

**HANDBUCH**



**VOLLMACHTEN**



# Inhalt

1	Grundlagen	7
1.1	Arten von Vollmachten	7
1.2	Generelle Vollmachten	7
1.2.1	Generalvollmacht	7
1.2.2	Erwachsenenvertreter	7
1.2.3	Kurator	8
1.3	Gattungsvollmachten (Teilvollmachten) - Zustellungsvollmacht	8
1.3.1	Zustellungsvollmacht gemäß ZustG	8
1.3.2	Zustellungsvollmacht gemäß BAO	9
1.3.3	WEG	10
1.3.4	Elektronische Zustellung	10
2	KEINE Grundlagen haben folgende Sachverhalte	11
2.1	„... und Miteigentümer“	11
2.2	Keine „zu Händen“ oder c/o bei natürlichen Personen	11
2.3	Zustellfiktion § 101 (1) BAO	11
3	Begrifflichkeiten	12
3.1	Abgabepflichtiger (Bescheidadressat)	12
3.2	Bescheidempfänger	12
3.2.1	Richtige Rechnungslegung	13
3.3	Abweichender Korrespondenzempfänger	13
3.4	Vertragskonto	13
4	Umsetzung im GeOrg	14
4.1	Bescheidadressaten	14
4.2	Bescheidempfänger	14
4.3	Abweichende Korrespondenzempfänger	14
5	Vollmachten im GeOrg	15
5.1	Generalvollmachten/Erwachsenenschutzvertreter	15
5.2	Vollmachten VK	16
5.2.1	Ab sprung über ein Vertragskonto	17
5.2.2	Ab sprung über einen Vertrag	17
5.2.3	Verwaltung Vollmachten VK	18
5.2.4	Berechtigungen der Rollen	20
6	Auswertungen im GeOrg	21
6.1	Auswertung Vollmachten VK	21
6.2	Differenzliste Vertragspartner vers. Eigentümer	21
6.3	Weitere Auswertungen	23







# 1 Grundlagen

In diesem Kapitel des Handbuches sollen die Grundlagen zu Vollmachten erörtert werden.

## 1.1 Arten von Vollmachten

Eine Vollmacht kann in verschiedenem Umfang erteilt werden:

- Nur zum Abschluss eines ganz konkreten Geschäftes:  
**Einzelvollmacht/Spezialvollmacht**
- Zum Abschluss von bestimmten Arten von Geschäften: **Gattungsvollmacht (Teilvollmacht)**
- Zum Abschluss aller Geschäfte: **Generalvollmacht**

Art der Vollmacht	Beispiel
<b>Einzelvollmacht/Spezialvollmacht</b>	Vertretung bei einer Bauverhandlung
<b>Gattungsvollmacht (Teilvollmacht)</b>	Zustellungsvollmacht für eine Liegenschaft
<b>Generalvollmacht</b>	Besorgung sämtliche Geschäfte

## 1.2 Generelle Vollmachten

### 1.2.1 Generalvollmacht

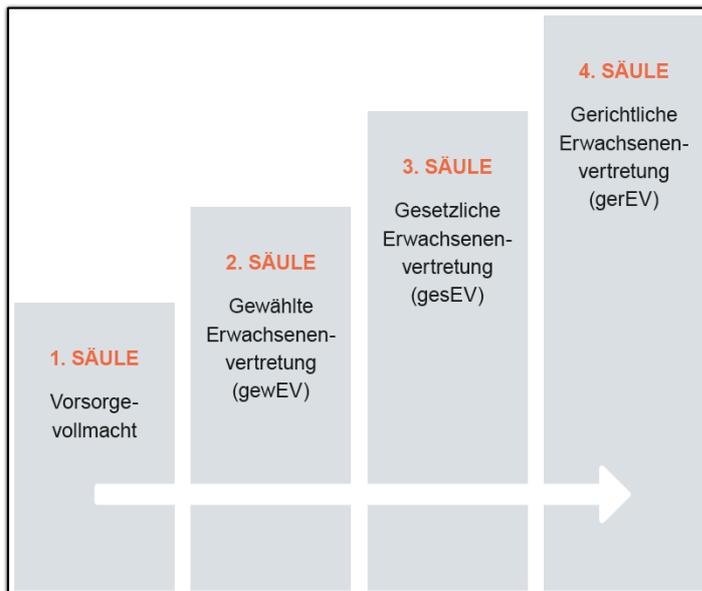
Die Generalvollmacht ist in **§ 1002ff ABGB** geregelt.

### 1.2.2 Erwachsenenvertreter

Hier gilt **§ 268ff ABGB**.

**ACHTUNG:** Man unterscheidet zwischen dem „**Gesetzlichen Erwachsenenvertreter**“ sowie dem „**Gerichtlichen Erwachsenenvertreter**“

Art der Vertretung	Hinweise dazu
<b>Gesetzlicher Erwachsenenvertreter</b>	Unter gesetzlicher Erwachsenenvertretung versteht man in der Regel die Vertretung durch nächsten Angehörigen. Sie ist im <b>ÖZVV (Österreichisches Zentrales Vertretungsverzeichnis)</b> einzutragen und <b>alle drei Jahre zu erneuern</b> .
<b>Gerichtlicher Erwachsenenvertreter</b>	Die <b>gerichtliche Erwachsenenvertretung</b> ersetzt <b>die bisherige Sachwalterschaft</b> . Meistens wird ein Erwachsenenschutzverein damit betraut. Es können aber auch Angehörige der Rechtsberufe die Vertretung übernehmen.



### 1.2.3 Kurator

Eine Regelung des Kurators erfolgt in **§ 277ff ABGB**.

## 1.3 Gattungsvollmachten (Teilvollmachten) - Zustellungsvollmacht

### 1.3.1 Zustellungsvollmacht gemäß ZustG

#### § 9 ZustG

(1) Soweit in den Verfahrensvorschriften nicht anderes bestimmt ist, können die Parteien und Beteiligten andere **natürliche oder juristische Personen** oder eingetragene Personengesellschaften gegenüber der Behörde zur Empfangnahme von Dokumenten bevollmächtigen (Zustellungsvollmacht).

(2) Einer natürlichen Person, die keinen Hauptwohnsitz im **Inland** hat, kann eine Zustellungsvollmacht nicht wirksam erteilt werden. Gleiches gilt für eine juristische Person oder eingetragene Personengesellschaft, wenn diese keinen zur Empfangnahme von Dokumenten befugten Vertreter mit Hauptwohnsitz im Inland hat. Das Erfordernis des Hauptwohnsitzes im Inland gilt nicht für Staatsangehörige von **EWR-Vertragsstaaten**, falls Zustellungen durch Staatsverträge mit dem Vertragsstaat des Wohnsitzes des Zustellungsbevollmächtigten oder auf andere Weise sichergestellt sind.

(3) Ist ein Zustellungsbevollmächtigter bestellt, so hat die Behörde, soweit gesetzlich nicht anderes bestimmt ist, diesen als **Empfänger** zu bezeichnen. Geschieht dies nicht, so gilt die Zustellung als in dem Zeitpunkt bewirkt, in dem das Dokument dem Zustellungsbevollmächtigten tatsächlich zugekommen ist.

(4) Haben mehrere Parteien oder Beteiligte einen gemeinsamen Zustellungsbevollmächtigten, so gilt mit der Zustellung einer einzigen Ausfertigung des Dokumentes an ihn die Zustellung an alle Parteien oder Beteiligte als bewirkt. Hat eine Partei oder hat ein Beteiligter mehrere Zustellungsbevollmächtigte, so gilt die Zustellung als bewirkt, sobald sie an einen von ihnen vorgenommen worden ist.

### 1.3.2 Zustellungsvollmacht gemäß BAO

#### § 80 BAO

(1) Die zur Vertretung juristischer Personen berufenen Personen und die gesetzlichen Vertreter natürlicher Personen haben alle Pflichten zu erfüllen, die den von ihnen Vertretenen obliegen, und sind befugt, die diesen zustehenden Rechte wahrzunehmen. Sie haben insbesondere dafür zu sorgen, daß die Abgaben aus den Mitteln, die sie verwalten, entrichtet werden.

#### § 81 BAO

(1) Abgabenrechtliche Pflichten einer **Personenvereinigung** (Personengemeinschaft) ohne eigene Rechtspersönlichkeit sind von den zur Führung der Geschäfte bestellten Personen und, wenn solche nicht vorhanden sind, von den Gesellschaftern (Mitgliedern) zu erfüllen.

(2) Kommen zur Erfüllung der im Abs. 1 umschriebenen Pflichten mehrere Personen in Betracht, so haben diese hierfür **eine Person aus ihrer Mitte** oder einen **gemeinsamen Bevollmächtigten** der Abgabenbehörde gegenüber als vertretungsbefugte Person namhaft zu machen; diese Person gilt solange als zur Empfangnahme von Schriftstücken der Abgabenbehörde ermächtigt, als nicht eine andere Person als Zustellungsbevollmächtigter namhaft gemacht wird. Solange und soweit eine Namhaftmachung im Sinn des ersten Satzes nicht erfolgt, kann die Abgabenbehörde eine der zur Erfüllung der im Abs. 1 umschriebenen Pflichten in Betracht kommenden mehreren Personen als Vertreter mit Wirkung für die Gesamtheit bestellen. Die übrigen Personen, die im Inland Wohnsitz, Geschäftsleitung oder Sitz haben, sind hievon zu verständigen.

(3) Sobald und soweit die Voraussetzungen für die Bestellung eines Vertreters durch die Abgabenbehörde nachträglich weggefallen sind, ist die Bestellung zu widerrufen. Ein Widerruf hat auch dann zu erfolgen, wenn aus wichtigen Gründen eine andere in Betracht kommende Person von der Abgabenbehörde als Vertreter bestellt werden soll.

(4) Für Personen, denen gemäß Abs. 1 oder 2 die Erfüllung abgabenrechtlicher Pflichten von Personenvereinigungen (Personengemeinschaften) ohne eigene Rechtspersönlichkeit obliegt, gilt § 80 Abs. 1 sinngemäß.

(5) Die sich auf Grund der Abs. 1, 2 oder 4 ergebenden Pflichten und Befugnisse werden durch den Eintritt eines neuen Gesellschafters (Mitglieds) in die Personenvereinigung (Personengemeinschaft) nicht berührt.

(6) In den Fällen des § 19 Abs. 2 sind die Abs. 1, 2 und 4 auf die zuletzt beteiligt gewesenen Gesellschafter (Mitglieder) sinngemäß anzuwenden. Die bei Beendigung der Personenvereinigung (Personengemeinschaft) bestehende Vertretungsbefugnis bleibt, sofern dem nicht andere Rechtsvorschriften entgegenstehen, insoweit und solange aufrecht, als nicht von einem der zuletzt beteiligt gewesenen Gesellschafter (Mitglieder) oder der vertretungsbefugten Person dagegen Widerspruch erhoben wird.

## § 81 BAO - Fortsetzung

(7) Werden an alle Gesellschafter (Mitglieder) einer Personenvereinigung (Personengemeinschaft) ohne eigene Rechtspersönlichkeit in dieser ihrer Eigenschaft schriftliche Ausfertigungen einer Abgabenbehörde gerichtet, so gilt der nach Abs. 1 bis 5 für die Personenvereinigung (Personengemeinschaft) Zustellungsbevollmächtigte auch als gemeinsamer Zustellungsbevollmächtigter der Gesellschafter (Mitglieder). Ergehen solche schriftliche Ausfertigungen nach Beendigung einer Personenvereinigung (Personengemeinschaft) ohne eigene Rechtspersönlichkeit, so gilt die nach Abs. 6 vertretungsbefugte Person auch als Zustellungsbevollmächtigter der ehemaligen Gesellschafter (Mitglieder), sofern ein solcher nicht eigens namhaft gemacht wurde. Die Bestimmung des Abs. 6 über die Erhebung eines Widerspruches gilt sinngemäß.

(8) Vertretungsbefugnisse nach den vorstehenden Absätzen bleiben auch für ausgeschiedene Gesellschafter (Mitglieder) von Personenvereinigungen (Personengemeinschaften) ohne eigene Rechtspersönlichkeit hinsichtlich der vor dem Ausscheiden gelegene Zeiträume und Zeitpunkte betreffenden Maßnahmen bestehen, solange dem nicht von Seiten des ausgeschiedenen Gesellschafters (Mitglieds) oder der vertretungsbefugten Person widersprochen wird.

### 1.3.3 WEG

**HINWEIS:** Eine (Wohnungs-)Eigentumsgemeinschaft stellt eine Personenvereinigung (Personengemeinschaft) **mit beschränkter Rechtspersönlichkeit dar**.

## § 2 WEG 2002

(5) Wohnungseigentümer ist ein Miteigentümer der Liegenschaft, dem Wohnungseigentum an einem darauf befindlichen Wohnungseigentumsobjekt zukommt. Alle Wohnungseigentümer bilden zur Verwaltung der Liegenschaft die Eigentümergemeinschaft; sie ist **eine juristische Person mit Rechtsfähigkeit in dem durch § 18 Abs. 1 und 2 umschriebenen Umfang**.

## § 18 WEG 2002

(1) Die Eigentümergemeinschaft kann in **Angelegenheiten der Verwaltung der Liegenschaft** Rechte erwerben und Verbindlichkeiten eingehen sowie klagen und geklagt werden. ....

### 1.3.4 Elektronische Zustellung

**ACHTUNG:** Behörden sind seit 2012 **verpflichtet elektronisch zuzustellen (§28 ZustG)** wenn sich der Empfänger sich im Teilnehmerverzeichnis (**§ 28a ZustG**) befindet.

**HINWEIS:** Damit muss eine Person – natürlich oder nicht natürlich – abgebildet werden. **Es kann keine elektronische Zustellung an eine Personenvereinigung, zB Eheleute, geben.**

**Weiters muss auch der Adressat mit der Abgabestelle übereinstimmen**, um eine Sendung mit Zustellnachweis elektronisch oder mit Hybrid-Rückschein abbilden zu können.

## 2 KEINE Grundlagen haben folgende Sachverhalte

### 2.1 „... und Miteigentümer“

Der VwGH hat in seinen Erkenntnissen festgestellt hat, dass die Bezeichnung der Bescheidadressaten **als „und Miteigentümer“ nicht geeignet ist, erkennen zu lassen**, gegenüber welchen anderen Adressaten als dem Empfänger die Behörde den Bescheid erlassen wolle (VwGH 21.07.1995, 92/17/0270, 01.10.2018, 2006/13/0123).

Vielmehr gehörten die einzelnen Miteigentümer als Bescheidadressaten im Spruch angeführt, damit im Adressfeld auch Zustellbevollmächtigte gemäß § 81 Abs 2 BAO angeführt werden können, **die nicht Eigentümer sind** (Bundesfinanzgericht Erkenntnis vom 28.10.2018, GZ: RV/7104733/2018).

### 2.2 Keine „zu Handen“ oder c/o bei natürlichen Personen

Laut AGB der österreichischen Post muss bei Behördenbriefen der Empfänger mit der Abgabestelle übereinstimmen. Demnach sollte eine „zu Handen“ bzw. eine „c/o“ Adresse nur bei nicht natürlichen Personen eingesetzt werden. In diesem Fall wird eine genauere Definition der Zustellung, wie

- Weiterer Firmensitz / Zweigstelle
- Abteilungen von Organisationen mit unterschiedlichen Adressen, wie Amt der xx Landesregierung, Abteilung xx, in Adresse xx

**HINWEIS: Gemäß den SEPA-Bestimmungen muss der Kontoeigentümer mit dem Empfänger übereinstimmen. Es darf daher nicht unter der „Mustermann Tochter“ die Bankverbindung von der „Mustermann Mutter“ verwaltet werden.** Dies hätte zur Folge, dass der SEPA-Einzug von einem falschen Kontoeigentümer durchgeführt wird

### 2.3 Zustellfiktion § 101 (1) BAO

Auf die Zustellfiktion gemäß § 101 Abs. 1 BAO ist hinzuweisen und **sie ist nur möglich**, wenn der Abgabenbehörde kein Zustellbevollmächtigter namhaft gemacht wurde. Nachdem im GeOrg Bescheidadressaten geführt werden ist die Anführung der Zustellfiktion gemäß § 101 (1) BAO nur eine Vorsichtsmaßnahme.

## 3 Begrifflichkeiten

### 3.1 Abgabepflichtiger (Bescheidadressat)

Umgangssprachlich werden die Steuern (Grundsteuer) und Abgaben auf Liegenschaften meistens als „Hausbesitzabgaben“ bezeichnet. Im Bereich der Grundsteuer ist der Steuerschuldner in der Regel der Grundstückseigentümer. In den landesgesetzlichen Bestimmungen ist meistens das Grundstück als bewertetes Objekt und damit die Grundstückseigentümer als Abgabepflichtige bestimmt. Im GeOrg führen wir daher den „Bescheidadressat“ im Spruch eines Bescheides an. Es ist auch immer eine Gesamtschuldnerhaftung definiert.

Folgende rechtliche Grundlagen leiteten uns bei der Entscheidung, alle Liegenschaftseigentümer als Bescheidadressaten im Spruch eines Bescheides anzuführen:

- Bei Vorliegen einer Gesamtschuld besteht weiters die Möglichkeit, gegen alle Gesamtschuldner einen einheitlichen Abgabenbescheid zu erlassen.
- Bei einem einheitlichen Abgabenbescheid nach § 199 BAO sind alle Gesamtschuldner als Bescheidadressaten anzuführen.
- Wird der Bescheidadressat sowohl im Spruch als auch im Adressfeld angeführt, so kommt dem Adressfeld lediglich die Wirkung einer Zustellverfügung zu.
- Auf die Zustellfiktion gemäß § 101 Abs. 1 BAO ist hinzuweisen und sie ist nur möglich, wenn der Abgabenbehörde kein Zustellbevollmächtigter namhaft gemacht wurde.
- Bestimmt der materielle Abgabengesetzgeber, dass der Abgabeschuldner der Eigentümer der Liegenschaft ist und Miteigentümer zur ungeteilten Hand haften, kommt die Wohnungseigentumsgemeinschaft nach § 18 WEG 2002 nicht als Bescheidadressat in Betracht.
- Weiters ist festzuhalten, dass der VwGH in seinen Erkenntnissen festgestellt hat, dass die Bezeichnung der Bescheidadressaten als „und Mitbes.“ nicht geeignet ist, erkennen zu lassen, gegenüber welchen anderen Adressaten als dem Empfänger die Behörde den Bescheid erlassen will.

### 3.2 Bescheidempfänger

Eine natürliche oder nicht natürliche Person die entweder aus der Mitte einer Personenvereinigung namhaft genannt oder bestimmt wurde oder für die eine Zustellungsvollmacht (Vollmachtnehmer) vorliegt. Gemäß WEG 2002 ist demnach die WEG xx der Bescheidempfänger, wenn diese auch der Abgabenbehörde bekannt gemacht wurde.

### 3.2.1 Richtige Rechnungslegung

Gemäß § 11 UStG wird für die Rechnungslegung festgelegt, dass der Leistungsempfänger mit Name und Anschrift und bei Rechnungen, deren Gesamtbetrag € 10.000,00 übersteigt, die UID-Nr. des Empfängers angeführt werden muss.

**BEISPIEL:** Am Beispiel der WEG wird dies verdeutlicht: Die WEG (juristische Person mit Teil-Rechtsfähigkeit) vertritt die Miteigentümer in Angelegenheiten der Verwaltung.

Wenn die Hausverwaltung für die WEG die Vorsteuer (Kanal, Abfall) geltend machen will, muss die Rechnung im Sinne des § 11 UStG ausgeführt sein (UID-Nr. muss angeführt sein!)

## 3.3 Abweichender Korrespondenzempfänger

Ein abweichender Korrespondenzempfänger **ist immer nur „der Verwalter“ des Bescheidempfängers**. Verwalter von Liegenschaften, wie z.B. Wohnbaugenossenschaften oder Notare in Verlassenschaftsverfahren benötigen die Bescheide und Lastschriftanzeigen/Rechnungen nicht auf die Organisationseinheit des Verwalters. Nachdem nach geltender Judikatur ein z.H. nicht möglich ist, jedoch der Verwalter richtige Bescheide/Lastschriftanzeigen benötigt (damit die Zuordnung in der Buchhaltung des Verwalters erfolgen kann), wird im GeOrg dafür der abweichende Korrespondenzempfänger verwendet.

**HINWEIS:** Bei Pflege von einem abweichenden Korrespondenzempfänger auf dem Vertragskonto wird ein Deckblatt (nicht bei einer elektronischen Zustellung) in der Druckstraße erzeugt.

## 3.4 Vertragskonto

Bei den Hausbesitzabgaben sollte immer **pro Liegenschaft (Adresse) ein Vertragskonto** existieren. Demnach stellt das Vertragskonto die Klammer über alle Verfahren (Grundsteuer, Abfall, Wasser, Kanal) dar. Eine gewisse Ausnahme stellt die Grundsteuer auf land- und forstwirtschaftlichen Besitz dar. Bei Vorhandensein einer „Hofstelle“ sollte die Grundsteuer diesem bewerteten Objekt zugeordnet werden. **Vertragskonten mit mehreren versorgten Liegenschaften sollten vermieden werden!**

Partner / Konto / Vertrag	Bezeichnung
1332001245	Stromversorger
881000019714	10 Öffentliche Abgaben (HBA)
1332/10000000000824	1020 Abfall
1332/10000000002424	1040 Kana
1332/10000000002425	1030 Wass
1332/10000000002429	1021 Biom
1332/10000000002743	1010 Grun

Pro Vertragskonto immer nur eine Liegenschaft verwalten. Wenn ein Geschäftspartner mehrere Liegenschaften hat, so sind entsprechend viele Vertragskonten anzulegen! Zur leichteren Unterscheidung kann das Vertragskonto auch mit der Bezeichnung der Liegenschaft versehen werden.



# 5 Vollmachten im GeOrg

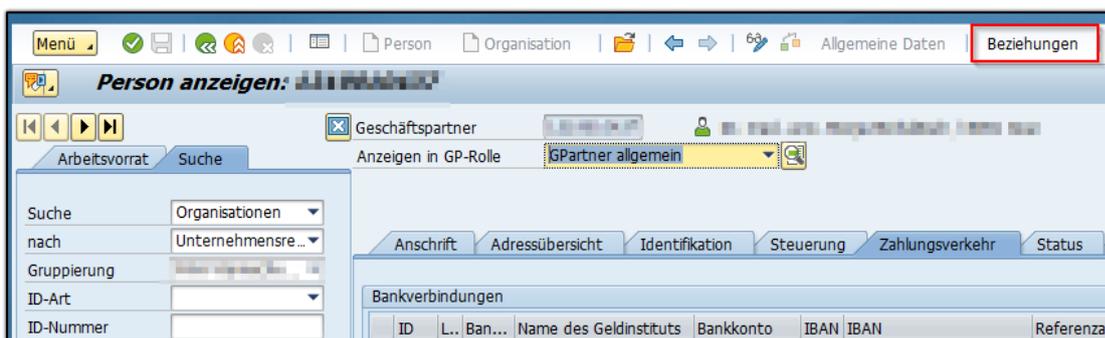
## 5.1 Generalvollmachten/Erwachsenenschutzvertreter

**Generelle Vollmachten werden in den Beziehungen zum Vertragspartner gepflegt.** Der Vorteil dieser Generalvollmachten liegt darin, dass diese auch im elektronischen Akt als Vertreter eingetragen werden.

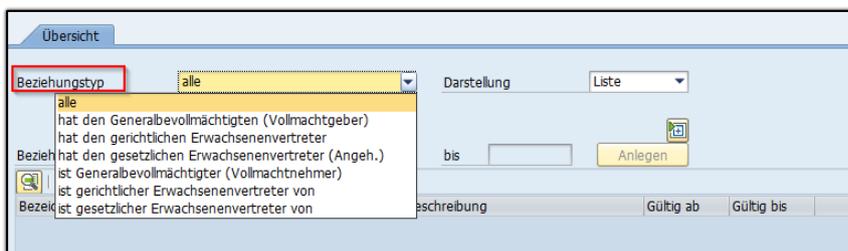
**ACHTUNG: Bei Anlage eines neuen Vertragskontos wird automatisch der Vollmachtnehmer als abweichender Korrespondenzempfänger eingetragen!**

Wenn jedoch eine **natürliche Person** (naher Angehöriger) als Vollmachtnehmer auftritt ist ein **Vertragspartnerwechsel in den Immobilienverträgen** vorzunehmen und der **abweichende Korrespondenzempfänger** ist wieder **aus dem Vertragskonto zu entfernen!**

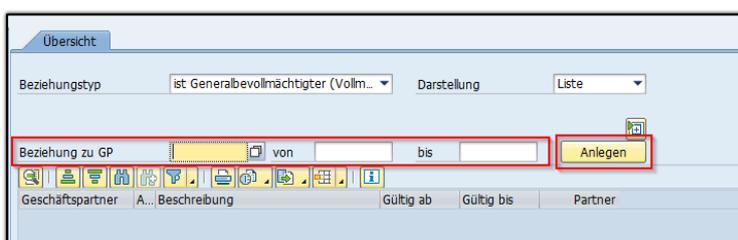
In der Transaktion Geschäftspartner bearbeiten (BP), werden die Vollmachten unter dem Button Beziehungen angelegt:



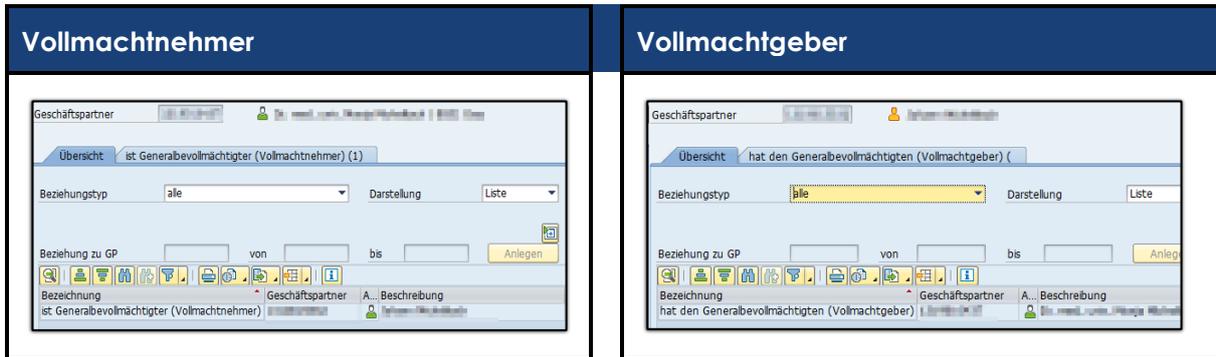
Mit einem Klick auf Beziehungen, muss zuerst der Beziehungstyp ausgewählt werden:



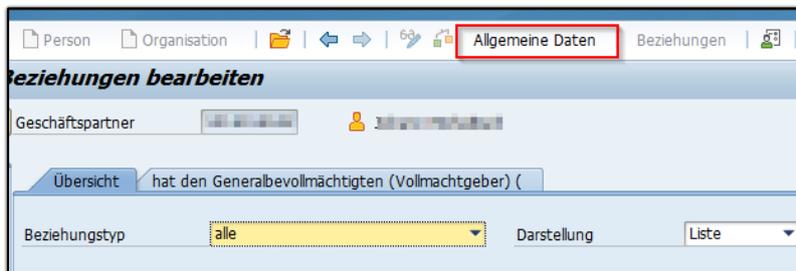
Danach der Geschäftspartner und den Zeitraum der Gültigkeit.



Mit einem Klick auf Anlegen wird die Vollmacht am Geschäftspartner in den Beziehungen am Vollmachtnehmer wie auch Vollmachtgeber hinterlegt:



Mit einem Klick auf **Allgemeine Daten** kommt man wieder zurück.



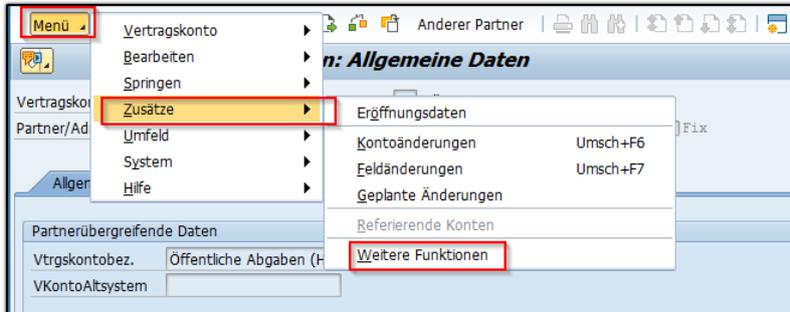
## 5.2 Vollmachten VK

Eine Hinterlegung einer Gattungsvollmacht (Teilvollmacht) für eine Liegenschaft wird über das Vertragskonto dokumentiert. Es ist daher wichtig, dass Teilvollmachten immer eine gesamte Liegenschaft betreffen. Teilvollmachten für einzelne Verfahren (Abfall wird dem Wohnungsmieter vorgeschrieben) für eine Liegenschaft sind rechtlich nicht zulässig und sind daher zu vermeiden.

Der Abruf zu den Vollmachten kann entweder über das Vertragskonto oder über den Immobilienvertrag durchgeführt werden.

## 5.2.1 Absprung über ein Vertragskonto

Aus einer Geschäftspartnerübersicht kann in das Vertragskonto abgesprungen werden. Befindet man sich im Vertragskonto kann unter Menü – Zusätze – Weitere Funktionen auf die „**Vollmachten VK**“ abspringen.



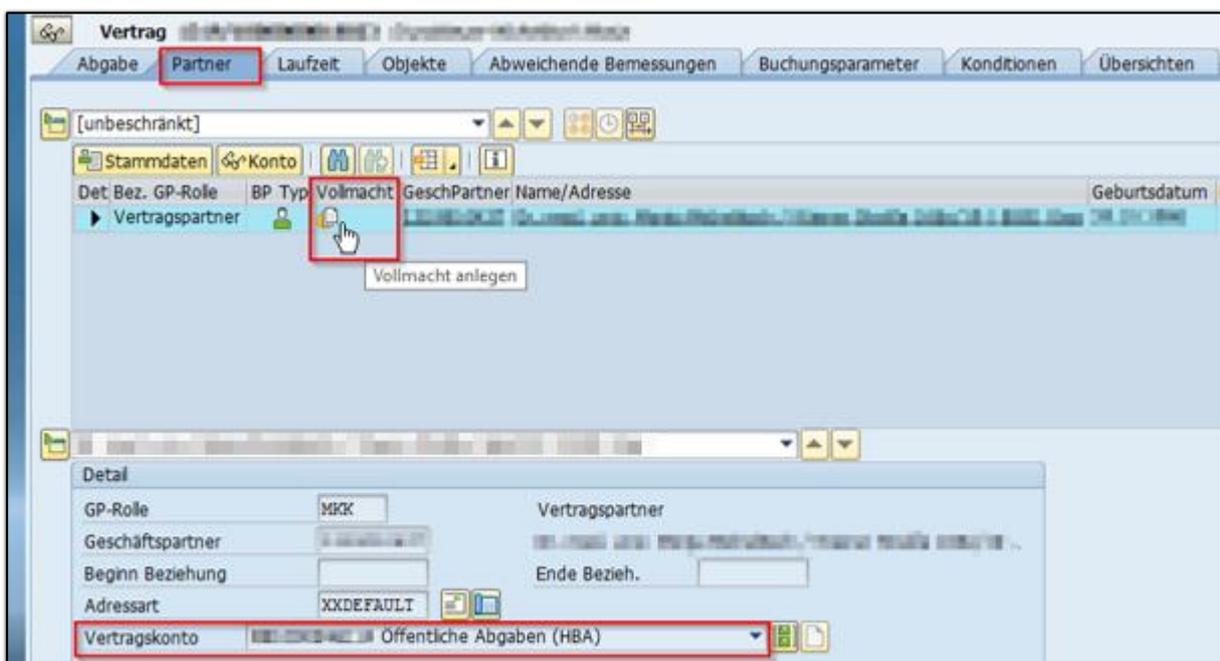
Danach einen Doppelklick auf „**Vollmachten verwalten**“ ausführen:



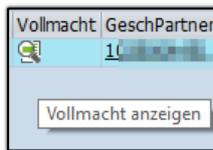
## 5.2.2 Absprung über einen Vertrag

Am Vertrag, im Reiter Partner gibt es das Icon Vollmacht, mit einem Klick darauf kommt man wieder zur Übersicht bzw. zur Anlage einer Vollmacht.

**HINWEIS: Wichtig ist auf das korrekte Vertragskonto zu achten!**



Sollte bereits eine Vollmacht vorhanden sein, so ändert sich das Icon in der Übersicht der Partner auf einem Immobilienvertrag auf:

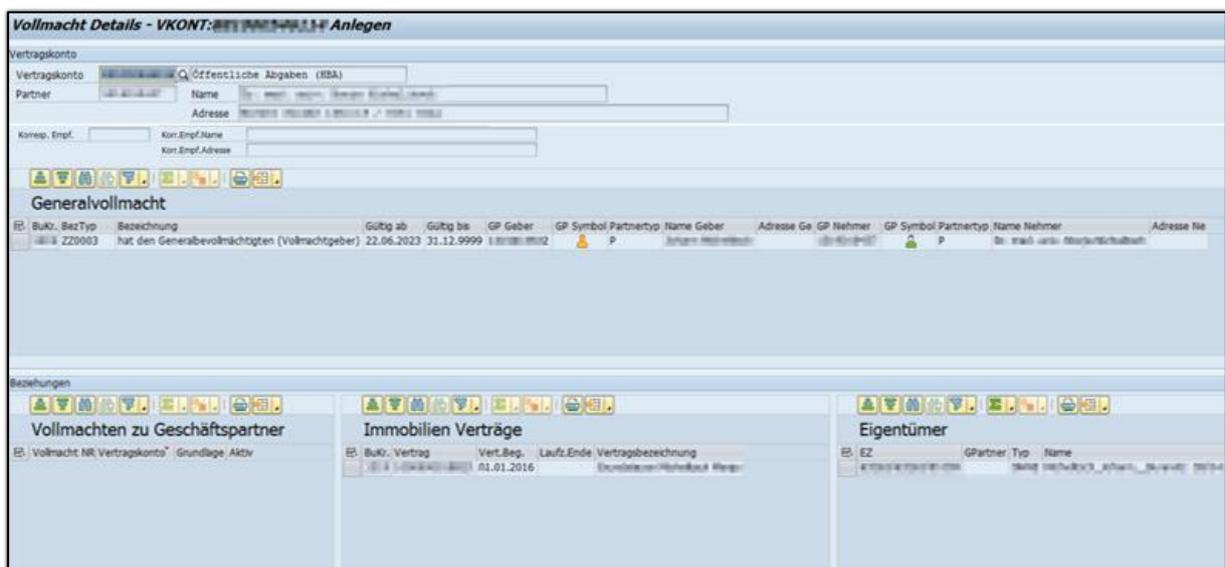


Damit ist gewährleistet, dass man im Zuge eines Vertragspartnerwechsels sofort eine Dokumentation zu einer eventuell vorliegenden Vollmacht hinterlegen kann.

### 5.2.3 Verwaltung Vollmachten VK

Die Darstellung in der Verwaltung zu „**Vollmachten VK**“ wird folgend vorgenommen. Im ersten Abschnitt erfolgt die Anzeige des hinter dem Vertragskonto liegenden Geschäftspartners und deren Adresse, welche auf diesem Vertragskonto verknüpft ist. Zusätzlich erfolgt die Anzeige eines eventuell vorhandenen abweichenden Korrespondenzempfängers (Verwalter).

Im Bereich der „**Generalvollmacht**“ werden eventuelle Beziehungen zu betreffenden Geschäftspartnern angezeigt.



Die mittleren Abschnitte gliedern sich wie folgt:

Position	Bedeutung
<b>Linker Bereich</b>	Alle Vollmachten zum betreffenden Geschäftspartner.
<b>Mittlerer Bereich</b>	Alle Immobilienverträge (IV), welche hinter diesem Vertragskonto verknüpft sind.
<b>Rechter Bereich</b>	Über die verknüpften Objekte hinter den IV werden die Eigentümer angezeigt.

Direkt unter diesen Details wird die Vollmacht verwaltet. Das Kennzeichen „Aktiv“ wird automatisch aktiviert. Sollte eine Vollmacht nicht mehr gültig sein, so muss das Kennzeichen „Aktiv“ deaktiviert werden. Achtung: Es darf nur eine „aktive“ Vollmacht pro Vertragskonto existieren. **Dies wird beim Speichern geprüft.**

Neben der gesetzlichen Grundlage für die Vollmacht ist das Datum der Vollmacht zu hinterlegen. Weiters stehen drei Beschreibungsfelder für die Hinterlegung eventueller weiterer Informationen zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Vollmacht' form with the following fields and values:

VollmachtNr	/00002	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv
Grundlage	§ 81(2) BAO (Zustellvollmacht-Gemeinsc...)	
Vollmacht	§ 81(2) BAO (Zustellvollmacht-Gemeinschaft)	
Beschreibung	§ 18 WEG (Eigentümergeinschaft)	
Beschreibung	§ 268ff ABGB (Gesetzlicher Erwachsenenvertreter)	
Beschreibung	§ 1002ff ABGB (Generalvollmacht)	
Beschreibung	§ 277ff ABGB (Kurator)	
Beschreibung	§ 9 ZustG (Zustellvollmacht-Person)	

The screenshot shows the 'Vollmacht' form with the following fields and values:

VollmachtNr	1319/00002	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv
Grundlage	§ 81(2) BAO (Zustellvollmacht-Gemeinsc...)	
Vollmacht Datum	13.07.2023	<input type="checkbox"/>
Beschreibung 1		
Beschreibung 2		
Beschreibung 3		

Nach dem Speichern wird die Vollmacht mit einer laufenden Nummer versehen. Danach können Dokumente zur Vollmacht archiviert werden – unter Dienste zum Objekt, entweder mit **Barcode** oder mit **Business Dokument ablegen**.

## 5.2.4 Berechtigungen der Rollen

Neben der Verwaltung gibt es auch noch eine Auswertung „**Vollmachten VK**“ Siehe **Punkt 6.1**. Die Berechtigung zur Verwaltung sowie zur Auswertung sind zu den Rollen wie folgt zugeteilt:

Kurzbeschreibung der Rolle	Neu/Ändern/Lesen	Auswertung
<b>Sachbearbeiter Abgaben RE</b>	N/Ä	X
<b>Sachbearbeiter Abgaben TRM</b>	N/Ä	X
<b>Amtsleiter</b>	N/Ä	X
<b>Kontrollamt Prüfer</b>	L	
<b>Sachbearbeiter Bauamt</b>	L	
<b>Ausgabenbuchhalter</b>	L	
<b>Einnahmenbuchhalter</b>	N/Ä	X
<b>Hauptbuchhalter Einnahmen</b>	N/Ä	X
<b>Einnahmenbuchhalter eingeschränkt</b>	L	
<b>Kassenführer eingeschränkt</b>	L	
<b>Kassenführer</b>	L	
<b>Kassier</b>	L	
<b>Controller Auswertungen eingeschränkt</b>	L	
<b>Controller Auswertungen</b>	L	
<b>Controller Sachbearbeiter</b>	L	
<b>Prüfer Land</b>	L	



Menü

### Differenzliste Eigentümer / Vertragspartner

Allgemeine Parameter

Buchungskreis	<input type="text"/>		
Stichtag	13.07.2023		
Vertragsart	1020	bis <input type="text"/>	
Gemeindekennziffer	<input type="text"/>	bis <input type="text"/>	
KG-Nummer	<input type="text"/>		

### Differenzliste Eigentümer / Vertragspartner

EIG	Code Auswe	Vertrag	VertrArt	Vertrag-GP	Name-GP
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet
	Diff (Differenz)		1020		Eigentümergebiet

Um **nur die** Differenzen angezeigt zu bekommen, muss in der Liste noch der Filter gesetzt werden auf **Diff (Differenz)**. TV-W (WEG) bzw. TV-T bedeutet, dass bereits eine **aktive** Vollmacht angelegt ist. Somit werden nur mehr die Differenzen aufgelistet.

Mit dem Button „**EIG**“ können die Eigentümerdaten zur betreffenden Liegenschaft angeführt werden. Damit wird auch ein eventuell kürzlich durchgeführter Eigentümerwechsel im Grundbuch sofort ersichtlich.

**Mit dem regelmäßigen Ausführen dieser Liste erübrigt sich demnach die Informationsverteilung von Grundbuchsbeschlüssen an die Abgabenabteilung.**

Aus dieser Differenzliste kann in den IV, Vertragskonto, Geschäftspartnerübersicht, Einlagezahl und Vollmacht abgesprungen werden. Bei einer sauberen Verwaltung der Vollmachten, sollte die Anzahl der Differenzen entsprechend gering sein.

## 6.3 Weitere Auswertungen

Im Zusammenhang mit dem Thema Vollmachten sollten die nachfolgenden Transaktionen erwähnt werden:

Transaktion	Möglichkeiten
<b>Kontrollliste Abweichende Korr.Empf</b>	Mit dieser Auswertung können die abweichenden Korrespondenzempfänger hinter einem Vertragskonto ausgewertet werden.
<b>Bereinigung abweichende Adressen GP</b>	Mit dieser Transaktion können abweichende Adressen auf einem Geschäftspartner ermittelt und auch aus dieser Transaktion bereinigt werden. Abweichende Adressen auf einer natürlichen Person zu führen ist nicht notwendig und bedeutet Mehraufwand in der Pflege der Stammdaten. Eine natürliche Person im Inland muss auf ihrem Hauptwohnsitz Sendungen entgegennehmen!







## Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	14.07.2023	Raimund Hartbauer / Bettina Steg	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe
1.01	08.05.2024	Marcus Elsner	Änderungen am Layout des Handbuches

## WISSEN IST UNSER WERTVOLLSTES GUT!

Buchen Sie gleich jetzt Ihr nächstes Seminar  
aus unserem breit gefächerten Seminarangebot:



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

Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2024  
Alle Rechte vorbehalten.

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