

Handbuch

ELEKTRONISCHER AKT VERWENDUNG VON FORMULARFELDERN AUS DEM ABGABENBEREICH V1.0

Inhalt

1. Was ist neu?	5
1.1. Gebühren-Block	5
1.2. Weitere Formularfelder	7
2. Vorgangsweise	8
2.1. Anordnung erstellen oder verknüpfen	8
2.1.1. Anlegen einer Anordnung	8
2.1.2. Verknüpfen der Anordnung	9
2.2. Anlegen und Bearbeiten des Dokuments mit Vorlage	10
2.2.1. Anpassen bestehender Vorlagen und Dokumente	10

1. WAS IST NEU?

Im elektronischen Akt können Gebühren verknüpft werden. Es gibt nun neue Formularfelder, über die die Kosten aus der Anordnung auch in ein Arbeitsdokument übernommen und in einer Vorlage verwendet werden können. Die einzelnen Positionen einer Anordnung müssen also nicht mehr mehrfach (in der Anordnung und im Arbeitsdokument) eingegeben werden.

Beispiel aus dem erstellten Dokument:

VERFAHRENSKOSTEN

Der/Die Bauwerber hat/haben folgende Kosten zu tragen:

Die Verfahrenskosten, die gemäß dem V. Teil des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes - AVG 1991, BGBl. Nr. 51/1991 idF BGBl. I Nr. 161/2013 die Werber zu tragen haben, betragen gemäß den Bestimmungen des Landes- und Gemeinde-Verwaltungsabgabengesetzes 1968, LGBl. Nr. 145/1969 idF LGBl. Nr. 11/2015, der Gemeinde-Verwaltungsabgabenverordnung 2012, LGBl. Nr. 104/2012 idF LGBl. Nr. 127/2014 und der Gemeinde-Kommissionsgebührenverordnung 1954, LGBl. Nr. 50/1954 idF LGBl. Nr. 56/2010:

Verfahrenskosten:

⊕	Beschreibung	Betrag €
	Verwaltungsabgabe:	
	Verwaltungsabg. GP [REDACTED]	229,02
	Bundesgebühr:	
	Bundesgebühr	143,70
	Kommissionsgebühr:	
	Kommissionsgebühr	120,00
	Sachverständigengebühr:	
	SV [REDACTED]	66,00
	Ortsbildsachverständiger	
	SV Ing. [REDACTED]	78,00
	Rauchfangkehrmeister	
	SV [REDACTED]	312,00
	Baumeister	
	Gesamtsumme	948,72 <input type="checkbox"/>

Dieser Betrag ist bis zum 15.08.2016 auf das folgende Konto

Kreditinstitut	Raiffeisenbank [REDACTED]
IBAN	AT35 [REDACTED]
BIC	[REDACTED]

unter Angabe der Zahlungsreferenz **AN002000001467** zur Einzahlung zu bringen.

Neu ist hier

- 1) Übernahme des Kostenblocks aus der Anordnung (mit oder ohne MwSt. verfügbar),
- 2) die Bankverbindung der Gemeinde als eigener Block und
- 3) weitere für die Zahlung relevante Informationen wie Fälligkeit, Gesamtbetrag oder Zahlungsreferenz.

1.1. Gebühren-Block

Im Gebühren-Block TABKOSTEN1 werden folgende Informationen aus der verknüpften Gebühr übernommen:

Für jede Position wird der Text aus den Spalten „Positionstext“ und „Zusatzinfo Anordnung“ sowie der Betrag übernommen.

Anordnung anzeigen

Anordnungsnummer: 2000001467
Anordnungstyp: Annahmeanordnung

Daten

Belegdatum: 01.08.2016 | Belegart: LR | Angelegt von: CUGERREH
Referenz: | Währung: EUR | Erfasst am: 01.08.2016 13:35:17
Status: Abgeschlossen | Umrechnungsdat: | Geändert von: |
Buchungsdatum: 01.08.2016 | Abstimmschluss: 103916080101 | Geändert am: | 00:00:00

Anordnungspositionen

BuKr.	GPartner	Beschreibung	Vertragskonto	S	Vertrag	HVorg.	TVorg.	Betrag	St	Sachkonto	Kostenstelle	Nettofall	Positionstext	Zusatzinfo Anordnung
1039	1039000029	Bundesgebühr	882000024903		200001077	2060	0200	143,70		361000	920000	15.08.2016	Bundesgebühr	
1039	1039000029	SV Ortsbildsachverständiger	882000024903		200001077	2060	0400	66,00		367100	920000	15.08.2016	SV Ortsbildsachverständiger	Ortsbildsachverständiger
1039	1039000029	SV Rauchfangkehrmeister	882000024903		200001077	2060	0400	78,00		367100	920000	15.08.2016	SV Rauchfangkehrmeister	Rauchfangkehrmeister
1039	1039000029	SV Baumeister	882000024903		200001077	2060	0400	312,00		367100	920000	15.08.2016	SV Baumeister	Baumeister
1039	1039000029	Kommissionsgebühr	882000024903		200001077	2060	0300	120,00		857000	920000	15.08.2016	Kommissionsgebühr	
1039	1039000029	Verwaltungsabg. GP	882000024903		200001077	2060	0100	229,02		856000	920000	15.08.2016	Verwaltungsabg. GP	1039000029

Als Zwischenüberschriften werden die Bezeichnungen des jeweiligen Teilvorgangs verwendet.

Teilvorgang zur Belegposition (1) 50 Ein

Einschränkungen

Anwendungsbereich: P
Hauptvorgang: 2060

TVorg.	Bedeutung
0100	Verwaltungsabgabe
0200	Bundesgebühr
0300	Kommissionsgebühr
0400	Sachverständigengebühr
0500	Verfahrenskosten
0600	Interessentenbeiträge
0700	Kurzabgabe


Die einzelnen Positionen werden dabei nach den Teilvorgängen gruppiert.

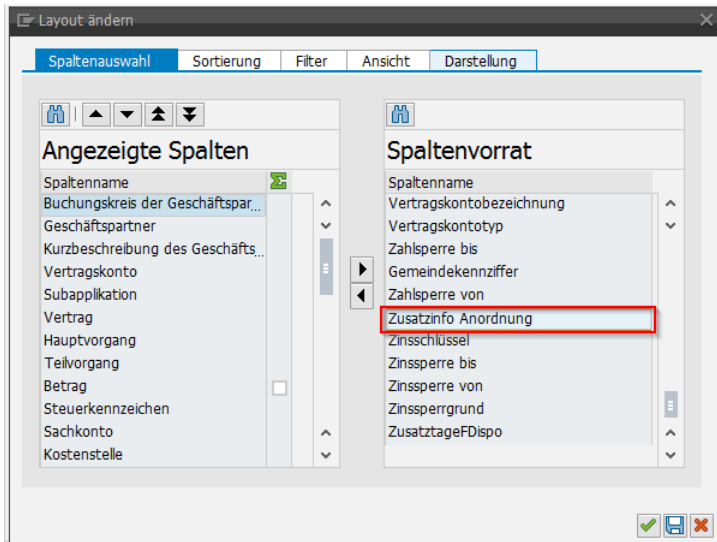
Hier das Ergebnis für die Anordnung aus dem obigen Beispiel:

Verfahrenskosten:

Beschreibung	Betrag €
Verwaltungsabgabe:	
Verwaltungsabg. GP	229,02
Bundesgebühr:	
Bundesgebühr	143,70
Kommissionsgebühr:	
Kommissionsgebühr	120,00
Sachverständigengebühr:	
SV Ortsbildsachverständiger	66,00
SV Rauchfangkehrmeister	78,00
SV Baumeister	312,00
Gesamtsumme	948,72

Hinweis: Um bei jeder Position mehr Text aus der Anordnung in das Arbeitsdokument übergeben zu können, kann man diesen Text in das Feld „Zusatzinfo Anordnung“ eingeben.

Falls die Spalte „Zusatzinfo Anordnung“ in der Anordnung nicht automatisch aufscheint, kann diese über „Layout ändern“ , „Spaltenauswahl“ aus dem Spaltenvorrat eingefügt werden.



Der Gebühren-Block TABKOSTEN2 ist aufgebaut wie TABKOSTEN1; er enthält zusätzlich eine Spalte für den Netto-Betrag und den Mehrwertsteuersatz.

1.2. Weitere Formularfelder

Der Block TABBANK liefert die Bankverbindungs-Informationen Bezeichnung Kreditinstitut, IBAN und BIC für eine allfällige Überweisung als einzelnen Textbaustein.

Kreditinstitut
IBAN
BIC

Raiffeisenbank
AT353

Das Formularfeld CAREQNR liefert die Anordnungsnummer der verknüpften Gebühr. Diese kann in der Form AN009xxxxxxxx, also AN+«CAREQNR» bei einer Überweisung als Zahlungsreferenz genutzt werden.

Das Formularfeld CAREQDUE enthält die Fälligkeit der Anordnung.

Über das Formularfeld CAREQSUM kann die Gesamtsumme der Anordnung losgelöst vom Kostenblock im Text verwendet werden.

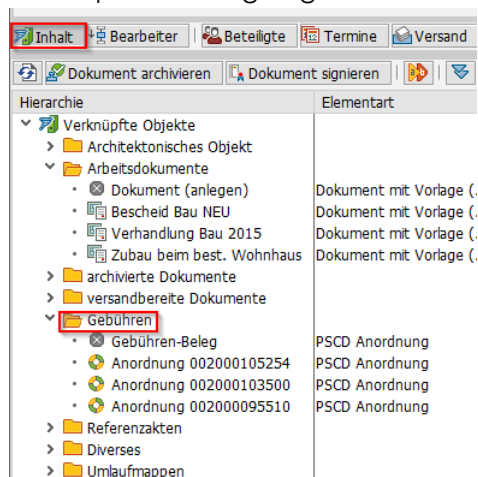
Im Feld CAREQREF wird die Referenz aus den Kopfdaten der Anordnung übernommen.

2. VORGANGSWEISE

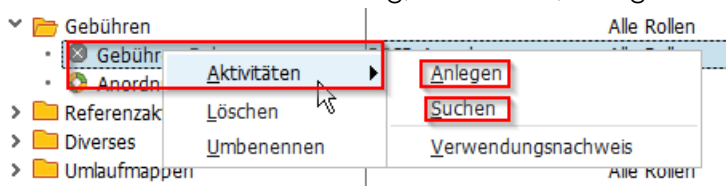
Damit die Daten aus der Anordnung in einem Arbeitsdokument verwendet werden können, muss die Anordnung aus dem Akt heraus erstellt oder eine bestehende Anordnung mit dem Akt verknüpft werden. Danach können die Daten in Arbeitsdokumenten über die neuen Formularfelder verwendet werden.

2.1. Anordnung erstellen oder verknüpfen

Vorab wird im elektronischen Akt im „Inhalt“ unter „Gebühren“ der entsprechende Gebühren-Beleg verknüpft oder angelegt.



Rechtsklick auf Gebührenbeleg, Aktivitäten, Anlegen oder Suchen auswählen.

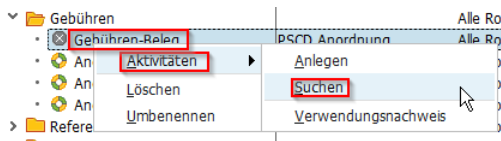


2.1.1. Anlegen einer Anordnung

Die Erstellung von Anordnungen wird im e-learning „Anordnung bearbeiten (FKKORD1“) gezeigt.

2.1.2. Verknüpfen der Anordnung

Im elektronischen Akt wird im „Inhalt“ unter „Gebühren“ der entsprechende Gebühren-Beleg verknüpft: Rechtsklick auf Gebührenbeleg, Aktivitäten, Suchen.



Suchfenster öffnet sich: Es kann zB. direkt die Anordnungsnummer im Reiter Erfassungsdaten oder nach dem Geschäftspartner (Reiter Stammdaten) gesucht werden.

The screenshot shows the 'Wertebereich einschränken (2)' search window. The 'Erfassungsdaten' tab is active, and the 'Suchen' button is highlighted. The search criteria fields are as follows:

Field	Value
Angelegt von	
Erfassungsdatum	
Belegdatum	
Anordnungsnummer	
Referenzbelegnummer	
Positionstext	
Maximale Trefferzahl	500

The screenshot shows the 'Inhalt' view of the electronic act. The 'Verknüpfte Objekte' section is expanded, and the 'Anordnung 002000104508' item is highlighted. The table below shows the details of the linked objects:

Hierarchie	Elementart	Sichtbarkeit	Letzte Bearbeitung	Kno...
Verknüpfte Objekte			CUTHOHAR / 18.07.201...	
Architektonisches Objekt		Alle Rollen		21
Arbeitsdokumente		Alle Rollen		23
archivierte Dokumente		Alle Rollen		25
versandbereite Dokumente		Alle Rollen		31
Gebühren		Alle Rollen		14
Gebühren-Beleg	PSCD Anordnung	Alle Rollen		16
Anordnung 002000104508	PSCD Anordnung	Alle Rollen	CUTHOHAR / 18.07.201...	16
Referenzakten		Alle Rollen		12
Diverses		Alle Rollen		27
Umlaufmappen		Alle Rollen		29

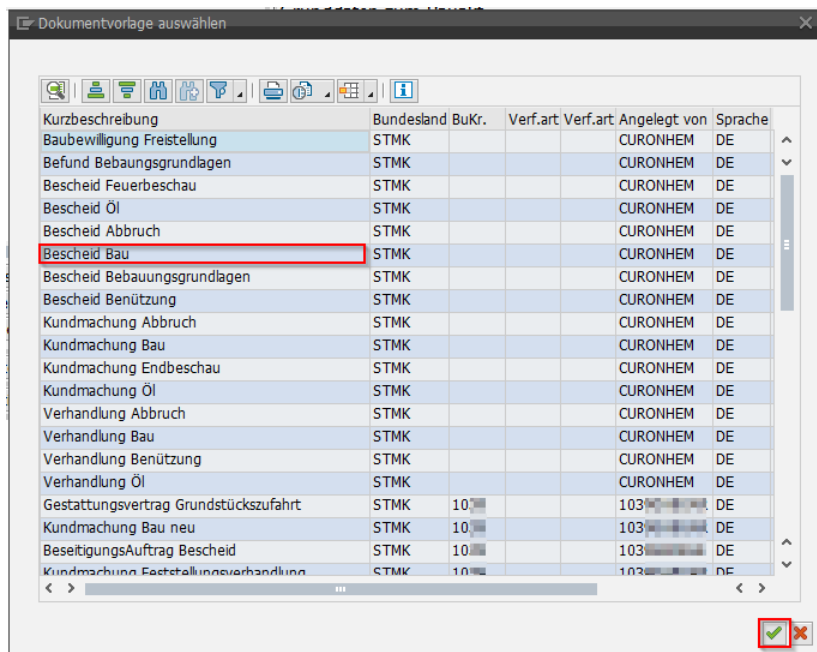
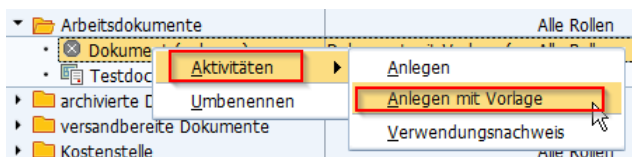
Wenn es mehrere verknüpfte Gebührenbelege gibt, wird der zuletzt verknüpfte Gebührenbeleg gezogen (neuester Zeitstempel).


The screenshot shows the 'Gebühren' folder with a list of linked fee receipts. The 'Anordnung 002000105254' item is highlighted, and its date is shown as 20.07.2016.

Item	Elementart	Sichtbarkeit	Letzte Bearbeitung
Gebühren-Beleg	PSCD Anordnung	Alle Rollen	
Anordnung 002000105254	PSCD Anordnung	Alle Rollen	20.07.2016 / ...
Anordnung 002000103500	PSCD Anordnung	Alle Rollen	14.07.2016 / ...
Anordnung 002000095510	PSCD Anordnung	Alle Rollen	10.06.2016 / ...

2.2. Anlegen und Bearbeiten des Dokuments mit Vorlage

Im „Inhalt“ „Arbeitsdokumente“ wird mit einem Rechtsklick auf „Dokument (anlegen)“ die entsprechende Dokumentvorlage (z.B. ein Baubescheid) ausgewählt und die Attribute ausgefüllt:



In den Ändern-Modus  wechseln und die Formularfelder setzen . Gegebenenfalls noch den Text der Vorlage händisch nachbearbeiten und ergänzen. Sichern .

Anmerkung: Bitte auch die Datenquellen für alle anderen Formularfelder vorab befüllen (z.B. Termine, Beteiligte), damit alle Felder mit „Formularfelder setzen“ gleichzeitig gezogen werden können.

2.2.1. Anpassen bestehender Vorlagen und Dokumente

Die bestehenden Vorlagen und Dokumente in GeOrg sind an die neuen Möglichkeiten angepasst.

Für die Verwendung (Kopieren und Einfügen) der neuen Formularfelder in eigenen Vorlagen oder Arbeitsdokumenten finden Sie diese wie gewohnt im Word-Dokument „Formularfelder in Arbeitsdokumenten in GeOrg“ im Bereich e-learning -> Elektronischer Akt -> Vorlagenverwaltung.

COMM-UNITY EDV GMBH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4

8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500

F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at

www.comm-unity.at



© Comm-Unity EDV GmbH 2016

Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.