

Eingabe Firmenadressen

Eingabe Firmenadressen

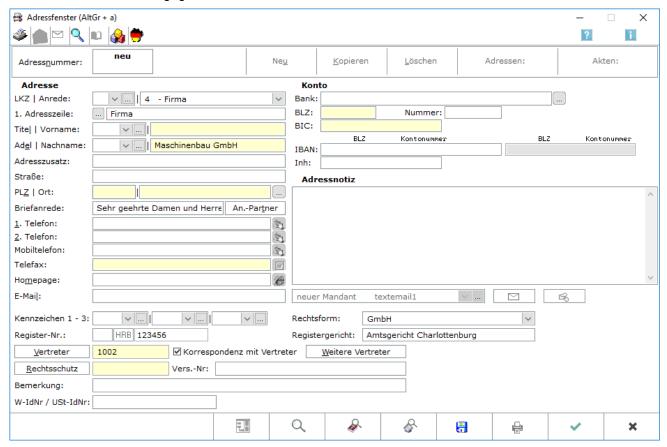
Hauptseite > Adressen > Adressfenster > Eingabe Firmenadressen

Allgemeines

Firmenadressen richtig erfassen

Um Firmenadressen richtig zu erfassen, empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

1. Eine Firmenadresse wird im Adressfenster mit dem Anredeschlüssel 4 - Firma gespeichert. Im Eingabefeld Nachname muss zur korrekten Firmenadressierung in Schriftsätzen die Rechtsform, also beispielsweise Maschinenbau GmbH, eingegeben werden.

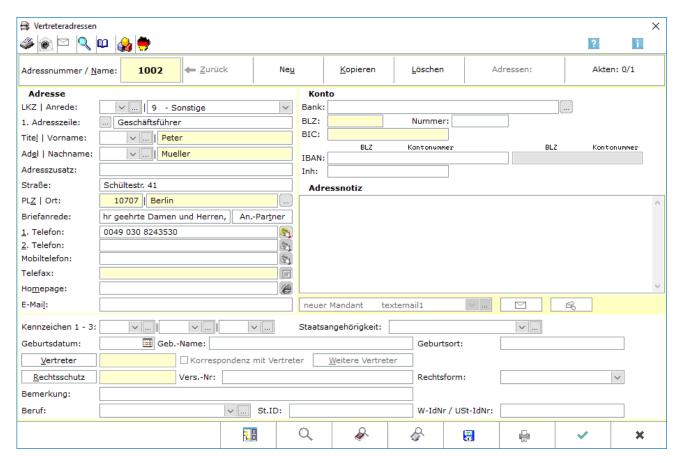


- 2. Die Adresse des Firmenvertreters, z. B. des Geschäftsführers, wird in der Maske *Vertreteradressen*, die über den Button Vertreter oder wenn der Cursor im gelben Vertreterfeld steht über die Tastenkombination Alt Gr A bzw. Alt A im *Adressfenster* aufgerufen werden kann, erfasst. Ein bereits gespeicherter Vertreter wird über die Eingabe seiner Adressnummer im Vertreterfeld erfasst.
- 3. Für die Erfassung des Vertreters der GmbH empfehlen wir den Anredeschlüssel 9 Sonstige im Vertreter-Adressfenster. In das Feld 1. Adresszeile ist anschließend der Geschäftsführer einzutragen:

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 1 von 3



Eingabe Firmenadressen



- 4. Nach Bestätigung der Eingaben werden die Vertreterdaten gespeichert. Die neue Adressnummer des Vertreters wird automatisch in das Vertreterfeld der Firmen-Adresse übernommen.
- 5. Sofern der Schriftwechsel ausschließlich mit dem Geschäftsführer als gesetzlicher Vertreter der Firma geführt werden soll, ist die Option *Korrespondenz* mit Vertreter auszuwählen.

Besonderheiten bei der GmbH & Co. KG

1. Die Adresse einer GmbH & Co. KG wird ebenfalls im *Adressfenster* mit dem Anredeschlüssel *4 - Firma* gespeichert. Im Eingabefeld *Nachname* muss zur korrekten Firmenadressierung in Schriftsätzen die Rechtsform z. B. *Maschinenbau GmbH & Co. KG* eingegeben werden.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 2 von 3



Eingabe Firmenadressen

Adressfenster (AltGr + a) − □ ×										
Adress <u>n</u> ummer:	neu Ne <u>u</u>		Ne <u>u</u>	<u>K</u> opieren	<u>L</u> öschen Adr		essen:	en: Akten:		
Adresse Konto										
LKZ Anrede:	∨ 4 - Firma ∨		∨ Bank:	Bank:						
1. Adresszeile:	Firma				Nummer					
Tite <u>l</u> Vorname:	V									
Ad <u>e</u> l Nachname:	✓ Maschinenbau GmbH		IBAN:	BLZ	Kontonumme	er .	BL	Z Kont	onummer	
Adresszusatz:			Inh:							
Straße:	Adressnotiz									
PLZ Ort:									^	
Briefanrede:	hr geehrte Damen und Herrei	n, AnPar <u>t</u> ne	er							
1. Telefon:			3							
2. Telefon:	(X)									
Mobiltelefon:			3							
Telefax:		W								
Ho <u>m</u> epage:								V		
E-Mai <u>l</u> :			neuer	Mandant te	extemail1	V		吊		
Kennzeichen 1 - 3:		~	Rechts	form: Gm	nbH & Co. KG		\ <u>\</u>			
Register-Nr.:	188 HRA 123456		Registe	ergericht: Am	tsgericht Charlo	ottenburg				
<u>V</u> ertreter	☐ Korresp	ondenz mit Ve	rtreter	Weitere Vertre	ter					
<u>R</u> echtsschutz	VersNr:									
Bemerkung:	nerkung:									
W-IdNr / USt-IdNr:										
		= T_	Q	₽.	8	8		~	×	

2. Die *Adresse der GmbH* wird sodann in der Maske *Vertreteradressen* erfasst, die über <u>Vertreter</u> oder - wenn der Cursor im gelben Vertreterfeld steht - über die Tastenkombination Alt Gr Abzw.

Alt A aufgerufen wird. Eine bereits gespeicherte GmbH-Adresse kann z. B. über Eingabe der Adressnummer im Vertreterfeld der GmbH & Co. KG erfasst werden.

Als Anrede der GmbH ist bei der GmbH & Co. KG der Anredeschlüssel *4 - Firma* auszuwählen. Im Eingabefeld Nachname ist zur korrekten Firmenadressierung in Schriftsätzen die Rechtsform, also z. B.

Maschinenbau GmbH, einzutragen. Anschließend werden die Eingaben mit



- 3. Die Daten des Geschäftsführers werden über das Vertreterfeld der GmbH erfasst.
- 4. Sofern der Schriftwechsel mit der GmbH geführt werden soll, ist für die GmbH & Co. KG unter *Sonstiges* die Einstellung *Korrespondenz* mit *Vertreter* zu aktivieren. Soll der Schriftwechsel nur mit dem Geschäftsführer der GmbH geführt werden, ist für die GmbH *Korrespondenz mit Vertreter* zu aktivieren.

Bei Wahl des Anredeschlüssel 4 - Firma, werden im Adressfenster anstelle der Eingabefelder Geburtsdatum und Geburtsname die Eingabefelder Register-Nr. und Register-Gericht eingeblendet, mit denen die Handelsregisternummer und das Registergericht zur Adressnummer erfasst werden können. Auch eine Auswahlliste Rechtsform wird eingeblendet, aus welcher die entsprechende Rechtsform ausgewählt werden kann, die von RA-MICRO beim Erstellen eines Mahnbescheids verwendet wird.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 3 von 3