COMMUNITY

GeOrg

UMGANG MIT VOLLMACHTEN IN GEORG

BENUTZERHANDBUCH
STAND 03/2025

MASSGESCHNEIDERTE IT-LÖSUNGEN
FÜR DIE MODERNE VERWALTUNG.

SEIT 2001.

HANDBUCHVERSION: 1.02

IMPRESSUM
© Comm-Unity EDV GmbH 2025
Alle Rechte vorbehalten. Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.

Inhalt

Inhalt 4
1 Grundlagen 6
1.1 Arten von Vollmachten 6
1.2 Generelle Vollmachten 6
1.2.1 Generalvollmacht 6
1.2.2 Erwachsenenvertreter 6
1.2.3 Kurator 7
1.3 Gattungsvollmachten (Teilvollmachten) - Zustellungsvollmacht 7
1.3.1 Zustellungsvollmacht gemäß ZustG 7
1.3.2 Zustellungsvollmacht gemäß BAO 8
1.3.3 WEG 9
1.3.4 Elektronische Zustellung 9
2 KEINE Grundlagen haben folgende Sachverhalte 10
2.1 „... und Miteigentümer“ 10
2.2 Keine „zu Handen“ oder c/o bei natürlichen Personen 10
2.3 Zustellfiktion § 101 (1) BAO 10
3 Begrifflichkeiten 11
3.1 Abgabepflichtiger (Bescheidadressat) 11
3.2 Bescheidempfänger 11
3.2.1 Richtige Rechnungslegung 12
3.3 Abweichender Korrespondenzempfänger 12
3.4 Vertragskonto 12
4 Umsetzung im GeOrg 13
4.1 Bescheidadressaten 13
4.2 Bescheidempfänger 13
4.3 Abweichende Korrespondenzempfänger 13
5 Vollmachten im GeOrg 14
5.1 Generalvollmachten/Erwachsenenschutzvertreter 14
5.2 Vollmachten VK 15
5.2.1 Absprung über ein Vertragskonto 16
5.2.2 Absprung über einen Vertrag 16
5.2.3 Verwaltung Vollmachten VK 17
5.2.4 Berechtigungen der Rollen 19
6 Auswertungen im GeOrg 20

6.1 Auswertung Vollmachten VK ____ 20
6.2 Differenzliste Vertragspartner vers. Eigentümer ____ 20
6.3 Weitere Auswertungen ____ 22

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
Einzelvollmacht/Spezialvollmacht	Vertretung bei einer Bauverhandlung
Gattungsvollmacht (Teilvollmacht)	Zustellungsvollmacht für eine Liegenschaft
Generalvollmacht	Besorgung sämtliche Geschäfte

1.2 Generelle Vollmachten

1.2.1 Generalvollmacht

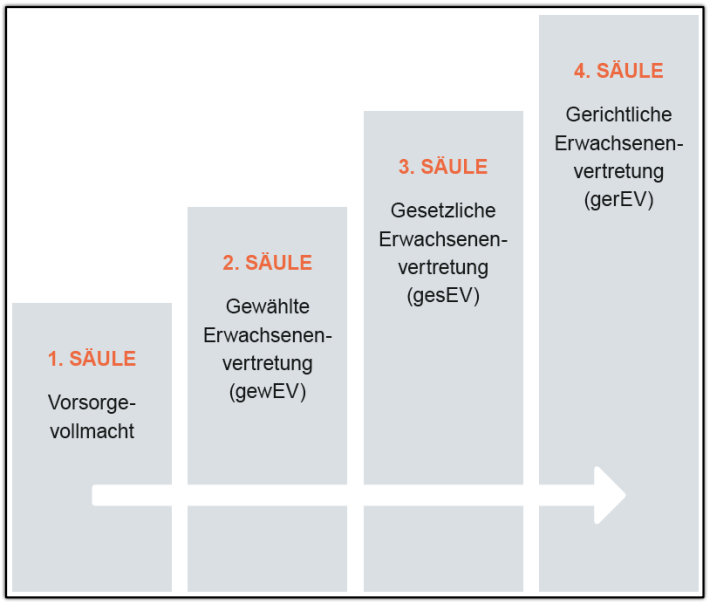
Die Generalvollmacht ist in ***§ 1002ff ABGB*** geregelt.

1.2.2 Erwachsenenvertreter

Hier gilt ***§ 268ff ABGB***.

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

Art der Vertretung	Hinweise dazu
Gesetzlicher Erwachsenenvertreter	Unter gesetzlicher Erwachsenenvertretung versteht man in der Regel die Vertretung durch nächsten Angehörigen. Sie ist im ***ÖZVV (Österreichisches Zentrales Vertretungsverzeichnis)*** einzutragen und ***alle drei Jahre zu erneuern***.
Gerichtlicher Erwachsenenvertreter	Die ***gerichtliche Erwachsenenvertretung*** ersetzt ***die bisherige Sachwalterschaft***. 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 hiefür **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 Abgabenstelle 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!)

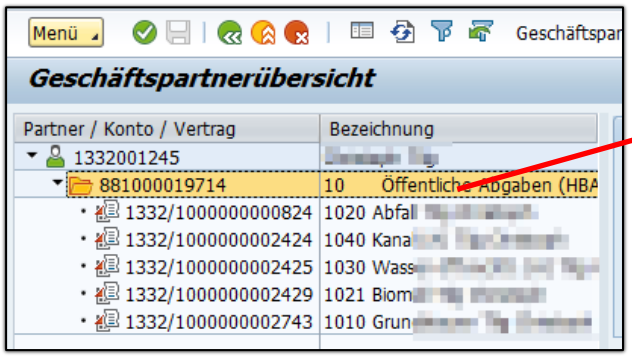
3.3 Abweichender Korrespondenzempfänger

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!**



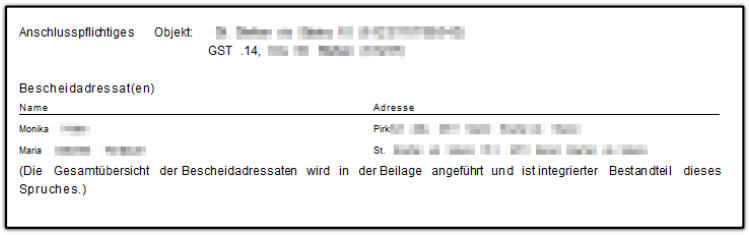
Pro Vertragskonto immer nur eine Liegenschaft verwalten. Wenn ein Geschäftspartner mehrere Liegenschaften hat, so sind entsprechend viele Vertragskonten anzulegen!
Zur leichteren Unterscheidung kann das Vertragskonto auch mit der Bezeichnung der Liegenschaft versehen werden.

4 Umsetzung im GeOrg

4.1 Bescheidadressaten

Diese werden auf dem Architektonischen Objekt Einlagezahl (AO EZ) gepflegt. Durch den Abgleich mit dem PWS (Produkt-Web-Service) des BEV (Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen) im Prozess der „Einarbeitung der Grundbuchsbeschlüsse“ erfolgt eine laufende Pflege der Grundstückseigentümer. Siehe „Handbuch Grundbuchsabfragen“
Jede Liegenschaft (Adresse = AO ADR) steht in Beziehung zu einem Grundstück (AO GST). Diese Beziehung wird im AGWR mittels Geocodierungsclient hergestellt.

Jedes Grundstück gehört zu einer Einlagezahl (AO EZ). Über diese Beziehung werden demnach im Spruch eines Bescheides die Bescheidadressaten automatisch ermittelt.
Demnach muss im GeOrg der Vertragspartner nicht Eigentümer sein!


Anschlusspflichtiges Objekt:
GST .14,

Bescheidadressat(en)

Name	Adresse
Monika	Pirk
Maria	St.

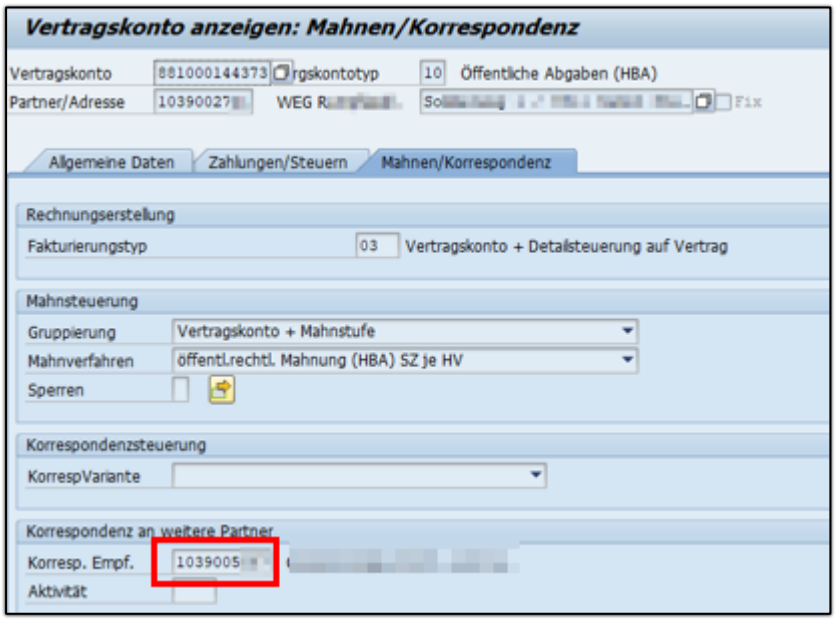
(Die Gesamtübersicht der Bescheidadressaten wird in der Beilage angeführt und ist integrierter Bestandteil dieses Spruches.)

4.2 Bescheidempfänger

Der Bescheidempfänger ist immer der Vertragspartner. Ein Eigentümer oder ein Bevollmächtigter.

4.3 Abweichende Korrespondenzempfänger

Die Pflege des abweichenden Korrespondenzempfänges erfolgt auf dem Vertragskonto.



5 Vollmachten im GeOrg

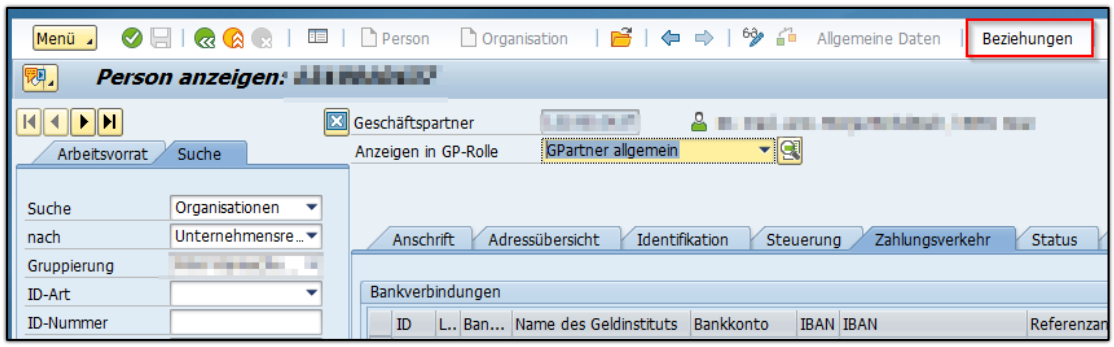
5.1 Generalvollmachten/Erwachsenenschutzvertreter

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.

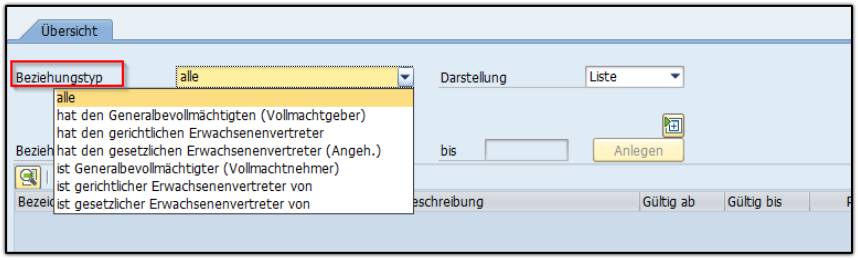
ACHTUNG: ***Bei Anlage eines neuen Vertragskontos wird automatisch der Vollmachtnehmer als abweichender Korrespondenzempfänger eingetragen!***

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!***

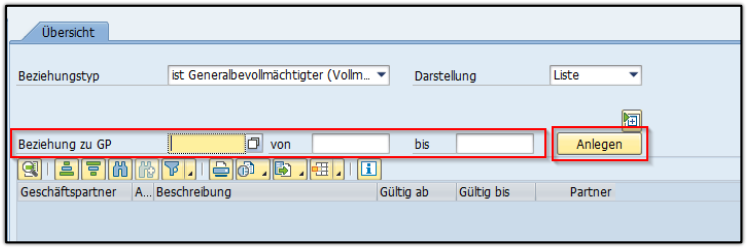
In der Transaktion Geschäftspartner bearbeiten (BP), werden die Vollmachten unter dem Button Beziehungen angelegt:



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

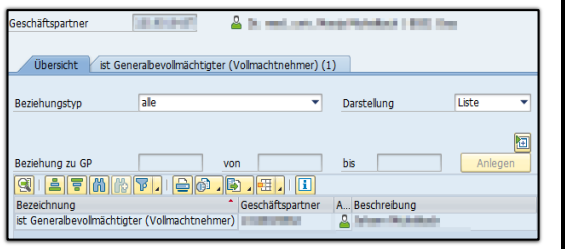


Danach der Geschäftspartner und den Zeitraum der Gültigkeit.

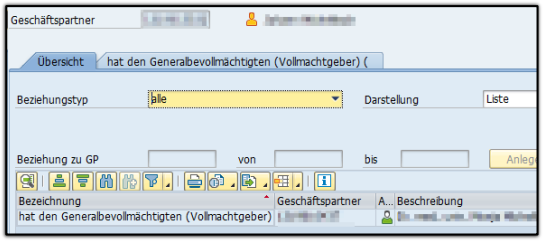


Mit einem Klick auf Anlegen wird die Vollmacht am Geschäftspartner in den Beziehungen am Vollmachtnehmer wie auch Vollmachtgeber hinterlegt:

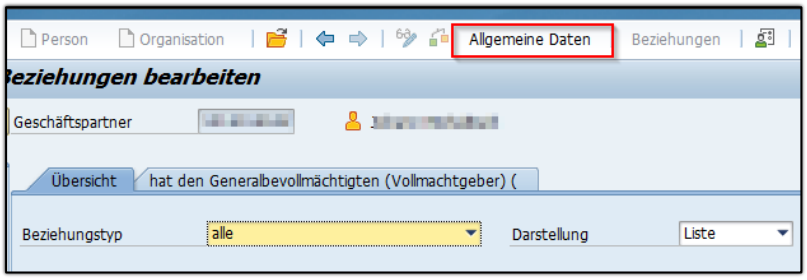
Vollmachtnehmer



Vollmachtgeber



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



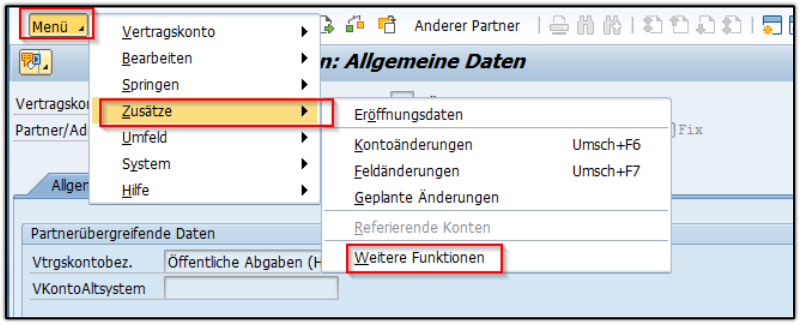
5.2 Vollmachten VK

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 Wohnungs-Mieter vorgeschrieben) für eine Liegenschaft sind rechtlich nicht zulässig und sind daher zu vermeiden.

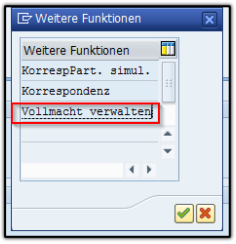
Der Absprung zu den Vollmachten kann entweder über das Vertragskonto oder über den Immobilienvertrag durchgeführt werden.

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.



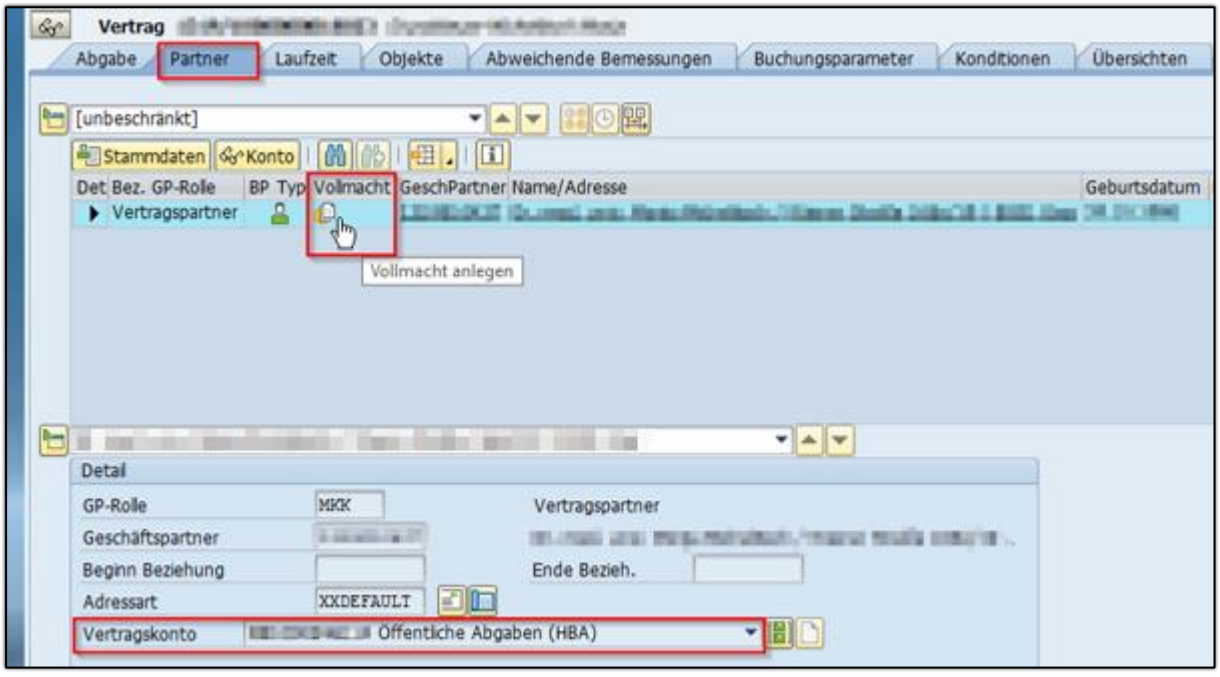
Danach einen Doppelklick auf „***Vollmachten verwalten***“ ausführen:



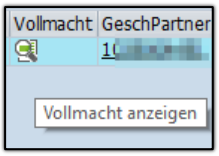
5.2.2 Absprung über einen Vertrag

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:

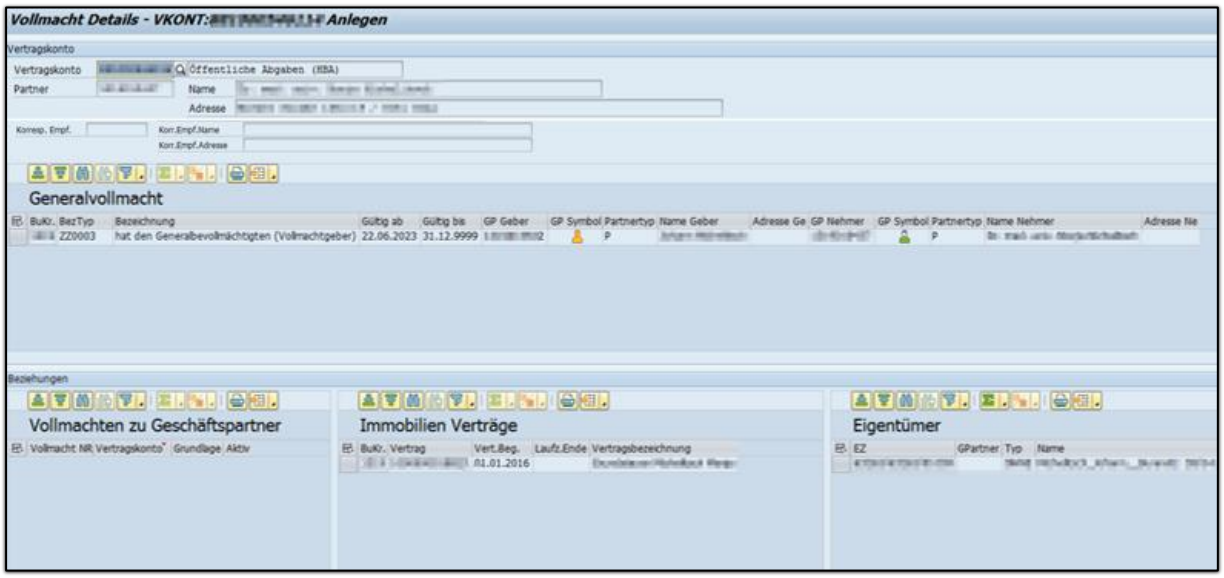


Damit ist gewährleistet, dass man im Zuge eines Vertragspartnerwechsels sofort eine Dokumentation zu einer eventuell vorliegenden Vollmacht hinterlegen kann.

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 Geschäftspartner angezeigt.

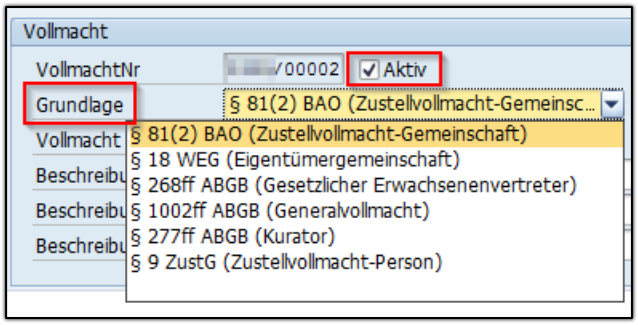


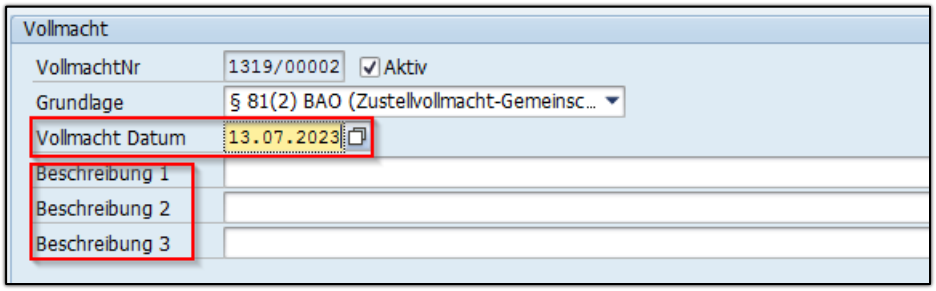
Die mittleren Abschnitte gliedern sich wie folgt:

Position	Bedeutung
Linker Bereich	Alle Vollmachten zum betreffenden Geschäftspartner.
Mittlerer Bereich	Alle Immobilienverträge (IV), welche hinter diesem Vertragskonto verknüpft sind.
Rechter Bereich	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.





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
Sachbearbeiter Abgaben RE	N/Ä	X
Sachbearbeiter Abgaben TRM	N/Ä	X
Amtsleiter	N/Ä	X
Kontrollamt Prüfer	L	
Sachbearbeiter Bauamt	L	
Ausgabenbuchhalter	L	
Einnahmenbuchhalter	N/Ä	X
Hauptbuchhalter Einnahmen	N/Ä	X
Einnahmenbuchhalter eingeschränkt	L	
Kassenführer eingeschränkt	L	
Kassenführer	L	
Kassier	L	
Controller Auswertungen eingeschränkt	L	
Controller Auswertungen	L	
Controller Sachbearbeiter	L	
Prüfer Land	L	

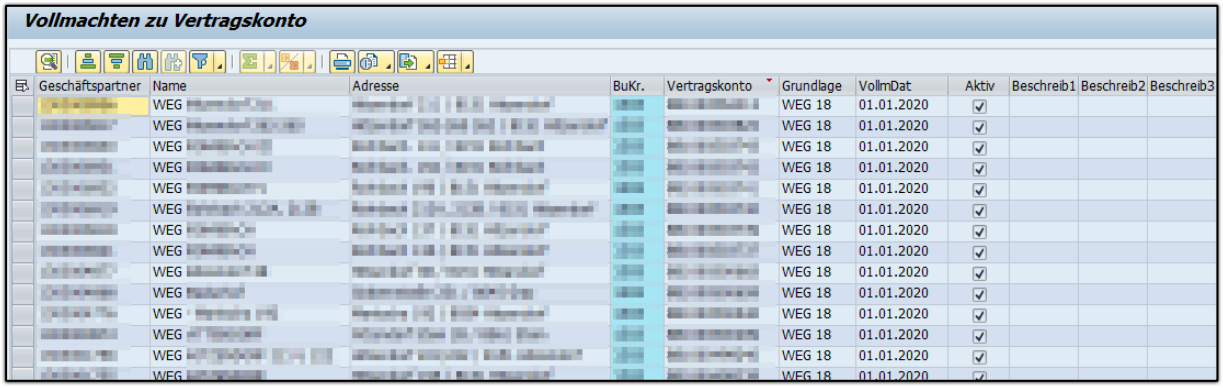
6 Auswertungen im GeOrg

6.1 Auswertung Vollmachten VK

In der Transaktion **Vollmachten zu VK** (Transaktionscode: „***/CUERP/GOA_COCKPIT***“)

HINWEIS: Die Transaktion kann auch im Menübaum unter „***Menü: Abgaben -> Buchhaltung (PS-CD) –> Vertragskontokorrent (PS-CD) –> Konto –> Vollmachten zu VK***“ aufgerufen werden.

Dort werden alle Vollmachten angezeigt:



Über diese Übersicht kann in den Geschäftspartner, Vertragskonto und in die Vollmacht abgesprungen werden.

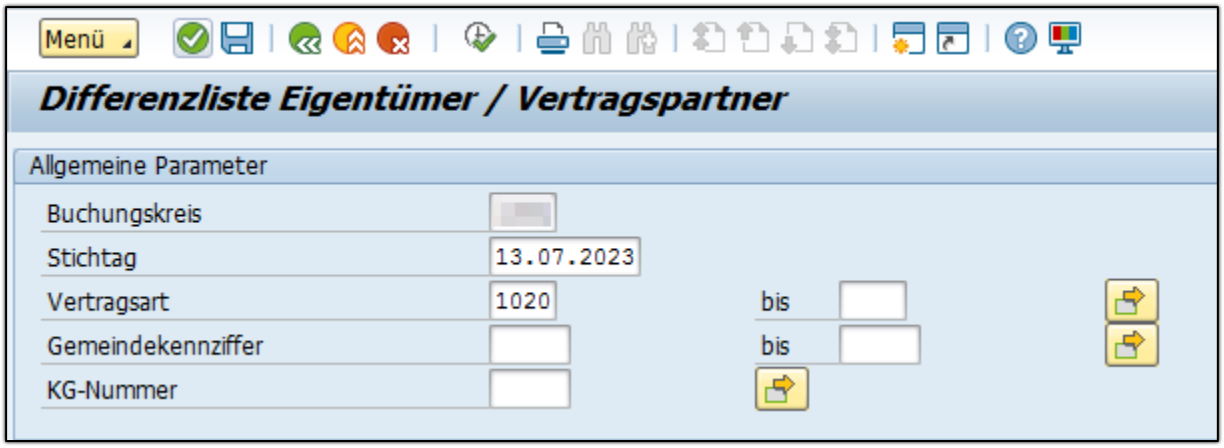
6.2 Differenzliste Vertragspartner vers. Eigentümer

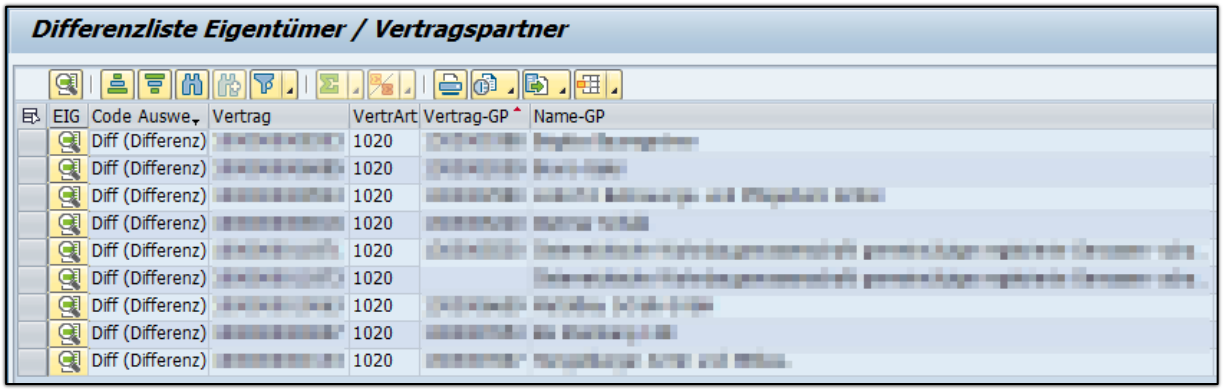
Wenn alle Vollmachten erfasst wurden, kann die Differenzliste Vertr.BP / Eigentümer in regelmäßigen Abständen (zB vor einem Quartalsvorschreibungslauf) aufgerufen und geprüft werden.

In der Differenzliste Vertr.BP / Eigentümer (/cuerp/bp_diff_list) werden jene Immobilienverträge (IV) angezeigt, wo zum gewählten Stichtag ein Unterschied zwischen Vertragspartner und Eigentümerdaten besteht. Wenn entsprechende Vollmachten auf dem Vertragskonto aktiv zum Stichtag vorhanden sind, so werden diese Verträge entsprechend gekennzeichnet und werden nicht mehr als Differenz ausgeworfen.

Bei Prüfung der IV werden Verträge mit Vertragsende nicht mehr geprüft. Weiters erfolgt keine Prüfung bei IV mit Vertragsart 1010 (Grundsteueer) wenn im Vertrag das Kennzeichen „Superädifikat“ gesetzt ist. Zudem werden jene IV ausgeschlossen, wo am IV das Kennzeichen „Kz. Kein Besch.Adressat“ gesetzt wurde.
In der Auswertung Differenzliste Vert. BP/Eigentümer, ist der Stichtag und eine Vertragsart auszuwählen. Sinnvoll ist diese Auswertung nur für Vertragsarten für Hausbesitzabgaben (1010 bis 1040) durchzuführen. (Gesamtschuldnerhaftung; Dingliches Recht). Nachdem die Teilvollmachten auf dem Vertragskonto hinterlegt sind, kann die Prüfung auf eine Vertragsart, zB

1010 = Grundsteuer, eingeschränkt werden. Eine Vollmacht auf dem Vertragskonto wirkt ja auf alle IV welche hinter einem Vertragskonto verwaltet werden.





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
Kontrollliste Abweichende Korr.Empf	Mit dieser Auswertung können die abweichenden Korrespondenzempfänger hinter einem Vertragskonto ausgewertet werden.
Bereinigung abweichende Adressen GP	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
1.02	05.03.2025	Marcus Erhart	Änderungen am Layout des Handbuches

UNSERE PRODUKTE
IM ÜBERBLICK

Mit unseren innovativen IT-Lösungen begleiten wir Österreichs Städte, Gemeinden, Verbände und Unternehmen auf Ihrem Weg zur Digitalisierung. Unser Produktportfolio passen wir laufend an die ständig wachsenden IT-Anforderungen an und so sind Sie mit uns immer am Puls der Zeit! Neben zahlreichen Eigenentwicklungen setzen wir auch auf erstklassige Lösungen von verlässlichen Software- und Hardwarepartner:innen, welche wir individuell an Ihre Bedürfnisse anpassen. Wir machen auch Ihre Organisation digital fit!

PUBLICWARE-HR

Die All-in-One-Anwendung für Personalmanagement und Zeitwirtschaft: Mit der Software Publicware-HR bieten wir Städten und Gemeinden eine benutzerfreundliche und flexible Lösung zur Verwaltung ihrer Mitarbeitenden.

PEOPLE CONNECT

Die digitale Brücke zwischen Verwaltung, Bürger:innen und Unternehmen: Die Serviceplattform People Connect ist die digitale Schnittstelle, die Gemeinden mit ihren Bürger:innen sowie Unternehmen verbindet – den digitalen Kern dahinter bildet unser bewährter Städte- und Gemeindeorganisator GeOrg.

LMR & WAHLSERVICE

Die Komplettlösung für ein modernes Melderegister und einen reibungslosen Wahlprozess: Unser Lokales Melderegister bietet Gemeinden zusammen mit unserem Wahlservice eine umfassende Lösung zur Verwaltung von Meldedaten und Abwicklung von Wahlen.

IT-SERVICES

IT-Services von Comm-Unity – Rundum-sorglos-Paket für die öffentliche Verwaltung: von individuellen Beratungen und Support, über die Hardwarebeschaffung bis hin zu Security, Produkten und Dienstleistungen.

COMM-UNITY EDV GMBH
PROF.-RUDOLF-ZILLI-STRASSE 4 | A-8502 LANNACH
T +43 3136 800-500 | **M** OFFICE@COMM-UNITY.AT

IMPRESSUM
© Comm-Unity EDV GmbH 2025
Alle Rechte vorbehalten. Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.

COMM-UNITY-EDV-GMBH COMMUNITYEDV COMMUNITYEDVGMBH

COMMUNITY

STEIERMARK | KÄRNTEN | OBERÖSTERREICH | TIROL | BURGENLAND

COMM-UNITY.AT