COMMUNITY

GeOrg

ZWEITWOHNSITZ-/WOHNUNGSLEERSTAND

BENUTZERHANDBUCH
STAND 03/2025

MASSGESCHNEIDERTE IT-LÖSUNGEN
FÜR DIE MODERNE VERWALTUNG.

SEIT 2001.

HANDBUCHVERSION: 1.31

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 Allgemeines 6
1.1 Prüfung Customizing-Einstellungen 6
2 Verwaltungsbericht AO NE 8
2.1 Einarbeitung AGWR-Verwaltungsbericht Bauvorhaben Nutzungseinheiten 8
3 Ermittlung Potenzial 9
3.1 Ermittlung der Daten aus ZMR/LMR und AGWR 9
3.2 Schreiben Bemessungen auf Ebene AO NE 9
3.3 Übersicht der Meldungen 11
4 Kz. Freizeit/Ferienwohnung 12
4.1 Ermittlung der bisherigen „Ferienwohnungen“ 12
4.2 Erfassung Kz. Freizeit/Ferienwohnung 12
4.2.1 Auswertung AO NE – Kz. Freizeit/Ferienwohnung 14
4.2.2 Massenänderung AO NE – Kz. Freizeit/Ferienwohnung 14
5 ZWS/Leerstand – Auswertung Potenzial 15
5.1.1 Exkurs Fertigstellungsmeldung 16
5.1.2 Ausnahmen im AO NE verwalten 17
5.1.3 NE ohne Fertigstellungsdatum - Kontrolle 18
5.1.4 Potenzial der Abgabeneinhebung 18
6 Anlage/Update Immobilienvertrag 19
6.1 Automatische Anlage/Update Immobilienvertrag 19
6.1.1 Salzburg: Massenänderung Kz. Preisfindung – Besondere Nächtigungsabgabe 19
6.2 Manuelle Anlage Immobilienvertrag 20
6.3 Berechnungsvorschrift 20
6.3.1 Logik der Berechnung 20
6.3.2 Volle Kalenderwochen 21
6.3.3 Fälligkeitsdatum Finanzstrom 21
7 IV – Änderungen, Aktivieren und Auswertungen 22
7.1 Austausch Vertragspartner (Abgabepflichtiger/-schuldner) 22
7.2 Ausnahmen am IV eintragen 22
7.3 Auswertung Bemessungen 22
7.4 Auswertung Konditionen 22
7.5 Löschen von IV 23
7.6 IV aktivieren 23

7.7 Auswertung Finanzstrom 23
7.8 Kontrolle Informationsschreiben 24
8 Informationsschreiben – Aufforderung zur Abgabe der Erklärung 25
8.1 Massendruck für Infoschreiben „Erklärung/Ausnahmeantrag“ 25
8.1.1 Rechtlicher Hinweis 26
8.1.2 Matrix Ausnahmen 26
8.2 People Connect 26
8.2.1 FAQ 26
8.2.2 Online-Erklärung bzw. Ausnahmeantrag über People Connect 27
8.2.3 Vorteile People Connect 28
8.3 Cockpit Erklärung/Ausnahmeanträge 29
8.3.1 Importkanäle 29
8.3.1.1 Import über People Connect 29
8.3.1.2 Enterprice Scann 29
8.3.1.3 Doc2GeOrg 29
8.3.1.4 Import über Posteingangsbuch 29
8.3.1.5 Ablage von Dokumente über Dienste zum Objekt 29
8.3.2 Anlage Datensatz im Cockpit 29
8.3.2.1 Gemeinde-Cockpit 30
8.3.3 Verarbeitung Cockpit Erklärung/Ausnahmeantrag 30
8.3.3.1 Vorlaufeingaben - Selektionsmaske 30
8.3.3.2 Aufbau des Cockpits 31
8.3.4 Vertragspartnerwechsel 34
8.3.4.1 Vorgangsweise Vertragspartnerwechsel 34
8.3.5 Automatische Kontenpflege 35
8.3.6 Abwicklung Verbesserungsaufträge 35
8.3.6.1 Nachfrist 35
8.3.6.2 Telefonisch 35
8.3.6.3 Schriftlich 35
8.3.6.4 Überwachung und Kontrolle Verbesserungsaufträge 36
9 Festsetzung der Abgabe 37
9.1 Salzburg 37
9.2 Festsetzungsbescheid mit Verspätungszuschlag 37
9.3 Abwicklung von Berufungsvorentscheidungen 38
10 Umsetzungsanleitung/-kontrolle 39

1 Allgemeines

Die Landesgesetzgeber in den Bundesländern Steiermark, Salzburg und Tirol ermächtigen die Gemeinden eine Lenkungsabgabe für Zweitwohnsitze und Wohnungsleerstand einzuheben. Die Abgabe muss vom Abgabepflichtigen für das Vorjahr im Nachhinein selbst erklärt werden. Die Abgabe wird aufgrund der Größe der Wohnung und der Anzahl der Wochen bzw. Monate berechnet.
Neben der Verarbeitung der jährlichen Abgabenerklärung sind auch Ausnahme-Anträge (Anbringen) zu verarbeiten.
Diese Abgabe stellt eine Kombination zwischen einer klassischen RE-FX-Vertragsverwaltung (zB Hausbesitzabgaben) und einer selbstbemessenden Abgabe (jährliche Erklärung notwendig) dar.
Dafür wurde ein neues

- Vertragskonto: 8850 Besitzabgaben
- Vertragsart: 5010 Zweitwohnsitz/Leerstandsabgabe
    - Hauptvorgang: 5010 Zweitwohnsitz/Leerstandsabgabe
    - Teilvorgang:
        - 0100 Zweitwohnsitzabgabe
        - 0200 Leerstandsabgabe

eingerichtet.
Für die Verwaltung im GeOrg ist eine Lizenz für dieses Modul notwendig. Alle Bestands-Gemeinden in den Bundesländern Steiermark, Salzburg und Tirol welche einen aufrechten GeOrg-Vertrag am 31.12.2023 im Einsatz hatten, haben dieses Modul kostenfrei lizenziert bekommen.

Für das Bundesland Tirol wird, aufgrund Bedenken des Landes-Verfassungsdienstes, die Freizeitwohnsitzabgabe weiterhin mit der Vertragsart 2030 eingehoben. Zudem besteht die Abgabepflicht mit 30.04. des laufenden Jahres.
Für die Tiroler Gemeinden sind die nachstehenden Ausführungen in diesem Handbuch nur für jene Bereiche, in welchem die Leerstandsabgabe behandelt wird, zu beachten.

1.1 Prüfung Customizing-Einstellungen

Mit der Transaktion

- **/cuerp/RE_OV** Preise/Einstellungen RE-FX

können die hinterlegten Customizing-Einstellungen kontrolliert werden.
Vertragsart: 5010
Salzburg/Tirol: **Einheitspreise für Staffeltarif**
Steiermark: **Einheitspreise (Tariftabelle)**

ACHTUNG: Bitte keine Preise während eines Jahres ändern!

Bitte nicht: Verordnung tritt mit Ablauf der Kundmachungsfrist
Sondern: Verordnung tritt mit 01.01.XXXX in Kraft

Zusätzlich gibt es zwei weitere Menüpunkte:

Zweitwohnsitz/Leerstand: Verträge/Berechnung

In dieser Tabelle sollte das Datum der Rechtskraft der Verordnung, getrennt für Zweitwohnsitz und Leerstand geprüft werden. Wenn ein Höchstbeitrag (zB € 10,00 pro m2 Nutzfläche, jedoch höchstens € 1.200,00) verordnet wurde, so muss dieser in dieser Tabelle aufscheinen.

Zweitwohnsitz/Leerstand: Verspätungszuschlag

In dieser Tabelle muss der von der Gemeinde festgelegte Verspätungszuschlag gemäß § 135 BAO hinterlegt sein.

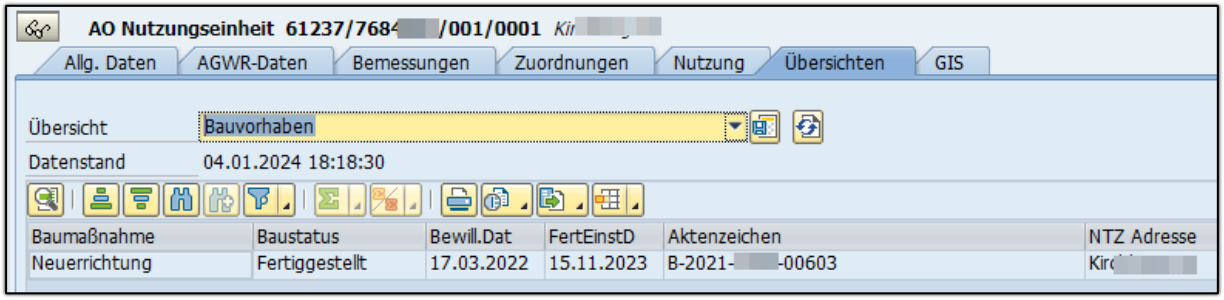
2 Verwaltungsbericht AO NE

2.1 Einarbeitung AGWR-Verwaltungsbericht Bauvorhaben Nutzungseinheiten

In der Nacht vom 4. auf dem 5. eines jeden Monats werden aus dem AGWR der Verwaltungsbericht Bauvorhaben Nutzungseinheiten in die Architektonischen Objekten (AO) auf Ebene Nutzungseinheiten (AO NE) eingearbeitet. Die Einarbeitung wird im Gemeinde-Cockpit in zwei Kategorien

- Neue Bauvorhaben (wenn ein Datensatz neu angelegt wurde)
- Aktualisierung Bauvorhaben (wenn sich ein Datensatz geändert hat)

sichtbar gemacht. Die erstmalige Einarbeitung erfolgte am 05.01.2024.
Damit stehen im AO NE unter Übersichten „Bauvorhaben“ die Daten zur Verfügung.



Das Fertigstellungsdatum (Baustatus „Fertiggestellt“ und „FertEinstD“ ist vorhaben) wird bei der Berechnung des Leerstandes benötigt. Erst ab dem Fertigstellungsdatum wird mit der Berechnung begonnen.

3 Ermittlung Potenzial

3.1 Ermittlung der Daten aus ZMR/LMR und AGWR

In der Nacht vom 5. auf dem 6. Jänner eines jeden Jahres erfolgt nach folgender Reihenfolge die Ermittlung des Potenzials:

1. ZMR/LMR

Ermittlung aller Meldungen

- Hauptwohnsitze
- Nebenwohnsitze

auf Nutzungseinheiten mit Funktion

- WO = Wohnung
- WA = Wohnung/Arbeitsplatz

für jeden Tag im Vorjahr.
Wohnungen mit Hauptwohnsitz scheiden aus. Wohnungen mit ausschließlichen Nebenwohnsitzmeldungen werden für die Berechnung der Zweitwohnsitze herangezogen.
Diese Daten werden zu den AO NE hinterlegt.

2. AGWR (AO NE)

Zusätzlich zu den Meldungen wird in Folge der Leerstand ermittelt:

a) Alle aktiven AO NE mit Funktion WO/WA mit keiner HWS/NWS Meldung
b) auf Ebene Gebäude wurde das Kennzeichen „für Wohnzwecke geeignet“ gesetzt
c) Bei AO NE mit Bauvorhabensmeldungen (ab 2009) wird ab dem Fertigstellungsdatum der Leerstand ermittelt.

Aus diesen beiden Ermittlungen steht pro AO NE für das Vorjahr je Tag fest, ob zu diesem Tag die NE mit

- HWS
- NWS
- Leerstand

versehen ist.

3.2 Schreiben Bemessungen auf Ebene AO NE

3. AGWR (AO NE) – Kennzeichen Freizeit/Ferienwohnung

Wenn im AO NE unter den Bemessungen die Nutzungseinheit

- ZLFW = Kz. Freizeit/Ferienwohnung

im Zeitraum (Periode = Vorjahr) gesetzt wurde, so wird aus einem Leerstand ein Zweitwohnsitz.

4. AGWR (AO NE) – Schreiben Bemessungen

Je nach den landesgesetzlichen Bestimmungen werden Bemessungen wie folgt geschrieben:

Steiermark:
ZWS: Volle Kalenderwochen
Leer: Volle Kalenderwochen >26 Wochen

Salzburg:
ZWS: Volle Monate (Beginn und Ende)
Leer: Volle Kalenderwochen >26 Wochen

Tirol:
Leer: Volle Kalendermonate >6 Monate durchgehend

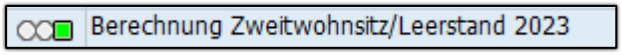
Nach diesen Ermittlungen stehen, je nach Bundesland, im AO NE unter Bemessungen

- ZLZM = Anz. Monat Pfl. Zweitwohnsitz
- ZLZW = Anz. Wochen Pfl. Zweitwohnsitz
- ZLLM = Anz. Monat Pfl. Leerstand
- ZLLW = Anz. Wochen Pfl. Leerstand

die Anzahl unter der Spalte Größe zur Verfügung.

Im AO NE befindet sich auch die Nutzfläche der
- NFWO = Nutzfl. Wohnung
- NFWA = Nutzfl. Wohnung/Arbeitsstätte

Im Gemeinde-Cockpit wird dazu ein Protokoll angezeigt:



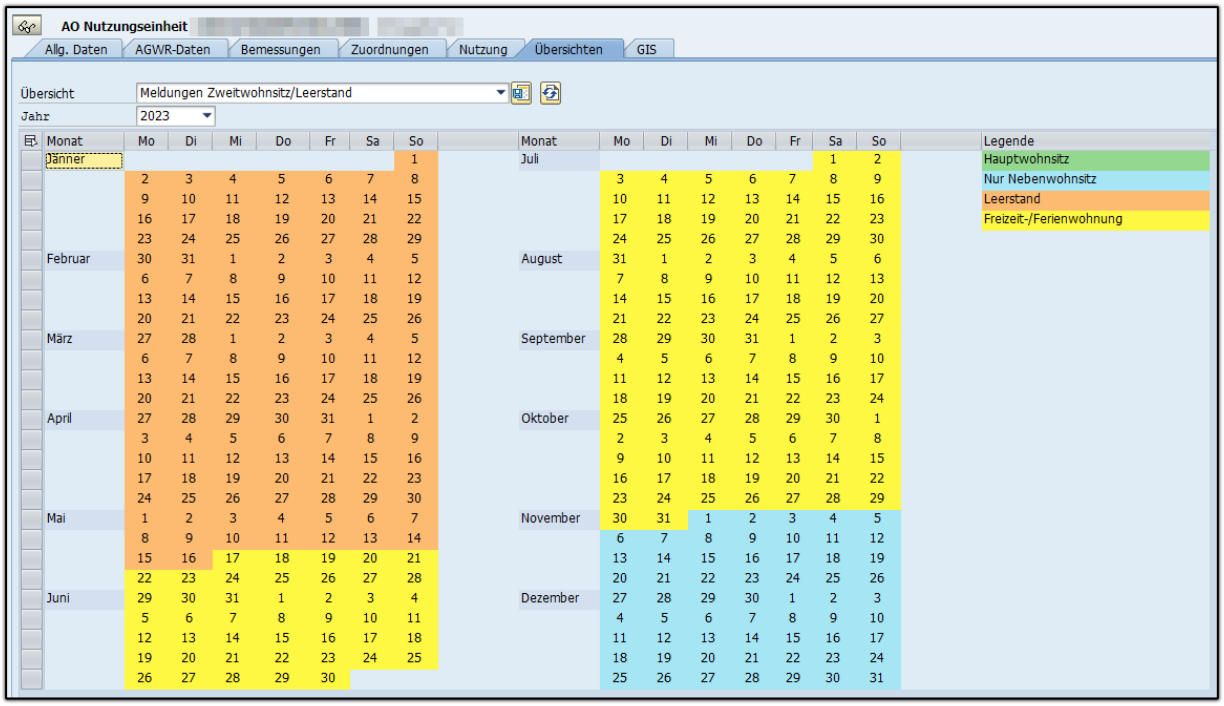
Die Kontrolle erfolgt am besten mit Punkt 5

3.3 Übersicht der Meldungen

Auf der AO NE können im Reiter „Übersichten“ die „Meldungen Zweitwohnsitz/Leerstand“ für ein Jahr eingeblendet werden. Jeder Tag im Jahr wird farblich unterschiedlich markiert:

- Hauptwohnsitz
- Nur Nebenwohnsitz
- Leerstand
- Freizeit/Ferienwohnung

Damit kann eine Auskunft bzw. Kontrolle erfolgen, ohne dass man eine Recherche im ZMR/LMR vornimmt.



Damit die vollen Kalenderwochen einfach kontrolliert werden können, wurde diese Darstellung gewählt.

4 Kz. Freizeit/Ferienwohnung

Im Unterschied zum Zweitwohnsitz sehen die landesgesetzlichen Bestimmungen für den Wohnungsleerstand mehr Ausnahmen vor. Zudem gibt es beim Zweitwohnsitz keinen Mindestzeitraum der Abgabenpflicht (halbes Jahr).
Daher ist es wichtig, jene AO NE, welche aufgrund von fehlenden Nebenwohnsitzmeldungen als Leerstand ermittelt wurden, diese als Zweitwohnsitz (Freizeit/Ferienwohnung) auszuprägen!

Hinweis: Was ist ein Zweitwohnsitz:
Steiermark:
StZWAG: Freizeitwohnsitze im Sinn dieses Gesetzes sind Gebäude, Wohnungen oder sonstige Teile von Gebäuden, die nicht der Befriedigung eines ganzjährigen, mit dem Mittelpunkt der Lebensbeziehungen verbundenen Wohnbedürfnisses dienen, sondern zum Aufenthalt während des Urlaubs, der Ferien, des Wochenendes oder sonst nur zeitweilig zu Erholungszwecken verwendet werden
Salzburg:
ZWAG: Als Wohnungen gelten eingerichtete, also für Wohnzwecke entsprechend ausgestattete Räumlichkeiten im Sinn des § 2 Z 4 des Salzburger Bautechnikgesetzes, die vom Inhaber ohne wesentliche Veränderung zur Deckung eines, wenn auch nur zeitweiligen Wohnbedarfs verwendet werden können.
Definition im § 31 ROG2009

4.1 Ermittlung der bisherigen „Ferienwohnungen“

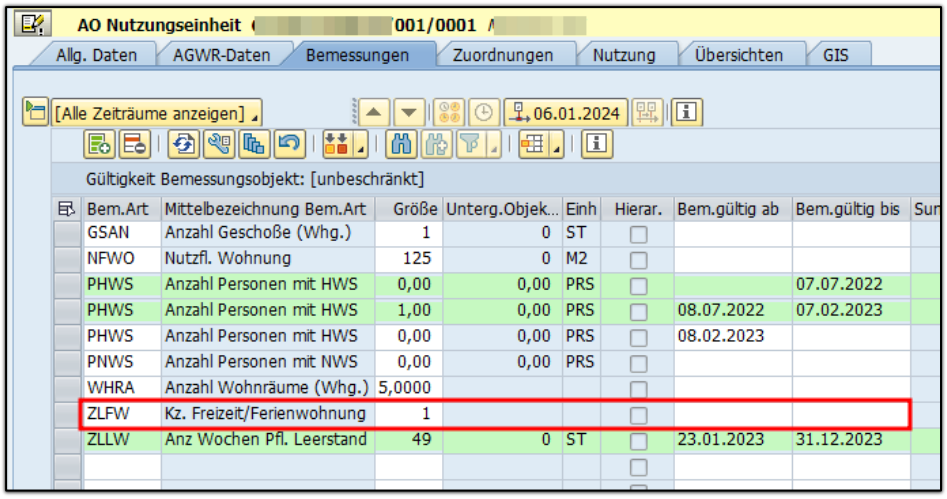
Wurden in der Vergangenheit eine Ferienwohnungsabgabe (Vertragsart: 2030) eingehoben, so können zumindest diese Nutzungseinheiten mit dem Kz. Freizeit/Ferienwohnung versehen werden.
RE80 -> Infosystem -> Verträge -> Objekte zu Verträgen
Auswertung mit Vertragsart: 2030

Achtung: Wenn Sie in der Vertragsart die Adresse als Berechnungsobjekt verwendet haben, so müssen Sie die Daten exportieren und im Excel hinter der Adresse einen * hinzufügen. (Formel: =Spalte (zB c2) &“*“)

4.2 Erfassung Kz. Freizeit/Ferienwohnung

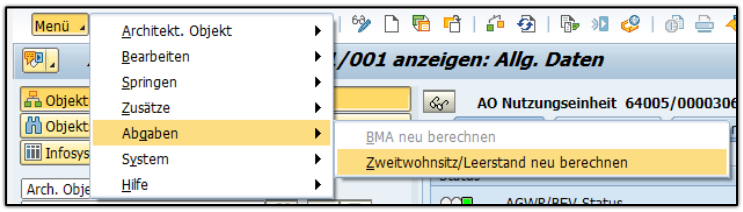
Sodann können Sie diese Datensätze (Spalte) in der Mehrfachselektion in der Transaktion „ZWS/Leerstand – Ermittlung Potenzial“ im Allgemeinen Parameter „AO NE“ als Kriterium vorgeben.

In den damit ermittelten Leerstand kann das **ZLFW** = Kz. Freizeit/Ferienwohnung gesetzt werden (Größe 1 und von/bis kann leer bleiben):

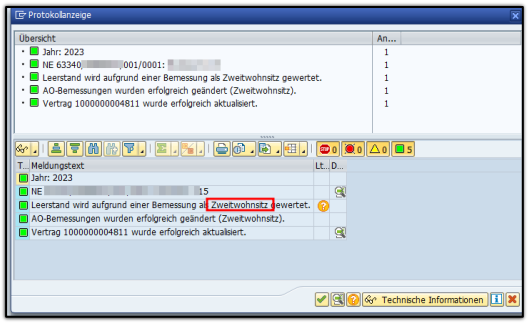


Bem.Art	Mittelbezeichnung Bem.Art	Größe	Unterg.Objek...	Einh	Hierar.	Bem.gültig ab	Bem.gültig bis	Sur
GSAN	Anzahl Geschoße (Whg.)	1	0	ST	☐			
NFWO	Nutzfl. Wohnung	125	0	M2	☐			
PHWS	Anzahl Personen mit HWS	0,00	0,00	PRS	☐		07.07.2022	
PHWS	Anzahl Personen mit HWS	1,00	0,00	PRS	☐	08.07.2022	07.02.2023	
PHWS	Anzahl Personen mit HWS	0,00	0,00	PRS	☐	08.02.2023		
PNWS	Anzahl Personen mit NWS	0,00	0,00	PRS	☐			
WHRA	Anzahl Wohnräume (Whg.)	5,0000			☐			
ZLFW	Kz. Freizeit/Ferienwohnung	1			☐			
ZLLW	Anz Wochen Pfl. Leerstand	49	0	ST	☐	23.01.2023	31.12.2023	

(in den Arbeitsvorrat aufnehmen bestätigen)
Und gleichzeitig über
Menü -> Abgaben -> **Zweitwohnsitz/Leerstand neu berechnen**



die Berechnung für ZWS/Leerstand neuerlich durchgeführt werden. Damit wird aus einem Leerstand ein Zweitwohnsitz!

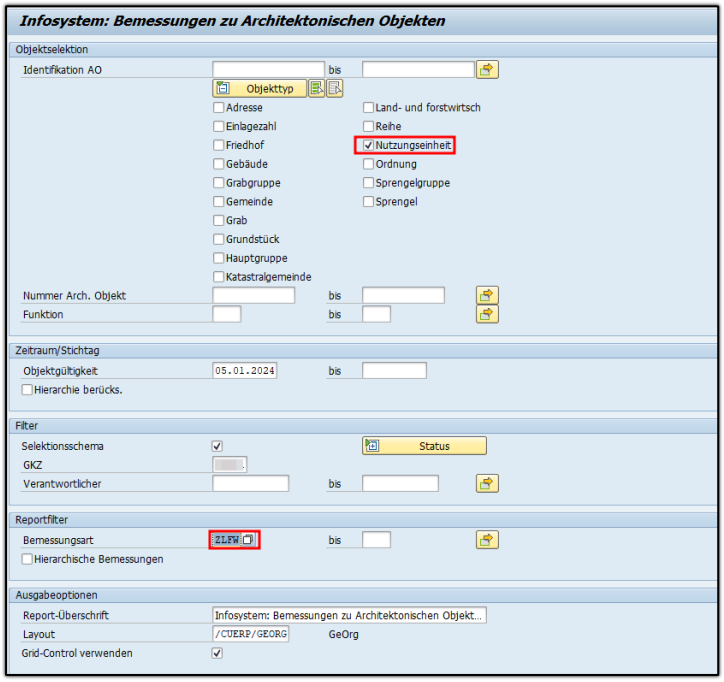


Nachdem im Bundesland Tirol nur Leerstand mit der Vertragsart 5010 verwaltet wird, fällt demnach diese Nutzungseinheit aus dem Leerstand. Ein eventuell angelegter IV wird, wenn keine Verknüpfungen, zB Belege vorhanden sind, gelöscht.

Hinweis: Dieses Kennzeichen erzeugt auch bei inaktiven NE eine abgabenpflichtige Bemessung, wenn bereits NWS-Meldungen auf dieser NE vorhanden sind. Dies ist auch der Fall wenn im ZMR auf einer inaktiven NE ausschließlich Nebenwohnsitze gemeldet sind.

4.2.1 Auswertung AO NE – Kz. Freizeit/Ferienwohnung

RE80 -> Infosystem -> Bemessungen -> Bemessungen zu Architektonischen Objekten



4.2.2 Massenänderung AO NE – Kz. Freizeit/Ferienwohnung

Bei jenen AO NE, wo schon bisher eine Ferienwohnungsabgabe bzw. besondere Nächtigungsabgabe eingehoben wurde, könnte mit eine Massenänderung das „Kz. Freizeit/Ferienwohnung“ automatisch gesetzt werden. Vielfach wurden leider die Verträge für die Ferienwohnungsabgabe bzw. besondere Nächtigungsabgabe nur mit einem AO ADR und nicht mit einem AO NE verknüpft. Wenn eine (mehrere) Nutzungseinheit mit Funktion WO/WA hinter einer Adresse liegt, könnte die Eintragung des Kz. Freizeit/Ferienwohnung über ein Massenupdate von Comm-Unity, mit Verrechnung des Aufwandes, durchgeführt werden. Melden Sie sich mit einem Online-Ticket. Beachten Sie bitte dabei, dass nach dieser Massenänderung die Ermittlung des Potenziales nochmals über alle AO NE erfolgt. Ev. manuelle Korrekturen gehen damit verloren!

5 ZWS/Leerstand – Auswertung Potenzial

Mit der Transaktion

- **/cuerp/ZWSLS_ERMPOT** ZWS/Leerstand – Auswertung Potenzial

erfolgt die Auswertung des Potenzials.

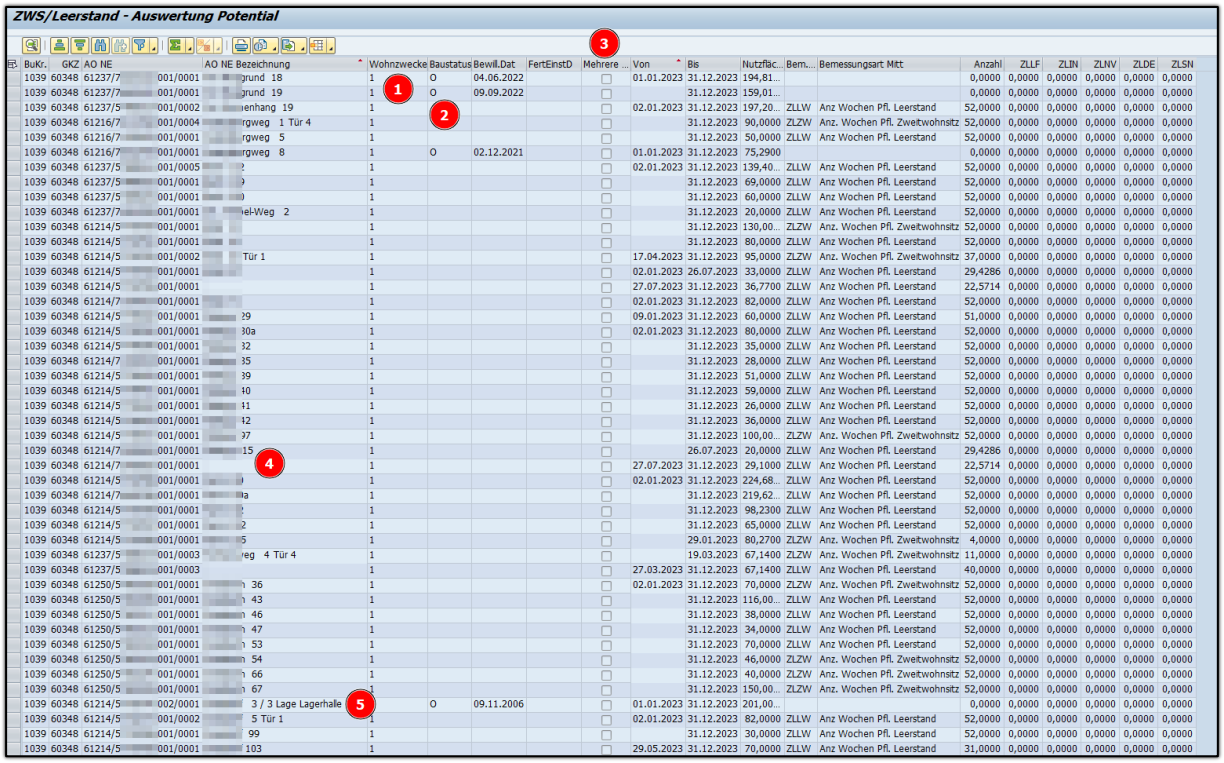
Mit dieser Auswertung können die Anzahl der Monate bzw. Wochen für Zweitwohnsitz bzw. Leerstand ermittelt werden. Zusätzlich werden die Ausnahmen welche auf der AO NE verwaltet werden, berücksichtigt.

Ein Wohnungsleerstand wird nur bei AO NE mit

- Anwenderstatus Aktiv
- Funktion WO/WA
- Entweder keine Bauvorhabensmeldung (Altbestand oder Bauvorhabensmeldung mit Baustatus „Fertiggestellt“ und Fertigstellungsdatum in bzw. vor der Periode
- Kennzeichen „für Wohnzwecke geeignet“ auf AO GEB

ermittelt!

Es werden auch nur Wohnsitzmeldungen aus dem ZMR berücksichtigt, wenn diese auf einer NE mit WO/WA durchgeführt wurden.



ad 1) für Wohnzwecke geeignet/nicht geeignet:
Dieses Kennzeichen wird aus dem AGWR übernommen und gibt es derzeit nur auf Ebene Gebäude. Die Statistik Austria hat angekündigt, dass dieses Kennzeichen in Zukunft auch auf Ebene Nutzungseinheit zur Verfügung stehen wird.
Wenn im ZMR Nebenwohnsitzmeldungen auf nicht geeigneten Nutzungseinheiten durchgeführt wurden, erfolgt trotzdem eine Berechnung eines Zweitwohnsitzes.

ad 2) Baustatus:
Dieser wird aus dem Verwaltungsbericht Bauvorhaben Nutzungseinheiten übernommen:
Wenn ein Bauvorhaben zu dieser NE vorhanden ist, so erfolgt hier die Anzeige von:
F = Fertiggestellt mit entsprechendem Fertigstellungsdatum
O = Offen und hat noch keine Fertigstellungsmeldung

ad 3) Mehrere Bauvorhabensmeldungen:
Grundsätzlich lesen wir das Fertigstellungsdatum aus der ältesten Bauvorhabensmeldung.
Wenn es mehrere Bauvorhabensmeldungen zu einer AO NE gibt, so erfolgt hier eine Kennzeichnung.

ad 4) Zeitliche Abgrenzung (Zeitscheibe):
Wenn sich innerhalb einer Periode die Nutzfläche ändert, oder Ausnahmen eingetragen werden, so wird dies in mehreren Zeilen dargestellt. Die Bemessungen für die Abgabenpflicht (ZWS oder Leerstand) wird entsprechend aliquotiert.
In diesem Beispiel hat sich die Nutzfläche innerhalb des Jahres geändert.

ad 5) Kontrolle auf Fehler:
Hier wurde offensichtlich eine Lagerhalle als Wohnung ausgeprägt. Diese Fehler sind im AGWR zu bereinigen.

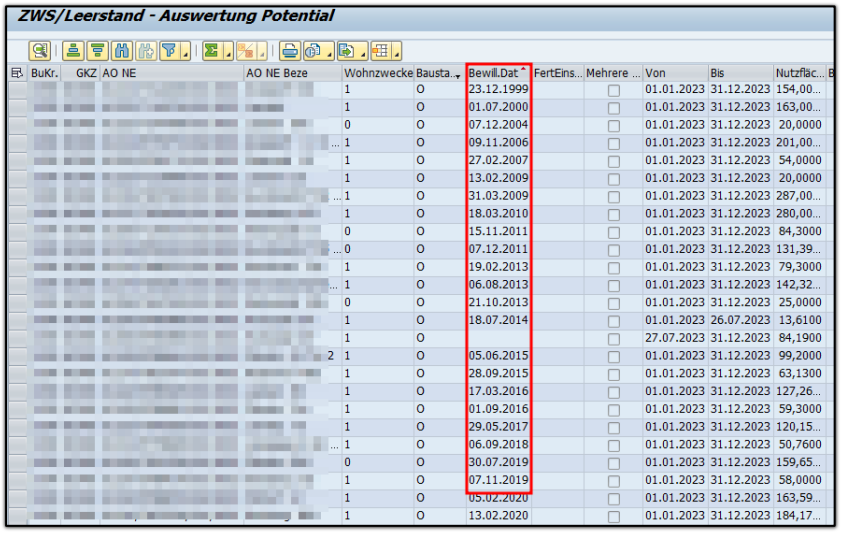
5.1.1 Exkurs Fertigstellungsmeldung

Google: Auf meine Frage:
Wie lange ist eine Baubewilligung in der Steiermark gültig?
Starten Sie innerhalb von drei Jahren mit dem Bau, erlischt die Baubewilligung, wenn Sie das Haus nicht innerhalb von fünf Jahren fertigstellen. Allerdings haben Sie die Möglichkeit, eine Fristverlängerung bei der Baubehörde zu beantragen. (Laut Seminarteilnehmer vom 10.01. ist dies falsch = In der Steiermark muss mit dem Bau innerhalb von 5 Jahren begonnen werden!)

Wie lange ist eine Baubewilligung in Salzburg gültig?
Schon seit dem 1. März 1993 gilt eine Novellierung des Baupolizeigesetzes, in dem eine Frist von drei Jahren für den Beginn(ab Erteilung der Baubewilligung) und nochmals drei Jahren für die Fertigstellung der Arbeiten festgeschrieben ist.

Wie lange ist eine Baubewilligung in Tirol gültig?
Sie müssen mit Ihrem Bau innerhalb von zwei Jahren nach der Erteilung der Bewilligung beginnen. Vergessen Sie nicht die Beginnanzeige. Bei Fristversäumnis erlischt die Baubewilligung.

Auswertung Potenzial:
Filter nach Baustatus: O = Offen
Sortierung nach Bewill.Dat: aufsteigend
Beispiel Steiermark:



BuKr.	GKZ	AO NE	AO NE Beze	Wohnzwecke	Bausta...	Bewill.Dat	FertEins...	Mehrere ...	Von	Bis	Nutzfläc...
				1	O	23.12.1999			01.01.2023	31.12.2023	154,00...
				1	O	01.07.2000			01.01.2023	31.12.2023	163,00...
				0	O	07.12.2004			01.01.2023	31.12.2023	20,0000
				1	O	09.11.2006			01.01.2023	31.12.2023	201,00...
				1	O	27.02.2007			01.01.2023	31.12.2023	54,0000
				1	O	13.02.2009			01.01.2023	31.12.2023	20,0000
				1	O	31.03.2009			01.01.2023	31.12.2023	287,00...
				1	O	18.03.2010			01.01.2023	31.12.2023	280,00...
				0	O	15.11.2011			01.01.2023	31.12.2023	84,3000
				0	O	07.12.2011			01.01.2023	31.12.2023	131,39...
				1	O	19.02.2013			01.01.2023	31.12.2023	79,3000
				1	O	06.08.2013			01.01.2023	31.12.2023	142,32...
				0	O	21.10.2013			01.01.2023	31.12.2023	25,0000
				1	O	18.07.2014			01.01.2023	26.07.2023	13,6100
				1	O				27.07.2023	31.12.2023	84,1900
				1	O	05.06.2015			01.01.2023	31.12.2023	99,2000
				1	O	28.09.2015			01.01.2023	31.12.2023	63,1300
				1	O	17.03.2016			01.01.2023	31.12.2023	127,26...
				1	O	01.09.2016			01.01.2023	31.12.2023	59,3000
				1	O	29.05.2017			01.01.2023	31.12.2023	120,15...
				1	O	06.09.2018			01.01.2023	31.12.2023	50,7600
				0	O	30.07.2019			01.01.2023	31.12.2023	159,65...
				1	O	07.11.2019			01.01.2023	31.12.2023	58,0000
				1	O	05.02.2020			01.01.2023	31.12.2023	163,59...
				1	O	13.02.2020			01.01.2023	31.12.2023	184,17...

Vorschlag: Meldung an die Bauabteilung welche Maßnahme hinsichtlich dieser offenen Bauvorhaben gesetzt werden. Wenn hier bereits Zweitwohnsitze (Freizeit/Ferienwohnungen) vorhanden sind, wären dies potenzielle Abgabepflichtige.

5.1.2 Ausnahmen im AO NE verwalten

Es gibt Ausnahmen die auf dem AO NE verwaltet werden. Dies sind jene Ausnahmen die unabhängig der Eigentumsverhältnisse gelten. Siehe dazu 8.1.2
Wenn Sie AO NE erkennen, die Sie schon diesen Ausnahmen zuordnen können (zB Almhütte für Senner = Aus. Land- und Forstwirtschaft), sollten Sie diese AO NE schon mit einer Ausnahme-Bemessung versehen.

5.1.3 NE ohne Fertigstellungsdatum - Kontrolle

Für Nutzungseinheiten, welche noch kein Bauvorhabensmeldung - Fertigstellungsdatum haben und keine Nebenwohnsitzmeldung aufweisen, aber trotzdem als Zweitwohnsitz benutzt werden, sollte auch das „Kz. Freizeit/Ferienwohnung“ erfasst werden. Für diese AO NE müssen manuell IV angelegt werden. Siehe Punkt 6.2

Achtung: Dieses mögliche Potenzial kann mit dem Zusatz „Mit Leerstand ohne Fertigstellungsdatum“ ermittelt werden.



Diese Datensätze kann man leicht daran erkennen (filtern), dass diese keine Bemessungen aufweisen und im Baustatus ein „O“ und kein Fertigstellungsdatum vorhanden ist.

5.1.4 Potenzial der Abgabeneinhebung

Wenn Ihre Gemeinde noch keine Verordnung beschlossen hat, so besteht mit dieser Auswertung schon die Möglichkeit einen möglichen Ertrag bei der Abgabeneinhebung durchzuführen.
Exportieren Sie diese Auswertung in ein Excel und Multiplizieren Sie
Nutzfläche x Anzahl der Wochen/Monate x Möglicher Abgabensatz pro Woche/Monat

Als Formel für das Potenzial könnte gelten:
80% der Zweitwohnsitze und 20% der Leerstände.

6 Anlage/Update Immobilienvertrag

6.1 Automatische Anlage/Update Immobilienvertrag

In der Nacht vom 5. auf dem 6. Jänner eines jeden Jahres werden weiters aufgrund der Bemessungen in den AO NE Immobilienverträge (IV) angelegt bzw. erfolgt ein Update wenn bereits ein IV vorhanden ist.

In der Vertragsart 5010 wird verhindert, dass es zu einem Objektwechsel (im Reiter „Objekte“) kommen kann. Demnach darf pro AO NE nur ein IV existieren.

5. **Automatische Anlage/Update Immobilienvertrag**

Neuanlage
Partner: Als Abgabenpflichtiger/schuldner wird der Haupteigentümer aus AO EZ ermittelt. Sollte es keinen Haupteigentümer geben (fehlender Abgleich der Eigentümer) wo wird kein Partner ermittelt.
Laufzeit: vom 01.01.Jahr
Objekt: Wird aus AO NE übernommen
Bemessungen: Nutzfläche und Wochen/Monate werden mit Zeitscheiben (Pflichtigkeit) übernommen. Wenn eine Gemeinde die Verordnung während des Jahres in Kraft gesetzt hat, so wird in der Zeitscheibe bei Beginn der Bemessung dieses Datum gesetzt!
Konditionen: Werden automatisch angelegt.

Salzburg: Konditionen mit Preisfindungskennzeichen werden aufgrund Fertigstellungsdatum angelegt

- Neubau (mit Preisfindungskennzeichen)
- Sonstige Wohnungen (Ohne Preisfindungskennzeichen 5 Jahre nach Fertigstellung)

Update
Bemessungen: Es werden

a) die Bemessungen mit den Zeitscheiben aus AO NE
b) und die Nutzfläche mit den Zeitscheiben aus AO NE

übernommen bzw. aktualisiert. Wenn eine Gemeinde die Verordnung während des Jahres in Kraft gesetzt hat, so wird in der Zeitscheibe bei Beginn der Bemessung dieses Datum gesetzt!

6.1.1 Salzburg: Massenänderung Kz. Preisfindung – Besondere Nächtigungsabgabe

Für jene IV für Wohnungen wo auch eine „besondere Nächtigungsabgabe“ eingehoben wird, muss in den Kondition für den Zweitwohnsitz das Preisfindungskennzeichen gesetzt werden. Vielfach wurden leider die Verträge für die „besondere Nächtigungsabgabe“ nur mit einem AO ADR und nicht mit einem AO NE verknüpft. Wenn eine Nutzungseinheit mit Funktion WO/WA hinter einer Adresse liegt, könnte die Eintragung des Preisfindungskennzeichen über ein Massenupdate von uns, mit Verrechnung des Aufwandes, erfolgen. Melden Sie sich mit einem Online-Ticket.

6.2 Manuelle Anlage Immobilienvertrag

Haben Sie eine Wohnung ermittelt, die nicht automatisch angelegt wurde, so können Sie einen IV auch manuell anlegen. Beispiel: Für ein Gebäude/Wohnung gibt es kein Fertigstellungsdatum, diese Wohnung wird aber als Zweitwohnsitz benutzt. Orientieren Sie sich bei der Neuanlage an einem vorhandenen Beispiel.

6.3 Berechnungsvorschrift

Durch die Berechnungsvorschrift wird der Finanzstrom ermittelt (Abgabenbetrag).
Hinter jeder Konditionsart liegt eine Berechnungsvorschrift. Bei ZWS/Leer berücksichtigt diese Berechnungsvorschrift

- ausschließlich den Zeitraum der Bemessungen für Wochen/Monate (und nicht die Größe)
- dies gilt auch für die Bemessungen der Ausnahmen auf Ebene NE und IV
- Vertragspartnerwechsel ist ausschließlich in der Abgrenzung der Konditionen durchzuführen
- wenn eine Staffelpreis im Customizing vorhanden ist, so wird dieser Staffelpreis verwendet
- wenn ein Höchstbeitrag im Customizing gepflegt wurde, so wird dieser angewandt

6.3.1 Logik der Berechnung

Datum des Inkrafttreten der Verordnung übersteuert Bemessung „Bemessung gültig ab“.

Änderungen während des abgabenpflichtigen Zeitraumes (Bemessung von/bis) ergeben eine tagesgenaue Berechnung. Änderungen sind:

- Nutzfläche
- Abgabepflichtiger/-schuldner
- Kz. Preisfindung (Sbg: Neubau/Sonstige Wohnungen Änderung 5 Jahre)
- Ausnahmen die nicht für das gesamte Jahr gelten (zB Sbg: Kind <40 Jahre oder Stmk: Instandsetzung <=6 Monate)

6.3.2 Volle Kalenderwochen

Eine Kalenderwoche wird vom Montag bis Sonntag gezählt. Damit gibt es überwiegend Jahre die keine 52 Kalenderwochen erreichen. Nachdem der Abgabensatz in den landesgesetzlichen Bestimmungen und in den Verordnungen jedoch als Jahreswert festgelegt wurde, ergibt sich, dass in Monaten mit 51 Kalenderwochen der Abgabenbetrag reduziert wird.

	Wochentag 01.01.	Erster Montag	+52W - 1	
01.01.2023	7	Mo 02.01.2023	So 31.12.2023	
01.01.2024	1	Mo 01.01.2024	So 29.12.2024	
01.01.2025	3	Mo 06.01.2025	So 04.01.2026	51
01.01.2026	4	Mo 05.01.2026	So 03.01.2027	51
01.01.2027	5	Mo 04.01.2027	So 02.01.2028	51
01.01.2028	6	Mo 03.01.2028	So 31.12.2028	
01.01.2029	1	Mo 01.01.2029	So 30.12.2029	
01.01.2030	2	Mo 07.01.2030	So 05.01.2031	51
01.01.2031	3	Mo 06.01.2031	So 04.01.2032	51
01.01.2032	4	Mo 05.01.2032	So 02.01.2033	51
01.01.2033	6	Mo 03.01.2033	So 01.01.2034	51

Beispiel Steiermark mit 100 m2 Nutzfläche und Leerstand mit einem Abgabensatz mit € 10/m^2 über das gesamte Jahr. Ergibt Abgabenbetrag im Jahre

- 2024 € 1.000,00 (100*10*52/52)
- 2025 € 980,77 (100*10*51/52)

6.3.3 Fälligkeitsdatum Finanzstrom

Aufgrund der landesgesetzlichen Bestimmungen wird die grundsätzliche Fälligkeit bei der Anlage des Finanzstroms eingetragen:
Stmk: ZWS/Leer: 30.04. des Folgejahres
Sbg: ZWS/Leer: 15.02. des Folgejahres
Tirol: Leer: 30.04. des Folgejahres

Grundsätzlich gilt: Wenn bei einer Verbuchung eines Finanzstroms die Fälligkeit bereits verstrichen wurde bzw. <21 Tage vor Fälligkeit, wird die Fälligkeit immer 21 Tage+Tagesdatum im Beleg eingetragen.

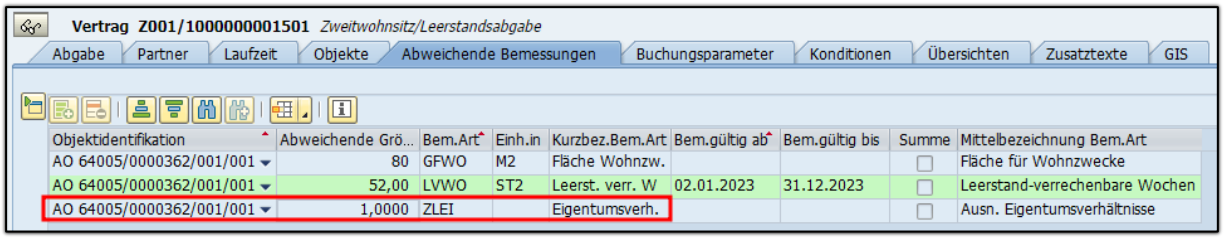
7 IV – Änderungen, Aktivieren und Auswertungen

7.1 Austausch Vertragspartner (Abgabepflichtiger/-schuldner)

Bei der automatischen Anlage eines IV wurde der Haupteigentümer als Vertragspartner eingetragen. Bei Mehrparteien/Reihenhausanlagen ist daher der Vertragspartner zu ändern.
Über die Auswertung
RE80 -> Infosystem -> Verträge -> Objekte zu Verträgen
Vertragsart: 5010 und Vertragsgültigkeit (01.01. bis 31.12. des Vorjahres)
kann eine Übersicht der IV mit Bezeichnung (Vertragspartner) und Wohnung aufgerufen werden.
Austausch Vertragspartner: Nach Absprung in einem IV muss zuerst ein neuer Vertragspartner angelegt, im Buchungsparameter der GeschPartner geändert werden und danach kann der falsche Vertragspartner aus dem IV entfernt werden.

7.2 Ausnahmen am IV eintragen

Gemäß den landesgesetzlichen Bestimmungen gibt es Ausnahmen für die Wohnungen der Gemeinde und von gemeinnützigen Bauträgern. In diesen IV ist in den Bemessungen ZLEI = Ausn. Eigentumsverhältnisse (Größe = 1) und Bem. ab / Bem. gültig bis (kann auch freibleiben) zu erfassen. Bitte immer unter Objektidentifikation die Wohnung (ID AO NE) auswählen. Damit entfällt für diesen Ausnahmezeitraum die Abgabenpflicht (es gibt keinen Finanzstrom).
Mit diesem Ausnahmegrund ZLEI am IV werden auch jene IV vermerkt, wo der Eigentümer im selben Gebäude auch einen Hauptwohnsitz hat.



Objektidentifikation	Abweichende Grö...	Bem.Art	Einh.in	Kurzbez.Bem.Art	Bem.gültig ab	Bem.gültig bis	Summe	Mittelbezeichnung Bem.Art
AO 64005/0000362/001/001	80	GFWO	M2	Fläche Wohnzw.				Fläche für Wohnzwecke
AO 64005/0000362/001/001	52,00	LVWO	ST2	Leerst. verr. W	02.01.2023	31.12.2023		Leerstand-verrechenbare Wochen
AO 64005/0000362/001/001	1,0000	ZLEI		Eigentumsverh.				Ausn. Eigentumsverhältnisse

7.3 Auswertung Bemessungen

RE80 -> Infosystem -> Bemessungen -> Vertragsbemessungen
Vertragsart: 5010, Gültigkeit: 01.01. bis 31.12. des Vorjahres
Kontrolle der Flächen und Kontrolle ZWS vers. Leerstand

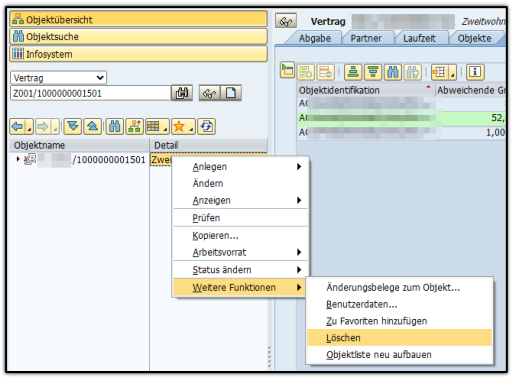
7.4 Auswertung Konditionen

RE80 -> Infosystem -> Konditionen -> Konditionen zu Verträgen
Vertragsart: 5010, Gültigkeit: 01.01. bis 31.12. des Vorjahres

7.5 Löschen von IV

Durch falsche Daten im AGWR (Nutzungseinheit ist keine WO/WA) könnten IV angelegt worden sein die nicht benötigt werden. Diese IV können gelöscht werden.
RE80

Aufruf eines IV über die RE80. IV mit Button  den IV Navigationsbereich übernehmen
Im Navigationsbereich: Rechte Maustaste -> Weitere Funktionen -> Löschen



Dies ist nur möglich, wenn der IV noch nicht aktiviert wurde und noch keine Buchungen bzw. Referenzen (Archiv) vorhanden sind.

7.6 IV aktivieren

Nach den umfangreichen Kontrolltätigkeiten können die IV mit der Transaktion

- **/cuerp/re_setcnact** Aktivieren/Deaktivieren von Verträgen

aktiviert werden. Vertragsart: 5010

7.7 Auswertung Finanzstrom

RE80 -> Infosystem -> Buchhaltung -> Finanzstrom
Vertragsart: 5010
Nachdem die Fälligkeit immer im Folgejahr gegeben ist, muss bei der Fälligkeit auch das Folgejahr (01.01. bis 31.12.) vorgegeben werden.
Mit dieser Auswertung kann damit das finanzielle Potenzial ermittelt werden.

7.8 Kontrolle Informationsschreiben

Wenn man auf einem IV steht kann man über das Druckersymbol eine Druckansicht des Informationsschreibens „ZWS-/Leerstandsabgabe“ aufrufen (es muss ein Stichtag vom Vorjahr eingegeben werden) und damit kontrollieren. Lassen Sie sich nicht durch die Leerseiten irritieren, diese werden wegen des doppelseitigen Druckes in der Druckstraße benötigt. Bezüglich der Ausprägung des Ausnahmeantrages wird auf Punkt 8.1.2 verwiesen. Kontrollieren Sie bitte auch die FAQ’s, siehe Punkt 8.2.1

Beachten Sie bitte, dass im Falle einer tatsächlichen Erzeugung und Ablage im Versandcockpit auch Daten im Hintergrund abgelegt werden die dazu führen, dass

a) Beim Massendruck für diesen IV und Vertragspartner (GP) standardmäßig kein Druck für diesen IV, Periode und GP mehr erfolgt
b) ev. vorhandene Daten für einen eventuell schon erfolgten Druck überschrieben werden. Dies kann dazu führen, dass dem Abgabepflichtigen/-schuldner eine Fristverlängerung eingeräumt wird!
   Beispiel: Am 03.02.2024 wird ein Informationsschreiben erstellt. Als Frist für die Abgabe der Erklärung (Stmk) wird der 31.03.2024 gesetzt. Bis zu diesem Datum kann über People Connect eine Erklärung/Ausnahme eingebracht werden. Bis zu diesem Datum erfolgt auch keine Massen-Verbuchung (Bescheidmäßige Festsetzung). Wenn nun am 03.04.2024 nochmals ein Druck eines Informationsschreibens erfolgt, so wird aus der Frist vom 31.03.2024 die Frist 24.04.2024 (03.04.+21 Tage).

8 Informationsschreiben – Aufforderung zur Abgabe der Erklärung

8.1 Massendruck für Infoschreiben „Erklärung/Ausnahmeantrag“

Bei der Abwicklung zur Aufforderung zur Abgabenerklärung verweisen wir auf BAO § 133 und § 134.

4. Abgabenerklärungen.

§ 133. (1) Die Abgabenvorschriften bestimmen, wer zur Einreichung einer Abgabenerklärung verpflichtet ist. Zur Einreichung ist ferner verpflichtet, wer hiezu von der Abgabenbehörde aufgefordert wird. Die Aufforderung kann auch durch Zusendung von Vordrucken der Abgabenerklärungen erfolgen.

(2) Sind amtliche Vordrucke für Abgabenerklärungen aufgelegt, so sind die Abgabenerklärungen unter Verwendung dieser Vordrucke abzugeben. Soweit Abgabenerklärungen, für die die Einreichung im Wege automationsunterstützter Datenübertragung oder in jeder anderen technisch möglichen Weise zugelassen ist, in einer solchen Weise eingereicht werden, entfällt die Verpflichtung zur Verwendung der amtlichen Vordrucke. Die Versicherungsnummer (§ 30c Abs. 1 Z 1 ASVG), die Firmenbuchnummer (§ 30 Firmenbuchgesetz) und die Melderegisterzahl (§ 16 Meldegesetz 1991), sofern diese bekannt ist, sind anzugeben, wenn dies für die Abgabenerklärungen vorgesehen ist.

§ 134. (1) Die Abgabenerklärungen für die Einkommensteuer, die Körperschaftsteuer, die Umsatzsteuer sowie für die Feststellung der Einkünfte (§ 188) sind bis zum Ende des Monates April jeden Folgejahres einzureichen. Diese Abgabenerklärungen sind bis Ende des Monates Juni einzureichen, wenn die Übermittlung elektronisch erfolgt. Der Bundesminister für Finanzen kann diese Fristen bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände, die eine längere Frist rechtfertigen, mit Verordnung erstrecken.

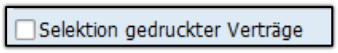
(2) Die Abgabenbehörde kann im Einzelfall auf begründeten Antrag die in Abgabenvorschriften bestimmte Frist zur Einreichung einer Abgabenerklärung verlängern. Wird einem Antrag auf Verlängerung der Frist zur Einreichung der Abgabenerklärung nicht stattgegeben, so ist für die Einreichung der Abgabenerklärung eine Nachfrist von mindestens einer Woche zu setzen.

Mit der Transaktion

- **/cuerp/ekaa_mprint** Massendruck für Infoschreiben „Erklärung Ausnahmeantrag“

können die Informationsschreiben (Anschreiben) mit der Aufforderung zur Abgabe der Abgabenerklärung bzw. zur Beantragung einer Ausnahme (Anbringen) erzeugt werden.

Periodenschlüssel: Vorjahr
Stichtag Datensel.: 31.12. des Vorjahres



Selektion gedruckter Verträge: Mit diesem Kennzeichen werden auch jene IV für welche bereits für die Periode ein Informationsschreiben erzeugt wurde, wieder selektiert! **Diese Vorgabe sollte daher nur in Ausnahmefällen und für einzelne IV bzw. GP verwendet werden! Ein nochmaliger Druck überschreibt die Fristdaten und erzeugt daher automatisch eine Fristverlängerung!**

Nach Ausführung werden die Verträge angezeigt. Es werden nur jene IV und GP ermittelt, für die auch ein Finanzstrom in der vorgegebenen Periode (Vorjahr) vorhanden ist. Sollte ein

Vertragspartnerwechsel (Eigentümerwechsel) durchgeführt worden sein, so wird auch der Vor-Vertragspartner über seinen Teil des Finanzstroms verständigt.

8.1.1 Rechtlicher Hinweis

Auch ein Antrag einer Ausnahme stellt rechtlich eine Erklärung dar. Für ein leichteres Verständnis für den Abgabepflichtigen/-schuldner und für die Erleichterung der Abwicklung in der Gemeinde wurde die Definition „Ausnahmeantrag bzw. Ausnahme von der Abgabenpflicht“ gewählt. Im Regelfall wird durch einen Ausnahmeantrag die Grundlage für eine Selbsterklärung wegfallen, daher sollte diese rechtliche Unschärfe kein Problem darstellen.

8.1.2 Matrix Ausnahmen

Nach folgender Matrix werden die Möglichkeiten der Ausnahmen im Ausnahmeantrag bzw. im PeopleConnect angeführt bzw. angeboten.

			Steiermark				Salzburg				Tirol			
			Person		Organisation		Person		Organisation		Person		Organisation	
NE/IV	Code	Grund	ZWS	Leer	ZWS	Leer	ZWS	Leer	ZWS	Leer		Leer		Leer
NE	ZLLF	Ausn. Land- u. Forstwirtschaft	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x
NE	ZLIN	Ausn. Instandsetzung		x		x		x		x		x		x
NE	ZLNV	Ausn. Nicht vermietbar/nutzbar		x		x		x		x		x		x
NE	ZLDE	Ausn. Denkmalgeschützt		x		x								
NE	ZLSN	Ausn. Sonstiges Wohnung	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x
IV	ZLKI	Ausn. Vorsorgewohnung		x				x				x		
IV	ZLBE	Ausn. Berufl. Zwecke	x				x					x		
IV	ZLEI	Ausn. Eigentumsverhältnisse	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x
IV	ZLGA	Ausn. Alter/Gesund	x	x			x	x				x		
IV	ZLSV	Ausn. Sonstiges	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x

8.2 People Connect

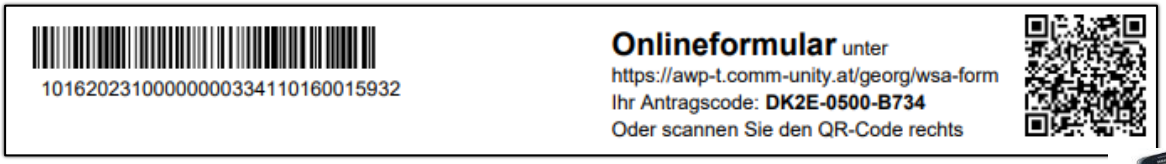
8.2.1 FAQ

Um für die Abgabenpflichtigen/-schuldner eine umfassende Information zu bieten, haben wir im People Connect Portal FAQ’s erstellt. Diese Serviceleistung steht auch ohne Lizenzierung für People Connect zur Verfügung.
Wir laden Sie sehr herzlich zur Mitarbeit ein und sind für jeden Beitrag dankbar! Wir haben unser Wissen sorgfältig eingebracht, aber es könnten trotzdem rechtlich bedenkliche Ausführungen geändert werden müssen!

	FAQ
Die gesamten Rechtsvorschriften und die FAQs finden Sie unter: https://awp.peopleconnect.at/portal/info-wsa/	

8.2.2 Online-Erklärung bzw. Ausnahmeantrag über People Connect

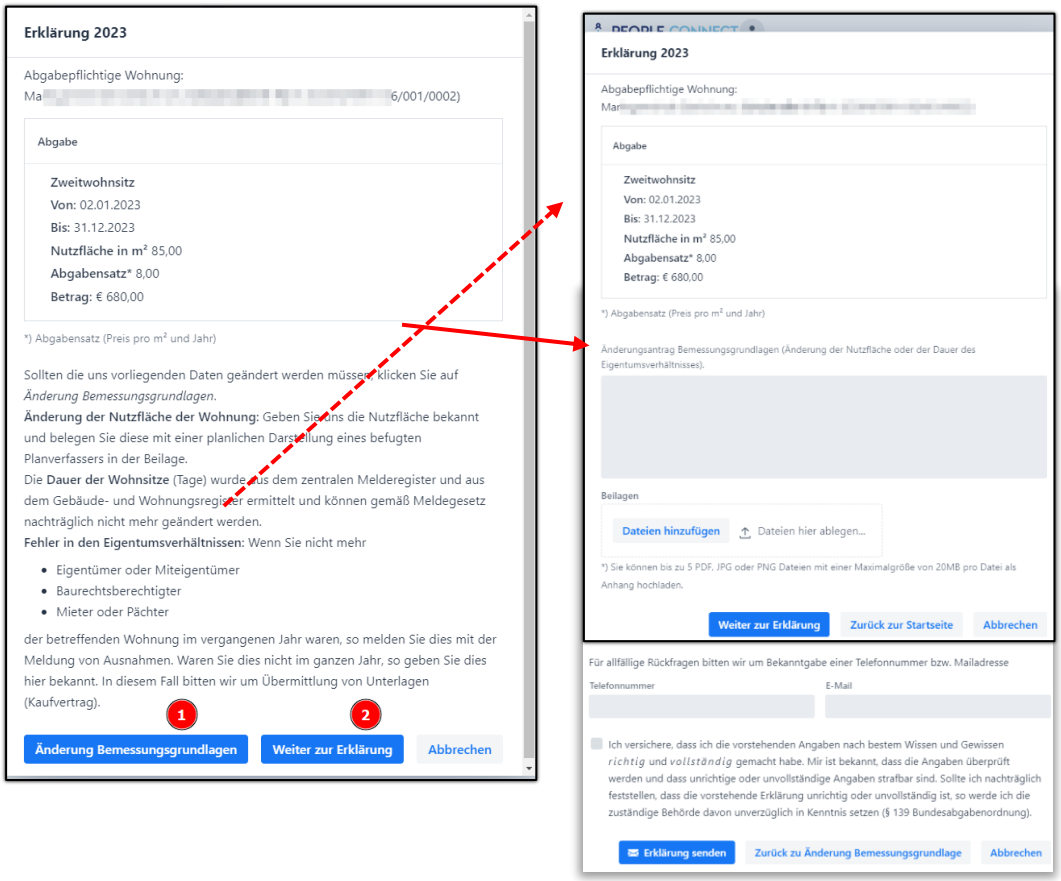
Mit dem Informationsschreiben wird auch ein personalisierter Antragscode mitgeliefert. Nach Eingabe dieses Antragscodes und einem weiteren Identifizierungsmerkmal (Person: Geburtsdatum; Organisation: UID, FBNr, ZVR, SEK) kann eine Erklärung abgegeben oder ein Ausnahmeantrag online gestellt werden. Zusätzlich können Beilagen hochgeladen werden (max. 5 Beilagen mit max. 20 MB Größe pro Beilage). Als Datentyp werden PDF und Bilddateien erlaubt (Keine ZIP‘s). Bilddateien werden beim Import in den GeOrg automatisch in ein PDF umgewandelt.
Wenn sich der Abgabepflichtige/-schuldner mit der ID-Austria im People Connect anmeldet, kann man über das Modul ZWS/Leer eine Übersicht über alle Wohnungen, Perioden und getätigten Erklärungen bzw. Ausnahmeanträge abrufen.











8.2.3 Vorteile People Connect

Für jene Gemeinden welche People Connect nutzen, steht auch das Online-Portal für die Abgabe der Erklärung bzw. für die Stellung eines Ausnahmeantrages zur Verfügung.

Folgende Vorteile sprechen für People Connect:

- Moderne Gemeinde
- Einfache Abgabenerklärung bzw. Stellung des Ausnahmeantrages
- Rasche Abwicklung von Verbesserungsaufträgen (zB Neuerliche Erklärung)
- Automatischer Import in das Erkl/Ausnahme-Cockpit
- Werbung für die Registrierung und damit Portoersparnis für die Zukunft für alle Sendungen, wenn sich der Abgabepflichtige im Portal mit der ID-Austria registriert
- Mit People Connect stehen weitere Serviceleistungen zur Verfügung
- Veröffentlichungen gemäß Informationsfreiheitsgesetz
- Bedenken Sie, dass die Erklärung jedes Jahr durchzuführen ist

8.3 Cockpit Erklärung/Ausnahmeanträge

8.3.1 Importkanäle

8.3.1.1 Import über People Connect

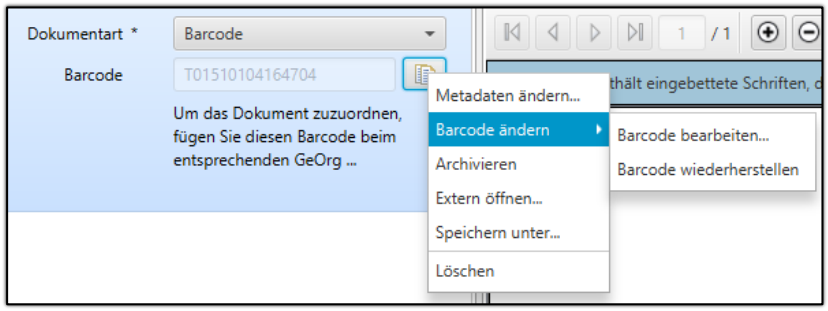
Bei einer Online-Erklärung/Ausnahmeantrag wird sofort ein Datensatz im Cockpit angelegt und die dazugehörigen Dokumente im revisionssicheren Archiv abgelegt. Bei einem Import der Ausnahmeanträge erfolgt auch zusätzlich die Klassifizierung des Ausnahmeantrages.

8.3.1.2 Enterprice Scann

Auf dem Formular für die Abgabenerklärung sowie am Formular für den Ausnahmeantrag sind Barcodes angebracht die beim Import über den Enterprise Scann automatisch erkannt werden. Es ist die Dokumentart „Barcode“ zu verwenden.

8.3.1.3 Doc2GeOrg

Beim Import über Doc2GeOrg (zB Mail) ist der Barcode wie folgt einzugeben. Aufgrund der Länge des Barcodes ist ein Barcodescanner vom Vorteil (Scanner aus der Wahlabwicklung verwenden!)

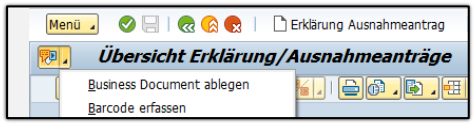


8.3.1.4 Import über Posteingangsbuch

Der Import über das Posteingangsbuch erfolgt über den virtuellen Barcode.

8.3.1.5 Ablage von Dokumente über Dienste zum Objekt

Wie bei anderen SAP-Businnesobjekten können auch zu einem Datensatz im Cockpit Dokumente archiviert werden.



8.3.2 Anlage Datensatz im Cockpit

Die durch die Importkanäle eingebrachten Dokumente erzeugen einen Datensatz im Cockpit mit folgendem Schlüssel:

- IV
- Vertragspartner
- Periode
- Prozess: E=Erklärung A=Ausnahme
- lfd. Nummer (wird automatisch ermittelt)

Durch die laufende Nummer können daher auch mehrere Erklärungen/Ausnahmen pro Periode eingebracht werden. Beispiel: Aufgrund eines Verbesserungsauftrages wird eine neuerliche Erklärung eingebracht.
Es kann aber auch manuell ein Datensatz mit dem Button Erklärung Ausnahmeantrag angelegt werden. Bitte mit dem Button Sichern bestätigen.

Mit der Anlage eines Datensatz erfolgt eine sofortige Verknüpfung zum IV und zur AO NE. Man kann daher auch über „Dienste zum Objekt“ im IV oder aus der AO NE in die dazugehörigen Datensätze im Cockpit abspringen.

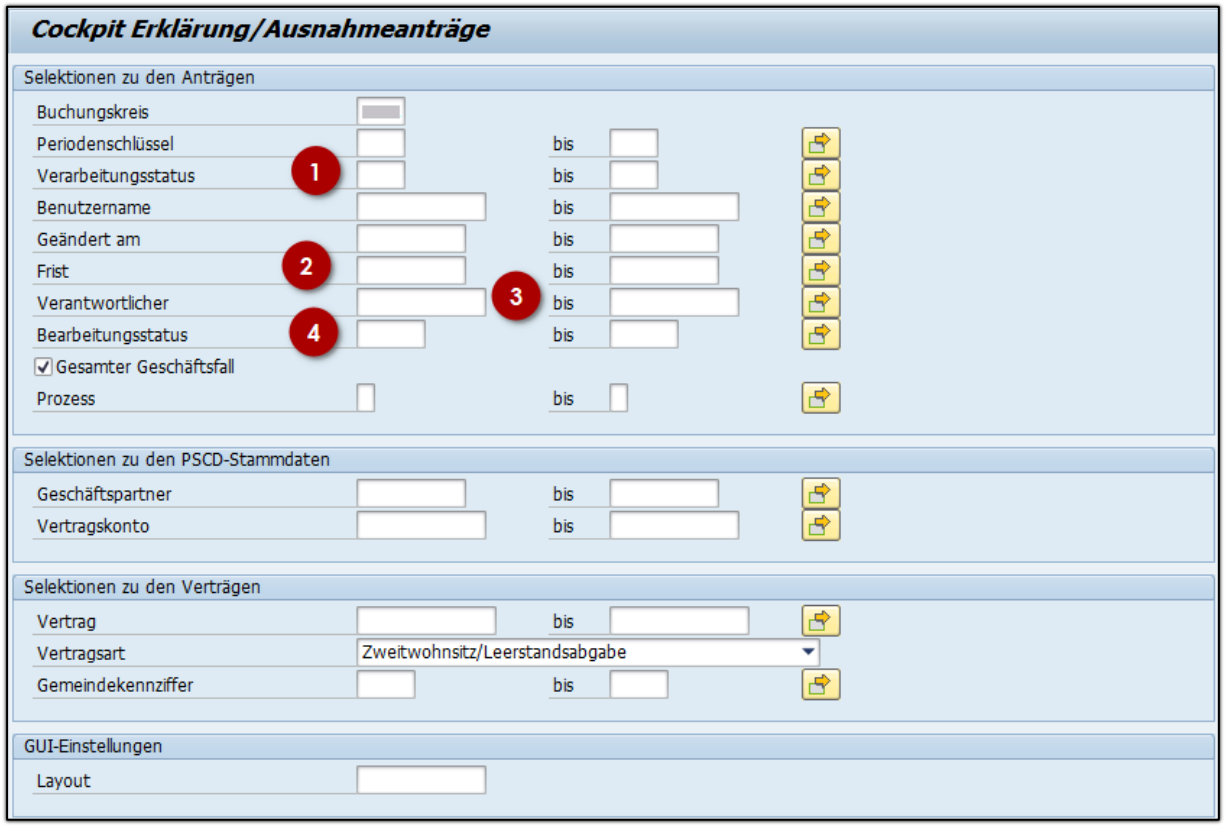
Jeder IV bekommt durch einen Datensatz im Cockpit grundsätzlich den Status „HOLD (am IV)“. Mit diesem Status ist es ausgeschlossen, dass zu diesem IV ein Festsetzungsbescheid mit Verspätungszuschlag über den Massendruck erzeugt wird.

8.3.2.1 Gemeinde-Cockpit

Neue und offene Datensätze im Cockpit Erklärungen / Ausnahmeanträge werden im Gemeinde-Cockpit mit der Anzahl von Status Neu und Status in Bearbeitung angezeigt. Damit wird sichergestellt, dass Erklärungen oder Ausnahmeanträge übersehen werden. Es kann auch direkt vom Gemeinde-Cockpit in das Cockpit abgesprungen werden.

8.3.3 Verarbeitung Cockpit Erklärung/Ausnahmeantrag

8.3.3.1 Vorlaufeingaben - Selektionsmaske



ad 1) **Verarbeitungsstatus**: siehe Punkt 8.3.3.2.2

ad 2) **Frist in** Verbindung mit dem **Kennzeichen „Gesamter Geschäftsfall“:** Wenn man im Zuge eines Verbesserungsauftrages eine Frist (Verlängerungsfrist für die nochmalige Abgabe einer Erklärung oder einer Richtigstellung/Ergänzung eines Ausnahmeantrages) beim Datensatz im Cockpit hinterlegt, kann danach gesucht werden. Mit dem Kennzeichen „Gesamter Geschäftsfall“ werden auch die weiteren Datensätze zum IV, Geschäftspartner und Periode (ohne Frist) hinzuselektiert. Damit kann man die Übersicht über einen Geschäftsfall behalten.
Prozess: E = Erklärung, A = Ausnahme

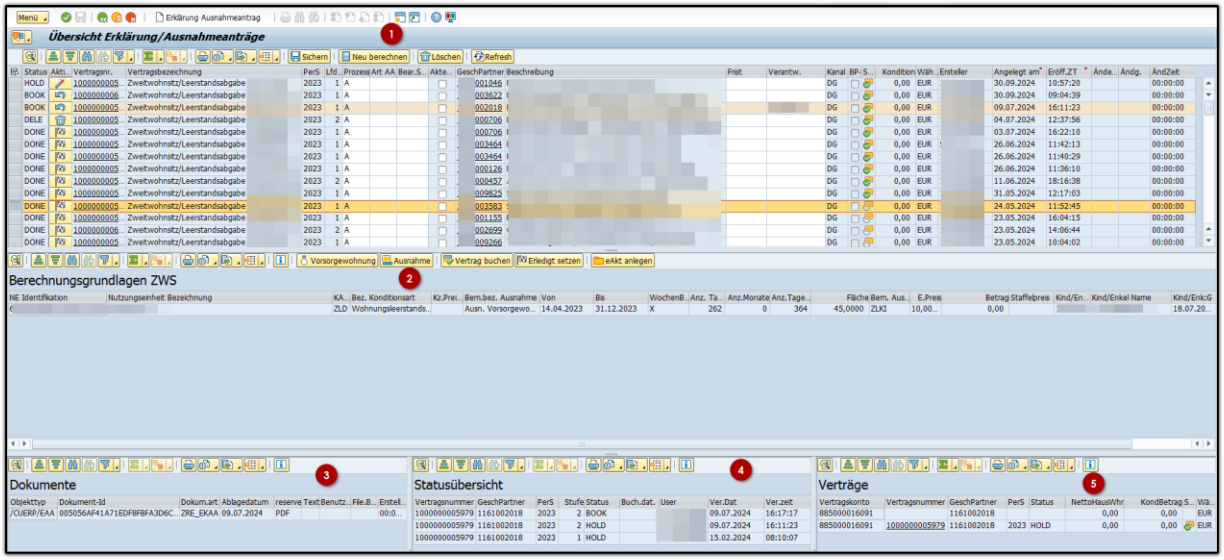
ad 3) **Verantwortlicher**: Als Verantwortlicher wird jener Benutzer gesetzt, der einen Fall das erste Mal öffnet. Es ist möglich, einen Fall einem Benutzer zuzuteilen.

ad 4) **Bearbeitungsstatus**: Anzeige des jeweiligen Status zum Fall.

8.3.3.2 Aufbau des Cockpits

8.3.3.2.1 Grundsätzliches

Der Aufbau des Cockpits soll eine rasche Verarbeitung der Erklärungen bzw. der Ausnahmeanträge sicherstellen. Dafür wäre es vorteilhaft mit zwei Monitore zu arbeiten. Auf einem Monitor befindet sich das Cockpit und auf einem weiteren Monitor öffnen sich die archivierten Dokumente.



ad 1) Im **oberen** Bereich werden die Datensätze mit dem Status der Verarbeitung des einzelnen Datensatzes angezeigt.
ad 2) Im **Mittelteil** werden die Bemessungen des IV mit entsprechenden Ausnahmen dargestellt.
Im **unteren** Bereich werden

- ad 3) links die archivierten Dokumente zum Datensatz aber auch die archivierten Dokumente zu einem verlinkten allgemeinen eAkt angezeigt.
- ad 4) Im mittleren Bereich erfolgt die Übersicht über Druck der Information sowie über die Verarbeitung des Datensatzes.
- ad 5) Im rechten Bereich wird das Vertragskonto mit eventuellen Guthaben (AConto) und alle Verträge zum Geschäftspartner (weitere Wohnungen) angezeigt.

8.3.3.2.2 Verarbeitungsstatus

Es gibt zwei Status. Ein Status stellt den Verarbeitungsstatus für den jeweiligen Datensatz im Cockpit dar. Ein weiterer Status befindet sich am IV.

HOLD (Datensatz): Dieser Datensatz wartet auf eine Verarbeitung. Verbesserungsaufträge oder sonstige Erhebungen werden noch durchgeführt. Der Status am IV verbleibt bei „HOLD (IV)“
DONE (Datensatz): Die Verarbeitung des Datensatzes wurde abgeschlossen. Entweder wurden Ausnahmen so erfasst, dass es zu keiner Abgabenpflicht kommt oder es wurde aufgrund einer Erklärung eine Verbuchung durchgeführt. Wenn alle Datensätze einer Periode im Cockpit zu einem IV auf Verarbeitungsstatus „DONE“ stehen, wird auch der Verarbeitungsstatus am IV auf „FREE (IV) = Freigegeben“ gestellt.
BOOK (Datensatz): Der Datensatz wurde fertig bearbeitet / eingearbeitet und kann gebucht werden.
DELE (Datensatz): Der Datensatz wurde mit einem Löschvermerk versehen.

8.3.3.2.3 Prozess

Mit diesem Kennzeichen wird abgebildet, ob es sich um eine Erklärung (E) oder einen Ausnaheantrag (A) handelt.

8.3.3.2.4 Art AA

Hier wird die Art der Ausnahme festgelegt. Diese sollte bei jeder Ausnahme festgelegt werden, damit die Ausnahmeart für spätere Auswertungen herangezogen werden kann.

8.3.3.2.5 Bearbeitungsstatus

Hier kann ein Bearbeitungsstatus gesetzt werden. Folgende Möglichkeiten stehen hier zur Auswahl:

Status	Bedeutung
Keine Angabe / Leeres Feld	Erfasst und noch nicht verarbeitet
BEFR-G	Gänzliche Abgabenbefreiung
BEFR-T	Teilweise Abgabenbefreiung
ABGEW	Abgewiesener Antrag

8.3.3.2.6 Aktenvermerk

Durch Anklicken des Kontrollkästchens öffnet sich ein Dialog, in dem interne Vermerke zum Fall eingegeben werden können (beispielsweise interne Abstimmungen o.ä.).

ACHTUNG: Dieses Feld ist ***NICHT*** auswertbar!

8.3.3.2.7 Verantwortlicher

Als Verantwortlicher wird jener Benutzer gesetzt, der einen Fall das erste Mal öffnet. Es ist möglich, einen Fall einem anderen Benutzer zuzuteilen.

Verarbeitung von Erklärungen
Bei einem Doppelklick auf einen Datensatz im obigen Bereich öffnen sich die Detaildaten und die archivierten Dokumente. Wenn die Erklärung ohne Änderungswünsche abgegeben worden sind, ist der Vertrag mit dem Button  auf den Status ***BOOK*** zu setzen. In diesem Status kann der Eintrag mit einem Klick auf ***„Vertrag buchen“*** verbucht werden. Dadurch wird der Status von ***BOOK*** auf ***DONE*** umgestellt.

ACHTUNG: Der Button „***Vertrag buchen***“ erscheint nur im Status „***BOOK***“.

HINWEIS: Soll der Vertrag ***nicht gebucht werden***, kann der Status im mittleren Bereich mit dem Button „***Erledigt setzen***“ auf ***DONE*** gestellt werden. In diesem Fall wird der Vertrag beim Ausführen der Transaktion „***/CUERP/EKAA_RERAPP***“ (Verträge buchen) gebucht (siehe 9.2).

In der nächtlichen Jobverarbeitung für die automatischen Kontenpflege erfolgt ein Ausgleich mit einem eventuell vorhandenen Guthaben (Aconto-Zahlungen) welche am Vertragskonto verbucht wurde - siehe dazu Punkt 8.3.5.

Sollte sich mit der Verbuchung eine Differenz ergeben oder kein Guthaben vorhanden sein, wird für die Bundesländer Steiermark und Tirol eine Buchungsmitteilung erzeugt.
Im Bundesland Salzburg erfolgt immer eine bescheidmäßige Festsetzung (Druck eines Bescheides) unabhängig ob Guthaben/Reste vorhanden sind.

8.3.3.2.7.1 Nutzfläche wird auf der Erklärung bemängelt

Sollte auf der Erklärung die Nutzfläche bemängelt werden (wahrscheinlich zu hoch) so kann nach entsprechender Abklärung mit dem Bauamt die Nutzfläche am Vertrag geändert werden. Dies führt zu einer neuen Berechnung des Finanzstroms. Natürlich sollte die Nutzfläche auch im Gebäuderegister angepasst werden. Die entsprechenden notwendigen Verfahren müsste das Bauamt durchführen.
Achtung: Wenn eine nochmalige Berechnung aus dem IV oder aus der AO NE durchgeführt wird, so wird eine manuell geänderte Fläche am Vertrag wieder mit dem Daten aus der AO NE überschrieben!

8.3.3.2.7.2 Vertragspartner ist falsch, zumindest in einem Zeitbereich

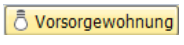
Ein Vertragspartnerwechsel ist am Vertrag vorzunehmen. Siehe Punkt 8.3.4.1

8.3.3.2.7.3 Sonstige Mängel

Wenn Erklärungen mängelbehaftet sind (zB fehlende Unterschrift) so muss ein Verbesserungsauftrag vorgenommen werden. Siehe dazu Punkt 8.3.6

8.3.3.2.8 Verarbeitung von Ausnahmeanträgen (Anbringen)

8.3.3.2.8.1 Vorsorgewohnung

Stmk/Sbg: Bei einem Wohnungsleerstand kann als Ausnahme ein Kind (Enkelkind)gemeldet werden. Nach der Prüfung der archivierten Dokumente, kann mit dem Button 

die Ausnahme des Kindes/Enkelkindes komfortabel erfasst werden.
Mit der Erfassung erfolgt die Verknüpfung des Kindes im IV mit der Rolle ZRE16 = Vorsorge-Kind/Enkel und es wird die Bemessung ZLKI = Ausn. Vorsorgewohnung im IV hinterlegt. Dabei wird im Bundesland Salzburg die Prüfung auf das Alter des Kinder (40 Jahre) durchgeführt und

eine zeitliche Abgrenzung vorgenommen. In diesem Fall kann es nur zu einer teilweisen Ausnahme in einem Jahr (Erreichung 40 Jahre) kommen.
Im Bundesland Tirol muss kein Kind gemeldet werden. Der Eigenbedarf muss über die Ausnahmen verwaltet werden, siehe Punkt 8.3.3.2.8.2.

8.3.3.2.8.2 Weitere Ausnahmen

Es gibt Ausnahmen, welche unabhängig der Eigentumsverhältnisse auf der AO NE verwaltet werden (zB nicht vermietbar/nutzbar) und Ausnahmen die auf dem IV im Zusammenhang mit dem Abgabenpflichten/-schuldner zu setzen sind (zB berufliche Zwecke oder Altersbedingt). Die Auswirkungen sind so, dass im Ausnahmezeitraum keine Abgabepflicht ermittelt wird. In der Regel ergibt sich daher kein Finanzstrom und damit keine Verbuchung. Sollten jedoch Ausnahmen nicht für das gesamte Jahr gelten, so muss für den Rest-Abgabenbetrag eine Verbuchung erfolgen.

8.3.3.2.8.3 Sonstige Mängel

Wenn Ausnahme-Anträge mängelbehaftet sind (zB fehlende Unterlagen/Dokumente) so muss ein Verbesserungsauftrag vorgenommen werden. Siehe dazu Punkt 8.3.6

8.3.4 Vertragspartnerwechsel

8.3.4.1 Vorgangsweise Vertragspartnerwechsel

Sollte ein falscher Vertragspartner angelegt worden sein oder ein Wechsel des Vertragspartners (zB Verkauf der Wohnung) innerhalb eines Jahres notwendig, so muss ein Vertragspartnerwechsel am IV vorgenommen werden.
Es könnten jedoch, gemäß den landesgesetzlichen Bestimmungen, auch Mieter/Pächter/Bauberechtigte udgl. als Vertragspartner eingetragen werden.
Wenn ein Immobilienvertrag noch nicht verbucht wurde, so kann ein Vertragspartner-Tausch vorgenommen werden, siehe Punkt 7.1

Beachten Sie bei einem Vertragspartnerwechsel die landesgesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich der zeitlichen Abgrenzung. Beispiel Salzburg: Wechsel nur Monatsrein.

Bei einem Vertragspartnerwechsel innerhalb einer Periode ist unbedingt die **Kondition mit einer Zeitscheibe abzugrenzen**. Bei den Bemessungen muss keine Änderung vorgenommen werden.

Nach jedem Vertragspartnerwechsel ist eine Kontrolle des Finanzstroms (IV -> Reiter Konditionen –> simulieren) vorzunehmen!

Nachdem diese Abgabe eine „Selbsterklärer-Abgabe“ ist, darf der IV nicht sofort gebucht werden!

An den neuen Vertragspartner sollte die Aufforderung zur Abgabe der Erklärung (Informationsschreiben) gesendet werden. Dies kann aus dem IV (Drucker-Button) oder mit dem Massendruck, siehe Punkt 8.1, erfolgen. Beim Druck wird die Frist für die Abgabe der Erklärung zumindest mit 21 Tage (wenn grundsätzliche Fälligkeit aufgrund der landesgesetzlichen Bestimmungen schon überschritten wurde) hinterlegt. In diesem Zeitraum kann wiederum eine Erklärung bzw. Ausnahmeantrag eingebracht werden.

8.3.5 Automatische Kontenpflege

Am Informationsschreiben befinden sich auch alle Informationen um eine Zahlung durchführen zu können. Aufgrund einer fehlenden „Sollstellung“ wird als Zahlungsreferenz das Vertragskonto angeführt. Wenn nun ein Zahlungseingang erfolgt, so wird diese Zahlung auf das Vertragskonto als AConto gebucht.

Wenn die Erklärung im Cockpit verarbeitet wird, so erfolgt die „Sollzustellung“ des Finanzstroms und erzeugt Belege zu einem IV.

Mit der automatischen Kontenpflege erfolgt nächtlich der Ausgleich zwischen Guthaben auf dem Vertragskonto und der Sollstellung am IV.

Sollten mehrere Wohnungen eines Geschäftspartners in einer Gemeinde vorhanden sein, so werden alle Wohnungen unter einem Vertragskonto verwaltet. In diesem Fall wird das Guthaben bei der automatischen Kontenpflege so lange berücksichtigt, bis dieses „verbraucht“ ist.

8.3.6 Abwicklung Verbesserungsaufträge

8.3.6.1 Nachfrist

Sollte es notwendig sein, eine Nachfrist für einen Verbesserungsauftrag gemäß § 134 (2) BAO zu setzen, so muss dieser Termin im Cockpit beim entsprechenden Datensatz (Erklärung/Ausnahmeantrag) vermerkt werden.

8.3.6.2 Telefonisch

Wenn die Kontaktdaten auf der Abgabenerklärung/Ausnahmeantrag angegeben wurden, kann, in Abwägung des Problems, eine telefonische Kontaktaufnahme erfolgen. Fehlende Unterlagen, Unterschriften udgl. können somit auf einem einfachen Weg nachgefordert werden. Entsprechende Aktennotizen könnten im eAkt abgelegt werden.
Nochmalige Erklärungen oder Ausnahmeanträge können wiederum in das Cockpit importiert werden. Online-Anträge über People Connect können innerhalb der Frist (Nachfrist) eingebracht werden.
Bei mehreren Datensätze wird die laufende Nummer im Cockpit automatisch hochgezählt.

8.3.6.3 Schriftlich

Im Cockpit Erklärungen/Ausnahmeantrag gibt es einen Button für die automatische Anlage eines Geschäftsfallaktes (allg. Akt). Damit ist es möglich, aus einem Datensatz (Erklärung oder Ausnahmeantrag) einen eAkt anzulegen und in diesen abzuspringen. Zusätzlich werden in Bälde weitere Serientextdatenfelder zur Verfügung gestellt.
Bei der automatischen Anlage werden neben der Anlage der Attribute auch eine Verknüpfung zum Geschäftspartner, sowie zum Datensatz im Cockpit und zur AO NE hergestellt. Weiters werden Termine angelegt.
In diesem eAkt kann der Verbesserungsauftrag erstellt und an den Abgabenpflichtigen/-schuldner mit entsprechender Nachfrist (Serientextfeld) übermittelt werden. Ev. werden wir auch noch eine Vorlage im eAkt zur Verfügung stellen.

8.3.6.4 Überwachung und Kontrolle Verbesserungsaufträge

Einerseits können entsprechende Fristen im elektronischen Schreibtisch zum eAkt angelegt werden, andererseits kann auch die Abwicklung im Cockpit Erklärung / Ausnahmeanträge überwacht werden. Verwenden Sie dazu die Möglichkeit in der Selektion zu den Anträgen die Vorgabe des

- Verarbeitungsstatus
- Frist
- Kennzeichen „Gesamter Geschäftsfall

Mit dem Kennzeichen „Gesamter Geschäftsfall“ werden Ihnen sämtliche Datensätze zum Datensatz mit der Nachfrist angezeigt. Damit bleibt die Übersicht über einen Geschäftsfall erhalten.
Wenn der Verbesserungsauftrag vom Abgabenpflichtigen/-schuldner nicht erfüllt wird, so ist der gestellte Antrag abzuschließen. Damit wird der IV mit dem Status „FREE“ für die Erstellung eines Festsetzungsbescheides freigegeben, wenn ein Finanzstrom vorhanden ist.

9 Festsetzung der Abgabe

9.1 Salzburg

Nach Abstimmung mit dem Salzburger Gemeindeverband muss in Salzburg die Abgabe immer mittels Bescheid festgesetzt werden. Wenn nun eine Erklärung im Cockpit verarbeitet und gebucht wird, so wird im nächtlichen Fakturierungslauf keine Buchungsmitteilung sondern ein Bescheid (ohne Verspätungszuschlag) erstellt.

9.2 Festsetzungsbescheid mit Verspätungszuschlag

BAO

§ 135. Abgabepflichtigen, die die Frist zur Einreichung einer Abgabenerklärung nicht wahren, kann die Abgabenbehörde einen Zuschlag bis zu 10 Prozent der festgesetzten Abgabe (Verspätungszuschlag) auferlegen, wenn die Verspätung nicht entschuldbar ist; solange die Voraussetzungen für die Selbstberechnung einer Abgabe durch den Abgabepflichtigen ohne abgabenbehördliche Festsetzung gegeben sind, tritt an die Stelle des festgesetzten Betrages der selbst berechnete Betrag. Dies gilt sinngemäß, wenn nach den Abgabenvorschriften die Selbstberechnung einer Abgabe einem abgabenrechtlich Haftungspflichtigen obliegt.

§ 201. (1) Ordnen die Abgabenvorschriften die Selbstberechnung einer Abgabe durch den Abgabepflichtigen an oder gestatten sie dies, so kann nach Maßgabe des Abs. 2 und muss nach Maßgabe des Abs. 3 auf Antrag des Abgabepflichtigen oder von Amts wegen eine erstmalige Festsetzung der Abgabe mit Abgabenbescheid erfolgen, wenn der Abgabepflichtige, obwohl er dazu verpflichtet ist, keinen selbst berechneten Betrag der Abgabenbehörde bekannt gibt oder wenn sich die bekanntgegebene Selbstberechnung als nicht richtig erweist.

(2) Die Festsetzung kann erfolgen,

1. von Amts wegen innerhalb eines Jahres ab Bekanntgabe des selbstberechneten Betrages,
2. wenn der Antrag auf Festsetzung spätestens ein Jahr ab Bekanntgabe des selbstberechneten Betrages eingebracht ist,
3. wenn kein selbstberechneter Betrag bekannt gegeben wird oder wenn bei sinngemäßer Anwendung des § 303 die Voraussetzungen für eine Wiederaufnahme des Verfahrens vorliegen würden,

(Anm.: Z 4 aufgehoben durch BGBl. I Nr. 20/2009)

5. wenn bei sinngemäßer Anwendung des § 293b oder des § 295a die Voraussetzungen für eine Abänderung vorliegen würden.

(3) Die Festsetzung hat zu erfolgen,

1. wenn der Antrag auf Festsetzung binnen einer Frist von einem Monat ab Bekanntgabe des selbst berechneten Betrages eingebracht ist,

(Anm.: Z 2 aufgehoben durch BGBl. I Nr. 70/2013)

3. wenn bei sinngemäßer Anwendung des § 295 die Voraussetzungen für eine Änderung vorliegen würden.

(4) Innerhalb derselben Abgabenart kann die Festsetzung mehrerer Abgaben desselben Kalenderjahres (Wirtschaftsjahres) in einem Bescheid zusammengefasst erfolgen.

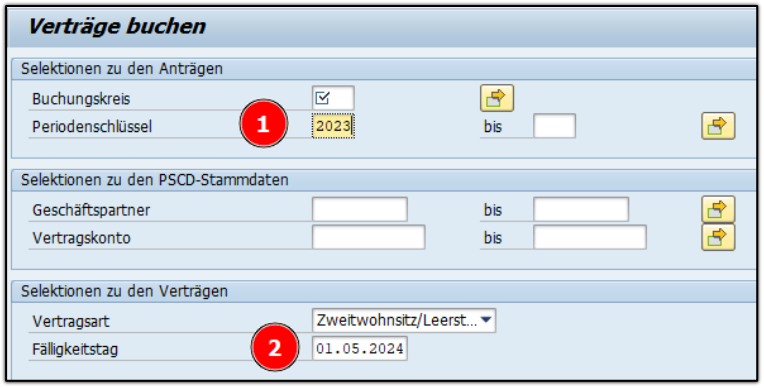
§ 201a. Für Landes- und Gemeindeabgaben gilt Folgendes:

Liegen die Voraussetzungen für eine bescheidmäßige Festsetzung gemäß § 201 vor, so ist von der Festsetzung abzusehen, wenn der Abgabepflichtige nachträglich die Selbstberechnung berichtigt.

Gemäß § 135 BAO muss die Abgabe festgesetzt werden, wenn keine fristgerechte Abgabenerklärung eingebracht wurde oder wenn sich diese als unrichtig erweist § 201 BAO.

Mit folgenden Transaktionen kann diese Festsetzung der Abgabe vorgenommen werden:

- **/cuerp/EKAA_RERAPP** Verträge buchen



ad 1) Vorgabe des Buchungskreises und des entsprechenden Periodenschlüssels
ad 2) bis zu welchem Fälligkeitstag sollte der Finanzstrom gebucht werden

Aufgrund des hinterlegten %-Satzes im Customizing wird der Verspätungszuschlag zum Abgabenbetrag festgesetzt und verbucht.

HINWEIS: Wenn auf dem IV der Status „***HOLD***“ oder "***BOOK***" vermerkt ist, kann dieser Vertrag nicht gebucht werden. Dies verhindert, dass zu IV mit eventuell offene Erklärungen-/ Ausnahmeanträge Bescheide erstellt werden

Danach ist die Transaktion

- **/cuerp/EKAA_INVOICE** Fakturierung/Bescheid

durchzuführen.
Nach dem Drucklauf stehen die Bescheide im Versandcockpit für die Versendung zur Verfügung.

Empfehlung: Für die Kontrolle eines Bescheides sollten Sie beim ersten Mal nur einen Datensatz verbuchen, damit bei eventuellen Problemen (textliche Probleme) nicht zu viele Stornos durchgeführt werden müssen.

9.3 Abwicklung von Berufungsvorentscheidungen

Berufungsvorentscheidungen können über den eAkt abgewickelt werden. Dazu sollte der eAkt mit dem IV verknüpft werden.
Nach eventueller Richtigstellung am IV und der daraus resultierten Aufrollung des Finanzstroms mit nachfolgender Verbuchung erfolgt die buchhalterische Richtigstellung. Beim Druck des Bescheides wird der falsche Bescheid durch den neuen Bescheid aufgehoben.

10 Umsetzungsanleitung/-kontrolle

Zeit	Was	Pkt	erl
ab 01.01.	Information Gemeindenachrichten		
	People Connect – Entscheidung/Information/Bestellung (vor Erstellung Informationsschreiben muss Lizenz eingetragen sein, wenn man People Connect anbieten möchte!)		
ab 07.01.	Gemeinde-Cockpit – Kontrolle ob die Potenzial-Ermittlung durchgeführt wurde.	3.2	
	Kz. Freizeit/Ferienwohnung setzen bzw. kontrollieren	4.2	
	Auswertung Potenzial Ausnahmen im AO NE verwalten	5	
ab 15.01.	/cuerp/RE_OV Prüfung der Customizingeinstellungen	1.1	
	Manuelle Anlage IV	6.2	
	Kontrolle und Verwaltung am IV Austausch Geschäftspartner Ausnahmen am IV eintragen IV löschen IV aktivieren Kontrolle Informationsschreiben (People Connect J/N)	7	
ab 22.01. (Sbg.) ab 15.02. (St/Tirol)	Erstellung und Aussendung Informationsschreiben	8	
	Einrichtung und Betrieb „Call-Center“ – Profunde Auskünfte bei Rückfragen sicherstellen		
	Verarbeitung der Erklärungen bzw. Ausnahmeanträge	8.3	
ab 16.02. (Sbg.) ab 01.04. (Stmk) ab 01.05. (Tirol)	Festsetzung der Abgabe, wenn nicht erklärt wurde	9	
ab 10.03. (Sbg.) ab 10.05. (St/Tirol)	Mahnung der offenen Posten		
laufend	Kontrolle Fristverlängerungen (Verbesserungsauftrag) Versand Informationsschreiben bei Meldungen von Mietern, neuen Eigent. Einarbeitung Erklärungen/Ausnahmen (bei Fristverlängerung) Festsetzung der Abgabe (bei Fristverlängerung)		

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	09.01.2024	Raimund Hartbauer	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe
1.1	25.03.2024	Marcus Elsner	Korrekturen im Kapitel 8.3.3.2.3 Schaltflächensymbol korrigiert.
1.2	11.04.2024	Marcus Elsner	Korrekturen im Abschnitt 8.3.3.2.2: Stautsmöglichkeiten „HOLD“ und „BOOK“. Korrekturen im Abschnitt 8.3.3.2.3: Anpassungen im Hinblick auf die Änderungen aus dem Vorkapitel. Kapitel 9.2: Hinweise auf die Auswirkungen der Statusmeldungen „HOLD“ und „BOOK“ hinzugefügt.
1.3	14.01.2025	Marcus Erhart	Änderungen im Kapitel 8.3.3
1.31	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