GEWAN 7.4

Benutzerhandbuch für Gemeinden und Wirtschaftskammern

Erstellt von Franz Freko (bis Version 4.5.14)

Aktualisiert von Erwin Dworzak (ab Version 4.5.15)

© 2025 Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern

Inhaltsverzeichnis:

1		EINFÜHRUNG GEWAN - GEWERBEANZEIGEN IM NETZ	7
	1.1	GEWAN-Service, GEWAN-Webseite, BayernPortal	7
	1.2	Systemvoraussetzungen, Installation und Administration	8
	1.3	Begriffe und häufig vorkommende Eingabefeldarten	
		1.3.1 Button / Schaltfläche	
		1.3.2 Auswahlboxen	
		1.3.3 Datumsfelder	9
		1.3.4 Adressdaten	9
		1.3.5 Telefonnummer (nach DIN 5008)	10
	1.4	Bedienungshinweise	11
	1.5	Die Neuerungen von GEWAN	12
	1.6	Kurzbeschreibung GEWAN und GEWAN Komponenten	12
	1.7	Anmerkung zu Wirtschaftskammern	14
	1.8	In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen	15
2		ERSTMALIGE ANMELDUNG AN GEWAN	15
	2.1	Kennwort ändern	17
	2.2	Das Startmenü von GEWAN - Aufbau und Funktionen	19
	2.3	Das Gewerbemeldungsmenü	22
		2.3.1 Bei Wirtschaftskammern	
		2.3.2 Bei Gemeinden oder Verwaltungsgemeinschaften	
	2.4	Das Menü Sonstiges (Gewerbeauskunftsmenü)	24
	2.5	Das Verwaltungsmenü	25
		2.5.1 Bei Wirtschaftskammern	
		2.5.2 Bei Gemeinden oder Verwaltungsgemeinschaften	
	2.6	Benutzereinstellungen	28
3		NEUANMELDUNG EINES BETRIEBES	29
		3.1.1 Prüfung der Zuständigkeit	
		3.1.2 Bei Wirtschaftskammern	
		3.1.3 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften	
	27	Fingshe der Cmunddaten	25
	3. 2	2.2.1 Eingabe der Grunddaten hei einem Einzelunterrehmen	35
		3.2.1 Eingabe der Grunddaten bei einer Dersonangesellschaft (7 P. ChD)	
		3.2.2 Eingabe der Grunddaten bei einer Kapitalgesellschaft	45 /15
		3.2.4 Eingabe der Grunddaten bei einer zusammengesetzten Personengesellschaft (ohne eigene Rechtspersönlichkeit)	+J ۲۸
	2.2		
	3.5	Eingabe der Tätigkeit ohne Schlüggelauche	48
		3.3.1 Emgeben der Laugken ome Schlüsselsuche	4848 ۸۷
		J.J.1.1 1 augrenen mit emem vonaungen Schlussel (961-Schlussel 99999)	40

	DBV -DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
	3.3.	1.2 Unsignierte Tätigkeiten (8er Schlüssel)	
	3.3.2	Suchen und Eingeben der WZ-Schlüssel zu Tätigkeiten	
	3.3.3	Tätigkeiten mit einem gültigen (bekannten) Schlüssel	
	3.3.4	Tätigkeiten mit Schlüsseln nach § 34 GewO	
	3.3.5	Tätigkeiten aus der WZ-Struktur	
	3.3.6	Korrektur des Tätigkeitstextes	
	3.3.7	Löschen einer Tätigkeit	
3.4	Eingal	be der Personendaten	63
	3.4.1	Eingabe der Personendaten bei einem Einzelunternehmen	64
	3.4.2	Eingabe der Personendaten bei einer Personengesellschaft	
	3.4.3	Eingabe der Personendaten bei einer Kapitalgesellschaft	67
	3.4.4	Eingabe der Personendaten bei einer & Co. KG / & Co. OHG	
	3.4.5	Hinzufügen einer natürlichen Person	
	3.4.	5.1 Eingabe einer Aufenthaltserlaubnis	73
	3.4.	5.2 Eingabe eines Vermerks	74
	3.4.	5.3 Eingabe einer Erlaubnis	75
	3.4.	5.4 Eingabe einer personenbezogenen Handwerkskarte (weggefallen)	76
	3.4.	5.5 Eingabe einer personenbezogenen Bemerkung	76
	3.4.6	Übernahme einer vorhandenen natürlichen Person	77
	3.4.7	Hinzufügen einer jur. Person	
	3.4.'	7.1 Hinzufügen von nat. Personen zur jur. Person	
	3.4.'	7.2 Hinzufügen von jur. Personen zur jur. Person	
	3.4.'	7.3 Eingabe eines Vermerks	
	3.4.'	7.4 Eingabe einer Erlaubnis	
	3.4.	7.5 Eingabe einer personenbezogenen Handwerkskarte (weggefallen)	
	3.4.	7.6 Eingabe einer personenbezogenen Bemerkung	
	3.4.8	Ubernahme einer vorhandenen jur. Person	
	3.4.9	Ubernahme der Adressdaten der Person	88
3.5	Eingal	be der Betriebsadresse	
36	Fingal	ne sonstige Daten und Sneicherung der Meldung	91
5.0	Lingu	se sonstige Duten und operener ung der vieldung	
3.7	Ausdr	uck der Gewerbemeldung	
	3.7.1	Druckmaske – Auswahl der Formulare	
	3.7.2	Eingabe der Rechnungsdaten	
	3.7.3	Die Druckvorschau	
	3.7.4	Druck der Meldung mit Dialog	
4			400
4	NAC	HIRAGLICHES ANMELDEN EINER WEITEREN PERSON	
4.1	Anpas	sung der Grund-, Personen- und sonstigen Daten	101
4.2	T ¹ 1		402
4.2	Einga	be einer neuen Person	
4.3	Ausdr	uck für die neue Person	103
5	WAS	TUN BEI FEHLERN IN DER GEWERBEMELDUNG?	104
5.1	Korre	ktur von Betriebsdaten einer Anmeldung	
	5.1.1	Korrektur von Grunddaten	
	5.1.2	Korrektur von Tätigkeiten	
	5.1.2	2.1 Korrektur der Tätigkeiten einer Anmeldung	
	5.1.2	2.2 Korrektur der Tätigkeit(en) nach einer bereits erfolgten Ummeldung	
	5.1.3	Korrektur von Personendaten	
	5.1.3	3.1 Korrektur natürliche Personendaten	
	5.1.3	3.2 Korrektur juristische Personendaten	
	5.1.4	Korrektur der Adresse einer Anmeldung	
	5.1.5	Korrektur Sonstiges einer Anmeldung	

ſ	LI IT-	DBV DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
-	5.2	Direkt	e Korrektur von Personendaten	113
		5.2.1	Direkte Korrektur einer natürlichen Person	
		5.2.2	Direkte Korrektur einer juristischen Person	
	5.3	Korre	ktur abgemeldeter Betrieb	116
	5.4	Korre	ktur einer abgemeldeten Person und deren Meldung	117
	5.5	Datena	aktualisierung einer Gewerbeanzeige	118
	5.6	Storni	erung einer Gewerbeanzeige	121
6		UMN	IELDUNG EINES BETRIEBES	122
	6.1	Verleg	gung (eines Einzelunternehmens)	123
	6.2	Änder	ung der Tätigkeit (bei einer Personengesellschaft)	126
	6.3	Erweit	terung der Tätigkeit (bei einer Kapitalgesellschaft)	128
	6.4	Namer	nsänderung	
		6.4.1	Namensänderung (bei einer natürlichen Person)	
		6.4.2	Namensänderung (bei einer juristischen Person)	
	6.5	Die fre	eiwillige Ummeldung	136
		6.5.1 6.5.2	Die freiwillige Ummeldung Betrieb	
	6.6	Änder	rn der Rechtsform	
7		ABM	ELDUNG EINES BETRIEBES	145
	7.1	Abmel	dung Einzelunternehmen	
	7.2	Abme	dung Personengesellschaft	149
		7.2.1	Abmeldung einer einzelnen Person (Gesellschafteraustritt)	
		7.2.2	Abmeldung der vorletzten Person mit Rechtsformänderung	
8		DAS	POSTFACH	152
	8.1	Postfa	ch Rückläufer	153
		8.1.1	Bei Wirtschaftskammern	
		8.1.2	Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften	
	8.2	Postfa	ch Wirtschaftskammern	156
	8.3	Postfa	ch Bürger-Online	158
	8.4	Postfa	ch Vorläufige (zwischengespeicherte Betriebe)	163
	8.5	Postfa	ch Auskunft-Online	164
	8.6	Postfa	ch Unterrichtung (Verlegung in/aus Ihren Meldebezirk)	167
	8.7	Postfa	ch Freitextnachricht (Nachricht an andere Gemeinde)	175
	8.8	Meldu	ngen von Gründeragenturen (Papierform)	176

9 DER DRUCK SONSTIGER FORMULARE 177 9.1 Die Druckvorschau 177 9.2 Der Versanddruck (Wegfall seit 01.01.2017) 178 9.3 Der Janskumfisdruck 178 9.3 Der Janskumfisdruck 179 9.3.2 Eingabe der Empfängerdaten 180 9.3.3 Eingabe der Ausfunfisgerdaten 181 9.3.4 Vorschau und Druck der Auskunfi 182 9.4 Druck von Leerformularen 183 9.5 Druck der Aufforderung zur Anzeigepflicht 188 9.6 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 193 9.9 Premdpersone 193 9.9.1 Nattliche Frendperson 194 9.9.2 Juristische Frendperson 196 9.9.3 Sonstige Frendperson 196 9.9.3 Sonstige Frendperson 196 9.9.1 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 201 12.1 Die Suuchriskammern 216] I	LDBV T-DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
9.1 Die Druckvorschau 177 9.2 Der Versanddruck (Wegfall seit 01.01.2017) 178 9.3 Der Auskunftsdruck 178 9.3.1 Eingabe der Bröfingerdaten 179 9.3.2 Eingabe der Auskunftsart. 181 9.3.3 Eingabe der Auskunftsart. 181 9.4 Druck von Leerformularen 183 9.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht. 188 9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars. 193 9.9 Fremdpersonen 193 9.9.1.1 Neue Frendperson 194 9.9.1.2 Vorhandene Fremdperson 196 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1Die Betriebsauskunft 207 11.2Die Personenauskunft 216 12.1 Die SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1.2 Bie Geneinden und Versaltungsgeneinschaften 216 12.1.4 Die Betriebsauche über	9	DER	DRUCK SONSTIGER FORMULARE	177
9.2 Der Versanddruck (Wegfall seit 01.01.2017) 178 9.3 Der Auskunftsdruck 178 9.3.1 Eingabe der Betriebidaten 179 9.3.2 Eingabe der Bergingerdaten 180 9.3.3 Eingabe der Auskunftsart. 180 9.3.4 Vorschau und Druck der Auskunft 182 9.4 Druck von Leerformularen 183 9.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht 188 9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars 193 9.9 Fremdpersonen 193 9.9.1 Nattiriche Fremdperson 194 9.9.1.2 Vorhandene Fremdperson 195 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1Die Betriebsauskunft 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1Die Betriebsauke üher Personendaten 216 12.1 Die Betriebsauke üher Personendaten 226 12.1 Die Betriebsauke üher Personendaten 226	9.	1 Die Di	uckvorschau	177
9.3 Der Auskunftsdruck 178 9.3.1 Füngabe der Enrichsdaten 179 9.3.2 Füngabe der Auskunftsatt 181 9.3.3 Füngabe der Auskunftsatt 181 9.3.4 Vorschau und Druck der Auskunft 182 9.4 Druck von Leerformularen 183 9.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht 188 9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars 193 9.9 Fremdpersone 193 9.9.1 Natürliche Fremdperson speichern 194 9.9.1.2 Vorhaudene Fremdperson speichern 194 9.9.1 Natürliche Fremdperson speichern 194 9.9.1 Vautische Fremdperson speichern 195 9.9.2 Jurisische Fremdperson speichern 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson speichern 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 </th <th>9.</th> <th>2 Der V</th> <th>ersanddruck (Wegfall seit 01.01.2017)</th> <th></th>	9.	2 Der V	ersanddruck (Wegfall seit 01.01.2017)	
9.3 Der Auskunstruck 179 9.3.1 Eingabe der Enripflagerdaten 180 9.3.2 Eingabe der Auskunftsatt 181 9.3.3 Eingabe der Auskunftsatt 181 9.3.4 Vorschau und Druck der Auskunft 182 9.4 Druck von Leerformularen 183 9.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht 188 9.6 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars 193 9.9.1 Natörliche Fremdperson 194 9.9.1.1 Nue Fremdperson suchen 194 9.9.1.2 Vortadiene Fremdperson 196 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1Die Betriebsauskunft 200 11.1Die Betriebsauskunft 215 12 DI				470
9.3.2 Eingabe der Empfängerdaten 180 9.3.3 Eingabe der Auskumfisatt. 181 9.4.3 Vorschau und Druck der Auskunft 182 9.4.4 Druck von Leerformularen 183 9.5.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht. 188 9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 193 9.9.1 Nutätliche Fremdperson 194 9.9.1.1 Neue Fremdperson speichern 194 9.9.1.2 Jurätische Fremdperson speichern 195 9.9.2 Jurätische Fremdperson 195 9.9.2 Jurätische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Prendperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Presonenauskunft 207 11.3 Die Auskunftsübersicht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216	9.	3 Der A 9.3.1	uskunftsdruck Eingabe der Betriebsdaten	1/8
9.3.3 Eingabe der Auskunftart. 181 9.3.4 Vorschau und Druck der Auskunft 182 9.4 Druck von Leerformularen 183 9.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht 188 9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars 193 9.9 Fremdpersonen 194 9.9.1 Natüfliche Fremdperson 194 9.9.1.1 Nutüfliche Fremdperson suchen 194 9.9.1.2 Vorhandene Fremdperson suchen 195 9.9.2 Juristuche Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1Die Betriebsauskunft 200 11.2Die Personenauskunft 213 11.4Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Die Betriebssuche über Personendaten <th></th> <th>9.3.2</th> <th>Eingabe der Empfängerdaten</th> <th></th>		9.3.2	Eingabe der Empfängerdaten	
9.3.4 Vorsenau und Drück der Auskuntt 182 9.4 Drück von Leerformularen 183 9.5 Drück einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Drück einer Aufforderung zur Anzeigepflicht 188 9.7 Drück der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Drück der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 193 9.9 Fremdpersonen 193 9.9.1 Natürliche Fremdperson speichern 194 9.9.1.2 Voränstehe Fremdperson 195 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1Die Betriebsauskunft 200 200 11.2Die Personenauskunft 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.2 bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216		9.3.3	Eingabe der Auskunftsart	
9.4 Druck von Leerformularen 183 9.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht 188 9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars 193 9.9 Fremdpersonen 193 9.9.1 Neute Fremdperson speichern 194 9.9.1.2 Vorhanden Fremdperson speichern 194 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 207 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebsauche über Personendaten 216 12.1.2 Die Heriebsauche über Personendaten 216 12.1.2 Die Betriebsauche über Personendaten 216 12.1 Die Bitriebsauche über Personendaten 216 12.1 Die Betriebsauche über Personendaten 226		9.3.4	Vorschau und Druck der Auskunft	
9.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis 184 9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht 188 9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars 193 9.9 Fremdpersonen 193 9.9.1.1 Neue Fremdperson speichern 194 9.9.1.2 Vorhandene Fremdperson suchen 195 9.9.2 Ursitsiche Fremdperson 195 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 207 11.3 Die Auskunftsübersicht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebsauche 216 12.1 Die Betriebsauche über Personendaten 216 12.1 Die Betriebsauche über Versonendaten 222 12.2 Die Personensuche über Personendaten 216 12.1 Die Betriebsauche 216 12.1 Die Betriebsauche 216 12.1 Die Betriebsauche über Personendaten 222 12.2 Die Betriebsauche über Personendaten 226 12.1	9.	4 Druck	von Leerformularen	183
9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht	9.	5 Druck	einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis	184
9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung 190 9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars 193 9.9 Fremdpersonen 193 9.9 Fremdpersonen 194 9.9.1.1 Neue Fremdperson speichern 194 9.9.1.2 Vorhandene Fremdperson suchen 195 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1Die Betriebsauskunft 200 11.2Die Personenauskunft 201 11.3Die Auskunftsübersicht 213 11.4Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1Die Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.1 Bei Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsg	9.	6 Druck	einer Aufforderung zur Anzeigepflicht	188
9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars. 193 9.9 Fremdpersonen 193 9.9.1 Natürliche Fremdperson speichern 194 9.9.1.1 Neue Fremdperson speichern 194 9.9.1 Vatürliche Fremdperson suchen 194 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 207 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Die Betriebssuche über Betriebsdaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.1 Die Betriebssuche über Personendaten 225 12.2.1 Die Wirtschaftskammern <	9.	7 Druck	der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung	190
9.9 Fremdpersonen 193 9.9.1 Natürliche Fremdperson speichern 194 9.9.1.1 Neue Fremdperson speichern 195 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 207 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1 Die Betriebssuche über Betriebsdaten 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 2	9.	8 Druck	eines GZR- bzw. BZR-Formulars	193
9.9.1 Natürliche Fremdperson 194 9.9.1.1 Neue Fremdperson suchen 194 9.9.1.2 Vorhandene Fremdperson suchen 196 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 207 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Personendaten 218 12.1.4 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltung	9.	9 Fremd	personen	193
9.9.1.1 Neue Fremdperson speichern 194 9.9.1.2 Vorhandene Fremdperson suchen 195 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 200 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Personendaten 216 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.4 Die Suche nach einer nätrlichen Person<		9.9.1	Natürliche Fremdperson	
99.1.2 Vornandene Fremdperson suchen 195 9.9.2 Juristische Fremdperson 196 9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 200 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.4 Die Betriebssuche 212 12.2 Die Personenauck 222 12.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche 216 12.1.4 Die Betriebssuche 216 12.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.4 Die Betriebssuche 222 12.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeins		9.9.1	1.1 Neue Fremdperson speichern	
9.9.3 Sonstige Fremdperson 197 10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 200 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Die Betriebssuche 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Personendaten 216 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 216 12.1.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Personendaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche 216 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.1 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 1		9.9.	1.2 Vorhandene Fremdperson suchen	
10 DER ELEKTRONISCHE VERSTÄNDIGUNGSDIENST (EVD) 198 11 AUSKUNFT 200 11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 200 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Personendaten 216 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 216 12.1.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Personendaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2.2 Die Versonensuche 225 12.2.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer nütrlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230 13.1 Zabl der Betriebe und Personen 230		9.9.2	Sonstige Fremdperson	
11.1 Die Betriebsauskunft 200 11.2 Die Personenauskunft 207 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Personendaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 216 12.1.2 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Personendaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Die Personensuche 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.4 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 13.1 Zabl der Betrieb	11	AUSI	KUNFT	200
11.2 Die Personenauskunft 207 11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche 216 12.1.4 Die Betriebssuche über Betriebsdaten 216 12.1.5 Die Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.4 Die Suche nach einer partürlichen Person 226 13.1 Zahl der Betriebe und Personen 230 13.1 Zahl der Betriebe und Personen 230 <th>11</th> <th>1.1 Die Be</th> <th>triebsauskunft</th> <th> 200</th>	11	1.1 Die Be	triebsauskunft	200
11.3 Die Auskunftsübersicht 213 11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Betriebsdaten 216 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2 Die Personensuche 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Die Personensuche 225 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 13.1 Zahl der Betriebe und Personen 230	11	1.2 Die Pe	rsonenauskunft	207
11.4 Die Freitextnachricht 215 12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN 216 12.1 Die Betriebssuche 216 12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Betriebsdaten 216 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2 Die Personensuche 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 226 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.4 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230 13.1 Zahl der Betriebe und Personen 230	11	1.3Die Au	ıskunftsübersicht	213
12 DIE SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN	11	1.4Die Fi	eitextnachricht	215
12.1 Die Betriebssuche21612.1.1 Bei Wirtschaftskammern21612.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften21612.1.3 Die Betriebssuche über Betriebsdaten21812.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten22212.2 Die Personensuche22512.2.1 Bei Wirtschaftskammern22512.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften22612.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person22612.2.4 Die Suche nach einer natürlichen Person / Personengesellschaft22813 STATISTIKFUNKTIONEN23013.1 Zahl der Betriebe und Personen230	12	DIE	SUCHFUNKTIONEN IN GEWAN	216
12.1.1 Bei Wirtschaftskammern 216 12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Betriebsdaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2Die Personensuche 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230	12	2.1 Die Be	triebssuche	216
12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 216 12.1.3 Die Betriebssuche über Betriebsdaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2Die Personensuche 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230		12.1.1	Bei Wirtschaftskammern	
12.1.3 Die Betriebssuche über Betriebsdaten 218 12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten 222 12.2Die Personensuche 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230 13.1Zahl der Betriebe und Personen 230		12.1.2	Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften	
12.1.4 Die Betriebe und Personen. 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230		12.1.3	Die Betriebssuche über Betriebsdaten	
12.2 Die Personensuche 225 12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230 13.1 Zahl der Betriebe und Personen 230		12.1.7		
12.2.1 Bei Wirtschaftskammern 225 12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230 13.1Zahl der Betriebe und Personen 230	12	2.2 Die Pe	rsonensuche	
12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften 226 12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person 226 12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230 13.1Zahl der Betriebe und Personen 230		12.2.1	Bei Wirtschaftskammern Rei Gemeinden und Verweltungsgemeinschaften	
12.2.9 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft 228 13 STATISTIKFUNKTIONEN 230 13.1Zahl der Betriebe und Personen 230		12.2.2	Die Suche nach einer natürlichen Person	
13 STATISTIKFUNKTIONEN 230 13.1 Zabl der Betriebe und Personen 230		12.2.3	Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft	
13.1 Zahl der Betriebe und Personen	13	STAT	TISTIKFUNKTIONEN	230
	13	3.1Zahl d	er Betriebe und Personen	230

LDBV IT-DLZ GEWAN - Benutzerhandbuch Version: 7.4.3 Stand 16.01.202 13.2 Zahl der Meldungen 230 13.3 Die Betriebsstatistik 231 13.3 Die Betriebsstatistik 233 13.3 Jauswahl der Betriebe nach Rechtsform 233 13.3 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes 234 13.3.3 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes 234 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten 237 13.3 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 233 13.3.5 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Selbständigkeitsgrad 235 14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN 240 15 DER THESAURUS 245 15.1 Die Suchstrategie 244 15.1.3 Die Mustersuche 244 15.2 Allgemeine Hinweise 244 15.2 Die gewichter Suche 244 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform Mitel / Ltd. 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die				
13.2 Zahl der Meldungen 230 13.3 Die Betriebstatistik 231 13.3 Die Betriebstatistik 233 13.3 Jauswahl der Betriebe nach Rechtsform. 233 13.3.1 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes. 234 13.3.1 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes. 234 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes. 234 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach der der Zahl der Beschäftigten. 235 13.3.5 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 237 13.3.5 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.6 DER THESAURUS 240 15 DER THESAURUS 245 15.1.1 Die Standardsuche 244 15.2.2 Die gewichtele Suche 244 15.1.3 Die Mustersuche 244 15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform Limited / Lt		LDBV	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3
13.2Zahl der Meldungen 230 13.3Die Betriebsstatistik 231 13.3 Luswahl der Betriebe nach Rechtsform 233 13.3.1 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes 234 13.3.3 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes 233 13.3.3 Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten 235 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.5 Auswahl der Betriebe nach dem Selbständigkeitsgrad 236 14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN 240 15 DER THESAURUS 245 15.1 Die Suchstrategie 245 15.1.1 Die Standardsuche 244 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.4 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 249 16.4 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.5 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG. 249 16.7 Die Betriebestätte liegt in einem anderen Meldebezirk 2	L	II-DLZ		Stand 10.01.2025
13.3 Die Betriebsstatistik 234 13.3.1 Auswahl der Betriebe nach Rechtsform 233 13.3.2 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes 234 13.3.3 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes 235 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten 237 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach der Ortsteil 238 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Selbständigkeitsgrad 239 14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN 240 15 DER THESAURUS 245 15.1 Die Suchstrategie 245 15.1.1 Die Standardsuche 244 15.1.2 Die gewichtete Suche 244 15.1.3 Die Mustersuche 244 15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform GbR / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG. 249 16.7 Die Betriebestätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Mel		13.2Zahl d	er Meldungen	
13.3.1 Auswahl der Betriebe nach Rechtsform. 233 13.3.2 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes. 234 13.3.3 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes. 235 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten 235 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach dem Chalt der Beschäftigten 235 13.3.5 Auswahl der Betriebe nach dem Orsteil 238 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Selbständigkeitsgrad 239 14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN. 240 15 DER THESAURUS 245 15.1.1 Die Suchstrategie 245 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.3 Die Rechtsform Mart incht 248 16.4 Dir Rechtsform Mart (ME) / DHG 249 16.5 Die Rechtsform Mart (ME) / DHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG.		13.3Die Be	triebsstatistik	231
13.3.2 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes. 234 13.3.3 Auswahl der Betriebe nach Tätigkeit. 235 13.3.4 Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten 237 13.3.5 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN. 240 15 DER THESAURUS 245 15.1.1 Die Standardsuche 245 15.1.2 Die gewichtere Suche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.1.4 Die Standardsuche 246 15.1.5.1 Die Standardsuche 246 15.1.2 Die gewichtere Suche 246 15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebestätte liegt in einem anderen Meldebezirk <th></th> <th>13.3.1</th> <th>Auswahl der Betriebe nach Rechtsform</th> <th></th>		13.3.1	Auswahl der Betriebe nach Rechtsform	
13.3.4 Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten 23. 13.3.5 Auswahl der Betriebe nach der All der Beschäftigten 23. 13.3.5 Auswahl der Betriebe nach der Merkel der Ortsteil 23. 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten 23. 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach der Merkel der Selbständigkeitsgrad 23. 14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN 240 15 DER THESAURUS 245 15.1 Die Suchstrategie 245 15.1.1 Die Standardsuche 245 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.2.3 Die Mustersuche 246 15.2.4 Rigemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform GbR / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250		13.3.2	Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes	
13.3.5 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil 238 13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Selbständigkeitsgrad 239 14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN 240 15 DER THESAURUS 245 15.1 Die Suchstrategie 245 15.1.1 Die Standardsuche 245 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.5 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251		13.3.4	Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten	
13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Selbständigkeitsgrad 235 14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN 240 15 DER THESAURUS 245 15.1 Die Suchstrategie 245 15.1.1 Die Standardsuche 245 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.2.Allgemeine Hinweise 246 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform & Co.KG / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251		13.3.5	Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil	
14 DER EXPORT VON GEWERBEDATEN. 240 15 DER THESAURUS 245 15.10 Standardsuche 245 15.1.1 Die Standardsuche 245 15.1.2 Die gewichtete Suche 245 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.2 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.5 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251		13.3.6	Auswahl der Betriebe nach dem Selbständigkeitsgrad	
15 DER THESAURUS 245 15.1 Die Suchstrategie 245 15.1.1 Die Standardsuche 245 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.1.4 Die Wastersuche 246 15.1.5 Die Mustersuche 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 249 16.4 Die Rechtsform & Co.KG / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251	1	4 DER	EXPORT VON GEWERBEDATEN	240
15.1Die Suchstrategie 245 15.1.1 Die Standardsuche 246 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.2Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2Der Druck geht nicht mehr 248 16.3Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.5Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.7Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251	1	5 DER	THESAURUS	245
15.1.1 Die Standardsuche 245 15.1.2 Die gewichtete Suche 246 15.1.3 Die Mustersuche 246 15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG. 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251		15.1 Die Su	chstrategie	245
15.1.2 Die gewichtete Suche		15.1.1	Die Standardsuche	
15.1.3 Die Mustersuche 240 15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform GbR / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251		15.1.2	Die gewichtete Suche	
15.2 Allgemeine Hinweise 247 16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform & Co.KG / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251		15.1.3	Die Müstersuche	
16 ANTWORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 248 16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform & Co.KG / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251		15.2 Allgem	neine Hinweise	
16.1 GEWAN startet nicht 248 16.2 Der Druck geht nicht mehr 248 16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform GbR / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251	1	6 ANT	WORTEN AUF HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ)	248
16.2 Der Druck geht nicht mehr24816.3 Die Rechtsform GbR / OHG24816.4 Die Rechtsform & Co.KG / OHG24916.5 Die Rechtsform Limited / Ltd.24916.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG24916.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk24916.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert25017INDEX251		16.1 GEWA	AN startet nicht	
16.3 Die Rechtsform GbR / OHG 248 16.4 Die Rechtsform & Co.KG / OHG 249 16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG. 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX 251		16.2 Der Di	ruck geht nicht mehr	248
16.4 Die Rechtsform & Co.KG / OHG		16.3 Die Re	chtsform GbR / OHG	248
16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd. 249 16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG. 249 16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk 249 16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert 250 17 INDEX		16.4 Die Re	chtsform & Co.KG / OHG	249
16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG		16.5 Die Re	chtsform Limited / Ltd	249
16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk		16.6 Die Re	chtsform Aktiengesellschaft / AG	249
16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert		16.7 Die Be	triebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk	249
17 INDEX		16.8Eine N	Ieldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert	250
	1	7 INDE	X	251

Sie finden diverse Schritt für Schritt Kurzanleitungen auf unserer Homepage unter https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html.

Klicken Sie hierzu in GEWAN einfach auf Hilfe.

Anmerkung: Zur besseren Lesbarkeit wird im Benutzerhandbuch i.d.R. die männliche Form benutzt (z.B. der BayernPortal-Redakteur).

1 Einführung GEWAN - Gewerbeanzeigen im Netz

Das IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern (kurz: IT-DLZ) stellt im Auftrag des StMWi die zentrale Infrastruktur für die eGovernment-Lösung GEWAN (**GEW**erbe**A**nzeigen im **N**etz) bereit. Eine Kurzbeschreibung können Sie derzeit nur über das Behördennetz unter <u>http://www.itdlz.bybn.de/dienstleistungen/gewan/index.html</u> beziehen.

GEWAN ermöglicht den elektronischen und medienbruchfreien Austausch von Gewerbemeldungen in Bayern. Dies wird durch die Datenübertragung auf bundeseinheitlichen Schlüsselverzeichnissen und Formaten wie z.B. der Wirtschaftsklassifikation WZ2008 oder dem XÖV-Standard (XML in der öffentlichen Verwaltung) DatML/RAW erreicht. Nutzer von GEWAN sind neben kommunalen Behörden und staatlichen Stellen weitere Institutionen (z.B. Berufsgenossenschaft).

Der elektronische Verständigungsdienst (eVD) von GEWAN kann von Gemeinden und Landratsämtern über bereitgestellte Webservices oder GEWAN-Clients genutzt werden. Wirtschaftskammern können ausschließlich den GEWAN-Client zur Erfassung von Gewerbemeldungen einsetzen.

1.1 GEWAN-Service, GEWAN-Webseite, BayernPortal

Bei **Fragen zu GEWAN** können Sie sich während der Servicezeit (Montag bis Freitag 7:00 - 18:00 Uhr) an den **ServiceDesk des IT-DLZ** (Fon: **089/2119-4922**, Fax: 089/2119-14922) wenden. Der *GEWAN-Servicebetrieb* steht Ihnen von Montag bis Donnerstag 07:30 - 17:00 Uhr und Freitag 07:30 - 15:00 Uhr zur Verfügung. Sie erreichen uns per Mail unter <u>gewan@bayern.de</u>.

Umfassende Informationen zu GEWAN finden Sie in unserem Webauftritt im Internet unter <u>https://gewan.bayern.de</u> und im Behördennetz unter <u>https://gewan.bybn.de</u>.

Der Verwaltungsservice Bayern (BayernPortal) enthält weitere nützliche Informationen zum Thema "Gewerbeanzeige", die Sie unter den folgenden Linkadressen beziehen können: <u>http://www.freistaat.bayern/dokumente/leistung/5777574439</u> (für Gewerbeanmeldung) <u>http://www.freistaat.bayern/dokumente/leistung/779643359502</u> (für Gewerbeummeldung) <u>http://www.freistaat.bayern/dokumente/leistung/762865582502</u> (für Gewerbeabmeldung).

Dort können Sie jeweils eine Beschreibung, die Voraussetzungen und die erforderlichen Unterlagen zu den einzelnen Meldearten ansehen.

Anfragen zu eingetragenen Firmen können Sie über die folgende Webseite beziehen: <u>http://www.handelsregisterbekanntmachungen.de/index.php?aktion=suche</u> (Justizportal des Bundes und der Länder, Herausgeber ist das Bundesland NRW).

Neben dem zentralen Produktivbetrieb stellt das IT-DLZ auch ein Testsystem für Neukunden und neue MitarbeiterInnen bzw. zur Anbindung von Fremdverfahren bereit.

Zu den Funktionalitäten von **GEWAN** werden mehrmals jährlich vom IT-DLZ **Schulungen** angeboten. Die **Termine** finden Sie unter <u>https://gewan.bayern.de/service/schulungen/index.html</u>.

1.2 Systemvoraussetzungen, Installation und Administration

Wenn Sie GEWAN produktiv einsetzen wollen, müssen Sie die Anwendung zuerst administrieren. Das Vorgehen zum Einrichten und Verwalten von GEWAN ist in den beiden Handbüchern für Installation und Administration entsprechend beschrieben.

Benötigte Hardware:

- PC mit mindestens 2 GHz und 6 GB RAM (empfohlen: Dual-Core-CPU und 8 GB RAM)
- Bildschirm mit einer Auflösung von 1280 x 1024 Bildpunkten und 256 Farben oder mehr
- Schnelle DSL-Verbindung (mind. 1,5 MBit/sek.)

Unterstützte Betriebssysteme:

- Alle aktuellen Windows-Versionen

Benötigte Software:

- Java Runtime Environment (JRE) (Version 1.17 oder höher)
- OpenWebStart 1.9.1 oder höher
- Adobe Reader 2017 oder neuer.

1.3 Begriffe und häufig vorkommende Eingabefeldarten

Eine Gewerbean-, -um- oder -abmeldung wird auch als Meldung, Betrieb, Gewerbeanzeige bzw. Datensatz betitelt. Unter **Altdaten** sind die Meldungen zu verstehen, die nicht elektronisch, sondern per Papier an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen weitergeleitet wurden. Die Personenarten *natürliche Person* bzw. *juristische Person* werden auch als *nat. Person* (**NP**) bzw. *jur. Person* (**JP**) bezeichnet.

1.3.1 Button / Schaltfläche

Die Begriffe **Button** und **Schaltfläche** sind identisch und werden gleichermaßen in diesem Handbuch verwendet. Durch Klick darauf wird eine Aktion ausgeführt (z.B. wird die erfasste Meldung gespeichert) oder ein neuer Bildschirm wird geöffnet.



1.3.2 Auswahlboxen

Hinter einigen Auswahlboxen befindet sich ein Button mit der Aufschrift "…" bzw. das "Lupe-Zeichen".

Straße	A	▼ [
Hausnr.	Admiral-Scheer-Str.	*
Ortsteil	Akazienweg Albertstr	
PLZ / Ort	Albertstr.	
Telefon	Alfons-Auer-Str. Alfons-Sigl-Str	
Telefax	Altdorferstr.	
lomepage	Alte Straubinger Str.	*

Wenn Sie draufklicken, lösen Sie eine Suche in der Datenbank aus, bei der die Auswahlbox mit allen relevanten Werten alphabetisch aufsteigend gefüllt wird (z.B. alle mit A beginnenden Straßen Ihrer Gemeinde). Gleichzeitig wird der erste Treffer der Suchergebnisliste in die Auswahlbox eingestellt.

LDBV
IT-DLZ

Diese Vorgehensweise ist zu empfehlen, wenn Sie die offizielle Schreibweise für das zu erzielende Ergebnis nicht kennen. Beispiel: Sie suchen die Handwerkskammer "Würzburg", die offizielle Bezeichnung lautet jedoch "Unterfranken, Würzburg".

Um die Auswahl einzuschränken, können Sie den/die Anfangsbuchstaben des zu suchenden Wortes angeben. Schreiben Sie beispielsweise "b" in die Auswahlbox und lösen die Suche mit Klick auf den Button "…" bzw. das "Lupe-Zeichen" aus, wird die Auswahlbox ohne Berücksichtigung von Groß-/Kleinschreibung mit allen Werten, die mit "B" oder "b" beginnen, gefüllt. Eine Ausnahme ist die Straßensuche. Hier wird die Groß-/Kleinschreibung berücksichtigt (Kap.1.3.3).

1.3.3 Datumsfelder

Sie können sämtliche Datumsfelder auf eine der folgenden Arten füllen, wobei TT für Tag, MM für Monat und JJ bzw. JJJJ für Jahr steht. Geben Sie das **Jahr 2stellig** ein, wird bei **Zahlen ab 30** eine **19** davorgesetzt, d.h. Sie können ein Jahr zwischen 1930 und 2029 2stellig eingeben. Den 14. Januar 2002 können Sie also auf folgende Arten eintragen:

TT.MM.JJJJ	(also 14.01.2002 oder 14.1.2002)
TT.MM.JJ	(also 14.01.02 oder 14.1.02)
TTMMJJJJ	(also 14012002)
TTMMJJ	(also 140102)

Um das **aktuelle Tagesdatum** einzugeben, genügt die Eingabe eines *Leerzeichens* mit anschließendem Drücken der Tabulator-Taste. Wenn Sie nur den Tag ohne Punkt (14) oder nur den Tag und den Monat mit Punkten (14.1.) angeben, wird der aktuelle Monat und das aktuelle Jahr bzw. das aktuelle Jahr automatisch ergänzt.

Sie können auf die Eingabe des Tages bzw. des Tages und des Monats verzichten, indem Sie nur den Monat und das vierstellige Jahr oder nur das Jahr (mit einem führenden Punkt) angeben. Den Januar 2020 bzw. das Jahr 2020 können Sie somit auf folgende Arten eintragen:

MM.JJJJ	(also 01.2020 oder 1.2020)
.JJJJ	(also .2020)
.JJ	(also .20)

Bei **unbekanntem Datum** können Sie *"unbekannt"*, *"88888888*88" oder *"88.88.8888*" in ein Datumsfeld eingeben. Gedruckt wird in jeden Fall "unbekannt". Beim Verlassen eines Datumsfeldes mit Tabulatortaste werden entsprechende Plausibilitätsprüfungen durchgeführt. Ein Datumsfeld wird in der Form TT.MM.JJJJ dargestellt und abgespeichert.

1.3.4 Adressdaten

Da im GEWAN-Straßenverzeichnis die **Groß/-Kleinschreibung berücksichtigt** wird und ein Straßenname auch mit einem Kleinbuchstaben beginnen kann, wirkt sich dies bei der Suchen-Funktion aus (Kap. 12).

Straßen, die mit einem Kleinbuchstaben beginnen, werden nur gefunden, wenn die Suche mit dem entsprechenden Kleinbuchstaben ausgelöst wird. Um richtige Schreibweisen der Betriebs- und Personenadressen zu erhalten, führt GEWAN entsprechende Plausibilitätsprüfungen durch. Bei der Betriebsstätte ist das Feld *Land* vorbelegt. Die Adressdaten für die Hauptniederlassung können Sie nur eingeben, wenn als Selbständigkeitsgrad *Zweigniederlassung* oder *unselbständige Zweigstelle* ausgewählt wurde (Kap. 3.1). Ein Straßenname kann bis zu 100 Zeichen umfassen.

GEWAN – Benutzerhandbuch

and daterr rungs	eiten Persone	n Adresse	Sonstige	s				
Adressen								
Betriebsstätte	Hauptniede	rlassung	frühere E	etriebsstätte	zukünftige Betriebsstätte			
Straße Hausnr. Ortsteil PLZ / Ort Telefon Telefax Homepage] [Suche PLZ	Adresse der Gemeinde I ^{rr} Zusat Lanc Emai Postfach-PLZ / Nr Postfach-Lanc	:] z J Deutschland I	*	

Wenn Sie die Felder *Straße* und *Hausnr*. gefüllt haben und anschließend auf den Button *Suche PLZ* klicken, werden von der im System hinterlegten Straßendatei die Felder *PLZ*, *Ort* und *Ortsteil* (falls vorhanden) mit den entsprechenden Inhalten gefüllt. Gleiches geschieht, wenn Sie für die *frühere Betriebsstätte* eine Adresse im Meldebezirk angeben. Hier wird noch zusätzlich das *Land* mit dem Wert "Deutschland" gefüllt (Kap. 4.2.1 im Administrationshandbuch).

<u>Hinweis</u>: Ist einer Betriebsstätte (Kap. 3.4) **keine Straße zuordenbar**, speichern Sie als neue Straße in der Straßendatei (Verwaltungsdialog / Datenverwaltung / Straßenverzeichnis) zunächst eine imaginäre Straße "Stadtgebiet" oder "Gemeindegebiet" oder "Flurnummer" <u>ohne</u> Hausnummernbereich. Als Straße wählen Sie bei der Angabe zur Betriebsstätte "Stadtgebiet" oder "Gemeindegebiet" oder "Italien Straße im Feld *Hausnr*. ist jetzt nicht unbedingt notwendig. Sie können aber z.B. eine Flurnummer dort angeben.

Liegt die **Betriebsstätte** *postalisch* **nicht im Meldebezirk** (Beispiel "Flughafen München"), können Sie durch den GEWAN-Support eine Sonderregelung einrichten lassen.

1.3.5 Telefonnummer (nach DIN 5008)

Bei der **Telefonnummer** müssen Sie (seit GEWAN 5.6) auch das Länderkennzeichen (z.B. +49 für Deutschland) eintragen. Die Telefonnummer muss wie folgt aussehen:

+Land Vorwahl Rufnummer-Nebenstelle +49 89 1234567890123-12345

+49 = Land (Deutschland) – gefolgt von einem Leerzeichen 89 = Vorwahl (München) – gefolgt von einem Leerzeichen 1234567890123 = Telefonnummer (max. 13 Ziffern) -12345 = Nebenstelle (max. 5 Ziffern)

Unter <u>https://www.gewan.de/service/downloads/handbuecher/index.html</u> finden Sie eine Kurzanleitung zur Eingabe der Telefonnummer.

1.4 Bedienungshinweise

GEWAN arbeitet mit der **üblichen Windows-Steuerung**. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf einem Eingabefeld, einer Schaltfläche oder Ähnlichem verweilen, wird eine **Kurzbeschreibung** (**Tooltip**) eingeblendet. Abhängig von Ihren Windows-Einstellungen wird diese Kurzbeschreibung nach ein paar Sekunden Bewegungslosigkeit der Maus wieder ausgeblendet.

Die Cursorposition befindet sich in einem Feld an der Stelle, an die Sie geklickt haben.

Sie können die **Spaltenreihenfolge** der Trefferliste aus einer Suchanfrage **ändern**, indem Sie die Spaltenüberschrift mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Position ziehen. Das Suchergebnis mit der Trefferanzahl steht rechts oberhalb der Überschriftenzeile. Die Liste ist standardmäßig nach dem Namen alphabetisch aufsteigend sortiert und kann **maximal 1.000 Treffer** umfassen (über die Betriebsstatistik können Sie <u>alle</u> Betriebe Ihrer Gemeinde/VG auflisten [Kap. 13.3.4]).

Sie können die **Sortierreihenfolge** der Trefferliste durch Klick auf die jeweilige Spaltenüberschrift nach diesem Kriterium ändern und mit jedem weiteren Klick darauf die Sortierrichtung (aufsteigend oder absteigend) wechseln. Sie können das Listenergebnis exportieren und mit MS Excel oder MS Access z.B. als Serienbrief weiter verarbeiten.

Mit der **Esc(ape)-Taste** können Sie nahezu alle aktiven Dialoge schließen. Alternativ können Sie offene Fenster durch Klick auf das Kreuz (rechts oben) schließen.

Nach gemachten und übernommenen Änderungen an Betriebs- und/oder Personendaten öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die jeweilige Korrektur beschreiben können (Kap. 5).

Beschreibung der K	orrekturmeldung Natürliche Person	
Adresse		
C Erlaubnis / H	andwerkskarte	
	anobmigung	
O Agrentinansy	snenningung	
Sonstiges:	Staatsangehörigkeit	
Korrekturdatum	22.09.2012	

Als *Korrekturdatum* ist das aktuelle Tagesdatum voreingestellt. Um einen freien beschreibenden Text eingeben zu können, markieren Sie den Radiobutton *Sonstiges*. Nach Klick auf den Button *OK* erhalten Sie die Bestätigung, dass der Betrieb bzw. die Person korrigiert wurde. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage, ob Sie speichern wollen, durch Klick auf den Button *Ja*. Danach werden Sie gefragt, ob Sie die Meldung drucken wollen. Durch Klick auf *Abbrechen* verwerfen Sie eine eben gemachte Aktion.

Rot markierte Felder sind **Mussfelder**. Sie können eine Gewerbemeldung nur endgültig speichern, wenn <u>alle</u> Mussfelder gefüllt sind.

Das **Zwischenspeichern** einer Gewerbe**neu**anmeldung ist bereits nach der Eingabe der Personendaten möglich.

LDBV	
IT-DLZ	

Sie können sowohl zum Betrieb als auch zur Person im Feld *Bemerkung* einen 250stelligen Freitext eingeben. Der entsprechende Button *Bemerkung* wird in diesem Fall **rot** hinterlegt, um zu zeigen, dass eine Bemerkung vorhanden ist. Die **Bemerkungen**, sowie zwischengespeicherte Meldungen werden **nicht an die Empfangsstellen übermittelt**. Allerdings kann das zuständige Landratsamt den Inhalt der Betriebsbemerkung und zwischengespeicherte Betriebe einsehen.

1.5 Die Neuerungen von GEWAN

Eine Übersicht über die Versionshistorie seit GEWAN 4.5.0 finden Sie unter https://gewan.bayern.de/mam/handbuecher/gewan_versionshistorie.pdf

1.6 Kurzbeschreibung GEWAN und GEWAN | Komponenten

GEWAN ist eine im Rahmen von eGovernment kostenlos bereitgestellte Basiskomponente des Freistaats Bayern, die das Speichern von Gewerbedaten in einer zentralen Datenbank und das Weiterleiten daraus an unterschiedliche Stellen ermöglicht. Seit dem 01.01.2017 nutzen alle 2.056 Gemeinden und alle 71 Landratsämter in Bayern eine oder mehrere Komponenten von GEWAN.

• GEWAN | Assistent

Der Assistent ermöglicht eine formularservergesteuerte Erfassung der Gewerbe**an**meldungen für Bürger und Unternehmer. Die elektronische Weiterleitung der Formulardaten kann nur für die Gewerbedaten der Bürger online an die Gemeinden erfolgen, die die Komponente GEWAN | Gemeinde einsetzen <u>und</u> gleichzeitig den Link für die Einbindung des Online-Formulars (s.a. GEWAN | Bürger-Online) anbieten.

Für alle anderen Gemeinden und bei Gründeragenturen (s. hier: <u>https://www.gruenderland.bayern/</u>) erfasste Gewerbe**an**meldungen erfolgt die Weitergabe der Daten an die jeweiligen Gemeinden derzeit ausschließlich in Papierform.

• GEWAN | Auskunft-Online

Das Modul ermöglicht dem Bürger, online eine Auskunft anzufordern.

• GEWAN | Bürger-Online

Das Modul ermöglicht dem Bürger, den Beginn einer Gewerbetätigkeit über das Internet in einer Gemeinde anzuzeigen. Dabei werden die Gewerbedaten über ein Online-Formular elektronisch erfasst und an die zuständige Gemeinde weitergeleitet (Kap. 8.3). Die Online-Übermittlung der Daten berechtigt den Bürger nicht, die Gewerbetätigkeit vor der endgültigen Fertigstellung der Gewerbeanzeige (dazu gehört u.a. die Speicherung der Daten, die Übermittlung einer Kopie der Gewerbeanzeige als Empfangsbestätigung durch die Gemeinde an den Postkorb des für diese Funktion registrierten Bürgers, die Erhebung von Gebühren, etc.) auszuüben.

Um den Service in vollem Umfang nutzen zu können, kann sich der die Gewerbetätigkeit anzeigende **Bürger im BayernPortal** (<u>http://www.freistaat.bayern/</u>) **für den Bürgerservice** (<u>http://www.freistaat.bayern/suche/lebenslage/hierarchisch/buerger</u>) **registrieren**.

Mit der dort bereitgestellten BayernID (Ihr Zugang zu allen Online-Services in Bayern: Eine ID für Alles!), die für die Einrichtung eines Bürgerkontos benötigt wird, ist die Registrierung (Informationen dazu finden Sie unter <u>https://www.buergerserviceportal.de/bayern/freistaat</u>) abgeschlossen. Die Einbindung des GEWAN-Bürger-Online-Formulars erfolgt per Link über die Homepage bei der Gemeinde, die GEWAN | Gemeinde einsetzt.

Voraussetzung für die Übermittlung der Anzeigedaten an das Postfach *Bürger-Online* ist das Abonnement der Gewerbeanmeldung Online (s.a. Kap 1.6) über das Redaktionssystem des BayernPortals (<u>https://www.bayvis-redaktionssystem.bayern.de</u>) durch den BayernPortal-Redakteur Ihrer Kommune.

Fragen zur Zugangsberechtigung Ihres BayernPortal-Redakteurs zum Redaktionssystem richten Sie bitte an die Zentrale Redaktion des BayernPortals (<u>bayvis-redaktion@stmd.bayern.de</u>), siehe hierzu auch unsere Homepage <u>https://www.gewan.de/info/assistent/index.html</u>.

Zusätzlich kann der BayernPortal-Redakteur den Link auf Ihrer kommunalen Homepage einbinden, indem er die Übersichtseite <u>https://www.freistaat.bayern/dokumente/onlineservice/7333142412</u> aufruft, die eigene Kommune anklickt und die Maus auf der Schaltfläche "*Zum Online-Verfahren"* plaziert. Durch Klick auf die rechte Maustaste kann er im Kontextmenü über "*Link kopieren"*, "*Link-Adresse kopieren"* oder "*Verknüpfung kopieren"* den Link in die Zwischenablage kopieren und an die gewünschte Stelle in der Gemeinde-Homepage einfügen.

• GEWAN | eVD

Der elektronische Verständigungsdienst (eVD) leitet von den Kreisverwaltungsbehörden freigegebene Gewerbemeldungen verschlüsselt an die Empfangsstellen (nach § 14 GewO) weiter.

• GEWAN | Gemeinde

Kreisangehörige Gemeinden und kreisfreie Städte können über GEWAN | Gemeinde Gewerbemeldungen erfassen und verwalten (Auskünfte erteilen, drucken und auswerten). Über die Komponenten GEWAN | Wirtschaftskammer und GEWAN | Bürger-online können ebenfalls Gewerbedaten online in GEWAN | Gemeinde zum Be- und Verarbeiten gelangen. Die Weiterleitung der Gewerbedaten an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen erfolgt bei kreisangehörigen Stellen unmittelbar nach dem Speichern und nach der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde, bei kreisfreien Städten am Tag nach dem Speichern jeweils per GEWAN | eVD.

• GEWAN | Landratsamt

Landratsämter können Gewerbemeldungen prüfen (beanstanden oder genehmigen) und auswerten.

```
LDBV
IT-DLZ
```

• GEWAN | Nachsignierung

Die Tätigkeitsschlüssel der über GEWAN | Gemeinde eingegangenen elektronischen Gewerbemeldungen werden geprüft und gegebenenfalls korrigiert, bevor sie an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen weitergeleitet werden.

• GEWAN | Serviceplattform

Das Modul stellt eine Vielzahl von Diensten als Webservices zur Verfügung, durch die die Erfassung von Gewerbemeldungen erleichtert und der Austausch von Daten ermöglicht wird.

• **GEWAN** | Webservice

Gemeinden und Landratsämter mit kommerziellen Gewerbeprogrammen von Drittanbietern nutzen den elektronischen Verständigungsdienst von GEWAN über den Webservice.

• GEWAN | Wirtschaftskammer

Das Modul ermöglicht Wirtschaftskammern (IHKs und HWKs), Gewerbemeldungen zu erfassen und elektronisch an die Gemeinden weiterzuleiten, die die Komponente GEWAN | Gemeinde einsetzen und den Wirtschaftskammern im Gemeindeprofil eine Freigabe zur Weitergabe der Daten erteilt haben.

• (GEWAN | Access-Schnittstelle)

Die GEWAN | Access-Schnittstelle ist ein lokales Schnittstellenprogramm, das Sie von hier <u>https://gewan.bayern.de/mam/software/gewan_-access-schnittstelle_version_420.151.3.zip</u> beziehen können und über das die Gewerbedaten aus dem GEWAN-Client mittels Daten-Export in eine MS Access-Datenbank importiert werden. Dort besteht die Möglichkeit, die Daten zur weiteren Verwendung aufzubereiten (z.B. Statistiken und Serienbriefe).

Anmerkung: Die MS Access-Schnittstelle wird seit 2010 nicht mehr weiterentwickelt. Bei Problemen können wir nur sehr eingeschränkt helfen. Ein Ersatz ist angedacht.

1.7 Anmerkung zu Wirtschaftskammern

Dieses Handbuch ist für Wirtschaftskammern, Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften. Unterschiede werden ggf. in eigenen Unterkapiteln dargestellt. Soweit Funktionen nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung stehen, wird zu Beginn des Kapitels darauf hingewiesen.

1.8 In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen

- $\mathbf{AH} = \mathbf{Administrationshandbuch}$
- **BH** = Benutzerhandbuch Gemeinde
- **IH** = Installationshandbuch

2 Erstmalige Anmeldung an GEWAN

Die Zugangsdaten für die **erstmalige** Anmeldung Ihrer Gemeinde an GEWAN erhalten Sie von Ihrem GEWAN-Kundenbetreuer bei der Systemeinführung (setzt Ihre Gemeinde bereits GEWAN ein, erfahren Sie Ihre Anmeldedaten von Ihrem örtlichen GEWAN-Administrator).

Wenn Sie den GEWAN-Client gestartet haben, öffnet sich zunächst eine leere Startmaske. Mit Klick auf den **Button** *Hilfe* (unten rechts) öffnet sich der Browser und Sie können die Kurzanleitungen und Handbücher von der GEWAN-Webseite herunterladen.

📕 Gewerbeanzeigen im Netz			-		×
GE	A				C
Anmeldung	CENTAN 7 4 2 1				^
Organisation	GEWAN 7.4.5.1 Herzlich willkommen!				
Benutzer					
Kennwort	Bitte verwenden Sie zum Starten von GEWAN aus G	ründen der Datensiche	rheit möglichst imn	ner eine	
Anmelden	aktuelle Java-Version und eine aktuelle Version der S	oftware OpenWebStar	t.		
	Hier finden Sie den Link zum Download				
	Weitere Informationen zu GEWAN erhalten Sie auf u	inserem GEWAN-Gev	verbeportal		~
Startmenü	Benutzer	Organisation			
<u>G</u> ewerbemeldungen					
≦onstiges					
⊻erwaltung					
Benutzereinstellungen					
Kennwort ändern					
Daten-Export	<u>B</u> enutzerprofile bearbeiten		Qrganisationspro	fil bearbeiter	n
	Info	Aktualisieren	GEWAN beenden	<u>H</u> ilfe	

Geben Sie die **Kennzahl Ihrer** *Organisation* (Gemeinde, Stadt, Verwaltungsgemeinschaft, Wirtschaftskammer), **Ihren** *Benutzer* namen und **Ihr** *Kennwort* in die dafür vorgesehenen Felder des Startmenüs ein. Klicken Sie auf den Button *Anmelden*, um die Dialoge, für die Ihr Benutzer berechtigt ist, zu aktivieren. Sie können GEWAN alternativ auch mit der Return- oder Enter-Taste starten (ohne Klick auf *Anmelden*).

LDBV IT-DLZGEWAN – BenutzerhandbuchVersic Stand	ion: 7.4.3 d 16.01.2025
Gewerbeanzeigen im Netz - × GEWAN - × Anmeldung GEWAN 7.4.3.1 GEWAN 7.4.3.1 Herzlich willkommen! Bitte verwenden Sie zum Starten von GEWAN aus Gründen der Datensicherheit möglichst immer eine attuelle Java-Version und eine aktuelle Version der Software OpenWebStart. Miter Inden Sie den Link zum Download	

Organisation

Kennwort ändern				
Daten-Export	Benutzerprofile bearbeiten		Qrganisationsprof	il bearbeiten
	Info	Aktuajisieren	GEWAN beenden	<u>H</u> ilfe

Startmenü

Benutzer

Der Button Anmelden ändert sich danach umgehend in Abmelden und GEWAN gibt direkt darunter an, wie lange Ihr Kennwort noch gültig ist.

Zum *Abmelden* aus GEWAN können Sie auf den gleichnamigen Button klicken. Die Startmaske bleibt jedoch für eine erneute Anmeldung an GEWAN aktiviert.

Sewerbe	eanzeigen im Netz: VG Mu	usterverwaltungsgemeins	chaft				-		×
GE		5		RAT	THAUS				l
Anmeldung									
Organisation	091945101	GEWAN 7.4.3.1							Â
Benutzer	benutzer01	Herzlich willkomme	1!						
Kennwort		Bitte verwenden Sie	zum Starten von GEWA	N aus Grii	inden der Da	tensicherheit möol	ichst imm	er eine	
		aktuelle Java-Versio	und eine aktuelle Versio	on der Soft	ware OpenW	VebStart.			
	Abmelden	Hier finden Sie den	Link zum Download						
Kennwo	ort gültig bis: 03.08.2099	Weitere Information	en zu GEWAN erhalten s	Sie auf uns	serem GEWA	AN-Gewerbeporta	Ĺ		~
Startmenü		Benutzer			Organisation -				
G	ewerbemeldungen	Herr Benutzer01 Amselweg 3			Musterverwa Kronacher Si	ltungsgemeinschaft traße 42			
	<u>S</u> onstiges	99999 Musterort Telefon: +49 89 2115	-4922		96257 Redw Telefon: +4	itz a.d. Rodach 49 9574 622410			
	<u>V</u> erwaltung	Fax: +49 89 2119 E-Mail: gewan@baye	-14922 orn.de		Fax: +4 E-Mail: rai	19 9574 622444 thaus@redwitz.de			
Be	enut <u>z</u> ereinstellungen		Poputzororofilo hostboit	00		Orga	nicationenro	51 hoarboito	
	Kennwort ändern	Postfach	Constant prome bedroek			Qiga	illaddonapro	n bearbeitei	
D	aten-Export (0,0,6)	<u>R</u> ückläufer (11)	Wirtschaftskammern	Bürge	er-Online	Vorläyfige (2)	Au	skun <u>f</u> t-Onlin	e
				Info	Aktualisier	ren G <u>E</u> WAN be	eenden	<u>H</u> ilfe	;

Wenn Sie die Zugangsdaten falsch eingeben, erhalten Sie die folgende Hinweismeldung:



```
LDBV
IT-DLZ
```

Nach 5maliger Falscheingabe des Kennwortes wird der GEWAN-Zugang für den Benutzer gesperrt. Das Entsperren bzw. Neusetzen des Kennwortes kann nur durch einen GEWAN-Administrator erfolgen (AH Kap. 4.1.5).

2.1 Kennwort ändern

Bei der ersten Anmeldung am System oder wenn das Kennwort abgelaufen ist bzw. neu gesetzt wurde, erhalten Sie die folgende Hinweismeldung:



Nachdem Sie den Hinweis mit "OK" bestätigt haben, öffnet sich das Fenster, in dem Sie die Kennwortänderung durchführen können.

Aktuelles Kennwort		
ARGenes Rennwort		
Neues Kennwort		
leues Kennwort bestätigen		
Hinweis		
Das neue Kennwort muss f	olgende Kriterien erfüllen:	
* Es muss sich vom alten	Kennwort unterscheiden	
* Es muss sich vom alten * Es muss zwischen 10 ur	Kennwort unterscheiden Id 20 Zeichen lang sein	
* Es muss sich vom alten * Es muss zwischen 10 ur * Es muss mindestens dre	Kennwort unterscheiden d 20 Zeichen lang sein i der folgenden Zeichenklassen enthalten	
 * Es muss sich vom alten * Es muss zwischen 10 ur * Es muss mindestens dre - Kleinbuchstaben - Gro Gro ßurbstaben 	Kennwort unterscheiden d 20 Zeichen lang sein i der folgenden Zeichenklassen enthalten	
* Es muss sich vom alten * Es muss zwischen 10 ur * Es muss mindestens dre - Kleinbuchstaben - Großbuchstaben - Ziffern	Kennwort unterscheiden d 20 Zeichen lang sein i der folgenden Zeichenklassen enthalten	
* Es muss sich vom alten * Es muss zwischen 10 ur * Es muss mindestens dre - Kleinbuchstaben - Großbuchstaben - Ziffern - Sonderzeichen -> Erla	Kennwort unterscheiden d 20 Zeichen lang sein i der folgenden Zeichenklassen enthalten ubte Zeichen: @ # \$ % ^ & + ? =	
* Es muss sich vom alten * Es muss zwischen 10 ur * Es muss mindestens dre - Kleinbuchstaben - Großbuchstaben - Ziffern - Sonderzeichen -> Erla	Kennwort unterscheiden id 20 Zeichen lang sein i der folgenden Zeichenklassen enthalten ubte Zeichen: @ # \$ % ^ & + ? =	
* Es muss sich vom alten * Es muss mindestens dre - Kleinbuchstaben - Großbuchstaben - Ziffern - Sonderzeichen -> Erla	Kennwort unterscheiden d 20 Zeichen lang sein i der folgenden Zeichenklassen enthalten ubte Zeichen: @ # \$ % ^ & + ? =	
* Es muss sich vom alten * Es muss zwischen 10 ur * Es muss mindestens dre - Kleinbuchstaben - Großbuchstaben - Ziffern - Sonderzeichen -> Erla	Kennwort unterscheiden id 20 Zeichen lang sein i der folgenden Zeichenklassen enthalten ubte Zeichen: @ # \$ % ^ & + ? =	
* Es muss sich vom alten * Es muss zwischen 10 ur * Es muss mindestens dre - Kleinbuchstaben - Großbuchstaben - Ziffern - Sonderzeichen -> Erla	Kennwort unterscheiden id 20 Zeichen lang sein i der folgenden Zeichenklassen enthalten ubte Zeichen: @ # \$ % ^ & + ? =	

Geben Sie hierzu in der ersten Zeile Ihr aktuelles Kennwort an. Schreiben Sie Ihr neues Kennwort in die zweite Zeile und bestätigen Sie es, indem Sie es in der dritten Zeile noch mal eintragen.

Das neue Kennwort darf <u>nicht</u> mit Leerzeichen beginnen oder enden. Es ist das lateinische Alphabet (Buchstaben A-Z, a-z, ÄÖÜ, äöü und ß) zu Grunde gelegt. Die notwendigen Kriterien für Ihr neues Kennwort finden Sie unter den drei Eingabefeldern (die Liste der Sonderzeichen ist absolut, d.h. nur die abgebildeten 9 Sonderzeichen sind zulässig).

Sie erhalten folgende Fehlermeldung, wenn Ihr neues Kennwort nicht den Konventionen entspricht:



Wenn Sie sich bei der Wiederholung des neuen Kennwortes verschrieben haben, erhalten Sie beim Klick auf den Button *Speichern* folgende Fehlermeldung:

LDBV IT-DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
	GEWAN Hinweis ×	
	Die Bestätigung stimmt nicht mit dem neuen Kennwort überein.	

Durch Klick auf *OK* gelangen Sie erneut zur Kennwortänderung.

War das Speichern schließlich erfolgreich (Bestätigungsfenster wird angezeigt), ist das aktuelle Kennwort geändert. Der **Gültigkeitszeitraum beträgt drei Monate**. Das Kennwort können Sie jederzeit ändern. Abhängig von Ihrer Benutzerrolle (AH Kap. 4.1.3) sind die Dialoge im Startmenü ausführbar oder gesperrt.

ОК

2.2 Das Startmenü von GEWAN - Aufbau und Funktionen

Hinweis für Verwaltungsgemeinschaften: Sie melden sich als VG an, nicht als einzelne Gemeinde. Geben Sie hierzu Ihre 9stellige VG-Kennzahl als Organisations-ID an. In den einzelnen Dialogen wählen Sie die jeweilige Mitgliedsgemeinde für die weitere Bearbeitung aus (Kap. 3.1).

Hinweis: Wenn Sie drei Stunden lang den GEWAN-Client ohne Aktion offen haben, müssen Sie Ihr Kennwort erneut eingeben, sobald Sie etwas anklicken oder eingeben. Sie können GEWAN an einem Arbeitsplatz mit unterschiedlichen Benutzerkennungen mehrmals starten, um gleichzeitig eine Seite Auskunft erteilen zu können, während Sie eine Gewerbemeldung erfassen (s.a. IH Kap. 4.1 und 4.3, AH Kap. 2).

Sewerbe	eanzeigen im Netz: VG Mu	sterverwaltungsgemeinschaft	- 🗆 X
GE		ST	
Anmeldung			
Organisation	091945101	GEWAN 7.4.3.1	^
Popultion	honutzor01	Herzlich willkommen!	
benutzer	bendizeroi	D'U I C' CU CENIAN	0 - 1 - 1 - D 1 - 1
Kennwort		Bitte verwenden Sie zum Starten von GE WAN aus	Grunden der Datensicherneit möglichst immer eine
	<u>A</u> bmelden	Hier finden Sie den Link zum Doumload	Sonware Open webstart.
Kennwo	ort gültig bis: 03.08.2099	Weitere Informationen zu GEWAN erhalten Sie au	f unserem GEWAN-Gewerbeportal ~
Startmenü		Benutzer	Organisation
G	ewerbemeldungen	Herr Benutzer01 Amselweg 3	Musterverwaltungsgemeinschaft Kronacher Straße 42
	<u>S</u> onstiges	99999 Musterort Telefon: +49 89 2119-4922	96257 Redwitz a.d. Rodach Telefon: +49 9574 622410
	<u>V</u> erwaltung	Fax: +49 89 2119-14922 E-Mail: gewan@bayern.de	Fax: +49 9574 622444 E-Mal: rathaus@redwitz.de
Be	enut <u>z</u> ereinstellungen	Benutzernroßle bearbeiten	Organisationsprofil hearbeiten
	Kennwort ändern	Postfach	
D	aten-Export (0,0,6)	<u>Rückläufer (11)</u> <u>W</u> irtschaftskammern	Bürger-Online Vorläyfige (2) Auskunft-Online
		In	fo Aktualisieren GEWAN beenden Hilfe

In der weißen Textbox oben rechts sehen Sie aktuelle Informationen zu GEWAN. Das Startmenü enthält darunter Angaben zum aktuell angemeldeten *Benutzer* und zur *Organisation* und ermöglicht Ihnen, ohne Umweg über den Verwaltungsbildschirm (Kap. 2.5) den Zugriff direkt darauf, indem Sie auf den Button *Benutzerprofile bearbeiten* bzw. *Organisationsprofil bearbeiten* klicken.

Über die Buttons darunter können Sie etwaige im **Postfach** zur weiteren Bearbeitung vorliegende Meldungen direkt mit Klick auf den jeweiligen **roten** Button und ohne Umweg über das Menü *Gewerbemeldungen* aufrufen (s.a. Kap. 8ff).

Durch Klick auf den Button *Abmelden* links oben melden Sie sich aus GEWAN ab. Dabei ändert sich der Button umgehend wieder in *Anmelden*, damit sich ein (anderer) Benutzer bei Bedarf wieder in der Startmaske an GEWAN anmelden kann.

Durch Klick auf den Button *Gewerbemeldungen* gelangen Sie in das Gewerbemeldungsmenü (Kap. 2.3 und 3.).

Durch Klick auf den Button Sonstiges gelangen Sie in das Gewerbeauskunftsmenü (Kap. 2.4).

Durch Klick auf den Button Verwaltung administrieren Sie GEWAN (Kap. 2.5 und AH).

Durch Klick auf den Button *Benutzereinstellungen* können Sie Vorbelegungen für den aktuell angemeldeten Benutzer vornehmen (Kap. 2.6 und AH Kap. 3).

Ihr Kennwort können Sie jederzeit durch Klick auf den Button Kennwort ändern neu vergeben.

Durch Klick auf den Button *Daten-Export (0,0,0)* - die in Klammern gesetzten Werte geben die Anzahl der Exportaufträge getrennt nach "*Warten"*, "*In Bearbeitung"* und "*Fertig zum Download"* wieder, gelangen Sie in den Daten-Exportbildschirm. Dort können Sie die Daten, die in GEWAN für Ihre Kommune gespeichert sind, von der zentralen Datenbank exportieren und sofort oder auch erst zu einem späteren Zeitpunkt in eine MS Access-Datenbank, die Sie von der GEWAN-Webseite unter <u>https://gewan.bayern.de/service/downloads/software/index.html</u> beziehen können, importieren (s.a. Kap. 14 und Handbuch GEWAN Access-Schnittstelle).

Wenn Sie auf den Button *Hilfe* klicken, der sich in nahezu jeder Bildschirmmaske befindet, öffnet sich der Browser und Sie können die Kurzanleitungen und Handbücher von der GEWAN-Webseite herunterladen.

Durch Klick entweder auf den Button *GEWAN beenden* oder auf das rote Kreuz im Startmenü rechts oben wird das folgende Hinweisfenster geöffnet.



Wenn Sie die Frage "*Wollen Sie die Anwendung wirklich beenden?*" mit "*Ja*" bestätigen, wird der Benutzer aus GEWAN abgemeldet und das *GEWAN-Startmenü* geschlossen.

Durch Klick auf den Button Aktualisieren wird das GEWAN-Startmenü aktualisiert.

Weitere Informationen erhalten Sie mit Klick auf den Button *Info*. Es öffnet sich das *GEWAN-Info*fenster (alternativ können Sie auch F12 drücken). Darin finden Sie u.a. die GEWAN-Versionsnummer, die verwendete JAVA-Version und die Kontaktdaten der GEWAN-Serviceline.

rviceline / version S	ystem-Details Benuta	er Debug-Status	
erviceline			
GEWAN-Servicel	ine		
Landesamt für Di IT-Dienstleistung	gitalisierung, Bre szentrum des Fr	eitband und Vermess eistaats Bayern	ung
StMartin-Straße	47		
81541 München			
Tel.: 089/2119-49	22		
Mail: gewan@bay	/ern.de		
Mail: gewan@bay ewan- & Java-Version GEWAN Version Java Version	rern.de n: 7.4.3.1 n: 17.0.11	7	
Mail: gewan@bay ewan- & Java-Version GEWAN Version Java Version Java VM Version	rern.de 1: 7.4.3.1 1: 17.0.11 1: 17.0.11+7-LTS-:	207	
Mail: gewan@bay ewan- & Java-Version GEWAN Version Java Version Java VM Version Betriebssystem	rern.de n: 7.4.3.1 n: 17.0.11 n: 17.0.11+7-LTS- n: Windows 10 10.0	207 0 amd64	
Mail: gewan@bay ewan- & Java-Version GEWAN Version Java Version Java VM Version Betriebssystem Freier Speiche	r. 7.4.3.1 n: 17.0.11 n: 17.0.11+7-LTS-: n: Windows 10 10.0 r: 103424704 (103	207 0 amd64 9424704)	
Mail: gewan@bay ewan- & Java-Version GEWAN Version Java Version Java VM Version Betriebssystem Freier Speiche Speicher Java VM	r: 7.4.3.1 h: 17.0.11 h: 17.0.11+7-LTS- h: Windows 10 10.0 r: 103424704 (103 h: 103424704 (300	207 0 amd64 9424704) 9941312)	

System-Details erhalten Sie, wenn Sie auf den gleichnamigen Reiter klicken.

```
LDBV
IT-DLZ
```

Die Registerkarte Benutzer enthält die in Ihrem Benutzerprofil hinterlegten Daten Ihres Benutzers.



Über den Reiter *Debug-Status* können Sie einstellen, welche Fehlermeldungen aus welcher Stufe ausgegeben werden sollen. Standardmäßig ist der Schiebebalken (Debug-Level) in der Mitte (Stufe Warn) positioniert. Bitte ändern Sie diesen Regler nur nach Aufforderung durch die Serviceline.

Serviceline / Version	System-Details	Benutzer	Debug-Status
Debugging Mele	dungen der folger	nden Stufer	anzeigen:
	AL	L	
	DE	BUG	
	IN	FO	
	0 W.	ARN	
	ER	ROR	
	FA	TAL	
	OF	Ŧ	
	OF	Ŧ	

Bei den folgenden **Fehlercodes** bzw. Meldungen informieren Sie bitte die GEWAN-Serviceline, da der Zugriff auf GEWAN momentan nicht erfolgen kann:

- **3009** der Fehler signalisiert ein Timeout der zentralen Datenbank. Wiederholen Sie in diesem Fall die eben gemachte Aktion (max. fünfmal), bis der Fehler nicht mehr auftritt
- **3113** der Fehlertext "**Fehler! Textmarke nicht definiert.**" Tritt beim Speichern auf. Die Speicherung kann für diesen Datensatz nicht erfolgen
- **3098** der Fehler tritt beim Speichern auf und lässt <u>keine weitere</u> Speicherung mehr zu
- 3145 oder 3148 der Fehler signalisiert eine fehlende Verbindung zur zentralen Datenbank
- "string index out of range 15" tritt diese Meldung beim Anmelden an GEWAN auf, kann von diesem PC aus momentan nicht auf die zentrale Datenbank zugegriffen werden. Möglicherweise besteht ein Zugriffsproblem in Zusammenhang mit den Einstellungen an der Firewall. Zur Lösung wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator
- **3061** der Fehler lässt keine weitere Verarbeitung zu.

LDBV
IT-DLZ

Die Fehlernummern **20270** oder **60100** sind allgemein gehaltene Meldungen. Es wird folgende Fehlermeldung eingeblendet, wenn Sie z.B. eine Person suchen. und keinen Treffer erhalten:

8	Fehler bei Zugriff auf Datenbank: Keine Person mit allen Kriterien gefunden GEWAN-Server-Fehler #20270
	province and the second s

In diesem Fall überprüfen Sie bitte die Suchkriterien, mit denen Sie die Suche gestartet haben.

2.3 Das Gewerbemeldungsmenü

Im Gewerbemeldungsmenü können Sie An-, Um- und Abmeldungen durchführen und Betriebs- und Personendaten bearbeiten. Sie können alle Betriebs- und Personendaten ansehen, drucken und entsprechende Formulare dazu erstellen.

Wirtschaftskammern haben weniger Befugnisse wie Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, daher sind bei Wirtschaftskammern bestimmte Schaltflächen gesperrt.

2.3.1 Bei Wirtschaftskammern



2.3.2 Bei Gemeinden oder Verwaltungsgemeinschaften

			H	Landrat
CF	NI 🦾		RATHAUS	
	ewerbemeldun	gen		
Countramelduna	- Charge / Korrelitur	- Destfach	- Audaunft	- Efaces Decen
Gewerberneidung	Storio / Korrektur	Fostiaci	Auskunit	Endssen Ferson
Anmeldung Betrieb	Storno	Rückläufer (11)	Betrieb	Nat. Persor
Anmeldung Person	Gewerbe <u>m</u> eldung	Wirtschaftskammern	Na <u>t</u> . Person	Jur. Pers <u>o</u> n
<u>U</u> mmeldung	Nat. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Jur. Person	
Abmeldung Betrieb	Jur. Person	⊻orläufige (2)	Druc <u>k</u> Meldung	
Abmeldung Person		Auskun <u>f</u> t-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freitextnachricht		
		Unterrichtung		

Die Informationen in der Gruppe **Postfach** (z.B. die Zahl der Rückläufer) können Sie durch Klick auf den Button *Aktualisieren* aktualisieren. Alternativ können Sie das Gewerbemeldungsmenü über den Button *Beenden* verlassen und erneut aufrufen.

• Gruppe An-, Um-, Abmeldung

- Anmeldung Betrieb: Hier können Sie einen neuen Gewerbebetrieb erfassen (Kap. 3)
- Anmeldung Person: Hier können Sie für eine Person eine Anmeldung sowohl zu einem bestehenden Einzelunternehmen als auch zu einer bestehenden Personengesellschaft erfassen (Kap. 4)
- *Ummeldung*: Hier können Sie anzeigepflichtige Ummeldungen (Verlegung im Meldebezirk, Erweiterung / Änderung von Tätigkeiten) und freiwillige Ummeldungen zum Betrieb und zur Person (z.B. Eintritt/Austritt von ges. Vertretern einer Kapitalgesellschaft) vornehmen (Kap. 6)
- Abmeldung Betrieb: Hier können Sie einen aktuellen Betrieb abmelden (Kap. 7)
- Abmeldung Person: Hier können Sie Personen aus einer Personengesellschaft abmelden (Kap. 7.2.1)
- *Datenaktualisierung*: Hier können Sie elektronisch an die Empfangsstellen übermittelte Gewerbemeldungen (Betriebs- und Personendaten) aktualisieren (Kap. 5.5)

• Gruppe Korrektur

- *Storno*: Hier können Sie max. 42 Tage alte Meldungen stornieren (Kap. 5.6)
- *Gewerbemeldung*: Hier können Sie noch nicht elektronisch an die Empfangsstellen übermittelten Meldungen (Betriebs- und Personendaten) korrigieren (Kap. 5)
- *Nat. Person*: Hier können Sie natürliche Personen korrigieren (Kap. 5.3.1 und 5.5)
- Jur. Person: Hier können Sie juristische Personen korrigieren (Kap. 5.3.2 und 5.5)
- **Gruppe** *Postfach* (rot markierte Buttons beinhalten offene Vorgänge)
 - *Rückläufer*: Kreisangehörige Kommunen erhalten bei aktivierten Startdaten (Kap. 10) durch Klick auf den Button *Rückläufer* hier die vom Landratsamt beanstandeten Gewerbemeldungen zur Korrektur zurück (Kap. 8.1)
 - *Wirtschaftskammern*: Hier können Sie die von einer Wirtschaftskammer (IHK bzw. HWK) erfasste Gewerbeanzeige (Anmeldung, Ummeldung, Abmeldung), die für Ihre Kommune rechtsverbindlich hier zwischengespeichert ist, in Ihren Datenbestand übernehmen oder eine Korrekturanfrage zu dieser Meldung an die speichernde Wirtschaftskammer richten (Kap. 8.2)
 - *Bürger-Online*: Hier können Sie die vom Bürger über das Internet erfasste Gewerbe**an**meldung, die für Ihre Kommune hier zwischengespeichert ist, weiter bearbeiten (Kap. 8.3)
 - *Vorläufige*: Hier können Sie die von Ihnen zwischengespeicherte Gewerbe**an**meldung bis zur endgültigen Speicherung weiter bearbeiten (Kap. 8.4)
 - *Auskunft-Online*: Hier können Sie vom Bürger online beantragte Gewerbeauskünfte erstellen (Kap. 8.5); diese Funktion ist derzeit im Pilotbetrieb und nur ausgewählten Gemeinden zugänglich
 - *Freitextnachricht*: Hier können Sie eine Freitextnachricht von einer anderen Gemeinde lesen und eine an eine andere Gemeinde schicken (Kap. 8.7)
 - *Unterrichtung*: Hier können Sie die Verlegungen aus einem anderen Meldebezirk in Ihren sehen, die elektronisch von der anderen Gemeinde/VG übermittelt worden ist (Kap. 8.6)

Im Menü Sonstiges finden Sie neben der Betriebs- und Personenauskunft unterschiedliche Statistiken und Formulare. Abhängig von Ihren Befugnissen können einige Buttons inaktiv sein.

Gruppe Auskunft

- *Betrieb*: Hier gelangen Sie in die Betriebsauskunft (Kap. 11.1)
- *Nat. Person*: Hier gelangen Sie in die Personenauskunft (Kap. 11.2)
- Jur. Person: Hier gelangen Sie in die Personenauskunft (Kap. 11.2) ٠
- *Übersicht*: Hier gelangen Sie in die Auskunftsübersicht (Kap. 11.3)
- Freitextnachricht: Hier können Sie eine Freitextnachricht erstellen (Kap. 11.4)

Gruppe Auskunft

- *Betrieb*: Hier gelangen Sie über die Betriebssuche in die Betriebsauskunft (Kap. 11.1)
- Nat. Person: Hier gelangen Sie über die Personensuche in die Personenauskunft für natürliche Personen (Kap. 11.2)
- Jur. Person: Hier gelangen Sie über die Personensuche in die Personenauskunft für juristische Personen (Kap. 11.2)
- Druck Meldung: Hier können Sie die über die Betriebssuche ausgewählte Gewerbemeldung als Formular drucken (Kap. 3.7)
- Gruppe Erfassen Person
 - Nat. Person: Hier können Sie natürliche Personen erfassen, ohne dass eine Beteiligung an einem Betrieb existiert. Durch Klick auf den gleichnamigen Button öffnet sich das Fenster, in dem Sie die natürliche Person erfassen können (Kap. 3.4.5)
 - Jur. Person: Hier können Sie juristische Personen erfassen, ohne dass eine Beteiligung an • einem Betrieb existiert. Durch Klick auf den gleichnamigen Button öffnet sich das Fenster, in dem Sie die juristische Person erfassen können (Kap. 3.4.7)

2.4 Das Menü Sonstiges (Gewerbeauskunftsmenü)

Dieses Menü steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.



• Gruppe Statistik

- *Betriebe/Personen*: Sie erfahren hier in einer Übersichtstabelle die Anzahl der aktuell in GEWAN gespeicherten Betriebe und Personen (Kap. 13.1)
- Meldungen: Hier finden Sie zeitraumabhängige Gewerbemeldestatistiken (Kap. 13.2)
- *Betriebsstatistik*: Durch Klick darauf können Sie die Gewerbebetriebe nach verschiedenen Merkmalen statistisch auswerten (Kap. 13.3); nur über die Betriebsstatistik können Sie gleichzeitig mehr als 1.000 Treffer anzeigen

• Gruppe Drucken

- *Betriebsauskunft*: Hier können Sie eine (vergebliche) Auskunft erstellen (Kap. 9.3)
- Leerformulare: Hier können Sie Leerformulare ausdrucken (Kap. 9.4)
- *Gestattung GastG*: Hier können Sie das PDF-Formular für die Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes nach § 12 Abs. 1 GastG erstellen (Kap. 9.5)
- *Aufforderung Anzeigepflicht*: Hier können Sie eine Aufforderung zur Erfüllung der Anzeigepflicht erstellen (Kap. 9.6)
- *Öff. Vergnügung*: Hier können Sie die Anzeige und den Antrag nach Art. 19 LStVG (öffentliche Vergnügung) und den Antrag nach § 11 GastV (Sperrzeitverkürzung) erstellen (Kap. 9.7)

2.5 Das Verwaltungsmenü

<u>Achtung</u>: Bevor Sie mit GEWAN arbeiten können, müssen Sie im Verwaltungsmenü **administrative** Vorarbeiten erledigen. Eine Beschreibung finden Sie im Administrationshandbuch in Kapitel 4.

2.5.1 Bei Wirtschaftskammern

Wirtschaftskammern haben weniger Befugnisse wie Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, daher sind bei Wirtschaftskammern bestimmte Schaltflächen gesperrt.

Gewai		103	RATHAUS
rganisation verwalten	Benutzer verwalten	Druck verwalten	Daten löschen
<u>O</u> rganisationsprofil	<u>B</u> enutzerprofil	Interner Verteiler	Ge <u>w</u> erbedaten
<u>G</u> emeindeprofil	Benutzers <u>p</u> erre		Doppelte Personen
<u>S</u> traßenverzeichnis	Kennwort zurücksetzen		Natürliche Personen
Benutze <u>r</u> rollen			

2.5.2 Bei Gemeinden oder Verwaltungsgemeinschaften



GEWAN Administrator

Abhängig von Ihrer Rolle können Schaltflächen gesperrt sein (siehe Bild GEWAN Sachbearbeiter)

inistrationsment	i: VG Musterverwaltungs	sgemeinschaft		×
		10	RATHAUS	
ganisation verwalten	Benutzer verwalten	Druck verwalten	Daten löschen	
Organisationsprofil	Benutzerprofil	Interner Verteiler	Ge <u>w</u> erbed	laten
<u>G</u> emeindeprofil	Benutzers <u>p</u> erre		Doppelte Pe	ersonen
<u>S</u> traßenverzeichnis	Kennwort zurücksetzen		Natürliche P	ersonen
Benutzerrollen				

GEWAN Sachbearbeiter

• Gruppe Organisation verwalten

- Die Schaltfläche *Organisationsprofil* ist <u>nur bei Verwaltungsgemeinschaften</u> sichtbar. Hier hinterlegen Sie die für <u>alle</u> Mitgliedsgemeinden der Verwaltungsgemeinschaft zutreffenden Daten.
- *Gemeindeprofil*: Durch Klick darauf können Sie die gemeindespezifischen Daten (z.B. Adresse oder Bankverbindungen) hinterlegen
- *Straßenverzeichnis*: Durch Klick darauf können sie die Straßen in Ihrer Kommune bearbeiten und ggf. neue Straßen abspeichern
- *Benutzerrollen*: Durch Klick darauf können Sie die Benutzerrollen verwalten (neu anlegen, löschen, bearbeiten)
- Gruppe Benutzer verwalten
 - *Benutzerprofil*: Durch Klick darauf können Sie neue Benutzer einrichten bzw. vorhandene Benutzerdaten ändern oder als Kopie für neue Benutzer verwenden oder aktuelle Benutzer wieder löschen
 - *Benutzersperre*: Durch Klick darauf können Sie einen (gesperrten) Benutzer sperren (entsperren)
 - *Kennwort zurücksetzen*: Durch Klick darauf können Sie das Kennwort eines oder mehrerer Benutzer auf einen neuen Wert setzen

• Gruppe Druck verwalten

Interne Verteiler: Durch Klick darauf können Sie interne Druckverteiler (z.B. Kasse, Bauamt oder die "Gegenseitige Unterrichtung nach 3.6 GewAnzVwV") mit den zu druckenden Feldern für die jeweilige Anzeigeart festlegen (s.a. Kap. 4.3).

• Gruppe Daten löschen

- *Gewerbedaten*: Durch Klick darauf können Sie Betriebsdaten teilweise (historisch) oder ganz löschen, solange diese <u>noch nicht</u> elektronisch an die Empfangsstellen übermittelt worden sind (BH Kap. 10)
- *Doppelte Personen*: Durch Klick darauf können Sie <u>mehrfach</u> erfasste Personen löschen, deren Betriebe werden der verbliebenen Person zugeordnet.
- *Natürliche Personen*: Durch Klick darauf können Sie natürliche Personen löschen, die <u>keinem</u> Betrieb zugeordnet sind.

2.6 Benutzereinstellungen

Hier können Sie die Einstellungen für Ihren Benutzer Ihren individuellen Vorstellungen anpassen (s.a. AH Kap. 3).

<u>Hinweis</u>: Wir empfehlen, die beiden Einstellung Angabe der Gesellschafter bei der GbR und Format der Gesellschafterangabe bei der GbR für <u>alle</u> Benutzer Ihrer Organisation, die Daten speichern und drucken können, <u>einheitlich</u> zu gestalten. Prüfen Sie nach der <u>erstmaligen</u> Anmeldung im Startmenü Ihre Benutzereinstellungen. Dies gilt nicht nur für neu und kürzlich neu eingerichtete Benutzer, sondern einmalig für alle Benutzer einer Organisation.

<u>Tipp</u>: Um Altdaten zu erfassen, ändern Sie temporär die Einstellung *Vorbelegung Anzeigedatum* auf *keine*, da die elektronische Weiterleitung der Gewerbeanzeigen abhängig vom Anzeigedatum in Verbindung mit den Startdaten erfolgt (Kap. 10).

Wir empfehlen folgende Einstellungen:

Instellungen für Benutzer benutzer01	> Musterverwaltungsge	meinschaft		>
Benutzerspezifische Einstellungen Druckart	Ausdruck mit Dialog			
PDF Gesamtdatei	Löschen			
Vorbelegung Druck Informationsblatt DSGVO	● Ja	◯ Nein		
Abfrage nach Übernahme der Adresse) Ja	ONein		
Standardsuchart bei Betriebssuche	Alle	Aktuelle	O Abgemeldete	
Sortierung Rechtsformen	Alphabetisch	O Nach Gesellschaftsart	O Nach Häufigkeit	
Vorbelegung Anzeigedatum	◯ Keine	Mit Tagesdatum		
Prüfung nach doppelten natürlichen Personen	O Mit Vornamen	Ohne Vornamen	Mit Teilvornamen	
Prüfung nach doppelten juristischen Personen	Mit Eintragungsnummer	Ohne Eintragungsnummer		
Vorbelegung Eintrittsdatum neue Person	O Mit Anzeigedatum	Keine		
Angabe der Gesellschafter bei der GbR (Feld 1)	Automatisch erstellen	O Manuell erstellen		
Format der Gesellschafterangabe bei der GbR	Name GbR	◯ GbR Name	O Name GdbR	GdbR Name
Daten beim Formulardruck	O Aus der VG	Aus der Mitgliedsgemeinde		
Vorbelegung Rechnungsdruck	◯ Nein) Ja		

Die in obigem Bild orange umrandete Benutzereinstellung *Daten beim Formulardruck* ist nur bei Verwaltungsgemeinschaften vorhanden.

Die Einstellung *Barrierefreiheit* ist derzeit nur für die Komponente GEWAN | Landratsamt verfügbar und deshalb hier ausgeblendet.

Durch Klick auf den Button Speichern können Sie die gemachten Änderungen übernehmen. Diese sind sofort wirksam.

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie bei den Benutzereinstellungen die Druckart "**Ausdruck mit Dialog**" wählen, wird vor dem Ausdruck der Dialog für die Druckerauswahl angeboten. Der Druck soll generell mit einer **aktuellen Adobe Reader Version** erfolgen (s.a. IH, Kap. 1.5).

3 Neuanmeldung eines Betriebes

Bevor Sie einen Betrieb anmelden, prüfen Sie die Zuständigkeit (Kap. 3.1.1)

3.1.1 Prüfung der Zuständigkeit

Für die Frage der Zuständigkeit von Gewerbemeldungen ist nur der Ort der Betriebsstätte relevant.

Daher können Sie in GEWAN <u>keine</u> Betriebsstätten bzw. Zweigniederlassungen <u>außerhalb</u> Ihrer Kommune erfassen. Verweisen Sie in diesen Fällen den Gewerbetreibenden an die zuständige Kommune.

Die folgende Grafik zeigt Ihnen übersichtlich, ob Sie die Gewerbemeldung erfassen oder ob Sie den Gewerbetreibenden zur zuständigen Kommune schicken.



Für jede Hauptniederlassung in Ihrer Kommune müssen Sie eine Betriebsstätte mit der Adresse der Hauptniederlassung hinterlegen.

Sie müssen jede Zweigstelle / Zweigniederlassung in Ihrer Kommune als eigenen Betrieb erfassen.

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.1.2 Bei Wirtschaftskammern

Sie können einen Betrieb neu anmelden, indem Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung auf den Button *Anmeldung Betrieb* klicken.

			FI-	Lundenti
GENA	N 🍋		RATHAUS	
ewerbemeldung		Postfach	Auskunft	Erfassen Person –
<u>Anmeldung</u> Betrieb	Storno	Rückläufer (9)	Betr <u>i</u> eb	Nat. <u>P</u> erson
Anmeldung Person	Gewerbemeldung	Wirtschaftskammern	Naţ. Person	Jur. Pers <u>o</u> n
<u>U</u> mmeldung	<u>N</u> at. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Jur. Per <u>s</u> on	
Abmeldung Betrieb	<u>J</u> ur. Person	⊻orläufige Meldung	Druc <u>k</u> Meldung	
Abmeldung Person		Auskun <u>f</u> t-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freitextnachricht		
		Unterrichtung		

Ein Suchfenster geht auf, in dem Sie die Gemeinde auswählen können, für die Sie die Meldung erfassen.

Ort							Guebee	
PLZ:			C Echtgeme	einde	🗌 Test	gemeinde	Suchen	
emeind	AGS	PLZ (von	Empfang	Freigege	Testgem			
meindenai	me:							
meindena stleitzahlb ntlicher Ge ergeordne	me: ereich: meindeschlü te Verwaltur	ssel: Igsgemeinsch:	aft:					

Standardmäßig suchen Sie nach Echtgemeinden. Sie können entweder auf Suchen klicken und alle 2.056 bayerischen Gemeinden anzeigen oder im Feld Ort oder PLZ den Gemeindenamen oder die PLZ als Suchkriterium eintragen. Hierbei können Sie auch mit einem Jokerzeichen (*) arbeiten. "Mü*" als Suchkriterium beim Ort würde sowohl München als auch Mühldorf und Münster (und 7 weitere Gemeinden) finden.

Für Gemeinden, die eine Freigabeerklärung für den Zugriff der Wirtschaftskammern abgegeben haben, ist in der Spalte *Freigegeben* ein "Ja" eingetragen.

GEWAN – Benutzerhandbuch

on mu						
PLZ:		Ect	ntgemeinde	Tes	stgemeinde	Suchen
Gemeindename	AGS	PLZ (von- bis)	Empfangsart	Freigegeben	Testgemeinde	
Mühldorf a.Inn	09183128	84453	Druck	Nein	Nein	1
Mühlhausen	09373146	92360	Druck	Nein	Nein	
Mühlhausen	09572143	96172	Druck	Nein	Nein	
Münchbera	09475154	95213	Druck	Nein	Nein	
München	09162000	80331-85540	Druck	Nein	Nein	
Münchsmünster	09186139	85126	GEWAN	Ja	Nein	
Münchsteinach	09575150	91481	GEWAN	Ja	Nein	
Münnerstadt	09672135	97702	Druck	Nein	Nein	
Münsing	09173137	82393-82541	Druck	Nein	Nein	
Münster	09779187	86692	Druck	Nein	Nein	
Münsterhausen	09774160	86505	Druck	Nein	Nein	
Semeindename: Postleitzahlberei Amtlicher Geme İbergeordnete ⁴	ch: ndeschlüssel: /erwaltungsgi	Mi OC 05 emeinschaft: Mi	tgliedsgemeinde 1003 194101 ustervervaltung usterlandratsam	e 01 sgemeinschaft		
Semeindename: Postleitzahlberei Amtlicher Geme Jbergeordnete M andkreis:	ch: ndeschlüssel /erwaltungsg	Mi OC OS emeinschaft: Mi Mi	tgliedsgemeinde 003 194101 usterverwaltung usterlandratsam	e 01 sgemeinschaft it	Abbrachan	Liife

Nach Auswahl der gesuchten Gemeinde durch Doppelklick oder mit Klick auf den Button *OK* erhalten Sie die Grunddatenmaske mit der getroffenen Gemeindeauswahl.

emeindeauswahl		
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003)	✓ Suche	Info
Datumsangaben Betriebsbeginn Anzeigedatum .		
Rechtsform und Name		
Rechtsform		
Betriebsname		
Geschäftsbezeichnung		
Eintragungsdaten		
Art der Eintragung		
Eintragungsnummer		
Ort der Eintragung		
Eintragungsdatum		
Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad		
Hauptniederlassung		
Automatenaufstellungsgewerbe		

Über den Button *Info* können die allgemeinen Daten und die Kontaktdaten zu der ausgewählten Gemeinde eingesehen werden.

GEWAN – Benutzerhandbuch

Informationen zur Gemeinde: Wirtschaftskammer Musterwirtschaftskammer_03	3 ×	
Allgemein Gemeindename: Mitgliedsgemeinde 01 Postleitzahlbereich: 00003 Amtlicher Gemeindeschlussel: 09194101 Übergeordnete Verwaltungsgemeinschaft: Musterverwaltungsgemeinschaft Landkreis: Musterlandratsamt Datenfreigabe Wirtschaftskammern: Ja		
Kontaktdaten Straße: Marktplatz 14 PLZ/Ort: 96257 Telefon: 09574/204 Telefax: 09574/650264 Web: Email: rathaus@marktgraitz.de		
Be	enden	1

Der Anmeldungsbildschirm besteht aus fünf mittels Reitern verbundenen Bildschirmen:

- *Grunddaten* (Kap. 3.2)
- *Tätigkeiten* (Kap. 3.3)
- *Personen* (Kap. 3.4)
- *Adresse* (Kap. 3.5)
- Sonstiges (Kap. 3.6)

<u>Wichtiger Hinweis</u>: Eingetragene Unternehmen <u>müssen</u> für jeden anzeigepflichtigen Meldevorgang den aktuellen Handelsregisterauszug vorlegen.

<u>Hinweis</u>: Wir empfehlen Ihnen, nach der Eingabe der Grunddaten mit der Erfassung der Tätigkeit(en) fortzufahren (Kap. 3.3), damit Sie anschließend bei den Personendaten aufgrund der ausgeübten Tätigkeit(en) entsprechende Erlaubnisse für diese Person hinterlegen können. Die Handwerkskarten sind seit GEWAN 5.6 ausnahmslos dem Betrieb zugewiesen.

Bei den Bildschirmen für die *Grunddaten* (Kap. 3.1) und *Personen*daten (Kap. 3.4) wird auf die Besonderheiten der unterschiedlichen Rechtsformen (Einzelunternehmen, GbR, GmbH und GmbH & Co. Kommanditgesellschaft) eingegangen. Die weiteren Bildschirme sind bei allen Rechtsformen gleichermaßen zu füllen.

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.1.3 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften

Sie können einen Gewerbebetrieb neu anmelden, indem Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung auf den Button Anmeldung Betrieb klicken.

berneldungen. vo Musterv	erwaltungsgemeinschalt			
			H	Landrat
	NI ASS		RATHAUS	
GE	IN N		And a do	
G	ewerb <mark>emeldung</mark>	gen		A PRACTICAL MANAGEMENT
ewerbemeldung	Storno / Korrektur	Postfach	Auskunft	Erfassen Person
<u>A</u> nmeldung Betrieb	Storno	Rückläufer (11)	Betr <u>i</u> eb	Nat. <u>P</u> erson
Anmel <u>d</u> ung Person	Gewerbe <u>m</u> eldung	Wirtschaftskammern	Na <u>t</u> . Person	Jur. Pers <u>o</u> n
<u>U</u> mmeldung	<u>N</u> at. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Jur. Per <u>s</u> on	
Abmeldung Betrieb	Jur. Person	Vorläufige (2)	Druc <u>k</u> Meldung	
Abmeldung Person		Auskun <u>f</u> t-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freite <u>x</u> tnachricht		
		Unterrichtung		
				1

Ist Ihre Organisation eine **Verwaltungsgemeinschaft**, müssen Sie zunächst die entsprechende Mitgliedsgemeinde (s.a. Kap. 2.2 und 3.1) auswählen, bevor Sie in den Erfassungsbildschirm der Gewerbeanmeldung gelangen, der aus fünf mittels Reitern verbundenen Bildschirmen besteht:

emeindeauswahl			
	AL [2] 7 40440)		✓ Info
Mitgliedsmarkt 02(AGS:09194102 F	PLZ:00003) PLZ:00004)		
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PL	Z:85551-85559)		
Betriebsbeginn			
Anzeigedatum			
Rechtsform und Name			
Rechtsform			
Betriebsname			
Geschäftsbezeichnung			
Eintragungsdaten			
Art der Eintragung			
Ort der Eintragung			× .
Land der Eintragung			~
Eintragungsdatum	Eintragungsnummer		
Die Meldung wird erstellt für		Bemerkung	
Selbständigkeitsgrad			
Hauptniederlassung			
Automatenaufstellungsge	ewerbe		
Reisegewerbe			
		1	

- *Grunddaten* (Kap. 3.2)
- *Tätigkeiten* (Kap. 3.3)
- *Personen* (Kap. 3.4)
- *Adresse* (Kap. 3.5)
- Sonstiges (Kap. 3.6)

<u>Hinweis</u>: Wir empfehlen Ihnen, nach der Eingabe der Grunddaten unbedingt mit der Erfassung der Tätigkeit(en) fortzufahren (Kap. 3.3), damit Sie anschließend bei den Personendaten aufgrund der ausgeübten Tätigkeit(en) entsprechende Erlaubnisse für diese Person hinterlegen können. **Die Handwerkskarten sind seit GEWAN 5.6 ausnahmslos dem Betrieb zugewiesen**.

<u>**Hinweis</u>**: Nicht jeder im HR eintragungspflichtige Vorgang unterliegt gleichzeitig der Anzeigepflicht in Form einer An-, Um-, oder Abmeldung. Gängige Beispiele dafür sind: Aufgabe einer von mehreren Tätigkeiten, Änderung des Registernamens, Ein- bzw. Austritt eines gesetzl. Vertreters oder Wechsel der Rechtsform bei gleichbleibendem HR-Eintrag. Es wird empfohlen, für derartige Vorgänge eine **freiwillige Ummeldung** vorzunehmen.</u>

Noch nicht eingetragene Firmen können erst <u>nach</u> Vollzug der HR-Eintragung eine Gewerbetätigkeit als eingetragene Firma aufnehmen und diese im Gewerbeamt anschließend auch entsprechend anzeigen (bei Bedarf können Sie z.B. eine GmbH in Gründung anmelden, diese müssen Sie nach dem Eintragen ins HR B mit Grund Wechsel Rechtsform abmelden und die GmbH mit demselben Grund anmelden – hierzu finden Sie eine Kurzanleitung auf unserer Homepage).

Eine Gemeinde benötigt zur Entgegennahme einer Gewerbeanzeige (An- oder Ummeldung) bei <u>Personengesellschaften ohne eigene Rechtspersönlichkeit</u> i.d.R. immer <u>beide</u> HR-Auszüge (HR A und HR B). Dazu gehören aktuell die Rechtsformen

- AG & Co.KG
- AG & Co.OHG
- Europäische Aktiengesellschaft & Co.KG (sog. "SE")
- GmbH & Co.KG
- GmbH & Co.OHG
- Private Company Limited by Shares & Co.KG
- Private Company Limited by Shares & Co.OHG (sog. "Limited")
- UG (haftungsbeschränkt) & Co.KG
- UG (haftungsbeschränkt) & Co.OHG)

Zu jeder Firma, die im HR eingetragen werden soll, erstellt das HR einen Registerdateneintrag, sobald ein Notar dies beantragt. Die Eintragung im jeweiligen HR erfolgt i.d.R. innerhalb von drei bis fünf Werktagen. Eintragungspflichtig im HR sind neben der Ersteintragung nach erfolgter Gründung auch folgende Vorgänge: Betriebssitzverlegung, Änderung/Erweiterung der Tätigkeiten, Eintritt bzw. Austritt eines persönlich haftenden Gesellschafters (phG), Namensänderung des phG, Eintritt bzw. Austritt von gesetzlichen Vertretern, sowie die formwechselnde Umwandlung (Verschmelzung / Spaltung von Firmen), Abmeldung (Ausübungsende der Tätigkeit), Umfirmierung durch Wechsel der Gesellschaftsform (Beispiel: GmbH (=Kapitalgesellschaft) wird zur GmbH & Co.KG (=Personengesellschaft)), Insolvenzverfahren, u.s.w..

Bei den Bildschirmen für die *Grunddaten* (Kap. 3.1) und *Personen*daten (Kap. 3.4) wird auf die Besonderheiten der unterschiedlichen Rechtsformen (Einzelunternehmen, GbR, GmbH und GmbH & Co. Kommanditgesellschaft) eingegangen. Die weiteren Bildschirme sind bei allen Rechtsformen gleichermaßen zu füllen.

3.2 Eingabe der Grunddaten

Hinweis: Alle roten Felder sind Pflichtfelder, die gefüllt sein müssen, damit Sie den Datensatz endgültig speichern können. Einige Felder (z.B. *Selbständigkeitsgrad*) sind bereits vorbelegt. Bestimmte Datumsfelder können im Menü *Benutzereinstellung* (Kap. 2.6) mit dem Tagesdatum vorbelegt werden.

<u>Achtung</u>: Bei der Erfassung eines "Altdatensatzes" geben Sie unbedingt das damalige ("alte") Anzeigedatum an, wenn die Meldung nicht an Ihr Landratsamt und die Empfangsstellen weitergeleitet werden soll (Kap. 10).

Verwaltungsgemeinschaften müssen die passende Mitgliedsgemeinde auswählen (**lila** umrandet). Im Feld *Gemeindeauswahl* wird hinter dem Namen der Mitgliedsgemeinde in Klammern der allgemeine Gemeindeschlüssel (AGS) und die Postleitzahl bzw. ein Postleitzahlbereich von - bis als Information bereitgestellt.

A Gewerbeanmeldung: VG Musterverwaltungsgemeinschaft /	/ Alle Gemeinden
Grunddaten Tätigkeiten Personen Adresse Sonstiges	
Gemeindeauswahl Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003) Mitgliedsmarkt 02(AGS:09194102 PLZ:00004) Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-85559)	✓
Betriebsbeginn	
Rechtsform und Name Rechtsform Betriebsname Geschäftsbezeichnung	
Eintragungsdaten Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum	→ → → → →
Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellung sgewerbe Reisegewerbe	Bemerkung
Mustersuche HWK Vorschau	Zwischen-Speichern Speichern Hilfe

Zusätzlich enthält der Button *Info* weitere Merkmale zur ausgewählten Gemeinde. Dies soll den Wirtschaftskammern bei der Arbeit mit GEWAN behilflich sein (Kap. 8.2).

GEWAN – Benutzerhandbuch

nformationen zur Gemeinde: VG Musterverwaltungsgemeinschaft	×
Allgemein	
Gemeindename: Mitgliedsstadt 03 Postleitzahlbereich: 85551-85559 Amtlicher Gemeindeschlüssel: 09194103 Übergeordnete Verwaltungsgemeinschaft: Musterverwaltungsgemeinschaft Landkreis: Musterlandratsamt Datenfreigabe Wirtschaftskammern: Ja	
Kontaktdaten	
Straße: Admiral-Scheer-Str. 1 PLZ/Ort: 85551 Telefon: 089/2119-922 Telefax: 089/2119-1922 Web: www.mitgliedsstad.de Email: gewan@bayern.de	

Zuerst müssen Sie das Datum des *Betriebsbeginns* (Tätigkeitsbeginn) und das *Anzeigedatum* eintragen (letzteres kann abhängig von Ihren Benutzereinstellungen mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt sein), erst dadurch wird die Auswahlbox *Rechtsform* aktiviert.

Grunddeten Tatigkeiten Personen Adresse Sonstiges Gemeindeaussvahi Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-85559) Datumsangaben Betriebsbeginn 04.01.2024 Rechtsform und Name Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH) Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Eintragung sdaten Kommanditgesellschaft auf Aktien A Go. Kommanditgesellschaft Eintragung sdaten Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Eintragung sdaten Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Land der intragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Eintragungsdatum Eintragungsnummer Bererkung Bemerkung Bemer	Gewerbeanmeldung: V	G Musterverwaltungsgemeinschaft / I	Mitgliedsstadt 03	×
Generindeauswahl Mtigliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-85559) Info Datumsangaben Betriebsbeginn 04.01.2024 Anzeigedatum 04.01.2024 Info Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Seellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH) Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaftsbezeichnung Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Offene Handelsgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Eintragungsdaten Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Offene Handelsgesellschaft Kommanditgesellschaft Art der t intragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Kommanditgesellschaft Ort der t intragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen V Eintragungsdatum Eintragungsnummer V Benerkung Selbstandigkeitsgrad V Hauphinederlassung Vicht eingetragenes Einzelunternehmen V Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe Bemerkung	Grunddaten Tätigkeiten Per	rsonen Adresse Sonstiges		
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-8555) Image: Control of the sector of the	Gemeindeauswahl			
Datumsangaben Betriebsbeginn 04.01.2024 Anzeigedatum 04.01.2024 Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH) Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Geschlschaftsbezeichnung Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien Kommanditgesellschaft auf Aktien & Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Kommanditgesellschaft Ort der intragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft I und er intragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Weiter eintragung Weiter eintragung Eintragungsdatum Eintragungsnummer Bemerkung Weiterisgrad Hauptniederlassung Intragung wird erstellt für Bemerkung Intragung eintragung eintreintragung eintragung eintragung eintreintragung eintragu	Mitgliedsstadt 03(AGS:09194	4103 PLZ:85551-85559)		∨Info
Betriebsbeginn 04.01.2024 Anzeigedatum 04.01.2024 Rechtsform und Name Rechtsform Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH) Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Offene Handelsgesellschaft Eintragung sdaten Gesellschaft mit beschränkter Haftung in Gründung (auch gemeinnützige GmbH in Gründung) Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Art der sintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Ort der sintragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Intragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Intragung Sdatum Eintragungsdatum Eintragungsnummer Bemerkung Intragung Sellschaft Die Meldung wird erstellt für Bemerkung Intragung Sellschaft solution Intragung Sellschaft Reisegewerbe Reisegewerbe Reisegewerbe Bemerkung Intragung Sellschaft	Datumsangaben			
Anzeigedatum 04.01.2024 Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH) Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft auf Aktien Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktien Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Eintragungsdaten Gesellschaft mit beschränkter Haftung in Gründung (auch gemeinnützige GmbH in Gründung) Kommanditgesellschaft Art der Lintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft Ort der Lintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft Land der Lintragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Vieht eingetragenes Einzelunternehmen Eintragungsdatum Eintragungsnummer Bemerkung Die Meldung wird erstellt für Bemerkung Bemerkung Reisegewerbe Reisegewerbe Reisegewerbe Reisegewerbe	Betriebsbeginn 04.01.2	024		
Rechtsform und Name Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Sesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH) Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Geschäftsbezeichnung Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Eintragungsdaten Gesellschaft mit beschränkter Haftung in Gründung (auch gemeinnützige GmbH in Gründung) Kommanditgesellschaft auf Aktien Art der eintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Land der fintragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Y Eintragungsdatum Eintragungsnummer Bemerkung Die Meldung wird erstellt für Bemerkung Bemerkung Reisegewerbe Reisegewerbe Reisegewerbe	Anzeigedatum 04.01.2	024		
Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Geschäftsrezeichnung Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Geschäftsrezeichnung Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Eintragungsdaten Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Art der bintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien Ort der bintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft Intragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft Intragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Land der intragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Eintragungsdatum Eintragungsnummer Die Meldung wird erstellt für Bemerkung Selbstandigkeitsgrad Hauptniederlassung Hauptniederlassung Intragung volume	Rechtsform und Name			
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH) Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Geschaftsbezeichnung Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Eintragungsdaten Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Offene Handelsgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH in Gründung) Art der Lintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Ort der Bintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Land der Lintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Verschaft Die Meldung wird erstellt für Bemerkung Verschaft Selbstandigkeitsgrad Verschaft Bemerkung Hauptniederlassung Verschaft Automatenaufstellung sgewerbe Reisegewerbe Reisegewerbe Eintragung slaue Eintragung slaue	Rechtsform	Nicht eingetragenes Einzelunternehr	nen	~
Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft af Aktien Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Offene Handelsgesellschaft af Eintragung staten Art der tintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Land der intragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Eintragungsdatum Eintragungsdatum Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Gesellschaftername(n)	Gesellschaft mit beschränkter Haftun	g (auch gemeinnützige GmbH)	^
Construction of the second	Geschäftsbezeichnung	Gesellschaft mit beschränkter Haftun Gesellschaft mit beschränkter Haftun	g & Co. Kommanditgesellschaft g & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktien	
Eintragung daten Gesellschaft mit beschränkter Haftung in Gründung (auch gemeinnützige GmbH in Gründung) Art der Eintragung Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft & Kommanditgesellschaft & Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft & Kommanditgesellschaft & Komman	occontantorezonennang	Gesellschaft mit beschränkter Haftun	g & Co. Offene Handelsgesellschaft	_
Art der Eintragung Kommandigesellschaft auf Aktien Ort der Eintragung Kommandigesellschaft auf Aktien & Co. Kommandigesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Land der intragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Eintragungsdatum Eintragungsnummer Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung ~ Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Eintragungsdaten	Gesellschaft mit beschränkter Haftun	g in Gründung (auch gemeinnützige GmbH in Gründung)	
Ort der sintragung Kommandigesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft Land der lintragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Eintragungsdatum Eintragungsnummer Die Meldung wird erstellt für Bemerkung Selbstandigkeitsgrad Image: Selbstandigkeitsgrad Hauptniederlassung Image: Selbstandigkeitsgrad Reisegewerbe Image: Selbstandigkeitsgrad	Art der Eintragung	Kommanditgesellschaft		
Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft Land der fintragung Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Eintragungsdatum Eintragungsdatum Eintragungsdatum Bemerkung Selbstandigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Ort der Fintragung	Kommanditgesellschaft auf Aktien &	Co. Kommanditgesellschaft	
Land derigintragung Nicht eingertagenes Einzelunternehmen Eintragungsdatum Eintragungsnummer Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	on der einindigung	Kommanditgesellschaft auf Aktien &	Co. Offene Handelsgesellschaft	
Eintragungsdatum Eintragungsnummer Die Meldung wird erstellt für Selbstandigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Land der Lintragung	Nicht eingetragenes Einzelunternehn	nen	
Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Eintragungsdatum	Eintragungsnummer		
Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Die Meldung wird erstel	lt für	Bemerkung	
Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Selbständigkeitsgrad			
Automatenaufstellungsgewerbe	Hauptniederlassung	~		
Reisegewerbe	Automatenaufstellur	ngsgewerbe		
	Reisegewerbe			
Mustersuche HWK Vorschau Zwischen-Speichern Abbrechen Hilfe	Mustersuch	e HW <u>K</u> Vorschau	Zwischen-Speichern Speichern Abbrechen	Hilfe

Die Reihenfolge der Auflistung hängt von Ihren Benutzereinstellungen ab (Kap. 2.6). Die Auswahl der Rechtsform können Sie auch durch Eingabe des Anfangsbuchstabens treffen: Solange Sie z.B. "G" auf der Tastatur drücken, werden alle Rechtsformen, die mit dem Buchstaben "G" beginnen, nacheinander eingeblendet. Die häufigste Rechtsform (knapp 70%) ist das "nicht eingetragene Einzelunternehmen". Durch Drücken des Buchstaben "N" können Sie diese Rechtsform einfach und schnell auswählen.

Abhängig von der ausgewählten Rechtsform kann sich der Feldname Betriebsname in Gesellschaftername(n) ändern.

Unter *https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html* können Sie eine **Liste** mit Informationen zu **allen Rechtsformen** herunterladen (einfach in GEWAN auf Hilfe klicken).
Nachfolgend finden Sie eine alphabetische Übersicht aller vom Statistischen Bundesamt vorgegebenen Rechtsformen.

• Aktiengesellschaft

LDBV

IT-DLZ

- Aktiengesellschaft & Co. Kommanditgesellschaft
- Aktiengesellschaft & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktien
- Aktiengesellschaft & Co. Offene Handelsgesellschaft
- eingetragene Genossenschaft
- eingetragene Genossenschaft & Co. Kommanditgesellschaft
- eingetragener Verein
- eingetragenes Einzelunternehmen (e.K.)
- Europäische Aktiengesellschaft
- Europäische Aktiengesellschaft & Co. Kommanditgesellschaft
- Europäische Aktiengesellschaft & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktien
- Europäische Genossenschaft
- Europäische Wirtschaftliche Interessenvereinigung
- Gesellschaft des bürgerlichen Rechts
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützig)
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktien
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Offene Handelsgesellschaft
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung in Gründung (auch gemeinnützig)
- Kommanditgesellschaft
- Kommanditgesellschaft auf Aktien
- Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Kommanditgesellschaft
- Kommanditgesellschaft auf Aktien & Co. Offene Handelsgesellschaft
- nicht eingetragenes Einzelunternehmen
- Nicht rechtsfähiger Verein
- Offene Handelsgesellschaft
- Rechtsfähiger Stiftung
- Sonstige nicht aufgeführte ausl. Rechtsform (EU-Recht) Einzelunternehmen
- Sonstige nicht aufgeführte ausl. Rechtsform (EU-Recht) Juristischen Person
- Sonstige nicht aufgeführte ausl. Rechtsform (EU-Recht) Personengesellschaft
- Sonstige nicht aufgeführte ausl. Rechtsform (Nicht EU-Recht) Einzelunternehmen
- Sonstige nicht aufgeführte ausl. Rechtsform (Nicht EU-Recht) Juristischen Person
- Sonstige nicht aufgeführte ausl. Rechtsform (Nicht EU-Recht) Personengesellschaft
- Sonstige nicht aufgeführte Betriebe gewerblicher Art von Körperschaften des öffentlichen Rechts
- Sonstige nicht aufgeführte deutsche Personengesellschaft
- Sonstige nicht aufgeführte deutsche Rechtsform juristische Person
- Stiftung & Co. Kommanditgesellschaft
- Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)
- Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) & Co. Kommanditgesellschaft
- Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktien
- Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) & Co. Offene Handelsgesellschaft
- Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) in Gründung
- Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit

LDBV
IT-DLZ

Ihre Gemeinde fällt in die Kategorie *Sonstige nicht aufgeführte Betriebe gewerblicher Art von Körperschaften des öffentlichen Rechts.* Nachdem Sie die Rechtsform gewählt haben, werden die übrigen Reiter (*Tätigkeiten, Personen, Adresse, Sonstiges*) und abhängig von der Rechtsform weitere Felder (z.B. *Geschäftsbezeichnung, Selbständigkeitsgrad*, etc.) aktiviert.

🚆 Gewerbeanmeldung: VG Musterverwaltungsgemeinschaft / M	litgliedsstadt 03 ×
Grunddaten Tätigkeiten Personen Adresse Sonstiges	
Gemeindeauswahl	
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-85559)	√ Jnfo
_ Datumsangaben	
Betriebsbeginn 04.01.2024	
Anzeigedatum 04.01.2024	
Rechtsform und Name	
Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunternehm	en v
Gesellschaftername(n)	
Geschäftsbezeichnung Gasthof zur goldenen Gans	
Eintragungsdaten	
Art der Eintragung	
Ort der Eintragung	×
Land der Eintragung	×
Eintragungsdatum Eintragungsnummer	
Die Meldung wird erstellt für	Bemerkung
Selbständigkeitsgrad	Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und
Hauptniederlassung	Inf LKA senen konnen
Automatenaufstellungsgewerbe	
Reisegewerbe	
Mustersuche HWK Vorschau	Zwischen-Speichern Abbrechen Hilfe

Im Feld *Geschäftsbezeichnung* (und nur da) können Sie bei Bedarf den **Fantasienamen**, das Etablissement, die Firmenbezeichnung bzw. die Geschäftsbezeichnung (z.B. Gasthof zur Linde) eines Betriebes mit einer Länge von bis zu 250 Zeichen eingeben. Der Text der Geschäftsbezeichnung wird im Feld 3 des Gewerbeanzeigeformulars gedruckt.

In das Feld *Bemerkung* können Sie eine **betriebsbezogene Bemerkung** schreiben. Diese wird aus Datenschutzgründen nicht gedruckt und dient lediglich als interne Information, die auch das zuständige Landratsamt, nicht jedoch die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen sehen. Beispielsweise können Sie hier vermerken, dass ein Führungszeugnis bereits angefordert wurde.

Sie können aus der gleichnamigen Auswahlbox den *Selbständigkeitsgrad* Hauptniederlassung, Zweigniederlassung oder unselbständige Zweigstelle auswählen. Zusätzlich dazu können Sie das Kästchen *Automatenaufstellungsgewerbe* markieren.

Ist *Reisegewerbe* angehakt, erhalten Sie einen Warnhinweis, dass die aktuelle Adresse der Betriebsstätte und der Hauptniederlassung gelöscht wurde. Dieser Hinweis kommt selbst dann, wenn noch keine Adressdaten über den Reiter *Adresse* dort eingegeben wurden.

GEWAN	Warnung
?	Wenn die Option Reisegewerbe ausgewählt wurde, wird die aktuelle Anschrift der Betriebsstätte und der Hauptniederlassung gelöscht.
	OK

LDBV
IT-DLZ

Die Eingabe von Adressdaten zur Betriebsstätte und Hauptniederlassung ist in diesem Fall nicht möglich. Der *Selbständigkeitsgrad* Hauptniederlassung wird nach Bestätigung der Warnmeldung mit Klick auf *OK* aus der Auswahlbox entfernt.

emeindeauswahl	
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-85559)	∨ Info
Datumsangaben	
Betriebsbeginn 04.01.2024	
Anzeigedatum 04.01.2024	
Zaaktoform und Name	
Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelur	nternehmen v
Gesellschaftemame(n)	
Geschäftsbezeichnung Gasthof zur goldenen Gans	
Eintragungsdaten	
Art der Eintragung	
Ort der Eintragung	~
On der Einitägung	
and der Eintragung	~
and der Eintragung Eintragungsdatum Eintragungsnum	
Eintragungsdatum Eintragungsnum	Imer
and der Eintragung and der Eintragungsnum Eintragungsdatum Eintragungsdatum Eintragungsnum Eintr	mmer
eintragungsdatum Eintragungsnum	Bemerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können
eintragungsdatum Eintragungsnum Eintragungsnum Selbständigkeitsgrad	Bernerkung Hier konnen Sie eine betriebsbezogene Bernerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen konnen
Automatenaufstellungsgewerbe	Mer Bemerkung Her können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können
And der Eintragung Eintragungsdalum Eintragungsnum Ne Meldung wird erstellt für Selbstandigkeitsgrad	Mererkung Her können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und Ur LRA sehen können
Automatenaufstellungsgewerbe I Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Bemerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und thr LRA sehen können.

Abhängig von der gewählten Rechtsform können Sie anschließend noch weitere Felder (z.B. Betriebsname und Registerdaten) ausfüllen.

<u>Hinweis</u>: Über den Button *Mustersuche* links unten können Sie einen **bereits gespeicherten Betrieb kopieren** und nach entsprechender Überarbeitung neu speichern. Als Kopie wird dabei der aktuelle Historiensatz des Musterbetriebes mit allen Daten außer dem *Anmeldegrund* (Reiter Sonstiges) und *Betriebsbeginn* und *Anzeigedatum* verwendet. Die Mustersuche empfiehlt sich, um bereits gespeicherte Betriebe ohne großen Aufwand neu (z.B. als Zweigniederlassung) zu hinterlegen.

Achtung: Wenn Sie für die Neuanmeldung eines Gewerbes die *Mustersuche* verwenden, wirken sich eventuelle Änderungen, die Sie dabei an den Personendaten durchführen, auch bei allen mit diesen Personen verknüpften Betrieben aus. Die folgende Meldung soll Sie entsprechend darauf hinweisen.



Bei Bedarf können Sie die im Bestand bereits existierende und verknüpfte Person über den Button *Austragen* entfernen (wenn z.B. bei der Neugründung eine andere nat. oder jur. Person als die der aktuellen Historie gewerbetreibend war) und neue Personendaten hinzufügen (s.a. Kap. 3.4ff). Dabei wird die Person selbst nicht gelöscht, sondern nur die Verknüpfung zum neu zu speicherndem Betrieb. Dieser erhält beim Speichern einen neue Betriebsnummer.

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.2.1 Eingabe der Grunddaten bei einem Einzelunternehmen

Wählen Sie in der Auswahlbox *Rechtsform* "nicht eingetragenes Einzelunternehmen" (wie in Kap. 3.1 beschrieben) durch Drücken der Taste "N" auf der Tastatur.

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
emeindeauswahl	
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-85559)	∨]Info
Datumsangaben	
Betriebsbeginn 04.01.2024	
Anzeigedatum 04.01.2024	
Rechtsform und Name	
Rechtsform Nicht eingetragenes Einzeluntern	ehmen v
Gesellschaftername(n)	
Geschäftsbezeichnung Gasthof zur goldenen Gans	
Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Eintragungsnummer	
Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für	Semerkung
Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad	Bernerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bernerkung reinschreiben, die nur Sie und
Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Eintragungsnummer Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung V	Bernerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bernerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können
Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgewerbe	Bernerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bernerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können
Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Eintragungsnummer Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Bernerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bernerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können

Bitte beachten Sie, dass die Felder der *Registerdaten* und das Feld *Betriebsname* bei der Rechtsform *nicht eingetragenes Einzelunternehmen* nicht ausfüllbar sind. Dennoch wird der Nachname und Vorname des Einzelunternehmers im Feld *Betriebsname* gespeichert, da dieser in der Betriebssuche ein Suchkriterium darstellt (Kap. 12.1).

Bei einem eingetragenen Einzelunternehmen können Sie den Betriebsnamen und die Registerdaten analog einer GmbH & Co. Kommanditgesellschaft eintragen (Kap. 3.1.4).

Durch Klick auf den Button *HWK* öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Handwerkskarte(n) eingeben können.

LDBV
IT-DLZ

GEWAN – Benutzerhandbuch

andwerkskarte		Status der Handwerkskart				
☑ betriebsrele <u>v</u> ant		🔿 nicht nötig 🔿 beantragt 🔘 erteilt 🔿 nicht vorhanden 🔿 erloschen				
Bezeichnung	Meisterbrief 4	711/1				
ausgestellt am 31.05.2017 PLZ		von Handwerkskammer Würzburg			◄	
		Ausstellungsort				
			Übernahm	e <u>z</u> u erfas:	sten Handwerks	karten
fasste Handw	erkskarten	Übernahme der oben erfasste	n Handwerks	karte in die	e Liste aller bisher	erfassten Handwerksk
Nr.	Status	ausgestellt Handwerks	Art (Bezeic	PLZ	Ort	
Bearbeiten	Lösch	en				

Handwerkskarten werden seit GEWAN 5.6 immer beim Betrieb (und nicht mehr bei der Person) eingetragen. Daher ist das Kästchen *betriebsrelevant* immer markiert und gesperrt. Sie können die die Handwerkskarte ausstellende Handwerkskammer in der Auswahlbox *von Handwerkskammer* hinterlegen und mit Klick auf den Button *Übernahme zu erfassten Handwerkskarten* in die Tabelle der *erfassten Handwerkskarten* übernehmen. Wird die zuständige Handwerkskammer auf Grund falscher Angaben (z.B. Würzburg anstatt Unterfranken, Würzburg) nicht gefunden, erhalten Sie die folgende Fehlermeldung.

GEWAN -	Keine gültigen Einträge
8	Es wurden keine gültigen Einträge für das Feld "von Handwerkskammer" gefunden!
	OK

Wiederholen Sie in diesem Fall die Suche ohne Suchkriterium, um alle gültigen Handwerkskammern per Klick auf den 3-Punkte-Schalter zu suchen und anschließend auszuwählen.

	verkskarte							
			Status der Handwerkskarte					
betriebsrelevant Bezeichnung Meisterbrief 47		e <u>v</u> ant	○ nicht nötig ○ beantragt					
		Meisterbrief 47						
usge	stellt am	22.01.2015	von Handwerkskammer	Unterfranken, W	/ürzburg			-
	PLZ	97070	Ausstellungsort	t Würzburg				
				Übernahme zu	erfasste	en Handwerl	kskarten	
		Üł	oernahme der oben erfasster	n Handwerkskarte	in die Li	ste aller bish	er erfasste	n Handwerksk
rfass	te Handwer	kskarten			P	1		
Nr.	Status	ausgestellt am	Handwerkskammer A	art (Bezeichnung)	PLZ	Ort		
1	erteilt 2	2.01.2015	Unterfranken, Würzburg Me	eisterbrief 4711/1	97070	Würzburg		
	orboiton	1 Lösche	n					

Durch Klick auf den Button Übernahme zu erfassten Handwerkskarten werden die zur Handwerkskarte gemachten Angaben in die Tabelle der erfassten Handwerkskarten übernommen und Sie können jetzt bei Bedarf weitere Handwerkskarten erfassen.

Durch Klick auf den Button *Bearbeiten* werden die Daten der markierten Handwerkskarte in die entsprechenden Felder verschoben. Dort können sie korrigiert werden.

LDBV
IT-DLZ

Durch Klick auf den Button *Löschen* können Sie neu hinzugefügte Handwerkskarten aus der Tabelle löschen. Um eine bereits vorhandene Handwerkskarte zu löschen, *bearbeiten* Sie diese und wählen den Radiobutton *erloschen* aus. Nach der *Übernahme zu erfassten Handwerkskarten* erhält die Spalte *Status* den Wert "erloschen".

Durch Klick auf den Button *Übernehmen* werden die Daten der Handwerkskarte(n) übernommen und Sie kehren in den vorherigen Dialog (hier: *Grunddaten*) zurück.

<u>Hinweis</u>: Beim Druck der Handwerkskarte im Feld 29 wird vor die Bezeichnung der zuständigen Handwerkskammer das Kürzel "HWK" gedruckt. Eine **einzelne Handwerkskarte** wird auf der Hauptseite der Meldung gedruckt, bei **mehreren Handwerkskarten** wird auf der Hauptseite ein entsprechender Hinweis gedruckt und alle Handwerkskarten auf einem Beiblatt.

3.2.2 Eingabe der Grunddaten bei einer Personengesellschaft (z.B. GbR)

Das hier am **Beispiel einer GbR** gesagte gilt analog für alle Personengesellschaften. Eine Besonderheit stellen die zusammengesetzten Personengesellschaften dar (s.a. Kap. 3 und 3.1.4), die keine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen (zu erkennen am Kürzel "& Co.", eingetragen im Handelsregister A). Nicht dazu gehören die beiden Rechtsformen GmbH & Co.KG auf Aktien und UG (haftungsbeschränkt) & Co. KG auf Aktien. Beide sind im Handelsregister **B** eingetragen.

Wählen Sie in der Auswahlbox Rechtsform die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR).

memueauswam		
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:8555	1-85559)	√Info
Datumsangaben		
Betriebsbeginn 04.01.2024		
Anzeigedatum 04.01.2024		
Rechtsform und Name		
Rechtsform Gesellscha	ift des bürgerlichen Rechts	; ·
Gesellschaftername(n) GbR		
Geschäftsbezeichnung Gasthof zur g	oldenen Gans	
Eintragungsdaten		
Art der Eintragung		
Ort der Eintragung		× .
Land der Eintragung		~
Eintragungsdatum	Eintragungsnummer	
Die Meldung wird erstellt für		r Bemerkung
Selbständigkeitsgrad		Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und
Ununtria darla course	~	Ihr LRA sehen können
Haupthiedenassung		
Automatenaufstellungsgewerbe		
Automatenaufstellungsgewerbe		

Im Gegensatz zu einem nicht eingetragenen Einzelunternehmen ist das Feld *Gesellschaftername* bei einer Personengesellschaft als Pflichtfeld aktiviert. Sie können abhängig von Ihren Benutzereinstellungen (Kap. 2.6) den *Gesellschaftername*n der GbR selbst eingeben oder von GEWAN <u>automatisch</u> erstellen lassen (entweder GbR xy oder xy GbR oder GdbR xy oder xy GdbR).

<u>Tipp</u>: Wir empfehlen die <u>automatische</u> Erstellung des *Gesellschafternamens*, um Tippfehler zu vermeiden und einheitliche Schreibweisen zu erhalten (siehe Benutzereinstellungen Kapitel 2.6). Selbstverständlich können Sie <u>zusätzlich</u> im Feld *Geschäftsbezeichnung* eine Firmenbezeichnung, einen Fantasienamen, das Etablissement oder die Geschäftsbezeichnung angeben (z.B. "Gasthof zur goldenen Gans").

<u>Hinweis</u>: Beachten Sie hierzu auch die **Empfehlungen des Statistischen Bundesamtes** (Meldeverfahren bei einer GbR), die Ihnen im GEWAN Gewerbeportal als Download zur Verfügung stehen (s.a. Kap. 16.3).

Da eine Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR) nicht im Handelsregister eingetragen ist, sind die Felder *Registerdaten* inaktiv.

LDBV
IT-DLZ

Sobald Sie bei einer GbR beim Reiter *Personen* die Gesellschafter eingetragen haben (Kapitel 3.4.2) und noch einmal durch Klick auf *Grunddaten* in die entsprechende Anmeldungsbildschirmseite zurückkehren, sehen Sie im blau umrandeten Feld Gesellschaftername(n) die Namen der Gesellschafter der GbR (wenn Sie diese in Ihren Benutzereinstellungen automatisch erstellen lassen).

unddaten Tätigkeiten Personen Adresse Sonstiges	
emeindeauswahl	
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-85559)	l v Info
Datumsangaben	
Betriebsbeginn 04.01.2024	
Anzeigedatum 04.01.2024	
Rechtsform und Name	
Rechtsform Gesellschaft des bürger	lichen Rechts
Gesellschaftername(n) Mustermann Hans, Musterfra	u Sieglinde GbR
Geschäftsbezeichnung Gasthof zur goldenen Gans	
Intragungsdaten	
Eintragungsdaten Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Eintragungs	snummer
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für	snummer
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad	snummer Bernerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bernerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können

3.2.3 Eingabe der Grunddaten bei einer Kapitalgesellschaft

Das hier am Beispiel einer GmbH gesagte gilt analog für alle Kapitalgesellschaften.

Wählen Sie in der Auswahlbox *Rechtsform* die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige) aus.

Wichtig: Bei Kapitalgesellschaften erfassen Sie den Betriebsnamen und die Registerdaten <u>nicht</u> im Grunddaten Bildschirm, sondern im Personenbildschirm bei der jurist. Person (Kap. 3.4.3).

	Adresse Sonstiges	
emeindeauswahl		
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ	2:85551-85559)	∨Info
Datumsangaben		
Betriebsbeginn 04.01.2024		
Anzeigedatum 04.01.2024		
Rechtsform und Name	llechaft mit beschränkter Haftun	a (auch gemeinnützige GmhH)
Detrick second		
Betriebsname		
Geschäftsbezeichnung		
Intragungsdaten		
Art der Eintragung		
Art der Eintragung		~]
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung		~ ~
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum	Eintragungsnummer	~
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum	Eintragungsnummer	~ ~ ~
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad	Eintragungsnummer	Bemerkung
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung	Eintragungsnummer	Bemerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung	Eintragungsnummer	Bemerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgew Reisegewerbe	Eintragungsnummer	Bernerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bernerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können
Art der Eintragung Ort der Eintragung Land der Eintragung Eintragungsdatum Die Meldung wird erstellt für Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Automatenaufstellungsgew	Eintragungsnummer	Bernerkung Hier können Sie eine betriebsbezogene Bernerkung reinschreiben, die nur Sie und Ihr LRA sehen können

Sobald Sie bei einer Kapitalgesellschaft beim Reiter *Personen* die juristische Person eingetragen haben (Kapitel 3.4.3) und noch einmal durch Klick auf *Grunddaten* in die entsprechende Anmeldungsbildschirmseite zurückkehren, sehen Sie den Betriebsnamen und die Eintragungsdaten.

LDBV
IT-DLZ

amoindoauguabl	onstiges	
Mitgliedsstadt 03(AGS:09194103 PLZ:85551-855	9)	
Datumcangahan		
Jatumsangaben		
Betriebsbeginn 04.01.2024		
Anzeigedatum 04.01.2024		
Rechtsform und Name	•	
Rechtsform Gesellschaft m	beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH)	v
Betriebsname Muster GmbH		
Geschäftsbezeichnung		
intragungsdaten		
Art der Eintragung		
Ort der Eintragung		~
and der Eintragung		×.
Eintragungsdatum Ei	tragungsnummer	
)ie Meldung wird erstellt für	Bemerkung	
Selbständigkeitsgrad	Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerk	kung reinschreiben, die nur Sie und
Hauptniederlassung	Ihr LRA sehen können	
Automatenaufstellungsgewerbe		
Reisegewerbe		

Bitte beachten Sie, dass sie bei Kapitalgesellschaften den Betriebsnamen und die Eintragungsdaten nur bei der juristischen Person bearbeiten können (Kapitel 3.4.3).

3.2.4 Eingabe der Grunddaten bei einer zusammengesetzten Personengesellschaft (ohne eigene Rechtspersönlichkeit)

Eine Schritt für Schritt Kurzanleitung zur Anmeldung einer GmbH & Co.KG finden Sie auf unserer Homepage unter https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html.

Das hier am **Beispiel einer GmbH & Co. KG** gesagte gilt analog für die zusammengesetzten Personengesellschaften, die keine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen (s.a. Kap. 3 und 3.1.2).

Wählen Sie als Rechtsform eine GmbH & Co. Kommanditgesellschaft.

unddaten Tätigkeiten	Personen Adres	se Sonstiges	
emeindeauswahl	rerbonen ridret	Se Sensages	
Mitgliedsstadt 03(AGS:09	194103 PLZ:8555	1-85559)	√ _Info
Datumanahan			
Datumsangaben			
Betriebsbeginn 04.0	1.2024		
Anzeigedatum 04.0	1.2024		
Rechtsform und Name	e		
Rechtsfor	m Gesellscha	aft mit beschränkter Haf	tung & Co. Kommanditgesellschaft
Betriebsnan	ne Beispiel Gmb	H & Co.KG	
Geschäftsbezeichnur	zum alücklich	nen Kunden	
	3		
Eintragungsdaten			
Art der Eintragung	Handelsregis	ster A	
Ort der Eintragung	München [HR	,GnR,Partner,Verein]	× .
Land der Eintragung	Deutschland		~
Eintragungsdatum	04.01.2024	Eintragungsnummer	13579
Die Meldung wird ers	tellt für		Bemerkung
Selbständigkeitsgra	d		Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung reinschreiben, die nur Sie und
Hauptniederlassung		~	Inr LKA senen konnen
Automatenaufste	llungsgewerbe		
Reisegewerbe			

Bei einer eingetragenen Personengesellschaft ist im Grunddatenbildschirm als *Registerart* Handelsregister A vorbelegt. Im Gegensatz zu einer Kapitalgesellschaft (Kap. 3.1.3) geben Sie bei einer Personengesellschaft den Betriebsnamen und die Registerdaten im Grunddatenbildschirm ein.

Bitte geben Sie die *Eintragungsnummer* ohne die Registerart an. Da das *Registergericht* mit einem bundesweiten Schlüssel verbunden ist, ist es wichtig, dass Sie das Registergericht genau so schreiben, wie es im Schlüsselverzeichnis steht. Am besten geben Sie nur ein paar Anfangsbuchstaben an und klicken dann auf "…", um anschließend das gewünschte Registergericht aus der Liste auszuwählen (siehe Kapitel 1.3.1).

Geben Sie das Eintragungsdatum nach Möglichkeit im gleichnamigen Feld mit an.

3.3 Eingabe der Tätigkeit(en)

Eine Anleitung zur Eingabe der Tätigkeiten können Sie von der GEWAN-Webseite unter https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html herunterladen. Sie können für jede Gewerbeanzeige bis zu 20 Tätigkeiten eingeben. Für jeden Tätigkeitstext haben Sie 1.000 Zeichen Platz. Alle im Anschluss aufgezeigten Methoden der Schlüsselsuche und deren Zuweisung zu Tätigkeiten sind untereinander kombinierbar.

Hinweis: Jeder einzelnen Tätigkeit soll ein eigener Schlüssel zugeordnet werden (man spricht auch von der Tätigkeitssignierung nach der WZ 2008). Dies hat den Vorteil, dass Sie nach jeder mit einem gültigen Schlüssel versehenen Tätigkeit auswerten können. Eine Teilabmeldung von Tätigkeiten ist dadurch ebenso gewährleistet wie die Vergabe des Schwerpunktes.

Unter https://gewan.bayern.de/service/downloads/gewerbewesen/index.html können Sie die **aktuelle WZ 2008** herunterladen, die zum 1. Januar 2008 die bis dahin gültige WZ 2003 abgelöst hat (die der WZ 2003 zugeordneten Tätigkeitsschlüssel wurden automatisch an die neue WZ 2008 angepasst).

Für den Fall, dass Sie die Schlüssel zu den einzelnen Tätigkeiten selbst bestimmen und die Vorgehensweise sowie die entsprechenden Zusammenhänge detailliert dargestellt haben wollen, beachten Sie die Ausführungen zu diesem Thema in den Kapiteln 3.3.2 bis 3.3.5.

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie die vereinfachte Form der Schlüsselzuordnung zu Tätigkeiten bevorzugen, können Sie den **vorläufigen Schlüssel 99999** (sprich **9er-Schlüssel**) und im Ausnahmefall als Ergänzung den **unsignierten Schlüssel 99998** (sprich **8er-Schlüssel**) verwenden. Eine detaillierte Beschreibung dieser Schlüssel finden Sie im Anschluss.

<u>Hinweis</u>: Für eine unsignierte Tätigkeit (8er-Schlüssel) können Sie keinen Schwerpunkt setzen. Eine entsprechende Fehlermeldung weist Sie darauf hin.



Über die Schlüsselzuordnung zu Tätigkeitstexten können Sie Auswertungen bezüglich der Wirtschaftstätigkeit der Gewerbebetriebe vornehmen. Über die Gewerbeauskunft im Menü *Sonstiges* erhalten Sie diese Informationen über die *Betriebsstatistik nach Tätigkeiten* (Kap. 13.3.3).

3.3.1 Eingeben der Tätigkeit ohne Schlüsselsuche

Um den Schlüssel zur Tätigkeit <u>nicht</u> selbst suchen zu müssen, haben Sie zwei Möglichkeiten:

- a) Sie können die Tätigkeit als nachzusignierend kennzeichnen (9er-Schlüssel 99999)
- b) Sie können die Tätigkeit als unsignierte Tätigkeit eingeben (8er-Schlüssel 99998)

3.3.1.1 Tätigkeiten mit einem vorläufigen Schlüssel (9er-Schlüssel 99999)

Hinweis: Da die Betriebsdaten aufgrund der Tätigkeitsschlüssel ausgewertet werden können, sollten Sie pro 9er-Schlüssel jeweils nur eine Tätigkeit hinterlegen.

Zur Eingabe eines 9er-Schlüssels tragen Sie Ziffernfolge **99999** in das Feld *Originaltext* oder alternativ in das Feld *Suchtext* ein und klicken dann auf den Button *Schlüsselsuche*.

Gewerbeanmeldung: VG Musterverwaltungsgemeinschaft / Mitgliedsgemeinde 01	X
Grunddaten Tätigkeiten Personen Adresse Sonstiges	
Ermittlung des Wirtschaftszweigschlüssels	
Originaltext 999999 Tätigkeitstext	Suchart Standardsuche o gewichtete Suche
Suchtext	O Mustersuche
Tätigkeit	
Schlüssel Beginn 01.02.2016	
Gruppen (Bsp. § 34c) Schlüsselsuche Übernehmen OT Struktur Übernehmen ST Info	
ausgeübte Tätigkeit(en)	
Schwerpunkt Schlüssel Beginn Ende Beschreibung der Tätigkeit Beschreibung	g vorläufiger Schlüssel
E <u>r</u> läuterung Te <u>x</u> t WZ K <u>o</u> rrektur Löschen Info	
Mustersuche HWK Vorschau Zwischen-Speichern Speichern	Abbrechen <u>H</u> ilfe

Im sich öffnenden Fenster können Sie im Feld *Tätigkeitstext* den zu druckenden Text und im Feld *Zusätzliche Beschreibung* eine genaue Beschreibung der Tätigkeit eingeben. Achten Sie immer darauf, dass Sie die Art der Tätigkeit (z.B. Handel, Herstellung, Beratung etc.) und den Gegenstand der Tätigkeit (z.B. Computer, Getränke, Versicherung etc.) möglichst genau nennen.

Hinweis: Der 9er-Schlüssel wird automatisch und zeitnah von entsprechend geschulten Mitarbeiter(inne)n in Schweinfurt durch den gültigen WZ-Schlüssel ersetzt. Man nennt diese Methode "**Nachsignierung**". Um eine genaue Nachsignierung zu ermöglichen, ist eine detaillierte Beschreibung der Tätigkeit (soweit bekannt) notwendig.

Tätigkeitstext	Hier geben Sie den zu druckenden Tätigkeitstext für die Tätigkeit ein, die nachsigniert werden soll.	4 III
Zusätzliche Beschreibung	Um eine möglichst exakte Nachsignierung zu ermöglichen, ist eine detaillierte Beschreibung der Tätigkeit (so weit bekannt) notwendig!	+
		+

Als Tätigkeitstext geben Sie beispielsweise "Verkauf von Pizzen" ein, da dieser Text auf der Gewerbeanzeige gedruckt werden soll. Als zusätzliche Beschreibung geben Sie beispielsweise "selbst gebacken" ein (Verkauf von "aufgewärmten Fertigpizzen" hat einen anderen WZ-Schlüssel).

Durch Klick auf den Button *OK* übernehmen Sie die Tätigkeitsbeschreibung für den 9er-Schlüssel in die Tabelle der *ausgeübten Tätigkeit(en)*.

LDBV
IT-DLZ

Gewerbeanm	eldung: VG	Musterverwalt	ungsgemeinscl	haft / Mitgliedsgemeinde 01.		
Grunddaten Tä	tigkeiten Pe	ersonen Adress	se Sonstiges			
Ermittlung des	Wirtschaftsz	weigschlüssels				
Originaltext					+	Suchart Standardsuche gewichtete Suche
Suchtext						Mustersuche
Tätigkeit Schlüssel		Beginn	01.02.2016			
Gruppen	Schlü	sselsuche	Übernehmen OT	Struktur		
(Bsp. § 34c) ausgeübte Ta	Neu	e Suche	Übernehmen ST	info		
Schwerpunkt	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreib	ung vorläufiger Schlüss
	99.99.9	01.02.2016		Verkauf von Fleisch- und Wurstwaren	Metzgerei	ohne Schlachtung
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	0110212010		Um eine möglichst erker Valler Um eine möglichst erkerte Nach ist eine detallierte Beschre (so weit bekannt) notwendig!	isignier ibung d	rung zu ermöglich ler Tätigkeit
•				m		•
			E <u>r</u> läuterur	ng Te <u>x</u> t WZ Korrektur Löschen info		
			Muste	rsuche HWK Vorschau Zwischen-Speichern Speichern	Abbred	hen

Hinweis: Sie können jede einzelne Tätigkeit mit einem 9er-Schlüssel kennzeichnen. Dabei ist es unbedeutend, ob es sich um aktuelle Gewerbeanzeigen oder um Altdaten handelt.

Wenn Sie eine mit einem gültigen Schlüssel signierte Tätigkeit in der Tabelle markieren und auf den Button *Info* klicken, erhalten Sie zu dieser Tätigkeit zusätzliche Informationen zu Struktur, WZ-Erläuterung, Stichwörter, ...

3.3.1.2 Unsignierte Tätigkeiten (8er Schlüssel)

Sie können Tätigkeiten, denen Sie <u>keinen</u> WZ-Schlüssel zuordnen wollen, unter dem Schlüssel "99.99.8" hinterlegen. Tragen Sie hierzu die Ziffernfolge **99998** entweder in das Feld *Originaltext* oder alternativ in das Feld *Suchtext* ein und klicken dann auf den Button *Schlüsselsuche*.

Gewerbeanme	eldung: VG N	Musterverwalt	ungsgemeir	sschaft / Mitgliedsgemeinde 01	×
Grunddaten Tät	igkeiten Per	rsonen Adress	e Sonstige	8	
Ermittlung des \	Virtschaftszw	veigschlüssels			
Originaltext 99	998				Suchart Standardsuche o gewichtete Suche
Suchtext					O Mustersuche
Tätigkeit					
Schlüssel		Beginn	01.02.2016		
Gruppen (Bsp. § 34c)	Schlüs Verschl Neue	sselsuche lüsselung der e Suche	Übernehmen Fätigkeiten Ubernehmen	0T Struktur anhand der WZ ST Info	
ausgeübte Tä	itigkeit(en)		- 3	The second second	
Schwerpunkt	Schlussel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tatigkeit	Beschreibung vorlaufiger Schluss
	99.99.9	01.02.2016	-	Hier geben Sie den zu druckenden Tätigkeitstext für die Tätigkeit ein, die nachsigniert werden sol	I. Um eine möglichst exakte Nachsig
4			Erläute	rung Tegt WZ Korrektur Löschen Info	
			Mu	stersuche HWK Vorschau Zwischen-Speichern Speichern	Abbrechen Hilfe

Ein Fenster öffnet sich, in dem Sie den Text für (alle) weiteren Tätigkeiten eingeben können.

```
LDBV
IT-DLZ
```

Durch Klick auf den Button OK übernehmen Sie den Tätigkeitstext.

Zusatzliche Geben S	e hier weitere Tätiokeiten ein		
	the state of the s		11
Beschreibung I	1990 1994 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1		
Bedenke	n Sie, dass Tätigkeiten mit eir	em unsignierten Schlüssel	(00008) nicht
bederike	international description	anisht (ikes die Detrickente	(JJJJJJJJJJJJJJ
nachsign	liert werden und deshalb auch	n nicht über die Betriebssta	TUSUK
ausgewe	ertet werden können.		

Hinweis: Eine unsignierte Tätigkeit (8er-Schlüssel) wird nicht nachsigniert und sollte daher nur in Ausnahmefällen verwendet werden (z.B. bei mehr als 20 Tätigkeiten oder bereits abgemeldeten Betrieben). Die Auswertungen aus GEWAN berücksichtigen keine unsignierten Tätigkeiten. Bedenken Sie, dass Sie zuerst eine Korrekturmeldung für den Tätigkeitstext erstellen müssen, wenn Sie für einen Betrieb eine unsignierte Tätigkeit über die Ummeldung ändern müssen.

3.3.2 Suchen und Eingeben der WZ-Schlüssel zu Tätigkeiten

Die Schlüsselsuche (s.a. Kap. 15.1) liefert anhand des Suchtextes, der aus nicht mehr als vier Schlagworten bestehen sollte, eine Anzahl von Treffern. Die standardmäßig vorbelegte Suchart *gewichtete Suche* ist die ideale Einstellung für den Thesaurus, wenn Sie die Schlüssel zu Tätigkeiten selbst suchen wollen.

Mit Klick auf den Button Neue Suche werden die Felder Originaltext und Suchtext geleert.

Originaltext Handel mit Waren Suchtext Handel mit Waren	aller Art			Suchart
Suchtext Handel mit Waren	aller Art		-	
				Mustersuche
Tatigkeit	N2 10			
Schlüssel	Beginn 01.02.2016			
Gruppen	elsuche Übernehmen O	T Struktur		
(Bsp. § 34c) Neue S	Suche Übernehmen ST	T Info		
Leeren de ausgeübte Tätigkeit(en)	r Suchfelder			
Schwerpunkt Schlüssel	Beginn Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufig	er Schlüssel
	E <u>r</u> läuterung	VZ Korrektur Lösche	en In <u>f</u> o	

Geben Sie für jede einzelne anzeigepflichtige Tätigkeit den vom Gewerbetreibenden genannten Tätigkeitstext, so wie er später gedruckt werden soll, in das Feld *Originaltext* ein. Klicken Sie anschließend auf den Button *Schlüsselsuche*. Der Text aus dem Feld *Originaltext* wird jetzt automatisch in das Feld *Suchtext* kopiert und die Suche nach gültigen Schlüsseln für diesen Tätigkeitstext ausgeführt. Die Angaben im Feld *Suchtext* entscheiden dabei über die Trefferanzahl. Im folgenden Beispiel suchen Sie einen Schlüssel für die Tätigkeit "Verkauf von Waren aller Art". Nach Eingabe des Textes im Feld *Originaltext* wird mit Klick auf den Button *Schlüsselsuche* dieser Text in das Feld *Suchtext* übernommen und ein passender Schlüssel für den Suchtext gesucht.

mittlung des Wirtschaftsz	ersonen Adres weigschlüssels	sse Sonstige	15		
ginaltext Verkauf von W	aren aller Art			•	Suchart
				-	gewichtete Suche
Verkauf von W	aren aller Art				Mustersuche
atiokeit					
Schlüssel	Beginn	01.02.2016			
Gruppen Schli	isselsuche	Übernehmen	OT Struktur		
(Bsp. § 34c) Verscr	nusselung der	Taligkeiten			
		opernennien			
sgeübte Tätigkeit(en)		opernennier			
sgeübte Tätigkeit(en) chwerpunkt Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufi	ger Schlüssel
sgeübte Tätigkeit(en)	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorlauf	ger Schlüssel

Gibt es genau einen Tätigkeitsschlüssel, der die Suchkriterien erfüllt, wird das Feld Schlüssel automatisch gefüllt, während in das Feld *Suchtext* die Tätigkeitsbeschreibung nach der *WZ* eingestellt wird. In der Regel werden jedoch mehrere Schlüssel gefunden. Diese werden zusammen mit dem Originaltext aus der *WZ* in einer Trefferliste eingeblendet. Die zutreffendsten Schlüssel sind i.d.R. unter den ersten zehn Einträgen zu finden.

Schlüssel	Bezeichnung
46.90.3	Großhandel mit Fertigwaren, ohne ausgeprägten Schwerpunkt
47.11.2	Sonstiger Einzelhandel mit Waren verschiedener Art, Hauptrichtung Nahrungs- und
47.19.1	Einzelhandel mit Waren verschiedener Art (ohne Nahrungsmittel)
47.19.2	Einzelhandel mit Waren verschiedener Art, Hauptrichtung Nicht-Nahrungsmittel
47.99.9	Sonstiger Einzelhandel a. n. g. (nicht in Verkaufsräumen)
46.46.2	Großhandel mit medizinischen und orthopädischen Artikeln, Dental- und Laborbedar
47.52.1	Einzelhandel mit Metall- und Kunststoffwaren a. n. g.
46.69.3	Großhandel mit sonstigen Ausrüstungen und Zubehör für Maschinen sowie mit tech
46.11.0	Handelsvermittlung von landwirtschaftlichen Grundstoffen, lebenden Tieren, textile
46.48.0	Großhandel mit Uhren und Schmuck
46.76.0	Großhandel mit sonstigen Halbwaren
47.24.0	Einzelhandel mit Back- und Süßwaren
47.77.0	Einzelhandel mit Uhren und Schmuck
74.90.0	Sonstige freiberufliche, wissenschaftliche und technische Tätigkeiten a. n. g.
32.12.0	Herstellung von Schmuck, Gold- und Silberschmiedewaren (ohne Fantasieschmuck)
32.50.3	Zahntechnische Laboratorien
46.18.4	Handelsvermittlung von pharmazeutischen Erzeugnissen, medizinischen und orthop
46.19.0	Handelsvermittlung von Waren ohne ausgeprägten Schwerpunkt
52.29.9	Erbringung von Dienstleistungen für den Verkehr a. n. g.
82.92.0	Abfüllen und Verpacken
25.73.5	Herstellung von sonstigen Werkzeugen
32.13.0	Herstellung von Fantasieschmuck
17 1 1 1	<u>te de la company</u> de la de la company de la comp

Sie können sich zu jeder in der Trefferliste aufgelisteten Tätigkeit die *Stichworte* (alternative Suchbezeichnungen/Formulierungen für die Tätigkeit) anzeigen lassen.



GEWAN – Benutzerhandbuch



Sie können sich die *Erläuterung* (begleitender Text zu der Tätigkeit) anzeigen lassen, indem Sie die gewünschte Tätigkeit markieren und auf den gleichnamigen Button klicken.

Zand	ere Schlüssel	BayLfStaD			
Erläute	rung nach WZ	s dem Sortiment v	on 5 oder mehr Kl	assen der Grun	ppen
7.3 bis 4	7.7 (ohne Klass	e 47,79), wobei de	r Anteil an der W	ertschöpfung g	der einer
eeignete	en Ersatzgröße i	eweils unter 50 %	iedoch über 5 %	liegt. Das	
esamtso	rtiment darf Na	hrunasmittel. Getra	nke und Tabakwa	aren (Gruppe 4	7.2) nicht
thaltar				V P	

Um einen Schlüssel für die Tätigkeit auszuwählen, markieren Sie die entsprechende Zeile und übernehmen den Schlüssel mit Klick auf den Button *OK* oder durch Doppelklick auf die markierte Zeile. Die Felder *Suchtext* und *Schlüssel* sind jetzt mit den Originaldaten aus der *WZ* gefüllt.

irmittlung des Wirtschaftszweigschlüssels		
riginaltext Verkauf von Waren aller Art	• •	Suchart Standardsuche a gewichtete Suche
Suchtext Einzelhandel mit Waren verschiedener Art (ohne Nahrungsmittel)		Mustersuche
Tätigkeit Schlüssel 47. 19. 1 Beginn 01.02. 2016		
Gruppen Schlüsselsuche Übernehmen OT Struktur		
Ubernehmen ST Info Anzeige von allen Informationen über die a ausgeübte Tätigkeit(en)	usgewählte	Tätigkeit
Schwerpunkt Schlüssel Beginn Ende Beschreibung der Tätigkeit Bes	chreibung vo	rläufiger S <mark>chl</mark> üssel
4 [, ,
		<u>ر</u>

Fragen Sie den Gewerbetreibenden, welchen der beiden Texte er gedruckt haben möchte (seinen *Originaltext* oder den *Suchtext* aus der *WZ*).

Durch Klick auf den Button *Info* erhalten Sie alle Informationen (Struktur, Stichworte und Erläuterung) zum ausgewählten Schlüssel in einer Gesamtübersicht im folgenden Fenster.

Tätigkei Zusatzbeschre	Verkauf von War	en aller Art			
Zusatzbeschre	bung				
Zusatzbeschre	bung				
LUSULDUSUNG					
	Schwerpunkt	Neu ausgeü	bte Tätigkeit		
77 Eddinged upp r 1					
VZ-EN	iuterung wz-Stichwor	ter verwandte :	chiussei		
WZ-Schlüs	sel 47.19.1 S	chlüsselverzeich	nis WZ 2008 (Gült	ig seit 01.01.2009)	
WZ-Beschreibu	ng Einzelhandel mit Wa	ren verschiedene	Art (ohne Nahrun	gsmittel)	
	Dazugehörige Bes	schreibung der 1	ätigkeit laut Schl	üsseldatei WZ	
Struktur					
Ebene 1 Har	del; Instandhaltung und	l Reparatur von K	raftfahrzeugen		
Ebene 2 (47) Einz	elhandel (ohne Handel r	mit Kraftfahrzeug	en)		
Ebene 3 (47.1) Ein:	elhandel mit Waren vers	schiedener Art (in	Verkaufsräumen)		
Ebene 4 (47.19) Sor	stiger Einzelhandel mit V	Varen verschiede	ner Art		

Nach dem *Beenden* können Sie wählen, welcher Text gedruckt werden soll: Für den **Druck des Originaltextes** klicken Sie auf den Button *Übernehmen OT*, für den **Druck des Suchtextes** auf *Übernehmen ST*. Die Tabelle der *ausgeübten Tätigkeit(en)* ist anschließend entsprechend gefüllt und der Button *Info* rechts unterhalb der Tabelle aktiviert.

	Personen Adre	sse Sonstiges			
rmittlung des Wirtsch	aftszweigschlüssels				
riginaltext Verkauf v	ron Waren aller Art			* •	Suchart Standardsuche
Suchtext Einzelhand	del mit Waren versch	iedener Art (oh	ne Nahrungsmittel)		Mustersuche
Tätigkeit					
Schlüssel 47.19.1	Begini	01.02.2016			
Gruppen	Schlüsselsuche	Übernehmen (DT Struktur		
(Bsp. § 34c)	Naua Sucha	0.1.1. H. I.			
	incuc ouclie	Originalized w	ind als beschreibung der Tatigkeit überno	mmen	
	t(op)				
usgeübte Tätigkeil	((en)				
usgeübte Tätigkeil Schwerpunkt Schlü	issel Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vo	rläufiger Schlüssel
usgeübte Tätigkeif Schwerpunkt Schlü	issel Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vo	rläufiger Schlüssel
usgeübte Tätigkei Schwerpunkt Schlü	issel Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vo	vläufiger Schlüssel
usgeübte Tätigkei Schwerpunkt Schlü	Egläuterung	Ende	Beschreibung der Tätigkeit III Z Kgrrektur Löschen	Beschreibung vo	vläufiger Schlüssel

Bild: Der Originaltext des Gewerbetreibenden wird übernommen

	eiten Personen Adr	esse Sonstiges			
Ermittlung des Wirf Driginaltext Verka	schaftszweigschlüssels uf von Waren aller Art	1		* *	Suchart Standardsuche gewichtete Suche
Suchtext Einzel	andel mit Waren verso	hiedener Art (ohr	e Nahrungsmittel)		Mustersuche
Tätigkeit Schlüssel 47.	19.1 Begi	nn 01.02.2016]	
Gruppen (Bsp. § 34c)	Schlüsselsuche Neue Suche	Übernehmen O Übernehmen S	T Struktur		
ausgeübte Tätig	keit(en)	Suchtext wird a	Is Beschreibung der Tätigkeit übernon	nmen	
Schwerpunkt S	chlüssel Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vo	orläufiger Schlüssel
∢			m		,
17	Erläuterung	Text WZ	Korrektur Löschen] [Info]

Bild: Der Suchtext aus der WZ 2008 wird übernommen

Ist nur eine Tätigkeit in der Tabelle aufgeführt, wird diese automatisch als **Schwerpunkttätigkeit** betrachtet. Lautet die Tätigkeit z.B. "Groß- und Einzelhandel mit PKW", handelt es sich hier nach Maßgabe des Statistischen Bundesamtes um zwei Tätigkeiten: 1. Großhandel und 2. Einzelhandel jeweils mit PKW. Daher müssen Sie auch zwei Schlüssel dafür suchen und hinterlegen. Den Schwerpunkt können Sie festlegen, indem Sie in der Spalte Schwerpunkt die entsprechende Zeile anklicken.

3.3.3 Tätigkeiten mit einem gültigen (bekannten) Schlüssel

Ist Ihnen der Tätigkeitsschlüssel zur Tätigkeit bekannt, können Sie den fünfstelligen Schlüssel ohne Punkte direkt im Feld *Originaltext* eingeben (z.B. 56103) und anschließend auf *Schlüsselsuche* klicken.

Ist der Schlüssel ungültig, kommt eine entsprechende Fehlermeldung.

	Zum eingegebenen Schlüssel konnte keine Tätigkeit gefunden werden
\odot	GEWAN-Server-Fehler #60100Zum eingegebenen Schlüssel konnte keine Tätigkeit gefunden werder
	GEWAN-Server-Fehler #60100

Bei einem existierenden WZ-Schlüssel wird der offizielle WZ-Text mit dem Schlüssel im Feld Suchtext angezeigt (z.B. Imbiss-Stuben).

LDBV
IT-DLZ

mittlung des Wi	rtschaftszweigschli	üssels				
Suchtext Imb	03 issstuben u. Ä.				Suchart Standa © gewich Muster	rdsuche tete Suche suche
ätigkeit Schlüssel 56	5.10.3	Beginn 04.01.2024				
Gruppen (Bsp.§34c)	Schlüsselsu Neue Such	che Übernehmen De Übernehmen	OT Struktur ST Info			
isgeübte Täti Schwerpunkt	gkeit(en) Schlüssel B	eginn Ende	Beschreibung der Tätigkei	t	Beschreibung vorläufiger Schlüsse	i
						,

Bei Bedarf können Sie im Feld Originaltext den Schlüssel durch den vom Gewerbetreibenden Wunschtext ersetzen (z.B. Betrieb eines Stehcafes). Fügen Sie den zu druckenden Tätigkeitstext über den Button *Übernehmen OT* bzw. *Übernehmen ST* der Tabelle der *ausgeübten Tätigkeit(en)* hinzu.

runddaten	Tatigkeiten Per	sonen Adre	esse Sonstiges		
Ermittlung d Originaltext	es Wirtschaftszw Betreiben eine S	eigschlüssels tehcafes	1		Suchart Standardsuche
Suchtext	Imbissstuben u.	Ä.			Gewichtete Suc Mustersuche
Tätigkeit Schlüss	el <u>56, 10, 3</u>	Begin	n 01.02.2016		
	Tätigkeitssch	lüssel			
Gruppe (Bsp. § 3	n Hac)	selsuche Suche	Übernehmen O ⁻ Übernehmen S ⁻	T Struktur T Info	
Gruppe (Bsp. § 3 ausgeübte	Tätigkeitssch n (4c) Schlüs Neue Tätigkeit(en)	Ilüssel selsuche Suche	Übernehmen O Übernehmen S	T Struktur T Info	
Gruppe (Bsp. § 3 ausgeübte Schwerpur	Tätigkeitssch n (4c) Schlüs Tätigkeit(en) nkt Schlüssel	lüssel selsuche Suche Beginn	Übernehmen O Übernehmen S Ende	T Struktur T Info Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Schlüssel
Gruppe (Bsp. § 3 ausgeübte Schwerpur	Tätigkeitssch n (4c) Schlüs Tätigkeit(en) nkt Schlüssel	Ilüssel selsuche Suche Beginn	Übernehmen O' Übernehmen S' Ende	T Struktur T Info Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Schlüssel

3.3.4 Tätigkeiten mit Schlüsseln nach § 34 GewO

Mit Klick auf den Button *Gruppen (Bsp. §34c)* können Sie die Gruppen zu Tätigkeiten nach § 34 *GewO* auswählen und hinzufügen.

unuuduen	itigkeiten Pe	ersonen Adr	esse Sonstiges			
rmittlung des	Wirtschaftsz	weigschlüssels				
riginaltext					* 	Suchart Standardsuche gewichtete Suche
Suchtext						Mustersuche
Tätigkeit					1	
Schlüssel		Begi	in 17.01.2015			
Gruppen	Schlü	sselsuche	Übernehmen O	T		
(Bsp. § 34c) Neu	e Suche	Übernehmen S	T Info		
Auswahl vor	Tätigkeitsg	ruppen, z.B.	§ 34c GewO			
Cabucanuald	Ceblüssel	Pasies	Ende	Pearbreihung des Tätigkeit	Paashraihung	uarläuffaar Seblüssel
Scriwerpunkt	Juliussei	Degirin	LHUE	beschreibung der Taugkeit	Descritebolig	vonaunger Schlusser
•						•
			Taxt M/Z	Korroktur Lösch	en Info	

Es öffnet sich das Fenster mit der Tätigkeitsgruppe nach § 34 GewO mit den Tätigkeitsgruppen für Tätigkeiten nach § 34 c, d, e, f, h und i.

extbausteine Gruppe Struktur Nicht gefunden		
Tätigkeitsgruppe		
mmobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer, Wohnimmobili	ienverwalter (§ 34c)	1
ersicherungsvermittler (§ 34d GewO)		
ersicherungsberäter (§ 34e GewO)		
augkenen		
augkeiten		
ebrfache Auswahl und Abwahl einzelner Tätigkeiten mit der 'Strg'-Taste		

Wenn Sie oben die gewünschte Tätigkeitsgruppe anklicken, sehen Sie im Fensterbereich *Tätigkeiten* eine Auflistung aller Tätigkeiten zu der oben markierten Tätigkeitsgruppe mit bereits vorgefertigten Tätigkeitstexten.

	rte Tätigkeitssuche: VG Musterverwaltungsgemeinschaft	×
extbausteine	Gruppe Struktur Nicht gefunden	
Tätigkeitsgr	ippe	
Immobilienn	akler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer, Wohnimmobilienverwalter (§ 34c)	~
/ersicherung	psvermittler (§ 34d GewO)	
Versicherung	jsberater (§ 34e GewO)	
inanzanlag	envermittler (§ 34f GewO)	~
/ermittlung /ermittlung /ermittlung	des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Grundstücke (nicht gewerblich) des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Grundstücke (gewerblich) des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über grundstücke (gewerblich)	^
Vermittlung Vermittlung Vermittlung Vorbereitung Wirtschaftlic Verwaltung	des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über grundstücksgleiche Rechte (nicht ge des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Wohnräume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über grundstücksgleiche Rechte (gewerb des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Darlehen oder Durchführung von Bauvorhaben als Bauherr im eigenen Namen für eigene oder fremde Rechnung unter Verwend he Vorbereitung oder Durchführung von Bauvorhaben als Baubetreuer im fremden Namen für fremde Rechnung von gemeinschaftlichem Wohnungeigentum im Sinne des § 1 Absatz 2. 3. 5. 6 WoEigG	~
Vermittlung Vermittlung Vermittlung Vorbereitung Wirtschaftlic Verwaltung Kerwaltung	Jes Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über grundstücksgleiche Rechte (nicht ge des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Wohnräume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über gewerbliche Räume des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Gene des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Gene des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Gene des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Gene des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Gene des Abschlusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über Gene von gemeinschaftlicher Wohnungen als Bauherr im eigene Gene suswahl und Abwahl einzelner Tätigkeiten mit der 'Strg'-Taste	~

Sobald Sie mind. eine Tätigkeit markiert haben, wird der Button *Übernehmen* aktiviert. Bei Bedarf können Sie **weitere Tätigkeiten** mit gedrückter Strg-Taste hinzufügen oder wieder abwählen.

Hinweis: Bei § 34c sind die oberen 4 Tätigkeiten jeweils paarweise miteinander verbunden (wählen Sie eine davon, müssen Sie entweder beide oder keine Tätigkeit wählen).

Durch Klick auf Übernehmen wird/werden die markierte(n) Tätigkeit(en) in die Tabelle der ausgeübten Tätigkeit(en) übernommen.

and detern	itigkeiten Pe	rsonen Adress	e Sonstiges			
Ermittlung des Driginaltext	Wirtschaftszv	reigschlüssels				Suchart
Suchtext						 gewichtete Suche Mustersuche
Tätigkeit]	
Schlüssel		Beginn	26.06.2017			
)			
Gruppen (Bsp. § 34c) Neu	e Suche	Ibernehmen C	ST Info		
ausgeübte T	atigkeit(en)					
	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung v	orläufiger Schlüssel
Schwerpunkt		26.06.2017		Beratung im Bereich Immobiliar-Verbraucher		
Schwerpunkt	66.19.0	second state and sta	1	present it set it is it is		de plaken arrent pieren
Schwerpunkt	66.19.0 68.31.1	26.06.2017	-	 Beratung im Bereich Immobiliar 	-Verbraucher	uarrenensver tragen
Schwerpunkt	66.19.0 68.31.1 68.31.2	26.06.2017 26.06.2017		 Beratung im Bereich Immobiliar- im Sinne des § 491 Absatz 3 des Gesetzbuchs 	-Verbraucher s <mark>B</mark> ürgerlich	en en
Schwerpunkt	66.19.0 68.31.1 68.31.2	26.06.2017 26.06.2017		Beratung im Bereich Immobiliar- im Sinne des § 491 Absatz 3 de: Gesetzbuchs	-Verbraucher s <mark>B</mark> ürgerlich	en

Analog dazu können Sie weitere Tätigkeiten hinzufügen.

Bei den oberen vier Tätigkeiten nach § 34c weist Sie GEWAN darauf hin, dass immer zwei dieser Tätigkeiten zusammengehören. Sie können entweder beide Tätigkeiten oder keine Tätigkeit übernehmen.



3.3.5 Tätigkeiten aus der WZ-Struktur

In GEWAN ist die *WZ* (sprich: Wirtschaftszweigklassifikation im Thesaurus integriert. Sie stellt eine Einteilung der Wirtschaftszweige durch 5stellige Schlüssel dar, mit deren Hilfe alle Tätigkeiten verschlüsselt werden können.

Die Struktur der WZ erhalten Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button.

Grunddaten Tatigkeiten	Personen Adres	sse Sonstiges		
Ermittlung des Wirtschaft Originaltext	zweigschlüssels			Suchart
Suchtext				O Mustersuche
Tätigkeit				
Schlüssel	Beginn	01.02.2016		
Gruppen	lüsselsuche	Übernehmen OT	Struktur	a balance block and the state of the state o
Gruppen Sct (Bsp. § 34c) N	lüsselsuche	Übernehmen OT Übernehmen ST	Struktur Suche der Tätigkeiten/Tät	igkeitsschlüssel über die Struktur der
Gruppen (Bsp. § 34c) ausgeübte Tätigkeit(er	lüsselsuche eue Suche	Übernehmen OT Übernehmen ST	Struktur Suche der Tätigkeiten/Tät	igkeitsschlüssel über die Struktur der
Gruppen (Bsp. § 34c) ausgeübte Tätigkeit(er Schwerpunkt Schlüsse	lüsselsuche	Übernehmen OT Übernehmen ST Ende	Struktur Info Chreibung der Tätigkeit Besi	igkeitsschlüssel über die Struktur der dreibung vorläufiger Schlüssel
Gruppen (Bsp. § 34c) ausgeübte Tätigkeit(er Schwerpunkt Schlüsse	lüsselsuche eue Suche	Übernehmen OT Übernehmen ST Ende	Struktur Info Chreibung der Tätigkeit Besi	igkeitsschlüssel über die Struktur der hreibung vorläufiger Schlüssel
Gruppen (Bsp. § 34c) ausgeübte Tätigkeit(er Schwerpunkt Schlüsse	lüsselsuche	Übernehmen OT Übernehmen ST Ende	Struktur Info Chreibung der Tätigkeiten/Tät	igkeitsschlüssel über die Struktur der dreibung vorläufiger Schlüssel
Gruppen (Bsp. § 34c) ausgeübte Tätigkeit(er Schwerpunkt Schlüsse	lüsselsuche	Übernehmen OT Übernehmen ST Ende	Struktur Info Chreibung der Tätigkeit Best	igkeitsschlüssel über die Struktur der hreibung vorläufiger Schlüssel

Sie sehen zunächst die oberste Ebene der WZ-Schlüssel (die Buchstaben A bis U).

GEWAN – Benutzerhandbuch

🜉 Liste der gefundenen Tätigkeiten/Tätigkeitsschlüssel: VG Musterverwaltungs... Schlüssel Bezeichnung LAND-UND FORSTWIRTSCHAFT, FISCHEREI BERGBAU UND GEWINNUNG VON STEINEN UND ERDEN ENERGIEVERSORGUNG WASSERVERSORGUNG; ABWASSER- UND ABFALLENTSORGUNG UND BESEITIGUNG VO Baugewerbe HANDEL; INSTANDHALTUNG UND REPARATUR VON KRAFTFAHRZEUGEN VERKEHR UND LAGEREI Gastgewerbe INFORMATION UND KOMMUNIKATION ERBRINGUNG VON EINANZ- UND VERSICHERUNGSDIENSTI EISTUNGEN GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN ERBRINGUNG VON FREIBERUFLICHEN, WISSENSCHAFTLICHEN UND TECHNISCHEN DI ERBRINGUNG VON SONSTIGEN WIRTSCHAFTLICHEN DIENSTLEISTUNGEN ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, VERTEIDIGUNG, SOZIALVERSICHERUNG ERZIEHUNG UND UNTERRICHT GESUNDHEITS- UND SOZIALWESEN KUNST, UNTERHALTUNG UND ERHOLUNG ERBRINGUNG VON SONSTIGEN DIENSTLEISTUNGEN PRIVATE HAUSHALTE MIT HAUSPERSONAL; HERSTELLUNG VON WAREN UND ERBRING EXTERRITORIALE ORGANISATIONEN UND KÖRPERSCHAFTEN III • Abbrechen >> <u>O</u>K Hilfe Anzeige der Unterabschnitte

Markieren Sie durch einmaliges Anklicken die gewünschte Tätigkeitsgruppe und klicken Sie auf den Button ">>". Sie erhalten alle Tätigkeiten der ausgewählten Tätigkeitsgruppe in Listenform mit den jeweiligen Bezeichnungen aufsteigend nach Schlüsselnummern sortiert.

Hinweis: Ein Doppelklick auf eine Zeile ersetzt den Klick auf den Button ">>".

Schlüssel	Bezeichnun	ng						
10	Herstellung von Nahrungs- und Futtermitteln							
11	Getränkeherstellung							
12	Tabakverarbeitung	5						
13	Herstellung von Textilien							
14	Herstellung von Bekleidung							
15	Herstellung von Leder, Lederwaren und Schuhen							
16	Herstellung von Holz-, Flecht-, Korb- und Korkwaren (ohne Möbel)							
17	Herstellung von Papier, Pappe und Waren daraus							
18	Herstellung von Druckerzeugnissen; Vervielfältigung von bespielten Ton-, Bild- und Datenträgern							
19	Kokerei und Mineralölverarbeitung							
20	Herstellung von chemischen Erzeugnissen							
21	Herstellung von pharmazeutischen Erzeugnissen							
22	Herstellung von Gummi- und Kunststoffwaren							
23	Herstellung von Glas und Glaswaren, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden	1						
24	Metallerzeugung und -bearbeitung	-						
25	Herstellung von Metallerzeugnissen							
26	Herstellung von Datenverarbeitungsgeräten, elektronischen und optischen Erzeugnissen							
27	Herstellung von elektrischen Ausrüstungen							
28	Maschinenbau							
29	Herstellung von Kraftwagen und Kraftwagenteilen							
30	Sonstiger Fahrzeugbau							
31	Herstellung von Möbeln							
32	Herstellung von sonstigen Waren							
33	Reparatur und Installation von Maschinen und Ausrüstungen							
4		•						

Wählen Sie aus der gewünschten Tätigkeitsgruppe alle Untergruppen dieser Tätigkeitsgruppe.

15.1 Herstellung von Leder und Lederwaren (ohne Herstellung von Lederbekleidung) 15.2 Herstellung von Schuhen vom Thesaurus gefundene Tätigkeiten nach der WZ	
15.2 Herstellung von Schuhen vom Thesaurus gefundene Tätigkeiten nach der WZ	
Terri mesdaras gerandono radgiotermati der me	

Sie sehen jetzt die Tätigkeitsschlüssel in der Form *nn.n.* Durch Markieren der gewünschten Tätigkeitsgruppe und Klick auf den Button ">>" erhalten Sie die vierte Stelle (*nn.nn*).

LDBV
IT-DLZ

Schlüssel		Bezeichnung				
15.11	Herstellung von Leder und Lederfaserstoff; Zurichtung und	Färben von Fellen				
15.12	Lederverarbeitung (ohne Herstellung von Lederbekleidung)					
4						

Die fünfte und letzte Schlüsselebene öffnen Sie durch Markieren und Klick auf den Button ">>".

Schlüssel				Bez	eichnung
5.11.0	Herstellung von Leder und Lederfase	erstoff; Zurichtung und	Färben von Felle	n	
				80.	
ango.					
4					

Mit Klick auf den Button "<<" gelangen Sie wieder jeweils eine Ebene zurück (höher). Wenn Sie auf der fünften (tiefsten) Ebene angelangt sind, wird der Button *OK* freigegeben und der Text mit Klick darauf oder mit Doppelklick auf die markierte Zeile in den Tätigkeitsbildschirm gleichzeitig als Such- und Originaltext übernommen.

Frmittlung d	lee Wirtschafterw	ainechlüssels	e Sonstiges					
Driginaltext	Herstellung von	Leder und Lede	rfaserstoff; Z	Zurichtung und Färben von	=ellen			Suchart Standardsuche ewichtete Suche
Suchtext	Herstellung von I	eder und Lede.	rfaserstoff; Zu	lurichtung und Färben von I	ellen			O Mustersuche
Tätigkeit Schlüss	el 15.11.0	Beginn	13.10.2016					
Tatigkeit Schlüss Gruppe (Bsp. § 3 ausgeübte	el 15.11.0 en Schlüs 34c) Neue e Tätigkeit(en)	Beginn selsuche	13. 10. 20 16 Übernehmen C Übernehmen S	0T Struktur ST Stuche der Tätigkei into	ten/Tätigkeit	sschlüss	el über die St	truktur der WZ
Tatigkeit Schlüss Gruppe (Bsp. § 3 ausgeübte Schwerpu	en Schlüs 34C) Neue > Tätigkeit(en) nkt Schlüssel	Beginn selsuche Suche Beginn	13. 10. 20 16 Übernehmen O Übernehmen S Ende	07 Struktur Suche der Tätigkei mto Beschreibung der Tätig	ten/Tätigkeit eit	sschlüsse	el über die St Beschreibung	truktur der WZ
Tätigkeit Schlüss Gruppe (Bsp. § 3 ausgeübte Schwerpu	el 15.11.0 en Schlüs 34c) Neue e Tätigkeit(en) nkt Schlüssel	Beginn selsuche Suche Beginn	13. 10. 20 16 Übernehmen 0 Übernehmen 5 Ende	OT Struktur ST Suche der Tätigkei mto Beschreibung der Tätig	ten/Tätigkeit eit	sschlüss	el über die St Beschreibung	truktur der WZ] vorlaufiger Schlüssel

Anschließend können Sie den zu druckenden Tätigkeitstext anpassen bzw. umformulieren und mit Klick entweder auf *Übernehmen ST* oder *Übernehmen OT* in die Tabelle der *ausgeübten Tätigkeit(en)* eintragen.

Gewerbea	anmeldung: VG Musterverwaltungsgemeinschaft / Mitgliedsgemeinde 01	X
Grunddaten	Tätigkeiten Personen Adresse Sonstiges	
Ermittlung d	des Wirtschaftszweigschlüssels	
Originaltext	t Herstellung von Leder und von Felen	dsuche ete Suche
Suchtext	t Herstellung von Leder und Lederfaserstoff; Zurichtung und Färben von Felen 🔘 Musters	uche
Tätigkeit		
Gruppe (Bsp. § 3 ausgeübte	Schlüsselsuche Übernehmen OT Struktur (34c) Neue Suche Ubernehmen ST Into	
Schwerpu	unkt Schlüssel Beginn Ende Beschreibung der Tätigkeit Beschreibung vorläufiger Schli	issel
	III Egiäuterung Tegt WZ Kgrreidur Löschen info	•
	Mustersuche HWK Vorschau Zwischen-Speichern Abbrechen	Hilfe

LDBV
IT-DLZ

3.3.6 Korrektur des Tätigkeitstextes

Markieren Sie die entsprechende Textzeile in der Tabelle und klicken Sie auf den Button *Korrektur* (s.a. Kap. 5.1.2). Sie können den zu druckenden Text anpassen bzw. umformulieren und mit Klick auf den Button *Übernehmen OT* wieder in die Tabelle der *ausgeübten Tätigkeit(en)* übertragen.

	tigkeiten Per	sonen Adress	se Sonstiges			
rmittlung des \	Nirtschaftszw	eigschlüssels				
riginaltext He	rstellung von	Fellen			*	Suchart Standardsuche ewichtete Suche
Suchtext Her	stellung von I	Leder und Lede	rfaserstoff; Zu	ichtung und Färben von Fellen		O Mustersuche
Tätiokeit						
Schlüssel	15.11.0	Beginn	01.02.2016			
Gruppen	Schlüs	selsuche	Übernehmen O	Struktur Originaltext wird als Beschreibung der Tä	tiakeit ühernom	imen
(Bsp. § 34c)	Neue	Suche	Übernehmen S	Into	ugkeit übernom	interry
usgeübte Tä	itigkeit(en)					
1.1221 1.125	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vo	orläufiger Schlüssel
Schwerpunkt	Schlusser					-
Schwerpunkt	47.19.1	01.02.2016		Einzelhandel mit Waren verschiedener Art (
Schwerpunkt	47.19.1 15.11.0	01.02.2016		Einzelhandel mit Waren verschiedener Art (Herstellung von Leder und Lederfaserstoff;		
Schwerpunkt	47.19.1 15.11.0	01.02.2016 01.02.2016		Einzelhandel mit Waren verschiedener Art (Herstellung von Leder und Lederfaserstoff;		,

Bei zu korrigierenden Tätigkeiten mit einem vorläufigen Schlüssel (99.99.9) ändern sich die beiden Feldnamen *Originaltext* und *Suchtext* automatisch in *Tätigkeit* und *Beschreibung*. Ändern Sie die Texte entsprechend ab und übernehmen Sie diese durch Klick auf den Button Übernehmen OT. Der Button Übernehmen ST ist in diesem Fall deaktiviert.

mittlung doc		1.				
micuung des 1	Wirtschaftszw	eigschlussels				Suchast
Tätigkeit	Herstellen vo	n Süssßigkeiten			•	Standardsuche gewichtete Suche
schreibung	Vonfiserie					O Mustersuche
Tickeit						
augkeit						
Schlüssel	99.99.9	Beginn	01.02.2016			
Gruppen	Schlüs	selsuche	Übernehmen (OT Struktur		
(8sp. § 34c)	Neu	e Suche	riginaltext w	ird als Beschreibung der Tätigkeit übernomn	nen	
isgeübte Tä	itigkeit(en)					
Schwerpunkt	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vo	orläufiger Schlüssel
	47.19.1	01.02.2016		Einzelhandel mit Waren verschiedener Art (
	15.11.0	01.02.2016		Herstellung von Fellen		
	99.99.9	01.02.2016		Herstellen von Süssßigkeiten	Vonfiserie	
(m		

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.3.7 Löschen einer Tätigkeit

Sie können eine in der Tabelle bereits hinterlegte Tätigkeit löschen, indem Sie die entsprechende Textzeile markieren und auf den Button *Löschen* klicken. **Dabei wird die markierte Zeile aus der Tabelle der** *ausgeübten Tätigkeit(en)* <u>ohne weitere</u> Vorwarnung entfernt.

rdsuche litete Suche suche
rdsuche itete Suche suche
suche
lüssel
•

3.4 Eingabe der Personendaten

Durch Klick auf den Reiter *Personen* wechseln Sie in die Personenübersicht der Anmeldung. Abhängig von der gewählten Rechtsform können Sie nur eine natürliche (bei Einzelunternehmen), nur eine juristische (bei Kapitalgesellschaften) oder beliebig viele natürliche und juristische Personen (bei Personengesellschaften) hinzufügen. Beachten Sie, dass der juristischen Person eine oder mehrere natürliche Personen (gesetzliche Vertreter) zugeordnet sein können (Kap. 3.4.7.1). In sehr seltenen Fällen kann auch eine juristische Person der gesetzliche Vertreter einer juristischen Person sein. Auf dieser Ebene ist die Angabe der Geschäftsführer (gesetzliche Vertreter) nicht möglich, da derzeit keine tiefere Verschachtelung der Personenebene vorgesehen ist (Kap. 3.4.7.2).

<u>Achtung</u>: In seltenen Fällen ist bei einer **GmbH & Co. Kommanditgesellschaft** neben der juristischen Person (GmbH) auch noch eine weitere Person zur Geschäftsführung befugt. Dies ist aus dem Auszug aus dem Handelsregister **A** und dem Gesellschaftervertrag ersichtlich.

In der Regel benötigen Sie bei einer "…& Co. KG" für die im Handelsregister B eingetragene Kapitalgesellschaft (Komplementär der KG) keine eigene Gewerbemeldung, so lange diese nur als Verwalter (Komplementär) der "…& Co. KG" auftritt.

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.4.1 Eingabe der Personendaten bei einem Einzelunternehmen

Das hier gesagte gilt analog für eingetragene und nicht eingetragene **Einzelunternehmen**. Bei einem Einzelunternehmen können und müssen Sie <u>genau eine natürliche Person</u> durch Klick auf den Button *Hinzufügen (NP)* eingeben (Kap. 3.4.5). Der Button *Hinzufügen (JP)* ist deshalb inaktiv.

unduiter rungkeiter	Adresse Sonstiges				
natürliche / juristische Person((en)				
Art Name	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Nebenerw.	Straße	Hinzufügen (NP)
			Neue oder b	ereits vorhanden	e natürliche Person hinzuf
					Hinzufügen (JP)
					Bearbeiten
					Austragen
knzahl: 0					
Anzahl: 0 Vertretungsberechtigte Person Name	/ Betriebsleiter	Vorname			
Anzahl: 0 Vertretungsberechtigte Person Name	/ Betriebsleiter	Vorname			
Anzahl: 0 Vertretungsberechtigte Person Name	/ Betriebsleiter ame	Vorname			
Anzahl: 0 Vertretungsberechtigte Person Name Früherer Inhaber oder Firmenn Bezeichnung	" / Betriebsleiter ame	Vorname			
Anzahl: 0 Vertretungsberechtigte Person Name Früherer Inhaber oder Firmenn Bezeichnung	"'' / Betriebsleiter ame	Vorname			

Sie können den Namen des früheren Inhabers im Feld *Früherer Inhaber oder Firmenname* eingeben, falls dieser bekannt ist. Sie können diesen auch suchen, wenn Sie auf den Button "…" klicken. Geben Sie die gewünschten Suchkriterien in dem sich öffnenden Personensuchfenster ein. Name und Vorname (bzw. der Registername) der gefundenen Person werden anschließend als *Bezeichnung* übernommen (s.a. Kap. 3.4.6).

<u>Hinweis</u>: Bei **inländischen Aktiengesellschaften** (Rechtsform Aktiengesellschaft) oder dem Selbständigkeitsgrad "*Zweigniederlassung*" bzw. "*unselbständige Zweigstelle*" sind die Felder *Name* und *Vorname* für die *Vertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter* (**Feld 11 im Formular**) auszufüllen. In allen anderen Fällen ist die Angabe der *Vertretungsberechtigten Person* nicht möglich.

<u>Tipp</u>: Ist die **Person nicht bekannt**, können Sie <u>im Ausnahmefall</u> in den Feldern *Name* und *Vorname* entweder *"unbekannt"* oder einfach nur einen Punkt (".") eingeben.

Das hier gesagte gilt analog für eingetragene und nicht eingetragene Einzelunternehmen. Bei einem Einzelunternehmen können Sie nur eine nat. Person durch Klick auf den Button *Hinzufügen (NP)* eingeben (Kap. 3.4.5). Der Button *Hinzufügen (JP)* ist deshalb inaktiv.

Nachdem Sie die Daten für die nat. Person eingegeben haben, kehren Sie in den Personenübersichtsbildschirm zurück. Dabei werden Sie in Abhängigkeit der Personenadresse (im Meldebezirk wohnhaft oder nicht) und der Art des Selbständigkeitsgrades (Hauptniederlassung oder keine) gefragt, ob die Übernahme der Adressdaten der Person für die Adresse der Betriebsstätte bzw. für die Adresse der Hauptniederlassung relevant ist (s.a. Kap. 3.4.9). Unabhängig von dieser Abfrage ist im Gegensatz zu vorher die Personentabelle jetzt mit der gerade eingegebenen natürlichen Person gefüllt und der Button *Hinzufügen (NP)* gesperrt. Übt die Person die Tätigkeit(en) nur im Nebenerwerb aus, können Sie dies durch Setzen des Hakens im gleichnamigen Feld kennzeichnen.



undudien Taugkeite	Auresse	Sonsages							
natürliche / juristis	che Person(en)								
Art Name	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Nebenerw.	Straße	PLZ	Ort	Geburtsdatum	PersNr.	Hinzufügen (NP)
NP Mustermann, Ma	anfred 01.02.2016	1		Am Hölzl	85551	Mitgliedsgemeinde 01	12.12.1963	M1100000039	Llippufiloon (ID)
									Hinzulugen (gP)
									Bearbeiten
									C
									Austragon
									Austragen
Anzahl: 1									Austragen
Anzahl: 1									Austragen
Anzahl: 1 Vertretungsberech	tigte Person / Betrieb	sleiter							Austragen
Anzahl: 1 <mark>Vertretungsberech</mark> Name	itigte Person / Betrieb	Isleiter			Vorna	ame			Austragen
Anzahl: 1 Vertretungsberech Name	itigte Person / Betrieb	sleiter			Vorna	ame			Austragen
Anzahl: 1 Vertretungsberech Name	t <mark>igte Person / Betrieb</mark> der Firmenname	isleiter			Vorna	ame			
Anzahl: 1 Vertretungsberech Name Früherer Inhaber of Bezeichnung	itigte Person / Betrieb der Firmenname	isleiter			Vorna	ame			Austragen

Sie können die Daten der gerade eingegebenen Person korrigieren, indem Sie auf den Button *Bearbeiten* klicken (s.a. Kap. 5.1.3). Sie können die Person aus dieser Bildschirmansicht auch wieder entfernen (gespeicherte Personendaten werden dadurch nicht gelöscht), indem Sie auf den Button *Austragen* klicken. Beim Einzelunternehmen wird umgehend danach der Button *Hinzufügen (NP)* wieder aktiviert.

3.4.2 Eingabe der Personendaten bei einer Personengesellschaft

Das hier am Beispiel einer **GbR** gesagte gilt analog für alle Personengesellschaften mit Ausnahme von GmbH & Co. KG, GmbH & Co. OHG, AG & Co. KG und AG & Co. OHG. Bei Personengesellschaften können Sie sowohl nat. als auch jur. Personen hinzufügen. Klicken Sie hierzu entweder auf den Button *Hinzufügen (NP)* (Kap. 3.4.5) oder *Hinzufügen (JP)* (Kap. 3.4.7).

Art Name			Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Nebenerw.	Straße		Hinzufügen (NP)
								Hinzufügen (JP)
								Bearbeiten
								Austragen
								1105103011
<							>	
nzahl: 0								
	16 (D							
ertretungsber	echtigte Persor	1/Betriebsi	eiter	Vomame				
				vonianie	L			
rüherer Inhabe	r oder Firmenn	ame						
ezeichnung								
						Su	chen NP	Suchen JP
								Odononon

LDBV
IT-DLZ

Sobald Sie die notwendigen Personendaten der ersten Person eingegeben haben, kehren Sie zum Personenübersichtsbildschirm zurück. Klicken Sie ein zweites Mal auf den Button *Hinzufügen (NP)* bzw. *Hinzufügen (JP)*, um eine weitere Person einzugeben. Sie sehen anschließend die entsprechenden Personen in der Personentabelle.

Eintrittsdatum Austrittsdatum Nebenerw. Straße Higzufügen (NP) de 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Hinzufügen (UP) Bearbeiten Austragen te Person / Betriebsleiter Firmenname Suchen NP	Art Name Eintrittsdatum Austrittsdatum Nebenerw. Straße IP Mustermann, Hans 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Hinzu IP Musterfrau, Sieglinde 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Hinzu IV Musterfrau, Sieglinde 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Hinzu IV Musterfrau, Sieglinde 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Hinzu IV Remove the straße Admiral-Scheer-Str. Hinzu	Str. -Str. Hinzufügen (JP) Eearbeiten Austragen
04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. de 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Hinzufügen (UP) Bearbeiten Austragen	IP Mustermann, Hans 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. IP Musterfrau, Sieglinde 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Im Admiral-Scheer-Str. Im Admiral-Scheer-Str. Im Admiral-Scheer-Str. Im Admiral-Scheer-Str. Im Im Im Admiral-Scheer-Str. Im Im Im	-Str. -Str. Hinzufügen (JP) Bearbeiten Austragen
de 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Hinzufugen (JP) Bearbeiten Austragen te Person / Betriebsleiter Firmenname Suchen NP Suchen NP Suchen NP Suchen NP	IP Musterfrau, Sieglinde 04.01.2024 Admiral-Scheer-Str. Hinzu Image: Admiral-Scheer-Str. Image: Admiral-Scheer-Str. Image: Admiral-Scheer-Str. Image: Admiral-Scheer-Str. Image: Admiral-Scheer-Str. Image: Admiral-Scheer-Str. Image: Admiral-Scheer-Str. Image: Admiral-Sc	-str. Hinzurugen (JP') Bearbeiten Austragen
Eearbeiten Austragen te Person / Betriebsleiter Firmenname Suchen NP Suchen NP Suchen IP	< Au Au nzahl: 2	<u>B</u> earbeiten Ausţragen
Austragen Austragen Vorname Firmenname Suchan NR Suchan NR Suchan IR	< Au nzahl: 2	Austragen
Austragen Austragen	<	Austragen
te Person / Betriebsleiter Vorname Firmenname	zahl: 2	>
te Person / Betriebsleiter Vorname Firmenname	: > Izahl: 2	>
te Person / Betriebsleiter	: > Izahl: 2	>
te Person / Betriebsleiter Vorname Firmenname	:> Izahl: 2	>
te Person / Betriebsleiter	: > Izahl: 2	>
te Person / Betriebsleiter Vorname Firmenname	: > ızahl: 2	>
te Person / Betriebsleiter Vorname Firmenname	x >	>
te Person / Betriebsleiter Vorname Firmenname	rzahl: ²	>
te Person / Betriebsleiter Vorname Firmenname	sing state s	>
te Person / Betriebsleiter	izahl: 2	
te Person / Betriebsleiter	izahl: 2	
te Person / Betriebsleiter		
te Person / Betriebsleiter Vorname Firmenname		
Vorname Suchan NP Suchan NP Suchan NP		
Vorname Firmenname	ertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter	
Firmenname		
Firmenname Suchan NP Suchan IP	ame Vorname	
Firmenname		
Suchan NP Suchan IP		
Suchan NP Suchan IP	üherer Inhaber oder Firmenname	
Suchan NP Suchan IP	a zajabnung	
Suchan NP Suchan IP	ezerchnung	
Suchen NP Suchen IP		
	Suppor ND Su	ND Support
	Suchen NP Su	en NP Su <u>c</u> hen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP
	Suchen NP Su	en NP Suchen JP

Sind alle weiteren Personen der Personengesellschaft eingegeben, wird die *Anzahl* der Gesellschafter automatisch aktualisiert. Beim Druck wird für jede Person die entsprechende Gewerbeanzeige erstellt und gedruckt (Kap. 3.7). Sie können die Daten der Person bearbeiten, indem Sie die Person markieren und auf den Button *Bearbeiten* klicken.

Sie können eine (noch nicht mit diesem Betrieb gespeicherte) **Person** aus dieser Bildschirmansicht **wieder entfernen**, indem Sie die Person markieren und auf den Button *Austragen* klicken. <u>Bereits</u> gespeicherte und mit anderen Betriebsdaten verknüpfte Personen können Sie nicht mehr *Austragen*.

Wenn Sie auf den Butten *Speichern* klicken, hinterlegt GEWAN einen Betriebsdatensatz und entsprechend viele Personen und verknüpft die Betriebsdaten mit jeder Person. Dadurch werden so viele Gewerbeanmeldungen gedruckt, wie Personen bei diesem Vorgang angemeldet worden sind. Tritt nach der Speicherung eine weitere Person in diese GbR ein, müssen Sie für diese Person eine Gewerbeanmeldung über den Button *Anmeldung Person* durchführen (Kap. 4).

Bei GbRs wird der Gesellschaftername (Feld 1 im Druckformular) abhängig von Ihren Benutzereinstellungen (Kap. 2.6) automatisch entsprechend angepasst (siehe Kapitel 3.2.2).

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.4.3 Eingabe der Personendaten bei einer Kapitalgesellschaft

Das hier am Beispiel einer **GmbH** gesagte gilt analog für alle Kapitalgesellschaften. Sie können bei einer GmbH nur eine jur. Person mit Klick auf den Button *Hinzufügen (JP)* angeben (Kap. 3.4.7).

natürliche / juristische F	erson(en)							
Art Name	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Nebenerw.	Straße	P	LZ Ort	Geburtsdatum PersNr.	Hi <u>n</u> zufügen (NP
								Hinzufügen (JP
					Neue oder b	ereits vorhand	ene juristische Person oder Perso	onengesellschaft hinzu
								Bearbeiten
								Austragen
ertretungsberechtigte l	Person / Betriebsl	eiter			Vorname			
idinio					· · · · · · ·			
	rmenname							
rüherer Inhaber oder F								
rüherer Inhaber oder F Bezeichnung								

Nach Eingabe der Daten für die jur. Person, kehren Sie in den Personenübersichtsbildschirm zurück. Sie können die Daten der jur. Person mit Klick auf den gleichnamigen Button bearbeiten oder die jur. Person mit Klick auf den Button *Austragen* aus dem Betrieb entfernen (jedoch nicht löschen). Im Falle einer Kapitalgesellschaft wird dadurch der Button *Hinzufügen (JP)* wieder aktiviert.

natürliche / juristisch	e Person(en)								
Art Name	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Nebenerw.	Straße	PLZ	Ort	Geburtsdatum	PersNr.	Hinzufügen (NP)
JP Muster GmbH	01.02.2016			Musterstraße	85551	Mitgliedsgemeinde 01		M1100000011	Hinzufügen (IP)
									Hinzuldgen (gr)
									Bearbeiten
								Bearbeite	en der ausgewählten F
									Masjiagen
Anzahl: 1									
	ite Person / Betrie	bsleiter							
Vertretungsberechtig					Vorna	ne			
Vertretungsberechtig Name									
Vertretungsberechtig Name Früherer Inhaber ode	r Firmenname								
Vertretungsberechtig Name Früherer Inhaber ode Bezeichnung	r Firmenname								

Bei inländischen Aktiengesellschaften und Zweigstellen / Zweigniederlassungen geben Sie den Namen der vertretungsberechtigten Person (örtlicher Betriebsleiter) an.

Wenn Sie auf den Reiter *Grunddaten* klicken, sehen Sie, dass der Registername der gerade eingegebenen jur. Person GmbH im Feld *Betriebsname* steht und die vorhandenen Registerdaten der jur. Person hier jetzt auch angezeigt werden.

LDBV

IT-DLZ

runddaten Tätigki	eiten Personen Adresse Sonstiges		
emeindeauswahl			10
Mitgliedsgemeinde	01(AGS:09194101 PL2:00003)		✓ Info
Datumsangaber	1		
Betriebsbeginn	01.02.2016		
Anzeigedatum	02.02.2016		
Rechtsform und	Name		
Rechtsform	Gesellschaft mit beschränkter Haftung		
Betriebsname	Muster GmbH		
Gewer <mark>be</mark> zusatz	Im Register eingetragener Name od	er sonstiger Betriebsname	
Registerdaten			
Regist	erart Handelsregister B	· · ·	
Eintragungsnun	1mer 54321		
Registerge	richt München	▼	
Eintragungsda	atum 01.05.2007		
Die Meldung wir	d erstellt für	Bemerkung	
Selbständigkeit Hauptniederlas	sgrad sung –		
Automatena	ufstellungsgewerbe		
		5	

Um den **Betriebsnamen der GmbH zu ändern**, müssen Sie die GmbH in ihrer Eigenschaft als jur. Person bearbeiten, indem Sie zuerst auf den Reiter *Personen* und danach auf den Button *Bearbeiten* klicken. Sie können den Registernamen bei bereits abgespeicherten Betrieben und jur. Personen über die Korrekturmeldung (Kap. 5), besser jedoch über die (freiwillige) Ummeldung /Änderung des Firmennamens anpassen (Kap. 6).

LDBV
IT-DLZ

3.4.4 Eingabe der Personendaten bei einer ... & Co. KG / ... & Co. OHG

Eine GmbH & Co. Kommanditgesellschaft / offene Handelsgesellschaft benötigt in jedem Fall eine GmbH, eine AG & Co. Kommanditgesellschaft / offene Handelsgesellschaft eine AG als jur. Person. Klicken Sie auf den Button *Hinzufügen (JP)*, um eine jur. Person hinzuzufügen. Sie sehen anschließend die hinzugefügte jur. Person in der Personentabelle. Der entsprechende Dialog ist in Kapitel 3.4.7 beschrieben.

unddaten Tätigke natürliche / jurist	iten Personen A ische Person(en)	dresse Sonstiges	5						
Art Name	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Nebenerw.	Straße	PLZ	Ort	Geburtsdatum	PersNr.	Hinzufügen (NP
JP Muster GmbH	01.02.2016			Musterstrape	85551	Mitgliedsgemeinde U1		M1100000011	Hinzufügen (JP
									Bearbeiten
									Austragen
nzahl: 1 (ertretungsbered lame	chtigte Person / B	etriebsleiter			Vo	rname			Austragen

Achtung: In sehr seltenen Fällen sind nat. Personen ebenfalls geschäftsführende Gesellschafter in der GmbH & Co. Kommanditgesellschaft. Für diesen Ausnahmefall, den Sie nur anhand des HRA-Auszugs erkennen können, ist jetzt der Button *Hinzufügen (NP)* zwar aktiviert, eine Warnung weist Sie trotzdem auf die besondere Konstellation hin.

Warnung	
4	Achtung! Bitte erfassen Sie hier nur eine Person, wenn diese auch geschäftsführender Gesellschafter der GmbH & Co.KG ist!

Fügen Sie die natürliche(n) Personen(en), wie in Kapitel 3.4.5 beschrieben, hinzu. Die *Anzahl* der Gesellschafter wird automatisch angepasst. Jede unter dem Reiter *Person* gelistete Person gilt als geschäftsführend. Demzufolge wird auch **für jede Person eine eigene Gewerbeanzeige erstellt und gedruckt** (Kap. 3.7) und für die elektronische Weiterleitung (s.a. Kap. 10) an die ges. vorgeschriebenen Empfangsstellen bereitgestellt.

Sie können die Person(en) bearbeiten, indem Sie diese markieren und anschließend auf den Button *Bearbeiten* klicken bzw. aus dem Betrieb entfernen (jedoch nicht löschen), indem Sie auf den Button *Austragen* klicken. Letzteres bewirkt im Fall der GmbH & Co. Kommanditgesellschaft, dass der Button *Hinzufügen (JP)* jetzt wieder aktiviert ist.

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.4.5 Hinzufügen einer natürlichen Person

Nach dem Klick auf den Button *Hinzufügen (NP)*, um eine neue natürliche Person zum Betrieb bzw. zu einer jur. Person (s.a. Kap. 3.4.7.1) hinzuzufügen, ist das Feld *Staatsangehörigkeit* mit dem Wert *deutsch* vorbelegt. Abhängig vom Geschlecht *männlich*, *weiblich* oder *divers* wird das Feld *Anrede* gefüllt.

Igemeine D	aten der P	erson							
G	eschlecht	o <u>m</u> ännlich	O weiblich	O divers) oh <u>n</u> e Angabe		Doktorgrad		
Fami	ilienname				Nicht Vorhanden	Ν	lamenszusatz		
	Vorname				Nicht Vorhanden		Nachtitel		,
Geb	ourtsname				Nicht Vorhanden	1	Künstlername		
Geb	urtsdatum						Anrede		
G	Geburtsort						Untersagung		
Ge	eburtsland				Deutschland	für folge	ende Tätigkeit		
Staatsange	ehörigkeit	deutsch			Ă <u>n</u> dem				
Iresse									
Iresse Straße Hausnr.] - [Suche Pl	∼ Q LZ	Telefon	+[Landeskennza Beispiel: +49 85	ahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durcl) 12345678-49	hwahl]
Straße				Suche Pl	∼ Q LZ	Telefon Telefax	+[Landeskennza Beispiel: +49 89	ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durci) 12345678-49 ahi] D.(aauahi] [Dufne.] [Durci	hwahl]
Straße lausnr Zusatz Ortsteil] - [Suche Pl	~ Q .z ~	Telefon	+[Landeskennz; Beispiel: +49 85 +[Landeskennz; Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durci) 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durci) 12345678-49	hwahl] hwahl]
resse] · [Suche Pl	 ✓ Q IZ ✓ ✓ ✓ ✓ 	Telefon Telefax Email	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85 +[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durci 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durci 9 12345678-49	hwahi] hwahi]
Iresse Straße Hausnr. Zusatz Ortsteil LZ / Ort Land) · [Suche Pl	 ✓ Q IZ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 	Telefon Telefax Email Homepage	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85 +[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durci 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durci 12345678-49	hwahl] hwahl]
Iresse Straße lausnr. Zusatz Ortsteil .Z / Ort Land unbekannt v	verzogen) · []		Suche Pl	VQ IZ V V V Postac	Telefon Telefax Email Iomepage h-PLZ / Nr.	+[Landeskennz; Beispiel: +49 85 +[Landeskennz; Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufn: -J:[Durcl 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufn: -J:[Durcl 12345678-49	:hwahl] :hwahl]
Straße	rerzogen) · [Suche Pl	V Q IZ V V Postfac Pos	Telefon Telefax Email Homepage h-PLZ / Nr. tfach-Land	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85 +[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahij [Vorwahij [Rufm:]-[Durcl 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufm:]-[Durcl 12345678-49	hwahl]
Straße	verzogen Suche <u>P</u> e	rson	Aufenthalist	Suche PI	V Q IZ V V Postfac Pos	Telefon Telefax Email Homepage h-PLZ / Nr. tfach-Land	+(Landeskennz: Beispiel: +49 85 +(Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahij [Vorwahij [Rufnr-]-[Durcl 12345678-49 ahij [Vorwahi] [Rufnr-]-[Durcl 9 12345678-49	hwahi] hwahi]

Hinweis: Nach Eingabe des Geburtsdatums erhalten Sie bei Personen unter 18 Jahren folgenden Warnhinweis:



Sie können eine neue Person eingeben, oder die Daten einer bereits im Datenbestand vorhandenen Person über den Button *Suche Person* links unten übernehmen (Kap. 3.4.6).

Bei der Eingabe einer neuen natürlichen Person sind alle **roten** Felder Pflichtfelder. Bei der Adressangabe sind dies: *Straße*, *PLZ*, *Ort* und *Land*.

Das Feld Geburtsland können Sie mit Klick auf den Button D mit dem Wert "Deutschland" füllen.

<u>Hinweis</u>: Sobald Sie die Felder *Familienname*, *Vorname* und *Geburtsdatum* eingegeben haben, erfolgt eine Prüfung, ob es diese Person im Datenbestand bereits gibt (Dublettenprüfung). Trifft dies zu, werden Sie gefragt, ob es sich um diese Person handelt.



<u>Achtung</u>: Wenn Sie die Frage verneinen, speichert GEWAN diese Person ein weiteres Mal. Die Betriebe mehrfach gespeicherter (doppelter) Personen können Sie im Verwaltungsmenü / Datenverwaltung / Doppelte Personen der Person zuordnen, die nach dem Löschen der doppelten Person noch übrig ist. Die Bereinigung der doppelten Personen ist im Administrationshandbuch ausführlich erläutert (Kap. 4.4.2).

Klicken Sie auf den Button *Ja*, wenn Sie eine Mehrfachspeicherung **vorab** vermeiden wollen, da dies bei identischen Personendaten nicht notwendig ist, wenn es sich um ein und dieselbe Person handelt – selbst bei einer im weiteren Verlauf der Meldung notwendigen Adressenänderung.

Der nachfolgende Dialog öffnet sich und Sie sehen im Beispiel, dass die Person bereits dreimal gespeichert worden ist. Es liegt in Ihrem Ermessen, eine Bereinigung, wie im Administrationshandbuch (AH Kap. 4.4.2) ausführlich erläutert, durchzuführen.

Suchliste: VG Mu	isterverwaltung	sgemeinsc	haft	Party and a lot of		X
						Suchergebnis: 3 Person(en)
Personen-Nr.	Familienname	Vorname	Geb.datum	Straße	Ort	
M1100000039	Mustermann	Manfred	12, 12, 1963	Am Hölzl 3	85551 Mitgliedsgemeinde 01	
M11000000219	Mustermann	Manfred	12.12.1963	Admiral-Scheer-Str. 1	85551 Mitgliedsgemeinde 01	
M1100000220	Mustermann	Manfred	12.12.1963	Admiral-Scheer-Str. 1	85551 Mitgliedsgemeinde 01	
					502 S	L
			ок	Exportieren Neu	e Suche	Abbrechen Hilfe
		Ausge	wählter Satz	aus der Suchergebnisli	ste wird weiterverarbeitet	

Die markierte Person übernehmen Sie entweder mit Doppelklick oder mit Klick auf den Button *OK*, um eine Mehrfachspeicherung zu unterbinden. Über den Button *Exportieren* können Sie die Daten aus der Suchergebnisliste als Textdatei *export.txt* speichern (Kap. 12) und die Liste mit Klick auf den gleichnamigen Button drucken.

Sie sehen zu der(n) bereits vorhandenen Person(en) die wichtigsten Daten. Wenn Sie auf den Button *Abbrechen* klicken, kehren Sie in den Personenerfassungsdialog zurück, den Sie jetzt weiter bearbeiten und dort die neue Person (bei Bedarf auch ein weiteres Mal) speichern können, da es sich vielleicht doch nicht um die gleiche Person handelt.

LDBV IT-DLZ		GEWAN	– Benutze	rhandbu	ch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.20
	Natürliche Person: VG Mu	usterverwaltungsgemeinschaft	/ Mitgliedsgemeinde 01 / P	ersonennr. M11000002	22	×
	Allgemeine Daten der P	Person				
	Geschlecht	● <u>m</u> ännlich ○ <u>w</u> eiblich ○	d <u>i</u> vers 🔘 oh <u>n</u> e Angabe	Doktorgrad		
	Familienname	Mustermann	Nicht Vorhanden	Namenszusatz		
	Vorname	Karl-Heinz	Nicht Vorhanden	Nachtitel		~
	Geburtsname		Nicht Vorhanden	Künstlername	Karl derGroße	
	Geburtsdatum	12.12.1963		Anrede	Herrn	~
	Geburtsort	Breslau		Untersagung		
	Geburtsland	Deutschland	Deutschland	für folgende Tätigkeit	Betrieb einer Gaststätte	
	Staatsangehörigkeit	deutsch	Ä <u>n</u> dern			
	Adresse					
	Straße Admiral-Sch	eer-Str.	~ Q	Telefon +49 89 123456	-7890	
	Hausnr. 1	- S	uche PLZ	+[Landeskennz Beispiel: +49 8	ahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 9 12345678-49	
	Zusatz			Telefax		
	Ortsteil		~	+[Landeskennz Beispiel: +49 8	ahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 9 12345678-49	
	PLZ / Ort 85551	Mitgliedsgemeinde 0	1 ~	Email		
	Land Deutschland		~ H	lomepage		
	unbekannt verzogen		Postfac	n-PLZ / Nr.		
			Pos	lfach-Land		····
	Suche Pe	erson A <u>u</u> fenthaltstitel	Vermerk	<u>E</u> rlaubnis	Han <u>d</u> werkskarte	
	Korrek	tur <u>B</u> emerkung	<u></u> K	Abbrechen	Hilfe	

Wenn Sie die Daten einer bereits vorhandenen Person übernehmen, ist der Button *Korrektur* erst nach dem Bestätigen möglicher Warnmeldungen aktiviert und Sie können mit Klick darauf Anpassungen (z.B. der Adresse) vornehmen.

Ist die **Gewerbeausübung** für diese Person **untersagt**, erhalten Sie einen Warnhinweis. Sie können dennoch eine Gewerbeanzeige erstellen, obwohl das Feld *Untersagung* angehakt ist, nachdem Sie die Warnung mit Klick auf den Button *OK* bestätigt haben.

GEWA	AN Warnung	×
<u>^</u>	Achtung! Bei einer Person des ausgewählten Betriebs ist d untersagt für folgende Tätigkeit: Betrieb einer Gaststätte OK	ie Ausübung eines Gewerbes

Zusätzlich dazu können Sie im Feld *für folgende Tätigkeit* den maximal 200stelligen Text anpassen, für die die Gewerbeuntersagung ausgesprochen wurde.

Ist das Kästchens *unbekannt verzogen* markiert, sind die Felder *Straße*, *PLZ*, *Ort* und *Land* mit entsprechendem Text gespeichert und werden in den Formularen auch so gedruckt. Wenn Sie das Kästchen entmarkieren, können Sie die Adressdaten eingeben (vgl. Kap. 1.3.1 und 1.3.3).

Das Feld *Staatsangehörigkeit*, das mit dem Wert "*deutsch*" vorbelegt ist, können Sie durch Klick auf den Button *Ändern* bearbeiten und bis zu drei neue Staatsangehörigkeiten aus der Tabelle der verfügbaren Staatsangehörigkeiten hinzufügen bzw. zugeordnete Staatsangehörigkeiten entfernen.

Positionieren Sie dazu den Mauszeiger in der linken Tabelle der *Verfügbaren Staatsangehörigkeiten* und tippen den/die Anfangsbuchstaben der jeweils gewünschten Staatsangehörigkeit ein, um diese zu markieren. Übertragen Sie nun entweder mittels Doppelklick oder Klick auf den Button ,>>' den entsprechenden Wert in die rechte Tabelle der *Zugeordneten Staatsangehörigkeit*.
GEWAN – Benutzerhandbuch

	deutsch
	britisch (Überseegebiete)
<u>></u>	
igkeit aus der L	liste der zugeordneten Staatsangehorig
OK	Abbrachan
	≥> ≤< igkeit aus der l

Zugeordnete **Staatsangehörigkeit**en können Sie aus der Tabelle der *Zugeordneten Staatsangehörigkeit* analog mit ,<<' wieder **entfernen**. Ist keine Staatsangehörigkeit zugeordnet und Sie bestätigen Ihre Auswahl mit Klick auf den Button *OK*, kehren Sie zu den allgemeinen Daten der Person zurück. Das Feld *Staatsangehörigkeit* ist nun leer. Zum Übernehmen der Personendaten benötigt GEWAN zumindest den Wert "ohne Angabe", den Sie auch explizit aus der Tabelle der *Verfügbaren Staatsangehörigkeiten* wählen können.

	e Daten der P	erson									
	0	A - 11	0 11	O II	<u> </u>			Delstermed			
	Geschlecht	manniich	O weiblich	O divers	Oor	n <u>n</u> e Angabe		Doktorgrad			
Fa	amilienname	Mustermann			Nic Nic	ht Vorhanden	N	amenszusatz			
	Vorname	Karl-Heinz			Nic Nic	ht Vorhanden		Nachtitel			
G	Beburtsname				Nic	ht Vorhanden	I	Künstlername	Karl derGr	гове	
G	eburtsdatum	12.12.1963						Anrede	Herrn		
	Geburtsort	Breslau						Untersagung	\checkmark		
	Geburtsland	Deutschland)eutschland	für folge	nde Tätigkeit	Betrieb ei	ner Gaststätte	
Staatsa	naehöriakeit	staatenlos			1						
						Ä <u>n</u> dern					
dresse –											
Straße	Admiral-Sch	eer-Str			~	Q	Telefon	+49 89 123456	7890		
Hausar		1 1									
110102511	1	-		Suche P	17			+[Landeskennza	hl] [Vorwal	hl] [Rufnr.]-[Durchwahl]	
7usatz	1	_ •		Suche P	LZ		Telefay	+[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorwal 12345678	hl] [Rufnr.]-[Durchwahl] -49	
Zusatz	1			Suche P	LZ		Telefax	+[Landeskennza Beispiel: +49 89 +[Landeskennza	hl] [Vorwal 12345678 hl] [Vorwal	hl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 49 hl] [Rufnr.]-[Durchwahl]	
Zusatz Ortsteil	95551		[Suche P	LZ V		Telefax	+[Landeskennza Beispiel: +49 89 +[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorwal 12345678 hl] [Vorwal 12345678	hl] [Rufnr.]-[Durchwahl] -49 hl] [Rufnr.]-[Durchwahl] -49	
Zusatz Ortsteil	85551	- Mitg	liedsgemeind	Suche P	LZ ~ ~		Telefax Email	+[Landeskennza Beispiel: +49 89 +[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorwal 12345678- hl] [Vorwal 12345678-	hl] [Rufnr.]-[Durchwahl] -49 hl] [Rufnr.]-[Durchwahl] -49	
Zusatz Ortsteil PLZ / Ort Land	1 85551 Deutschland	- Mitg	liedsgemeind	Suche P e 01	LZ ~ ~		Telefax Email Homepage	+[Landeskennzz Beispiel: +49 89 +[Landeskennzz Beispiel: +49 89	hl] [Vorwal 12345678 hl] [Vorwal 12345678	hl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 49 hl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 49	
Zusatz Ortsteil LZ / Ort Land	1 85551 Deutschland nt verzogen	- Mitg	liedsgemeind	Suche P	LZ ~ ~ ~	 Postfa	Telefax Email Homepage ch-PLZ / Nr.	+[Landeskennzz Beispiel: +49 89 +[Landeskennzz Beispiel: +49 89	ihi] [Vorwal 12345678- ihi] [Vorwal 12345678-	hi] [Rufin:]-[Durchwahi] -49 hi] [Rufin:]-[Durchwahi] -49	
Zusatz Ortsteil LZ / Ort Land	1 85551 Deutschland nt verzogen	- Mitg	liedsgemeind	Suche P	×	 Postfa Po	Telefax Email Homepage ch-PLZ / Nr. stfach-Land	+[Landeskennzz Beispiel: +49 89 +[Landeskennzz Beispiel: +49 89	hl] [Vorwal 12345678- hl] [Vorwal 12345678-	hi] [Rufin:]-[Durchwahi] 49 hi] [Rufin:]-[Durchwahi] 49	
Zusatz Ortsteil LZ / Ort Land	1 85551 Deutschland nt verzogen	- Mitg	liedsgemeind	e 01	×	 Postfa Po	Telefax Email Homepage ch-PLZ / Nr. stfach-Land	+[Landeskennzz Beispiel: +49 89 +[Landeskennzz Beispiel: +49 89	ihl] [Vorwal 12345678- ihl] [Vorwal 12345678-	hi] [Rufin:]-[Durchwahi] 49 hi] [Rufin:]-[Durchwahi] 49	
Zusatz Ortsteil LZ / Ort Land	1 85551 Deutschland nt verzogen Suche <u>P</u> e	- Mitg	liedsgemeind	suche P e 01	LZ ~ ~	 Postfa Po	Telefax Email Homepage ch-PLZ / Nr. stfach-Land	+[Landeskennzz Beispiel: +49 89 +[Landeskennzz Beispiel: +49 89 	ihl] [Vorwal 12345678 ihl] [Vorwal 12345678	hi] [Rufin:]-[Durchwahi] 49 hi] [Rufin:]-[Durchwahi] 49 49	

Unter den Eingabefeldern befindet sich eine Reihe von Buttons, die nachfolgend beschrieben sind.

3.4.5.1 Eingabe einer Aufenthaltserlaubnis

Um bei ausländischen Gewerbetreibenden die Aufenthaltserlaubnisdaten eingeben zu können, klicken Sie auf den Button *Aufenthaltserlaubnis*. Ein neuer Dialog öffnet sich.

Tragen Sie die Daten in die jeweiligen Felder ein und wählen Sie den passenden Radiobutton aus. Die roten Felder sind Pflichtfelder.

LDBV
IT-DLZ

Status	O nicht nötig (liegt vor liegt nicht vor wurde vom Gewerbetreiben	den vorgelegt
ausgestellt am	26.06.2017	ausstellende Behörde	Ausländerbehörde
PLZ	99999	Ort	Musterstadt
ungen oder beschährungen	Monatlich bitte me	ldeni	

Liegt eine **Aufenthaltserlaubnis** für den Gewerbetreibenden vor, werden die Felder 30 bis 31 des Formulars mit den Daten aus den Pflichtfeldern und den *Auflagen* bzw. *Beschränkungen*, die mit bis zu 300stelligem Freitext gefüllt werden können, gedruckt. Ist die Aufenthaltserlaubnis *nicht nötig*, wird im Formular in den Feldern 30 und 31 nichts gedruckt. Liegt keine Aufenthaltserlaubnis vor, wird der Text "*liegt nicht vor*" gedruckt.

Durch Klick auf den Button *Übernehmen* werden die Daten der Aufenthaltserlaubnis übernommen und Sie kehren in den vorherigen Dialog zurück.

3.4.5.2 Eingabe eines Vermerks

Sie können über den Button Vermerk betriebsbezogene Vermerke zu der nat. Person eingeben.

🖕 Vermerk: Gemeinde Mustergemeinde4 / zu Person mit Nummer M	405000000001
Ausgewiesen durch	
C Personalausweis O Reisepass O Führerschein O Volli	macht O
Gebührenhöhe	
Gebührenhöhe: 25 , 00 € Registrier-Nr.:	KR-Nr.:
Empfangsbescheinigung	
🕫 ausgehändigt am 🖸 versendet am	
Führungszeugnis	
€ kein Rücklauf C Rücklauf ohne Vorgang vom C Rücklauf m	nit Vorgang vom
Gewerbezentralregister	
🕫 kein Rücklauf - C- Rücklauf ohne Vorgang vom - C- Rücklauf m	nit Vorgang vom
Datenweitergabe	
Unterrichtung der Gemeinde	am
Anfrage bei Erlaubnisbehörde	am
Bemerkung	
Hier können Sie eine betriebsbezogene Bemerkung zur Person h	interlegen
1	
Überneh	men Abbrechen Hilfe

Hier können Sie die Gebührenhöhe für die Gewerbemeldung eintragen, wenn sich diese von der im Gemeindeprofil festgelegten Höhe unterscheiden soll. Beim Druck der Rechnung wird dann der hier angegebene Betrag verwendet. Durch Klick auf den Button *Übernehmen* werden die Eintragungen übernommen und Sie kehren in den vorherigen Dialog zurück.

3.4.5.3 Eingabe einer Erlaubnis

Sie können der nat. Person eigene *Erlaubnisse* zuweisen, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken. Setzen Sie den Radiobutton für den *Status der Erlaubnis* entsprechend, wenn bisher keine Erlaubnis erteilt wurde. Tragen Sie alle Erlaubnisse der nat. Person ein. Da eine gerade von Ihnen neu eingegebene erteilte Erlaubnis im Regelfall für den Betrieb relevant ist, ist das Kästchen *betriebsrelevant* standardmäßig markiert (ggf. entmarkieren).

	onis ☑ betriebsrele	e <u>v</u> ant	Status der Erlaubnis) bea	antragt	● liegt vor ○ lieg	ıt nicht v	or Oerloscher
rt der	Erlaubnis							
ausg	jestellt am		ausstellende Beh	örde				
	PLZ			Ort				
					Überna	hme zu erfassten E	rlaubnis	sen
rfass	te Erlaubnisse							
Nr.	betriebsrelevant	Status	beantragt / erteilt am	von (Behörde)	Erlaubnisart	PLZ	Ort
	~	liegt vor	17.11.2020	LRA T	eststadt	Pizzabäckererlaubnis	88888	Testort
		liegt vor	17.11.2020	LRA T	eststadt	Gaststättenerlaubnis	88888	Testort
		liegt vor	17.11.2020	LRA T	eststadt	Gaststättenerlaubnis	88888	Testort
Be	arbeiten	Lösche	n					

Durch Klick auf den Button Übernahme zu erfassten Erlaubnissen wird die Erlaubnis in die Tabelle der erfassten Erlaubnisse übernommen.

Durch Klick auf das zugehörige Kästchen in der Spalte *betriebsrelevant* (**grün** umrandet) können Sie eine bereits erfasste **Erlaubnis** als **betriebsrelevant** (Kästchen ist markiert) oder nicht betriebsrelevant (Kästchen ist leer) kennzeichnen.

Durch Klick auf den Button *Bearbeiten* werden die Daten der markierten Erlaubnis in die entsprechenden Felder verschoben und können dort korrigiert werden. Bei Bedarf können Sie jetzt auch den Status *betriebsrelevant* für die oben aufgeführte Erlaubnis anpassen, indem Sie das **rot** umrandete Häkchen setzen oder entfernen.

Durch Klick auf den Button *Löschen* können Sie neu hinzugefügte Erlaubnisse aus der Tabelle löschen. Um eine bereits vorhandene Erlaubnis zu löschen, *Bearbeiten* Sie diese und wählen den Radiobutton *erloschen* aus. Nach der *Übernahme zu erfassten Erlaubnissen* erhält die Spalte *Status* den Wert "erloschen".

Durch Klick auf den Button Übernehmen werden die Erlaubnisdaten zur nat. Person übernommen.

3.4.5.4 Eingabe einer personenbezogenen Handwerkskarte (weggefallen)

Seit GEWAN 5.6 müssen ausnahmslos alle Handwerkskarten dem Betrieb zugewiesen werden (Kapitel 3.2.1).

Beim Versuch, durch Klick auf *Handwerkkarte* eine personenbezogene Handwerkskarte einzugeben, wird folgendes Hinweisfenster angezeigt.

GEWAN Hinweis		×
Ab 01.05.20 bei beteiligt Bitte erfasse	lässt das deutschlandweite Austauschformat keine Handwerk Personen oder beteiligten Firmen zu. Sie die Handwerkskarte direkt in der Betriebsstätte.	kskarten
	ОК	

3.4.5.5 Eingabe einer personenbezogenen Bemerkung

Sie können durch Klick auf den Button *Bemerkung* eine **personenbezogene** *Bemerkung* zu der natürlichen Person eingeben.

🖕 Bemerkung			×
Bemerkung zu Person N	usterman	n Hubert	
Hier können Sie eine Be	merkung	zur Person hinterle	egen
	ок	Abbrechen	Hilfe
Date	speichern	und Dialog beenden	

Durch Klick auf den Button OK übernehmen Sie die personenbezogene Bemerkung.

<u>Achtung</u>: Der Button *Bemerkung* wird **rot**, sobald Sie die Bemerkung zur Person übernommen haben. **Der Bemerkungstext wird nicht gedruckt** und dient lediglich zu Ihrer Information.

<u>Hinweis</u>: Ihr Landratsamt kann die zur Person gespeicherten Bemerkungen <u>nicht</u> einsehen (Bemerkungen zum Betrieb schon).

Sobald Sie alle Daten zu der Person eingegeben haben, klicken Sie auf den Button OK.

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.4.6 Übernahme einer vorhandenen natürlichen Person

Sie können eine bereits vorhandene nat. Person durch Klick auf den Button *Suche Person* (links unten) im Datenbestand suchen und übernehmen.

igemente Daten der	Person							
Geschlech	t ◯ <u>m</u> ännlich	O weiblich	O divers) ohne Angabe		Doktorgrad		
Familienname				Nicht Vorhanden	N	lamenszusatz		
Vomame				Nicht Vorhanden		Nachtitel		
Geburtsname	Gebuttename			Nicht Vorhanden		Künstlemame		
Geburtsdatun	n			_		Anrede		
Geburtsor	t					Untersagung		
Geburtsland	1			Deutschland	für folge	ende Tätigkeit		
Staatsangehörigkei	t deutsch							
				Andem				
Iracca								
10330								
Straße				~ Q	Telefon			
Straße	-		Suche Pl	~ Q .Z	Telefon	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durch 9 12345678-49	wahl]
Straße Hausnr Zusatz	-		Suche PL	∼ Q z	Telefon Telefax	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durch 9 12345678-49	wahi]
Straße Hausnr Zusatz Ortsteil			Suche Pl	~ Q Z	Telefon Telefax	+[Landeskennz; Beispiel: +49 85 +[Landeskennz; Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durch 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durch 9 12345678-49	wahl] wahl]
Straße Hausnr Zusatz Ortsteil LZ / Ort			Suche PL	v Q Z v	Telefon Telefax Email	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85 +[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durch 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufnr.]-[Durch 9 12345678-49	wahl] wahl]
Straße Hausnr Zusatz Ortsteil LZ / Ort Land	_ · _		Suche Pl	 Q Z ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 	Telefon Telefax Email Homepage	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85 +[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufinr.]-[Durch 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufinr.]-[Durch 1 12345678-49	wahl] wahl]
Straße Hausnr Zusatz Ortsteil LZ / Ort Land J unbekannt verzogen			Suche PL	V Q Z V V V Postfa	Telefon Telefax Email Homepage ich-PLZ / Nr.	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85 +[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufnr]-[Durch 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufnr]-[Durch 1 12345678-49	wahi] wahi]
Ausse Hausnr. Zusatz Ortsteil LZ / Ort Land J unbekannt verzogen	·		Suche Pl	✓ Q Z ✓ ✓ ✓ ✓ Postfa	Telefon Telefax Email Homepage Ich-PLZ / Nr.	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85 +[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufn:]-[Durch 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufn:]-[Durch 12345678-49	wahl] wahl]
Ausse Auss Ausse Ausse			Suche Pl	Z Z V V V Postfa Po	Telefon Telefax Email Homepage Ich-PLZ / Nr. Istfach-Land	+[Landeskennz: Beispiel: +49 85 +[Landeskennz: Beispiel: +49 85	ahi] [Vorwahi] [Rufn:]-[Durch 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufn:]-[Durch 9 12345678-49	wahl] wahl]
Straße Hausnr Zusatz Ortstell LZ / Ort Land gubekannt verzogen	erson	Aufenthalts	Suche Pl	✓ Q Z ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Postr Po	Telefon Telefax Email Homepage ch-PLZ / Nr. stfach-Land	+ [Landeskennz: Beispiel: +49 85 + [Landeskennz: Beispiel: +49 85 	ahi] [Vorwahi] [Rufn:]-[Durch 9 12345678-49 ahi] [Vorwahi] [Rufn:]-[Durch 9 12345678-49	wahl] wahl]

Der Personensuchdialog für nat. Personen wird geöffnet. Im Gegensatz zur Auskunft können Sie hier nur die aktuellen *Personen ohne Historie* suchen. Geben Sie dazu ein Suchkriterium an. Mit Klick auf den gleichnamigen Button können Sie die *Suche* starten (Kap. 12.2)

Gemeindeauswahl					
Mitgliedsgemeinde 01(AG	S:09194101	PLZ:00003)			<u>I</u> nfo
Allgemeine Daten					
Personennummer von		bis]	
Familienname	Π				
Vorname					
Künstlername					
Geburtsname					
Geburtsdatum					
Adresse					
Straße			8	V Q Hausnr.	
Postleitzahl	Ort				
Suchart					
ouchan					

Bei Verwaltungsgemeinschaften ist die Gemeindeauswahl gesperrt (die Gemeinde wurde von Ihnen bereits vorher ausgewählt). Sobald Sie die gewünschte Person gefunden haben, kehren Sie in den Dialog *Natürliche Person* zurück. Dieser ist jetzt mit den Daten der von Ihnen ausgewählten Person gefüllt. Durch diese Aktion ersparen Sie sich das nochmalige Eingeben der Pflichtfelder inklusive der Dublettenprüfung. Die Personennummer der gefundenen Person steht in der Titelleiste dieses Bildschirms.

Da Sie die Daten einer bereits vorhandenen nat. Person übernommen haben, müssen Sie, um die Daten ändern zu können, auf den Button *Korrektur* klicken.

atürliche Person: VG M	usterverwaltung	gsgemeinscha	aft / Mitglied	sgemeinde 01					
Allgemeine Daten der F	erson								
Geschlecht	◯ <u>m</u> ännlich) <u>w</u> eiblich	⊖ d <u>i</u> vers ⊖) oh <u>n</u> e Angabe		Doktorgrad			
Familienname	Musterfrau			Nicht Vorhanden	N	amenszusatz			
Vorname	Anna			Nicht Vorhanden		Nachtitel			
Geburtsname				Nicht Vorhanden	1	Künstlername			
Geburtsdatum	07.07.1977					Anrede	Frau		
Geburtsort	München					Untersagung			
Geburtsland	Deutschland			Deutschland	für folge	nde Tätigkeit			
Staatsangehörigkeit	deutsch			Ändern					
Hausnr. 1			Suche PLZ		releion	+[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorwahl] [12345678-49	Rufnr.]-[Durchwahl]
Zusatz Ortsteil				~	Telefax	+[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorwahl] [12345678-49	Rufnr.]-[Durchwahl]
PLZ / Ort 85551	C Mitglie	edsgemeinde	: 01	×	Email				
Land Deutschland				<u>∼</u> ⊦	lomepage				
_ unbekannt verzögen				Postfac	h-PLZ / Nr.				
				Pos	tfach-Land				
Suche Pe	erson	A <u>u</u> fenthaltsti	tel	Vermerk		<u>E</u> rlaubnis	Har	<u>d</u> werkskarte	

Die Felder und Buttons sind anschließend aktiviert und Sie können die Daten bearbeiten. Um die Daten der Person zu übernehmen, klicken Sie auf den Button *OK*. Bei dieser Aktion prüft GEWAN die Richtigkeit der vorhandenen Personendaten und weist auf fehlende Pflichteinträge (z.B. *Geburtsland*) hin.

GEWA	N Fehler	×
	Das Geburtsland darf nicht	leer sein !
	ОК	

Wenn der Wohnort der nat. Person im Meldebezirk liegt und der Grad der Selbständigkeit *Hauptniederlassung* ist, werden Sie gefragt, ob Sie die **Adresse** (der Person) **für die Betriebsstätte übernehmen** möchten (Kap. 3.4.9).

Wenn der Wohnort der nat. Person <u>nicht</u> im Meldebezirk liegt und der Grad der Selbständigkeit <u>nicht</u> *Hauptniederlassung* ist, werden Sie gefragt, ob Sie die Adresse (der Person) für die Hauptniederlassung übernehmen wollen (Kap. 3.4.9 und 16.7).

Anschließend kehren Sie in den Personenübersichtsbildschirm zurück.

3.4.7 Hinzufügen einer jur. Person

Abhängig von der Rechtsform der Betriebsstätte sind die Felder *Rechtsform* und *Registerart* der jur. Person bereits vorbelegt.

<u>Hinweis</u>: Vermeiden Sie die Rechtsform mit der Bezeichnung "*in Gründung*", da erst mit dem Tag der Eintragung im HR die Aufnahme der gewerblichen Tätigkeit rechtlich zulässig ist und diese bis zur Eintragung nur als Sonstige Personenvereinigung (oder Personengesellschaft) ausgeübt werden darf. Sie müssen die GmbH i.Gr. später per Abmeldung und Anmeldung (Grund Wechsel Rechtsform) in eine GmbH ummelden. (die Aufgabenbeschreibung finden Sie im BayernPortal unter https://www.verwaltungsservice.bayern.de/dokumente/aufgabenbeschreibung/5777574439)

Rechtsform	Gesellschaft m	nit beschränkter Ha	ftung (auch	gemeinnüt	zige GmbH)				
Eintragungsname									
Art der Eintragung	Handelsregiste	r B							
Ort der Eintragung								8	
and der Eintragung	Deutschland								
Eintragungsdatum		Eintragungsnumm	er						
dresse der Hauptnie	derlassung der j	juristischen Persor	ı (Gesellsch	naft)					
Straße			~	۹	Telefon		10.04		
Hausnr.		Suc	he PLZ			+[Landeskei Beispiel: +4	9 89 12345678	anij (Rumr.j-(Dur 8-49	cnwar
Zusatz					Telefax	+[] andocko		abil (Dufor 1 (Dur	chwał
Ortsteil			~			Beispiel: +4	9 89 12345678	8-49 8-29	Liiwai
LZ / Ort	4		~		Email				
			~		Homepage				
I UNDERGINE VERZÖGEN									
_] ginnekanint verzögen				Post	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land				
1 ginnerrannit verzögen				Post F	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land				
setzliche Vertreter			•	Post	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land				
setzliche Vertreter		Eintrittsdatum	Austr	Post F	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße		PLZ	Hi <u>n</u> zufügen	(NP
n ymeekanni verzogen sestzliche Vertreter Art Name		Eintrittsdatum	Austr	Post	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land		PLZ	Hi <u>n</u> zufügen Hinzufügen	(NP)
a grioekanik verzögen zsetzliche Vertreter Art Name		Eintrittsdatum	Austr	Post	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land		PLZ	Hi <u>n</u> zufügen Hinzufügen Bea <u>r</u> beit	(NP) (JP) en
ssetzliche Vertreter Art Name		Eintrittsdatum	Austr	Post F	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land		PLZ >	Hinzufügen Hinzufügen Bearbeit Austrage	(NP) (JP) en
setzliche Vertreter Art Name	z	Eintrittsdatum Zahl der gesetzlicht	Austr	Post F Ittsdatum	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße		PLZ	Hinzufügen Hinzufügen Bearbeit Austrage	(NP) (JP) en
setzliche Vertreter Art Name	untersagt	Eintrittsdatum Zahl der gesetzliche	Austr	Post F ittsdatum	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land		PLZ	Hinzufügen Hinzufügen Beatbeit Austrage	(NP) (JP) en
setzliche Vertreter Art Name	z untersagt Tätigkeit	Eintrittsdatum Zahl der gesetzlich	Austr	Post F ittsdatum	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land		PLZ	Hinzufügen Hinzufügen Bearbeit Austrage	(NP) (JP) en
esetzliche Vertreter Art Name < ewerbeausübung ist für folgende Suche <u>Pe</u>	untersagt □ Tätigkeit erson	Eintrittsdatum Zahl der gesetzliche	Austr en Vertreter Erlau	Post F ittsdatum	fach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße	skarte	PIZ	Higzufügen Hinzufügen Bearbeit Austrage	(NP) (JP) en

Entscheidend für die weitere Vorgehensweise ist die Rechtsform des anzumeldenden Betriebes und ob es sich dabei um eine Personengesellschaft (z.B. GmbH & Co. Kommanditgesellschaft) eingetragen im HRA oder um eine Kapitalgesellschaft (z.B. GmbH) eingetragen im HRB handelt. Davon abhängig können Sie entweder nat. und/oder jur. Personen hinzufügen (Kap. 3.4). Geben Sie im Feld *Eintragungsnr.* <u>nur</u> die *Registernummer* <u>ohne</u> die *Registerart* an (also "1234" und nicht "HRA 1234" oder "A 1234").

Beispiel 1: Eine Kapitalgesellschaft GmbH benötigt <u>immer</u> nur eine jur. Person (GmbH). **Beispiel 2**: Eine Personengesellschaft GmbH & Co. Kommanditgesellschaft benötigt <u>in der Regel</u> als phG (persönlich haftende Gesellschafterin) eine jur. Person (GmbH).

Um die **gesetzlichen Vertreter** innerhalb der jur. Person einzugeben, klicken Sie auf den Button *Hinzufügen (NP)* (Kap. 3.4.7.1). Bei einer inländischen **Aktiengesellschaft** tragen Sie keine gesetzlichen Vertreter ein, sondern nur den Namen der vertretungsberechtigten Person (Kap. 3.4.3).

LDBV	
IT-DLZ	

Für das Beispiel 2 kann sich anhand des Registerauszuges auch die Möglichkeit ergeben, dass als gesetzlicher Vertreter der persönlich haftenden Gesellschafterin ebenfalls eine jur. Person fungiert. In diesem Ausnahmefall können Sie diese jur. Person mit Klick auf den Button *Hinzufügen (JP)* eingeben (Kap. 3.4.7.2). Die Angabe der weiteren nat. Personen als gesetzliche Vertreter innerhalb dieser jur. Person ist nicht möglich, da dies das amtliche Formular (noch) nicht vorsieht.

Tragen Sie die Daten der jur. Person in die entsprechenden Felder ein. Zum Suchen einer bereits vorhandenen jur. Person können Sie auf den Button *Suche Person* links unten klicken (Kap. 3.4.8).

3.4.7.1 Hinzufügen von nat. Personen zur jur. Person

Zu den Daten der GmbH in ihrer Eigenschaft als jur. Person gehören auch die ges. Vertreter (sog. Geschäftsführer, <u>nicht</u> Gesellschafter). Fügen Sie nur die Personen, die im HRB-Auszug in der Spalte 4 entsprechend hinterlegt sind, mit Klick auf den Button *Hinzufügen (NP)* hinzu.

Der Dialog *Natürliche Person* wird geöffnet. Geben Sie entweder eine neue nat. Person ein (Kap. 3.4.5) oder übernehmen Sie eine bereits im Datenbestand vorhandene nat. Person, indem Sie im Dialog *Natürliche Person* auf den Button *Suche Person* links unten klicken (Kap. 3.4.6).

Natürliche Person:	VG Musterverwa	ltungsgemeinsch	aft / Mitgli	iedsgemeinde 01					×
Allgemeine Dater	der Person								
Gesch	l <mark>lecht</mark> ◯ <u>m</u> ānnlio	h 🖲 <u>w</u> eiblich	⊖ d <u>i</u> vers	⊖ oh <u>n</u> e Angabe		Doktorgrad			
Familien	name Musterfrau			Nicht Vorhanden	lamenszusatz				
Vor	name Anna			Nicht Vorhanden		Nachtitel			~
Geburts	name			Nicht Vorhanden		Künstlername			
Geburts	latum 07.07.1977					Anrede	Frau		
Gebu	rtsort München]		Untersagung			
Gebur	sland Deutschland	(Deutschland	für folge	ende Tätigkeit			
Staatsangehör	gkeit deutsch			Ändern					
Adresse Straße Muster	straße		Suche Pl	~ Q	Telefon	+49 89 123456 +[Landeskennz	-7890 ahl] [Vorwah	i] [Rufnr.]-[Durchwahl]
7usatz			Suchern		Telefax	Beispiel: +49 85	12345678-	49	
Ortsteil				~	T C C L L L	+[Landeskennz: Beispiel: +49 89	ahl] [Vorwah 12345678	il] [Rufnr.]-[Durchwahl 49	1
PLZ / Ort 85551	Q M	itgliedsgemeinde	01	~	Email				
Land Deuts	hland			×	Homepage				
unbekannt verzog	len			Postfa	ch-PLZ / Nr.				
				Po	stfach-Land				
Su	the Person	Aufenthaltsti	itel	⊻ermerk		Erlaubnis	н	lan <u>d</u> werkskarte	
Ŀ	Gorrektur	Bemerkun	g	<u>о</u> к		<u>A</u> bbrechen		Hilfe	

Fügen Sie alle nat. Personen als gesetzliche Vertreter (sog. Geschäftsführer) der jur. Person GmbH hinzu. Das Eintrittsdatum, das mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt sein kann (vgl. Benutzereinstellungen Kap. 2.6), können Sie in der Tabelle jederzeit korrigieren.

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie eine Person als gesetzlichen Vertreter zu einer jur. Person, die eine inländische **Aktiengesellschaft** darstellt, hinzufügen wollen, erhalten Sie folgende Warnmeldung:

Warnung	g territoria de la constante de
	Es wurden gesetzliche Vertreter in der juristischen Person angegeben. Bei inländischen Aktiengesellschaften wird auf diese Angabe normalerweise verzichtet. Wollen sie die juristische Person trotzdem übernehmen?
	Ja

LDBV
IT-DLZ

Sobald Sie alle Daten zu den ges. Vertretern eingegeben haben, klicken Sie auf den Button *OK*. Die *Zahl der gesetzlichen Vertreter* wird dabei automatisch berechnet, kann aber von Ihnen hier auch manuell angepasst werden.

	Rechtsform	Gesells	schaft mit besc	hränkter Haftun	ng (auch	n gemeinnü	tzige GmbH)					
Eintrag	gungsname	Muster G	SmbH									
Art der í	Eintragung	Handels	Handelsregister B ~									
Ort der í	Eintragung	München [HR,GnR,Partner,Verein]										
and der	Eintragung	Deutsch	Deutschland V									
Eintragu	ungsdatum	04.01.202	04.01.2024 Eintragungsnummer 12345									
dresse d	ler Hauptnie	ederlassu	ıng der juristisc	then Person (G	esellsch	naft)						
Straße	Musterstra	ße			~	Q	Telefon	+49 89 1234	56-7890			
Hausnr.	1	- 1	3a	Suche F	PLZ			+[Landeskenn Beispiel: +49	zahl] [Vorwa 89 12345678	hl] [Rufnr.]-[Durchwa I-49		
Zusatz	[Telefax					
Ortsteil					~			+[Landeskenr Beispiel: +49	zahl] [Vorwa 89 12345678	hl] [Rufnr.]-[Durchwa I-49		
LZ / Ort	85551	Q	Mitgliedsge	meinde 01	~		Email					
Land	Deutschlar	nd			~		Homepage					
ynbekan	nnt verzogen											
						Pos	tfach-PLZ / Nr.					
						Pos	tfach-PLZ / Nr. Postfach-Land					
						Pos	tfach-PLZ / Nr. Postfach-Land					
esetzliche \	Vertreter					Pos	tfach-PLZ / Nr. Postfach-Land					
esetzliche \ Art Name	Vertreter			intrittsdatum	Austr	Pos	tfach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße		PLZ	Hi <u>n</u> zufügen (NF		
esetzliche N Art Nam IP Muste	Vertreter e erfrau, Anna		- - 	Eintrittsdatum 4.01.2024	Austr	Pos I	tfach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Hinzufügen (NF		
esetzliche V Art Nam IP Muste	Vertreter e erfrau, Anna		0	Eintrittsdatum 4.01.2024	Austr	Pos	tfach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 9555	Hiŋzufügen (NF Hinzufügen (JP Bearbeiten		
asetzliche \ Art Namu IP Muste	Vertreter e erfrau, Anna		E O	: Intrittsdatum 4.01.2024	Austr	Pos I	tfach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Higzufügen (NF Hinzufügen (JP Bearbeiten Austragen		
esetzliche N Art Nam IP Muste C	Vertreter e erfrau, Anna		Tahi de	intrittsdatum 4.01.2024	Austr	Pos ittsdatum	ffach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Hinzufügen (NP Hinzufügen (JP Bearbeiten Austragen		
esetzliche V Art Nam IP Muste	Vertreter e erfrau, Anna usübung ist	untersag	Tahi de	intrittsdatum 4.01.2024 r gesetzlichen W	Austr /ertrete	Pos	ffach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 85555	Hinzufügen (NP Hinzufügen (JP Bearbeiten Austragen		
esetzliche V Art Namu IP Muste < ewerbeau	Vertreter e irfrau, Anna usübung ist	untersag 2 Tätigke	Zahi de	4.01.2024 r gesetzlichen V	Austr /ertrete	Pos	tfach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Hinzufügen (NF Hinzufügen (JP Bearbeiten Austragen		
esetzliche 1 Art Nami IP Muste < ewerbeau	Vertreter e arfrau, Anna usübung ist für folgende Suche P.	untersag > Tätigkei erson	tt zahi de tt	n gesetzlichen V	Austr /ertrete Erlau	Pos	ffach-PLZ / Nr. Postfach-Land Straße Musterstraße	skarte	PLZ 8555	Hinzufügen (NP Hinzufügen (JP Bearbeiten Austragen		

LDBV	
IT-DLZ	

3.4.7.2 Hinzufügen von jur. Personen zur jur. Person

<u>In diesem Ausnahmefall</u> (ein Beispiel dafür ist die Firma Netto Marken-Discount AG & Co. KG) können Sie einer persönlich haftenden Gesellschafterin (phG) eine jur. Person als deren gesetzliche Vertreterin hinzufügen.

Juristische	e Person oder	Personeng	gesellschaft	VG Muster	verwaltung	sgemeinsch	aft / Mitglieds	gemeinde	D1		×	
Eintragu	ngsdaten —											
	Rechtsform	Aktienge	sellschaft 8	Co. Komm	anditgesell	schaft					~	
Eintr	agungsname	Test AG &	Co.KG									
Art de	r Eintragung	Handelsre	egister A								~	
Ort de	r Eintragung	München	[HR,GnR,Pa	artner,Vereii	n]						×	
Land de	er Eintragung	Deutschla	eutschland									
Eintra	gungsdatum	04.01.2024	.01.2024 Eintragungsnummer 12345									
Adresse	der Hauptnie	derlassun	g der juristis	chen Perso	n (Gesellsc	haft)						
Straß	e Saazer Str	r.	-		~	Q	Telefon	+49 89 123	456-7890			
Hausn	r. 1	-		Su	che PLZ			+[Landeske Beispiel: +4	nnzahl] [Vorwa 9 89 12345678	ahl] [Rufnr.]-[3-49	Durchwahl]	
Zusat	z						Telefax					
Ortste	il				~]		+[Landeske Beispiel: +4	nnzahl] [Vorwa 9 89 12345678	ahl] [Rufnr.]-[3-49	Durchwahl]	
PLZ / Or	rt 85551	Q (Mitgliedsg	emeinde 01	~]	Email					
Land	d Deutschlar	nd			~]]	Homepage					
unbek	annt verzogen					Post	fach-PLZ / Nr.					
						F	Postfach-Land					
persönlich	haftende Gesell	lschafter										
Art Na	me			Eintrittsdatum	Aust	rittsdatum	Straße		PLZ	Hi <u>n</u> zufüg	en (NP)	
										Hinzufüç	en (JP)	
										Roart	niton	
										Dealr		
<									>	Ausţr	agen	
			Zahl de	er gesetzlich	nen Vertrete	er:						
Gewerbe	ausübung ist	untersagt										
	für folgende	alätigkeit										
	Suche P	erson	Verr	nerk	<u>E</u> rla	ubnis	Handwerk	skarte				
	Korrek	ctur	<u>B</u> eme	rkung	2	<u>o</u> ĸ	<u>A</u> bbrec	hen	Hill	e		

Im Unterschied zum Hinzufügen einer jur. Person wie in Kap. 3.4.7 beschrieben, befindet sich diese hinzuzufügende jur. Person in der Hierarchie eine Ebene tiefer.

Wenn Sie auf *Hinzufügen (JP)* klicken, wird der Dialog zum Eingeben einer *juristischen Person / Personengesellschaft* als gesetzliche Vertreterin der AG & Co.KG geöffnet.

LDBV
IT-DLZ

Juristische	Person oder	Personen	gesellschat	ft: VG Musterver	waltung	sgemeinscl	haft / Mitglieds	gemeinde 01		×
Eintragun	gsdaten									
	Rechtsform	Aktienge	esellschaft							
Eintra	gungsname	Test AG								
Art der	Eintragung	Handelsr	egister B							~
Ort der	Ort der Eintragung München [HR,GnR,Partner,Verein]									
Land der	Land der Eintragung Deutschland									×
Eintrag	ungsdatum	04.01.2024	Eintr	agungsnummer	12345					
Adresse	der Hauptnie	ederlassun	g der jurist	ischen Person (Gesellsc	haft)				
Straße	Fasanerie	weg			~	Q	Telefon	+49 89 123456	-7890	
Hausnr.	1	-		Suche	PLZ			+[Landeskennza Beispiel: +49 89	ahl] [Vorwa 12345678	ahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 3-49
Zusatz							Telefax			
Ortsteil					~			+[Landeskennza Beispiel: +49 89	ahl] [Vorwa 12345678	ahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 3-49
PLZ / Ort	85551	Q	Mitglieds	gemeinde 01	~		Email			
Land	Deutschlar	nd			~		Homepage			
unbeka	nnt verzogen					Pos	tfach-PLZ / Nr.			
							Postfach-Land			
gesetzliche	Vertreter									
Art Nam	ne			Eintrittsdatum	Aust	rittsdatum	Straße		PLZ	Hinzufügen (NP)
										Hinzufügen (JP)
										Bearbeiten
<									>	Austragen
			Zahl	der gesetzlichen	Vertrete	r:				
Gewerbea	iusübung ist	untersagt								
	für folgende	e Tätigkeit								
	Suche P	erson	Ve	rmerk	Erla	ubnis	Handwerk	skarte		
	Korrel	ktur	Berr	erkung	C	iκ	Abbrec	hen	Hill	'e

Durch Klick auf Hinzufügen (NP) können Sie einen gesetzlichen Vertreter hinzufügen.

Geben Sie nun entweder eine neue jur. Person ein oder übernehmen Sie eine bereits vorhandene jur. Person, indem Sie auf den Button *Suche Person* links unten klicken (Kap. 3.4.8). Die Angabe der gesetzlichen Vertreter zu dieser jur. Person (der Personenebene 2) sieht das offizielle Formular für diese Hierarchiestufe nicht vor und ist deshalb auch nicht möglich.

Sobald Sie alle Daten zu der jur. Person in ihrer Eigenschaft als gesetzliche Vertreterin eingegeben haben, klicken Sie auf den Button *OK*. Sie kehren wieder in den vorhergehenden Personenerfassungsdialog der persönlich haftenden Gesellschafterin zurück.

	GEW	VAN - B	enutzer	rhandbuc	h		Version: 7.4.3 Stand 16.01.202
uristische Person o	ler Personengese	ellschaft: VG Musterver	waltungsgemeinsch	aft / Mitgliedsgemeinde 01		×	
Eintragungsdaten	-						
Rechtsfo	m Aktiengesell	schaft & Co. Komman	ditgesellschaft			~	
Eintragungsnar	ne Test AG & Co.K	G					
Art der Eintragur	Handelsregis	ster A				~	
Ort der Eintragur	München (HR					~	
Land der Eintragur	g Deutschland	-					
Eintragungsdatu	m 04.01.2024	Eintragungsnummer	12345				
Straße Saazer Hausnr. 1 Zusatz Ortsteil PLZ / Ort 85551 Land Deutsch upbekannt verzoge	Str.	gliedsgemeinde 01	 ✓ Q PLZ ✓ ✓ ✓ Post F 	Telefon +49 89 1244 +[Landeskenn Beispiel: +49 1 Telefax +[Landeskenn Beispiel: +49 1 Email Homepage fach-PLZ / Nr. Postfach-Land	i6-7890 zah] [Vorwah]] [Rufm:]-f 99 12345678-49 zah1] [Vonwah1] [Rufm:]-f 99 12345678-49	Durchwahl]	
persönlich haftende Ge							
persönlich haftende Ge Art Name		Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Straße	PLZ Hinzufüg	en (NP)	
persönlich haftende Ge Art Name JP Test AG		Eintrittsdatum 04.01.2024	Austrittsdatum	Straße Fasanerieweg	PLZ 8555 Hinzufüg Beart	en (NP) gen (JP)	
persönlich haftende Ge Art Name JP Test AG Cewerbeausübung für folger	st untersagt 🗌 de Tätigkeit	Zahl der gesetzlichen	Austrittsdatum	Straße Fasanerieweg	PLZ Hipzufüg 8555 Hinzufüg Beagt Austr	een (NP) gen (JP) beiten agen	
persönlich haftende Ge Art Name IP Test AG C Gewerbeausübung für folger	st untersagt de Tätigkeit Person	Eintrittsdatum 04.01.2024 Zahl der gesetzlichen	Austrittsdatum	Straße Fasanerieweg	PLZ Hipzufüg 8555 Hinzufüg Beagt Austr	gen (JP) gen (JP) peiten agen	

Sobald Sie alle Daten zu der juristischen Person in ihrer Eigenschaft als persönlich haftende Gesellschafterin (phG) eingegeben haben, klicken Sie auf den Button *OK*.

Unter den Eingabefeldern befindet sich eine Reihe von Buttons, die nachfolgend beschrieben sind.

3.4.7.3 Eingabe eines Vermerks

LDBV

IT-DLZ

Sie können einen betriebsbezogenen *Vermerk* zur jur. Person anlegen, indem Sie auf den Button *Vermerk* klicken (vgl. Kap. 3.4.5.2).

3.4.7.4 Eingabe einer Erlaubnis

Sie können der jur. Person eigene *Erlaubnisse* zuweisen, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken (vgl. Kap. 3.4.5.3).

3.4.7.5 Eingabe einer personenbezogenen Handwerkskarte (weggefallen)

Seit GEWAN 5.6 müssen ausnahmslos alle Handwerkskarten dem Betrieb zugewiesen werden (Kapitel 3.2.1).

Beim Versuch, durch Klick auf *Handwerkkarte* eine personenbezogene Handwerkskarte einzugeben, wird folgendes Hinweisfenster angezeigt.



3.4.7.6 Eingabe einer personenbezogenen Bemerkung

Im Dialog *Juristische Personen* können Sie durch Klick auf den Button *Bemerkung* eine personenbezogene Bemerkung zu der jur. Person eingeben (vgl. Kap. 3.4.5.5).

3.4.8 Übernahme einer vorhandenen jur. Person

Sie können eine bereits vorhandene jur. Person durch Klick auf den Button *Suche Person* (links unten) übernehmen und hinzufügen.

Juristische Pers	son oder	Personen	gesellschaft	: VG <mark>Muste</mark>	rverwaltun	gsgemeinsch	aft / Mitglieds	gemeinde	01		×	
Eintragungsd	aten											
Rec	chtsform	Gesellso	haft mit bes	schränkter H	laftung (au	ch gemeinnü	tzige GmbH)					
Eintragun	igsname											
Art der Ein	tragung	Handelsr	egister B								~	
Ort der Eint	tragung										×	
Land der Ein	Itragung	Deutschla	ind								× .	
Eintragung	sdatum		Eintragungsnummer									
Adresse der I	Hauptnie	derlassun	g der juristis	schen Perso	on (Gesells	chaft)						
Straße					2	- Q	Telefon	10 and as los	namekil D/anu	hil (Defer 1)	Durahurahil	
Hausnr.		- [Su	iche PLZ			+[Landeske Beispiel: +4	19 89 12345678	anij (Rumr.j-(L 3-49	Jurchwanij	
Zusatz							Telefax	+[] and ocks	unzahl None	abil (Dufor 1.(Jurchwahll	
Ortsteil						4		Beispiel: +4	19 89 12345678	3-49	Jurchiwanij	
PLZ / Ort		Q			,		Email					
Land	/erzonen				2	<u> </u>	Homepage					
	.c.zogen					Post	ttach-PLZ / Nr.					
						r	Postrach-Land					
					•							
gesetzliche Verti	reter											
Art Name				Eintrittsdatur	n Au	strittsdatum	Straße		PLZ	Hi <u>n</u> zufüg	en (NP)	
										Hinzufüg	en (JP)	
										Bearb	eiten	
<									>	Austra	agen	
			Zahl d	er gesetzlic	hen Vertre	ter:						
Gewerbeausü	ibung ist u	untersagt										
für	folgende	Tätigkeit										
	Suche Pe	erson	Ver	merk	Erl	aubnis	Handwerk	skarte				
	Korrekt	tur	<u>B</u> eme	erkung		<u>о</u> к	Abbrec	hen	Hill	e		

Es öffnet sich der Personensuchdialog *Juristische Person/Personengesellschaft* (vgl. Kap. 12.2). Die Gemeindeauswahl ist bei VGs gesperrt (die Gemeinde wurde bereits von Ihnen vorher ausgewählt).

semendeadswam			
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194	101 PLZ:00003)		✓ Info
Ilgemeine Daten			
Personennummer von	bis		
Eingetragener Name		5	Groß/Klein e
Rechtsform			~
Art der Eintragung			~
Ort der Eintragung			~ Q
Eintragungsnummer			
dresse			
Straße		V 🔍 Hausn	r.
Postleitzahl	Ort		
A DECEMBER OF A			

Wenn Sie z.B. eine GmbH als jur. Person zu der GmbH & Co. Kommanditgesellschaft hinzufügen wollen, können Sie in der Auswahlbox *Rechtsform* als Kriterium die "Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige)" wählen. Durch Klick auf den Button *Suchen* bekommen Sie eine Trefferliste aller GmbHs/gGmbHs angezeigt.

GEWAN – Benutzerhandbuch

					Sucher	gebnis: 49 Pers	on(er
Personen-Nr.	Betriebsname	Registerart	Straße	PLZ	Ort	Rechtsform	G
11100000003-01	Deutsche Post Shop München	Handelsregister B	Escherstr. 3	82390	Eberfing	GmbH / gGmbH	Mi .
11100000005-02	Sortierung durch Klick auf die S	paltenüberschrift	Gandershofen 2	82390	Eberfing	GmbH / gGmbH	Mi
111000000011-10	Muster GmbH	Handelsregister B	Musterstraße 101	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000013-01	Jeschke & Jeschke GmbH	Handelsregister B	Westenried 1	82390	Eberfing	GmbH / gGmbH	Mi
111000000014-01	Johann Listl Kies- und Baggerb	Handelsregister B	Weiden 3	82386	Huglfing	GmbH / gGmbH	Mi
111000000020-01	Mayer GmbH	Handelsregister B	Admiral-Scheer-Str. 12	87727	Babenhausen	GmbH / gGmbH	Mi
1100000027-02	HOT Härte- u. Oberflächentec	Handelsregister B	Schleifweg, Am Flugh	87766	Memmingerberg	GmbH / gGmbH	Mi
1100000030-02	Magnet-Schultz GmbH	Handelsregister B		1		GmbH / gGmbH	Mi
1100000034-01	Heimertinger Maschinenbau Ve	Handelsregister B	Admiral-Scheer-Str. 10	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
11000000041-01	Hinkelstein GmbH	Handelsregister B	Klosterweg 4-6	94259	Perlach	GmbH / gGmbH	Mi
11000000044-01	sie & wir bauen GmbH	Handelsregister B	Raiffeisenstr. 32	97461	Hofheim i. UFr.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000047-01	Scheuring u. Ullrich GmbH	Handelsregister B	Kleinfeld 2	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
11100000055-01	Oeckler Wohn- und Gewerbeb	Handelsregister B	Bergfeldweg 11	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000058-01	Masterfoods GmbH	Handelsregister B	Eschenweg 215	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
11100000063-01	Hofheimer Reisebüro GmbH	Handelsregister B	Grimmstr. 8	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
11100000065-03	Laubender GmbH Werkzeugma	Handelsregister B	Illerstr. 13	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
11100000068-02	Kirchner GmbH	Handelsregister B	Domgarten 46	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000077-02	Holl Druck GmbH	Handelsregister B	Isarstr. 11	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000081-01	Heurich & Co. GmbH Getränke	Handelsregister B	Akazienweg 20-26	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000083-01	heliosch & brk GmbH	Handelsregister B	Admiral-Scheer-Str. 8	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
11100000088-01	Groha-Frisuren-GmbH	Handelsregister B	Andreasstr. 5	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000091-01	Tecquila GmbH Tecknical Equip	Handelsregister B	Badstr. 18	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000093-01	Cafe-Finger Konditorei u. Gast	Handelsregister B	Kremser Str. 9	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000096-01	Fitness-Center Gymnasion GmbH	Handelsregister B	Janusstr. 25	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
111000000103-01	ELSO Beteiligungsverwaltungs	Handelsregister B	Asamstr. 11	85551	Mitgliedsgemeinde.	GmbH / gGmbH	Mi
4 4000000445.04	It work and the production	I tan data a status m	ALL MURLEUM DO	beers	Rata da a a a a a a a a	6	8.41

Wählen Sie die markierte GmbH mit Doppelklick aus oder klicken Sie auf den Button *OK*. Die Daten der GmbH werden in den Dialog *Juristische Person* übernommen.

			erwaltungsgemeinsci	ant / wingilcus			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Eintragungsdate	n						
Rechts	form Gesellso	chaft mit beschränkter Ha	iftung <mark>(a</mark> uch gemeinnü	tzige GmbH)			~
Eintragungsr	Muster Gn	nbH					
Art der Eintrag	ung Handelsr	register B					~
Ort der Eintrag	ung München	[HR,GnR,Partner,Verein]				~
Land der Eintrag	gung Deutschla	and					×
Eintragungsda	atum 04.01.2024	Eintragungsnumm	er 12345				
Adresse der Hau	uptniederlassun	ig der juristischen Persor	n (Gesellschaft)				
Straße Muste	erstraße		~ 🔍	Telefon	+49 89 123456-7	890	
Hausnr. 1	- [Suc	he PLZ		+[Landeskennzah Beispiel: +49 89 1	[] [Vorwa 2345678	ahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 3-49
Zusatz				Telefax			
Ortsteil			~		+[Landeskennzah Beispiel: +49 89 1	2345678	ahij [Rutnr.]-[Durchwahi] 3-49
PLZ / Ort 85551	Q	Mitgliedsgemeinde 01	~	Email			
Land Deuts	schland		~	Homepage			
unbekannt verze	ogen		Pos	tfach-PLZ / Nr.			
			ļ	Postfach-Land			
accetalishe Vertrete				Postfach-Land			
gesetzliche Vertrete	r			Postfach-Land			~
gesetzliche Vertrete Art Name NP Musterfrau, A	r	Eintrittsdatum 04.01.2024	Austrittsdatum	Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Hinzufügen (NP)
gesetzliche Vertrete Art Name NP Musterfrau, A	r	Eintrittsdatum 04.01.2024	Austrittsdatum	Straße Musterstraße		PLZ 8555	Higzufügen (NP)
gesetzliche Vertrete Art Name NP Musterfrau, A	r	Eintrittsdatum 04.01.2024	Austrittsdatum	Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Higzufügen (NP) Hinzufügen (JP) Bearbeiten
gesetzliche Vertrete Art Name NP Musterfrau, A	nna	Eintrittsdatum 04.01.2024	Austrittsdatum	Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Hinzufügen (NP) Hinzufügen (JP) Bearbeiten Austragen
gesetzliche Vertrete Art Name Musterfrau, A	r	Eintrittsdatum 04.01.2024 Zahl der gesetzlich	Austrittsdatum	Straße Musterstraße		PLZ 8555	Hinzufügen (NP) Hinzufügen (JP) Bearbeiten Austragen
gesetzliche Vertrete Art Name MP Musterffrau, A C Gewerbeausübur	r	Eintrittsdatum 04.01.2024 Zahl der gesetzlich	Austrittsdatum	Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Hinzufügen (NP) Hinzufügen (JP) Bearbeiten Austragen
gesetzliche Vertrete Art Name MP Musterfrau, A C Gewerbeausübur für folg	r .nna ng ist untersagt gende Tätigkeit	Eintrittsdatum 04.01.2024 Zahl der gesetzlich	Austrittsdatum	Postfach-Land Straße Musterstraße		PLZ 8555	Hinzufügen (NP) Hinzufügen (JP) Bearbeiten Austragen
gesetzliche Vertrete Art Name NP Musterfrau, A C Gewerbeausübur für folg	r mna ng ist untersagt eende Tätigkeit ihe <u>P</u> erson	Zahl der gesetzlich	Austrittsdatum en Vertreter: 1 Erlaubnis	Postfach-Land Straße Musterstraße Handwerk	skarte	PLZ 8555	Hinzufügen (NP) Hinzufügen (JP) Bearbeiten Austragen

Die Personennummer der gefundenen und übernommenen jur. Person steht in der Titelleiste des Bildschirms. Wenn Sie die Daten einer bereits vorhandenen jur. Person übernehmen, sind alle Felder gesperrt. Um die Daten ändern zu können, klicken Sie auf den Button *Korrektur*. Die Felder und Buttons sind jetzt aktiviert. Nach der Anpassung können Sie die jur. Person mit *OK* übernehmen.

LDBV
IT-DLZ

Im sich öffnenden Fenster können Sie die Korrekturmeldung (z.B. *Eintritt eines ges. Vertreters*) beschreiben. Wählen Sie den passenden Grund oder *Sonstiges*, um einen beliebigen Text einzugeben.

Korrekturmeldung	
Beschreibung der K	orrekturmeldung Juristische Person
Adresse	Eintritt eines gesetzlichen Vertreters
C Erl Die juristi	sche Person hat einen oder mehrere zusätzliche gesetzliche Vertreter
 ○ A<u>u</u>fenthaltsg ○ Sonstiges: 	enehmigung
Korrekturdatum	07.08.2018
	QK <u>A</u> bbrechen <u>H</u> ilfe

Das *Korrekturdatum* ist standardmäßig mit dem aktuellen Datum vorbelegt. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Klick auf den Button *OK*, kehren Sie nach der Frage, ob Sie die Adresse als Betriebsadresse bzw. als Adresse der Hauptniederlassung übernehmen wollen, in den Personenbildschirm der Neuanmeldung zurück.

3.4.9 Übernahme der Adressdaten der Person

Wenn die Person im Meldebezirk wohnt, werden Sie (abhängig von Ihren Benutzereinstellungen – Kap. 2.6) gefragt, ob Sie die Adresse (der Person) für die Betriebsstätte übernehmen wollen.

Übernahme der Adress	e: ¥G Musterverwaltungsgem	einschaft 🍡 🔁
Übernahme der Adresse fü	ùr?	
Betriebsstätte	Hauptniederlassung	Abbrechen

Klicken Sie auf den Button *Betriebsstätte*, werden die Adressdaten der Person automatisch für die Betriebsstätte übernommen.

Die Frage nach Übernahme der Personenadresse für die Hauptniederlassung wird nur gestellt, wenn die Person nicht im Meldebezirk wohnt und gleichzeitig die Art des Selbständigkeitsgrades <u>keine</u> Hauptniederlassung ist.

Übernahme der Adre	sse: ¥G Musterverwaltungsgemei	nschaft 🛛 🔀
Übernahme der Adresse	für ?	
Betriebsstätte	Hauptniederlassung	Abbrechen

Klicken Sie auf den Button *Hauptniederlassung*, werden die Adressdaten der natürlichen Person für die Hauptniederlassung übernommen.

Wenn Sie keine Adressdaten übernehmen wollen, klicken Sie auf den Button *Abbrechen*. In diesem Fall können Sie die relevanten Adressen im Adressenbildschirm eingeben (Kap. 3.5).

<u>Hinweis</u>: Die Adressangabe zur Hauptniederlassung muss im Feld 13 des Formulars nur dann angegeben sein, falls die Betriebsstätte lediglich eine Zweigniederlassung oder unselbständige Zweigstelle ist (Kap. 16.7).

LDBV
IT-DLZ

Eine bereits hinterlegte Adresse der Hauptniederlassung wird entfernt, wenn Sie als Selbständigkeitsgrad *Hauptniederlassung* auswählen. Sie erhalten dazu die folgende Warnmeldung.



3.5 Eingabe der Betriebsadresse

Sobald Sie alle Personendaten eingegeben haben, wechseln Sie mit Klick auf den Reiter *Adresse* zum Adressenbildschirm der Anmeldung. Hier sehen Sie, sofern Sie bei der Übernahme der Personendaten auch die Übernahme der Adressdaten der Person für die Betriebsstätte (vgl. Kap. 3.4.9) bestätigt haben, die entsprechenden Angaben.

Sie können die einzelnen Adressen (*Betriebsstätte*, *Hauptniederlassung* und *frühere Betriebsstätte*) ändern, indem Sie auf den entsprechenden Reiter klicken.

Hinweis: Der Reiter *Hauptniederlassung* ist <u>nur</u> anklickbar, wenn als Selbständigkeitsgrad *Zweigniederlassung* oder *unselbständige Zweigstelle* ausgewählt worden ist. Der Reiter *frühere Betriebsstätte* ist <u>nur</u> bei bestimmten Anmeldegründen (Reiter *Sonstiges*) anklickbar.

dressen								
Betriebsstät	te Hauptni	ederlas	sung Frühe	re Betri	iebsstätte Zu	ukünftig	e Betriebsstätte	
Straße	Admiral-S	cheer-St	tr.		~	Q	Telefor	+49 89 123456-7890
Hausnr.	1] - [Suche PLZ]		+[Landeskennzahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] Beispiel: +49 89 12345678-49
Zusatz							Telefax	
Ortsteil					~	·]		+[Landeskennzahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] Beispiel: +49 89 12345678-49
PLZ / Ort	85551	Q	Mitgliedsst	adt 03	~		Emai	
Gemeinde					~	e	Homepage	
	7							
Land	Deutschlar	nd			~		Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Land	Deutschlar	nd			· · ·	·	Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Land	Deutschlar	nd					Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Land	Deutschlar	nd				·	Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Land	Deutschlar	nd				*	Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Land	Deutschla	nd				<	Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Land	Deutschla	nd				*	Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Land	Deutschlar	nd					Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Bei der **Telefonnummer** müssen Sie (seit GEWAN 5.6) auch das Länderkennzeichen (z.B. +49 für Deutschland) eintragen. Die Telefonnummer und Faxnummer müssen der DIN 5008 entsprechen. Eine entsprechende **Kurzanleitung** finden Sie, wenn Sie in GEWAN auf *Hilfe* klicken.

LDBV
IT-DLZ

Wenn Sie unter dem Reiter *Grunddaten* (Kap. 3.1) als Selbständigkeitsgrad *Zweigniederlassung* oder *unselbständige Zweigstelle* ausgewählt haben und noch keine Adresse für die Hauptniederlassung hinterlegt ist, erhalten Sie beim Klick auf den Button *Speichern* folgende Fehlermeldung:

GEWAN	Fehler	×
8	Wenn der Betrieb eine unselbständige Zweigstelle oder Zweigniederlassung ist, ist die Angabe der Hauptn	iederlassungsadresse erforderlich !
	<u>OK</u>	

Nach dem Klick auf den Button OK können Sie die Adresse der Hauptniederlassung eingeben.

Ist noch keine Adresse für die Betriebsstätte hinterlegt, machen Sie hier die entsprechenden Eingaben wie folgt: Wenn Sie einen Straßennamen und die Hausnummer(n) eingetragen haben und anschließend auf den Button "*Suche PLZ*" klicken, werden die Postleitzahl, der Ort und der Ortsteil (falls vorhanden) mit den entsprechenden Daten gefüllt. Das Feld *Land* ist mit dem Wert "Deutschland" vorbelegt.

Hinweis: Sie können für die Adresse der Betriebsstätte in den Feldern *PLZ* und *Ort* selbst <u>keine</u> Eingaben machen. Beachten Sie dazu die allgemein beschriebene Vorgehensweise zur Eingabe der Adresse (Kap. 1.3.3).

Im Feld Homepage können Sie für jede Adressart eine Internetadresse (URL) angeben.

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.6 Eingabe sonstige Daten und Speicherung der Meldung

Bevor Sie die Neuanmeldung speichern können, müssen Sie noch auf den Reiter *Sonstiges* klicken, um die *Mussfelder* dort zu füllen.

runddaten Tätigkeiten Personen Adresse Son	stiges	
Anmeldegrund Neugründung		
Angaben zur gesetzlichen Unfallversicherun	g	
(Nicht auszufüllen bei Neugründungen von Hauptn	iederlassungen, Neugründungen von Zweigniederlassungen oder unselbständige Zweigstellen, deren	1
Hauptniederlassung sich im Ausland befindet sowi	e Neugründungen eines Reisegewerbes.)	
Bisheriger Unfallversicherungsträ	ger Nich	t bekannt
Bisherige Unternehmensnummer (15-stell	lig)	it bekannt
Beschäftigtenzahl (Ohne Inhaber)	Verdachtsmomente (Schwarzarbeit / Scheinselbständigkeit)	
n Vollzeit 2	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
n Teilzeit 5	Anschrift ist Hoteladresse/Gemeinschaftsquartier	Info
	Gleiche Angaben für mehrere Personen	Info
3etriebsart	Gewerbeausübung in den angegebenen Räumlichkeiten nicht möglich	Info
	Anmeldung durch Vermittler	Info
Handel Handwerk	Keine postalische/telefonische Erreichbarkeit	Info
🔄 Industrie 🗹 Sonstiges	Unzureichende Kenntnisse der deutschen Sprache	Info
	🗹 sonstige Anhaltspunkte. Übermittlung möglich	Info
Beteiligung der Offentlichen Hand		
● Nein ○ Ja ○ Nicht bekannt	Weitere Angaben zu den Verdachtsmomenten	
	Die Gewerbeanmeldung wird nur an die Empfangsstelle Zoll (Finanzkontrolle Schwarzarbeit) üb	ermittelt,
	wenn Sie mindestens 1 Verdachtsmoment markiert haben.	
	WICHTIG: Die Verdachtsmomente werden nicht gedruckt und sind nur für Sie, Ihr Landratsamt und die Empfangsstelle Zoll (FKS) sichtbar.	
Mustersuche HWK	Vorschau Zwischen-Speichern Abbrechen	<u>H</u> ilfe

Den Anmeldegrund wählen Sie aus der gleichnamigen Auswahlbox. Wenn Sie als Grund Wiedereröffnung nach Verlegung aus einem anderen Meldebezirk ohne vorherige Eingabe einer früheren Betriebsadresse auswählen, erhalten Sie beim Speichern folgende Fehlermeldung.



Klicken Sie auf *OK*, verzweigt GEWAN automatisch zum Reiter *Adresse*. Dort können Sie die fehlendenden Angaben zur früheren Betriebsstätte hinterlegen und anschließend mit Klick auf den Reiter *Sonstiges* mit Ihren Eingaben fortfahren.

Außer bei einer Neugründung müssen Sie die Angaben zur gesetzlichen Unfallversicherung ausfüllen.

Geben Sie die Beschäftigtenzahl getrennt nach *in Vollzeit* und *in Teilzeit* an und markieren Sie die gewünschte(n) Betriebsart(en) (*Industrie, Handwerk, Handel* und *Sonstiges*). Außerdem müssen Sie noch eine eventuelle *Beteiligung der öffentlichen Hand* angeben (**bei Einzelunternehmen und GbRs ist eine** *Beteiligung der öffentlichen Hand* <u>nicht</u> möglich).

LDBV
IT-DLZ

Nur wenn Sie ein oder mehrere *Verdachtsmomente* markieren, wird die Anmeldung mit den *Verdachtsmomenten* an die gesetzlich vorgeschriebene Empfangsstelle Zoll (Finanzkontrolle Schwarzarbeit) übermittelt. Informationen zum jeweiligen Verdachtsmoment erhalten Sie durch Klick auf den Button *Info*.

Martin Information	tion zum ausgewählten Verdachtsmoment (VG Musterverwalt	Х
Verzeichnis Schlüssel Bezeichnung Gültig ab Gültig bis	urn:xoev-de:xgewerbeanzeige:codeliste:verdachtsmomente_2 07 Sonstige Anhaltspunkte. Übermittlung möglich 01.11.2018	
Beschreibung Es liegen weite Schwarzarbeit	ere Erkenntnisse vor, die auf das Vorliegen von Scheinselbständigkeit beziehungs hindeuten und auf Anfrage der FKS übermittelt werden können.	weis
	Beenden Hilf	9

Wenn Sie das Kästchen Sonstige Anhaltspunkte. Übermittlung möglich markieren, können Sie im Feld Sonstige Verdachtsmomente bis zu 900 Zeichen Freitext eingeben.

Sie können die Anmeldung zwischenspeichern, indem Sie auf den Button Zwischen-Speichern klicken. Bitte beachten Sie, dass zwischengespeicherte Anmeldungen nur eingeschränkte Druckmöglichkeiten bieten und weder an das LRA zur Prüfung noch an die Empfangsstellen übermittelt werden.

GEWAN H	linweis X
į	Der Betrieb wurde unter der Nummer M11000000051 zwischengespeichert!

Der Betrieb erhält beim (Zwischen-)Speichern eine **eindeutige 12stellige Betriebsnummer** (die ersten 3 Stellen sind eine gemeindespezifische ID). Über den Button *Vorläufiger Betrieb* (Kap. 2.3) können Sie zwischengespeicherte Betriebe suchen (Kap. 12.1) und auch weiter bearbeiten (s.a. Kap. 8.4). Sie können einen Betrieb bis zur endgültigen Speicherung mehrmals zwischenspeichern, dabei wird jeweils ein neuer Historiensatz erstellt.

Die Gewerbeanzeige können Sie vor dem endgültigen Speichern als Formular ansehen. Klicken Sie dazu auf den Button *Vorschau*. Sie erhalten einen Hinweis, wenn Ihr Benutzerprofil nicht vollständig ausgefüllt ist (Kap. 2.5).

Wenn Sie auf den Button *Ja* klicken, wird im Verwaltungsdialog Ihr Benutzerprofil geöffnet. Dort können Sie jetzt die noch fehlenden Daten ergänzen (s.a. AH Kap. 4.1.2). Anschließend kehren Sie wieder zur Gewerbemeldung zurück und können nochmals das Formular über die *Vorschau* aufrufen und am Bildschirm ansehen, jedoch nicht ausdrucken.

Wenn Sie alle Daten eingetragen haben, klicken Sie auf den Button *Speichern*, um den Betrieb final zu speichern. Dabei wird geprüft, ob alle Mussfelder ausgefüllt sind. Ist dies der Fall, werden Sie gefragt, ob Sie den Betrieb abspeichern wollen.

LDBV IT-DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
	GEWAN Frage	



Diese Sicherheitsabfrage soll verhindern, dass Sie versehentlich auf den Button *Speichern* klicken. Bestätigen Sie mit *Ja*, wird geprüft, ob alle Mussfelder auch inhaltlich richtig gefüllt sind. Liegen inhaltlich Fehler vor, erhalten Sie entsprechende Fehlerhinweise oder Warnungen (im nachfolgenden Beispiel wurde der Straßenname falsch geschrieben).

GEWAN 1	Warnung 🔀
1	Folgende Felder in der Adresse für die Betriebsstätte wurden nicht ordnungsgemäß gefüllt: Straße (wurde in der Straßendatei nicht gefunden)
	Wollen Sie trotzdem speichern?

Durch Klick auf den Button *Ja* ignorieren Sie die Warnung. Sie sollten daher auf *Nein* klicken und die richtige Schreibweise des Straßennamens angeben (am besten suchen Sie Straßen in Ihrer Gemeinde mit Hilfe der Lupe) und den Speichervorgang wiederholen.

Wenn Sie vor dem Speichern vergessen, den entsprechenden Tätigkeitstext in die Tabelle der ausgeübten Tätigkeiten (mittels der Buttons *Eintragen OT* bzw. *Eintragen ST*) einzutragen, erhalten Sie ebenfalls einen Hinweis.



Bei fehlerfreier Speicherung erhält der Betrieb eine **neue Betriebsnummer** (bzw. eine weitere Historie, wenn Sie den Betrieb vorher zwischengespeichert haben). Analog erhält eine Person, die neu gespeichert wird, eine neue **Personennummer**. Beide Nummern sind eindeutige Suchkriterien, 12stellig und fortlaufend. Sie beginnen rechtsbündig bei 1 und enden linksbündig mit einem 3stelligen gemeindespezifischen Nummernkreis (Kap. 12).

GEWAN I	linweis X
(į)	Der Betrieb wurde unter der Nummer M11000000037 gespeichert!
	OK

Nach dem Speichern werden Sie gefragt, ob Sie den Betrieb drucken wollen.

GEWAN	Frage	x
?	Wollen Sie den Betrieb drucken?	
	<u>]</u> a <u>N</u> ein	

Bestätigen Sie durch Klick auf den Button *Ja*, werden standardmäßig die Gewerbeanzeige 2fach (für die Kommune und den Gewerbetreibenden), die Unterrichtung nach § 17 BStatG mit den Hinweisen und abhängig von der jeweiligen Benutzereinstellung auch eine Rechnung gedruckt. Die weiteren möglichen Ausdrucke zur Gewebeanzeige können Sie je nach Anforderung individuell gestalten (Kap. 3.7).

3.7 Ausdruck der Gewerbemeldung

Ist bei den Benutzereinstellungen für Ihren Benutzer die Auswahl *Ausdruck mit Dialog* eingestellt, wird vor dem Ausdruck der Dialog für die Druckerauswahl angeboten. Voraussetzung hierfür ist der Adobe Reader (vgl. die Beschreibungen im IH Kap. 1.5 und AH Kap. 4.1.2).

3.7.1 Druckmaske – Auswahl der Formulare

Wenn Sie eine Gewerbemeldung drucken wollen, öffnet sich die Druckmaske, in der Sie die Formulare festlegen können, die gedruckt werden sollen.

Anzeigendruck F	Rechnungsdaten			
Gewerbem Betriebsname/Ge	neldungs-Nr: M1 sellschafter:GbR	1000000051-2 R Musterfrau Anna, Mus	stermann Hans (Ge	ewerbezusat
Personennum	Vorname	(Betriebs-)Name	Geburtsdatum	Historiennummer
M11000000010 M11000000009	Anna Hans	Musterfrau Mustermann	12.12.1963 12.12.1963	2 5
Unterschrift Sacht Formular für Gewerbemel Gewerbetrei Über Post	bearbeiter Hans Idungsbehörde bender tkorb	Sachbearbeiter Weitere Form Vunterrich Rechnung Einverstä	nulare tung nach §17 BSI g 1 , ndniserklärung 2	atG 1
Interne Verteiler	Versandempfä	inger	on nach Art. 13 D	5GV0 1
Alle Selektier	en Interne V	erteiler		
	Bauamt Bürgermei	ister		
) (

Die Druckmaske für die GEWAN-Komponente GEWAN | Bürger-Online zur Übermittlung einer Kopie der Eingangsbestätigung durch die Gemeinde an den Postkorb des Anzeigenden, falls dieser sich für den Bürgerservice registriert hat, ist im Kapitel 8.3 genau beschrieben.

Standardmäßig sind die Ausdrucke für den *Gewerbetreibenden*, die *Unterrichtung nach §17 BstatG* und die *Gewerbemeldungsbehörde* markiert. Der Reiter *Rechnungsdaten* ist nur sichtbar, wenn das Kästchen *Rechnung* markiert ist. Dies kann über die Benutzereinstellung (Kap. 2.6) voreingestellt werden. Für den Druck der *Internen Verteiler* können Sie die Selektion vorab einstellen (AH Kap. 4.3).

Neu seit GEWAN Version 4.5.15 hinzugekommen ist die Möglichkeit, ein *Information*sblatt *nach Art. 13 DSGVO* zu drucken.

Durch Klick auf den Button *Alles Ja* werden alle zur Auswahl stehenden Drucke angehakt, durch Klick auf den Button *Alles Nein* werden alle Haken entfernt. Für *Interne Verteiler* und *Versandempfänger* (Kap. 9.2) gibt es zusätzlich jeweils einen eigenständigen Button *Alle Selektieren* / *Alle Deselektieren*.

Die Anzahl der Drucke für die *Rechnung*, die *Unterrichtung nach §17 BStatG*, die *Einverständniserklärung* (Kap. 3.5) und die *Information nach Art. 13 DSGVO* ist in Scrollboxen voreingestellt. Dadurch können Sie die zu druckende Anzahl dieser Beiblätter festlegen.

Im Feld *Unterschrift Sachbearbeiter* steht der in Ihrem Benutzerprofil (Kap. 2.5) hinterlegte Name, den Sie hier explizit auch überschreiben können. Die Vorbelegung bleibt davon unberührt.

<u>Achtung</u>: Die elektronische Weiterleitung der Meldungen an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen (und damit die Abschaltung des Versanddrucks) ist durch die beiden Startdaten "*Landratsamtsprüfung*" und "*Verständigungsdienst*" (hinterlegt im Gemeindeprofil) geregelt (s.a. Kap. 10). Der Papierversand endete mit Ablauf der Übergangsfrist zum 31.12.2016.

Die Weitergabe der Meldungen erfolgt seit 01.01.2017 ausschließlich elektronisch (siehe §3 GewAnzV).

Die gedruckten Exemplare sind nach Empfänger und Verteiler zusammengefasst. Ausgedruckt wird immer ein komplettes Gesamtdokument, das alle Seiten der einzelnen ausgewählten Empfänger und Verteiler beinhaltet.

Bei Vorliegen einer **Siegeldatei** (Bezeichnung in der Form *AGSds.png*, wobei mit AGS entweder Ihr 8stelliger allgemeiner Gemeindeschlüssel oder Ihr 9stelliger VG-Schlüssel gemeint ist) im Wappenordner des PDF-Druckverzeichnisses wird dieses Dienstsiegel – abhängig von Ihren Benutzereinstellungen (Kap. 2.6) - im Bereich des Unterschriftenfeldes auf bestimmten Formularen ausgegeben (siehe auch Installationshandbuch Kap. 1.5).

Anzeigendruck F	Rechnungsdaten			
Gewerben Betriebsname/Ge	neldungs-Nr: M1 sellschafter: Gdt Info: Erf	1000000035-6 DR Meier Fritz, Polt Gerl asst von Wirtschaftskar	nard, Brau Karin nmer Musterwirtse	haftskammer_03
Personennum	Vorname	(Betriebs-)Name	Geburtsdatum	Historiennumme
411000000040	Fritz	Meier	23.04.1966	1
411000000043	Gerhard	Polt	06.06.1966	1
111000000142	Karin	Brau	01.02.1988	1
			ion nach Art 13 D	
Kommune	7		on nach Art. 15 D.	SGVU I
Kommune	Versandempfa	inger		SGVO 1
☐ <u>K</u> ommune Interne Verteiler ☐ Alle Selektier	Versandempfä en Interne V	inger erteiler	on nuch Art. 15 b.	
Kommune	Versandempfa en Interne V Kasse	inger erteiler		
Kommune	Versandempfå en Interne V Kasse 3. Bürgerr	erteiler neister		1 <u></u>
interne Verteiler Alle Selektier ✓	Versandempfä en Interne V Kasse 3. Bürgerr	inger erteiler neister		
Literne Verteiler Alle Selektier ✓	Versandempf2 en Interne V Kasse 3. Bürgerr	erteiler neister		

Hinweis: Für Meldungen, die von einer Wirtschaftskammer entgegengenommen und erfasst wurden, kann weder eine Rechnung noch das Dienstsiegel gedruckt werden. Das Formular enthält zusätzlich einen Hinweis auf die entsprechende Wirtschaftskammer.

LDBV
IT-DLZ

GEWAN – Benutzerhandbuch

atei <u>B</u> e	earbeiten <u>A</u> nzeige Fe <u>n</u> ster <u>H</u> ilfe	
3 [1 / 4 64,3% • Ausfüllen und Unterschreiben	Kommenta
	Name der entgependenmenden Gemeinde Gemeinde Mitgliedsgemeinde Ol Gemeindekenzen Berkebzütze Entgegengenommen von Musterwirtschaftskammer_03 09194101	GewA3
	Gewerbe-Abmeldung nach § 14 GewO oder § 55 o GewO Bitte voltständig und gut lester ausfüllen sowle die zutreffenden Kästchen ankrei	M1100000035
	Angaben zum Bei Personengesetschaften z. B. (Hig) ist für jeden geschäfzlivenden Gezeilschafter ein eigener Vortruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist be Bethriebsinhaber Verteter anzugeten ibei Infandischer AD wird auf diese Angaben versichtet, Die Angaben für weitere gesetzliche Verteter zu diesen Nammer sind got	i Feld Nr. 3 bis 9 der gesetzliche auf Belblätern zu ergänzen.
	Angaben zum Bei Personengesischeten (z. G. 46) ist fürjeden geschätzlivenden Gezeischete ein eigener Vortruck auszufüllen, Bei Jurischen Personen ist be Betriebslinhaber Vertrier anzugeten (bei Infrindscher A0 wird auf diese Angaben verscheit, Die Angaben für weiben gezeischer Vertrier au diesen Nummern and gef Im Heindebe, Gezeissenscheftb- Gezeissengeber eingebegener Name mit Rachtsitamn (z. 10 und Nr. des Registerentrages Igter tel GR. Ber Ernichter, Bei Lit, Gezeissen und Berger, Kammern in Kammern,	i Feld Nr. 3 bis 9 der gesetzliche auf Belblätten zu ergänzen.
-	Angaben zum Bei Fersonengeststofen B.E.OH01 til Bigler geschäftlereden Gewätschafte ein eigener Vorteus auszufäre. Bei untstoden Fersonen ist bei Betriebssinhalter 1 Im Hendes, Genstenstellt- oder Vereinzegiste ingeberer Name mit Richtsidene Marken für weiben geschäftlich Verheim zu diesen Nummer and get 1 Im Hendes, Genstenstellt- oder Vereinzegiste ingeberer Name mit Richtsidene mit Richtsiden 2 Of und Nr. des Registererinzegiste ingebererinzegister Gdb.R. Meei er Pritzz, Polt Gerhard, Brau Karin	i Feld Nr. 3 bo 0 der gesetzliche auf Beblättern zu ergänzen.
. // ?/	Angaben zum [ef Feromenestischen z. 2. 040] if 0 jede geschäftlichende Geseischer en eigene Votes auszulien. Be juntschen Ferome ist be Bebriebsinhaber verteer angeben die Händster A0 wird auf size Angeben versichtet. Die Angeben für weitere geseziere Verteer zu dezen Nammen and get [1] [m-Hendes, Genoenschaft- oder Vertienzegiere ringetegener Neme mit Rachtslown] 2] Of und Nr. des Regbierentages [ggt. bei ORF. Angebe der weiteren Geselschaften] GdDR Meier Fritz, Polt Gerhard, Brau Karin Angeben zur Person	i Poli Nr. 3 bo 9 der gesetalistre ouf Beblidtern zu ergänzen.

3.7.2 Eingabe der Rechnungsdaten

Durch Klick auf den Reiter Rechnungsdaten gelangen Sie in den Rechnungsdatenbildschirm.

Anzeigendruck		
Rechnungsbetrag	15, 00 €	C Sammeladressat
Rechnungsanschrift an	bitte Versandart auswählen	-
	Herrn Johann Mustermann 1 Admiral-Scheer-Str. 3 87748 Musterstadt	A E
- 1.0	Betriebsstätte Hauptniederlassung	Pri <u>v</u> at
Geschaftszeichen		
Ihre Nachricht vom		
Ihr Aktenzeichen	1	
Linser Aktenzeichen	xy ungelöst	
▼ A <u>b</u> me ■ <u>R</u> eise ■ <u>G</u> ast	eldebescheinigung (Tarif-Nr. 5.III.5.2) egewerbe (Tarif-Nr. 5.III.5.29) stättenerlaubnis	
Erlau	bnisse nach § 34c GewO (Tarif-Nr. 5.III.5.21)	
Bemerkung Bitte imme	r bar bezahlen!	

Wenn Sie bei den Vermerken zu der Person (Kap. 3.4.5.2) einen Betrag eingegeben haben, wird dieser im Feld *Rechnungsbetrag* eingestellt. Ansonsten ist der im Gemeindeprofil gespeicherte Betrag vorgegeben, den Sie jedoch hier auch überschreiben können.

Wenn Sie das Kästchen *Sammeladressat* markieren, wird lediglich <u>eine Rechnung</u> an den unter der Rechnungsanschrift ausgewählten Adressaten gesendet, im anderen Fall erhält <u>bei einer</u> <u>Personengesellschaft jeder Gesellschafter eine eigene Rechnung</u>. Durch Klick auf den gleichnamigen Radiobutton können Sie wählen, ob die Rechnung(en) an die *Betriebsanschrift* oder die *Privatanschrift*(en) gesendet werden soll(en).

<u>Hinweis</u>: Ist bei **natürlichen Personen** keine private **Adresse** gespeichert, wird auf die Rechnung die Betriebsadresse gedruckt. Alternativ können Sie als Rechnungsanschrift, falls vorhanden, auch die Adresse der Hauptniederlassung auswählen.

Wenn jeder Gesellschafter einer Personengesellschaft eine eigene Rechnung erhält, können Sie durch Klick auf "…" rechts neben der Rechnungsanschrift zwischen den einzelnen Gesellschaftern blättern und so für jeden eine Rechnungsanschrift (*Betriebsanschrift* bzw. *Privatanschrift*) und bei Bedarf einen anderen Rechnungsbetrag auswählen. Wenn Sie beim letzten Gesellschafter angekommen sind und erneut auf "…" klicken, gelangen Sie wieder zum ersten Gesellschafter.

Markieren Sie einen oder mehrere Kostengründe (in Abhängigkeit der Anzeigeart *ist An-, Um- oder Abmeldebescheinigung* bereits markiert).

Hinweis: Bei Abmeldungen können Sie zwischen der *zukünftigen Betriebsanschrift* (vorbelegt, falls vorhanden) und der *Privatanschrift* wählen.

Anzeigendruck Rechnu	ngsdaten	
Rechnung	<mark>isbetrag</mark> 20, 00_ €	I Sammeladressat
echnungsanschrift an	Bei aktivierter Checkbox wird d zur Anschrift des Sammeladressa eingetragene Rechnungsbetrag wi ausgegeben. zenentst.2-4 85551 Mitoliedsgemeinde 01	ie aktuelle Rechnungsanschrif ten und der aktuell rd auf der Rechnung
	Betriebsstätte C Haugtniederl	lassung C Pri <u>v</u> at
Geschäftszeichen		
Ihre Nac	hricht vom	
Ihr Akt	enzeichen	
Unser Akt	enzeichen xy ungelöst	
Grund der Kostenrechr	lung	
	Anmeldebescheinigung (Tarif-Nr. 5.III.5.2)	5
	Reisegewerbe (Tarif-Nr. 5.III.5.29)	
	🔲 Gaststättenerlaubnis	
	Erlaubnisse nach § 34c GewO (Tarif-Nr. 5.)	III.5.21)
Bemerkung	Bitte überweisen Sie die fällige Gebühr innerhalb) von 14 Tagen auf eines unser

Im Schreibraum unter dem Grund der Kostenrechnung können Sie zusätzlichen Text eingeben.

Im Feld *Bemerkung* können Sie einen Standardtext, der im Benutzerprofil für jeden Benutzer eingestellt werden kann, hinterlegen. Im Beispiel ist hier der Text "Bitte überweisen Sie die fällige Gebühr innerhalb von 14 Tagen auf eines unserer Konten" im Profil des GEWAN-Benutzers voreingestellt. Sie können diesen Satz im Feld *Bemerkung* jederzeit ändern oder löschen.

```
LDBV
IT-DLZ
```

3.7.3 Die Druckvorschau

Wenn Sie auf den Button *Vorschau* klicken, öffnet der Adobe Reader die Formularvorschau (hier im Beispiel die Seite 1 von 8).

🗾 Gew	vA1_M1	10000	00112_2_20200204023951.pdf (GESCHÜTZ	ZT) - Adobe Ac	robat Rea	ader 2017			_ D X
Datei	Bearb	eiten	Anzeige Fenster Hilfe						
Sta	rt \	Werk	GewA1 M1100000	×					?
Ju			dewAi_wii000000.						0
B		\bowtie	Q (1 / 8 (
Δ		Nam	ne der entgegennehmenden Stelle	Gemeindekenn	izahl der Ge	emeinde des Sitzes	der Betriebsstätte	GewA	1
			Gemeinde Mitgliedsgemeinde 01	0919410	1			M11000000112	_2 =
٤		Genach	werbe-Anmeldung § 14 oder § 55c der Gewerbeordnung	Bitte die nachfo Kästchen ankre	Bitte die nachfolgenden Felder vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen				
0		An	gaben zum Betriebsinhaber	Bei Personenge eigener Vordrug und 31 die Ang diese Angaben Beiblättem zu r	esellschafte ck auszufül jaben zum g verzichtet) machen.	n (z. B. OHG) ist für len. Bei juristischen gesetzlichen Vertrei . Bei weiteren gese	r jeden geschäftsfüh Personen sind in de ter einzutragen (bei tzlichen Vertretern s	renden Gesellschaft en Feldern 4 bis 11, inländischer AG wir sind die Angaben au	ter ein 30 d auf if
		1	Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregist Stiftungsverzeichnis eingetragener Name mit Rech (bei GBR: Angabe der weiteren Gesellschafter)	er, ggf. im htsform	2 Ort un Verein	d Nummer des Eint sregister, ggf. Num	trages im Handels-, mer im Stiftungsver	Genossenschafts- o zeichnis	der
		3	Name des Geschäfts, wenn er vom eingetragenen	Namen in Feld 1	abweicht in	locch iftebazalshaupau z		Denies Feleries Management	
					apricient (c	seschartsbezeichnung, z.	B. Gaststatte zum grünen	Baum, Friseur Haargenau)	
					domentine (e	sescharcsbezeichnung, z.	B. Gaststatte zum grunen	Baum, Friseur Haargenau)	
		An	gaben zur Person		domenente (e	reschartsbezeichnung, z.	B. Gaststatte zum grunen	Baum, Friseur Haargenau)	
		Ang 4	gaben zur Person		5 Vomar	men	B. Gaststatte zum grunen	saum, Friseur Haargenau)	
	4	An	gaben zur Person Name Dr. Mustermann		5 Vomar Manf	men red	6. Gaststatte zum grunen	saum, Friseur Haargenau)	_
	•	An 4	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge	burtsurkunde zu mache	5 Vomar Man f	men red	 Gaststatte zum grunen 	oaum, riiseur Haargenau)	_
	•	An 4	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge	burtsurkunde zu mache männ	5 Vomar Manf	men red weiblich	divers	ohne Angabe	
	•	An 4 6 7	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu	5 Vomar Manf en) ilich X	men red weiblich	divers	ohne Angabe	
	•	An 4 6 7	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198	5 Vomar Man f en) ilich X im	men red 9 Geburtsort ur unbekannt,	divers	ohne Angabe	
	٩	An 4 6 7	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere:	5 Vomar Man f en) Ilich X Im 30	men red 9 Geburtsort ur unbekannt ,	divers divers	ohne Angabe	<
	۲	Ang 4 6 7 10	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postieltzahl,	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort)	5 Vomar Man f en) alich X m 30 (Mobil-)Te	men red 9 Geburtsort ur unbekannt ,	divers divers	ohne Angabe	▲
	٩	Ang 4 6 7 10 11	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postieltzahl,	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14 , 12 , 198 andere: Ort)	5 Vomar Man f ^{en)} alich X im X0 (Mobil-)Te	men red 9 Geburtsort ur unbekannt ,	divers	ohne Angabe	
	۲	Ang 4 6 7 10	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl,	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort)	5 Vomar Manf en) ilich X im 80 (Mobil-)Te E	men red 9 Geburtsort ur unbekannt , Pefonnummer Hefannummer	divers divers	ohne Angabe	
	•	Ang 4 6 7 10 11	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl,	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort)	5 Vomar Manf en) ilich X im 80 (Mobil-)Te E In	men red 9 Geburtsort ur unbekannt , defonnummer defaxnummer -Mail-Adresse ternetadresse	divers id -land	ohne Angabe	
	4	Ang 4 6 7 10 11	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, gaben zum Betrieb	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14,12.198 andere: Ort)	5 Vomar Manf ^{en)} ilich X im 80 (Mobil-)Te E In	men red 9 Geburtsort ur unbekannt , telefonnummer elefaxnummer E.Mail-Adresse ternetadresse	divers	ohne Angabe	
	•	Ang 4 6 7 10 11 11	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengesellschafter	5 Vomar Man f en) llich X m 80 (Mobil-)Te E Int n)	men red 9 Geburtsort ur unbekannt, elefonnummer elefaxnummer -Mail-Adresse ternetadresse	divers	ohne Angabe	
	•	Ang 4 6 7 10 11 11 12	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Pers	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengesellschafter onen)	5 Vomar Man f en) liich X im 80 (Mobil-)Te E In n)	men red 9 Geburtsort ur unbekannt , elefonnummer elefaxnummer ternetadresse	divers ty of the diverse di diverse diverse diverse di	ohne Angabe	
	4	Ang 4 6 7 10 11 11 11 12 13	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei Juistischen Pers Liegt eine Beteiligung der öffentlichen Hand vor?	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengesellschafter nen)	5 Vomar Man f ^{en)} Mich X m 80 (Mobil-)Te E In n)	men red 9 Geburtsort ur unbekannt , elefonnummer elefaxnummer iternetadresse ja	divers d -land ud -land	ohne Angabe	
	4	Any 4 6 7 10 11 11 12 13 14	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Pers Liegt eine Beteiligung der öffentlichen Hand vor? Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengesellschafter onen)	5 Vomar Man f en) Mich X im 80 (Mobil-)Te E In n) esellschaften, 2	men red 9 Geburtsort ur unbekannt , elefonnummer elefaxnummer s-Mail-Adresse ternetadresse ja	divers divers divers divers divers	ohne Angabe	
	•	Any 4 6 7 10 11 11 12 13 14	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Pers Liegt eine Beteiligung der öffentlichen Hand vor? Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei Name, Vomamen Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei Sträße, Vomamen	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengeselischafter onen)	5 Vomar Man f en) ilich X im 80 (Mobil-)Te E Ini n) esellschaften, 2	men red 9 Geburtsort ur unbekannt , 2 defonnummer elefaxnummer Elefaxnummer Elefaxnummer ja weigniederlassungen und	divers divers divers divers divers divers	ohne Angabe	
	4	Ann 4 6 7 7 10 11 11 12 13 14 Anns 14	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Pers Liegt eine Beteiligung der öffentlichen Hand vor? Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei Name, Vornamen chriften (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, eine Straße, Hausnummer, Postleitzahl, eine	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengesellschafter onen) Drt)	5 Vomar Manf en) ilich X im 80 (Mobil-)Te E In n) esellschaften, 2	men red weiblich g Geburtsort ur unbekannt, elefonnummer elefaxnummer iefaxnummer iefaxnum	divers divers divers divers	ohne Angabe	
	4	Ann 4 6 7 7 10 11 11 12 13 14 Ann 15	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei Juristischen Pers Liegt eine Beteiligung der öffentlichen Hand vor? Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei Name, Vornamen chriften (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, G Betriebsstätte	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengesellschafter onen) Drt)	5 Vomar Man f m) litch X im 80 (Mobil-)Te E In n) eselischaften, 2	men red weiblich g Geburtsort ur unbekannt, elefonnummer elefaxnummer iefaxnummer iefaxnummer iefaxnummer iefaxnummer iefaxnummer iefaxnummer	divers divers divers divers	ohne Angabe	
	4	Ann 4 6 7 10 11 11 13 14 Ann 15	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Zahl der geschäfter (Betriebsleiter (nur bei Zahl der geschäfter (Betriebsleiter (nur bei Zahl der geschäfter (Betriebsleiter (nur bei Kerter (Betrieber Betrieber Betrieber (Betrieber Betrieber Betrie	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengesellschafter onen) el inländischen Aktienge	5 Vomar Man f en) liich X im 80 (Mobil-)Te E In n) esellschaften, 2 (Mobil-)Te Te	men red weiblich g Geburtsort ur unbekannt, elefonnummer elefaxnummer ja cweigniederlassungen un elefonnummer elefaxnummer elefaxnummer elefaxnummer	divers divers divers divers	ohne Angabe	
	4	Ann 4 6 7 10 11 11 13 14 Ann 15	gaben zur Person Name Dr. Mustermann Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Ge Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) Staatsangehörigkeit(en) deutsch X Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postieitzahl, Gaben zum Betrieb Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Pers Liegt eine Beteiligung der öffentlichen Hand vor? Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei Name, Vornamen chriften (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, G Betriebsstätte Unter den Eichen 8 88540 Mitgliedsgemeinde 01	burtsurkunde zu mache männ 8 Geburtsdatu 14.12.198 andere: Ort) Personengesellschafter onen) ei Inländischen Aktienge	5 Vomar Man f en) liich X im 30 (Mobil-)Te E In n) esellschaften, 2 (Mobil-)Te E E	men red weiblich 9 Geburtsort ur unbekannt, elefonnummer elefaxnummer ja weigniederlassungen und elefonnummer elefaxnummer elefaxnummer elefaxnummer elefaxnummer elefaxnummer elefaxnummer	divers divers divers divers	ohne Angabe	

<u>**Hinweis</u>**: Das **Dienstsiegel** wird nur gedruckt, wenn es im lokalen Wappen-Verzeichnis im .png-Format vorliegt (IH Kap. 1.5) und die Benutzereinstellung entsprechend gesetzt ist (Kap. 2.6). Es besteht aus dem 8stelligen AGS (bzw. dem 9stelligen VG-Schlüssel) und dem Kürzel "ds". Im Beispiel sieht es für die obige Mustergemeinde wie folgt aus: *09194101ds.png* (s.a. Installationshandbuch, Kap. 1.5).</u>

LDBV
IT-DLZ

Das Beispiel zeigt eine "Kostenentscheidung und Kostenrechnung" in der Druckvorschau.

見 Gew	A1_M:	11000000112_2_20200204023951.pdf (GESCHÜTZT) - Adobe Acrob	oat Reader 2017		X
Datei	Beart	eiten <u>A</u> nzeige Fe <u>n</u> ster <u>H</u> ilfe			
Star	t	Werkzeuge GewA1_M11000000 ×			?
-	_				
H	•	🖸 Q. 🕐 🏵 7 / 8 🗩 🖉			
					*
				10 Pixel	
٩)				Wappen Test	
P.					
				102x200 Pixel	
		-	Sachhearbeitung:	Herr Sachbearbeiter	
		uewerbeamt Amselweg 3, 99999 Musterort	Zimmer-Nr:	777	
		Herrn	Haltestelle:	Hinterm Rathaus 1	
		Dr. Manfred Mustermann	Telefon:	089/2119-4922	
		Unter den Eichen 8 88540 Mitaliedsgemeinde 01	Telefax:	089/2119-14922	
			E-Mail: Offnungszeiten:	gewan@bayern.de	
			Treten Sie ein	es ist fast immer geöffnet!	
				se set tert same get tert	
		Ihr Zeichen Ihre Nachricht vom Unsere Zei	chen Gemeinde Mi	taliedsaemeinde 81	
		xy ungel	.öst 04.02.2020		
	•	Kostenentscheidung u	nd Kostenrechnu	na	•
		Köstenen senerating u			
		über 15,	,00 €		
		für: Musterma	ann Manfred		
		Gebühren gemäß Art. 1, 2, 5 und 6 des Kostengesetzes in der derzeit gültige	en Fassung i. V. m. dem	Kostenverzeichnis	_
		Anmeldebescheinigung (Tarif-Nr. 5.III.5.2)			-
					-

Das Beispiel zeigt das Formular "Information nach Art. 13 DSGVO" in der Druckvorschau.



3.7.4 Druck der Meldung mit Dialog

Abhängig von Ihren Benutzereinstellungen (Kap. 2.6) öffnet sich durch Klick auf den Button *Drucken* ein Fenster, in dem Sie den Drucker auswählen können (beim direkten Druck wird automatisch auf dem Standarddrucker gedruckt). Nachdem Sie den gewünschten Drucker ausgewählt und auf den Button *OK* geklickt haben, wird der Druck gestartet.

Weitere den Druck betreffende Informationen können Sie den Kapiteln 9 und 10 sowie dem Installationshandbuch entnehmen.

4 Nachträgliches Anmelden einer weiteren Person

Sie können nur bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften eine weitere Person als Gesellschafter anmelden. Klicken Sie hierzu im Menü Gewerbemeldungen in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung auf den Button *Anmeldung Person*. Es wird die Betriebssuche geöffnet (Kap. 12.1).

Haben Sie eine Kapitalgesellschaft ausgewählt, erhalten Sie folgenden Hinweis.



4.1 Anpassung der Grund-, Personen- und sonstigen Daten

Nach Auswahl des entsprechenden Betriebes öffnet sich das Fenster mit den Personendaten Sie können nur die Reiter *Grunddaten*, *Personen* und *Sonstiges* auswählen. Die beiden Reiter *Tätigkeiten* und *Adresse* sind deaktiviert. Die dort hinterlegten Daten des bereits bestehenden Betriebes werden für die neue Person hinzuverknüpft. Bei den *Grunddaten* können Sie z.B. den Fantasienamen bzw. die Firmenbezeichnung im Feld *Geschäftsbezeichnung* anpassen. Unter *Sonstiges* können Sie Verdachtsmomente angeben. Der Anmeldegrund ist mit "*Gesellschaftereintritt*" vorbelegt und kann nicht geändert werden.

Alt Traine Enintroduction Additionation Predeciever June of periets vorhandene naturliche Periets vorhandene nater vorhandene naturliche Periets vorhandene naturliche Periets vo	riebsleiter Vorname Vorname Vorname	Art Name		Eintrittedatum	Austrittedatum	Nebenerw	Straße	Hinzufügen (NP)
	riebsleiter	Pit Name		06.05.2007	Adstrustatum	Neue oder h	ereits vorhandene r	atürliche Person hinzu
Vorname Wuster Fire Unaber oder Firmenname	riebsleiter	IP Mustermi	rau, nans Frank	25 10 2011			Salznasse	Hinzufügen (JP)
Processed (Processed	riebsleiter	IP Musterfra	Anna	10.07.2012			Musterstraße	
Austr A	riebsleiter	i presocerne		1010712012			(loster ou obe	Bearbeiten
Austrian average avera	riebsleiter							
zahl: 3 artretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Vorname iherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter							Austragon
zahl: 3 rtretungsberechtigte Person / Betriebsleiter me Vorname iherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname							Ausuagen
zahl: 3 rtretungsberechtigte Person / Betriebsleiter rme Vorname herer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter							
zahi: 3 rtretungsberechtigte Person / Betriebsleiter rme Vorname therer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter							
zahl: 3 antretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Vorname iherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter							
zahi: 3 artretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Vorname iherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname							
zah: 3 ertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Vorname iherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname							
zahl: 3 prtretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Vorname Jiherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter							
zahl: 3 artretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Vorname uherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname							
ime Vorname interer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter	2						
zahl: 3 ertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ameVorname üherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname			- 111				P
izahi: 3 ertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ameVorname üherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname							
ertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Vorname üherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname							
ertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Uorname Üherer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname	izahl: 3						
ertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Uorrame Überer Inhaber oder Firmenname	riebsleiter Vorname	nzahl: 3						
ertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter ame Uherer Inhaber oder Firmenname	Vorname	nzahl: 3						
ame Vorname Vorname	Vorname	nzahl: 3						
uherer Inhaber oder Firmenname	Vorname	nzahl: 3 ertretunosb	erechtigte Person / I	Betriebsleiter				
üherer Inhaber oder Firmenname		nzahl: 3 ertretungsb	erechtigte Person / I	Betriebsleiter				
üherer Inhaber oder Firmenname		nzahl: 3 ertretungsb ame	erechtigte Person / I	Betriebsleiter	Vorname			
üherer Inhaber oder Firmenname	1 mm	nzahl: 3 ertretungsb ame	erechtigte Person /	Betriebsleiter	Vorname			
unerer innaper oder Firmenname		nzahl: 3 ertretungsb ame	erechtigte Person / I	Betriebsleiter	Vorname			
	1.000	nzahl: 3 ertretungsb ame	erechtigte Person / I	Betriebsleiter	Vorname			
azalahayung Mustarmana Hana, Schraub Erank, Mustarfray Apas ChD	wh Erank Musterfrau Appa ChD	nzahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha	erechtigte Person / I ber oder Firmennar	Betriebsleiter	Vorname			
ezerchnung Mustermann nans, Schraub Frank, Mustermau Anna GDR	dub Frank, Musternau Anna Gok	nzahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha	erechtigte Person / I ber oder Firmennar	Betriebsleiter ne	Vorname [
		nzahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname			
		nzahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ai	Vorname (
		izahl: 3 artretungsb ame üherer Inha izeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne dhraub Frank, Musterfrau Ai	Vorname			
		izahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha szeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter Ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname [nna GbR			
		izahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname [nna GbR			
		zahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname			
		zahl: 3 artretungsb ame iherer Inha zeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter Ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname [
		zahl: 3 ertretungsb ame iherer Inha szeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname [
		zahl: 3 ertretungsb ame iherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname			
		zahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha szeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname [
		zahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha szeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne dhraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname [
		zahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha szeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	nna GbR			
		zahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname			
		zahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne dhraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname [
		zahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname [
		zahl: 3 ame üherer Inha szeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vorname D			
		zahl: 3 ertretungsb ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vomame (
		izahl: 3 ame üherer Inha ezeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, Si	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ai	Vorname D			
HWK Varschau Zwischan-Snaicham Snaicham Abbrachan	Vorschau Zwischen, Speichern Speichern Abbrechen Hilfe	izahl: 3 ame üherer Inha azeichnung	erechtigte Person / I ber oder Firmennar Mustermann Hans, S	Betriebsleiter ne chraub Frank, Musterfrau Ar	Vomame (charra San	airbarn Abhr	anhan Hiifa

Sie können alle aktivierten Felder bearbeiten. Das Datum des *Betriebsbeginn*s können Sie hier jedoch <u>nicht</u> ändern. Dazu müssen Sie eine Betriebskorrektur durchführen (Kap. 5.1).

Sie können gleichzeitig mit der Personenanmeldung eine **Rechtsformänderung** durchführen, wenn dies notwendig sein sollte. Sie werden darüber mit einem entsprechenden Hinweis informiert. Abhängig von der neuen Rechtsform können einige Buttons deaktiviert sein.

<u>Hinweis</u>: Ist in ihren **Benutzereinstellungen** (Kap. 2.6) vorbelegt, dass die **Angaben der Gesellschafter bei der GbR im Feld 1 automatisch** erfolgen soll (empfohlen), müssen Sie das Feld 1 <u>nicht</u> selbst anpassen. Beachten Sie dazu die in der Musterverwaltungsvorschrift Punkt 4.2 / Personengesellschaften beschriebenen Vorgehensweisen sowie die Empfehlungen Ihres Landratsamtes. Den Fantasienamen bzw. die Firmenbezeichnung der GbR können Sie im Feld *Geschäftsbezeichnung* eintragen.

4.2 Eingabe einer neuen Person

Durch Klick auf den Reiter *Personen* wechseln Sie in den Personenübersichtsbildschirm. Sie können die bereits vorhandene(n) Person(en) bearbeiten, indem Sie die entsprechende Person markieren und auf den Button *Bearbeiten* klicken. Außerdem können Sie eine neue Person hinzufügen, indem Sie auf den Button *Hinzufügen (NP)* bzw. *Hinzufügen (JP)* klicken (die entsprechenden Dialoge sind ausführlich in den Kapiteln 3.4.5 und 3.4.7 beschrieben).

Abhängig von Ihren Benutzereinstellungen (Kap. 2.6) ist das *Eintrittsdatum* für die *neue Person* mit dem *Anzeigedatum* vorbelegt. Gleichzeitig wird der *Tätigkeitsbeginn* mit dem *Eintrittsdatum* synchronisiert. Dieses *Eintrittsdatum* können Sie, nachdem Sie die neue(n) Person(en) eingegeben bzw. die vorhandene(n) übernommen haben, im Personenübersichtsbildschirm der Anmeldung auch nachträglich noch anpassen. Klicken Sie dazu in die Spalte *Eintrittsdatum*, um dieses zu ändern.

Übt die neue Person die Tätigkeit im Nebenerwerb aus, können Sie das Häkchen in der Spalte *Nebenerw.* für diese Person setzen. Das Feld *Früherer Inhaber oder Firmenname* ist mit den Personendaten des bisherigen Inhabers gefüllt.

06.05.2007 25.10.2011	Austrittsdatum	Nebenerw.	Zehentstr.	(HINZUIUGEN (INP)
25.10.2011	-		Zenentstr.	6
23.10.2011		172	Enlangero	Hinzufügen (JP)
	-		Musterstraße	
23.02.2017		7	Admiral-Scheer-Str.	Bearbeiten
			*]
n / Betriebsleiter				
	Vorname			
lame				1
, Schraub Frank, Musterfrau Ar	ina GbR			
s früheren Inhabers				
	''' n / Betriebsleiter name , Schraub Frank, Musterfrau Ar s früheren Inhabers	17 / Betriebsleiter Vorname Vorname vorname structure Vorname structure frau Anna GbR sfrüheren Inhabers	III / Betriebsleiter // Vorname /	III I / Betriebsleiter Vorname Iname Schraub Frank, Musterfrau Anna GbR Sfrüheren Inhabers

Prüfen Sie vor dem Speichern im Grunddatenbildschirm den *Betriebsnamen* und das *Anzeigedatum*, da ein **Zwischenspeichern hier nicht möglich** ist. Über den Button *Vorschau* können Sie die Meldung(en) der hinzugefügten Person(en) in der Formularansicht betrachten (Kap. 3.5).

4.3 Ausdruck für die neue Person

Nach dem Hinweis, dass der Betrieb erfolgreich gespeichert wurde, werden Sie gefragt, ob Sie den Betrieb drucken wollen. Wenn Sie bestätigen, öffnet sich der Druckauswahlbildschirm (Kap. 3.7).

Anzeigendruck:	VG Musterver	waltungsgemeins	schaft / Mitglie	dsgeme
Anzeigendruck	Rechnungsdaten			
Gewerberr Betriebsname/Ge	ieldungs-Nr: M110 sellschafter: Muste	00000009-9 ermann Hans, Schrau	b Frank, Musterfra	au Anna Gb
Personennum M11000000009	Vorname Hans	(Betriebs-)Name Mustermfrau	Geburtsdatum unbekannt	Historiennummer 7
M11000000033 M11000000010	Frank Anna	Schraub Musterfrau	30.10.1977 12.12.1963	2 3
Formular für Gewerbemel Gewerbetrei Über Post Kommune	ldungsbehörde bender tkorb	Weitere Form	nulare itung nach §17 BSI g 1÷ indniserklärung 2 ion nach Art, 13 D	
Interne Verteiler	Versandempfäng	jer toilor		
	Kasse	tellel		
	3. Bürgerme	ister		
		1		
Alles <u>J</u> a	Alles <u>N</u> ein			
	Drucke	n <u>V</u> orschau	Abbrecher	n <u>H</u> ilfe

Bei Personengesellschaften werden zwar alle Personen angezeigt, es ist (sind) jedoch nur die neu angemeldete(n) Person(en), für die die Anmeldung gedruckt werden soll, markiert. Wenn Sie versuchen, eine andere Person zu markieren, werden Sie darauf hingewiesen, dass der Druck für diese Person nur über die entsprechende Historie möglich ist.

Hinweis	×
	In dieser Meldung kann nur die bereits ausgewählte Person bzw. Personen gedruckt werden. Um eine andere Person bzw. Personen ausdrucken zu können, benutzen Sie bitte die Historie in der Betriebsansicht.
	OK

<u>Hinweis</u>: Einen Ausdruck für <u>alle</u> Gesellschafter der Personengesellschaft können Sie derzeit nur über die erweiterte Gewerbeauskunft erstellen. Dort haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, eine Bemerkung diesbezüglich zu hinterlegen.

5 Was tun bei Fehlern in der Gewerbemeldung?

Seit GEWAN 5.6 gibt es neben der *Korrektur* auch die Möglichkeit der *Datenaktualisierung* (hieß zwischen 2022 und 2024 Berichtigung).

Die *Datenaktualisierung* (Kapitel 5.5) verwenden Sie, wenn eine Gewerbemeldung bereits an die Empfangsstellen übermittelt worden ist.

Die *Korrektur* (Kapitel 5.1) verwenden Sie, wenn eine Gewerbemeldung noch nicht an die Empfangsstellen übermittelt worden ist.

Kreisangehörige Gemeinden klicken bei vom Landratsamt beanstandeten Gewerbemeldungen auf *Rückläufer* (Kapitel 8.1).

Alternativ können Sie eine Meldung auch stornieren (Kap. 5.6).

Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften haben in GEWAN die Möglichkeit, den aktuellen (letzten) Historiensatz einer Person oder einer Meldung zu aktualisieren bzw. zu korrigieren (d.h. Sie können <u>nicht</u> eine Anmeldung aktualisieren/korrigieren, wenn zu diesem Betrieb bereits eine Umoder Abmeldung gespeichert und elektronisch an die Empfangsstellen weitergeleitet wurde).

Um den **eingetragenen Namen einer Kapitalgesellschaft** (z.B. AG oder GmbH) **ändern** zu können, wählen Sie in der Datenaktualisierung der Meldung den Reiter *Berichtigung Gewerbetreibende*. Wählen Sie ggf. die passende jur. Person aus und markieren anschließend *Namensänderung*. Im aufgehenden Fenster passen Sie den Registernamen an. Bei dieser Vorgehensweise aktualisiert GEWAN automatisch das Feld *Betriebsname* (Reiter *Grunddaten*).

Um den **eingetragenen Namen einer Kapitalgesellschaft** (z.B. AG oder GmbH) **korrigieren** zu können, müssen Sie in der Korrektur der Meldung über den Reiter *Personen* die jur. Person markieren und mit Klick auf den gleichnamigen Button *bearbeiten* anschließend den Registernamen anpassen/korrigieren. Bei dieser Vorgehensweise aktualisiert GEWAN automatisch das Feld *Betriebsname* (Reiter *Grunddaten*).

5.1 Korrektur von Betriebsdaten einer Anmeldung

Sobald Sie die zu korrigierende Anmeldung einer Betriebsstätte über die Betriebssuche (Kap. 12.1) ausgewählt haben, gelangen Sie in den Betriebskorrekturdialog, der analog dem Neuanmeldebildschirm aus fünf mittels Reitern verbundenen Bildschirmen besteht. Durch Klick auf einen der Reiter wechseln Sie in den entsprechenden Betriebskorrekturbildschirm.

- *Grunddaten* (Kap. 5.1.1)
- *Tätigkeiten* (Kap. 5.1.2)
- *Personen*daten (Kap. 5.1.3)
- *Adresse* (Kap. 5.1.4)
- *Sonstiges* (Kap. 5.1.5)

```
LDBV
IT-DLZ
```

5.1.1 Korrektur von Grunddaten

Um die Grunddaten korrigieren zu können, klicken Sie auf den Reiter Grunddaten.

Gewerbeanmeldu	ng: VG Musterverwaltungsgemeinschaft / Mitgliedsgemeinde 01
Grunddaten Tätigke	iten Personen Adresse Sonstiges
Gemeindeauswahl	
Mitgliedsgemeinde (01(AGS:09194101 PLZ:00003)
Datumsangaben	
Betriebsbeginn	01.04.2018
Accession deturn	bi oc poper Datum des Betriebsbeginns
Anzeigedatum	D1.05.2018
Rechtsform und I	Name
Rechtsform	Eingetragenes Einzelunternehmen (e.K.)
Betriebsname	Josef Mustermann e. Kfm
Gewerbezusatz	
Registerdaten	1
Registe	erart Handelsregister A 🔹
Eintragungsnum	mer 33441
Registerge	richt München
Eintragungsda	tum 02.05.2011
Die Meldung wird	erstellt für Bemerkung
Selbständigkeits	sgrad
Hauptniederlas	sung 💌
Automatenau	ifstellungsgewerbe
- Paisagawart	
Muster	rsuche HWK Vorschau Zwischen-Speichern Speichern Abbrechen Hilfe

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie das **Datum des Betriebsbeginns einer Anmeldung ändern**, können Sie zusätzlich noch die Daten des Tätigkeitsbeginns und das Eintrittsdatum der Person automatisch von GEWAN anpassen lassen.

JEWYAIN	nage
2	Sie haben das Datum für den Betriebsbeginn geändert.
0	Sollen Beginn- bzw. Eintrittsdatum für alle Tätigkeiten und Personen automatisch angepasst werden

Wenn Sie versehentlich eine falsche Rechtsform angemeldet haben (und nur, wenn es noch nicht weitere Meldungen zu dem Betrieb gibt), können Sie die Rechtsform per Korrektur ändern.

Sie können keinen Wechsel zwischen Personen- und Kapitalgesellschaften über eine Rechtsformänderung durchführen, da dies gewerberechtlich eine Abmeldung (Grund: Wechsel der Rechtsform) verbunden mit einer anschließenden Neuanmeldung (Grund: Wechsel der Rechtsform) darstellt (die HR-Nummer ändert sich).

Eine **GmbH in Gründung** oder **UG (haftungsbeschränkt) in Gründung** ändern Sie per Abmeldung und Anmeldung (Grund Wechsel Rechtsform) in eine GmbH bzw. UG (haftungsbeschränkt). Hierzu finden Sie eine <u>Kurzanleitung</u> auf unserer Homepage.

Dasselbe gilt analog für die Änderung der Rechtsform eines im Handelsregister A eingetragenen Einzelunternehmens zum nicht eingetragenen Einzelunternehmen (und umgekehrt). Um Tipparbeit zu sparen, können Sie für die Anmeldung die sog. "*Mustersuche"* (Kap. 3.1) verwenden.

5.1.2 Korrektur von Tätigkeiten

Um Tätigkeiten korrigieren zu können, klicken Sie auf den Reiter Tätigkeiten.

<u>Hinweis</u>: Abhängig von der **letzten Meldeart** unterscheidet GEWAN zwischen der Korrektur der Tätigkeit einer Anmeldung und der einer Ummeldung (Kap. 5.1.2.2).

5.1.2.1 Korrektur der Tätigkeiten einer Anmeldung

Korrektur i	Betrieb: VG Mu	sterverwaltur	gsgemeinschaf	t / Mitgliedsgemeinde 01 / M1100000049)	
Grunddaten	Tätigkeiten Pe	rsonen Adres	se Sonstiges			
Ermittlung d	es Wirtschaftszv					
Originaltext	Handel mit Mas	Suchart Standardsuche ewichtete Suche				
Suchtext	Großhandel mit	Mustersuche				
Tätigkeit		10				
Schlüss	el 46.61.0	Beginr	07.08.1996	Ende		
Gruppe	n Schlü	sselsuche	Übernehmen OT	Struktur		
(Bsp. § 3	Ac) Neu	e Suche	Übernehmen ST	n Info		
ausgeübte	Tätigkeit(en)					
Schwerpu	nkt Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vo	orläufiger Schlüssel
	46.61.0	07.08.1996		Handel mit Maschinen		
				m		• •
		E <u>r</u> läuterung	Text WZ	Korrektur Löschen	ln <u>f</u> o	
				Anzeige von allen I	nformationen ü	ber die ausgewählte Tätigkeit
		HWK	Vorsci	hau Zwischen-Speichern Speich	ern <u>A</u> bbr	rechen <u>H</u> ilfe

Sie können sich zu jeder Tätigkeit die *Erläuterung* (begleitender Text zu der Tätigkeit) und den *Text* nach der *WZ* anzeigen lassen, indem Sie die Tätigkeit markieren und auf den entsprechenden Button klicken.

Alle Informationen zur Tätigkeit erhalten Sie mit Klick auf den Button Info (Kap. 3.3.2).

Sie können eine **Tätigkeit korrigieren**, indem Sie diese markieren und doppelklicken (oder auf den Button *Korrektur* klicken). Die Schalter *Korrektur* und *Löschen* werden hierbei deaktiviert. Die Tätigkeitsbeschreibung wird in das Feld *Originaltext* verschoben. Gleichzeitig wird der *Text* der WZ (falls ein Schlüssel aus der WZ hinterlegt ist) in das Feld *Suchtext* geschrieben. Ändern Sie einen der beiden Texte und übernehmen Sie den geänderten *Suchtext* durch Klick auf den Button Übernehmen ST bzw. den geänderten *Originaltext* durch Klick auf den Button *Übernehmen OT* (Kap. 3.3.6).

```
LDBV
IT-DLZ
```

5.1.2.2 Korrektur der Tätigkeit(en) nach einer bereits erfolgten Ummeldung

Die Besonderheit bei der Korrektur z.B. der Tätigkeit(en) nach einer bereits erfolgten Ummeldung ist, dass GEWAN die Daten direkt in den Ummeldungsbildschirm einliest. Die *Ummeldegründe* (z.B. *Erweiterung der Tätigkeit*) aus der bereits vorher erfolgten Ummeldung sind angehakt.

Datumsangaben		Informationen zur Betriebsstätte	
Wirksamkeitsdatum	09.11.2023	Betriebs-/Gesellschaftername(n): BauHaus GmbH	
Anneinedatum	00.11.2022	Rechtsform: Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH)	
Anzeigedatum	09.11.2023	Adresse: Marktplatz 2, 97437 Mitgliedsgemeinde 01	
		Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung	
		Bemerkung:	
mmeldung Betrieb Ummeld	ung Person		
Ummeldegründe - melde	pflichtig		
Verlegung innerhalb	Gemeinde		
🗹 Erweiterung der Tätig	keit		
Ånderung der Tätigke	eit (Erweiterung un	d gleichzeitige Aufgabe von Tätigkeiten)	
Jmmeldegründe - freiwil	lig		
Aufgabe von Tätigkei	ten		
Sonstige, nicht melde	pflichtige Namens	anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschaften und Einzelunternehmen)	
Ånderung in der Anso	hrift der Hauptnied	derlassung	
Zweigstelle wird Hau	otniederlassung		
Hauptniederlassung	wird Zweigstelle		
Änderung von Persor	nengesellschaft in I	Einzelunternehmen (Rechtsformänderung)	
Wechsel der Rechtsf	orm des Gewerbel	betriebes	
Sonstige nicht aufgef	ührte Änderungen	(Betriebsbezogen) Andern	

Mit Klick auf den Button *Korrektur* gelangen Sie zu den Betriebsdaten der Meldung, die Sie dort entsprechend ändern können, z.B. Beheben eines Rechtschreibfehlers (Kap. 5.1.1). Bei der Korrektur einer Ummeldung bleibt der Button *Zurücksetzen* deaktiviert.

5.1.3 Korrektur von Personendaten

Um die Daten der Personen zu bearbeiten, klicken Sie auf den Reiter *Personen*. Markieren Sie die gewünschte Person und klicken auf den Button *Bearbeiten* (s.a. Kap. 3.4.1).

5.1.3.1 Korrektur natürliche Personendaten

Art Name		Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Nebenerw.	Straße	Hinzufügen (NP)
NP Müller, Heinriach		01.02.2012			Machthildstr.	
						Hinzufügen (JP)
						Bearbeiten
						Austransp
						Austragen
			_		>	
namble 1						
Inzanii. *						
/ertretungsberechtig	te Person / Betriebs	leiter				
lame			Vorname			
rüherer Inhaber ode	Firmenname					
rüherer Inhaber ode Bezeichnung	Firmenname					
rüherer Inhaber ode Bezeichnung	Firmenname					

Seite 107 von 257

Abhängig von der Personenart (natürlich oder juristisch) öffnet sich der Personenkorrekturdialog.

llgemeine	e Daten der P	erson								
	Geschlecht	● <u>m</u> är	nlich () <u>w</u> eiblich	O <mark>di</mark> vers O	oh <u>n</u> e Angabe		Doktorgrad			
Fa	amilienname	Mustern	ann		Nicht Vorhanden	N	amenszusatz			
	Vorname	Hans			Nicht Vorhanden		Nachtitel			
G	eburtsname				Nicht Vorhanden	ł	Künstlername			
G	eburtsdatum	08.08.19	988				Anrede	Herrn		
	Geburtsort	Münchei	n				Untersagung			
	Geburtsland	Deutsch	land		Deutschland	für folge	nde Tätigkeit			
Staatsa	ngehörigkeit	deutsch			Ă <u>n</u> dem					
dresse										
Straße	Admiral-Sch	eer-Str.		~	Q	Telefon	+49 89 123456	-7890		
Hausnr.	1	- [Suche PLZ			+[Landeskenn2a Beispiel: +49 89	anij [vorw 3 1234567	anij (Rumr.j-(Durchwanij '8-49	
Zusatz						Telefax		10.04		
Ortsteil				~	-		+[Landeskennza Beispiel: +49 89	anij [Vorw 3 1234567	ahij (Ruthr.j-[Durchwahi] '8-49	
PLZ / Ort	85551	9	Mitgliedsstadt 03	~	·	Email				
Land	Deutschland			~	•	Homepage				
unbekanı	nt verzogen				Postfac	h-PLZ / Nr.				
					Pos	stfach-Land				
	Suche Pe	rson	Aufenthaltsti	tel	Vermerk		<u>E</u> rlaubnis		Handwerkskarte	

Die *Aufenthaltserlaubnis*, den *Vermerk* oder die *Erlaubnis* der nat. Person können Sie bearbeiten, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken (Kap. 3.4.5.1ff). Nach der Änderung können Sie die Daten mit Klick auf den Button *OK* übernehmen.

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie **Personenkorrekturen** machen, **die nicht elektronisch weitergeleitet werden sollen**, z.B. Änderung der Telefonnummer, können Sie diese über die Gruppe Korrektur *Nat. Person* bzw. *Jur. Person* durchführen. Die Korrektur dort (Kap. 5.2ff) ist identisch mit der hier gezeigten Vorgehensweise. Der Unterschied besteht lediglich darin, dass Sie nicht zuerst über den Betrieb die zu korrigierende Person suchen müssen und die Korrektur nicht als Korrekturmeldung elektronisch weitergeleitet wird.

5.1.3.2 Korrektur juristische Personendaten

Aire	Namo	Eintrittedatum	Austrittedatum	Nahanany	Straßo	Hinz (MD)
Р	Magnet-Schultz GmbH	01.05.2007	Auschesbucom	Nebellel VI.	Strube	Hillzuidgen (NP)
			-			Hinzufügen (JP)
						Bearbeiten
						Austragon
1						>
nza	hl: 1					
ertr	retungsberechtigte Person / Betrieb	sleiter				
am	e Kienle		Vorname	Gotthard		
am			Vontanic			
ah.						
une	erer innaber oder Firmenname					
eze	eichnung					
					Sucha	n ND Suchan ID
					Suche	Suchenar

Markieren Sie die jur. Person und klicken Sie auf den Button *Bearbeiten*. Ein Fenster öffnet sich, in dem Sie die Daten der jur. Person (GmbH) sehen und bearbeiten können.
intragun	igsdaten								
1	Rechtsform	Gesellschaft	mit beschränkter Haftu	ng (au	ich gemeinnü	itzige GmbH)		~
Eintrag	gungsname	Muster Gmbl	H						
Art der	Eintragung	Handelsregis	ster B						~
Ort der	Eintragung	München (HR	,GnR]						~ .
.and der	Eintragung	Deutschland							~
Eintrag	ungsdatum	01.05.2007	Eintragungsnummer	5432	1				
dresse	der Hauptnie	derlassung d	er juristischen Person (Gese	llschaft)				
Straße	Musterstraf	3e		~	Q	Straßennr.			
Hausnr.	101	-	Suche P	LZ		Zusatz		2	
Ortsteil		9040		\sim	Land Deutschland				~ .
LZ/Ort	85551	Mitgliedsge	emeinde 01	Email					
Telefon						Homepage			
	+[Landeskenn Beispiel: +49	zahlj [Vorwahl] 89 12345678-49	Rutnummerj-[Durchwahl]		Postfa	ch-PLZ / Nr.			
Telefax		1.000 100			Po	stfach-Land			×
	+[Landeskenn Beispiel: +49	zahl] [Vorwahl] [89 12345678-49	Rufnummer]-[Durchwahl])				<u>unbekann</u>	t verzo	gen
esetzlic	he Vertreter								
Nar	me		Eintrittsdatum	Aus	trittsdatum	Straße		PLZ	Hi <u>n</u> zufügen (NP
IP Mus	stermfrau, H	ans	06.05.2007			Zehentstr.		855	Hinzufügen (JP
IP Beis	piei, Hans		04.08.2021			Rathauspia	12	800	Bearbeiten
`			Zahl das sasshiishe	- 1/	uter D				
			Zani dei gesetzlichei	n veru	cici. 2				Austragen
	ausubung isi	untersagt							
ewerbea	fürfolgend	a Tätiakoit							
ewerbea	für folgend	e Tätigkeit							
ewerbea	für folgend Suche <u>P</u> e	e Tätigkeit	Vermerk	<u>E</u> rla	ubnis	Han <u>d</u> werk	skarte		

Um den **Eintritt eines gesetzlichen Vertreters in die jur. Person** zu vollziehen, klicken Sie auf den Button *Hinzufügen (NP)*. Mit Klick auf den Button *Austragen* können Sie die eben hinzugefügte Person wieder entfernen (s.a. Kap. 3.4.7.1).

Um den Austritt eines gesetzlichen Vertreters aus der jur. Person zu vollziehen, markieren Sie die Person und doppelklicken anschließend die Spalte *Austrittsdatum*, um dort das Austrittsdatum eingeben zu können. GEWAN aktualisiert unmittelbar danach die Zahl der ges. Vertreter.

Für weitere Änderungen zu einem gesetzlichen Vertreter markieren Sie diesen und klicken auf den Button *Bearbeiten*. In dem sich öffnenden Fenster können Sie nun die nat. Personendaten (z.B. Adressdaten, ...) korrigieren.

gement	e Daten der P	erson							
	Geschlecht	○ <u>m</u> ännlio	ch 🖲 <u>w</u> eiblich	O divers () oh <u>n</u> e Angabe		Doktorgrad		
F	amilienname	Musterfrau			Nicht Vorhanden Na		amenszusatz		
	Vorname				Nicht Vorhanden		Nachtitel		~
Geburtsname Geburtsdatum					Nicht Vorhanden	,	lünstlemame		
		07.07.1977					Anrede	Frau	
	Geburtsort	München					Untersagung		
Geburtsland		Deutschland			Deutschland für folgende		nde Tätigkeit		
							since rangeen		
Stadtsa	angenongken	dedtsch		1	<u>Än</u> dern				
Adresse Straße Musterstraß			1		~ Q	Telefon	+49 89 123456 +[Landeskennza	-7890 ahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl]	
nausnr.		-		Suche PLZ			Beispiel: +49 89	12345678-49	
Zusatz				Suche PLZ		Telefax	Beispiel: +49 89	12345678-49	
Zusatz Ortsteil				Suche PLZ		Telefax	Beispiel: +49 89 +[Landeskennza Beispiel: +49 89	12345678-49 hl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 12345678-49	
Zusatz Ortsteil	85551	С. м	itgliedsgemeind	Suche PLZ	~	Telefax Email	Beispiel: +49 89 +[Landeskennza Beispiel: +49 89	12345678-49 hl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 12345678-49	
Zusatz Ortsteil PLZ / Ort Land	85551 Deutschland	<u></u> С	itgliedsgemeind	Suche PLZ	× × ×	Telefax Email Homepage	Beispiel: +49 89 +[Landeskennza Beispiel: +49 89	12345678-49 ahl] [Vorwahl] [Rufnr,]-[Durchwahl] 12345678-49	
Tausnr. Zusatz Ortsteil PLZ / Ort Land	85551 Deutschland	Q M	itgliedsgemeind	le 01	 ✓ ✓ ✓ Postfa 	Telefax Email Homepage ch-PLZ / Nr.	Beispiel: +49 89 +[Landeskennza Beispiel: +49 89	12345678-49 ht] [Vorwahl] [Rufn:]-[Durchwahl] 12345678-49	
Tausnr. Zusatz Ortsteil PLZ / Ort Land unbekan	85551 Deutschland nnt verzogen	QM	itgliedsgemeind	ie 01	 ✓ ✓ ✓ Postfa 	Telefax Email Homepage ch-PLZ / Nr. stfach-Land	Beispiel: +49 89 +[Landeskennza Beispiel: +49 89	12345678-49 http://orwahil.jtgufnr.j-[Durchwahi] 12345678-49	
Tausnr. Zusatz Ortsteil PLZ / Ort Land	85551 Deutschland nnt verzogen Suche Pee	C M	itgliedsgemeind	Suche PLZ	v v v v v v v v v v v v v v v v v v v	Telefax Email Homepage ch-PLZ / Nr. stfach-Land	Beispiel: +49 89 +[Landeskennz: Beispiel: +49 89 	12345678-49 http://www.http://Durchwahij 12345678-49	

LDBV
IT-DLZ

Nach Abschluss der Änderungen der Personendaten klicken Sie auf den Button *OK*. Sie kehren wieder zur jur. Person zurück. **Die Zahl der gesetzlichen Vertreter wird erst** dann **angepasst**, wenn über eine erneute Korrektur ein Wechsel der gesetzlichen Vertreter stattfindet oder ein anzeigepflichtiger Vorgang gespeichert wird.

Weicht die Zahl der gesetzlichen Vertreter vom tatsächlich errechneten Wert ab, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis und können die Anzahl selbst berichtigen.

innaydn	gsdaten									
F	Rechtsform	Gesellschaft	mit beschränkter Haftu	ung (au	ch gemeinnü	itzige GmbH)			~
Eintrag	jungsname	Muster Gmbł	H							
Art der	Eintragung	Handelsregis	ster B							
Ort der	Eintragung	München (HR	(,GnR]						~	
_and der	Eintragung	Deutschland							~	
Eintrage	ungsdatum	01.05.2007	Eintragungsnummer	5432	1					
drassa	ter Hountnie	derlassung d	ar juristischan Parson	(Cosoli	schaff)					
Straße	Musterstral	Se	er junatischen i erson	(00301	Q	Straßennr.				
Hausnr.	101	-	Suche F	PLZ	hanna al	Zusatz		2		
Ortsteil			16 16	~		Land	Deutschland	i	~	
PLZ / Ort	85551	Mitgliedsge	emeinde 01			Email				
Telefon						Homepage				
	+[Landeskenn Beispiel: +49	zahl] [Vorwahl] [89 12345678-49	[Rufnummer]-[Durchwahl] 9		Postfa	ch-PLZ/Nr.				
Telefax					Po	stfach-Land				
	+[Landeskenn Beispiel: +49	zahl] [Vorwahl] [89 12345678-49	[Rufnummer]-[Durchwahl] 9				unbekanı	nt verzo	gen	
esetzlich	ne Vertreter									
Nar	ne		Eintrittsdatum	Aust	rittsdatum	Straße		PLZ	Hi <u>n</u> zufügen (NF
THUR INCOME	termfrau, H	ans	06.05.2007			Zehentstr.		855	Hinzufügen ((IP
NP Mus	niol Hanc		04.08.2021	_	_	Rathauspla	tz	855!	Development	-
NP Mus NP Beis	piei, naiis							>	Bearbeiter	n.
NP Mus NP Beis	piei, naiis								F	
NP Mus NP Beis	piei, nans		Zahl der gesetzliche	en Vertre	eter: 2				Austrager	1
NP Mus NP Beis <	pret, nans	untersagt [Zahl der gesetzliche	en Vertro	eter: 2				Aus <u>t</u> rager	1
NP Mus NP Beis <	pret, Hans nusübung ist für folgend	untersagt	Zahl der gesetzliche	en Vertro	eter: 2				Aus <u>t</u> rager	1
NP Mus NP Beis	usübung isl für folgend Suche <u>P</u> e	untersagt e Tätigkeit rson	Zahl der gesetzliche	en Vertro <u>E</u> rlau	eter: 2	Han <u>d</u> werk	skarte		Austrager	1

Sie können bei Bedarf weitere Personen aus- oder eintreten lassen und auch die Daten der jur. Person (GmbH) bearbeiten.

Wenn Sie den Registernamen (und weitere Registerdaten) der jur. Person korrigieren, wird der Betriebsname (Feld 1 im Formular) der zugehörigen Kapitalgesellschaft sofort entsprechend angepasst. Sie sehen diesen (und die weiteren ggf. korrigierten Registerdaten) danach sofort als neuen Betriebsnamen, wenn Sie auf den Reiter *Grunddaten* klicken.

Den *Vermerk*, die *Erlaubnis* oder die *Bemerkung* zur jur. Person können Sie bearbeiten, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken (Kap. 3.4.5.2ff).

Sobald Sie mit allen Eingaben bzw. Änderungen fertig sind, klicken Sie auf den Button OK.

Nachdem Sie Ihre Beschreibung der Korrektur durch Klick auf den Button *OK* bestätigt haben, kehren Sie in den Personendatenbildschirm der Betriebskorrektur zurück.

```
LDBV
IT-DLZ
```

5.1.4 Korrektur der Adresse einer Anmeldung

Um die (falsch geschriebene) Betriebsadresse einer Anmeldung korrigieren zu können, wechseln Sie durch Klick auf den Reiter *Adresse* in den Adressenbildschirm der Betriebskorrektur.

	giteiteit i erbei	ien nu	Suisuge	95				
Iressen								
Betriebsstät	te Hauptnie	derlass	sung Früher	e Betri	ebsstätte Zu	ukünftig	e Betriebsstätte	
Straße	Machthildstr	6,			```	Q	Telefor	+49 89 123456-7890
Hausnr.	5	1 - T			Suche PLZ			+[Landeskennzahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwah Beispiel: +49 89 12345678-49
Zusatz						1	Telefax	
Ortsteil					``````````````````````````````````````	~		+[Landeskennzahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwah Beispiel: +49.89.12345678-49
PLZ / Ort	85551	Q	Mitgliedssta	dt 03		<	Email	
Gemeinde							Homepage	
Land	Deutschland	1			~	-	Postfach-PLZ / Nr.	
							Postfach-Land	
							Postfach-Land	
							Postfach-Land	
							Postfach-Land	
							Postfach-Land	
							Postfach-Land	
							Postfach-Land	

Sie können die einzelnen Adressen (*Betriebsstätte*, *Hauptniederlassung* und *frühere/zukünftige Betriebsstätte*) ändern, indem Sie auf den entsprechenden Reiter klicken.

Hinweis: Der Reiter *Hauptniederlassung* ist <u>nur</u> anklickbar, wenn als Selbständigkeitsgrad *Zweigniederlassung* oder *unselbständige Zweigstelle* ausgewählt worden ist. Der Reiter *frühere Betriebsstätte* ist <u>nur</u> bei bestimmten Anmeldegründen anklickbar, der Reiter *zukünftige Betriebsstätte* nur bei bestimmten Abmeldegründen (Reiter Sonstiges).

```
LDBV
IT-DLZ
```

5.1.5 Korrektur Sonstiges einer Anmeldung

Um die sonstigen Daten einer Anmeldung (z.B. die Verdachtsmomente, die Beschäftigtenzahl oder den Anmeldegrund) korrigieren zu können, wechseln Sie durch Klick auf den gleichnamigen Reiter in den Bildschirm *Sonstiges* der Betriebskorrektur.

runddaten Tätigkeiten Personen Adresse Sonstige:	S	
Anmeldegrund Wiedereröffnung nach Verlegu Angaben zur gesetzlichen Unfallversicherung	ng aus einem anderen Meldebezirk	
(Nicht auszufüllen bei Neugründungen von Hauptnieder Hauptniederlassung sich im Ausland befindet sowie Ne	tassungen, Neugründungen von Zweigniederlassungen oder unselbständige Zweigstellen, deren ugründungen eines Reisegewerbes.)	
Bisheriger Unfallversicherungsträger	Kommunale Unfallversicherung Bayern	bekannt
Bisherige Unternehmensnummer (15-stelllig)	12345 Nicht	bekannt
in Vollzeit 0 in Teilzeit 0	Anschrift ist Hoteladresse/Gemeinschaftsquartier	Info
	Gleiche Angaben für mehrere Personen	Info
Betriebsart	Gewerbeausübung in den angegebenen Räumlichkeiten nicht möglich	Info
Handel Handwerk	Anmeldung durch Vermittler	Info
	Keine postalische/telefonische Erreichbarkeit	Info
	Unzureichende Kenntnisse der deutschen Sprache	Info
Reteiligung der Öffentlichen Hand	sonstige Anhaltspunkte. Übermittlung möglich	Info
● Nein ○ Ja ○ Nicht bekannt	Weltere Angaben zu den Verdochtsmomenten	
HWR	Vorschau Zwischen-Speichern Speichern Abbrechen	Hilfe

Solange Sie die Korrekturen noch nicht gespeichert haben, können Sie bei Bedarf nach wie vor durch Klick auf einen der Reiter *Grunddaten*, *Tätigkeiten*, *Personen*, *Adresse* oder *Sonstiges* die Daten einsehen und weitere Korrekturen durchführen.

Sobald Sie alle Daten wunschgemäß geändert haben, klicken Sie auf den Button *Speichern*. GEWAN prüft dabei, ob alle Änderungen plausibel sind und speichert als Historie eine Korrektur der aktuellen Meldung (An-, Um- oder Abmeldung). Ein Fenster öffnet sich, in dem Sie nähere Angaben zur Betriebskorrektur machen können.

orrekturmeldung							
Beschreibung der Korrekturmeldur	ng Betrieb						
C A <u>d</u> resse	C Ei <u>n</u> tritt	C Eintritt eines gesetzlichen Vertreters					
C Person	C Austrit	t eines gesetzlichen \	/ertreters				
C Registerdaten	C <u>R</u> echtsform						
C Nebenerwerb/Haupterwe	rb						
	neu hinzugekor	nmener Tätigkei korrigier	t.				
Korrekturdatum 01.12.2008							
		1					

Als Korrekturdatum ist (abhängig von Ihren Benutzereinstellungen) das aktuelle Tagesdatum voreingestellt (oder nicht). Sobald Sie die gewünschten Angaben eingegeben haben, klicken Sie auf den Button *OK*. Wenn Sie den Radiobutton *Sonstiges* markiert haben, müssen Sie einen Grund in das Textfeld dahinter schreiben. Nach einer Sicherheitsabfrage, ob Sie wirklich speichern wollen, kommt eine Bestätigung, dass der Betrieb erfolgreich korrigiert worden ist.

LDBV	
IT-DLZ	

Anschließend werden Sie gefragt, ob Sie den Betrieb drucken wollen (Kap. 3.7). Wenn Sie bestätigen, druckt GEWAN jetzt die aktuelle Historie der Meldung (An-, Um- oder Abmeldung) in dem entsprechend dafür vorgesehenen Formular GEWA1 (Anmeldung), GEWA2 (Ummeldung), GEWA3 (Abmeldung) mit den gerade eben korrigierten Daten.

Nach dem Druck kehren Sie in das Menü der Gewerbemeldungen zurück.

5.2 Direkte Korrektur von Personendaten

Sie haben die Möglichkeit, die Daten von nicht abgemeldeten Personen direkt zu ändern, ohne den Weg über die Betriebskorrektur zu gehen. Klicken Sie hierzu im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe Korrektur auf den Button *Nat. Person*.

	A I Daw			Landrate
GEWA			RATHAUS	
G	ewerb <mark>emeldun</mark> g	gen 🦉		Lunorasamt
ewerbemeldung	Storno / Korrektur	Postfach	Auskunft	Erfassen Person
Anmeldung Betrieb	Storno	Rückläufer (11)	Betrjeb	Nat. <u>P</u> ersor
Anmeldung Person	Gewerbe <u>m</u> eldung	Wirtschaftskammern	Na <u>t</u> . Person	Jur. Pers <u>o</u> r
<u>U</u> mmeldung	<u>N</u> at. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Jur. Per <u>s</u> on	
Abmeldung Betrieb	Jur. Person	Vorläufige (2)	Druc <u>k</u> Meldung	
Abmeldung Person		Auskun <u>f</u> t-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freitextnachricht		
		Unterrichtung		

Ein Suchfenster öffnet sich, in dem Sie natürliche Personen suchen können. Geben Sie anschließend das gewünschte Suchkriterium ein und klicken Sie auf den Button *Suchen*.

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie **Personendaten per Korrektur Person ändern**, wird für jeden aktiven (d.h. nicht abgemeldeten) Betrieb, der mit dieser natürlichen/juristischen Person verknüpft ist, ein neuer Betriebshistoriensatz erstellt. Damit ist gewährleistet, dass zu jedem dieser Betriebe immer die aktuelle Personenhistorie zugeordnet ist. Die aufgrund der direkten Personenkorrektur angelegten Betriebshistoriensätze werden <u>nicht</u> an die Empfangsstellen übermittelt. Daher sollten Sie nur im Ausnahmefall die direkte Personenkorrektur nutzen.

5.2.1 Direkte Korrektur einer natürlichen Person

Sie können alle Felder zu einer nat. Person direkt korrigieren. Der Button *Korrektur* ist hier deshalb links unten deaktiviert.

Natürliche F	Person: VG M	usterverwaltu	ngsgemeinsch	naft / Mitgl	iedssta	adt 03 / Persor	ennr. M13	000000013			×
Allgemein	e Daten der <mark>F</mark>	erson									
	Geschlecht) <u>m</u> ānnlich	○ <u>w</u> eiblich	⊖ d <u>i</u> vers	00	h <u>n</u> e Angabe		Doktorgrad			
F	amilienname	Mustermann			🗌 Nie	cht Vorhan <mark>de</mark> n	N	amenszusatz			
	Vorname	Hans				cht Vorhanden		Nachtitel			~
C	Geburtsname				Nie Nie	cht Vorhanden	ł	Künstlername			
G	Beburtsdatum	08.08.1988						Anrede	Herrn		
	Geburtsort	München						Untersagung			
	Geburtsland	Deutschland			(Deutschland	für folge	ende Tätigkeit			
Staatsa	angehörigkeit	deutsch]	Ändern					
Adresse											
Straße	Admiral-Sch	eer-Str.			~	Q	Telefon	+49 89 123456	7890		
Hausnr.	1			Suche P	LZ			+[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorw 1234567	ahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] '8-49	
Zusatz							Telefax				
Ortsteil					~			+[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorw 1234567	ahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] '8-49	
PLZ / Ort	85551	Q Mitg	liedsstadt 03		~		Email				
Land	Deutschland				~	H	lomepage				
unbekan	nnt verzogen					Postfac	h-PLZ / Nr.				
						Pos	tfach-Land				
	Suche Pe	erson	Aufenthalts	titel		⊻ermerk		<u>E</u> rlaubnis		Han <u>d</u> werkskarte	
	Korrek	tur	<u>B</u> emerku	ng		<u>S</u> peichern		<u>A</u> bbrechen		<u>H</u> ilfe	

<u>Wichtig</u>: Wenn Sie <u>gleichzeitig</u> zwei der drei Felder Familienname, Vorname und Geburtsdatum anpassen, erhalten Sie einen entsprechenden Warnhinweis, den Sie unbedingt beachten müssen, da dies Auswirkungen auf die Betriebe hat, an der diese Person beteiligt ist.

GEWA	N Warnung X
	Achtung! Sie haben gleichzeitig mehrere wichtige Kerndaten der bestehenden Person geändert. Eine neue Person müssen Sie über den Button 'Neue Person' oder 'Erfassen Person' anlegen! OK

Die *Staatsangehörigkeit* können Sie durch Klick auf den Button *Ändern* anpassen. Sie können bis zu vier Staatsangehörigkeiten für eine Person hinterlegen (Kap. 3.4.5).

Die *Aufenthaltserlaubnis*, die *Erlaubnis* sowie eine *Bemerkung* zur nat. Person können Sie bearbeiten, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken.

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie **Personendaten per Korrektur Person ändern**, wird für jeden aktiven Betrieb, der mit dieser Person verknüpft ist, ein neuer Betriebshistoriensatz erstellt. Damit ist gewährleistet, dass zu jedem dieser Betriebe immer die aktuelle Personenhistorie zugeordnet ist. Die aufgrund der direkten Personenkorrektur angelegten Betriebshistoriensätze werden <u>nicht</u> an die Empfangsstellen übermittelt. Daher sollten Sie nur im Ausnahmefall die direkte Personenkorrektur nutzen.

Zum Abschließen der Änderungen der Personendaten klicken Sie auf den Button Speichern.

```
LDBV
IT-DLZ
```

5.2.2 Direkte Korrektur einer juristischen Person

Sie können alle Felder zu einer jur. Person direkt korrigieren. Gehen Sie nach der im Kapitel 5.1.3.2 beschriebenen Art und Weise vor.

Juristisc	he Person	: VG Musterve	waltungsgeme	einschaft / Mitg	liedsgemei	nde 01 / Person	ennr. M1 X
Eintragun	ngsdaten						
1	Rechtsform	Gesellschaft mit I	beschränkter Haftu	ng (auch gemeinni	itzige GmbH)		~
Eintrag	gungsname	Muster GmbH					
Art der	Eintragung	Handelsregister I	3				~
Ort der	Eintragung	München [HR,Gn	ર]				~
Land der	Eintragung	Deutschland					~
Eintrag	ungsdatum	01.05.2007 Ei	ntragungsnummer	54321			
Adresse	der Hauptnie	derlassung der ju	ristischen Person (Gesellschaft)			
Straße	Musterstra	3e		V Q	Straßennr.		
Hausnr.	101		Suche P	LZ	Zusatz		
Ortsteil				\sim	Land [Deutschland	×
PLZ/Ort	85551	Mitgliedsgeme	inde 01		Email		
Telefon					Homepage		
	+[Landeskenn Beispiel: +49	zahl] [Vorwahl] [Rufn 89 12345678-49	ummer]-[Durchwahl]	Postfa	ch-PLZ / Nr.		
Telefax				Po	stfach-Land		~
	+[Landeskenr Beispiel: +49	zahl] [Vorwahl] [Rufn 89 12345678-49	ummer]-[Durchwahl]			unbekannt verzo	gen
gesetzlic	he Vertreter						
Nar	me		Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Straße	PLZ	Hinzufügen (NP)
NP Mus	stermfrau, H spiel, Hans	ans	06.05.2007		Zehentstr. Rathausplatz	855	Hinzufügen (JP)
<						>	Bearbeiten
		Z	ahl der gesetzliche	n Vertreter: 2		,	Austragen
Gewerbea	ausübung is	t untersagt 📃					
	für folgend	e Tätigkeit					
	Suche Pe	rson <u>V</u> e	ermerk	Erlaubnis	Han <u>d</u> werks	karte	

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie **Personendaten per Korrektur Person ändern**, wird für jeden aktiven Betrieb, der mit dieser Person verknüpft ist, ein neuer Betriebshistoriensatz erstellt. Damit ist gewährleistet, dass zu jedem dieser Betriebe immer die aktuelle Personenhistorie zugeordnet ist. Die aufgrund der direkten Personenkorrektur angelegten Betriebshistoriensätze werden <u>nicht</u> an die Empfangsstellen übermittelt. Daher sollten Sie nur im Ausnahmefall die direkte Personenkorrektur nutzen.

Zum Abschließen der Änderungen der Personendaten klicken Sie auf den Button Speichern.

5.3 Korrektur abgemeldeter Betrieb

Zur Korrektur eines bereits abgemeldeten Betriebes klicken Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe Korrektur auf den Button *Meldung*. Die Betriebssuche öffnet sich (Kap. 12.1). In der Suchergebnisliste erhalten Sie in der Regel alle Betriebe. Sie können jedoch alternativ die Suchart auf nur abgemeldete Betriebe setzen. Sie erhalten jetzt nur die Betriebe, die den Status AbB (Abmeldung Betrieb) bzw. KAbB (Korrektur Abmeldung Betrieb, falls dieser schon einmal korrigiert wurde) haben. Nach Auswahl des gewünschten Betriebes öffnet sich folgendes Fenster:

formationen zum Betrieb			
etriebsname: Mustermann Manfred	Betriebsnummer: M11000000145	Aufgabedatum	β1.12.2023
Rechtsform: Nicht eingetragenes Einzelunternehmen	Betriebsbeginn: 08.07.2012	Anzeigedatum	05.10.2023
Adresse: Admiral-Scheer-Str. 102, 85551 Mitgliedsgemeind		Vollzeitbeschäftigte	0
Betriebstyp: Hauptniederlassung		Teilzeitbeschäftigte	0
Bemerkung:			
ünde Ursachen Daten künftige(r) Inhaber			
Vollständige Aufgabe			
Verlegung in anderen Meldebezirk			
) Übergang nach dem Umwandlungsgesetz (z.B. Verschmelzung,	Spaltung)		
) Wechsel der Rechtsform			
) Ubergabe (Erbfolge, Kauf, Pacht)			

Hier können Sie z.B. die Zahl der *Vollzeit-* und *Teilzeitbeschäftigten* unmittelbar korrigieren. Wenn Sie das Aufgabedatum korrigieren, werden die Datumsfelder *Austrittsdatum* der Person(en) und *Endedatum* für die Tätigkeit(en) entsprechend angepasst.

Sie können die Betriebsdaten anschauen, indem Sie auf den Button Informationen klicken.

Alle anderen Betriebsdaten können Sie korrigieren, indem Sie auf den Button Korrektur klicken.

Mit Hilfe der drei Reiter Gründe, Ursachen und Daten zukünftiger Inhaber können Sie die entsprechenden Daten betrachten und ggf. korrigieren.

Durch Klick auf den Button *Speichern* wird nach einer Sicherheitsabfrage die Korrektur der Abmeldung des Betriebes gespeichert. Danach werden Sie gefragt, ob Sie den Betrieb drucken wollen. Nach dem Druck kehren Sie in das Gewerbemeldungsmenü zurück.

```
LDBV
IT-DLZ
```

5.4 Korrektur einer abgemeldeten Person und deren Meldung

Zur Korrektur der Abmeldung einer Person klicken Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe Korrektur auf den Button *Meldung*. Die Betriebssuche öffnet sich (Kap. 12.1). In der Suchergebnisliste erhalten Sie alle Betriebe. Da der Betrieb trotz der abgemeldeten Person aktuell ist, können Sie hier zwar die Meldung und die Personen dazu korrigieren, das *Austrittsdatum* ist jedoch inaktiv.

Betriebsname: Egelkraut Thom	as GbR	Betriebs	snummer: M110000001/7	A	ustrittsdatum	10.01.2024
Rechtsform: Gesellschaft des b	ürgerlichen Rechts	Betriebs	sbeginn: 01.05.2016	A	nzeigedatum	10.01.2024
Adresse: Admiral-Scheer-Str. 1	, 85551 Mitgliedsgemeind	e 01		Vollzeit	beschäftigte	0
Art der Niederlassung: Hauptnie	ederlassung			Teilzeit	beschäftigte	0
semerkung:					~	
Art Name	Fintrittsdatum	Austrittsdatum	Straße	PI Z	Ort	Abmelden
NP Egelkraut, Thomas	01.05.2016		Hofheimer Straße	97461	Hofheim i.	
NP Egelkraut, Gerta	01.05.2016	10.01.2024	Kirchplatz	97461	Hofheim i.	<u>B</u> earbeiten
< Name des künftigen Gewerbetreibend	den oder künftiger Firmenname				>	
Egelkraut Thomas GbR						
				Cushen		Cushen ID
				ouchen		Jucinental
Irsache						
Kaina Angaha						
Keine Angabe						
Keine Angabe Unzureichende Rentabilität						
● Keine Angabe ◯ Unzureichende Rentabilität ◯ Insolvenz						
 Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Grüne 	le					
 Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt 	de					
 Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe 	de					
Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Grün Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der	de Pücknahme einer introdicti	haw fablarhaff abo	enebenen Anmeldung			
Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der I	de Rücknahme einer irrtümlich	bzw. fehlerhaft abg	egebenen Anmeldung			
 Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der I Sonstige Gründe 	de Rücknahme einer irrtümlich	bzw. fehlerhaft abg	egebenen Anmeldung			
 Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der I Sonstige Gründe 	de Rücknahme einer irrtümlich	bzw. fehlerhaft abg	egebenen Anmeldung			
Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der I Sonstige Gründe Von Amts wegen (Löschung	de Rücknahme einer irrtümlich der juristischen Person im	bzw. fehlerhaft abg Register)	egebenen Anmeldung			
 Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der I Sonstige Gründe Von Amts wegen (Löschung Von Amts wegen (Sterbefall 	de Rücknahme einer irrtümlich der juristischen Person im)	bzw. fehlerhaft abg Register)	egebenen Anmeldung			
Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der I Sonstige Gründe Von Amts wegen (Löschung Von Amts wegen (Sterbefall	de Rücknahme einer irrtümlich der juristischen Person im)	bzw. fehlerhaft abg Register)	egebenen Anmeldung			
 Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der I Sonstige Gründe Von Amts wegen (Löschung Von Amts wegen (Sterbefall Von Amts wegen (sonstige (de Rücknahme einer irrtümlich der juristischen Person im) Gründe)	bzw. fehlerhaft abg Register)	egebenen Anmeldung			
 Keine Angabe Unzureichende Rentabilität Insolvenz Persönliche / familiäre Gründ Betrieb nie ausgeübt Übergabe Abmeldung zum Zweck der I Sonstige Gründe Von Amts wegen (Löschung Von Amts wegen (Sterbefall Von Amts wegen (sonstige Gründe) 	de Rücknahme einer irrtümlich der juristischen Person im) Gründe)	bzw. fehlerhaft abg Register)	egebenen Anmeldung			

Um Personendaten zu korrigieren, markieren Sie die gewünschte Person und klicken auf den Button *Bearbeiten*. Die Korrektur natürlicher und juristischer Personen ist in Kap. 5 ausführlich beschrieben.

Sie können die **Betriebsdaten anschauen**, indem Sie auf den Button *Informationen* klicken. Die Zahl der *Vollzeit-* und *Teilzeitbeschäftigten* können Sie unmittelbar korrigieren. Alle anderen Betriebsdaten können Sie korrigieren, indem Sie auf den Button *Korrektur* klicken.

Mit Hilfe der Reiter Ursache und Zukünftige Anschrift können Sie die entsprechenden Daten betrachten und ggf. korrigieren.

Durch Klick auf den Button *Speichern* wird nach einer Sicherheitsabfrage die Korrektur der Abmeldung der Person gespeichert. Danach werden Sie gefragt, ob Sie den Betrieb drucken wollen. Nach dem Druck (Kap. 3.7) kehren Sie in das Gewerbemeldungsmenü zurück.

5.5 Datenaktualisierung einer Gewerbeanzeige

Eine ausführliche Schritt für Schritt Kurzanleitung *Die Datenaktualisierung* finden Sie auf unserer Homepage unter https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html.

Statt einer *Datenaktualisierung* können Sie - bei gleichem Aufwand - auch eine Freiwillige *Ummeldung* machen, diese liefert einen schönen Ausdruck (Kap. 6.5).

Die Datenaktualisierung ist für Gewerbeanzeigen (An-, Um-, Abmeldung) gedacht, die (bereits von Ihrem Landratsamt genehmigt und) elektronisch an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen übermittelt worden sind.

erbemeldungen: VG Muster	verwaltungsgemeinschaft			
GE		gen	RATHÁUS	
Gewerbemeldung	Storno / Korrektur	Postfach	Auskunft	Erfassen Person
Anmeldung Betrieb	Storno	Rückläufer (11)	Betrjeb	Nat. <u>P</u> erson
Anmeldung Person	Gewerbemeldung	Wirtschaftskammern	Naţ. Person	Jur. Pers <u>o</u> n
<u>U</u> mmeldung	Nat. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Jur. Per <u>s</u> on	
Abmeldung Betrieb	Jur. Person	⊻orläufige (2)	Druck Meldung	
Abmeldung Person		Auskun <u>f</u> t-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freitextnachricht		
		Unterrichtung		

Klicken Sie im Menü Gewerbemeldungen auf die rot umrandete Schaltfläche Datenaktualisierung.

Suchen Sie den gewünschten Betrieb.

Liegt der Betrieb (bei kreisangehörigen Gemeinden) noch **bei Ihrem Landratsamt zur Prüfung**, wird folgendes Hinweisfenster angezeigt. In diesem Fall können Sie die Gewerbemeldung nur per Storno/Korrektur *Gewerbemeldung* bearbeiten (zweite Spalte oben – wie in Kapitel 5.1 beschrieben).

GEW	AN Information	\times
fi	Der Betrieb liegt beim Landratsamt zur Prüfung und kann im Moment nicht bearbeitet werden.	vor
	ОК	

Hat (bei kreisangehörigen Gemeinden) Ihr **Landratsamt die Gewerbemeldung beanstandet**, wird folgendes Hinweisfenster angezeigt. In diesem Fall können Sie die Gewerbemeldung nur per Postfach *Rückläufer* bearbeiten (Kapitel 8.1).



Bei kreisfreien Städten gelangen Sie in den **Datenaktualisierungsbildschirm**, soweit die Gewerbemeldung bereits nachsigniert worden ist (sonst in den Korrekturbildschirm).

Der Datenaktualisierungsbildschirm sieht auf den ersten Blick fast genau wie der Ummeldungsbildschirm aus. Es fehlen allerdings die 4 meldepflichtigen Ummeldungsgründe (Verlegung, Erweiterung, Änderung, Meldepflichtige Namensänderung – siehe auch Kap. 6).

Berichtigung: VG Musterverwaltungsgemein:	schaft / Mitgliedsgemeinde 01 / Betr-Nr: M11000000126	×
Datumsangaben Wirksamkeitsdatum 09.11.2023 Meldedatum 09.11.2023	Informationen zur Betriebsstätte Betriebs-/Gesellschaftername(n): Mustermann Georg Rechtsform: Nicht eingetragenes Einzelunternehmen Adresse: Erikaweg 22, 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung Bemerkung:	
Auslöser der Berichtigung	arbetreibenden	
O Berichtigung wegen sonstiger Kenr	trisnahme	
Berichtigung Betrieb Berichtigung Gewerbetreibend	le	
Gründe für Berichtigung		
Aufgabe von Tätigkeiten		
Sonstige, nicht meldepflichtige Namens	anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschaften und Einzelunternehmen)	
Änderung in der Anschrift der Hauptnied	derlassung (incl. Telefon, Fax, E-Mail, Postfach)	
Zweigniederlassung oder unselbständig	je Zweigstelle wird Hauptniederlassung	
Hauptniederlassung wird Zweigniederla	ssung oder unselbständige Zweigstelle	
	t in air Einzalustamahman (z.B. waaan Ausschaidan das latztan Gasalleshaffars)	
	r mem Emzeluniemenmen (z.b. wegen Ausscheiden des leizien Gesellschalters)	
Wechsel der Rechtsform des Gewerbel	betriebes	
Sonstige Berichtigung (Betriebsbezoge	n) <u>Ä</u> ndern	
	Zurücksetzen Korrektur Vermerk Speichern Abbrechen Hilfe	

Geben Sie oben das Wirksamkeitsdatum und das Meldedatum ein (alle Mussfelder sind rot).

Wählen Sie den Auslöser der Datenaktualisierung (Berichtigung auf Wunsch des Gewerbetreibenden oder Berichtigung wegen sonstiger Kenntnisnahme).

Darunter finden Sie alle möglichen Gründe für die Berichtigung. Bitte beachten Sie, dass abhängig von der Rechtsform und den gespeicherten Daten immer einzelne Berichtigungsgründe gesperrt sind.

Bei Bedarf klicken Sie auf den Reiter Berichtigung Gewerbetreibende, um die Personendaten berichtigen zu können.

LDBV	
IT-DLZ	

Gibt es keinen passenden betriebsbezogenen Berichtigungsgrund, wählen Sie *Sonstige Berichtigung* (*Betriebsbezogen*). Dadurch können Sie (fast) alle Daten berichtigen (nicht aber z.B. den Betriebsbeginn).

Wenn Sie auf den Reiter Berichtigung Gewerbetreibende geklickt haben, sehen Sie folgenden Bildschirm.

Berichtigung: VG Musterverwaltungs	gemeinschaft / Mitgli	edsgemeinde 01 /	Betr-Nr: M1100	0000126		×
Datumsangaben	Informat	tionen zur Betriebsstät	e			
Wirksamkeitsdatum 09.11.2023	Betriebs	-/Gesellschaftername(n): Mustermann Ge	eorg		
Meldedatum 09.11.2023		Rechtsfor	m: Nicht eingetrag	enes Einzelunternehme	n	
		Adres	se: Erikaweg 22, 8	5551 Mitgliedsgemeinde	01	
		Selbständigkeitsgr	ad: Hauptniederlas	sung		
		ветегки	ng:			
Auslöser der Berichtigung						
Berichtigung auf Wunsch	des Gewerbetreibenden					
 Berichtigung wegen sonst 	iger Kenntnisnahme					
Berichtigung Betrieb Berichtigung Gewerb	etreibende					
Berichtigung für Georg Mustermann (G	eb 05 12 1958)					~
Gründe für Berichtigung	cb. 00.12.1300j					
Nebenerwerb wird zum Haupter	werb					
Haupterwerb wird zum Nebener	werb					
Änderung der Wohnanschrift (in	cl. Telefon, Fax, E-Ma	ail)				
Benennung eines neuen gesetz	ichen Vertreters eine	r iuristischen Perso	n			
Ausscheiden eines gesetzlicher	Vertreters einer juris	tischen Person				
	r ventreters enter juna	suschen reison				
Sonstige Berichtigung (Persone	nbezogen) And	ern				

Oben können Sie – sofern mehr als 1 Person vorhanden ist (z.B. bei einer GbR) – die passende Person auswählen.

Darunter sehen Sie alle möglichen personenbezogenen Gründe für die Berichtigung. Abhängig von den gespeicherten Personendaten (insbesondere der Art der Person - natürlich oder juristisch) sind immer einzelne Berichtigungsgründe gesperrt.

Gibt es keinen passenden personenbezogenen Berichtigungsgrund, wählen Sie *Sonstige Berichtigung* (*Personenbezogen*).

Eine ausführliche Schritt für Schritt Kurzanleitung *Die Datenaktualisierung* finden Sie auf unserer Homepage unter <u>https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html</u>.

5.6 Stornierung einer Gewerbeanzeige

Seit Version 7.4.3 unterstützt der GEWAN-Client die Möglichkeit, aktuelle Gewerbemeldungen bis zu 6 Wochen nach der Erfassung stornieren zu können.

In diesem Zuge ist es möglich, zusätzlich zu der Stornierung einer Gewerbemeldung eine Ersatzmeldung (des gleichen Meldetyps) zu generieren, was letztendlich einen ähnlichen Effekt wie eine Korrekturmeldung hat.

Korrekturmeldungen sind seit 2022 aufgrund der bundesweiten Vorgaben nur noch möglich, solange die betroffene Gewerbemeldung noch nicht an die Empfangsstellen übermittelt wurde.

Bitte beachten Sie, dass laut bundesweitem Expertengremium die **Stornierung von Datenaktualisierungen** (vormalig Berichtigungen) **nicht erlaubt** ist, da falsche Datenaktualisierungen über eine erneute Datenaktualisierung korrigiert werden können.

Des Weiteren können zu einer Gewerbemeldung keine Korrekturen storniert werden, sondern nur die gesamte Gewerbemeldung (inklusive aller zugehöriger Korrekturen).

Sie können auch keine Stornierung stornieren.

Eine Stornierung ist maximal 6 Wochen (42 Tage) nach der Erfassung möglich (bundesweite Vorgabe).

Alle weiteren Informationen zur Stornierung einer Gewerbemeldung finden Sie in der ausführlichem Schritt für Schritt Kurzanleitung *Die Stornomeldung*.

Diese können Sie Sie auf unserer Homepage unter <u>https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html</u> herunterladen (einfach in GEWAN auf *Hilfe* klicken).

6 Ummeldung eines Betriebes

Es gibt vier meldepflichtige Ummeldungsgründe:

Betriebsbezogen (betrifft alle Personen)

- Verlegung innerhalb des Meldebezirks (Kap. 6.1)
- Änderung der Tätigkeit (Kap. 6.2)
- Erweiterung der Tätigkeit (Kap. 6.3)

Personenbezogen (betrifft nur <u>eine</u> Person)

• Namensänderung (Kap. 6.4)

Alle anderen betriebs- und personenbezogenen Ummeldungsgründe sind freiwillige Ummeldungen (Kap. 6.5). Diese bietet im Gegensatz zur Datenaktualisierung (Kap. 5.5) einen schönen Ausdruck (bei gleichem Erfassungsaufwand für Sie).

Um einen Betrieb ummelden zu können, klicken Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung auf den Button *Ummeldung*. Geben Sie im sich öffnenden Suchfenster die gewünschten Suchkriterien ein und klicken Sie auf den Button *Suchen*. Wenn Sie den umzumeldenden Betrieb ausgewählt haben, öffnet sich der Ummeldungsdialog.

Datumsangahen	Informationen zur Retriehsstätte		
	anonnouonen zur beurebsautte		
Wirksamkeitsdatum	Betriebs-/Gesellschaftername(n): Müller Peter		
Anzeigedatum	Rechtsform: Nicht eingetr	agenes Einzelunternehmen	
	Adresse: Sonnenstr. 6	i, 85551 Mitgliedsgemeinde 01	
	Selbständigkeitsgrad: Hauptnieder	assung	
	Bemerkung:		
nmeldung Betrieb Ummeldung Person			
Jmmeldegründe - meldepflichtig			
Verlegung innerhalb Gemeinde			
Enveiterung der Tätigkeit			
Anderung der Tätigkeit (Erweiterung u	nd gleichzeitige Aufgabe von Tätigkeiten)		
Jmmeldegründe - freiwillig			
Aufgabe von Tätigkeiten			
Sonstige, nicht meldepflichtige Name	sänderung (Name des Gewerbebetriebes bei P	ersonengesellschaften und Einzelunterneh	nmen)
Änderung in der Anschrift der Hauptni	derlassung		
Zweigstelle wird Hauptniederlassung			
Hauptniederlassung wird Zweigstelle			
Anderung von Personengesellschaft in	Einzelunternenmen (Rechtsformanderung)		
Wechsel der Rechtsform des Gewerb	betriebes		
🗌 Sonstige nicht aufgeführte Änderunge	n (Betriebsbezogen) Andern		

Sobald Sie das *Wirksamkeitsdatum* und *Anzeigedatum* der Ummeldung eingegeben haben, können Sie anzeigepflichtige und/oder freiwillige betriebs- und personenbezogene Ummeldungsgründe auswählen. Wählen Sie dazu die vorgesehenen Registerkarten *Ummeldung Betrieb* (dies ist

standardmäßig aktiviert) oder *Ummeldung Person* und die passenden *Ummeldungsgründe*. Abhängig von der Art der Ummeldung zeigt GEWAN unterschiedliche Ummeldungsdialoge an.

Nachfolgend wird das **Vorgehen bei den vier anzeigepflichtigen Ummeldungen** (Verlegung eines Einzelunternehmens, Änderung der Tätigkeiten einer GbR, Erweiterung der Tätigkeiten einer GmbH, Meldepflichtige Namensänderung) in Verbindung mit freiwilligen Ummeldungen dargestellt.

Um die **Druckvorschau einer Ummeldung** zu erhalten, klicken sie auf den Button *Korrektur*. Im sich öffnenden Korrekturbildschirm können Sie die *Vorschau* aufrufen

6.1 Verlegung (eines Einzelunternehmens)

Sie können einen Betrieb innerhalb der Gemeinde verlegen (**meldepflichtig**), indem Sie bei aktivem Reiter *Ummeldung Betrieb* das Kästchen vor *Verlegung innerhalb Gemeinde* markieren.

Bei der Verlegung öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die neue Adresse der Betriebsstätte eintragen können (die bisherige Adresse wird nach dem Speichern in das Feld *frühere Betriebsstätte* verschoben).

M Ummel	dung-Verlegung: VG Musterverwaltungsgemeinschaft / Mitg	liedsgemeinde 01 / E	Btr-Nr: M1100000009 ×
Betriebsstätt	ie in the second se		
Straße	Wilhelm-Busch-Str. ~ Q	Telefon	+49 89 123456-7890
Hausnr.	1 Suche PLZ		+[Landeskennzahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] Beispiel: +49 89 12345678-49
Zusatz		Telefax	
Ortsteil			+[Landeskennzahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] Beispiel: +49 89 12345678-49
PLZ / Ort	85551 A Mitgliedsgemeinde 01	Email	
Land	Deutschland 🗸	Homepage	
		Postfach-PLZ / Nr.	
		Postfach-Land	
		<u>O</u> I	K <u>A</u> bbrechen <u>H</u> ilfe

Am besten geben Sie beim *Straßennamen nur die Anfangsbuchstaben an und klicken dann auf die* **rot** umrandete Lupe. Wählen Sie ggf. aus der Auswahlbox die richtige Straße aus und geben danach die *Hausnr*. an. Durch Klick auf *Suche PLZ* (**rot** umrandet) wird die *PLZ*, der *Ort*, ggf. der *Ortsteil* und das *Land* (bei der Adresse der Betriebsstätte immer Deutschland) mit den im Straßenverzeichnis gespeicherten Daten gefüllt.

Wenn Sie keine *Telefon*nummer und/oder *Email* angegeben haben, bekommen Sie beim Klick auf *OK* eine entsprechende Warnung (abhängig von der Art der fehlenden Daten ändert sich der Text).



Durch Klick auf *Nein* kehren Sie in den Adressbildschirm der Betriebsstätte zurück und können die fehlenden Daten ergänzen.

Wenn Sie auf Ja klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück.

Das Kästchen vor Verlegung innerhalb Gemeinde ist markiert.

Wirksamkeitsdatum 10.01.2024 Be Anzeigedatum 10.01.2024 Immeldung Betrieb Ummeldung Person Immeldegründe - meldepflichtig Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichze	ttriebs-/Gesellschaftername(n): Mustermann Hans, Huber Anna GbR Rechtsform: Gesellschaft des bürgerlichen Rechts Adresse: Wilhelm-Busch-Str. 1, 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung Bemerkung: eine brave GbR
Anzeigedatum 10.01.2024	Rechtsform: Gesellschaft des bürgerlichen Rechts Adresse: Wilhelm-Busch-Str. 1, 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung Bemerkung: eine brave GbR
Imeldung Betrieb Ummeldung Person Immeldegründe - meldepflichtig I Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichze	Adresse: Wilhelm-Busch-Str. 1, 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung Bemerkung: eine brave GbR
Imeldung Betrieb Ummeldung Person Immeldegründe - meldepflichtig Z Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichze	Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung Bemerkung: eine brave GbR
meldung Betrieb Ummeldung Person Immeldegründe - meldepflichtig 2 Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit 3 Ånderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichze	Bemerkung: eine brave GDR
Immeldung Betrieb Ummeldung Person Immeldegründe - meldepflichtig 2 Verlegung innerhalb Gemeinde 1 Erweiterung der Tätigkeit 2 Ånderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichze	
Immeldegründe - meldepflichtig 2 Verlegung innerhalb Gemeinde 1 Erweiterung der Tätigkeit 2 Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichze	
☑ Verlegung innerhalb Gemeinde □ Erweiterung der Tätigkeit □ Ånderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichze	
Erweiterung der Tätigkeit	
Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichze	
	itige Aufgabe von Tätigkeiten)
Immeldegründe - freiwillig	
Aufgabe von Tätigkeiten	
Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung	(Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschaften und Einzelunternehmen)
Anderung in der Anschrift der Hauptniederlassung]
Zweigstelle wird Hauptniederlassung	
Hauptniederlassung wird Zweigstelle	
Änderung von Personengesellschaft in Einzelunter	rnehmen (Rechtsformänderung)
Wechsel der Rechtsform des Gewerbebetriebes	
Sonstige nicht aufgeführte Änderungen (Betriebst	pezogen) Andern

Um die Verlegung (oder einen anderen Ummeldungsgrund) **zurück**zu**nehmen**, klicken Sie auf das markierte Kästchen. Sie bekommen ein Warnfenster.

GEWAN	Warnung X	<
<u> </u>	Achtung! Mit dem Entfernen des Ummeldegrundes wird der Inhalt der betroffenen Felder auf den letzten Meldevorgang zurückgesetzt Wollen Sie den Ummeldegrund trotzdem entfernen?	t.

Wenn Sie auf *Abbrechen* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist weiterhin markiert.

Wenn Sie auf *OK* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist nicht mehr markiert.

Bei Bedarf können Sie weitere Ummeldungsgründe markieren, bevor Sie Speichern.

Sobald Sie auf den Button *Speichern* klicken, werden Sie gefragt, ob Sie wirklich speichern wollen. Wenn Sie bestätigen, erhalten Sie eine Speicherbestätigung. Danach werden Sie gefragt, ob Sie die Meldung drucken wollen. Nach dem Druck kehren Sie in das Gewerbemeldungsmenü zurück.

6.2 Änderung der Tätigkeit (bei einer Personengesellschaft)

Sie sehen am Beispiel einer GbR, wie Sie bei Personengesellschaften eine **meldepflichtige** Änderung der Tätigkeit durchführen können (diese betrifft alle Personen des Betriebs).

Suchen Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung unter *Ummeldung* den umzumeldenden Betrieb. Geben Sie zuerst die Mussfelder *Wirksamkeitsdatum* und *Anzeigedatum* ein. Wählen Sie den *meldepflichtigen Ummeldegrund Änderung der Tätigkeit* durch Anklicken des Kästchens. Danach können Sie die Änderung der Tätigkeiten durchführen.

	te latigkeit(ei	n)					
Schwerpunkt	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit			Abmelden
V	64.30.0	06.05.2007		Vermittlung des Abschlusses und Nac	hweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträg	en über de	n El
	41.10.3	06.05.2007		Vorbereitung oder Durchführung von	Bauvorhaben als Bauherr im eigenen Namen Ab	melden d	er ausgewählten Tät
•			III				<u>•</u>
Ermittlung des \	Nirtschaftszw	eigschlüssels					
riginaltext						<u>ج</u>	Suchart
						+	Standardsuche
Suchtext						(gewichtete Suche
						-	Mustersuche
Tätigkeit						1.000	
Schlüssel		Regine	01.02.2016	Fada			
Schlasser		beginn	0110212010				
Gruppen	Schlüs	selsuche	Übernehmen OT	Struktur			
Gruppen (Bsp. § 34c)	Schlüs	selsuche Suche	Übernehmen OT Übernehmen ST	Struktur			
Gruppen (Bsp. § 34c)	Schlüs Neue	selsuche	Übernehmen OT Übernehmen ST	Struktur Info			
Gruppen (Bsp. § 34c) ukünftig ausgr Schwerpunkt	Schlüs Neue sübte Tätigket Schlüssel	sselsuche Suche t(en) entsprech Beginn	Übernehmen OT Übernehmen ST 1end WZ Ende	Struktur info Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Schlüssel		Erläuterung
Gruppen (Bsp. § 34c) wkûnftig ausge Schwerpunkt	Schlüs Neue sübte Tätigket Schlüssel	sselsuche Suche t(en) entsprech Beginn	Übernehmen OT Übernehmen ST nend WZ Ende	Struktur Info Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Schlüssel		Erläuterung Tegt WZ
Gruppen (Bsp. § 34c) zukûnftig ausge Schwerpunkt	Schlüs Neue sübte Tätigket Schlüssel	sselsuche Suche t(en) entsprech Beginn	Übernehmen OT Übernehmen ST tend WZ Ende	Struktur Info Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Schlüssel		Erläuterung Text WZ
Gruppen (Bsp. § 34c) schwerpunkt	Schlüssel	sselsuche) (• Suche) (t(en) entsprech Beginn	Übernehmen OT Übernehmen ST tend WZ Ende	Struktur Info Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Schlüssel		Egläuterung Tegt WZ Löschen
Gruppen (Bsp. § 34c) wukünftig ausge Schwerpunkt	Schlüs Neue sübte Tätigket Schlüssel	sselsuche) () Suche) (t(en) entsprech Beginn	Übernehmen OT Übernehmen ST tend WZ Ende	Struktur Info	Beschreibung vorläufiger Schlüssel		Egläuterung Tegt WZ Löschen
Gruppen (Bsp. § 34c) ukünftig ausge Schwerpunkt triebsart] Industrie [Schlüs Neue sübte Tätigkei Schlüssel	sselsuche e Suche t(en) entsprech Beginn k 🔲 Handel	Übernehmen OT Übernehmen ST Tend WZ Ende	Struktur Info	Beschreibung vorläufiger Schlüssel		Egläuterung Text WZ
Gruppen (Bsp. § 34c) :ukünftig ausge Schwerpunkt :triebsart] Industrie [Schlüs Neue sübte Tätigket Schlüssel	sselsuche e Suche t(en) entsprech Beginn k 🔲 Handel	Übernehmen OT Übernehmen ST Tend WZ Ende	Struktur info	Beschreibung vorläufiger Schlüssel	Abbrach	Egläuterung Tegt WZ Löschen

Markieren Sie die **abzumeldende**(n) **Tätigkeit**(en) und klicken Sie auf den Button *Abmelden*. Für die abzumeldende Tätigkeit wird das Wirksamkeitsdatum in die Spalte *Ende* gesetzt.

Sobald Sie mind. eine Tätigkeit abgemeldet haben, wird der untere Teil des Bildschirms entsperrt und Sie können die **neue**(n) **Tätigkeit**(en) hinzufügen.

Contraction - Contract	te l'ätigkeit(ei	n)				
chwerpunkt	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Schlüssel	Abmelden
	64.30.0	06.05.2007		Vermittlung des Abschlusses und Nachweis		
	41.10.3	06.05.2007	01.02.2016	Vorbereitung oder Durchführung von Bauvo		
nittlung des V	Virtschaftszw	eigschlüssels				Suchart
						 Standardsuche gewichtete Such
Juchtext						Mustersuche
					2	T
ätigkeit						T
Schlüssel Gruppen	Schlüs	Beginn	01.02.2016 Übernehmen OT	Ende Struktur		T
Gruppen (Bsp. § 34c)	Schlüs Neue	Beginn selsuche	01.02.2016 Übernehmen OT Übernehmen ST	Ende Struktur F Info		*
ätigkeit Schlüssel Gruppen (Bsp. § 34c)	Schlüs Neue	Beginn iselsuche	01.02.2016 Übernehmen OT Übernehmen ST Iend WZ	Ende Struktur Info		<u>-</u>
atigkeit Schlüssel Gruppen (Bsp. § 34c) künftig ausge chwerpunkt	Schlüs Neue sübte Tätigkei Schlüssel	Beginn selsuche s Suche t(en) entsprech Beginn	01.02.2016 Übernehmen OT Übernehmen ST end WZ Ende	Ende Struktur Info Beschrebung der Tätigkeit		s Ejläuterung
ätigkeit Schlüssel Gruppen (Bsp. § 34c) künflig ausge chwerpunkt	Schlüs Neue sübte Tätigkei Schlüssel 66. 12.0	Beginn iselsuche e Suche t(en) entsprech Beginn 01.02.2016	01.02.2016 Übernehmen OT Übernehmen ST tend WZ Ende	Ende Struktur Info Beschreibung der Tätigkeit Vermitilung des Abschlusses von Verträgen üb	er den Erwerb von Vermögensanlagen im Sinj	B Eplauterung B Text WZ
ätigkeit Schlüssel Gruppen (Bsp. § 34c) künftig ausge chwerpunkt	Schlüs Neue sübte Tätigket Schlüssel 66, 12.0	Beginn iselsuche e Suche t(en) entsprech Beginn 01,02.2016	01.02.2016 Übernehmen OT Übernehmen ST Iend WZ Ende	Ende Struktur Struktur Eschreibung der Tätigkeit Vermittlung des Abschlusses von Verträgen üb With Vermittlung des den Erwerb von V	er den Erwerb von Vermögenzanlagen im Sim Abschlusses von Verträgen über Termögensanlagen im Sinne des §	B Efläuterung nedu: Tegt WZ

Sie können eine **zukünftig ausgeübte Tätigkeit entfernen**, indem Sie die Tätigkeit markieren und auf den Button *Löschen* klicken. Im Zusammenhang mit einer Tätigkeitsänderung können Sie auch die *Betriebsart* entsprechend anpassen.

Haben Sie versehentlich eine **falsche bisherige Tätigkeit abgemeldet**, müssen Sie den Änderungsbildschirm durch Klick auf *Abbrechen* verlassen und erneut aufrufen und neu eingeben.

Sobald Sie alle zukünftig ausgeübten Tätigkeiten eingetragen und alle abzumeldenden Tätigkeiten ausgetragen haben, klicken Sie auf den Button *OK*, um die Änderungen zu übernehmen und in den Ummeldungsdialog zurückzukehren.

		Information	en zur Betriebsstätt	e			
Wirksamkeitsdatum	09.11.2023	Betriebs-/G	esellschaftername(n): Mustermfrau Ha	ans, Musterfrau Anna Gb	R	
Anzeigedatum	09 11 2023		Rechtsfor	m: Gesellschaft de	s bürgerlichen Rechts		
Anzeigeuatum	USATILEUES		Adres	se: Musterstraße 9	, 85551 Mitgliedsgemein	de <mark>0</mark> 1	
			Selbständigkeitsgr	ad: Hauptniederlas	sung		
			Bemerku	ng: eine brave GbR			
meldung Betrieb Ummeld	ung Person						
mmeldegründe - melde	pflichtig						
Verlegung innerhalb	Bemeinde						
Erweiterung der Tätig	keit						
Änderung der Tätigke	eit (Erweiterung und	d aleichzeitige Au	faahe von Tätia	keiten)			
		<i>.</i> ,	5 5				
mmeldegründe - freiwil	ig						
Aufgabe von Tätigkei	ten						
Sonstige, nicht melde	pflichtige Namens	änderung (Name	des Gewerbebe	triebes bei Pers	sonengesellschaften	und Einzelunterne	hmen)
Änderung in der Ansc	hrift der Hauptnied	lerlassung					
Zweigstelle wird Haup	otniederlassung						
Hauptniederlassung v	vird Zweigstelle						
	engesellschaft in E	Einzelunternehme	n (Rechtsformär	iderung)			
Änderung von Person		otriobac					
Änderung von Person	urm des Gewerbeh	IEUIENES					
Änderung von Person	orm des Gewerbeb	(Datishakaraa	X				

Da Sie eine Änderung gemacht haben, sind die Kästchen vor *Erweiterung der Tätigkeit* und *Aufgabe von Tätigkeiten* gesperrt.

Um die Änderung (oder einen anderen Ummeldungsgrund) **zurück**zu**nehmen**, klicken Sie auf das markierte Kästchen. Sie bekommen ein Warnfenster (klicken Sie auf *Abbrechen* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist weiterhin markiert; klicken Sie auf *OK*, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist nicht mehr markiert).

Bei Bedarf können Sie weitere Ummeldungsgründe markieren, bevor Sie Speichern.

Sobald Sie auf den Button *Speichern* klicken, werden Sie gefragt, ob Sie wirklich speichern wollen. Wenn Sie bestätigen, erhalten Sie eine Speicherbestätigung. Danach werden Sie gefragt, ob Sie die Meldung drucken wollen. Nach dem Druck kehren Sie in das Gewerbemeldungsmenü zurück.

```
LDBV
IT-DLZ
```

6.3 Erweiterung der Tätigkeit (bei einer Kapitalgesellschaft)

Suchen Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung unter *Ummeldung* den umzumeldenden Betrieb. Geben Sie zuerst die Mussfelder *Wirksamkeitsdatum* und *Anzeigedatum* ein. Wählen Sie den *meldepflichtigen Ummeldegrund* durch Klick auf das Kästchen *Erweiterung der Tätigkeit*. Das folgende Fenster geht auf.

	Wirtschaftszwei	gschlussels					
iginaltext V	'erkauf von Gum	imibärchen			^	Sucha	irt andardsuche
Suchtext Ei	nzelhandel mit f	Back- und Süßv	varen		0	См	ustersuche
ätigkeit							
Schlüssel	47.24.0	Begin	09.11.2023	Ende			
Gruppen	Schlüss	selsuche	Übernehmen OT	Struktur			
(Bsp. § 34c)	Neue	Suche	Übernehmen ST	Info			
iakeit(en)-							
chwerpunkt	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Sc	hlüssel	Erläuterung
	68.31.2	01.06.2009		Vermittlung des Abschlusses und Nachweis der G			
	68.31.1	01.06.2009		Vermittlung des Abschlusses und Nachweis der G			Te <u>x</u> t WZ
	41.10.3	01.06.2009		Vorbereitung oder Durchführung von Bauvorhaben.		1	
~	47.52.3	01.06.2009		Handel mit Baustoffen			<u>L</u> öschen
						>	
						>	
ebsart	Handwerk	Handel	Sonstines		_	>	
iebsart Industrie [Handwerk	Handel	Sonstiges			>	

Sie können **bei der Erweiterung nur neue Tätigkeiten hinzufügen**. Geben Sie den vom Gewerbetreibenden gewünschten Tätigkeitstext im Feld *Originaltext* ein und klicken Sie auf Schlüsselsuche. Wählen Sie die passende Tätigkeit aus (siehe Kapitel 3.3.2).

Durch Klick auf *Übernehmen OT* wird der im *Originaltext* stehende Tätigkeitstext in die untere Tabelle verschoben (bei *Übernehmen ST* der in *Suchtext* stehende).

ginaltext					Ŷ	Suchart O Standardsuche
Suchtext					^	 gewichtete Such Mustersuche
atigkeit						
Schlüssel		Beginr	09.11.2023	Ende		
Gruppen	Schlüss	elsuche	Übernehmen OT	Struktur		
(BSD: § 34C)	Neue	Suche	Übernehmen ST	Info		
igkeit(en)			04			
hwerpunkt	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Sch	E <u>r</u> läuterung
	68.31.2	01.06.2009		Vermittlung des Abschlusses und Nachweis der G.		Text 16/7
	68.31.1	01.06.2009		Vermittlung des Abschlusses und Nachweis der G.		TEXLANZ
	41.10.3	01.06.2009		Vorbereitung oder Durchfuhrung von Bauvornaber	n.	Löschen
~	47.52.3	09.11.2023		Handel mit Baustoffen Verkauf von Gummihärchen		Losenen
						>
ebsart						

LDBV	
IT-DLZ	

Alternativ können Sie auch "**99999**" in das Feld *Originaltext* schreiben und auf Schlüsselsuche klicken (Kap. 3.3.1.1). Geben Sie im aufgehenden Fenster oben den Tätigkeitstext an (und ggf. unten eine Erläuterung). 99999er Tätigkeiten werden innerhalb von ein paar Tagen nachsigniert.

Tätigkeiten nach *Gruppen (Beisp. § 34c)* werden automatisch in die Tabelle *Tätigkeit(en)* eingetragen, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken und dort zu den entsprechenden Untergruppen § 34c, d, e, f, h und i die Tätigkeit(en) auswählen (Kap. 3.3.4).

Gerade eingegebene und markierte Tätigkeiten können Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button auch sofort wieder *löschen*. Durch das Markieren werden die Buttons *Erläuterung* und *Text WZ* ebenfalls aktiviert. Durch Klick darauf öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Informationen zur markierten Tätigkeit finden. Zusammen mit der Tätigkeitserweiterung können Sie auch die *Betriebsart* (unten links) entsprechend anpassen.

Alle Information zur Tätigkeit erhalten Sie mit Klick auf den Button Info (Kap. 3.3.2).

Klicken Sie auf den Button *OK*, um die gemachten Eingaben zu übernehmen und in den Ummeldungsdialog zurückzukehren.

Ummeldung: VG Musterver	waltungsgemeins	chaft / Mitglied	sgemeinde 01 /	Betr-Nr: M1100	0000096		×
Datumsangaben		Information	nen zur Betriebsstät	te			
Wirksamkeitsdatum	9.11.2023	Betriebs-/	Gesellschaftername(n): BauHaus GmbH			
Anzeigedatum	09.11.2023		Rechtsfor	rm: Gesellschaft mi	t beschränkter Haftung (auch gemeinnützige (SmbH)
			Adres	se: Marktplatz 2, 9	7437 Mitgliedsgemeinde	01	
			Bemerku	ad: Hauptniederias ng:	sung		
Ummeldung Betrieb Ummeldun	g Person						
Ummeldegründe - meldep	flichtig						
Verlegung innerhalb Ge	emeinde						
Erweiterung der Tätigk	eit						
Änderung der Tätigkeit	(Erweiterung und	gleichzeitige A	ufgabe von Tätig	keiten)			
- I Immeldearünde - freiwillis							
Aufgabe von Tätigkeite) In						
Sonstige, nicht meldep	" flichtige Namensä	nderung (Name	e des Gewerbeb	etriebes bei Per	sonengesellschaften	und Einzelunterne	ehmen)
Änderung in der Ansch	rift der Hauptniede	erlassung					
Zweigstelle wird Haupt	niederlassung						
Hauptniederlassung wi	rd Zweigstelle						
Änderung von Persone	ngesellschaft in Ei	nzelunternehme	en (Rechtsformär	nderung)			
Wechsel der Rechtsfor	m des Gewerbebe	triebes					
Sonstige nicht aufgefüh	nte Änderungen (F	Retriebshezone	n) Ändern				
	ine Anderungen (E	Jeaneb3be20ge	11)				
	-	urüskestren	Korroltur	Vermerk	Choichorn	Abbrochon	Llife
	<u>Z</u>	urücksetzen	Korrektur	Vermerk	Speichern	Abbrechen	Hilfe

Da Sie eine Erweiterung gemacht haben, sind die Kästchen vor Änderung der Tätigkeit und Aufgabe von Tätigkeiten gesperrt.

Um die Erweiterung (oder einen anderen Ummeldungsgrund) zurückzunehmen, klicken Sie auf das markierte Kästchen. Sie bekommen ein Warnfenster.

LDBV IT-DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
GEWA	N Warnung Achtung! Mit dem Entfernen des Ummeldegrundes wird der Inhalt der betroffenen Felder auf den letzten Meldevorgang z Wollen Sie den Ummeldegrund trotzdem entfernen? OK Abbrechen	X ırückgesetzt.

Wenn Sie auf *Abbrechen* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist weiterhin markiert.

Wenn Sie auf *OK* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist nicht mehr markiert.

Bei Bedarf können Sie weitere Ummeldungsgründe markieren, bevor Sie Speichern.

6.4 Namensänderung

6.4.1 Namensänderung (bei einer natürlichen Person)

Nachfolgend wird für eine GbR die **meldepflichtige Namensänderung** eines Gewerbetreibenden beschrieben.

Suchen Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung unter *Ummeldung* den Betrieb, in dem Sie für die Person die meldepflichtige Ummeldung durchführen wollen (s.a. Kap. 6.5.1). Klicken Sie auf den Reiter *Ummeldung Person*. **Wählen Sie zunächst die Person**, für die Sie den Haupterwerb zum Nebenerwerb anpassen möchten, aus.

Ummeldung: VG Musterverwaltungsgemeins	chaft / Mitgliedsgemeinde 01 / Betr-Nr: M1100000009	×
Datumsangaben	nformationen zur Betriebsstätte	
Wirksamkeitsdatum 10.01.2024	Betriebs-/Gesellschaftername(n): Mustermann Hans, Huber Anna GbR	
Apzeigedatum 10.01.2024	Rechtsform: Gesellschaft des bürgerlichen Rechts	
Anzeigedatum 10.01.2024	Adresse: Musterstraße 9, 85551 Mitgliedsgemeinde 01	
	Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung	
	Bemerkung: eine brave GbR	
Ummeldung Betrieb Ummeldung Person		
Ummeldung für Hans Mustermann (Geb. 07.08.1	968)	~
Ummeldegründe Hans Mustermann (Geb. 07.08.1	988)	
Anna Huber (Geb. 12.12.1963)		
Meldepflichtige Namensänderung (Bei Ge	werbetreibenden vom Typ natürliche oder juristische Person)	
Ummeldegründe - freiwillig		
Nebenerwerb wird Haupterwerb		
Haupterwerb wird Nebenerwerb		
Änderung in der Wohnanschrift (incl. Telef	ion, Fax, E-Mail)	
Benennung eines neuen gesetzlichen Ver	treters (Bei juristischen Personen)	
Ausscheiden eines gesetzichen Vertreten	s (Bei juristischen Personen)	
Sonstige nicht aufgeführte Änderungen (P	ersonenbezogen) Ändern	
L		
Z	urücksetzen Korrektur Vermerk Speichern Abbrechen	Hilfe

Seite 130 von 257

LDBV
IT-DLZ

Klicken Sie auf das Kästchen Meldepflichtige Namensänderung (Bei Gewerbetreibenden vom Typ natürliche oder juristische Person). Ein neues Fenster geht auf, in dem Sie die Namensänderung erfassen können.

Natürliche <mark>(</mark>	Person: VG M	usterver	waltungsgemeinsch	naft / Mitgl	iedsgemeinde 0	/ Personennr.	M11000000	09		>
Allgemein	e Daten der <mark>F</mark>	erson								
	Geschlecht	◉ <u>m</u> är	nlich () <u>w</u> eiblich	⊖ d <u>i</u> vers	⊖ oh <u>n</u> e Angat	e	Doktorgrad			
F	amilienname	Musterm	nann		Nicht Vorhande	n N	lamenszusatz			
	Vorname Hans Geburtsname			Nicht Vorhande	'n	Nachtitel			~	
C				Nicht Vorhande	n I	Künstlername	der Eiserne	Hans		
G	eburtsdatum	07.08.19	988				Anrede	Herm		
	Geburtsort	keiner					Untersagung			
	Geburtsland	Deutsch	land		Deutschland	für folge	für folgende Tätigkeit			
Staatsa	ingehörigkeit	ohne An	gabe	> ^	Ä <u>n</u> dern					
Adresse										
Straße	Zehentstr.				~ Q	Telefon				
Hausnr.	1 a] - [Suche P	LZ		+[Landeskennz Beispiel: +49 8	zahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 89 12345678-49		
Zusatz	_					Telefax				
Ortsteil					\sim		+[Landeskennz: Beispiel: +49 89	ahl] [Vorwahl] 12345678-49	[Rufnr.]-[Durchwah)	ŋ
PLZ / Ort	85551	٩	Mitgliedsgemeind	e 01	~	Email				
Land	Deutschland				~	Homepage				
unbekan	int verzogen				Pos	tfach-PLZ / Nr.				
						Postfach-Land				
	Suche Pe	rson	Aufenthalts	titel	<u>V</u> ermerk		<u>E</u> rlaubnis	На	n <u>d</u> werkskarte	
	Korrek	tur	Bemerkur	ng	<u>о</u> к		Abbrechen		<u>H</u> ilfe	

Geben Sie zunächst den bisherigen Familiennamen als Geburtsname an (soweit zutreffend). Dann geben Sie den künftigen Familiennamen an (**rot** umrandete Felder)

LDBV IT-DLZ	2			GEWAN –	Be	nutzer	han	dbuc	h	Version: 7.4.3 Stand 16.01.202	
	Natürlicha	ativitiche Person VC Mustenzenveltungsgemeinschaft / Mitgliedsgemeinde 01 / Personener M1100000000									
		ne Daten der F	waitungsgemeinschart / Mitg	neusy	emeinde 017 Pe	isonenni.	M11000000	09			
	Migernen	ie Daten der i	0		-						
		Geschlecht	• <u>m</u> är	nnlich () <u>w</u> eiblich () d <u>i</u> vers	s 🔾 o	h <u>n</u> e Angabe		Doktorgrad			
	F	amilienname	Eheman	n	🗌 Ni	cht Vorhanden	N	amenszusatz			
		Vorname	Hans		🗌 Ni	cht Vorhanden		Nachtitel		~	
		Geburtsname	Mustern	nann	🗌 Ni	cht Vorhanden	1	Künstlername	der Eiserne Hans		
	(Geburtsdatum	07.08.19	988				Anrede	Herm	14 A	
		Geburtsort	keiner		1			Untersagung			
		Geburtsland	Deutsch	land		Deutschland	für folge	nde Tätigkeit			
	Staats	angehörigkeit	ohne An	gabe		Ä <u>n</u> dern					
	Adresse										
	Straße	Zehentstr.			~	Q	Telefon				
	Hausnr.	1 a	- [Suche F	PLZ			+[Landeskennza Beispiel: +49 89	ahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 12345678-49		
	Zusatz	:					Telefax				
	Ortsteil	I.			~			+[Landeskennza Beispiel: +49 89	ahl] [Vorwahl] [Rufnr.]-[Durchwahl] 12345678-49		
	PLZ / Ort	85551	Q	Mitgliedsgemeinde 01	~		Email				
	Land	Deutschland			~	н	omepage				
	unbeka	nnt verzogen				Postfach	-PLZ / Nr.				
						Postf	ach-Land			V	
		Suche Pe	erson	Aufenthaltstitel		<u>V</u> ermerk		<u>E</u> rlaubnis	Handwerkskarte		
		Korrek	tur	Bemerkung		<u>о</u> к		<u>A</u> bbrechen	Hilfe		

Bei Bedarf können Sie auch weitere Daten anpassen. Bei Änderung der Adresse sollten Sie aber den entsprechenden freiwilligen Ummeldungsgrund wählen (Kap. 6.5.2), damit auch ein entsprechender Ummeldungsgrund mit ausgedruckt wird.

Übernehmen Sie die Änderungen durch Klick auf *OK*. Geben Sie im aufgehenden Fenster den Grund der Korrekturmeldung an. Diesen Grund sehen Sie, wenn Sie in der Betriebsauskunft auf Historie klicken (damit Sie in einem Jahr noch wissen, was Sie geändert haben, sollten Sie den passenden Grund wählen).

Korre <mark>ktu</mark> rmeldung	I	\times
Beschreibung der Ko	rrekturmeldung Natürliche Person	
◯ A <u>d</u> resse		
○ <u>E</u> rlaubnis / H	andwerkskarte	
○ A <u>u</u> fenthaltstit	el	
• <u>S</u> onstiges:	Namensänderung	
Korrekturdatum	10.01.2024	
	OK Abbrechen Hilfe	

Da es in der Liste keinen Korrekturgrund Namensänderung gibt, klicken Sie auf *Sonstiges* und geben *Namensänderung* (oder etwas in der Art) an.

Wenn Sie auf *OK* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm (Person) zurück. Das Kästchen *Meldepflichtige Namensänderung (Bei Gewerbetreibenden vom Typ natürliche oder juristische Person)* ist jetzt markiert.

V LZ	GEV	VAN -	- Benut	zerhar	ndbuch		Version: 7. Stand 16.0	4.3 1.2025
Umi	meldung: VG Musterverwaltungsgemeir	nschaft / Mitglie	.chaft / Mitgliedsgemeinde 01 / Betr-Nr: M1100000009					
Dat	tumsangaben Wirksamkeitsdatum 10.01.2024 Anzeigedatum 10.01.2024	− Informat Betriebs	ionen zur Betriebsstätte -/Gesellschaftername(n Rechtsforn Adress Selbständigkeitsgra Bemerkun): Mustermann Har 1: Gesellschaft des 2: Musterstraße 9, d: Hauptniederlass 3: eine brave GbR	ns, Huber Anna GbR bürgerlichen Rechts 85551 Mitgliedsgemein ung	nde 01		
Umn	neldung Betrieb Ummeldung Person							
Umi	Ummeldung für Hans Mustermann (Geb. 07.08.1988)						~	
	meldegründe - freiwillig Nebenerwerb wird Haupterwerb	Geweibeiteibei						
	Haupterwerb wird Nebenerwerb Änderung in der Wohnanschrift (incl. Tel Benennung eines neuen gesetzlichen V	lefon, Fax, E-M ertreters (Bei iu	ail) Iristischen Personer	1)				
	Ausscheiden eines gesetzichen Vertrete	ers (Bei juristis	chen Personen)	.,				
	Sonstige nicht aufgeführte Änderungen	(Personenbezo	gen) Ändern					
		Zurücksetzen	Korrektur	<u>V</u> ermerk	<u>S</u> peichern	<u>A</u> bbrechen	Hilfe	

Um die Namensänderung (oder einen anderen Ummeldungsgrund) zurückzunehmen, klicken Sie auf das markierte Kästchen. Sie bekommen ein Warnfenster (wenn Sie auf Abbrechen klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist weiterhin markiert; wenn Sie auf OK klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist nicht mehr markiert).

Bei Bedarf können Sie weitere Ummeldungsgründe markieren, bevor Sie Speichern.

6.4.2 Namensänderung (bei einer juristischen Person)

Nachfolgend wird für eine GmbH die meldepflichtige Namensänderung eines Gewerbetreibenden beschrieben.

Suchen Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung unter Ummeldung den Betrieb, in dem Sie für die Person die meldepflichtige Ummeldung durchführen wollen (s.a. Kap. 6.5.1). Klicken Sie auf den Reiter Ummeldung Person. Wählen Sie zunächst die Person, für die Sie den Namen ändern wollen, aus.

Klicken Sie auf das Kästchen Meldepflichtige Namensänderung (Bei Gewerbetreibenden vom Typ natürliche oder juristische Person). Ein neues Fenster geht auf, in dem Sie die Namensänderung erfassen können.

LDBV
IT-DLZ

Juristische	Person: VG Muster	verwaltungsge	emeinschaft / Mi	tgliedsg	emeinde 01 ,	Personennr.	M11000001	76		×
Eintragun	gsdaten									
	Rechtsform Gese	llschaft mit be	schränkter Haftu	ing (auc	h gemeinnütz	ige GmbH)				~
Eintra	gungsname Muste	r GmbH								
Art der	Eintragung Hand	elsregister B								~
Ort der	Eintragung Müncl	ien [HR,GnR,F	artner,Verein]							×
Land der	Eintragung Deuts	chland								~
Eintragungsdatum 15.11.2011 Eintragungsnummer 12345										
Adresse der Hauptniederlassung der juristischen Person (Gesellschaft)										
Straße	Musterstr.			~	Q	Telefon				
Hausnr.	1	3 a	Suche	PLZ			+[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorw 1234567	ahl] [Rufnr.]-[D 8-49	urchwahl]
Zusatz						Telefax				
Ortsteil				~]		+[Landeskennza Beispiel: +49 89	hl] [Vorw 1234567	ahl] [Rufnr.]-[D 8-49	urchwahl]
PLZ / Ort	12345	K Musterhau	isen	~]	Email				
Land Deutschland V Homepage										
unbekannt verzogen Postfach-PLZ / Nr.										
Postfach-Land										
•										
- nesetzliche	Vertreter									
gesetzhene	Veracter			1000000	AND THE ADDRESS					
Art Nam	e		Eintrittsdatum	Aust	trittsdatum	Straße		PLZ	Hinzufüge	n (NP)
									Hinzufüge	en (JP)
									Bearbe	eiten
<								>	Austra	gen
		Zahlo	ler gesetzlichen	Vertrete	er: 3					
Gewerbea	usübung ist unters	agt 🗌								
	für folgende Tätigl	eit								
	Suche Person	Ver	merk	<u>E</u> rla	ubnis	Handwerk	skarte			
	Korrektur	<u>B</u> em	erkung	<u>c</u>	<u>o</u> k	Abbrec	hen	<u>H</u> il	fe	

Geben Sie den neuen Eintragungsnamen der juristischen Person an (rot umrandet).

Bei Bedarf können Sie auch weitere Daten anpassen. Es ist aber besser, wenn Sie hierfür den passenden freiwilligen Ummeldungsgrund wählen (Kap. 6.5.2), damit auch ein entsprechender Ummeldungsgrund mit ausgedruckt wird.

Übernehmen Sie die Änderungen durch Klick auf *OK*. Geben Sie im aufgehenden Fenster den Grund der Korrekturmeldung an. Diesen Grund sehen Sie, wenn Sie in der Betriebsauskunft auf Historie klicken (damit Sie in einem Jahr noch wissen, was Sie geändert haben, sollten Sie den passenden Grund wählen).

Beschreibung der Ko	rrekturmeldung Ju	uristische Person	
○ A <u>d</u> resse		◯ Ei <u>n</u> tritt eines gesetzlichen Vertre	ters
○ <u>E</u> rlaubnis / H	andwerkskarte	Austritt eines gesetzlichen Vertre	eters
	al		
O Autenthaltstit	ei		
 Autenthaltstit Sonstiges: 	Änderung Eintra	gunsname	

Da es in der Liste keinen Korrekturgrund Namensänderung gibt, klicken Sie auf *Sonstiges* und geben *Änderung Eintragungsname* (oder etwas in der Art) an.

Wenn Sie auf *OK* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm (Person) zurück. Das Kästchen *Meldepflichtige Namensänderung (Bei Gewerbetreibenden vom Typ natürliche oder juristische Person)* ist jetzt markiert.

Um die **Namensänderung** (oder einen anderen Ummeldungsgrund) **zurück**zu**nehmen**, klicken Sie auf das markierte Kästchen. Sie bekommen ein Warnfenster (wenn Sie auf *Abbrechen* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist weiterhin markiert; wenn Sie auf *OK* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist nicht mehr markiert).

Bei Bedarf können Sie weitere Ummeldungsgründe markieren, bevor Sie Speichern.

6.5 Die freiwillige Ummeldung

<u>Hinweis</u>: Sie können (bei gleichem Melde- und Wirksamkeitsdatum) **meldepflichtige und freiwillige Ummeldegründe** (nahezu) beliebig **kombinieren**. In jedem Fall wird das Formular GEWA2 für die Ummeldung erstellt und gedruckt. **Freiwillige Ummeldungen werden** gewerberechtlich wie meldepflichtige Ummeldungen behandelt und dementsprechend auch **elektronisch weitergeleitet**.

Abhängig von der Art des Betriebs (Personen- oder Kapitalgesellschaft) sind einzelne betriebsbezogene (Kap. 6.5.1) und personenbezogene *Ummeldegründe* (Kap. 6.5.2) gesperrt.

Die freiwillige Ummeldung bietet im Gegensatz zur Datenaktualisierung (Kap. 5.5) einen schönen Ausdruck (Ihr Erfassungsaufwand ist in beiden Fällen gleich).

6.5.1 Die freiwillige Ummeldung Betrieb

Suchen Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung unter *Ummeldung* den Betrieb, für den Sie eine freiwillige Ummeldung durchführen wollen. Sie gelangen in den Ummeldungsbildschirm.

Geben Sie das Wirksamkeitsdatum und das Anzeigedatum ein. Die Registerkarte Ummeldung Betrieb ist automatisch aktiv. In den nachfolgenden Beispielen wird als freiwillige Ummeldung Betrieb zunächst die Aufgabe von Tätigkeiten beschrieben und im weiteren Verlauf die Sonstigen Ummeldegründe (betriebsbezogen).

<u>Hinweis</u>: Abhängig von der Rechtsform und anderen Feldern sind **nicht alle freiwilligen Ummeldegründe verfügbar**. Beispielsweise können Sie nur *Aufgabe von Tätigkeiten* auswählen, wenn der Betrieb mindestens zwei Tätigkeiten hat.

Wurde der **Betrieb versehentlich mit einer Supertätigkeit erfasst** (z.B. Verkauf von Gummibärchen und Autos), teilen Sie am besten per Korrekturmeldung die Supertätigkeit in mehrere einzelne Tätigkeiten auf. Danach können Sie eine Ummeldung mit dem Grund *Aufgabe von Tätigkeiten* für diesen Betrieb durchführen.

LDBV
IT-DLZ

GEWAN – Benutzerhandbuch

Wirksamkeitsdatum Betriebs-/Gesell Anzeigedatum Selb mmeldung Betrieb Ummeldung Person Ummeldegründe - meldepflichtig Selb Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Anderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichzeitige Aufgat) Ummeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Anderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	Ilschaftername(n): Muster GmbH & Co. KG Rechtsform: Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Adresse: Musterstraße 101, 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Ibständigkeitsgrad: Hauptniederlassung Bemerkung:
Anzeigedatum	Rechtsform: Gesellschaft et beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft Adresse: Musterstraße 101, 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Ibständigkeitsgrad: Hauptniederlassung Bemerkung:
Selb Selb Ummeldung Betrieb Ummeldung Person Jmmeldegründe - meldepflichtig Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Anderung der Tätigkeit Anderung der Tätigkeit Anderung und gleichzeitige Aufgab Jmmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Anderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	Adresse: Musterstraße 101, 85551 Mitgliedsgemeinde 01 bständigkeitsgrad: Hauptniederfassung Bemerkung: ibe von Tätigkeiten)
seib mmeldung Betrieb Ummeldung Person Jmmeldegründe - meldepflichtig Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichzeitige Aufgat Jmmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	bständigkeitsgrad: Hauptniederlassung Bemerkung: ube von Tätigkeiten)
Immeldung Betrieb Ummeldung Person Jmmeldegründe - meldepflichtig Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichzeitige Aufgat Jmmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tatigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	Bemerkung: ube von Tätigkeiten)
Immeldung Betrieb Ummeldung Person Jmmeldegründe - meldepflichtig Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichzeitige Aufgat Jmmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	ibe von Tätigkeiten)
Jmmeldegründe - meldepflichtig Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Änderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichzeitige Aufgab Jmmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	ibe von Tätigkeiten)
Verlegung innerhalb Gemeinde Erweiterung der Tätigkeit Anderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichzeitige Aufgab Immeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	ibe von Tätigkeiten)
Erweiterung der Tätigkeit Anderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichzeitige Aufgab mmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	ibe von Tätigkeiten)
Anderung der Tätigkeit (Erweiterung und gleichzeitige Aufgab Jmmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	ibe von Tätigkeiten)
Jmmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	be for rangement
Jmmeldegründe - freiwillig Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	
Aufgabe von Tätigkeiten Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	
Sonstige, nicht meldepflichtige Namensänderung (Name des Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	
Änderung in der Anschrift der Hauptniederlassung	s Gewerbebetriebes bei Personengesellschaften und Einzelunternehmen)
Zweigstelle wird Hauptniederlassung	
Hauptniederlassung wird Zweigstelle	
Änderung von Personengesellschaft in Einzelunternehmen (Re	Rechtsformänderung)
Wechsel der Rechtsform des Gewerbebetriebes	
🗌 Constitute sidet auforatiikate Åesternamen (Destricketserverse)	Andore

Klicken Sie dazu auf das Kästchen Aufgabe von Tätigkeiten. Es öffnet sich folgendes Fenster:

and the second se	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung der Tätigkeit	Beschreibung vorläufiger Schlüssel	Abmelden
	43.13.0	06.05.2007	1	viele Tätigkeiten		1000 0.1000.000
	99.99.8	06.05.2007		und so weiter und so fort		
	70.10.9	06.05.2007	09.11.2023	Verwaltung und Führung von Unternehmen und Be		
•					/	
iohcart						

Um eine Tätigkeit abzumelden, markieren Sie die Zeile und klicken Sie anschließend auf den Button *Abmelden*. Dies bewirkt, dass in der Spalte *Ende* das Wirksamkeitsdatum eingetragen, die Zeile in der Tabelle an das Ende gesetzt und der Button *Abmelden* deaktiviert wird.

Wenn Sie eine weitere (noch nicht abgemeldete) Tätigkeit markieren, wird der Button Abmelden wieder aktiv.

LDBV
IT-DLZ

Wenn Sie jetzt auf *OK* klicken, erhalten Sie den Hinweis, dass der Schwerpunkt automatisch auf die (letzte) verbleibende Tätigkeit gesetzt wurde, falls die Schwerpunkttätigkeit im Schritt davor abgemeldet wurde. Bei Bedarf können Sie unten auch noch die Betriebsart anpassen, falls die übriggebliebene(n) Tätigkeit(en) dies erfordert(n).

Nachdem Sie den Hinweis mit Klick auf *OK* bestätigt haben, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück.

		Informationen zur Betriebsstätte	
Wirksamkeitsdatum	09.11.2023	Betriebs-/Gesellschaftername(n): Muster GmbH & Co. KG	
Anzeigedatum	09.11.2023	Rechtsform: Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft	
		Adresse: Musterstraße 101, 85551 Mitgliedsgemeinde 01	
		Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung	
		beinerkung.	
Immeldung Betrieb Ummeld	ung Person		
Ummeldegründe - melde	epflichtig		
Verlegung innerhalb	Gemeinde		
Erweiterung der Tätig	jkeit		
Änderung der Tätigke	eit (Erweiterung und	d gleichzeitige Aufgabe von Tätigkeiten)	
I Immeldearünde freiwil	lia		
Aufgabe von Tätigkei	iten		
	nellishtigo Nomono		
	DINCH IN ALLERING	änderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschatten und Einzelunternehmen)	
Änderung in der Anso	chrift der Hauptnied	änderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschaften und Einzelunternehmen) Ierlassung	
Änderung in der Anso Zweigstelle wird Hau	chrift der Hauptnied	änderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) Ierlassung	
Anderung in der Anso Zweigstelle wird Haup	chrift der Hauptnied ptniederlassung	änderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) Ierlassung	
Anderung in der Anso Zweigstelle wird Haup Hauptniederlassung von	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle	anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) Ierlassung	
Anderung in der Anso Zweigstelle wird Haup Hauptniederlassung v Änderung von Persor	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle nengesellschaft in E	änderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) Ierlassung Einzelunternehmen (Rechtsformänderung)	
Anderung in der Anso Anderung in der Anso Zweigstelle wird Haup Hauptniederlassung v Änderung von Persor Wechsel der Rechtsfe	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle hengesellschaft in E	anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) Ierlassung Einzelunternehmen (Rechtsformänderung) vetriebes	
Sonstige, nich nieke Anderung in der Anso Zweigstelle wird Haup Hauptniederlassung v Änderung von Persor Wechsel der Rechtsfi Sonstige nicht aufgef	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle hengesellschaft in E orm des Gewerbeb ührte Änderungen (anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) lerlassung Einzelunternehmen (Rechtsformänderung) vetriebes (Betriebsbezogen)	
Ornstige, nicht niehete Anderung in der Anso Zweigstelle wird Haup Hauptniederlassung v Änderung von Persor Wechsel der Rechtsfi Sonstige nicht aufgef	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle nengesellschaft in E orm des Gewerbeb ührte Änderungen (anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) lerlassung Einzelunternehmen (Rechtsformänderung) vetriebes (Betriebsbezogen)	
Ornstige, nicht niehete Anderung in der Anso Zweigstelle wird Haug Hauptniederlassung v Änderung von Persor Wechsel der Rechtsfr Sonstige nicht aufgef	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle nengesellschaft in E orm des Gewerbeb	anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) Ierlassung Einzelunternehmen (Rechtsformänderung) vetriebes (Betriebsbezogen)	
Ornstige, nicht niehete Anderung in der Anso Zweigstelle wird Haug Hauptniederlassung v Änderung von Persor Wechsel der Rechtsfr Sonstige nicht aufgef	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle nengesellschaft in E orm des Gewerbeb	anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) Ierlassung Einzelunternehmen (Rechtsformänderung) vetriebes (Betriebsbezogen)	
Orisige, nich neue Anderung in der Anse Zweigstelle wird Hau Hauptniederlassung v Änderung von Persor Wechsel der Rechtsfr Sonstige nicht aufgef	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle nengesellschaft in E orm des Gewerbeb	anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) lerlassung Einzelunternehmen (Rechtsformänderung) vetriebes (Betriebsbezogen)	
Orisige, nich new Anderung in der Ansc Zweigstelle wird Hau Hauptniederlassung v Änderung von Persor Wechsel der Rechtsfr Sonstige nicht aufgef	chrift der Hauptnied ptniederlassung wird Zweigstelle nengesellschaft in E orm des Gewerbeb	anderung (Name des Gewerbebetriebes bei Personengesellschalten und Einzelunternehmen) lerlassung Einzelunternehmen (Rechtsformänderung) betriebes (Betriebsbezogen)	

Da Sie eine Aufgabe von Tätigkeiten gemacht haben, sind die Kästchen vor Änderung der Tätigkeit und Erweiterung der Tätigkeit gesperrt.

Um die Aufgabe von Tätigkeiten (oder einen anderen Ummeldungsgrund) zurückzunehmen, klicken Sie auf das markierte Kästchen. Sie bekommen ein Warnfenster.

GEWAN	N Warnung	×
<u></u>	Achtung! Mit dem Entfernen des Ummeldegrundes wird der Inhalt der betroffenen Felder auf den letzten Meldevorgan Wollen Sie den Ummeldegrund trotzdem entfernen?	ng zurückgesetzt.

Wenn Sie auf *Abbrechen* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist weiterhin markiert.

Wenn Sie auf *OK* klicken, kehren Sie in den Ummeldungsbildschirm zurück und das Kästchen ist nicht mehr markiert.

Bei Bedarf können Sie weitere Ummeldungsgründe markieren, bevor Sie Speichern.

LDBV
IT-DLZ

<u>Tipp</u>: Bevor Sie die Ummeldung durch Klick auf den gleichnamigen Button speichern, können Sie über den **Button Korrektur** oder (besser) das **Kästchen** *Sonstige Gründe für die Ummeldung* (*betriebsbezogen*) Änderungen und Korrekturen durchführen, die nicht durch vorgegebene meldepflichtige und/oder freiwillige Ummeldegründe abgedeckt werden (z.B. Rechtschreibfehler im Tätigkeitstext, fehlende Pflichtangaben, etc.). Ihre bisherigen Aktionen können Sie dort ebenfalls nachsehen und eine Druckvorschau erstellen. Das folgende Fenster zur Korrektur der Betriebsdaten geht auf.

Morrektur Betrieb: VC	5 Musterverwa	ltungsgemeinschaft / M	itgliedsgemein	de 01 / M110	0000025		×
Grunddaten Tätigkeiten	Personen Adres	se Sonstiges					
Datumsangaben							
Betriebsbeginn 01.05	5.2007						
Anzeigedatum 11.04	.2007						
Rechtsform und Name	e]
Rechtsfor	Gesellscha	ift mit beschränkter Hafti	ung & Co. Kom	manditgesells	chaft		~
Betriebsnam	Muster GmbH	& Co.KG					
Geschäftsbezeichnung							
Eintragungsdaten —							
Art der Eintragung	Handelsregis	ter A					~
Ort der Eintragung	München [HR	,GnR,Partner,Verein]					~
Land der Eintragung	Deutschland						~
Eintragungsdatum		Eintragungsnummer	1234				
Die Meldung wird ers	tellt für		Bemerku	ng			
Selbständigkeitsgra	d		Hier könn	en Sie eine betri	iebsbezogene Bemerl	kung reinschreiben,	die nur Sie und
Hauptniederlassung		~	Ihr LRA s	ehen konnen			
Automatenaufstel	lungsgewerbe						
Reisegewerbe							
	Н	W <u>K</u> Vorschau	Zwischen	-Speichern	Speichern	Abbrechen	Hilfe
	1.1 <u>+</u>	1.1					

Führen Sie nun die gewünschten Änderungen durch. Mit Klick auf den Button *Vorschau* können Sie die Druckvorschau öffnen und die Änderungen prüfen. Bestätigen Sie mit Klick auf *OK*, um wieder in den Ummeldungsbildschirm zurückzukehren.

Wenn Sie auf *Korrektur* geklickt haben, können Sie nun diesen und die beiden weiteren freiwilligen Ummeldungsgründe auf Betriebsebene auswählen. Diese sind die Änderung des Firmennamens und die Änderung des Selbständigkeitsgrades in Form von Hauptniederlassung wird Zweigniederlassung oder unselbständige Zweigstelle bzw. Zweigniederlassung oder unselbständige Zweigstelle wird Hauptniederlassung.

Haben Sie Sonstige Gründe für die Ummeldung (betriebsbezogen) gewählt und die gewünschten Änderungen durchgeführt, bestätigen Sie dies mit Klick auf *OK* (s.o. Bild Korrektur Betriebsdaten), um wieder in den Ummeldungsbildschirm zurückzukehren. Dabei öffnet sich gleichzeitig ein Fenster, in dem Sie bis zu vier Zeilen im jetzt automatisch angehakten Feld Sonstige Gründe für die Ummeldung (betriebsbezogen) mit maximal 150stelligem Freitext angeben können.

LDBV IT-DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025



Klicken Sie auf OK, um die Sonstigen Ummeldegründe in das freie Textfeld zu übernehmen.

Datumsangaben		Informatio	nen zur Betriebsstätte				
Wirksamkeitsdatum	09.11.2023	Betriebs-/	Gesellschaftername(n): Muster GmbH & (Co. KG		
Anzeigedatum	09 11 2023		Rechtsform	, n: Gesellschaft mit I	eschränkter Haftung	& Co. Kommanditgesell	schaft
Anzeigeuatum	05.11.2025		Adresse	e: Musterstraße 101	, 85551 Mitgliedsgem	einde 01	
			Selbständigkeitsgrad	d: Hauptniederlassu	ng		
			Bemerkung	9:			
Immeldung Betrieb Ummeldu	ung Person						
Ummeldegründe - melde	pflichtig						
Verlegung innerhalb G	Gemeinde						
Erweiterung der Tätig	keit						
Änderung der Tätigke	it (Enveiterung un	l aleichzeitiae A	ufaabe von Tätigk	aitan)			
Anderding der Taligke	it (Erwenerung und	r glerenzenige A	algabe von rauge	citcity			
Ummeldegründe - freiwill	lig						
🗹 Aufgabe von Tätigkeit	ten						
Sonstige, nicht melde	pflichtige Namens	änderung (Nam	e des Gewerbebet	riebes <mark>be</mark> i Perso	nengesellschafter	n und Einzelunterneh	nmen)
Ånderung in der Ansc	hrift der Hauptnied	erlassung					
Zweigstelle wird Haup	otniederlassung						
Hauptniederlassung w	vird Zweigstelle						
Änderung von Person	engesellschaft in F	inzelunternehm	en (Rechtsformänd	tenina)			
	ang dan Causahah	-4		i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			
	inn des Geweiber	emedes					
Sonstige nicht aufgefü	ührte Änderungen	Betriebsbezoge	n) <u>Andern</u>				
1. Sie können hier Freite	ext						
 aufgeteilt in 4 Zeilen mit insgesamt 150 Zei 	ichen eingeben und						
4. sie nochmal ändern	5						

Um die Betriebsdaten bzw. den hinterlegten Freitext **nochmals zu ändern**, klicken Sie auf den Button *Ändern*, der sich hinter dem Feld *Sonstige Ummeldegründe (betriebsbezogen)* befindet, um wieder in den Korrekturbildschirm der Betriebsdaten zu gelangen.

Bestätigen Sie danach mit Klick auf *OK* die gewünschten Korrekturen, um wieder in den Ummeldungsbildschirm zurückzukehren. Dabei öffnet sich gleichzeitig erneut das Fenster, in dem Sie die *Sonstigen Ummeldegründe* anpassen und mit Klick auf *OK* in das Textfeld übernehmen können.

	Kunnen mer Fr	reitext		
2. aufg	eteilt in 4 Zeile	en		
3. mit i	insgesamt 150	Zeichen ein	igeben und	
4. sie i	nochmal änder	'n		

Beim Übernehmen des Freitextes finden Plausibilitätsprüfungen bezüglich Zeilenanzahl und Textlänge statt.

Da das bundesweit vorgeschriebene Datenaustauschformat derzeit nur 1 Feld mit 150 Zeichen für die sonstigen Gründe für die Ummeldung (betriebsbezogen) und (personenbezogen) bietet, sollten Sie bei gleichzeitiger Nutzung beider Möglichkeiten daran denken, dass wir beide sonstige Ummeldungsgründe-Felder für den Verständigungsdienst zusammenwerfen müssen (bei mehr als insgesamt 150 Zeichen wird der Rest der sonstigen Gründe für die Ummeldung (personenbezogen) beim Verständigungsdienst abgeschnitten).

```
LDBV
IT-DLZ
```

6.5.2 Die freiwillige Ummeldung Person

Suchen Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung unter *Ummeldung* den Betrieb, in dem Sie für die Person eine freiwillige Ummeldung durchführen wollen (s.a. Kap. 6.5.1). In Abhängigkeit der Rechtsform können Sie einen *freiwilligen Ummeldegrund* für die Person anhaken. Im nachfolgenden Beispiel wird in einer GbR für eine Person eine *freiwillige Ummeldung Person* mit dem Grund *Haupterwerb wird Nebenerwerb* beschrieben. **Wählen Sie zunächst die Person**, für die Sie den Haupterwerb zum Nebenerwerb anpassen möchten, aus.

Ummeldung: VG Musterverwaltungsgemei	inschaft / Mitgliedsgemeinde 01 / Betr-Nr: M11000000009	×					
Datumsangaben	Informationen zur Betriebsstätte						
Wirksamkeitsdatum 10.01.2024	Rebieles (Conflicte Barray (A), Mustamore Unit United Anna ChD						
	Rechtsform: Gesellschaft des bürgerlichen Rechts						
Anzeigedatum 10.01.2024	Adresse: Musterstraße 9, 85551 Mitgliedsgemeinde 01						
	Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung						
	Bemerkung: eine brave GbR						
Ummeldung Betrieb Ummeldung Person							
Ummeldung für Hans Mustermann (Geb. 07.0	8.1988)	~					
Ummeldegründe	8.1988)						
Anna Huber (Geb. 12.12.1963)						
Meldepflichtige Namensänderung (Bei Gewerbetreibenden vom Typ natürliche oder juristische Person)							
The state of the state							
Ommeldegrunde - freiwillig							
Nebenerwerb wird Haupterwerb							
Haupterwerb wird Nebenerwerb							
Änderung in der Wohnanschrift (incl. Te	elfon, Fax, E-Mail)						
Benennung eines neuen gesetzlichen V	/ertreters (Bei juristischen Personen)						
Ausscheiden eines gesetzichen Vertre	ters (Bei juristischen Personen)						
Sonstige nicht aufgeführte Anderungen	(Personenbezogen) Andern						
	Zurücksetzen Korrektur Vermerk Speichern Abbrechen	Hilfe					

Haken Sie mit Klick auf das gleichnamige Kästchen den Grund *Haupterwerb wird Nebenerwerb* an. Es öffnet sich das folgende Informationsfenster:



Bestätigen Sie mit Klick auf *OK*, um wieder in den Ummeldungsbildschirm zurückzukehren. Das Häkchen ist jetzt gesetzt und Sie können noch zusätzlich weitere *freiwillige Ummeldegründe* für die jeweilige(n) Person(en) (z.B. *Namensänderung*... oder *Änderung in der Wohnanschrift*) durchführen.

Nutzen Sie die freiwillige Ummeldung für den nicht anzeigepflichtigen Vorgang Benennen eines neuen/Ausscheiden eines gesetzlichen Vertreters einer juristischen Person an Stelle einer Korrekturmeldung.

Eine Schritt für Schritt Kurzanleitung zum Eintritt/Austritt eines ges. Vertreters der juristischen Person GmbH bei einer GmbH bzw. GmbH & Co.KG finden Sie auf unserer Homepage unter https://gouven.bayern.do/gouvieg/douvnloadg/bandbugeben/index.html

https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html.

Haben Sie *Sonstige Gründe für die Ummeldung (personenbezogen)* gewählt und die gewünschten Änderungen durchgeführt, bestätigen Sie dies mit Klick auf *OK* (s.o. Bild: Korrektur Personendaten), um wieder in den Ummeldungsbildschirm zurückzukehren. Dabei öffnet sich gleichzeitig ein Fenster, in dem Sie bis zu vier Zeilen im jetzt automatisch angehakten Feld *Sonstige Gründe für die Ummeldung (personenbezogen)* mit maximal 150stelligem Freitext angeben können.

Sonstig	je Ummeldeg	jründe: VG Mu	isterverwaltung	gsgemeinschaf	t X	
Bitte geb	en Sie die sons	tigen Ummeldegr	ünde an			
1. Sie 2. aufg 3. mit i 4. sie i	können hier F eteilt in 4 Zei nsgesamt 15 nochmal ände	Freitext len 0 Zeichen eing ern	geben und			
		ОК	Abbrechen	Hilfe		
Jmmeldung: VG Musterverwaltungsgem Datumsangaben Wirksamkeitsdatum 10.01.2024	einschaft / Mitgli Informa Betriebs	edsgemeinde 01 / tionen zur Betriebsstä 5-/Gesellschaftername	/ Betr-Nr: M11000 tte e(n): Mustermann Han	000009 Is, Huber Anna GbR		×
Anzeigedatum 10.01.2024		Rechtsfo Adre Selbständigkeitsg Bemerki	orm: Gesellschaft des sse: Musterstraße 9, 4 ırad: Hauptniederlassu ung: eine brave GbR	bürgerlichen Rechts 85551 Mitgliedsgemeir Ing	nde 01	
Ummeldung Betrieb Ummeldung Person						
Ummeldegründe - meldepflichtig	i Gewerbetreibe	nden vom Typ nat	ürliche oder juristis	che Person)		
Jmmeldegründe - freiwillig Nebenerwerb wird Haupterwerb Anderung in der Wohnanschrift (incl. T Benennung eines neuen gesetzlichen Ausscheiden eines gesetzlichen Vertrn Sonstige nicht aufgeführte Änderunge 1. Sie können hier Freitext 2. aufgeteilt in 4 Zeilen 3. mit insgesamt 150 Zeichen eingeben und 4. sie nochmal ändern	elefon, Fax, E-M Vertreters (Bei ju eters (Bei juristis n (Personenbezo	ail) uristischen Person chen Personen) ogen) <u>Ä</u> ndern	ien)			
	Zurücksetzen	Korrektur	⊻ermerk	Speichern	Abbrechen	Hilfe

Die weitere Vorgehensweise ist im Kap. 6.5.1 entsprechend beschrieben.

Da das bundesweit vorgeschriebene Datenaustauschformat derzeit nur 1 Feld mit 150 Zeichen für die sonstigen Gründe für die Ummeldung (betriebsbezogen) und (personenbezogen) bietet, sollten Sie bei gleichzeitiger Nutzung beider Möglichkeiten daran denken, dass wir beide sonstige Ummeldungsgründe-Felder für den Verständigungsdienst zusammenwerfen müssen (bei mehr als insgesamt 150 Zeichen wird der Rest der sonstigen Gründe für die Ummeldung (personenbezogen) beim Verständigungsdienst abgeschnitten).

6.6 Ändern der Rechtsform

Sie können grundsätzlich immer die Rechtsform per Abmeldung und Anmeldung (Grund Wechsel Rechtsform) ändern.

Sie können die *Rechtsform* alternativ über die freiwillige Ummeldung [sonstiger Grund für die Ummeldung (betriebsbezogen)] ändern, <u>wenn</u> es sich um die gleiche Gesellschaftsform (also Personen- oder Kapitalgesellschaft) mit <u>gleicher Registernummer</u> handelt. Wählen Sie die gewünschte neue Rechtsform aus der gleichnamigen Auswahlbox aus. Handelt es sich um eine Kapitalgesellschaft (AG, GmbH, ...), wird die neue Rechtsform automatisch für die jur. Person angepasst.

Sie können <u>keinen</u> Wechsel zwischen Personen- und Kapitalgesellschaften über eine Rechtsformänderung durchführen, da dies gewerberechtlich eine Abmeldung (Grund: Wechsel der Rechtsform) verbunden mit einer anschließenden Neuanmeldung (Grund: Wechsel der Rechtsform) darstellt (die HR-Nummer ändert sich).

Eine **GmbH in Gründung** oder **UG (haftungsbeschränkt) in Gründung** ändern Sie per Abmeldung und Anmeldung (Grund Wechsel Rechtsform) in eine GmbH bzw. UG (haftungsbeschränkt). Hierzu finden Sie eine <u>Kurzanleitung</u> auf unserer Homepage (einfach in GEWAN auf *Hilfe* klicken).

Dasselbe gilt analog für die Änderung der Rechtsform eines im Handelsregister A eingetragenen Einzelunternehmens zum nicht eingetragenen Einzelunternehmen (und umgekehrt). Um Tipparbeit zu sparen, können Sie für die Anmeldung die sog. "*Mustersuche"* (Kap. 3.1) verwenden.

Bei eingetragenen Personengesellschaften können Sie die Registerdaten korrigieren.
7 Abmeldung eines Betriebes

An zwei Beispielen (Einzelunternehmen und GbR) können Sie nachvollziehen, wie ein Betrieb vollständig abgemeldet wird. Bei der Abmeldung einer GbR erfahren Sie, wie Sie einzelne Personen aus einer Personengesellschaft abmelden können.

<u>Hinweis</u>: Der Austritt eines gesetzlichen Vertreters aus einer Kapitalgesellschaft ist keine Abmeldung einer Person, sondern nur eine Korrektur der juristischen Person, die Sie im Rahmen einer *freiwilligen Ummeldung / Ummeldung Person* durchführen können (Kap. 6).

<u>Hinweis</u>: Bei einer Abmeldung finden unterschiedliche **Plausibilitätsprüfungen** statt. Eine davon bezieht sich auf die Pflichtfelder der Handwerkskarte. Fehlen dort Daten, erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung.

Mit Klick auf den Button *Korrektur* links unten können Sie fehlende Daten der Handwerkskarte ergänzen und fehlerhafte Inhalte korrigieren (s.a. Kap. 5).

7.1 Abmeldung Einzelunternehmen

Klicken Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung auf *Abmeldung Betrieb*, um ein Einzelunternehmen abzumelden. Geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein und klicken Sie auf *Suchen*. Sobald Sie den Betrieb gefunden haben, sehen Sie folgenden Dialog.

nformationen zum Betrieb			
Betriebsname: Bangert Ingeborg	Betriebsnummer: M11000000012	Aufgabedatum	04.01.2024
Rechtsform: Nicht eingetragenes Einzelunternehmen	Betriebsbeginn: 30.01.2006	Anzeigedatum	04.01.2024
Adresse: Kapellenleite 15, 82386 Huglfing		Vollzeitbeschäftigte	1
Betriebstyp: Hauptniederlassung		Teilzeitbeschäftigte	0
Bemerkung:			
Gründe Ursachen Daten künftige(r) Inhaber			
● Vollständige Aufgabe			
○ Verlegung in anderen Meldebezirk			
🔿 Übergang nach dem Umwandlungsgesetz (z.B. Verschmel	zung, Spaltung)		
OWechsel der Rechtsform			
Übergabe (Erbfolge Kauf Pacht)			
C obergabe (Elbiolge, Haal, Facility			

Geben Sie zunächst das *Aufgabedatum* an. Das *Anzeigedatum* ist abhängig von Ihren Benutzereinstellungen (Kap. 2.6) mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt oder leer (in dem Fall müssen Sie es ebenfalls eingeben).

Anschließend wählen Sie unter dem Reiter *Gründe* den Grund der Betriebsaufgabe, indem Sie auf den entsprechenden Radiobutton klicken.

Sie können die Betriebsdaten ansehen, indem Sie auf den Button Informationen klicken.

Die genaue Ursache für die Abmeldung können Sie unter dem Reiter Ursachen auswählen.

Betriebsname: Bangert Ingeborg	Betriebsnummer: M1100000012	Aufgabedatum	04.01.2024
Rechtsform: Nicht eingetragenes Einzelunternehmen	Betriebsbeginn: 30.01.2006	Anzeigedatum	04.01.2024
Adresse: Kapellenleite 15, 82386 Huglfing		Vollzeitbeschäftigte	þ
Betriebstyp: Hauptniederlassung		Teilzeitbeschäftigte	0
Bemerkung:			
Gründe Ursachen Daten künftige(r) Inhaber			
Keine Angabe			
○ Unzureichende Rentabilität			
O Persönliche / familiäre Gründe			
O venegung			
O Übergabe			
O Abmeldung zum Zweck der Rücknahme einer irrtümlich bzw	v. fehlerhaft abgegebenen Anmeldung		
⊖ Sonstige Gründe			
🔾 Von Amts wegen (Löschung der juristischen Person im Reg	gister)		
○ Von Amts wegen (Löschung der juristischen Person im Reg ○ Von Amts wegen (Sterbefall)	gister)		
 Von Amts wegen (Löschung der juristischen Person im Reg Von Amts wegen (Sterbefall) Von Amts wegen (Gewerbebetrieb nicht ermittelbar) 	gister)		
○ Von Amts wegen (Löschung der juristischen Person im Reg ○ Von Amts wegen (Sterbefall) ○ Von Amts wegen (Gewerbebetrieb nicht ermittelbar) ○ Von Amts wegen (sonstige Gründe)	gister)		
 Von Amts wegen (Löschung der juristischen Person im Reg Von Amts wegen (Sterbefall) Von Amts wegen (Gewerbebetrieb nicht ermittelbar) Von Amts wegen (sonstige Gründe) 	gister)		
 Von Amts wegen (Löschung der juristischen Person im Reg Von Amts wegen (Sterbefall) Von Amts wegen (Gewerbebetrieb nicht ermittelbar) Von Amts wegen (sonstige Gründe) 	gister)		

Wenn Sie einen der beiden Radiobuttons *Sonstige Gründe* oder *Von Amts wegen (Sonstige Gründe)* markiert haben, können Sie einen beschreibenden Text eintragen. Die Zahl der *Vollzeit-* und *Teilzeitbeschäftigten* können Sie unmittelbar korrigieren.

Um eine **irrtümlich abgegebene oder fehlerhaft erfasste Anmeldung** abzumelden, wählen Sie die entsprechende Ursache aus.

Alle anderen **Betriebs- und Personendaten** können Sie während der Abmeldung mit Klick auf den Button *Korrektur* links unten **korrigieren** bzw. ergänzen (Kap. 5). Es öffnet sich folgendes Fenster:

rektur Betrieb: VG Mus			
	terverwaltungsgemeinschaft /	Mitgliedsgemeinde 01 / M11000000012	×
aten Tätigkeiten Person	en Adresse Sonstiges		
msangaben			
iebsbeginn 30.01.2006			
ntsform und Name			
Rechtsform N	cht eingetragenes Einzeluntern	nehmen	~
ellschaftername(n) Ba	ngert Ingeborg		
chäftsbezeichnung			
agungsdaten			
t der Eintragung			~
t der Eintragung			~
d der Eintragung			~
ntragungsdatum	Eintragungsnummer	r [
Meldung wird erstellt fü		Bemerkung	
bständigkeitsgrad			
uptniederlassung	~		
Automatenaufstellungs	gewerbe		
Reisegewerbe			
	msangaben ebsbeginn 30.01.2006 tsform und Name Rechtsform Ni ellschaftername(n) Bar chäftsbezeichnung agungsdaten t der Eintragung der Eintragung der Eintragung der Eintragung der Eintragung der Eintragung utomatenaufstellung so Reisegewerbe	msangaben ebsbeginn 30.01.2006 tsform und Name Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunterr ellschaftername(n) Bangert Ingeborg chäftsbezeichnung agungsdaten t der Eintragung der Eintragung der Eintragung t der	msangaben ebsbeginn 30.01.2006 tsform und Name Rechtsform Nicht eingetragenes Einzelunternehmen ellschaftername(n) Bangert Ingeborg chäftsbezeichnung agungsdaten et der Eintragung et der Eintr

Die Druckvorschau einer Abmeldung erhalten Sie mit Klick auf den Button Vorschau und Änderungen mit Klick OK.

Wenn der **Betrieb weiterhin besteht**, können Sie unter dem Reiter *Daten zukünftige Inhaber* den *zukünftigen Betriebsinhaber* und die *künftige Adresse* angeben.

ung Betrieb: VG N in zum Betrieb ame: Bangert Inge	lusterverwal	tungsgeme	einscha	oft / Mite	20-01 147								
en zum Betrieb ame: Bangert Inge				are / wille	gliedsg	gemei	nde 01 / M110	000000	12			×	
ame: Bangert Inge													
	eborg				В	etriet	snummer: M11	000000	012 Aufga	ibedatum	04.01.20	024	
form: Nicht einget	ragenes Ein:	elunterneh	nmen		1	Betrie	bsbeginn: 30.0	01.2006	Anzei	gedatum	04.01.20	024	
esse: Kapellenleit	e 15, 82386	Huglfing							Vollzeitbes	schäftigte	þ		
styp: Hauptnieder	lassung								Teilzeitbes	schäftigte	0		
(ung:													
sachen Daten künfti	ge(r) Inhaber												
dresse, falls Neuerric	htung beabsich	igt ist											
aße					~	Q	Te	lefon					
snr.			4	Suche P	LZ			+[L Be	andeskennzahl] [Vo ispiel: +49 89 12345	orwahl] [Rufi 678-49	nr.]-[Durch	nwahl]	
atz							Te	lefax					
teil					~			+[L Bei	andeskennzahl] [Vo ispiel: +49 89 12345	orwahl] [Rufi 678-49	nr.]-[Durch	nwahl]	
Ort	Q				~		E	mail					
nde					~		Home	bage					
and					~		Postfach-PLZ	/ Nr.					
kannt verzogen							Postfach-l	and					
r Betriebsinhaber —													
									S <u>u</u> chen NP	S	Su <u>c</u> hen J	P	
b F Au S S S S S S S S S S S S S S S S S S	bstyp: Hauptnieden kung: rsachen Daten künfti Adresse, falls Neuerric aße satz steil ort and ekannt verzogen er Betriebsinhaber	bstyp: Hauptniederlassung fkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber skdresse, falls Neuerrichtung beabsicht aße isnr	bstyp: Hauptniederlassung 'kung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber aße ismr	bstyp: Hauptniederlassung fkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber starsee, falls Neuerrichtung beabsichtigt ist aße isnr	bstyp: Hauptniederlassung fkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber skdresse, falls Neuerrichtung beabsichtigt ist aße isnr	bstyp: Hauptniederlassung fkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber skdresse, falls Neuerrichtung beabsichtigt ist aße	bstyp: Hauptniederlassung fkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber Adresse, falls Neuerrichtung beabsichtigt ist aße ~ Suche PLZ satz satz	bstyp: Hauptniederlassung ikung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber Adresse, falls Neuerrichtung beabsichtigt ist aße Te ismr Suche PLZ satz Te steil E tort E inde Homeg and Postfach-PLZ akannt verzogen Postfach-I er Betriebsinhaber	bstyp: Hauptniederlassung fkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber Adresse, falls Neuerrichtung beabsichtigt ist aße Telefon ismr Suche PLZ HE satz Telefax steil Email 'Ort Email 'Ort Email 'Ort Postfach-PLZ / Nr ekannt verzogen Postfach-Land er Betriebsinhaber	bstyp: Hauptniederlassung Teilzeitbes fkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber steri	bstyp: Hauptniederlassung Teilzeitbeschäftigte fkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber alle Telefon	bstyp: Hauptniederlassung Teilzeitbeschäftigte tkung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber tdersse, falls Neuerrichtung beabsichtigt ist aße	bstyp: Hauptniederfassung Teilzeitbeschäftigte 0 kung: rsachen Daten künftige(r) Inhaber Adresse, falls Neuerrichtung beabsichtigt ist aße

Wenn Sie auf den Button "…" hinter dem Feld des zukünftigen Betriebsinhabers (falls bekannt) klicken, öffnet sich das Personensuchfenster. Dort können Sie die in Ihrem Meldebezirk gespeicherten Personen suchen, die bereits in GEWAN erfasst sind (Kap. 12.2) oder als künftigen Betriebsinhaber den Namen der Firma oder der Person auch direkt eingeben, ohne zu suchen.

Sobald Sie alle Daten eingegeben haben, klicken Sie auf den Button Speichern.

```
LDBV
IT-DLZ
```

7.2 Abmeldung Personengesellschaft

Bei einer Personengesellschaft können Sie entweder eine einzelne Person oder die gesamte Personengesellschaft abmelden. Letzteres funktioniert analog der Beschreibung der Abmeldung eines Einzelunternehmens (Kap. 7.1). Bei einer GbR bzw. OHG gibt es die Besonderheit, dass Sie beim Austritt der vorletzten Person eine Rechtsformänderung durchführen können.

<u>Hinweis</u>: Beachten Sie die **Empfehlungen des Statistischen Bundesamtes** (Meldeverfahren einer GbR), die Ihnen im GEWAN-Gewerbeportal als Download zur Verfügung stehen (s.a. Kap. 16.3).

7.2.1 Abmeldung einer einzelnen Person (Gesellschafteraustritt)

Um eine einzelne Person aus einer Personengesellschaft abmelden zu können, klicken Sie im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe An-, Um-, Abmeldung auf *Abmeldung Person*.

				Lundente
			RATHAUS	
GL	ewerbemeldung	gen	ANT AS	
ewerbemeldung	Storno / Korrektur	Postfach	Auskunft	Erfassen Person -
Anmeldung Betrieb	Storno	Rückläufer (11)	Betr <u>i</u> eb	Nat. <u>P</u> ersor
Anmeldung Person	Gewerbe <u>m</u> eldung	Wirtschaftskammern	Na <u>t</u> . Person	Jur. Pers <u>o</u> n
<u>U</u> mmeldung	<u>N</u> at. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Jur. Per <u>s</u> on	
A <u>b</u> meldung Betrieb	<u>J</u> ur. Person	Vorläufige (2)	Druc <u>k</u> Meldung	
Abmeldung Person		Auskun <u>f</u> t-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freite <u>x</u> tnachricht		
		Unterrichtung		

Das Fenster zur Betriebssuche öffnet sich, in dem Sie jetzt nur nach aktuellen Betrieben suchen können (Kap. 12.1).

Nachdem Sie den Betrieb, bei dem die Person abgemeldet werden soll, gefunden haben, öffnet sich der Bildschirm *Abmeldung Person*.

Bei einer Abmeldung einer Person aus einer Personengesellschaft wird als Grund automatisch Gesellschafteraustritt angenommen.

GEWAN – Benutzerhandbuch

Informationen zum Betrieb Betriebsname: GdbR Meier Fritz, Polt Gerhard, Brau Karin Rechtsform: Gesellschaft des bürgerlichen Rechts Adresse: Blumenstr. 3, 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Betriebstyp: Hauptniederlassung Bemerkung:		Betriebsn Betriebsb	ummer: M1100000035 eginn: 01.05.2003	Austrittsdatum Anzeigedatum Vollzeitbeschäftigte Teilzeitbeschäftigte	20.05.2020 20.05.2020 2 1	
Gesch	iäftsführender(r) Gesell	lschafter				
	Name	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Straße	PLZ Ort	Ab <u>m</u> elden
	Meier, Fritz	01.05.2003		Admiral-Scheer-Str.	85551 Mitglied	Poarhoiton
NP I	Polt, Gerhard	01.06.2003	20.05.2020	Admiral-Scheer-Str.	85551 Mitglied	Dearbeiten
Zukü	nftiger Betriebsinhaber	(falls bekannt)				1
						1
Jrsac	he					L
Jrsac () K	he eine Angabe					
Jrsac Ок Оu	he eine Angabe nzureichende Rentabilit	at				
Jrsac O K O U	he eine Angabe nzureichende Rentabilit isolvenz	ät				
	he eine Angabe nzureichende Rentabilit isolvenz ersönliche / familäre Grü	ät				
Jrsad OK OU OIr OP	he eine Angabe nzureichende Rentabilit isolvenz ersönliche / familäre Grü etrieb nie ausgeübt	ät ünde				
	he eine Angabe nzureichende Rentabilit isolvenz ersönliche / familäre Grü etrieb nie ausgeübt bergabe	ät ünde				
Jrsac	he eine Angabe nzureichende Rentabilit isolvenz ersönliche / familäre Grü etrieb nie ausgeübt bergabe onstige Gründe	ät ünde				
Jrsac K U Jr Jr P B U S Karr	he eine Angabe inzureichende Rentabilit isolvenz ersönliche / familäre Grü etrieb nie ausgeübt bergabe onstige Gründe iere als Kabarettist	ät ünde				
Jrsac K U Ir P B U S K K V	he eine Angabe nzureichende Rentabilit isolvenz ersönliche / familäre Grü etrieb nie ausgeübt bergabe onstige Gründe iere als Kabarettist on Amts wegen (Löschu	ät ünde ing der juristischen Person im	n Register)			
Jrsac K U U U U U U U U U U U U U	he eine Angabe nzureichende Rentabilit isolvenz ersönliche / familäre Grü etrieb nie ausgeübt bergabe onstige Gründe iere als Kabarettist on Amts wegen (Löschu on Amts wegen (Sterbef	ät ünde Ing der juristischen Person im	n Register)			
Ursac K U U U U U U U U U U U U U	he eine Angabe inzureichende Rentabilit isolvenz ersönliche / familäre Grü etrieb nie ausgeübt bergabe onstige Gründe iere als Kabarettist on Amts wegen (Löschu on Amts wegen (Sterbef on Amts wegen (Sonstig	ät ünde Ing der juristischen Person im 'all) je Gründe)	n Register)			

Geben Sie zunächst das *Anzeigedatum* und das *Austrittsdatum* rechts oben an. Um einen Gesellschafter abzumelden, markieren Sie die gewünschte Person und klicken auf den Button *Abmelden*. Dabei wird das Austrittsdatum bei dieser Person in der Tabelle in das Feld *Austrittsdatum* eingetragen.

<u>Hinweis</u>: Das gerade gesetzte Austrittsdatum können Sie aus der Tabelle bei der Person wieder entfernen, in dem Sie die entsprechende Zeile markieren und erneut auf den Button *Abmelden* klicken.

Um Personendaten zu korrigieren, markieren Sie die gewünschte Person und klicken auf den Button *Bearbeiten* rechts neben der Personentabelle. Die Korrektur von natürlichen Personen ist im Kapitel 5.3.1 beschrieben, die von juristischen Personen im Kapitel 5.3.2.

Die Zahl der Voll- und Teilzeitbeschäftigten können Sie unmittelbar (s.o. rechts im Bild) korrigieren. Alle anderen Betriebs- und Personendaten können Sie bei Bedarf während der Abmeldung mit Klick auf den Button *Korrektur* links unten korrigieren bzw. ergänzen (Kap. 5).

Durch Klick auf den Button *Informationen* können Sie alle Daten zu der eben vorgenommenen Meldung analog der Betriebs- und Personenauskunft ansehen und auch drucken (Kap. 11 ff).

Wenn der Betrieb weiterhin besteht, können Sie den *zukünftigen Betriebsinhaber* angeben bzw. suchen. Klicken Sie dazu auf den Button "…" hinter dem Namen des künftigen Betriebsinhabers. Im sich öffnenden Personensuchfenster können Sie die Personen aus Ihrem Meldebezirk suchen.

Bei einer Personengesellschaft können Sie immer nur eine Person abmelden. Wenn Sie die Abmeldung für eine weitere Person versuchen, ohne vorher zu speichern, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.).

Durch Klick auf die beiden Reiter *Ursache* und *zukünftige Anschrift* können Sie die entsprechenden Daten eingeben. Der Reiter *Grund* ist nur bei Betriebsabmeldung aktiviert (Kap. 7.1).

Zur Fertigstellung klicken Sie nun auf den Button *Speichern*. Nach einer Sicherheitsabfrage, ob Sie wirklich speichern wollen, bekommen Sie eine Speicherbestätigung.

GEWA	N - Info	×
a	Vom Betrieb mit der Nummer M1100000035 wurde eine Person	ausgetragen!

Nach der Genehmigung durch das Landratsamt (kreisfreie Städte direkt nach dem Speichern der Abmeldung Person) machen Sie entweder eine Ummeldung (Grund: GbR wird Einzelunternehmen wegen Ausscheidens des letzten Gesellschafters) oder eine Abmeldung der Personengesellschaft und Anmeldung eines Einzelunternehmens (Grund: Wechsel Rechtsform).

Beim Versuch, die **letzte Person** per *Abmeldung* (*Person*) abzumelden werden Sie darauf hingewiesen, dass Sie hierzu eine *Abmeldung* (*Betrieb*) machen müssen.

7.2.2 Abmeldung der vorletzten Person mit Rechtsformänderung

Wenn Sie bei einer GbR oder OHG die **vorletzte Person abmelden** (Kap. 7.2.1), bleibt der Betrieb für eine juristische Sekunde eine Personengesellschaft mit 1 Person, bevor Sie ihn (nach Genehmigung der Abmeldung Person durch Ihr Landratsamt per Ummeldung in ein Einzelunternehmen ummelden können.

Nach der Genehmigung durch das Landratsamt (kreisfreie Städte direkt nach dem Speichern der Abmeldung Person) machen Sie entweder eine Ummeldung (Grund: GbR wird Einzelunternehmen wegen Ausscheidens des letzten Gesellschafters) oder eine Abmeldung der Personengesellschaft und Anmeldung eines Einzelunternehmens (Grund: Wechsel Rechtsform).

Zwei Schritt für Schritt Kurzanleitungen zur Abmeldung der vorletzten Person einer GbR und Umwandlung in ein Einzelunternehmen finden Sie auf unserer Homepage unter

https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html.

8 Das Postfach

Wenn Sie das Gewerbemeldungsmenü aufrufen oder bereits im Startmenü auf den Button *Aktualisieren* klicken, werden im *Postfach* die entsprechenden Buttons im Fall einer vorliegenden Aktualisierung **rot** und die Zahl der zu bearbeitenden Meldungen in Klammern dahinter angezeigt. Bei Bedarf können Sie im Startmenü das *Postfach* öffnen, in dem Meldungen vorliegen.

Sewerbe	eanzeigen im Netz: VG Mus	terverwaltungsgemeinschaft	- 🗆 🗙						
GE		19 19 D							
Anmeldung									
Organisation	091945101	GEWAN 7.4.3.1 Herzlich willkommen!	^						
Benutzer	benutzer01								
Kennwort		Bitte verwenden Sie zum Starten von GEWAN a	aus Gründen der Datensicherheit möglichst immer eine						
		aktuelle Java-Version und eine aktuelle Version d	ler Software OpenWebStart.						
	<u>A</u> bmelden	Hier finden Sie den Link zum Download	fier finden Sie den Link zum Download						
Kennwo	rt gültig bis: 03.08.2099	Weitere Informationen zu GEWAN erhalten Sie :	auf unserem GEWAN-Gewerbenortal						
Startmenü		Benutzer							
G	ewerbemeldungen	Herr Benutzer01 Amselweg 3	Musterverwaltungsgemeinschaft Kronacher Straße 42						
	<u>S</u> onstiges	99999 Musterort Telefon: +49 89 2119-4922	96257 Redwitz a.d. Rodach Telefon: +49 9574 622410						
	<u>V</u> erwaltung	Fax: +49 89 2119-14922 E-Mail: gewan@bayern.de	Fax: +49 9574 622444 E-Mail: rathaus@redwitz.de						
Be	nutzereinstellungen	Benutzerprofile bearbeiten	Organisationsprofil bearbeiten						
	Kennwort ändern	Postfach							
D	aten-Export (0,0,6)	<u>Rückläufer (11)</u> <u>W</u> irtschaftskammern	Bürger-O <u>n</u> line Vorläufige (2) Auskunft-Online						
			Info Aktualisieren GEWAN beenden Hilfe						

Alternativ können Sie auf *Gewerbemeldungen* klicken. Dort finden Sie ebenfalls die Gruppe *Postfach*. Im Postfach können Sie

- Rückläufer des Landratsamts bearbeiten (Kap. 8.1)
- Meldungen von Wirtschaftskammern prüfen und übernehmen (Kap. 8.2)
- Online abgegebene Gewerbemeldungen von Bürgern annehmen (Kap. 8.3)
- Vorläufig gespeicherte Meldungen weiter bearbeiten (Kap. 8.4)
- Online vom Bürger beantragte Auskunft erteilen (Kap. 8.5)
- Die Unterrichtung bei einer Verlegung in Ihren Meldebezirk entgegen nehmen (Kap. 8.6)

	-		-	
	NI MOT		RATHAUS	Landrag
GEWA				
G	iewerb <mark>emeld</mark> un	gen		Leversserit
ewerbemeldung	Storno / Korrektur	Postfach	Auskunft	Erfassen Person
Anmeldung Betrieb	Storno	Rückläufer (11)	Betr <u>i</u> eb	Nat. Person
Anmeldung Person	Gewerbemeldung	Wirtschaftskammern	Naţ. Person	Jur. Persor
<u>U</u> mmeldung	<u>N</u> at. Person	Bürger-Online	Jur. Per <u>s</u> on	
Abmeldung Betrieb	Jur. Person	⊻orläufige (2)	Druc <u>k</u> Meldung	
Abmeldung Person		Auskunft-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freitextnachricht		
		Unterrichtung		

Wirtschaftskammern können ausschließlich Rückläufer bekommen und bearbeiten (Kap. 8.1).

8.1 Postfach Rückläufer

8.1.1 Bei Wirtschaftskammern

Wenn eine Gemeinde GEWAN einsetzt und die Freigabeerklärung für die Wirtschaftskammern in Bayern erteilt haben (Kap. 8.2 und AH Kap. 4.1.1), kann sie die von der Wirtschaftskammer erfasste Meldung mit einer Korrekturbeschreibung (z.B. die Erlaubnis fehlt) als Rückläufer an die Wirtschaftskammer schicken.

Nach der Datenübernahme durch kreisangehörige Gemeinden prüft das Landratsamt die von der Wirtschaftskammer erfasste Meldung. Im Fall der Zurückweisung geht die Meldung als Rückläufer an die Wirtschaftskammer.

Das Rückläuferpostfach finden Sie im Startbildschirm und im Gewerbemeldungsmenü.

Sewerbe	eanzeigen im Netz: Wirts	chaftskammer Musterwirtschaftska	mmer_03					-		×
GE		5		RAT	HAUS	Langrassamt				C
Anmeldung		CEWAN 7421								^
Organisation	09194W003	Herzlich willkommen!								
Benutzer	benutzer01		rerzien wiikommen:							
Kennwort		Bitte verwenden Sie zum Sta	rten von GEWAN	V aus Grü	nden der Da	tensicher	heit möglich	st imm	er eine	
	Ahmoldon	aktuelle Java-Version und ein	e aktuelle Version	n der Soft	ware OpenV	VebStart.				
	Zomeiden	Hier finden Sie den Link zum	Download							
Kennwo	rt gültig bis: 05.01.2099	Weitere Informationen zu GE	EWAN erhalten S	ie auf uns	erem GEWA	AN-Gewe	rbeportal			~
Startmenü		Benutzer			Organisation					
G	ewerbemeldungen	Herr Josef Benutzer Teststr. 1			Musterwirtsc Musterstr. 4	haftskamm	ner_03			
	Sonstiges	88888 Testort Telefon: +49 89 2119-4922			88223 Musterort Telefon: +49 89 12345-6					
	<u>V</u> erwaltung	Fax: +49 89 2119-14922 E-Mail: gewan@bayern.de			Fax: +49 89 12345-7 E-Mail: info@muster-wk.de					
Be	nutzereinstellungen	Ren	utzernrofile hearbeite	'n			Organisat	tionsprof	il hearheite	n
	Kennwort ändern	Postfach					<u>o</u> rguniou	uonopror	in bedroetter	
	Daten-Export	<u>Rückläufer (9)</u>	chaftskammern	Bürge	r-O <u>n</u> line	Vor	läufige	Au	skunft-Onlin	e
				Info	Aktualisier	ren	GEWAN beend	len	<u>H</u> ilfe	;

Sind Rückfragen bzw. Korrekturanfragen von der Wirtschaftskammer zu bearbeiten, steht im Gewerbemeldungsmenü in der Gruppe Postfach der Button *Rückläufer* in roter Schrift und in Klammern dahinter die Anzahl der Korrekturanfragen.

				1000
			RATHAUS	Landrag
GEW		non	DO A	Landraisannt
••••	Beweinsemeidum	gen		
ewerbemeldung	Storno / Korrektur	Postfach	Auskunft	Erfassen Person
Anmeldung Betrieb	Storno	Rückläufer (9)	Betrieb	Nat. <u>P</u> erson
Anmeldung Person	Gewerbemeldung	Wirtschaftskammern	Nat Person	Jur. Pers <u>o</u> n
Ummeldung	<u>N</u> at. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Jur. Per <u>s</u> on	
Abmeldung Betrieb	Jur. Person	⊻orläufige Meldung	Druc <u>k</u> Meldung	
Abmeldung Person		Auskun <u>f</u> t-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freitextnachricht		
		Unterrightung		

Der Button *Rückläufer* wird nur nach einem Klick auf den Button *Aktualisieren* oder beim erneuten Öffnen des Gewerbemeldungsmenüs aktualisiert.

Das LRA hat die Möglichkeit, die Korrekturanfrage für eine Meldung, die in der Rückläuferliste zum Bearbeiten vorliegt, rückgängig zu machen. Dadurch ist die Meldung umgehend wieder zum Prüfen im Landratsamt und die Rückläuferliste wird in GEWAN für Wirtschaftskammern entsprechend aktualisiert.

Öffnen Sie die Liste der *Rückläufer* mit einem Doppelklick auf den gleichnamigen Button. Danach gilt das unter Kap. 8.1.2 gesagte analog für die Wirtschaftskammer.

8.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften

Bei kreisangehörigen Gemeinden liegen anzeigepflichtige Gewerbemeldevorgänge und freiwillige Ummeldungen unmittelbar nach dem Speichern dem Landratsamt zur Prüfung (d.h. zum Beanstanden bzw. Genehmigen) vor. Beanstandet das LRA eine Meldung (Kap. 3ff im Benutzerhandbuch für Landratsämter), wird der Button *Rückläufer* im Gewerbemeldungsmenü rot und die Zahl der zu bearbeitenden Meldungen (in Klammern) angezeigt. Da das Landratsamt eine Beanstandung auch wieder zurücknehmen kann, kann sich die Anzahl der zu bearbeitenden Rückläufer entsprechend ändern. Die *Rückläufer*liste können Sie mit einem Doppelklick öffnen.

Rückläufer bear	beiten: V	G Musterverwaltungsgemeinsch	naft 🛛 🗾 🔀
Wirksamkeits	Meldeart	Eingetragener Name / Gesellschafter	Tätigkeit(en)
2017-12-22	AbB	Test KG mit einer person	68.31.2 VERMITTLUNG DES ABSCHLUSSES UND NACHWEIS DER GE
2018-10-01	AbP	Meier Teresa GbR	35.11.3 PHOTOVOLTAIKANLAGE
2015-06-01	An(2)	Gelder und Sorg GmbH & Co. KG	45.11.0 HANDEL MIT NEUEN UND GEBRAUCHTEN FAHRZEUGEN, ER
Verwaltung			
Löschen	Anfra	getext Anzeige Betrieb Korrektur B	etrieb Drucken Liste Beenden Hilfe

Die Liste besteht von links nach rechts aus den neun Spalten Wirksamkeitsdatum (ab wann die Meldung wirksam ist), Meldeart (An- Um- oder Abmeldung), Eingetragener Name / Gesellschafter, Schwerpunkttätigkeit(en), Rechtsform und wenn Sie den unteren Schiebebalken weiter nach rechts ziehen, Gewerbemeldungs-Nr. (fortlaufende 12stellige Nummer, die Zahl nach dem Bindestrich ist die aktuelle Historiennummer), Gemeindeschlüssel, Ersteller der Anfrage und Text der Korrekturanfrage (Freitext).

LDBV
IT-DLZ

Wurde für Personengesellschaften pro Anzeigevorgang mehr als eine Person gemeldet, steht die Anzahl in Klammern hinter der *Meldeart*. Die Meldeart *AbB* steht für "Abmeldung Betrieb", *AbP* dagegen kennzeichnet die Abmeldung einer Person aus einer Personengesellschaft.

Sie sehen die **SCHWERPUNKTTÄTIGKEIT** zu jedem Betrieb in Großbuchstaben geschrieben. Sofern es mehr als eine Tätigkeit gibt, steht vor der Tätigkeit ein Pfeil nach unten. Durch Klick darauf können Sie alle Tätigkeiten zu diesem Betrieb stehen.

Schlüssel	Klartext
68.31.1	VERMITTLUNG DES ABSCHLUSSES UND NACHWEIS DER GELEGENHEIT ZUM ABSCHLUSS VON VERTRÄGEN ÜBER GRUNDSTÜCKSGLEICHE RECHTE, WOHNRÄUME
99.99.6	Anlageberatung im Sinne der Bereichsausnahme, nach § 2 Abs. 6 Satz 1 Nr. 8 des Kreditwesengesetzes

Um alle Betriebsdaten zu sehen, rufen Sie den markierten Betrieb entweder mit Doppelklick auf oder klicken Sie auf den Button *Anzeige Betrieb*. Sie gelangen in die Betriebsauskunft (Kap. 11.1).

Um den markierten Betrieb entsprechend den Vorgaben des Landratsamtes zu korrigieren, klicken Sie auf den Button *Korrektur Betrieb* (die Betriebskorrektur ist in Kapitel 5 beschrieben).

Um den Text der Korrekturanfrage sehen zu können, schieben Sie den Schiebebalken ganz nach rechts. Alternativ können Sie den gewünschten Betrieb durch Mausklick markieren und auf den Button *Anfragetext* links unten klicken. Ein Fenster öffnet sich, in dem der Text der Korrekturanfrage angezeigt wird.

die Person ist keine Erlaubnis nach §34 c hinterlegt.	Reanstandungstext		
	ür die Person ist keine Erl	laubnis nach §34 c	hinterlegt.
	io i oroci i ochorio zn		ninonoga

Durch Klick auf den Button OK kehren Sie in den Rückläuferdialog zurück.

Durch Klick auf den Button *Löschen* wird der markierte Gewerbevorgang (der aktuelle Historiensatz) nach einer Sicherheitsabfrage (ob Sie wirklich Löschen wollen) gelöscht.

Durch Klick auf den Button *Drucken Liste* erhalten Sie die beanstandeten Betriebe in Listenform mit den Feldern *Betriebsnummer*, *Betriebsname* und *Beanstandung*.

Durch Klick auf den Button *Beenden* verlassen Sie Liste der *Rückläufer* und kehren in das Gewerbemeldungsmenü zurück.

Hinweis: Das Landratsamt kann die Beanstandung für eine Meldung, die in der Rückläuferliste zum Bearbeiten vorliegt, zurücknehmen. Dadurch ist die Meldung umgehend wieder zum Prüfen im Landratsamt und die Rückläuferliste wird entsprechend verringert.

8.2 Postfach Wirtschaftskammern

Dieses Postfach steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Seit März 2010 können die Wirtschaftskammern in Bayern, die sich aus den Kammern der IHKs und HWKs zusammensetzen, Gewerbe**an**meldungen für alle Rechtsformen entgegennehmen. Seit Juni 2012 können die Wirtschaftskammern auch Um- und Abmeldungen für bestehende und in GEWAN gespeicherte Betriebe durchführen, vorausgesetzt, im GEWAN-Verwaltungsmenü ist im Gemeindeprofil das Häkchen im Feld *Freigabe für die Wirtschaftskammer* gesetzt (AH Kap. 4.1.1).

Ist die *Freigabe für die Wirtschaftskammer* nicht erteilt, erhalten Sie die Daten nicht über GEWAN, sondern in Papierform von der Wirtschaftskammer. Damit die Daten elektronisch an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen weitergeleitet werden können, müssen Sie in diesem Fall die Daten in GEWAN selbst erfassen, ohne dafür eine Gebühr vom Bürger einfordern zu können, da diese bereits von der Wirtschaftskammer einbehalten wurde.

Im Freigabefall können Sie die von der Wirtschaftskammer erfassten Daten in Ihren Bestand übernehmen und speichern.

Die von Wirtschaftskammern über GEWAN erfassten Daten sind rechtsverbindlich. Der Bürger hat bei der Wirtschaftskammer die Meldung unterschrieben und bezahlt (d.h. Sie dürfen dafür nicht noch einmal Geld kassieren).

Sie können im *Postfach* durch Klick auf den Button *Wirtschaftskammern* eine Liste der von einer *Wirtschaftskammer* erfassten Meldungen sehen.

Gemelo	lete Betriebe					
Art	Meldebehörde	Anz.datum	Betriebsnummer	Betriebsname/Gewerbetr.	Straße	Schwerpunkt-Tätigkeit
An	Musterwirtschaftskam.	25.03.2012	228000000037-01	A-Team_20 e.Kfm.	Universitätsstr. 8	Einzelhandel mit bespielte
4						•
eldur	1g übernehmen M	leldung an <u>z</u> eig	en			Ansicht aktualisiere
leldu <u>r</u> Jbern Korr	ng übernehmen M ahme des gewählten Be ekturanfrage M	leldung anzeig etriebes in den I Jel <u>d</u> ung drucke	en Datenbestand 위			Ansicht aktualisierer B <u>e</u> enden
leldu <u>r</u> Dbern Korr Meldu	ng übernehmen M ahme des gewählten Be ekturanfrage M ing bearbeiten	leldung an <u>z</u> eig etriebes in den I vlel <u>d</u> ung drucke Er <u>s</u> telldaten	en Datenbestand 90			Ansicht aktualisier Beenden Hilfe

Durch Klick auf den Button *Meldung anzeigen* gelangen Sie zur Ansicht der Betriebsstätte. Durch Klick auf den Button *Meldung drucken* wird das Formular direkt gedruckt.

Durch Klick auf den Button Erstelldaten sehen Sie die entsprechenden Erstelldaten zur Meldung.

Durch Klick auf den Button Ansicht aktualisieren können Sie die Liste aktuell halten.

Durch Klick auf den Button Beenden kehren Sie in das Gewerbemeldungsmenü zurück.

LDBV IT-DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
	Erstelldaten Betrieb: Gemeinde Testgemeinde 🔀	
	Erstellt von Wingerter 09564W002 Erstellquelle GEWAN 4.4.0 Erstellt am 11.10.2011 Erstellt um 09:18 Uhr	
	Betriebsbeginn 01.10.2011 Betriebsende Anzeigedatum 01.10.2011 Anmeldedatum 01.10.2011	

Organisation OK Aufruf Dialog Erstelldaten Organisation

Um Informationen zur Organisation zu erhalten, klicken Sie auf Organisation.

Anmeldegrund Neugründung



Sie sehen die Kontaktdaten der Wirtschaftskammer, die die Meldung erstellt hat.

Von Wirtschaftskammern erfasste Daten können von Ihnen weder bearbeitet noch gelöscht werden (die beiden Buttons *Meldung bearbeiten* und *Löschen* sind deshalb ausgegraut).

Um die Meldung in Ihren Datenbestand übernehmen zu können, markieren Sie die Zeile und klicken auf den Button *Meldung Übernehmen*. Sie erhalten die Bestätigung einer erfolgreichen Übernahme der Daten und die Liste der Meldungen wird aktualisiert. Gleichzeitig liegt die Meldung zur Prüfung im Landratsamt vor.

Sollten Sie Änderungswünsche bezüglich der Meldung haben, können Sie diese (analog dem Rückläufer beim Landratsamt) per Klick auf *Korrekturanfrage* an die Wirtschaftskammer übermitteln. Hierzu stehen Ihnen maximal 250 Zeichen zur Verfügung.

🖢 GEWAN Korre	kturanfrage		×
Müller Peter			
Unseres Wisse betrieben, MfC	ins wird im Frise ; aus der Testge	ursalon auch noch eir meinde, ff	n Stehcafe
	<u>0</u> K	Abbrechen	Hilfe
	Daten speich	ern und Dialog beenden	

Wenn Sie auf Abbrechen klicken, können Sie die Anfrage erneut verfassen.

Nach Klick auf OK erhalten Sie eine Bestätigung Ihrer Korrekturanfrage an die Wirtschaftskammer.

LDBV	
IT-DLZ	

Nach diesem Hinweis wird die Liste der Meldungen automatisch aktualisiert und die von Ihnen hinterfragte Gewerbeanzeige liegt umgehend wieder zur Bearbeitung bei der Wirtschaftskammer als Rückläufer (analog einer Beanstandung durch das LRA) vor. Als *Ersteller der Anfrage* ist in der Rückläuferliste bei der Wirtschaftskammer "Gemeinde" hinterlegt.

<u>Hinweis</u>: Auch das zuständige Landratsamt kann für eine von einer Wirtschaftskammer erstellten Meldung, die nach Übernahme der Daten durch die Gemeinde zur Prüfung vorliegt, eine Korrekturanfrage an die erfassende Wirtschaftskammer stellen.

Info zu folgendem Bild: In der Spalte *Ersteller der Anfrage* ist in der Rückläuferliste bei der Wirtschaftskammer "Landratsamt" hinterlegt, falls das LRA die Meldung beanstandet hat.

14-08-07	An	Muster Martin	Gemeinde	68.31.1 VERMITTLUNG DES ABSCHLUSSES UND NA
16-11-02	AbB	Mustermann 1 Johann	Gemeinde	43.13.0 AUFSPÜREN UND UMWANDLUNG VON SCH
17-12-15	An	Test Wirtschaftskammer e.K.	Gemeinde	66.22.0 VERMITTLUNG VON VERSICHERUNGEN IM
17-05-29	An	Musterfrau Anna	Landratsamt	66.19.0 VERMITTLUNG DES ABSCHLUSSES VON IN
		GEWAN		23
		Textvermerk der Beanstandung):	
		Beanstandung von Gemeinde		E
			ОК Ні	ife
			1	
		m		

Bild: Rückläuferliste bei der Wirtschaftskammer

Nach erfolgter Korrektur durch die Wirtschaftskammer liegt die Meldung unmittelbar danach wieder in der Gemeinde zur Übernahme der Daten vor.

8.3 Postfach Bürger-Online

Dieses Postfach steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Seit September 2007 können Bürger ihre Gewerbeanmeldung *online* über GEWAN erstellen. Voraussetzung für die Übermittlung der Anzeigedaten an das Postfach *Bürger-Online* ist das Abonnement der Gewerbeanmeldung Online (s.a. Kap 1.6) über das Redaktionssystem des BayernPortals (<u>https://www.bayvis-redaktionssystem.bayern.de</u>). Fragen zu Ihrer Zugangsberechtigung zum Redaktionssystem richten Sie bitte an die Zentrale Redaktion des BayernPortals (<u>bayvis-redaktion@stmd.bayern.de</u>), siehe hierzu <u>https://www.gewan.de/info/assistent/index.html</u>.

Durch Klick auf den Button *Bürger-Online* erhalten Sie eine Liste der Gewerbe**an**meldungen, die vom Bürger für Ihre Kommune über ein Online-Formular elektronisch erfasst und an GEWAN weitergeleitet worden sind.

Wenn Sie eine Meldung anklicken, wird die ganze Zeile (anhängig von Ihren Windows-Einstellungen) hellblau markiert. Darunter sehen Sie die für diese Meidung relevanten Daten.

Semel	dete Betriebe					
Art	Anz.datum	Betriebsnummer	Betriebsname/Gewerbetr.	Straße	Schwerpunkt-Tätigkeit	Meld-ID/TAN
An	09.11.2020	162000019453-01	Peverl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	. 202011092150000
An	10.11.2020	162000019454-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011102128007
٨n	10.11.2020	162000019455-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	. 20201110213280€
An	11.11.2020	162000019457-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	. 202011112178505
An	11.11.2020	162000019458-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011112181100
٩n	11.11.2020	162000019459-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	. 202011116823708
٩n	11.11.2020	162000019460-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011116831309
<						>
nzeig Adres N	jender sse Authentis Morgen Tester	ierung Sonstiges				
Adres Adres 8 8 E	gender SSE Authentis Morgen Tester StMartin-Stra 11541 Müncher Mail: IT-DLZ.	ierung Sonstiges Be 47 n gewan-service@ldbv	.bayern.de			
Adres Adres 8 8 8 8	gender Authentis Morgen Tester StMartin-Stra 1541 Müncher E-Mail: IT-DLZ.	ierung Sonstiges Be 47 n gewan-service@ldbv Meldung anzeige	.bayern.de			<u>Ansicht aktualisier</u>
Adres Adres 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	Jender Sse Authentis Morgen Tester StMartin-Stra 11541 München F-Mail: IT-DLZ. g übernehmen ekturanfräge	ierung Sonstiges ße 47 n gewan-service@ldbv Meldung anzeige Meldung drucke	.bayern.de en			Ansicht aktualisier Beenden

Durch Klick auf den Reiter Adresse sehen Sie die Kontaktdaten des Antragstellers.

Geme	dete Betriebe					
Art	Anz.datum	Betriebsnummer	Betriebsname/Gewerbetr.	Straße	Schwerpunkt-Tätigkeit	Meld-ID/TAN
An	09.11.2020	162000019453-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	. 202011092150000
An	10.11.2020	162000019454-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011102128007
An	10.11.2020	162000019455-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	. 20201110213280 (
٨n	11.11.2020	162000019457-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	. 202011112178505
٨n	11.11.2020	162000019458-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011112181100
٨n	11.11.2020	162000019459-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	. 202011116823708
٨n	11.11.2020	162000019460-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011116831309
1						
nzeiç Adre	jender sse Authentis optifizierung li uthentifizierung	ierung Sonstiges ant vor Ja 3-Level STORK-Q/	\A-Level-1			>
Anzeig Adre Auth A	gender sse Authentis uthentifizierung li uthentifizierung der Authentifiz Transaktionsn Vorgangen	ierung Sonstiges ont vor Ja g-Level STORK-Q/ zierung Benutzern ummer _4368abf1	AA-Level-1 ame/Passwort .e4c7d8401cf708d574961edd20 219110013404	02c50		>
Adre Adre Auth Art	gender sse Authentis untifizierung li der Authentifiz Transaktionsn Versansen g übernehmen	ierung Sonstiges get vor Ja J-Level STORK-Q/ tierung Benutzern ummer _4368abf1 Meldung anzeige	4A-Level-1 ame/Passwort Le4C7d8401cf708d574961edd2 218110012404 Pn	02c50		
Adre Adre Auth Art eldu <u>n</u>	gender sse Authentis uthentifizierung li der Authentifiz Transaktionson Versenson g übernehmen ekturanfrage	ierung Sonstiges ont vor Ja g-Level STORK-Q/ zierung Benutzern ummer _4368abf1 	AA-Level-1 ame/Passwort Le4c7d8401cf708d574961edd20 219110013404 en	02c50		Ansicht aktualisiere Bgenden

Durch Klick auf den Reiter *Authentisierung* sehen Sie im **lila** umrandeten Bereich, ob und wie sich der Anzeigende beim Beantragen des Postkorbs (gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 GewAnzV) authentisiert hat. Wir unterstützen Level 1,3 und 4.

- Benutzername und Kennwort entspricht Level 1 (Jeder kann behaupten, Herr x zu sein)
- Authega und Elster Authentisierung entspricht Level **3**
- Neuer elektronischer Personalausweis (nPA) entspricht Level 4 (Herr x ist Herr x).

serne	ldete Betriebe					
Art	Anz.datum	Betriebsnummer	Betriebsname/Gewerbetr.	Straße	Schwerpunkt-Tätigkeit	Meld-ID/TAN
An	09.11.2020	162000019453-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	202011092150000
An	10.11.2020	162000019454-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011102128007
An	10.11.2020	162000019455-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	202011102132806
An	11.11.2020	162000019457-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	202011112178505
٩n	11.11.2020	162000019458-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011112181100
An	11.11.2020	162000019459-01	Peyerl Bernhard	Teststr. 22	Streichen diverser Tiere (ink	202011116823708
An	11.11.2020	162000019460-01	Peyerl Johann	Teststr. 33	Streicheln diverser Tiere (in	202011116831309
<						>
Adre	gender Isse Authentis	ierung Sonstiges Geschlect	ht männlich			
Anzei Adre	gender sse Authentis	ierung Sonstiges Geschlech Geburtsdatur Geburtso	ht männlich m 02.09.1946 rt			
Adre Adre Zus	gender Isse Authentis timmung elektr	ierung Sonstiges Geschlecl Geburtsdatur Geburtso onische Verständigun	ht männlich m 02.09.1946 rt rg Ja			
Adre Adre Zus	gender Isse Authentis timmung elektr	ierung Sonstiges Geschlect Geburtsdatu Geburtso ronische Verständigun Meldung anzeige	ht männlich m 02.09.1946 rt ng Ja			Ansicht aktualisieren
Adre Adre Zus eldu <u>r</u> Korr	gender ssse Authentis timmung elektr ig übernehmer ekturanfrage	ierung Sonstiges Geschlecl Geburtsdatu Geburtso onische Verständigun Meldung anzeige Meldung drucker	ht männlich m 02.09.1946 rt rg Ja			Ansicht aktualisierer B <u>e</u> enden
Anzei Adre Zus eldu <u>j</u> Kom	gender ssse Authentis timmung elektr 1g übernehmer ekturanfrage ing bearbeiten	ierung Sonstiges Geschled Geburtsdatu Geburtso onische Verständigun Meldung anzeige Meldung drucker Ergteildaten	ht männlich m 02.09.1946 rt ig Ja			Ansicht aktualisieren Beenden Hilfe

Durch Klick auf den Reiter *Sonstiges* sehen Sie im **lila** umrandeten Bereich, ob der Antragsteller einer elektronischen Zustellung der Rechnung und der Gewerbemeldung zustimmt.

Unten können Sie

- durch Klick auf den Button Meldung anzeigen zur Ansicht der Betriebsstätte gelangen
- durch Klick auf den Button Meldung drucken das Formular direkt drucken
- durch Klick auf den Button *Meldung bearbeiten* eine über Bürger-Online erhaltene Meldung prüfen (bearbeiten und endgültig speichern)
- durch Klick auf den Button *Löschen* eine über *Bürger-Online* gespeicherte Meldung aus GEWAN löschen (z.B. wenn der Gewerbetreibende die Tätigkeit nicht ausüben wird)
- durch Klick auf den Button Ansicht aktualisieren die Liste aktuell halten
- durch Klick auf den Button Beenden in das Gewerbemeldungsmenü zurückkehren
- durch Klick auf den gleichnamigen Button die Erstelldaten zur Meldung sehen.

Betriebsname	Peyerl Johann			
Erstellt von	FormServ 09000F000	Erstellquelle	Bürgerdienst	
Erstellt am	11.11.2020	Erstellt um	06:03 Uhr	
Ereigniszeitpunkt	11.11.202006:03:54.668 +	01:00		
Betriebsbeginn	01.01.2020	Betriebsende		
Anzeigedatum	11.11.2020			
Anmeldedatum	01.01.2020			
Anmeldegrund	Neugründung			

So lange Sie die über Bürger-Online eingehende Gewerbe**an**meldung nicht bearbeitet (geprüft und endgültig gespeichert) haben, können Sie die Meldung nur für sich selbst (Gewerbemeldebehörde) und für interne Verteiler drucken (die Druckmöglichkeit für den Gewerbetreibenden ist gesperrt).

GEWAN – Benutzerhandbuch

Gewerbemeldungs-Mr: 16200002767-1 Betriebsame/Gesellschafter: Personennummer Vorname (Betriebs-)Name Geburtsdat 62000017831 Thomas Mustermann 01.01.1966 Interschrift Sachbearbeiter Immuner Formular für Weitere Formulare © Gewerbegreibender Gewerbetrebender Gewerbetrebender Geburtsdatsorbeiter Reghnung 10 Immung 10 Immune Immung 10 Immung 10 Immune Immune Im	Geburtsdatum 01:01:1966 17 BStatG 1 +
Versonennummer Vorname (Betriebs-)Name Geburtsdat 52000017831 Thomas Mustermann 01.01.1966 Interschrift Sachbearbeiter Image: Sacharbearbeiter Image: Sacharbearbearbearbearbearbearbearbearbearbe	Geburtsdatum 01.01.1966 117 BStatG 117 BStatG 12 -
62000017831 Thomas Mustermann 01.01.1966 Interschrift Sachbearbeiter	01.01.1966 117 6StatG 1 🚖
Interschrift Sachbearbeiter Formular für Gewerbegrledungsbehörde Gewerbegreibender Unterrichtung nach §17 85tatG	117 BStatG 1 (*)
Einverständniserklärung 2 -	
Alle Selektieren Interne Verteiler	
Bürgermeister (Vorbelegt)	
Stellvertreter (Nicht vorbelegt)	

Sobald Sie die Meldung bearbeitet und endgültig gespeichert haben, sieht das Druckfenster wie folgt aus:

Anzeigendruck: Ge	emeinde Testger	neinde	X		3
Anzeigendruck					
Gewerbemeld Betriebsname/Gesell	ungs-Nr: 162000002 schafter:	2767-2			
Personennummer	Vorname	(Betriebs-)Name	Geburtsdatum		1
162000017831	Thomas	Mustermann	01.01.1966		
				autschland 👻	
Unterschrift Sachbea Formular für Ø Gewerbemeldur Ø Gewerbetreiben	ngsbehörde der	Weitere Formulare	§17 BStatG 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Interne Verteiler	Gewerbemeldun ersandempfänger	gen mit Beiblättern übe	e <mark>r den Postkorb des B</mark> i	ürgerserviceportals an den Anzeigender	<mark>1.</mark>
Alle Selektieren	Interne Verteiler Bürgermeister (V Stellvertreter (Nic	orbelegt) ht vorbelegt)			
Alles Ja	Alles Nein Drucken	Vorschau Abb	rechen Hilfe	Speichern Abbrechen Hilfe	

Sie können die Gewerbeanmeldung für den Gewerbetreibenden wie bisher *drucken* oder sich in der Druck*vorschau* ansehen (das Kästchen im Feld *Über Postkorb* ist nicht markiert).

Alternativ können Sie – sofern der Antragsteller zugestimmt hat (Reiter *Sonstiges*) - eine Kopie der Gewerbeanmeldung **elektronisch an den Postkorb des Anzeigenden übermitteln**. Die Kopie dient zur Bestätigung der Entgegennahme und Bearbeitung durch die zuständige Gewerbemeldebehörde. Markieren Sie das Kästchen im Feld *Über Postkorb* und klicken auf den Button *Drucken*.

GEWAN – Benutzerhandbuch

Rechargenuituck Rech	nnungsdaten		
Gewerbemeld Betriebsname/Gesell	ungs-Nr: 1620000(schafter:	02767-2	
Personennummer	Vorname	(Betriebs-)Name	Geburtsdatum
62000017831	Thomas	Mustermann	01.01.1966
Gewerbemeldur Gewerbetreiben	ngsbehörde der b	Unterrichtung nach § Rechnung 1	17 BStatG 1
Kommune			
Kommune	ersandempfänger		
Kommune Interne Verteiler	ersandempfänger	r	
Interne Verteiler V	ersandempfänger Interne Verteile Bürgermeister (\ Stellvertreter (N	r Vorbelegt) icht vorbelegt)	
Kommune Interne Verteiler Alle Selektieren	ersandempfänger Interne Verteile Bürgermeister (* Stellvertreter (N	r Vorbelegt) icht vorbelegt)	
Kommune Interne Verteiler	ersandempfänger Interne Verteile Bürgermeister (Stellvertreter (N	r vorbelegt) icht vorbelegt)	
Kommune Interne Verteiler Alle Selektieren Image: Alles Ja	ersandempfänger Interne Verteile Bürgermeister (* Stellvertreter (N Alles Nein	r Vorbelegt) Licht vorbelegt)	

Sobald Sie das Kästchen im Feld *Über Postkorb* markiert haben, öffnet sich das folgende <u>wichtige</u> Hinweisfenster:

Hinwei	s 🗾 🔀
<u>^</u>	Wird die Angabe "Über Postkorb" ausgewählt, dann werden folgende Formulare (falls ausgewählt) an den Postkorb des Anzeigenden im Bürgerserviceportal geschickt: * Gewerbemeldung mit Beiblätter (Exemplar für Gewerbetreibenden) * Unterrichtung nach §17 BStatG mit Hinweisen * Rechnung (ein Exemplar pro Gewerbetreibenden)
	Bevor diese Funktionalität verwendet wird, sollte sichergestellt werden, dass der Anzeigende entweder die Gebühren bereits bezahlt hat oder darüber informiert ist, dass diese noch zu zahlen sind.

Sie werden darauf aufmerksam gemacht, dass neben der eigentlichen Gewerbeanmeldung und eventuellen Beiblättern auch – soweit von Ihnen ausgewählt - die Rechtsbelehrung und die Rechnung an den Postkorb des Anzeigenden im Bürgerserviceportal gesendet wird. Die Rechtsverbindlichkeit dieser Gewerbeanmeldung ist in § 2 GewAnzV geregelt. Die Online-Übermittlung der Daten berechtigt den Bürger nicht, die Tätigkeit auszuüben, bevor er von der Kommune eine bestätigte Kopie der Anzeige erhalten hat.

<u>Wichtig</u>: Aus der Druckvorschau heraus wird die Anmeldung <u>nicht</u> elektronisch an den Anzeigenden übermittelt. Sie sehen beim Aufruf der Druckvorschau folgendes Infofenster:

linweis	
	Bitte beachten Sie, dass bei der Vorschau keine Formulare an den Postkorb des Anzeigenden verschickt werden. Die Versendung an den Postkorb erfolgt nur über die Schaltfläche Drucken.
	Die Formulare für den Anzeigenden werden ebenfalls in der Vorschau angezeigt.
	<u> </u>

Das gilt auch, wenn Sie aus der Vorschau heraus drucken (in diesem Fall wird das Formular für den Gewerbetreibenden gedruckt und nicht an seinen Postkorb gesendet).

8.4 Postfach Vorläufige (zwischengespeicherte Betriebe)

Dieses Postfach steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Sie können eine Gewerbeanmeldung zwischenspeichern, sobald Sie zu der Meldung Grund- und Personendaten eingegeben haben. Ab diesem Zeitpunkt können Sie das Formular im PDF-Format in der Vorschau ansehen. Der **Druck aus der Vorschau heraus ist hier nicht möglich**. Dazu müssen Sie das Formular direkt aus dem Ordner zum Drucken aufrufen, in dem GEWAN das aktuelle Dokument bereits hinterlegt hat (vgl. Installationshandbuch).

Mit Klick auf den Button *Vorläufige* erhalten Sie eine Liste der Meldungen, die noch nicht endgültig, sondern zwischengespeichert wurden. Die weitere Vorgehensweise, Funktionalität und Abarbeitung erfolgt analog wie bei den Wirtschaftskammern (Kap. 8.2).

Zur weiteren Bearbeitung können Sie die entsprechende Zeile entweder doppelklicken oder mit Klick auf *Meldung bearbeiten* auswählen. Dabei werden die Daten in die fünf Reiter der Masken für die Neuanmeldung übernommen. Sie können nach Fertigstellung der Dateneingabe entweder ein weiteres Mal zwischenspeichern oder endgültig speichern.

Gemeld	lete Betriebe					
Art	Meldebehörde	behörde Anz.datum Betriebsnummer Betriebsname/Gewerbetr. Straße		Straße	Schwerpunkt-Tätigkei	
An	Unbekannt	31.01.2011	M11000000118-01	Schaffer Inge	Roseggerstr. 33	Elektrizitätserzeugung
An	Musterverwaltungs	verwaltungsge 15.11.2011 M11000000121-01 Muster		Muster GmbH	Admiral-Scheer-S	
An	Musterverwaltungs	rverwaltungsge 23.11.2011 M11		Josef Mustermann e. Kfm	Galgenbergstr. 2	Einzelhandel mit Schuh
An	Musterverwaltungs	ge 22.06.2010	M11000000114-02	Kameline Kamelo	ddddd 12-12	Haltung von Kamelen
An	Musterverwaltungs	ge 08.07.2012	M11000000145-01	Mustermann Manfred		
An	Musterverwaltungs	ge 19.09.2012	M11000000146-02	sie & wir bauen GmbH	Am Römling 1	
An	Musterverwaltungs	ge 25.11.2013	M11000000148-01	Test		
•			ш			•
leldu <u>r</u>	ng übernehmen	Meldung anzei	gen			Ansicht aktualisiere
Korr	ekturan <u>f</u> rage	Mel <u>d</u> ung drucken				B <u>e</u> enden
Meldu	Idung bearbeiten Erstelldaten				Hilfe	

Zum Löschen der Meldung klicken Sie auf den gleichnamigen Button.

Die zwischengespeicherte Gewerbeanmeldung können Sie mit Klick auf den gleichnamigen Button drucken. Da diese Anzeige nicht endgültig fertiggestellt ist, sind die Daten auch noch nicht plausibilisiert. Deshalb steht auf dem Ausdruck rechts unten auch der Hinweistext "VORLÄUFIGER BETRIEB".

Zwischengespeicherte (sog. vorläufige) Meldungen können Sie jederzeit löschen (AH Kap. 4.2.2).

8.5 Postfach Auskunft-Online

Dieses Postfach steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Seit GEWAN Version 4.5.15 können Bürger online eine Gewerbeauskunft beantragen.

Wenn ein Auskunft Suchender eine Anfrage an Ihre Gemeinde gesendet hat, wird im Postfach der Button "Auskunft-Online" in roter Schrift dargestellt. Durch Klick darauf sehen Sie eine Liste der Anträge in folgendem Dialog.

	ewerberegister der G	emeinde					
rgangsnummer	Antragsteller	Antragsdatum	AGS		Gemeindename	Letzte Aktion	
9103156112075.	Alexander Günter	31.10.2019	0919413	32	Testgemeinde	Antrag eingegangen	Betriebsstätte suchen
							Vergebliche Auskunft drucke
							Antrag schließen
tailinformation on	(Vorannanummer)	010102156112075	1707)				
Angehängte Doku	mente	.019103130112073	+/0/)	Antragstel	er		
Datei	Größe (kB)			Adresse	Authentisierung So	nstiges	
				Alexa	nder Günter		
				Sank 8145	t-Martin-Str.47		
				E-Ma	il: alexander.guenter	@ldbv.bayern.de	
			Öffnen				
		1	Download				
		torocco"					
Begründung für Al	uskunft "rechtliches In	iteresse					
Begründung für Al Neil Baum	uskunft "rechtliches Ir	iteresse					
legründung für Al Veil Baum	uskunft "rechtliches I	iteresse					
legründung für Al	uskunft "rechtliches Ir	ilei esse					
legründung für Al	uskunft "rechtliches Ir	Refesse					
egründung für A Veil Baum Suchkriterien aus	uskunft "rechtliches Ir : dem Antrag "Auskur	ft aus Gewerberegi	ster"				
egründung für Ar Veil Baum Suchkriterien aus	uskunft "rechtliches Ir dem Antrag "Auskur	ft aus Gewerberegi	ster"				
legründung für Ar Veil Baum Suchkriterien aus iewerbetreibende	uskunft "rechtliches Ir dem Antrag "Auskur r/Betriebsname: ABC	ft aus Gewerberegi	ster"				
legründung für Ai Veil Baum Suchkriterien aus Sewerbetreibende	skunft "rechtliches Ir dem Antrag "Auskur r/Betriebsname: ABC Strasse	ft aus Gewerberegi C Network	ster"				Hausnr.:
legründung für Ai Veil Baum Suchkriterien aus iewerbetreibende	skunft "rechtliches Ir dem Antrag "Auskur r/Betriebsname: AB Strasse Postieitzahl:	ft aus Gewerberegi C Network	ster"				Hausnr.:
legründung für Ai Veil Baum Suchkriterien aus ewerbetreibende Fintr	i dem Antrag "Auskur ir/Betriebsname: ABU Strasse Postieitzahl: agungsnummer:	ft aus Gewerberegi C Network	ster"			Fintra	Hausnr.:
egründung für Ar feil Baum Suchkriterien aus ewerbetreibende Eintr	i dem Antrag "Auskur ir/Betriebsname: AB Strasse Postleitzahl: agungsnummer:	ft aus Gewerberegi C Network	ster" ragungsort:			Eintra	Hausnr.:
egründung für Ai Veil Baum Suchkriterien aus ewerbetreibende Eintr	i dem Antrag "Auskur ir/Betriebsname: AB Strasse Postleitzahl: agungsnummer:	ft aus Gewerberegi C Network Ort:	ster" ragungsort:			Eintra	Hausnr.:

In der Tabelle ganz **oben** sehen Sie eine **Übersicht über alle Anträge auf Auskunft**, die noch nicht abgeschlossen sind, mit den wichtigsten Daten wie Name des Antragstellers und Datum des Antrags.

Darunter werden jeweils zu dem in der Tabelle markierten Antrag detaillierte weitere Informationen angezeigt. Dazu gehören Dokumente, die hochgeladen wurden, Angaben zur Adresse und Authentisierung sowie die vom Antragsteller eingegebene **Begründung**, dass ein rechtliches Interesse nach §14 Abs. 7 GewO vorliegen muss.

Ganz unten werden die vom Antragsteller angegebenen Suchkriterien angezeigt. Wenn Sie auf die Schaltfläche "*Betriebsstätte suchen"* (rechts neben der Tabelle der Anträge) klicken, werden diese in den folgenden Suchdialog für die Betriebssuche automatisch übernommen. Dabei wird der Betriebsname hinten automatisch um "*" ergänzt, sodass auch Betriebe gefunden werden, die mit dem eingegebenen Text beginnen. Selbstverständlich können Sie die Suchkriterien im Suchdialog abändern oder ergänzen.

Gemeindeauswahl		
Gemeindeübergreifende Suche	he 🗸 🗸	Info
Status der Landratsamtprüfung		
Liegt beim Landratsam	mt zur Prutung vor 📋 vom Landratsamt genehmigt 📋 vom Landratsamt beans	standet
Allgemeine Daten		
Betriebsnummer von	bis	
Anzeigedatum von	bis	
MeldID von	bis	
Betriebsname	☑ <u>G</u> roß/Kle	in egal
Geschäftsbezeichnung		-
Rechtsform		~
Art der Eintragung	Ot der Eintragung	. 0
Finteeun een ummer		~
Ennagungsnummer		
Adresse		
Straße	V A Hausnr.	
Postleitzahl	Ort	
Suchart	Betriebsart	
odonan	Industrie O Und-Verknüpfung	
O Akțuelle Betriebe		
 Akţuelle Betriebe Abgemeldete Betriebe 	Handwerk Oder-Verknüpfung	
○ Akţuelle Betriebe ○ Abgemeldete Betriebe ● Alle Betriebe (ohne Histe	Handwerk Qder-Verknüpfung storie) Hangel	
 ○ Akţuelle Betriebe ○ Abgemeldete Betriebe ● Alle Betriebe (ohne Histori ○ Alle Betriebe (mit Histori) 		
 Akţuelle Betriebe Abgemeldete Betriebe Alle Betriebe (ohne Histori Alle Betriebe (mit Histori Migrierte Betriebe 	□ Handwerk Qder-Verknüpfung storie) □ Handel arie) □ Sonstiggs 	
Akţuelle Betriebe Aţuelle Betriebe Atgemeldete Betriebe Alle Betriebe (ohne Histo Alle Betriebe (mit Histori Migrierte Betriebe Vorläufige Betriebe	☐ Hand <u>w</u> erk	

Nach Klick auf "*Suchen*" wird entweder eine Liste von gefundenen Betrieben angezeigt, aus der sie den richtigen Betrieb dann auswählen können oder (bei genau einem Treffer) der gefundene Betrieb gleich direkt angezeigt. Falls kein Betrieb die Suchkriterien erfüllt, kommt eine entsprechende Fehlermeldung.

Allgemein	Adresse H	landwerkskar	ten Ummel	dung Sonstiges						
							Betrieb	sbeginn	14.03.2006	
							Betriebsr	nummer	162000006846-2	
Bet	riehsname	A.O.S Compan	у		^	Art der E	intragung	Eintrag	im Ausland	
Det	arebonume				~	Ort der Eintragung		Delaware/USA		
F	Rechtsform	Private Com	pany Limited	by Shares		Eintragung	snummer	38210-	20	
Ges <mark>chäftsbe</mark>	ezeichnung					Eintragu	ngsdatum			
Name	Eir	ntrittsdatum	Austrittsdat	um Art		Zahl der	Personen	1		
A.O.S Com	pany 14.	03.2006		juristische F	Person	Beschäftigte	(Teilzeit)	0 (0)		
						B	etriebsart	Sonstig	es	
						Selbständig	keitsgrad	Unselbstä	indige Zweigstelle	
<					>					
<u>P</u> erson ü	bernehmen	und anzeige	n			Vertretungsbei	rechtigter			
	Schlüssel	Beginn	Ende	Beschreibung	der Tätigl	keit	Beschreil	bu <mark>n</mark> g vor	läufiger Schlüssel	(
Schwerp										11

LDBV
IT-DLZ

Wenn Sie In der Gewerbeauskunft die Schaltfläche "*Drucken"* betätigen, kommt statt des üblichen Auswahldialogs gleich der Dialog für den Druck der Gewerbeauskunft. Statt Drucken steht links unten *Senden*. In den folgenden Bildern sind die Kosten als noch zu zahlen dargestellt. Sie müssen bei Bedarf etwas anderes wählen.

Gewerbeauskunft: Gemeinde Testgemeinde
Betriebsdaten Empfängerdaten Auskunftsart
Versandart: Postkorb ~ Anrede: Sehr geehrter Herr Alexander Günter Personendaten
Suche jur. Person Alexander Günter Suche nat. Person Suche nat. Person Eremdperson Eremdperson
Ihre Nachricht vom
Ihr Aktenzeichen
Unser Aktenzeichen xy ungelöst / Bemerkung
Kosten i. H. v. 15 , 00 € sind noch zu zahlen ∨

Hier können Sie wie üblich zuerst die Vorschaufunktion durchführen und den Ausdruck überprüfen oder gleich die Schaltfläche "*Senden*" drücken. "*Senden*" bedeutet, dass an das Postfach des Antragstellers eine Erweiterte Auskunft zu der vom Bürger beantragten (und von Ihnen ggf. ausgewählten) Betriebsstätte als PDF-Datei geschickt wird. Sie sehen ein Bestätigungsfenster, dass das Ergebnisdokument an den Postkorb des Antragstellers gesendet wurde.

Nach dem erfolgreichen Versenden des Dokuments werden Sie noch gefragt, ob der Antrag geschlossen werden kann. In der Regel sollten Sie das tun, um den Überblick über die noch offenen Anträge zu behalten.

Sie können alternativ auch später die Schaltfläche "*Antrag schließen*" im Dialog der Liste der Anträge verwenden. Es kommt dann eine Meldung, dass der Antrag der Gewerbeauskunft geschlossen wurde.

Ist der **angefragte Betrieb nicht in Ihrer Gemeinde**, klicken Sie auf die Schaltfläche *Vergebliche Auskunft drucken*. Auch hier geht das Fenster auf und Sie *Senden* eine vergebliche Auskunft an den Bürger.

LDBV
IT-DLZ

GEWAN – Benutzerhandbuch

inprovigerou	The set of
usgetretene Personen d	rucken
chrift Betriebsstätte	
Jouan Patrich suchen	Gewerbetreibender / Betriebsname: ABC Network
eden bedieb Suchen	Straße / Hausnummer: Postleitzahl / Ort:
	Registerart:
	Registernummer: Registerort:
ergebliche Auskunft	
Inre Nachricht vom	
Ihr Aktenzeichen	
Inser Aktenzeichen xy	ungelöst /
Bemerkung	
Kosten i. H. v. 13	, 00 € sind noch zu zahlen
innerha	lb von Tagen
zahlbar	per v

Sie erkennen beim Reiter *Betriebsdaten* oben rechts an den Strichen hinter Straße / Hausnummer, Postleitzahl / Ort, Registerart, Registernummer und Registerort, dass Sie eine vergebliche Auskunft an den Bürger senden.

8.6 Postfach Unterrichtung (Verlegung in/aus Ihren Meldebezirk)

Wenn eine andere Gemeinde/VG eine Verlegung in/aus Ihren Meldebezirk erfasst, wird diese (nach Genehmigung durch das LRA) elektronisch an Ihre Gemeinde übermittelt (ab 1. Mai 2024 bundesweit vorgeschrieben). Das Postfach *Unterrichtung* ist dann **rot** und zeigt in Klammern die Anzahl der gegenseitigen Unterrichtungen an.

ewerbemeldungen: Geme	einde Test-SoapUI-KfSt	(Allgemein)		
GE		Idungen	катна	
ewerbemeldung	Korrektur	Postfach	Auskunft	Erfassen Person
<u>Anmeldung</u> Betrieb	Meldung	Wirtschaftskammern	Betr <u>i</u> eb	Nat. <u>P</u> erson
Anmeldung Person	<u>N</u> at. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Nat. Person	Ju <u>r</u> . Person
<u>U</u> mmeldung	Jur. Person	<u>V</u> orläufige	Jur. Person	
A <u>b</u> meldung Betrieb		Auskun <u>f</u> t-Online	Druc <u>k</u> Meldung	
Abmeldung Person		Unterrichtung (1)		
Beri <u>c</u> htigung				

LDBV
IT-DLZ

Sie sehen ein oder mehrere Betriebe, die von einer anderen Gemeinde mit Grund Verlegung in/aus Ihren Meldebezirk abgemeldet worden ist.

Verwaltung Unterrichtunge	en: Gemeinde Test-So	apUI-KfSt (Allgemein)				×
Liste Unterrichtungen wegen V	erlegung: 1 Treffer					
Unterrichtung-Nr	Grund	Eingetragener Name / Gewerbetreibender	Straße	PLZ	Ort	Ansicht Meldung
T2000000001-1	Unterrichtung über di	e Abmeldun, Test Unterrichtung e.K.	Behördengasse1	80000	Test-Soap	<u>S</u> uche Betrieb
						Aufforderung Anzeigepflicht
						In Bearbeitung setzen
						Lös <u>c</u> hen Unterrichtung
c					Aktuajisien	Ansicht Neue Unterrichtungen anzeigen Unterrichtungen mit Status in Bearbeitung anzeigen en Bgenden Hilfe

Wenn Sie einen Betrieb markieren und auf *Ansicht Meldung* klicken, können Sie diesen verlegten Betrieb in der Auskunft sehen. Sie greifen nicht auf den Datenbestand der an-/abmeldenden Gemeinde zu, sondern die An-/Abmeldung ist in einem speziellen temporären Datenbestand Ihres Meldebezirks.

10000					MeldID	2005 1041 5931	1					Betrieb	sbeginn	12.10.20	21	
Aba		Idate		h	RotrID	2bdecc6c0b0f4	-	anhhefea	10.06	-0		Anzoia	undetum	07.07.20	22	
Abg	eme	Idete	er Betrie	ae	Benin	200600000140	08203.	30000102	4860	eu		Anzeig	lengraum	07.07.20.	23	
											E	etriebsr	nummer	T200000	00001-1	
		Test Un	terrichtung e.	κ.					^	Art	der Eint	ragung	Handel	sregister A	6	
Findetradene	r Namo									Ort	dor Fint	ragung	Cotthus			
Lingen ügene	a nume									on	der cin	rugung	Cottoua	•		
									~	Land	der Eint	ragung	Deutsch	hland		
Red	htsform	Eingetra	genes Einzelur	ternehmen						Eintra	igungsn	ummer	12345			
Geschäftsbezei	ichnung									Eint	ragung	datum				
	1		1	1												
Name	Eintritte	sdatum	Austrittsdatu	m Art		Nebenerw.	4	Zał	hl der	Persone	en					
Fester Hans	12.10.2		01.07.2023	natürli	che Person	Nein	2		äftiote		4)				
							-	Bescha	Juge	e (Teilzei	IL) 0 (0)				
								Besch	E	e (Teilzei Betriebsa	irt _{Har}) dwerk,	Sonstiae	s		
								Selbs	E	e (Teilzei Ietriebsa okeitsorz	irt Han) dwerk,	Sonstige	S		
								Selbs	E	e (Teilzei Betriebsa gkeitsgra	nt Han) dwerk, ptnieder	Sonstige rlassung	S		
								Selbs	E	e (Teilzei Betriebsa gkeitsgra	nt Han ad Hau) dwerk, ptnieder	Sonstige rlassung	'S		
<							>	Selbs	E	e (Teilzei Betriebsa gkeitsgra	irt Han ad Hau) dwerk, ptnieder	Sonstige rlassung	:5		
<	rnehmen	und anz	eigen				>	Selbs	E tändi ngsbe	e (Teilzei Betriebsa gkeitsgra erechtigt	er	, dwerk, ptnieder	Sonstige rlassung	S		
< Person über	rnehmen	und anz	eigen				>	Selbs	tändi ngsbe	e (Teilzei Betriebsa gkeitsgra erechtigt	ad Hau	, dwerk, ptnieder	Sonstige rlassung	IS		
< Person über Schwerpunkt	rnehmen Schlüs	und anz	eigen	Ende	Bes	schreibung der T	> ätigke	Selbs Vertretu	E tändi ngsbe	e (Teilze Betriebsa gkeitsgra erechtigt	er Bes	, dwerk, ptnieder	Sonstige rlassung ng vorläu	figer Schli	issel	
< <u>P</u> erson über Schwerpunkt	rnehmen Schlüs 43.29.1	und anz	eigen Beginn 02.04.2022	Ende	Bes	schreibung der T	> ätigke	Selbs Vertretu	tändi ngsbe	e (Teilzei Betriebsa gkeitsgra	er Bes	, dwerk, ptnieder chreibur cenbau	Sonstige rlassung ng vorläu	rs figer Schlü	issel	
< Person über Schwerpunkt	rnehmen Schlüs 43.29.1 43.33.0	und anz isel	eigen Beginn 02.04.2022 02.04.2022	Ende	Bes Troc Verl	schreibung der T ckenbau egen von Fußbo	> atigke	Selbs Vertretu it	tändi ngsbe	e (Teilze Betriebsa gkeitsgra erechtigt	er Bes Troc	, otnieder chreibur cenbau odenleg	Sonstige rlassung ng vorläu jerei (Flie	is figer Schlü	issel ten- unc	1 Mosaikleg
< <u>P</u> erson über Schwerpunkt	rnehmen Schlüs 43.29.1 43.33.0 81.30.1	und anz sel	eigen Beginn 02.04.2022 02.04.2022 02.04.2022	Ende	Bes Troc Verl Gart	schreibung der T ckenbau egen von Fußbor senpflege	> atigke	Selbs Vertretu it	E	e (Teilze Betriebsa gkeitsgra erechtigt	er Bes Troc Gatt	, dwerk, otnieder chreibur cenbau odenleg narbeit	Sonstige Iassung Ig vorläu Ierei (Flin (Garten	is ifiger Schlü esen-, Plat pflege)	issel ten- uno	1 Mosaikleg
Cerson über	rnehmen Schlüs 43.29.1 43.33.0 81.30.1 43.34.1	und anz sel	eigen Beginn 02.04.2022 02.04.2022 02.04.2022 02.04.2022	Ende	Bes Troc Verl Gart Male	schreibung der T ckenbau legen von Fußboi einpflege erarbeiten	> ätigke	Selbs Vertretu it	E tändi ngsbe	e (Teilzei Betriebsa gkeitsgrz	er Bes Troc Fußb Garte Male	, dwerk, ptnieder chreibur cenbau odenleg marbeit arbeite	Sonstige rlassung ng vorläu jerei (Fli (Garten n	is ifiger Schlü esen-, Plat pflege)	issel ten- unc	1 Mosaikleg

Wenn Sie auf den Reiter *Adresse* klicken und dann auf den **rot** markierten Reiter *Zukünftige Betriebsstätte*, sehen Sie die in der Abmeldung genannte künftige Adresse in Ihrem Meldebezirk.

Allgemein Ad	resse Handwerkska	arten Abme	ldung Sonstig	es					
Betriebsstätte	Hauptniederlassun	g Frühere B	etriebsstätte	Zukünftige Betrieł	osstätte				
Straßo	Pohördongages					Tolofo			
Hauser	1			Sucha DI 7		Tolofo	·		
Taushi.				SUCHE FLZ		- Free	×		
Ortotoil	·					Homonag			
PL7 (Ort	80000	Ō Toot	Soop III KfSt	t (Allgomoin)	Pas	tfach PL7 / N			
Gomoindo	00000	- Test	-30ap01-K131	(Aligemenn)	103	Poetfach I an	•	~	
Gemeinde	Deutechland					r osuach-Lan			
Land	Deutschland				×				
Superiori	n torzogon								

Wenn Sie auf den **rot** markierten Reiter *Abmeldung* klicken, sehen Sie als Abmeldegrund *Verlegung in anderen Meldebezirk.*

Gewerbeauskunft - Betriebsstätte: Gemeinde Test-SoapUI-KfSt (Allgemein)	×
Allgemein Adresse Handwerkskarten Abmeldung Sonstiges	
Grund der Abmeldung Verlegung in einen anderen Meldebezirk	
Ursache der Abmeldung	
Verlegung	
Verlegung in einen anderen Meldebezirk	
Name des künftigen Gewerbetreibenden oder künftiger Firmenname	

Das Ganze gilt analog für in der anderen Gemeinde angemeldete Betriebe (Grund **Verlegung aus Ihrem Meldebezirk**). In diesem Fall sollten Sie den Betrieb bei sich entsprechend abmelden oder sich diesbezüglich mit dem Gewerbetreibenden in Verbindung setzen.

erwaltung Unterrichtu	ngen: Gemeinde Test-SoapUI-I	KfSt (Allgemein)				
Liste Unterrichtungen wege	n Verlegung: 1 Tretter					
Unterrichtung-Nr	Grund	Eingetragener Name / Gewerbetreibender	Straße	PLZ	Ort	Ansicht Meldung
T20000000001-1	Unterrichtung über die Abm	eldun. Test Unterrichtung e.K.	Behördengasse1	80000	Test-Soap	
						Suche Betrieb
						Aufforderung Anzeigepflicht
						In Bearbeitung setzen
						Lös <u>c</u> hen Unterrichtung
٤						Ansicht Peue Unterrichtungen anzeigen Unterrichtungen mit Status in Bearbeitung anzeigen
					Aktualisiere	n B <u>e</u> enden <u>H</u> ilfe

Wenn Sie einen Betrieb markieren und auf die Schaltfläche *Suche Betrieb* klicken, geht der Betriebssuchbildschirm auf. Der in der An-/Abmeldung als früherer/künftiger Betriebsname erfasste Name steht (hinten mit *) als Suchkriterium im Feld Betriebsname.

Allgemeine Daten						
Betriebsnummer von		bis				
Anzeigedatum von		bis				
MeldID von			bis			
Betriebsname	Test Unterr	ichtung e.K.*				🛛 <u>G</u> roß/Klein egal
Geschäftsbezeichnung						
Rechtsform						v
Art der Eintragung			 ✓ Ort der I 	Eintragung		~ Q
Eintragungsnummer						1
Adresse						
Straße					~ Q	Hausnr.
Postleitzahl	Ort					
Suchart		Betriebsart		ī		
◯ Akṯuelle Betriebe		Ind <u>u</u> strie	◯ Und-Ver <u>k</u> n	üpfung		
⊖ A <u>b</u> gemeldete Betrieb	e	Hand <u>w</u> erk	◉ <u>O</u> der-Verk	nüpfung		
● Alle Betriebe (ohne H	istorie)	Han <u>d</u> el				
⊖ Alle Bet <u>r</u> iebe (mit His	torie)	☐ Sonstig <u>e</u> s				
◯ <u>M</u> igrierte Betriebe						
○ <u>M</u> igrierte Betriebe ○ <u>V</u> orläufige Betriebe						

Durch Klick auf *Suchen* finden Sie auf einfache Weise schnell heraus, ob es bereits einen Betrieb mit diesem Namen in Ihrem Meldebezirk gibt (d.h. ob der Gewerbetreibende seinen verlegten Betrieb bereits bei Ihnen an-/abgemeldet hat).

Wenn Sie einen Betrieb markieren und auf *Aufforderung Anzeigepflicht* klicken, geht der Bildschirm Aufforderung zur Anzeigepflicht auf.

Aufforderu	ing zur Anzeigepflicht: Gemeinde Test-SoapUI-KfSt (Allgemein)			>
Personendaten Suche jur. Suche <u>n</u> at. <u>F</u> remdpe	Person Aufnahmg eines Person Aufgabe eines G rson Betriebsgegenste	er Vorg Gewerbel etriebss and gew	ang vebetriebs vetriebs tätte innerhalb des M vechselt	Aeldebezirks
Betriebsauswah Grad der Selbs Hauptniede	Angaben zum Betrieb iändigkeit rlassung V Unbekannt Schwerpunkttätigkeit Reisegewerbe			↓ ↓ unbek.
Aktenzeichen Anrede Unterschrift Wirksamkeitsdati	Sehr geehrte Damen und Herren, Unterschrift um unbek. Fristsetzung bis			Formular ist hier erhältligh ist beigefügt ohne Daten
Aktuelle Betrieb Straße	Sehördengasse	~	Q Telefor	
Hausnr. 1	- Suche PL	Z	Telefax	
Zusatz			Homenage	
PLZ / Ort 8	0000 Q Test-SoapUI-KfSt (Allgemein)	~	Homepage	
Land [Deutschland	~		
	Drucken Vorschau Abbrechen Hilfe			

Wählen Sie oben rechts entweder Aufnahme eines Gewerbebetriebs (bei Verlegung in Ihre Gemeinde) oder Aufgabe eines Gewerbebetriebs (bei Verlegung in die andere Gemeinde).

Die in der An-/Abmeldung erfasste frühere/künftige Betriebsanschrift ist im **grün** umrandeten Bereich aktuelle Betriebsstätte vorbelegt. Dasselbe gilt für die bei der An-/Abmeldung gespeicherte Schwerpunkttätigkeit.

Sollte der Gewerbetreibende bereits als Person in Ihrer Gemeinde erfasst sein, können Sie die Daten per Klick auf *Suche nat. Person* bzw. *Suche jur. Person* finden und übernehmen (siehe Kapitel 12.2).

Wenn die Person bislang noch unbekannt ist, können Sie sie als Fremdperson erfassen (Kapitel 9.9).

Füllen Sie die restlichen Felder (insbesondere die **roten** Mussfelder *Wirksamkeitsdatum* und *Frist-setzung bis*).

BV DLZ	GE	WAN – Benu	ıtzerhandbu	ch	Version: 7.4. Stand 16.01.2
	a zur Anzeigenflicht: Gemeine	de Test-Soanl II-KfSt (Allgemein)			×
Personendaten Suche jur. Pe Suche nat. Pe Eremdperso	rson Ummelder Hans Privatgasse 39 88888 Altstadt		Anzeigepflichtiger Vorr Aufnahmg eines Gewerbe Aufgabe eines Gewerbe Verlegung der Betriebss Betriebsgegenstand gew	gang bebetriebs .betriebs stätte innerhalb des Meldebezirks vechselt	
Betriebsauswahl	Angaben zum Betrieb				
Hauptniederl	assung	VIDbekannt	Schwerpunkttätigkeit Trockenbau		🗘 🗆 unbek.
Aktenzeichen Anrede	xy ungelöst Sehr geehrter Herr Ummelder,		Bemerkungen	Formular O ist hier ei O ist beigef	rhältli <u>c</u> h ügt ohne Daten
Unterschrift	Unterschrift				(692
Wirksamkeitsdatum	13.09.2023	unbek.	Fristsetzung bis 30.09.2023		
Aktuelle Betriebsst	ätte		~	Q Telefon	
Hauspr 1			Suche PLZ	Telefax	
nausiii.				Email	
Zusatz					
Zusatz Ortsteil			~	Homepage	
Zusatz Ortsteil PLZ / Ort 800	00 Q Test-Soap	UI-KfSt (Allgemein)	~ ~	Homepage	
Zusatz Ortsteil PLZ / Ort 800 Gemeinde	00 Q Test-Soap	UI-KfSt (Allgemein)	× ×	Homepage	

Wenn Sie fertig sind, klicken sie auf Drucken, um die Aufforderung zur Anzeigepflicht zu drucken.

Herrn Hans Ummelder Privatgasse 39 88888 Altstadt			Haitest: - Telefon: - Telefax: - E-Mail: - Ôffnungszeiten:
Ihr Zeichen	Ihre Nachricht vom	Unsere Zeichen	Gemeinde Test-SoapUI-KfSt (Allgemein)
Sehr geehrter Herr L	na se la companya de		
Sie haben ab 13.09.2	ummetder, 2023 an der Anschrift Bel	hördengasse 1, 800	100 Test-SoapUI-KfSt (Allgemein) den
Sie haben ab 13.09.2 Gewerbebetrieb mit S Eine nach § 14/§ 550 Sie werden hiermit g	ummetder, 2023 an der Anschrift Be Schwerpunkt Trockenbau a c Gew0 erforderliche Gew gebeten, Ihrer Anzeigepf Twen	hördengasse 1, 800 ls selbständigen E erbe-Anmeldung hab licht gegenüber de	000 Test-SoapUI-KfSt (Allgemein) den Metrieb eines stehenden Gewerbes begonnen. Den Sie bisher nicht erstattet. er vorbezeichneten Behörde spätestens bis
Sie haben ab 13.09.2 Gewerbebetrieb mit S Eine nach § 14/§ 55c Sie werden hiermit g 30.09.2023 nachzukom Ein entsprechendes F	ummetder, 2023 an der Anschrift Bel Schwerpunkt Trockenbau a c GewO erforderliche Gew gebeten, Ihrer Anzeigepf mmen. Formular ist ohne Daten	hördengasse 1, 800 ls selbständigen E erbe-Anmeldung hab licht gegenüber de beigefügt.	000 Test-SoapUI-KfSt (Allgemein) den Jetrieb eines stehenden Gewerbes begonnen. ven Sie bisher nicht erstattet. er vorbezeichneten Behörde spätestens bis
Sie haben ab 13.09.2 Gewerbebetrieb mit S Eine nach § 14/§ 550 Sie werden hiermit g 30.09.2023 nachzukom Ein entsprechendes F Es wird darauf hinge I GewO (Reisegewerbe richtig, nicht volls bis zu eintausend Eu	ummetder, 2023 an der Anschrift Bel Schwerpunkt Trockenbau a c GewO erforderliche Gew gebeten, Ihrer Anzeigepf mmen. Formular ist ohne Daten l ewiesen, dass gemäß § 14 e) ordnungswidrig handel ständig oder nicht recht uro geahndet werden.	hördengasse 1, 800 ls selbständigen E erbe-Anmeldung hab licht gegenüber de beigefügt. 6 Abs. 2 Ziff. 2 C t, wer vorsätzlich zeitig erstattet.	000 Test-SoapUI-KfSt (Allgemein) den letrieb eines stehenden Gewerbes begonnen. en Sie bisher nicht erstattet. er vorbezeichneten Behörde spätestens bis GewO (stehendes Gewerbe) und § 145 Abs. 3 Ziff n oder fahrlässig eine Anzeige nicht, nicht þie Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuß
Sie haben ab 13.09.2 Gewerbebetrieb mit S Eine nach § 14/§ 550 Sie werden hiermit g 30.09.2023 nachzukom Ein entsprechendes F Es wird darauf hinge 1 Gew0 (Reisegewerbe richtig, nicht volls bis zu eintausend Eu Mit freundlichen Grü	ummetder, 2023 an der Anschrift Bel Schwerpunkt Trockenbau a c GewO erforderliche Gew gebeten, Ihrer Anzeigepf mmen. Formular ist ohne Daten l ewiesen, dass gemäß § 14 e) ordnungswidrig handel; e) ordnungswidrig handel; uro geahndet werden. üßen	hördengasse 1, 800 ls selbständigen E erbe-Anmeldung hab licht gegenüber de beigefügt. 6 Abs. 2 Ziff. 2 C t, wer vorsätzlich zeitig erstattet.	000 Test-SoapUI-KfSt (Allgemein) den Metrieb eines stehenden Gewerbes begonnen. een Sie bisher nicht erstattet. er vorbezeichneten Behörde spätestens bis GewO (stehendes Gewerbe) und § 145 Abs. 3 Ziff n oder fahrlässig eine Anzeige nicht, nicht þie Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuß

Damit Sie wissen, dass Sie die gegenseitige Unterrichtung bereits bearbeiten, können Sie den Betrieb markieren und auf die Schaltfläche *In Bearbeitung setzen* klicken.

	gen Verlegung: 1 Treffer					
nterrichtung-Nr	Grund	Eingetragener Name / Gewerbetreibender	Straße	PLZ	Ort	Ansicht Meldung
000000001-1	Unterrichtung über die	Abmeldun. Test Unterrichtung e.K.	Behördengasse1	80000	Test-Soap	Suche Betrieb
						Aufforderung Anzeigepflich
						In Bearbeitung setzen
						Lös <u>c</u> hen Unterrichtung
						Ansicht Neue Unterrichtungen arzeigen

Sie werden gefragt, ob Sie den Status der markierten Unterrichtung auf In Bearbeitung setzen wollen.

GEWAN	l Frage			×
?	Wollen Sie der	1 Status der markie	rten Unterrichtung auf 'In Be	arbeitung' setzen?
		E	·	

Wenn Sie mit *Ja* bestätigen, verschwindet der markierte Betrieb aus der Liste der neuen Unterrichtungen. Um ihn wieder zu sehen, markieren Sie die **rot** umrandete Ansicht *Unterrichtungen mit Status in Bearbeitung anzeigen*.

Unterrichtungen wege	n Verlegung: 0 Treffer					
errichtung-Nr	Grund	Eingetragener Name / Gewerbetreibender	Straße	PLZ	Ort	<u>A</u> nsicht Meldung
						Suche Betrieb
						Aufforderung Anzeigepflich
					[In Bearbeitung setzen
						Lös <u>c</u> hen Unterrichtung
						Ansicht
						Neue Unterrichtungen anzeigen
						Unterrichtungen mit Status
						O in Bearbeitung anzeigen

Jetzt sehen Sie alle verlegten Betriebe, die den Status In Bearbeitung haben.

/erwaltung Unterrichtu	ngen: Gemeinde Test-So	apUI-KfSt (Allgemein)				
Liste Unterrichtungen wege	en Verlegung: 1 Treffer					
Unterrichtung-Nr	Grund	Eingetragener Name / Gewerbetreibender	Straße	PLZ	Ort	Ansicht Meldung
T2000000001-1	Unterrichtung über di	ie Abmeldun. Test Unterrichtung e.K.	Behördengasse1	80000	Test-Soap	Suche Betrieb
						Aufforderung Anzeigepflicht
						Status auf Neu setzen
						Löschen Unterrichtung
٤					3	Ansicht Neue Unterrichtungen anzeigen Unterrichtungen mit Statud In Bearbeitung anzeigen
					Aktualisier	en B <u>e</u> enden <u>H</u> ilfe

Um einen verlegten Betrieb wieder mit Status *Neu* zu versehen, markieren Sie ihn und klicken auf die Schaltfläche *Status auf Neu setzen*.

GEWAN	Frage		×
?	Wollen Sie die markierte	Unterrichtung w	ieder auf 'Neu' setzen?
	Ja	Nein	

Wenn Sie mit Ja bestätigen, verschwindet der markierte Betrieb aus der Liste der bearbeiteten Unterrichtungen. Um ihn wieder zu sehen, markieren Sie die Ansicht Neue Unterrichtungen anzeigen.



Zum Löschen einer Unterrichtung markieren Sie den Betrieb und klicken auf die Schaltfläche Löschen Unterrichtung.

	Soapoi-Kisi (Aligemein)				
Unterrichtungen wegen Verlegung: 1 Treffer					
terrichtung-Nr Grund	Eingetragener Name / Gewerbetreibender	Straße	PLZ	Ort	Ansicht Meldung
000000001-1 Unterrichtung über	r die Abmeldun, Test Unterrichtung e.K.	Behördengasse1	80000	Test-Soap	Suche Betrieb
					Aufforderung Anzeigepflicht
					In Bearbeitung setzen
					Löschen Unterrichtung
					Ansicht Neue Unterrichtungen anzeigen Unterrichtungen mit Status

Sie werden gefragt, ob Sie die markierte Unterrichtung vollständig löschen wollen.

GEWAN	Frage			×
?	Wollen Sie	die markierte U	Interrichtung vollst	ändig löschen?

Wenn Sie mit *Ja* bestätigen, wird die markierte Unterrichtung aus dem Datenbestand gelöscht (die im Postfach: Unterrichtung angezeigte Zahl verringert sich entsprechend).

8.7 Postfach Freitextnachricht (Nachricht an andere Gemeinde)

Unter <u>https://www.gewan.de/service/downloads/handbuecher/index.html</u> können Sie die entsprechende Schritt für Schritt Kurzanleitung herunterladen (einfach in GEWAN auf *Hilfe* klicken).

8.8 Meldungen von Gründeragenturen (Papierform)

Seit September 2004 können Bürger in Bayern ihre Gewerbetätigkeit auch bei Gründeragenturen (zu diesem Zeitpunkt waren das die Kammern [IHKs und HWKs], Notare und Wirtschaftsförderer) anzeigen. Da die IHKs und HWKs mittlerweile als Wirtschaftskammern den GEWAN | Client nutzen und **nur noch Notare als Gründeragenturen zählen**, werden die bis 2015 elektronisch über die Komponente GEWAN | *Gründeragenturen* an GEWAN übertragenen Anmeldungen seit 2016 nur noch in Papierform von einer *Gründeragentur* über die Komponente GEWAN | Assistent (Kap. 1.6) erstellt und an eine Gemeinde übermittelt. Aus diesem Grund wird die Schaltfläche *Gründeragenturen agenturen* seit der GEWAN-Version 4.5.8 nicht mehr im Postfach angezeigt.

Eine von *Gründeragenturen* erstellte und in Papierform an die Gemeinde übermittelte Gewerbeanmeldung müssen Sie in GEWAN selbst manuell eintragen. Es empfiehlt sich, die Meldung vorläufig zu speichern, um sicherzustellen, dass der/die Anzeigende die Tätigkeit auch wirklich ausüben wird. Dazu sollte sich der/die Anzeigende die Aushändigung der endgültig gespeicherten Meldung möglichst vorher vom Gewerbeamt quittieren lassen.

9 Der Druck sonstiger Formulare

<u>Hinweis 1</u>: Wenn Sie in den Benutzereinstellungen (Kap. 2.6) *Druck ohne Dialog* ausgewählt haben, wird der Ausdruck sofort gestartet, ohne dass Sie einen Drucker auswählen können.

Hinweis 2: Die Daten, die bei der Erstellung für Formulare (z.B. Erlaubnisse nach Art. 19 LStVG und nach § 11 GastV, etc.) benötigt werden, aber nicht in GEWAN vorhanden sind, werden <u>nicht</u> gespeichert. Daher können Sie das Dokument später nicht erneut aus GEWAN drucken, ohne die Daten erneut einzugeben. Sie können jedoch das erstellte PDF-Dokument archivieren und zum gegebenen Zeitpunkt entsprechend anpassen.

9.1 Die Druckvorschau

Um die Formulare vor dem Druck am Bildschirm anzuschauen, klicken Sie im jeweiligen Bildschirm auf den Button *Vorschau* oder *Formularansicht* oder *Formulare anzeigen*. Die einzelnen Druckseiten können Sie durch Verschieben des Scrollbalkens ansehen. Alternativ können Sie durch die Seiten blättern, indem Sie auf die Pfeile oben links klicken. Nachdem Sie den gewünschten Drucker ausgewählt und auf den Button *OK* geklickt haben, wird der Druck gestartet.

🗾 Gew	A1_M11	111000000112_2_20200204023951.pdf (GESCHÜTZT) - Adobe Acrobat Reader 2017	
Datei	Bearbe	beiten Anzeige Fenster Hilfe	
Star	t V	Werkzeuge GewA1_M11000000 ×	?
B		Q (1 / 8)	
9		Name der entgegennehmenden Stelle Gemeindekennzahl der Gemeinde des Sitzes der Betriebsstätte Gew	/A1
		Gemeinde Mitgliedsgemeinde 01 09194101 M10000	00112_2
빙	۲IJ	Gewerbe-Anmeldung hach § 14 oder § 55: der Gewerbeordnung Kästchen ankreuzen	utreffenden
Ø		Bei Personengesellschaften (z. B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gese eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen sind in den Feldera 1 4 und 31 die Angaben zum gesetzlichen Vertreter einzutragen (bei inländischer diese Angaben verzichtet). Bei weiteren gesetzlichen Vertretern sind die Anga Beiblätter zu machen.	Ischafter ein is 11, 30 AG wird auf oen auf
		1 Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister, ggf. im Stiftungsverzeichnis eingetragener Name mit Rechtsform (bei GBR: Angabe der weiteren Gesellschafter) 2 Ort und Nummer des Eintrages im Handels-, Genossensch Vereinsregister, ggf. Nummer im Stiftungsverzeichnis	afts- oder
		3 Name des Geschäfts, wenn er vom eingetragenen Namen in Feld 1 abweicht (Geschäftsbezeichnung: z. B. Gaststätte zum grünen Baum, Friseur Hau	rgenau)
		4 Name 5 Vomamen	
	4	Dr. Mustermann Manfred	•
		6 Geschlecht (Angabe ist entsprechend der Eintragung in der Geburtsurkunde zu machen)	
		männlich X weiblich divers ohne Ang	abe
		7 Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) 8 Geburtsdatum 9 Geburtsort und -land	
		14.12.1980 unbekannt, unbekannt	
		10 Staatsangehörigkeit(en) deutsch X andere:	
		11 Anschrift der Wohnung (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort) (Mobil-)Telefonnummer	
		Telefaxnummer	
		E-Mail-Adresse	
		Internetadresse	
		Angaben zum Betrieb	
		7ahl der geschaltsfuhrenden Geschischalten (nur bei Peisniengeseischalten)	
		13 Liegt eine Beteiligung der öffentlichen Hand vor? is nein nicht bek	annt
		12 Vertratungsbarschtigte Deren/Batriabslaiter (au bal isländische Aldengestischen)	
		14 verueturigsberechtigte rei Son/ beuriebsiehter (nur dei mianoschen Aktiengeseischaften, zweigniedenassungen und unseissandigen zweigsteilen) Name Vornamen	
		Anschriften (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)	
		15 Betriebsstätte (Mobil-)Telefonnummer	
		Telefaxnummer	
		88540 Mitaliedsgemeinde 01 E-Mail-Adresse	
		Internetadresse	
			-

9.2 Der Versanddruck (Wegfall seit 01.01.2017)

Seit dem 01.11.2016 sind <u>alle</u> 2.056 Gemeinden in Bayern an den elektronischen Verständigungsdienst (GEWAN | eVD) angeschlossen.

Die Weiterleitung der Gewerbemeldungen an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen (s.a. Kap. 10) erfolgt <u>ausschließlich</u> über die GEWAN | Verteilplattform (VPG).

Das Registergericht erhält nur Gewerbe<u>ab</u>meldungen eingetragener Betriebe (z.B. im HR \mathbf{A} oder \mathbf{B} eingetragene Betriebe, Kapitalgesellschaften, jur. Personen oder im VR eingetragene rechtsfähige Vereine, etc.) über den elektronischen Verständigungsdienst.

Der Versanddruck muss für nachträglich erfasste **Altdaten** nicht durchgeführt werden, da diese Meldungen bereits per Papier weitergeleitet wurden.

9.3 Der Auskunftsdruck

Dieser Druck steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Um direkt in den Auskunftsdruck zu gelangen, klicken Sie im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Auskunft* auf den Button *Druck Meldung*. Alternativ können Sie jedoch auch über die Betriebsauskunft (vgl. Kap. 11.1) mit Klick auf den Button *Drucken* das Druckauswahlfenster öffnen und dort mit Klick auf den Button *Gewerbeauskunft* die gewünschte Auskunft erstellen.

	daten Auskunftsart
📄 ausgetretenene Perso	nen drucken
Neuen Betrieb suchen	Testbetrieb
Vergebliche Auskunft	
Betriebsname kann di	irekt in das Betriebsdatenfeld eingegeben werden.
Le carte e raine Raini a	
Ihre Nachricht vom	22.11.2011
Ihr Aktenzeichen	xy-ungelöst
Unser Aktenzeichen	xy ungelöst / 123
Bemerkung	Bemerkung zur Auskunft wird gedruckt

Sie sehen die drei Reiter *Betriebsdaten*, *Empfängerdaten* und *Auskunftsart*. Durch Klick auf den gleichnamigen Reiter wechseln Sie zwischen den drei Bildschirmseiten, wobei der untere Teil des Bildschirms jeweils identisch ist.

LDBV
IT-DLZ

Im Bildschirm *Betriebsdaten* (Kap. 9.3.1) können Sie nach einem Betrieb suchen, im Bildschirm *Empfängerdaten* (Kap. 9.3.2) können Sie den Empfänger der Auskunft suchen bzw. eintragen und im Bildschirm *Auskunftsart* (Kap. 9.3.3) können Sie festlegen, ob Sie eine *einfache*, eine *erweiterte* oder eine *benutzerdefinierte Auskunft* drucken wollen. Sobald Sie auf den Button *Vergebliche Auskunft* klicken, ist der Reiter *Auskunftsart* ausgeblendet.

Wenn Sie das Kästchen *ausgetretene Person drucken* markieren, wird auf einem Beiblatt zusätzlich (sofern vorhanden) die zuletzt abgemeldete Person einer Personengesellschaft oder die aus einer juristischen Person ausgetretene Person ausgegeben. Wenn Sie für einen bereits abgemeldeten Betrieb die Auskunft erstellen wollen, ist das Häkchen automatisch gesetzt.

Im unteren Teil können Sie das Datum der Nachricht (*Ihre Nachricht vom*) und das Aktenzeichen (*Ihr Aktenzeichen*) des Auskunftssuchenden eintragen. Der linke Teil des Feldes *Unser Aktenzeichen* ist mit dem in Ihrem Benutzerprofil gespeicherten Aktenzeichen vorbelegt.

Im Feld *Bemerkung* können Sie einen zu druckenden Text eingeben. Handelt es sich um einen bereits abgemeldeten Betrieb, wird in das Bemerkungsfeld automatisch der Grund der Abmeldung in Großbuchstaben eingetragen. Bei Bedarf können Sie diese *Bemerkung* ändern.

Die *Kosten* der Auskunft sind mit den im Gemeindeprofil gespeicherten Daten vorbelegt und können von Ihnen geändert werden. Mit Hilfe der Auswahlbox rechts neben den Kosten können Sie deren Status festlegen, z.B. ob die Kosten bereits vereinnahmt wurden oder noch zu zahlen sind. In diesem Fall können Sie auch noch die Zahlungsmodalitäten *zahlbar innerhalb von … Tagen* oder *bis zum …* und die Zahlungsart *per Zahlungsart* (voreingestellt ist *Überweisung*) definieren.

9.3.1 Eingabe der Betriebsdaten

Durch Klick auf den Reiter Betriebsdaten können Sie den gewünschten Betrieb suchen bzw. eine vergebliche Auskunft drucken.

Betriebsdaten Empfängero	daten Auskunftsart
······	
ausgetretenene Person	nen drucken
Neuen Betrieb <u>s</u> uchen	Mustermann Hans, Schraub Frank GbR Musterstraße 9 85551 Mitgliedsgemeinde 01
Vergebliche Auskunft	Daten des Betriebes
The black of the	
Inre Nachricht vom	22.11.2011
Ihr Aktenzeichen	xy-ungelöst
Unser Aktenzeichen	xy ungelöst / 123
Bemerkung	
Kosten i. H. v.	12 , 50 € sind noch zu zahlen →
oinn zahlbar	erhalb von 14 Tagen per v

LDBV	
IT-DLZ	

Um für einen bestehenden Betrieb eine Auskunft zu erstellen, klicken Sie auf den Button *Neuen Betrieb suchen*. Das Betriebssuchfenster öffnet sich (Kap. 12.1). Sobald Sie den Betrieb gefunden haben, stehen dessen Adressdaten in dem Kasten rechts neben dem Button *Neuen Betrieb suchen*. Wenn Sie keinen Betrieb finden, erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung.

Anschließend können Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button eine *Vergebliche Auskunft* erstellen. Geben Sie dazu den "nicht gefundenen" Betriebsnamen (mit oder ohne Adresse) ein.

9.3.2 Eingabe der Empfängerdaten

Durch Klick auf den Reiter *Empfängerdaten* können Sie die Versandart wählen und den Empfänger der Auskunft wie folgt bestimmen: durch Klick auf den entsprechenden Button entweder nach einer vorhandenen juristischen (*Suche jur. Person*) oder natürlichen Person (*Suche nat. Person*) suchen oder als *Fremdperson* suchen bzw. neu eingeben (Kap. 9.9).

nzeigendruck: Gemeind	e Perlach	
Betriebsdaten Empfängero	daten Auskunftsart	
Versandart: Versandarten Personendat Eigenhändig Suche ju Nicht nachsen Einwurf-Einsch Suche na Übergabe Ein per Nachnahn	den hreiben schreiben e remdetadt	
Ihre Nachricht vom	23.07.2007	×
Ihr Aktenzeichen Unser Aktenzeichen Bemerkung	Mustermann 123-45 xy ungelöst / 007 Seit 1.7.2007 wird die Tätigk	ceit im H
Kosten i. H. v.	aupterwerb ausgeübt.	<u>_</u>
Drucken	Vorschau Abbrechen	<u>H</u> ilfe

Mit Hilfe der gleichnamigen Auswahlbox können Sie die gewünschte *Versandart* auswählen. Die Adresse der Person kann von Ihnen editiert und überschrieben werden.
9.3.3 Eingabe der Auskunftsart

Durch Klick auf den Reiter *Auskunftsart* können Sie den Umfang der Auskunft festlegen, indem Sie auf den Radiobutton *einfache* bzw. *erweiterte* bzw. *benutzerdefinierte Auskunft* klicken. Die Kosten werden dabei automatisch an die jeweilige Auskunftsart angepasst.

Auskunftsart
a hanne alle. Ante allen Annahme Generanne belennen allen i
a hanne alte Australien Ausele ander einen Stelle unen dies
r kann die Art der Auskunrt gewanit werden.
eintache Auskunft
erweiterte Auskunft
penutzeraerinierte Auskunft
17.2007
termann 123-45
ingelöst / 007
it 1.7.2007 wird die Tätigkeit im
pterwerb ausgeübt.
, jsu < jwurden vereinnanmt
Vorschau Abbrechen Hilfe

Bei einer *einfachen Auskunft* werden der Betriebsname, die Registerdaten, Name und Vorname der/des Gesellschafter(s), die Adresse der Betriebsstätte und die Tätigkeiten gedruckt.

Bei einer *erweiterten Auskunft* werden zusätzlich die Anschrift der Wohnung, die künftige Betriebsanschrift und das Datum des Betriebsbeginns bzw. Betriebsendedatum (bei einer Abmeldung) gedruckt.

Wenn Sie die *benutzerdefinierte Auskunft* anklicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Daten auswählen können, die <u>zusätzlich</u> zu den Daten der *erweiterten Auskunft* gedruckt werden sollen. Die Adresse der Hauptniederlassung wird auf einem Beiblatt gedruckt.

Markieren Sie die gewünschten Felder. Wenn Sie auf den Button Alles Ja bzw. Alles Nein klicken, werden alle Kästchen markiert bzw. geleert.

Bitte beachten Sie, dass **eine Auskunft über diese zusätzlichen Daten nur an Empfänger** erteilt werden darf, die ein **berechtigtes Interesse** an dem Erhalt dieser Daten geltend machen können und kein Grund zur Annahme besteht, dass das schutzwürdige Interesse des Gewerbetreibenden überwiegt (§ 14 Abs. 6 bis 10 GewO).

LDBV IT-DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
	Filter der benutzerdefinierten Auskunft: Gemeinde Testgemein $ imes$	
	Die Auskunft soll neben den Daten der erweiterten Auskunft folgende Daten enthalten:	
	Daten des Betriebsinhabers	
	Geburtsname Staatsangehörigkeit	
	Geschlecht Telefon / Telefax	
	Daten des Betriebes	
	Zahl der gesetzlichen Vertreter Nebenerwerb Zahl der Vollzeitbeschäftigten Teilzeitbeschäftigten	
	Anschrift der Hauptniederlassung	
	Alles Ja Alles Nein	
	Bitte beachten Sie, dass eine Auskunft über diese zusätzlichen Daten nur an Empfänger erteilt werden darf, die ein berechtigtes Interesse an dem Erhalt dieser Daten geltend machen können und kein Grund zur Annahme besteht, dass das schutzwürdige Interesse des Gewerbetreibenden überwiegt (§14 Abs 6-10 GewO).	
	OK Abbrechen Hilfe	

Durch Klick auf den Button OK kehren Sie in den vorherigen Bildschirm zurück.

9.3.4 Vorschau und Druck der Auskunft

Durch Klick auf den Button *Vorschau* gelangen Sie in die in Kapitel 3.7.3 beschriebene Druckvorschau, durch Klick auf den Button *Drucken* wird die Auskunft mit der entsprechenden Anrede anhand des Geschlechts gedruckt. Bei jur. Personen wird die neutrale Anrede "Sehr geehrte Damen und Herren" verwendet.

Wenn Sie **mehrere Auskunftsdrucke hintereinander** machen möchten, können Sie nach jedem Druck nach einem neuen Betrieb suchen (Kap. 9.3.1) und/oder einen neuen Empfänger wählen (Kap. 9.3.2). Selbstverständlich können Sie jedes Mal den Umfang der Auskunft (einfache, erweiterte oder benutzerdefinierte Auskunft) neu einstellen (Kap. 9.3.3).

9.4 Druck von Leerformularen

Dieser Druck steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Leerformulare können Sie drucken, indem Sie im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Drucken* den Button *Leerformulare* auswählen und das (die) gewünschte(n) Formular(e) markieren.

Ausdruck Leerformulare: V	/G Musterverwaltungsgemeinschaft	t / Mitgliedsgemeinde 01	×
Druck eines Leerformulars für:			
GewA1 (Hauptform	ular Gewerbeanmeldung)	Beiblatt weitere Tätigkeiten - GewA1	
GewA2 (Hauptform	ular Gewerbeummeldung)	Beiblatt weitere Tätigkeiten - GewA2	
GewA3 (Hauptform	ular Gewerbeabmeldung)	Beiblatt weitere Tätigkeiten - GewA3	
GewA1 (Weitere ge	esetzliche Vertreter - Natürliche Person)	Beiblatt freiwillige Angaben - GewA2	
GewA2 (Weitere ge	esetzliche Vertreter - Natürliche Person)	Unterrichtung und Hinweise - GewA1	
GewA3 (Weitere ge	esetzliche Vertreter - Natürliche Person)	Hinweise (Ohne Unterrichtung) - GewA2	
GewA1 (Weitere Er	laubnisse - Natürliche Person)	Unterrichtung (Ohne Hinweise) - GewA3	
GewA2 (Weitere Er	laubnisse - Natürliche Person)	Beiblatt Erlaubnisse Ges. Vertr. (Nat.) - GewA1	
GewA1 (Weitere Er	laubnisse - Juristische Person)	Beiblatt Erlaubnisse Ges. Vertr. (Nat.) - GewA2	
GewA2 (Weitere Er	laubnisse - Juristische Person)	Öffentliche Vergnügung Hauptblatt	
GewA1 (Weitere Ha	andwerkskarten)	Öffentliche Vergnügung Beiblatt	
GewA2 (Weitere Ha	andwerkskarten)	Mitteilung gem. Nr. 3.6 GewAnzVwV	
Vorübergehende G	aststättenerlaubnis	Kostenrechnung	
Gaststättenerlaubni	is Beiblatt 1	Information nach Art. 13 DSGVO	
Gaststättenerlaubni	is Beiblatt 2	Jugendschutzgesetz	
Gaststättenerlaubni	is Beiblatt Auflagen		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Drucken Vorschau	Abbrechen <u>H</u> ilfe	
GewA2 (Weitere Er GewA1 (Weitere Er GewA2 (Weitere Er GewA2 (Weitere Hi GewA2 (Weitere Hi GewA2 (Weitere Hi Gaststättenerlaubni Gaststättenerlaubni	laubnisse - Natürliche Person) laubnisse - Juristische Person) laubnisse - Juristische Person) andwerkskarten) andwerkskarten) aststättenerlaubnis is Beiblatt 1 is Beiblatt 2 is Beiblatt Auflagen <u>D</u> rucken <u>V</u> orschau	Beiblatt Erlaubnisse Ges. Vertr. (Nat.) - GewA1 Beiblatt Erlaubnisse Ges. Vertr. (Nat.) - GewA2 Öffentliche Vergnügung Hauptblatt Öffentliche Vergnügung Beiblatt Mitteilung gem. Nr. 3.6 GewAnzVwV Kostenrechnung Information nach Art. 13 DSGVO Jugendschutzgesetz	

Durch Klick auf den Button *Drucken* werden die ausgewählten Leerformulare gedruckt. In einem Fenster können Sie die Zahl der zu druckenden Leerformulare angeben.

Pitto gohon Qio c	lio Antohl dor oue	Tudruckondon Loor	formularo oir
		Laura on Contact in Loon	

Durch Klick auf den Button *Vorschau* werden die ausgewählten Leerformulare zunächst in der Druckvorschau angezeigt. Auf den Leerformularen wird kein Dienstsiegel gedruckt.

9.5 Druck einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis

Dieser Druck steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Sie können in GEWAN eine vorübergehende Gaststättenerlaubnis nach § 12 Abs. 1 GastG drucken. Klicken Sie hierzu im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Drucken* auf den Button *Gestattung GastG*. Der folgende Dialog öffnet sich.

Suche nat. Person Am Hölzl 3 Betrieb einer Erlaubte Getränke und Speisen Schankwirtschaft Getränke Reisschnaps Speisewirtschaft Getränke Reisschnaps Speisewirtschaft Speisen Gästebherbergung (ist zu füllen bei Angabe von alkoholischen Getränken) Anlass Anlass Antragsdatum Straße	
Betrieb einer Schankwirtschaft Getränke Diese Getränke dürfen ausgeschenkt werden (st zu füllen bei Angabe von alkoholischen Getränken) Anlass Anlass Anlass T Antragsdatum Antrageteeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeee	
Anlass Anwesens Antragsdatum Atresse des Anwesens	I alle
Aktenzeichen xy ungelöst PLZ Ort Beschreibung	nmer PLZ
Auflage bearbeiten Die Verwendung von Einweggeschirr und sonstigen Einwegmaterialien(z. B. Plastikteller • Ge übernehmen lösghen Auflage Auflage	bühren 0,00

Sie können die Gestattung entweder für eine natürliche oder eine juristische Person drucken. Wenn Sie die Gestattung für eine vorhandene Person drucken wollen, klicken Sie auf den Button *Suche nat. Person* bzw. *Suche jur. Person*.

Alternativ können Sie eine vorhandene *Fremdperson* suchen bzw. neu erfassen, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie in Kapitel 9.9.

Für die Klageeinreichung, nach Abschaffung des Widerspruchsverfahrens, wird automatisch anhand der Gemeindekennzahl das zuständige Verwaltungsgericht zugeordnet.

Nachdem Sie eine Person hinterlegt haben, kehren Sie in den Gestattungsbildschirm zurück.

ersonendaten					Zeitraum (Da	tum und Uhrzeit)		
Suche jur. Person	Manfred Mustermann	1			10.06.2016	von 22:00 bis 2	3:30 Uhr	
Suche <u>n</u> at. Person	Am Hölzl 3 85551 Mitaliedsaeme	einde 01						
Eremdperson								
etrieb einer Schankwirtschaft Speisewirtschaft Gästebeherbergung Festveranstaltung	Erlaubte Geträ Getränke Rr Speisen (sr	anke und Speisen eisschnaps t zu füllen bei Angab	e von alko	oholischen Getra	änken)			alı v alı
	1.1734 	Adresse des A	nwesens					
Aniass Reisschnaps	sfest 👻	Straße	Raiffeiser	nstr.		🚽 🔍 Hau	usnummer 1	PLZ
06.06.2016		PLZ	85551	Ort Mitalieds	aemeinde 01			
ktenzeichen xy ungelöst		Beschreibung	Auf der V	Viese dahinter	đan se sa			
Anlagen Viele			rior der r					
7 Auflage bearbeiter übernehme lösghen	n Es sind ausreichen Die Verwendung vo Die Verwendung vo Es muß ständig min Es eind ausreichen	d Kühleinrichtungen on Einweggeschirr u on Mehrweggeschirr destens ein zugelas d Kühleinrichtungen	für leichtv nd sonstig ist vorges sener Feu für leichtv	verderbliche Let en Einwegmate schrieben. verlöscher nach	pensmittel zu betr rialien(z. B. Plastil DIN 14406 (z.B. F pensmittel zu betre	eiben	Kosten Gebühren Auslagen	15,00 3,00

Die Daten des Antragstellers stehen links oben. Geben Sie jetzt die restlichen Daten ein. In der Auswahlbox *Anlass* können Sie einen vorgegebenen Anlass auswählen oder selbst einen eingeben.

Rechts vom Eingabefeld *Getränke* können Sie entweder das Kästchen *alle* markieren oder die entsprechenden Getränke in das Eingabefeld schreiben.

Die in Ihrem Gemeindeprofil gespeicherten Auflagen stehen in der Auswahlbox. Um neue Auflagen hinzufügen oder vorhandene bearbeiten bzw. löschen zu können, markieren Sie das Kästchen *Auflage* (s.a. Kap. 4.1.1 im Administrationshandbuch).

Eine neue Auflage fügen Sie hinzu, indem Sie den Auflagentext in das Eingabefeld unterhalb der Auflagen-Auswahlbox eintragen und auf den Button *übernehmen* klicken.

Sie können eine vorhandene Auflage *bearbeiten*, indem Sie diese in der Auswahlbox anwählen und auf den gleichnamigen Button klicken. Die Auflage wird aus der Auswahlbox in das Eingabefeld darunter kopiert. Dort können Sie die Auflage nach Ihren Wünschen abändern. Die geänderte Auflage *übernehmen* Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button in die Auswahlbox.

Mit Klick auf den Button löschen wird eine markierte Auflage gelöscht.

Mit Klick auf den Button *Drucken* öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Empfänger der Gestattung auswählen können. Standardmäßig sind der Antragsteller, die Behörde (zum Akt) und der Auszug aus dem JuSchG markiert.

LDBV IT-DLZ	GEWAN – Benut	zerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.202
	Auswahl der Empfänger und Beiblätter		
	Empfänger	Auflagen + Gründe	
	Zum Akt	🔽 Auflagen + Gründe	
	Antragsteller	📝 Auflagen + Gründe	
	Polizei	📄 Auflagen + Gründe	
	Finanzamt	🕅 Auflagen + Gründe	
	Feuerwehr	Auflagen + Gründe	
	Landratsamt	Auflagen + Gründe	
	Kasse	Auflagen + G <u>r</u> ünde	
	Jugendamt	🔲 Auflagen + Gründe	
	Amt für öffentliche Sicherheit und (🔲 Auflagen + Gründe	
		🔲 Auflagen + Gründe	
		🔲 Auflagen + Gründe	
		🔄 Auflagen + Gründe	
	Auszug aus dem JuSchG	Abbrechen <u>H</u> ilfe	

Mit Klick auf den Button *Drucken* wird die Gestattung einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis nach § 12 Abs. 1 GastG gedruckt. Mit Klick auf den Button *Abbrechen* kehren Sie in den vorherigen Bildschirm zurück. Von dort gelangen Sie mit Klick auf den Button *Vorschau* wieder in die Druckvorschau. Klicken Sie jetzt nochmals auf den Button *Vorschau*, wird das Formular im PDF-Format erstellt und gedruckt.

Auf dem *Beiblatt 2 von 2* mit den Gründen, Auflagen und der Rechtsbehelfsbelehrung für den Bescheid über die Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (§12 GastG) sehen Sie u.a. auch die *Rechtsbehelfsbelehrung*. Unter *Kontoverbindung* werden die im Gemeinde- bzw. Organisationsprofil hinterlegten Bankverbindungen ausgegeben.

📆 Ge	stattung_20	200212095759.pdf (GESCHÜTZT) - Adobe Acrobat Reader 2017 –	×
<u>D</u> atei	<u>B</u> earbeiten	<u>Anzeige</u> Fe <u>n</u> ster <u>H</u> ilfe	0
Star	rt Wer	kzeuge Gestattung_2020021 ×	0
₿		Q () () () () ()	
		3. RECHTSBEHELFSBELEHRUNG (Bayern)	^
C Ø		Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Klage erhoben werden bei dem Verwaltungsgericht München, Postfach 20 05 43 in 80005 München oder Bayerstraße 30 in 80335 München schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz zugelassenen ¹ Form.	
		Die Einlegung eines Rechtsbehelfs per einfacher E-Mail ist nicht zugelassen und entfaltet keine rechtlichen Wirkungen! N\u00e4here Informationen zur elektronischen Einlegung von Rechtsbehelfen entnehmen Sie bitte der Internetpr\u00e4senz der Bayerischen Verwaltungsgerichtsbarkeit (www.vgh.bayern.de).	
		4. KONTOVERBINDUNG	
		Testbank, Kto-NR. 123 45 667, BLZ 700 699 00 Testbankl, Kto. Nr. 12345, BLZ 90765 Testbank2, Kto. Nr. 12345, BLZ 90765	
	•	Testbank3 Kto. Nr. 12345 BLZ 98765	4
		IRAN: 998877665544332211 und BIC: 11223344556677889900	
		Adresse der den Bescheid erlassenden Behörde	
		Gewerbeamt Amselweg 3, 99999 Musterort	~

V LZ	GEWAN – I	Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025
🗾 Gestattun	ıq_20200212095759.pdf (GESCHÜTZT) - Adobe Acrobat Reader 20	17	- 🗆 X
Datei Bearb	eiten Anzeige Fenster <u>H</u> ilfe		
Start 1	Werkzeuge Gestattung_2020021 ×		?
B 🖶			
	Anlass (z.B. Volkstest, Sportfest, Parteiversammlung)		
	Sportfest		^
	Zeitraum (Datum und Uhrzeit)		
Ľ۵	Am		
P.	von		
0	bis Uhr		
	Sonstiges		
	Die Gestattung erstreckt sich auf:		
	Strasse	Ort	
	Albertstr 1	88888 Musterstadt	
	Nähere Ortsbeschreibung		
4	Zum Ausschank zugelassene alkoholische und alkoholfreie Geträ	nke	•
	nur alkoholfreie Getränke und Radler		
	Zur Abgabe zugelassene zubereiteten Speisen (ist zu füllen bei A	angabe von alkoholischen Getränken)	
	nur vegetarische Gerichte		
	Die auf den Beiblättern enthaltenen Gründe, Auflagen und Recht	sbehelfsbelehrungen sind Bestandteil dieses Bescheids.	
	Für diesen Bescheid wird eine Gebühr von EUR 12, in Höhe von EUR 16,00 hat der Antragsteller zu t	00 festgesetzt. EUR 4,00 sind an Auslagen angefallen. Diese Gesa ragen.	mtkosten
		Exemplar für Gewerbeamt	
	Mustan Cashbaarbaitan		1
	Haster-Sacineal herter		
	(c) LDBV 2020	Seit	te 1 von 2

Nach dem Druck (im oberen Bild das Exemplar für Ihr Gewerbeamt) kehren Sie in das Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) zurück.

Abgesehen von Personendaten (diese können auch als Fremdperson gespeichert werden; vgl. Kap. 9.9) können die Daten der vorübergehenden Gaststättenerlaubnis nach § 12 Abs. 1 GastG nicht in GEWAN gespeichert werden, d.h. Sie können denselben Druck nicht später aus GEWAN erneut drucken, ohne die Daten neu zu erfassen. Um dies zu umgehen, speichern Sie das erstellte PDF-Formular, um es jederzeit erneut drucken zu können (IH Kap. 1.5).

9.6 Druck einer Aufforderung zur Anzeigepflicht

Dieser Druck steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

GEWAN ermöglicht Ihnen, ein Aufforderungsschreiben zur Erfüllung der Anzeigepflicht zu erstellen und zu drucken. Klicken Sie hierzu im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Drucken* auf den Button *Aufforderung Anzeigepflicht*. Der folgende Dialog öffnet sich.

Auttorderung	g zur Anzeigepflicht: VG Musterverwaltungsgemeinschaft					
Personendaten		Anzeigepflichtiger Vo	rgang	-	1	
Suche jur. Per	son	Aufnahme eines Gewe	rbebet	riebs		
Suche <u>n</u> at. Per	son	Aufgabe eines Gewert	ebetrie	ibs	ld a baarbaha	
<u>Fremdperso</u>	n	verjegung der Betrieb	sstatte	Innernaib des Me	Idebezirks	
		Namensänderung beir	o Cowo	rhotroihondon		
			il devie	roca ciberiacii		
Betriebsauswahl	Angaben zum Betrieb					
Grad der Selbstän	digkeit					
Hauptniederla	ssung v Unbekannt	Schwerpunkttätigkeit				·
	Reisegewerbe					- Unbe
Altonzoichon	1	Bemerkungen		Fo	ormular	
Aktenzeichen	xy ungelost) ist hier er	hältli <u>c</u> h
Anrede	Sehr geehrte Damen und Herren,) ist beige <u>f</u> i	igt ohne Daten
Unterschrift	Josef Benutzer					
Virksamkeitsdatum	unbek.	Fristsetzung his				
Aktuelle Betriebsstä	atte		1	-		
Straße		~	Q	Telefon		
Hausnr.		Suche PLZ		Telefax		
Zusatz				Email		
Ortsteil		~]	Homepage		
PLZ / Ort	Q	~				
Gemeinde		~	ľ			
Land		~				
		0				
	Drucken Vorschau Abbrechen	<u>H</u> ilfe				

Abgesehen von Personendaten (diese können auch als Fremdperson gespeichert werden; vgl. Kap. 9.9) **können die Daten** der vorübergehenden Gaststättenerlaubnis nach § 12 Abs. 1 GastG **nicht in GEWAN gespeichert werden**, d.h. Sie können denselben Druck **nicht** später aus GEWAN erneut drucken, ohne die Daten neu zu erfassen. Um dies zu umgehen, speichern Sie das erstellte PDF-Formular, um es jederzeit erneut drucken zu können (IH Kap. 1.5).

Sie können nach einer bereits vorhandenen natürlichen oder juristischen Person suchen, indem Sie auf den Button *Suche nat. Person* bzw. *Suche jur. Person* klicken. Der Personensuchdialog öffnet sich und Sie können nach der natürlichen oder juristischen Person suchen, indem Sie die gewünschten Suchkriterien eingeben.

LDBV	
IT-DLZ	

Alternativ können Sie auch eine neue Person eingeben, indem Sie auf den Button *Fremdperson* klicken (eine Beschreibung des Dialoges finden Sie in Kapitel 9.9) oder die benötigten Daten direkt in das Feld schreiben.

Rot gekennzeichnete Felder sind **Mussfelder**. Fehlt eines oder mehrere, kommt ein Hinweis mit den fehlenden Mussfeldern. Vorschau und Druck sind erst möglich, wenn diese Felder gefüllt sind.



Ist der Radiobutton beim Formular auf den Wert "*ist beigefügt ohne Daten"* gesetzt, wird ein leeres Formular GEWA1/GEWA2/GEWA3 mit ausgedruckt.

Sobald Sie eine Person eingetragen bzw. übernommen haben, stehen die Adressdaten dieser Person im Aufforderungsdialog. Diese Daten können von Ihnen geändert werden.

Aufforderur	ng zur Anzeigepflicht: VG Musterverwaltungsgemeinschaft	×
Personendaten – Suche jur. P Suche nat. P Eremdper: Betriebsauswahl	Mustermann Alexander Anzeigepflichtiger Vorgang Admiral-Scheer-Str. 50 Aufnahmg eines Gewerbebetriebs Ø5551 Mitgliedsgemeinde 01 Aufgabe eines Gewerbebetriebs Son Verlegung der Betriebsstätte innerhalb des Meldebezirks Betriebsgegenstand gewechselt Namensänderung beim Gewerbetreibenden	
Suche Betrie Ausgewählte Per Aktenzeichen Anrede Unterschrift Wirksamkeitsdatur	betriebs-/Gesellschaftername: Muster GmbH Selbständigkeitsgrad: Hauptniederlassung rson: Muster GmbH (JP) (U v xy ungelöst Sehr geehrter Herr Mustermann, Josef Benutzer m unbekannt v unbek. Fristsetzung bis 30.11.2023	₽N
Aktuelle Betriebs	stätte	
Straße A Hausnr. 1 Zusatz	Itdorferstr. V Q Telefon - 3 Suche PLZ Telefax Email	
Ortsteil	V Homepage	
Gemeinde		
	Drucken Vorschau Abbrechen Hilfe	

Tragen Sie die restlichen Daten ein. Die meisten Felder sind selbsterklärend.

Das Bemerkungsfeld hat eine Länge von 300 Zeichen, das auch in voller Länge ausgedruckt wird.

Wenn Sie die Eingabefelder ausgefüllt haben, können Sie das zu druckende Formular in der *Vorschau* ansehen oder durch Klick auf den gleichnamigen Button *Drucken* (Kap. 3.7).

9.7 Druck der Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung

Dieser Druck steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Sie können in GEWAN einen Antrag auf Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung (nach Art. 19 LStVG) und auf Erteilung einer Sperrzeitverkürzung (nach § 8 BayGastV) drucken. Klicken Sie hierzu im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Drucken* auf den Button *Öff*entliche *Vergnügung*. Der folgende Dialog öffnet sich.

Personendaten	
Suche jur. Person	Anzeige einer öffentlichen Vergnügung (Art. 19 LStVG)
Suche <u>n</u> at. Person	Antrag auf <u>E</u> rlaubnis einer öffentl. Vergn. (Art. 19 LStVG
<u>F</u> remdperson	Antrag auf Erteilung einer Sperrzeitverk. (§8 BayGastV)
eit und Art der Veranstaltung	
	Schankraumfläche m²
	Tanzfläche m²
	Zugel. Personenzahl
ut der Veranstaltung	
leschreibung	
Straße	V Q Hnr Suche PLZ
Straße PLZ Ort	V Q Hnr Suche PLZ
PLZ Ort	V Q Hnr Suche PLZ
PLZ Ort	V Q Hnr Suche PLZ
eschreibung Straße PLZ Ort	V Q Hnr Suche PLZ
eschreibung Straße PLZ Ort	V Q Hnr Suche PLZ
Straße PLZ Ort	V Q Hnr Suche PLZ

Abgesehen von Personendaten (diese können auch als Fremdperson gespeichert werden; vgl. Kap. 9.9) **können die Daten** der vorübergehenden Gaststättenerlaubnis nach § 12 Abs. 1 GastG **nicht in GEWAN gespeichert werden**, d.h. Sie können denselben Druck **nicht** später aus GEWAN erneut drucken, ohne die Daten neu zu erfassen. Um dies zu umgehen, speichern Sie das erstellte PDF-Formular, um es jederzeit erneut drucken zu können (IH Kap. 1.5).

Für die Klageeinreichung, nach Abschaffung des Widerspruchsverfahrens, wird automatisch anhand der Gemeindekennzahl das zuständige Verwaltungsgericht zugeordnet.

Sie können nach einer bereits vorhandenen natürlichen oder juristischen Person suchen, indem Sie auf den Button *Suche nat. Person* bzw. *Suche jur. Person* klicken. Der Personensuchdialog öffnet sich und Sie können nach der entsprechenden natürlichen oder juristischen Person suchen, indem Sie die gewünschten Suchkriterien eingeben (Kap. 12.2).

Alternativ können Sie auch eine neue Person eingeben (und speichern). Klicken Sie auf den Button *Fremdperson* (Kap. 9.9) oder geben Sie die benötigten Daten direkt in das Personendatenfeld ein.

Sobald Sie eine Person eingetragen bzw. übernommen haben, stehen die Adressdaten dieser Person im Personendatenfeld. Diese Daten können von Ihnen geändert werden.

Die meisten Felder, die Sie über den Reiter *Grunddaten* erfassen können, sind selbsterklärend. In den Feldern *Schankraumfläche*, *Tanzfläche* und *Zugelassene Personenzahl* sind nur numerische Eingaben erlaubt.

Sobald Sie alle gewünschten Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf den Reiter *Sonstiges*, um in den zweiten Teil des Dialoges zu kommen.

		1.0		_
art der Musikdarbietung	Beantragte Sperrzeitve	erkurzung		
Diskothek Sonstiges	wie bei Zeit der Ve	ranstaltung beantragt.		
Uvemusikdarbietung (Name) Blasmusik				
Entscheidung der Gemeindebehörde		Kosten und Gebühren		
Der Eingang der obigen Anzeige am		Gebührenverzeichnis-Nr.		
Die Vergnügung ist erlaubnispflichtig.	123 45			
Die Erlaubnis nach Art. 19 Abs. 3 LStVG wird hiermit jederzeit	Gebühr Niederschrift	12 00) €	
Alles Gute für die Zukunft!!!!!	<u> </u>	Gebühr Sperrzeit GastV	0 00	5 €
	• •	Gebühr Erlaubnis LStVG	10 00	5 €
	•	Entstandene Auslagen	8 00) €
Auflage bearbeiten Die Verwendung von Einweggeschirr und Die Verwendung von Einweggeschirr und	sonstigen Einwegmaterialien(a	z. B. Plastikteller, -becher, -besteck, Ge	tränke	
übernehmen Die Verwendung von Lehweggeschirr ist	vorgeschrieben.	. D. Flasukteller, "Decider, "Desteuk, Ge	Jankeuu	sen
jöschen Es muß ständig mindestens ein zugelassen Es sind ausreichend Kühleinrichtungen für	her Feuerlöscher nach DIN 14 leichtverderbliche Lebensmitt	406 (z.B. PG 6 kg) griffbereit und sichtb el zu betreiben.	ar vorha	nder
Hinweis auf Beiblatt hier können Sie eine Bemerkung hinterlegen, die im	Formular gedruckt wird			
Unterschrift Josef Benutzer				_

Die drei Kästchen in der Gruppe Art der Musikdarbietung sind optional (d.h. Sie können keines, eines oder mehrere markieren). Bei markiertem Kästchen werden die Felder dahinter aktiviert. Die Gebührenfelder erlauben nur numerische Eingaben.

Sie können bei den acht Auswahlboxen *Entscheidung der Gemeindebehörde* die vorhandenen Texte auswählen oder eigene Texte eingeben.

Eine Besonderheit ist der in der Auswahlbox als erste Auswahl stehende Text "*Der Eingang der obigen Anzeige am*". Wählen Sie diesen Text in einer der acht Auswahlboxen aus, müssen Sie das entsprechende Datum gefolgt von "*wird bestätigt.*" selbst eintragen.

Die in Ihrem Gemeindeprofil gespeicherten Auflagen stehen in der Auswahlbox. Um neue Auflagen hinzufügen oder vorhandene bearbeiten bzw. löschen zu können, markieren Sie das Kästchen *Auflage*.

Eine neue Auflage fügen Sie hinzu, indem Sie den Auflagentext in das Eingabefeld unterhalb der Auflagen-Auswahlbox eintragen und auf den Button *übernehmen* klicken.

LDBV	
IT-DLZ	

Sie können eine vorhandene Auflage *bearbeiten*, indem Sie diese in der Auswahlbox anwählen und auf den gleichnamigen Button klicken. Die Auflage wird aus der Auswahlbox in das Eingabefeld darunter kopiert. Dort können Sie die Auflage nach Ihren Wünschen abändern. Die geänderte Auflage *übernehmen* Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button in die Auswahlbox.

Durch Klick auf den Button löschen wird eine markierte Auflage gelöscht.

Durch Klick auf den Button *Drucken* öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Empfänger der Gestattung auswählen können. Standardmäßig sind der Antragsteller, die Behörde (zum Akt) und der Auszug aus dem JuSchG markiert.

npfänger		Auflagen + Gründe
🗸 zum Akt		📝 Auflagen + Gründe
Antragst	eller	🔽 Auflagen + Gründe
Polizei		Auflagen + Gründe
🔄 Finanzan	it	🔄 Auflagen + Gründe
Feuerwe	hr	Auflagen + Gründe
Landrats	amt	Auflagen + Gründe
Kasse		Auflagen + Gründe
🔲 Jugenda	nt	Auflagen + Gründe
m Amt für d	iffentliche Sicherheit und (🔲 Auflagen + Gründe
		Auflagen + Gründe
		Auflagen + Gründe
		Auflagen + Gründe

Durch erneuten Klick auf den Button *Drucken* wird die Anzeige bzw. Erlaubnis einer öffentlichen Vergnügung und/oder die Erteilung einer Sperrzeitverkürzung für die gewählten Empfänger gedruckt.

🛃 Ve	rgnuegung_i	20200212100628.pdf (GESCHÜTZT) - Adobe Acrobat Re	ader 2017					-		×
Sta	rt Wer	kzeuge Vergnuegung_20200 ×								?
Ð] Q (1) (1) / 5 (5) 🖉								
9		Name und Anschrift des Antragstellers / Veranstalters	G	emeinde					1	^
-		-	G	emeinde Mitglie	dsgemeinde 01					
CD		Frau Heike Maria Angemeer	B	ehörde						
Ø		Zöschlingsweilerstraße 50 89426 Mitgliedsgemeinde 01	G	ewerbeamt mselweg 3, 9999	9 Musterort					
			Sa	chbearbeiter[in]		ž	Zimmer			
			н	err Sachbearbei	ter		777			
			Те	lefon		Fax				
			θ	89/2119-4922		089/2119-14	1922			
		Anzeige einer öffentlichen Vergnügung [Art. 19 LStV(Art. 19 LStVG]	ag auf Erteilung ein	er Sperrzeitverkürzt	ung [§8 BayGas	stV]			
		Zeit und Art der Veranstaltung								
	•	Am von bis Uhr								4
		Ort der Veranstaltung								
		DMartin-Luther-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Hochzeit des Bürgermeisters								
		Größe der Schankraumfläche in m ²	Größe der Tanzfläche in m ²	z	ugelassene Persone	enzahl			1	
		50	100	3	30				1	
		Art der Musikdarbietung							1	
		X Diskothek Livemusikdarbietung		Sonstiges						~

Nach dem Druck kehren Sie in das Menü Sonstiges (Gewerbeauskunft) zurück.

9.8 Druck eines GZR- bzw. BZR-Formulars

Die Drucke der Formulare GZR1 bis GZR6 sowie BZR3 und BZR4 entfallen seit der Version GEWAN 4.6.0.

9.9 Fremdpersonen

Diese Funktion steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Bei einigen Formularen (Gestattung GastG [Kapitel 9.5], Aufforderung Anzeigepflicht [Kapitel 9.6] und Öffentliche Vergnügung [Kapitel 9.7]) haben Sie die Möglichkeit, statt einer vorhandenen Person (d.h. eine Person, die an mindestens einem Betrieb in Ihrer Kommune beteiligt ist) eine so genannte Fremdperson anzugeben. Klicken Sie hierzu auf den Button mit der Aufschrift *Fremdperson*. Der folgende Dialog öffnet sich:

Grunddaten Anrede O He Familienname Vorname	r () <u>E</u> rau	J (
Vorname				
vomame			Namenszusatz	
Contraction of the second second			Doktorgrad	
Ветегкилд				
Adresse				
Straße		~	Q Zusatz	
Hausnr.	-	Suche PLZ	Land	~
Ortsteil		~	Postfach-PLZ / Nr.	
PLZ / Ort			Postfach-Land	~

Verwaltungsgemeinschaften müssen zuerst bei Gemeindeauswahl die passende Mitgliedsgemeinde auswählen.

<u>Hinweis</u>: Die roten Felder sind Mussfelder. Abhängig vom ausgewählten Formular, das Sie erstellen wollen, können Sie eine *Natürliche Person* (Kap. 9.4.1), eine *Juristische Person* (Kap. 9.4.2) oder *Sonstige Personen* (*Rechtsanwälte etc.*) (Kap. 9.4.3) eingeben bzw. suchen. Abhängig von dem angeklickten Radiobutton ändert sich der untere Teil des Bildschirms.

Der Button *Löschen* ist nur aktiviert, wenn Sie eine vorhandene Fremdperson übernommen haben (Kap. 9.9.1.2). Durch Klick darauf können Sie eine **gespeicherte Fremdperson** *löschen*.

```
LDBV
IT-DLZ
```

9.9.1 Natürliche Fremdperson

Wenn Sie den Radiobutton Natürliche Person angeklickt haben, sehen Sie folgenden Bildschirm.

Vatürliche Person Juristische Person Sonstige Person (Rechtsanwälte etc.) Grunddaten Anrede Her Fremder Vorname Johnny Doktorgrad Bemerkung Trägt zwei Revolver Adresse Straße Saazer Str. Hausnr. Land Deutschland
Grunddaten Anrede Fremder Vorname Johnny Bemerkung Trägt zwei Revolver Adresse Straße Saazer Str. Hausnr. 1 - Suche PLZ Land Deutschland
Familienname Fremder Namenszusatz Vorname Johnny Doktorgrad Bemerkung Trägt zwei Revolver Adresse Straße Sazer Str. Straße Sazer Str. Zusatz Hausnr. 1 - Suche PLZ
Vorname Johnny Doktorgrad Bemerkung Trägt zwei Revolver Adresse Straße Sazer Str. Q Hausnr. 1 - Suche PLZ Land
Bemerkung Trägt zwei Revolver Adresse Straße Saazer Str. Hausnr. 1 - Suche PLZ Land Deutschland
Adresse Straße Saazer Str. Hausnr. 1 - Suche PLZ Land Deutschland
Ortsteil Postfach-PLZ / Nr. PLZ / Ort 85551 Mitgliedsstadt 03

Sie können eine neue natürliche Fremdperson eingeben (Kap. 9.9.1.1) oder nach einer vorhandenen suchen (Kap. 9.9.1.2).

9.9.1.1 Neue Fremdperson speichern

Geben Sie die Daten in die entsprechenden Felder ein. Die meisten Felder sind selbsterklärend.

Da natürliche Fremdpersonen nicht in Ihrer Kommune wohnen, müssen Sie den *Straße*nnamen und die *PLZ*, den *Ort* und den *Ortsteil* selbst eingeben, da keine Straßendatei verknüpft ist.

Hinter der Auswahlbox *Land* finden Sie einen Button mit der Aufschrift '...'. Wenn Sie daraufklicken, wird die davorstehende Auswahlbox gefüllt. Um die angebotene Auswahl einzuschränken, können Sie den Anfangsbuchstaben des gesuchten Wortes angeben.

Bei Bedarf können Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button die Fremdperson speichern.

LDBV	
IT-DLZ	

9.9.1.2 Vorhandene Fremdperson suchen

Um nach einer **vorhandene**n **Fremdperson** zu **suchen**, geben Sie die gewünschten Suchkriterien (**rote** und **blaue** Felder) ein und klicken Sie auf den Button *Suchen*. Sofern genau eine Fremdperson Ihre Suchkriterien erfüllt, werden deren Daten in den Bildschirm geschrieben. Andernfalls sehen Sie eine Trefferliste.

							Such	iergebnis:	15 Personi
Personen-Nr.	Familienmame	Vorname	Geburtsdatum	Straße	PLZ	Ort	Behörde/Kanzlei	Gemeinde	Gem-kz
8000000527	Dahlie	Helmut	6	Dachauerstr. 6	12345	München		Perlach	09194137
8000000054	Fremder	Jonny	12.12.1963	Fremdestr. 2	88888	Fremdstadt		Perlach	09194137
8000000055	Fremder	Jonny	1	Amselweg 11	88888	Perlach	1	Perlach	09194137
8000000056	Fremdperson	Hugo		Bahnhofstr. 99	99999	Neuperlach	1	Perlach	09194137
8000000057	Fremdperson	Hugo		Bahnhofstr. 99	99999	Neuperlach	1	Perlach	09194137
8000000278	Gitte	Henning	16.07.1978	Blauedelweißstraße 11	86521	München	1	Perlach	09194137
8000000526	Glas	Sabine		Leopoldstr. 5	12345	MÜnchen	1	Perlach	09194137
8000000291	Gold	Sabine	unbekannt	Leopoldstr. 5	12345	München	1	Perlach	09194137
8000000276	Knoblauch	Knobi		Am Heu 3	99999	Musterhausen	1	Perlach	09194137
8000000288	Krokus	Helmut	unbekannt	Albert-Schweitzer-Str	88888	Perlach		Perlach	09194137
8000000289	Kupfer	Sabine	17 - E	Leopoldstr. 5	12345	München		Perlach	09194137
8000000287	Orchidee	Helmut	17	Dachauer Str. 6	12345	München	1	Perlach	09194137
8000000279	Rhein						1	Perlach	09194137
8000000523	Stechb	Rudi		Haupt 2	83301	Traunreut	1	Perlach	09194137
8000000286	Tomate		1				1	Perlach	09194137

Um eine Fremdperson in den vorherigen Bildschirm zu übernehmen, markieren Sie diese und klicken Sie anschließend auf den Button *OK*.

Durch Klick auf Neue Suche können Sie neue Suchkriterien eingeben.

Die Übersichtsliste der gefundenen Personen können Sie als Textdatei exportieren. Klicken Sie dazu auf den Button *Exportieren*. Geben Sie den gewünschten Dateinamen und Pfad an, danach klicken Sie auf *Speichern*.



```
LDBV
IT-DLZ
```

9.9.2 Juristische Fremdperson

Wenn Sie den Radiobutton Juristische Person angeklickt haben, sehen Sie folgenden Bildschirm.

Mitgliedsst	adt 03(A	GS:09194103	PLZ:8555	1-85559)					~	Info
latürliche	Person	Juristische	Person	Sonstige	Person (Rechts	anwält	e etc.)			
Eintragun	gsdater	1								
		Rechtsform	Sonstig	e nicht auf <u>c</u>	eführte Betriebe	gewe	rblicher Art vor	n Korpei	rschaften des öffentlichen Recht	s ~
Eingetragener Name Gemeinde Musterstadt					Eint	ragungs	sart	~		
Registergericht / Verzeichnis							Eintragun	gsnumr	mer	
	I	Bemerkung								
Adresse										
Straße	Carl-Ma	aria-von-Wel	ber-Str.			~ Q]	Zusatz		
Hausnr.	1	-			Suche PLZ			Land	Deutschland	×
Ortsteil						7	Postfach-Pl	Z/Nr.		
PLZ / Ort	PLZ/Ort 88888 Testort						Postfact	n-Land		~
Ansprech	nartner									
Grundda	ten We	eïtere Angal	pen							
A	nrede (●н.,. ○	Fr.,.							
Familien	name	Meister					Namenstitel	Bürger	rmeister	
Vor	name 🖡	Hans				N	amenszusatz			1
						-02				

Sie können nach einer bereits vorhandenen jur. Fremdperson *suchen* (Kap. 9.9.1.2) oder eine neue jur. Person erstellen.

Da jur. Fremdpersonen ihren Betriebssitz nicht in Ihrer Kommune haben (müssen), müssen Sie den *Straße*nnamen und die *PLZ*, den *Ort* und den *Ortsteil* selbst eingeben, da keine Straßendatei verknüpft ist.

Hinter den Auswahlboxen *Registergericht* und *Land* finden Sie einen Button mit der Aufschrift '...'. Wenn Sie daraufklicken, wird die davorstehende Auswahlbox gefüllt. Um die angebotene Auswahl einzuschränken, können Sie den Anfangsbuchstaben des gesuchten Wortes angeben.

Unten geben Sie die Daten des Ansprechpartners der jur. Person ein.

Bei Bedarf können Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button die Fremdperson speichern.

9.9.3 Sonstige Fremdperson

Wenn Sie den Radiobutton Sonstige Personen angeklickt haben, sehen Sie folgenden Bildschirm.

Vatürliche Person Juristische Person Sonstige Person (Rechts Grunddaten	anwälte etc.)
Grunddaten	
Name Meier & Maier	
Bemerkung Zwei bekannte Rechtsanwälte, die jeden Prozess	gewinnen
Adracca	
Straße Fischmarkt	V Q Zusatz
Hausnr. 1 - Suche PLZ	Land Deutschland V
Ortsteil	Postfach-PLZ / Nr.
PLZ / Ort 85551 Mitgliedsstadt 03	Postfach-Land V
Ansprechpartner	
Grunddaten Weitere Angaben	
Anrede I H., O Fr.,	
Familienname Maier	Namenstitel Rechtsanwalt Dr. jur.
Vorname Sebastian	Namenszusatz

Sie können nach einer bereits vorhandenen sonstigen Fremdperson *suchen* (Kap. 9.9.1.2) oder eine neue eingeben.

Da sonstige Fremdpersonen ihren Betriebssitz nicht in Ihrer Kommune haben, müssen Sie den *Straße*nnamen und die *PLZ*, den *Ort* und den *Ortsteil* selbst eingeben, da keine Straßendatei verknüpft ist.

Hinter der Auswahlbox *Land* finden Sie einen Button mit der Aufschrift '...'. Wenn Sie darauf klicken, wird die davor stehende Auswahlbox gefüllt. Um die angebotene Auswahl einzuschränken, können Sie den Anfangsbuchstaben des gesuchten Wortes angeben.

Unten geben Sie die Daten des Ansprechpartners der sonstigen Person ein.

Bei Bedarf können Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button die Fremdperson speichern.

10 Der elektronische Verständigungsdienst (eVD)

GEWAN verschickt seit Februar 2005 automatisch alle (ggf. vom LRA genehmigten) Gewerbemeldungen an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen, soweit diese technisch in der Lage sind bzw. nicht darauf verzichtet haben.

Empfangsstelle	Rechtsgrundlage	Bemerkung
Arbeitsschutz	14 Abs. 8 Nr. 3a GewO	
Ausländerbehörden	14 Abs. 8 Nr. 12 GewO	
Berufsgenossenschaft	14 Abs. 8 Nr. 6 GewO	
Bundesanstalt für Arbeit	14 Abs. 8 Nr. 5 GewO	Verzichtet seit 5/2009 auf Lieferungen
Deutsche Rentenversich.	14 Abs. 8 Nr. 11 GewO	Sobald für eVD bereit
Eichamt	14 Abs. 8 Nr. 4 GewO	Verzichtet seit 8/2016 auf Lieferungen
Finanzamt	138 AO	
HWK	14 Abs. 8 Nr. 2 GewO	
IHK	14 Abs. 8 Nr. 1 GewO	
Lebensmittelsicherheit	14 Abs. 8 Nr. 10 GewO	TIZIAN
Registergericht	14 Abs. 8 Nr. 8 GewO	Nur Abmeldungen, keine Korrekturen
Statistik	14 Abs. 8 Nr. 9 GewO	Keine Korrekturen
Zoll (FK Schwarzarbeit)	14 Abs. 8 Nr. 7 GewO	Nur Anmeldungen mit Verdachtsmoment

Im Gemeindeprofil (Verwaltungsbildschirme) finden Sie ganz oben (bei VGs unter der Gemeindeauswahl) das Startdatum der Landratsamtsprüfung (nur bei kreisangehörigen Gemeinden gefüllt) und des Verständigungsdienstes (nicht änderbar).

	ahl		
Mitgliedsgeme	inde 01(AGS:	09194101 PLZ:00003)	▼ Info
Startdatum			
Landratsamt	sprüfung: O	1.03.2007	Verständigungsdienst: 01.03.2007
Adresse			
Straße	Marktplatz	-	9
Hausnr.	13	Suche PLZ	
PLZ / Ort	96257		Email rathaus@marktoraitz.de
Telefon	09574	/ 204	Postfach_PI Z / Nr
Telefax	09574	/ 650264	
Homepage			
Erweiterte Au onstiges	Iskunft	12, 50 € Ummeldung 15, 00	€
LZ-Bereich v	on 000	03 bis 00003 🔽 Freigabe für Wirtschaft	skammer
riff auf die Ge	werbedaten	der Gemeinde wird den Wirtschaftskammern ermö	glicht. Die Freigabe erfordert die Zustimmung des lokalen Datensch
Bankverhindu		igen	

Anzeigedatum Gewerbemeldung <u>vor</u> dem Startdatum LRA-Prüfung \rightarrow keine Prüfung durch LRA Anzeigedatum Gewerbemeldung <u>vor</u> dem Startdatum Verständigungsdienst \rightarrow keine elektronische Übermittlung an die Empfangsstellen Zwischengespeicherte Anmeldungen werden <u>nicht</u> an das LRA oder die Empfangsstellen <u>weitergeleitet</u>.

Liegt eine Meldung dem Landratsamt aufgrund eines **falschen Anzeigedatums** zur Prüfung vor (z.B. weil Sie versehentlich das aktuelle Tagesdatum als Anzeigedatum reingeschrieben haben), können Sie dies durch die Korrektur des Anzeigedatums beheben (Kap. 5 und 16.7).

Grundvoraussetzung für die elektronische Weiterleitung der Daten einer Meldung an die Empfangsstellen ist das Vorliegen gültiger Tätigkeitsschlüssel nach WZ 2008 (s.a. Kap. 3.3ff).

Bei kreisangehörigen Gemeinden werden Meldungen <u>am Tag nach</u> der Genehmigung durch das LRA elektronisch an die Empfangsstellen übermittelt, bei kreisfreien Städten <u>am Tag nach</u> dem Speichern.

Sobald eine Gewerbemeldung (oder Korrekturmeldung) elektronisch weitergeleitet worden ist, kann sie <u>nicht</u> mehr gelöscht werden (auch nicht von Mitarbeitern des IT-DLZ).

Besonderheiten:

- a) die **Bundesanstalt für Arbeit** verzichtet seit Mai 2009 auf Datenlieferungen
- b) die **Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn-See** ist derzeit noch nicht in der Lage, Meldungen entgegenzunehmen
- c) das **Eichamt** verzichtet seit August 2016 auf Datenlieferungen
- d) die **Zollverwaltung** (Finanzkontrolle Schwarzarbeit) bekommt nur die Anmeldungen, bei denen <u>mindestens</u> ein Verdachtsmoment gefüllt ist.

<u>Merke</u>: Vom Landratsamt beanstandete Gewerbemeldungen (sog. **Rückläufer**) bzw. noch zu prüfende Gewerbemeldungen sind in der Betriebslistenübersicht **rosafarben** (dunkel bzw. hell) gekennzeichnet. Im Unterschied dazu sind **genehmigte Gewerbemeldungen**, sowie per Papier an die Empfangsstellen weitergeleitete **Altdaten**, in der Betriebslistenübersicht nicht farbig unterlegt.

11 Auskunft

GEWAN verfügt über ein umfangreiches Auskunftssystem. Darin können Sie sowohl über die aktuellen als auch über die historischen Betriebs- und Personendaten Auskünfte erteilen und die entsprechenden Dokumente, Formulare und Auswertungen (s.a. Kap. 13) erstellen und drucken.

11.1 Die Betriebsauskunft

Um in die Betriebsauskunft zu gelangen, haben Sie zwei Möglichkeiten. Wenn Sie im Gewerbemeldungsmenü sind, klicken Sie in der Gruppe *Auskunft* auf den Button *Betrieb* oder analog dazu im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Auskunft* auf den Button *Betrieb*.

In beiden Fällen öffnet sich das Fenster zur Betriebssuche (Kap. 12.1). Geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein und klicken Sie auf den Button *Suchen*. Sie können die Suche auch durch Drücken der Enter- bzw. Return-Taste auslösen. Erfüllen mehrere Betriebe Ihr Suchkriterium, erhalten Sie das Suchergebnis in Listenform. Markieren Sie den gewünschten Betrieb und doppelklicken Sie bzw. klicken Sie auf den Button *OK*. Der folgende Dialog öffnet sich.

Gewerbeausk	unft - B	etrie	bsstätte: VG N	lusterverwaltu	ngsgemeinschaf	ft / Mit	gliedsstadt (03					×
Allgemein Ad	resse H	landw	erkskarten Ann	neldung Sonstig	es								
					Ge	emeinde	-Kz. 0919410	3	Betriebs	beginn	17.11.2020		
									Antoino	datum	17 11 2020		
									Anzeige	uatum	17.11.2020		
									Betriebsnu	Immer	M130000000	9-5	
		Must	ermann Hans, M	lusterfrau Sieglin	de GbR		^	Art de	er Eintragung				
Cocollschaftern	ame(n)			-				Ort de	er Fintragung				
Gesenschartern	ame(n)							Ore de	a cind agoing				
							~	Land de	er Eintragung				
Rec	htsform	Gese	ellschaft des bürgerlichen Rechts Eintragu						ungsnummer				
Geschäftsbeze	ichnung	Gast	nof zur goldenen	Gans				Eintra	gungsdatum				
[-	and the second				-		ini Dev				
Name		_	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Art		Zdrii uer	reisonen	2				
Mustermann H	ans (An) alinde (A	n)	17.11.2020		naturiiche Person	N	Beschäftigte	Betriebsart Handwerk, Handel					
inducer in du bre	iginiae (i	,	THILDED		Indument recom		В						
							Selbständig	gkeitsgrad	Hauptniederla	ssung			-
<			_			,							
•						-	Vertretungsbe	rechtigter					
Person uber	rnehmen	und a	inzeigen										
Schwerpunkt	Schlüs	sel	Beginn	Ende	Beschreibung der	Tätioke	it		Beschreibung	vorläu	figer Schlüssel		
	99,99,9		17.11.2020		Verkauf von selbste	nemach	ten Pizzen					s	
	1												
		_								_			
			Ühesei-ht	Fortella	atan kar	Historia	Detrich		Dauekon		Deceder	1.68-	
			ubersicht	Erstelld		nistorie	Detuep		Drucken		beenden	Hilfe	

Mit Hilfe der Reiter Allgemein, Adresse, Handwerkskarten, An-, Um- oder Abmeldung (ist abhängig von der Art der Meldung) und Sonstiges können Sie zwischen den einzelnen Seiten der Betriebsauskunft blättern.

Im *Allgemein* datenteil der Betriebsauskunft sehen Sie die wichtigsten Betriebsdaten. Sie finden eine Liste sämtlicher Tätigkeiten und die zu dem Betrieb zugehörige(n) Person(en).

LDBV
IT-DLZ

Wenn Sie auf die *Beschreibung der Tätigkeit* klicken, wird diese vollständig in einem eigenen Fenster angezeigt.

👰 Ausgabe Tätigkeitstext in voller Länge	×
Verkauf von selbstgemachten Pizzen	

Wenn Sie in der Spalte *Schlüssel* auf die Schlüsselnummer klicken, wird der Originaltext aus der *WZ* (Klassifikation der Wirtschaftszweige) angezeigt. Handelt es sich dabei nicht um einen gültigen Schlüssel (z.B. 99.99.9), erhalten Sie einen entsprechenden Fehlerhinweis.

<u>Hinweis</u>: Tätigkeiten mit dem **vorläufigen Schlüssel 99.99.9** (**sog. 9er-Schlüssel**) werden zeitnah mit einem gültigen Schlüssel versehen. Bei **Altdaten** werden die 9er-Schlüssel (auch 99.99.6 oder 99.99.7) erst beim nächsten anzeigepflichtigen Vorgang verschlüsselt.

Beachten Sie bitte die Zahl hinter dem Bindestrich bei der *Betriebsnummer* rechts oben. Diese Zahl ist die Historiennummer. In diesem Fall sehen Sie, dass es bereits mehrere Meldungen zu diesem Betrieb gibt (historische und eine aktuelle). Da die letzte (= aktuelle) Meldung gezeigt wird, ist der Pfeil-Button ">>" rechts neben dem Button *Historie Betrieb* deaktiviert. Mit dem Pfeil-Button "<<" links neben dem Button *Historie Betrieb* blättern Sie pro Klick jeweils um einen Historiensatz zurück.

<u>Hinweis</u>: Sie können zu jedem Historiensatz über den Button *Drucken* das Druckmenü aufrufen und die entsprechenden Formulare historisch korrekt drucken.

Um die **Personendaten** genauer betrachten zu können, markieren Sie die gewünschte Person und klicken Sie auf den Button *Person übernehmen und anzeigen* oder doppelklicken Sie die Person (vgl. Kap. 11.2).

LDBV
IT-DLZ

Um zur Adressenübersicht zu gelangen, klicken Sie auf den Reiter Adresse.

annoin Ad	ressel Handwor	kekarton	Anmoldun	a Sonetiae	 	int, intigriculous	ui us		
triebsstätte	Hauptniederlas	isung Fr	ühere Betrie	ebsstätte Z	ukünftige Betrieb	sstätte			
Straße	Admiral-Sch	neer-Str				~ Q	Telefon		
Hausnr.	1	- [Suche PLZ		Telefax		
Zusatz							Email		
Ortsteil							Homepage		
PLZ / Ort	85551	Q	Mitglied	sstadt 03		Postfa	ch-PLZ / Nr.		
Bemeinde						Po	stfach-Land		
Land	Deutschland								

Sie sehen zur Adresse vier Reiter: die Adresse der Betriebsstätte, der Hauptniederlassung, der früheren Betriebsstätte sowie der zukünftigen Betriebsstätte.

Klicken Sie auf den Reiter *Handwerkskarten*, um alle Handwerkskarten des Betriebes mit allen relevanten Daten zu sehen (Handwerkskarten sind seit GEWAN 5.6 ausnahmslos dem Betrieb zugewiesen).

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	werkskarten	Anmeldung	g Sonstiges						
Handwerkskarten zum Be	trieb								
Art der Handwerkskarte	erteilt am	Status	Ausstellungsbehörde	PLZ	Ort				
Pizzabäcker	17.11.2020	liegt vor	München und Oberbayern	80333	München	1			
Handwerkskarten der bet Art der Handwerkskarte	eiligten Persor erteilt am	nen Status	Ausstellungsbehörde	PLZ	Ort	PersNr.	Name der Person	betriebsrel.	
Handwerkskarten der bet Art der Handwerkskarte Pizabäcker	eiligten Persor erteilt am 17.11.2020	status liegt vor	Ausstellungsbehörde München und Oberbayern	PLZ 80333	Ort München	PersNr. M1300000013	Name der Person Mustermann Hans	betriebsrel. ja]
Handwerkskarten der bet Art der Handwerkskarte Fizabacker	eiligten Persor erteilt am 17.11.2020	status Itiegt vor	Ausstellungsbehörde München und Oberbeyern	PLZ 80333	Ort München	PersNr. M1300000013	Name der Person Mustermann Hans	betriebsrel. ja]

Beim nächsten Reiter kann *Anmeldung*, *Ummeldung* oder *Abmeldung* stehen. Wenn Sie auf diesen Reiter klicken, sehen Sie den Grund für die jeweilige Meldung (im nachfolgenden Bild ist es *Neugründung*). Abhängig von der Meldeart sehen Sie weitere Informationen.

iewerbeauskunft - Betriebsstätte: VG Musterverwaltungsgemeinschaft / Mitglieds	stadt 03	×
Allgemein Adresse Handwerkskarten Anmeldung Sonstiges		
Anmeldegrund		
Neugründung		
Früherer Gewerbebetrieb		
Eindeutige Technische ID		
Inhaber oder Firmenname		
Angaben zur gesetzlichen Unfallversicherung		
Bisheriger Unfallversicherungsträger		
Bisherige Unternehmensnummer		
Bisherige Mitgliedsnummer (alt)		
Verdachtsmomente (Schwarzarbeit / Scheinselhständinkeit)		
Charles and the contract of the second s		
Anschrift ist Hoteladresse/Gemeinschaftsquartier	ofut	
Gleiche Angaben für mehrere Personen	Into	
Gewerbeausübung in den angegebenen Räumlichkeiten nicht möglich	Info	
Anmeldung durch Vermittler	Info	
Keine postalische/telefonische Erreichbarkeit	Info	
Unzureichende Kenntnisse der deutschen Sprache	Info	
sonstige Anhaltspunkte. Übermittlung möglich	Info	
Weitere Angaben zu den Verdachtsmomenten		
2 Personen, die in einer 40 m ² kleinen Wohnung wohnen und arbeiten ?!?		

Durch Klick auf den Reiter *Sonstiges* sehen Sie weitere betriebsbezogene Daten. Die *Bemerkung* zur Betriebsstätte bezieht sich dabei auf den Betrieb.

Angaben zur Beteiligung der öf	entlichen	Hand					
Beteiligung liegt vo	r liegt nic	ht vor					
Bemerkungen zur Betriebsstätte	E.						
Eindeutige technische Gewerbe	-Ids (UUID)					
Gewerb	emeldung	d14db675-c1	2b-4d	b5-b78b-42d376	e1c46d		
Betr	iebsstätte	9ebfa367-de	da-45	o3-97c7-354d3b8	fbbd8		
Status der Gewerbeanzeige							
Übernahme durch Gemeinde	Satz ist	schon <mark>durc</mark> h e	ine Ge	emeinde/VG erfas	st		
Prüfung durch Landratsamt	Liegt zur	Prüfung bein	n Land	ratsamt vor			
Prüfung Tätigkeitsschlüssel	Die Tätig	keitsschlüsse	l werc	len noch geprüft]	
Weiterleitung Empfangsstellen	Wartet a	uf Prüfung(er	1)				

Der Status der Gewerbeanzeige besteht aus 4 Feldern:

- a) Prüfung durch Gemeinde
 - Nur bei von Wirtschaftskammern erfassten Meldungen relevant
- b) Prüfung durch Landratsamt
 - Liegt zur Prüfung vor
 - Abgelehnt wegen ...
 - Genehmigt am ...
 - (leer bei Altdaten)
- c) Prüfung Tätigkeitsschlüssel
 - Status der Nachsignierung der Tätigkeiten durch Fachpersonal in Schweinfurt
- d) Weiterleitung Empfangsstellen

Muster GmbH

🖮 🎢 Muster GmbH (JP) (Um)

Musterfrau Anna (An) Mustermann Hans (An)

- In der Regel wird die Gewerbemeldung 1 Tag nach Genehmigung durch LRA an die Empfangsstellen übermittelt (bei kreisfreien Städten 1 Tag nach dem Speichern)

Doppelklick zum Aufklappen

Wenn Sie auf den Button *Übersicht* unten links klicken, erhalten Sie eine **Baumstruktur** der Betriebs- und Personendaten. Im sich öffnenden Fenster können Sie zwischen der Ansicht der Betriebs- und der Personendaten wechseln, indem Sie entweder auf den Betriebsnamen oder auf den Namen der gewünschten Person klicken.

🜉 Übersicht: VG Musterverwaltungsgemeinschaft / M1100000085

Hinter dem Namen steht in Klammern der aktuelle Anzeigestatus der nat. bzw. jur. Person (An=angemeldet, Um=umgemeldet, Ab=abgemeldet).

Wenn Sie auf den Button Drucken klicken, öffnet sich ein Druckauswahlfenster.

Sie können durch Klick auf den gleichnamigen Button eine *Gewerbemeldung* (Kap. 3.7) drucken oder eine *Gewerbeauskunft* (Kap. 9.3) erstellen und drucken. Der *Versanddruck* (Kap. 9.2) für die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen gehört in Bayern seit dem 01.11.2016 der Vergangenheit an und ist daher gesperrt (s.a. Kap. 10). Der Button *Antragsdruck GZR* ist seit GEWAN 4.6.0 nicht mehr verfügbar und daher gesperrt (siehe Kapitel 9.8).

Um eine **Übersicht über die historische Entwicklung des Betriebes** sehen zu können, klicken Sie auf den Button *Historie Betrieb*, der sich in der Betriebsansicht unten mittig befindet.



LDBV IT-DLZ

LDBV IT-DLZ

GEWAN – Benutzerhandbuch

luster	GmbH			
.fd. Nr.	Art der Meldung	Meldedatum	Wirksam ab	Meldegrund
13	Ummeldung	29.06.2017	29.06.2017	Freiwillige Ummeldung
12	Korrekturmeldung	10.07.2012	14.02.2016	Personenänderung - Korrektur Person Mustermfra
11	Korrekturmeldung	10.07.2012	28.01.2016	Personenänderung - Korrektur Person Musterman
10	Korrekturmeldung	10.07.2012	26.09.2012	Personenänderung - Korrektur Person Musterman
9	Ummeldung	10.07.2012	10.07.2012	Änderung der Tätigkeiten
8	Korrekturmeldung	18.04.2008	10.07.2012	Korrektur - Sonstige Daten "Betriebsart" erweitert
7	Korrekturmeldung	18.04.2008	10.07.2012	Personenänderung - Korrektur Person Muster Gmb
6	Korrekturmeldung	18.04.2008	10.07.2012	Personenänderung - Korrektur Person Musterfrau
5	Korrekturmeldung	18.04.2008	25.10.2011	Personenänderung - Korrektur Person Musterman
4	Korrekturmeldung	18.04.2008	25.10.2011	Personenänderung - Korrektur Person Musterman
1				4

Oben finden Sie den aktuellen Betriebsnamen (bei einem nicht eingetragenen Einzelunternehmen steht der Nachname und der Vorname des Unternehmers). Darunter sehen Sie eine Tabelle mit den wichtigsten Meldedaten. Die Zahl in der Spalte "Lfd. Nr." entspricht der Historiennummer der Meldung (jeder Speichervorgang zu einem Betrieb erzeugt eine Betriebshistorie). Daneben sehen Sie die Spalten *Art der Meldung*, das *Meldedatum* (=Anzeigedatum im Feld 32 des Formulars), *Wirksam ab* und *Meldegrund*.

In der Spalte Meldegrund sehen Sie die Korrekturgründe, die Sie bei Korrekturmeldungen angegeben haben. Dadurch sehen Sie, was genau korrigiert worden ist. Bei aufgrund von Personendatenänderungen automatisch erzeugten Datenaktualisierungen bzw. Korrekturen steht dort z.B. *Personenänderung – Korrektur Person xy*.

Wenn Sie eine Zeile markieren und auf den Button *Erstelldaten* klicken, sehen Sie die wichtigsten Datenfelder zu dieser Meldung.

Betriebsname	Muster GmbH		
Erstellt von	benutzer01 091945101	Erstellquelle	GEWAN 4.5.9
Erstellt am	29.06.2017	Erstellt um	08:52 Uhr
Betriebsbeginn	18.04.2008	Betriebsende	
Anzeigedatum	29.06.2017		
Ummeldedatum	29.06.2017		
Ummeldegrund	Freiwillige Ummeldung		
			<u>O</u> K

Durch Klick auf den Button *OK* kehren Sie in die Historienübersicht zurück. Markieren Sie die anzuzeigende Meldung aus der Historienübersicht und klicken Sie auf den Button *Übernehmen*.

<u>Hinweis</u>: In der sich öffnenden Ansicht sehen Sie die zu diesem Meldedatum vorhandenen Betriebsdaten und die zu diesem Historiensatz verknüpften historischen Personendaten.

LDBV IT-DLZ	GEWAN – Benutzerhandbuch	Version: 7.4.3 Stand 16.01.2025									
	Gewerbeauskunft - Betriebsstätte: VG Musterverwaltungsgemeinschaft / Mitgliedsstadt 03 X										
	Allgemein Adresse Handwerkskarten Anmeldung Sonstiges										
	Gemeinde-Kz. 09194103 Betriebsbeginn 17.11.2020 Historischer Datensatz Anzeigedatum 17.11.2020 Betriebsnummer M1300000009-3										
	Gesellschaftername(n) Musterfrau Sieglinde GbR Art der Eintragung Ort der Eintragung V Land der Eintragung										
	Rechtsform Gesellschaft des bürgerlichen Rechts Eintragungsnummer										
	Name Eintrittsdatum Austrittsdatum Art N Zahl der Personen 2										
	Mustermann Hans (An) 17.11.2020 natürliche Person Me Beschäftigte (Teilzeit) 0 (0) Musterfrau Sieglinde (An) 17.11.2020 Inatürliche Person Ne Beschäftigte (Teilzeit) 0 (0)										
	Selbständigkeitsgrad Hauptniederlassung Vertretungsberechtigter										
	Schwerpunkt Schlüssel Beginn Ende Beschreibung der Tätigkeit Beschreibung vorläufiger Schlüssel										
	yerkauf von selbstgemachten Pizzen										
	Übersicht Ergtelldaten Est Historie Betrieb >> Drucken Bgenden Hiffe										

Sie befinden sich jetzt wieder in der Betriebsauskunft. Wenn Sie in der Historienübersicht (über den Button *Historie Betrieb*) eine andere als die oberste (aktuelle) Meldung markiert haben, steht in großen blauen Buchstaben "**Historischer Datensatz**" auf dem Bildschirm. In der Betriebshistorie können Sie auch direkt über den Button "<<" jeweils eine Historie zurück bzw. über den Button ">>" eine Historie vorwärts blättern.

Durch Klick auf Beenden verlassen Sie die Betriebsauskunft.

11.2 Die Personenauskunft

Um in die Personenauskunft zu gelangen, haben Sie (neben dem in Kap. 11.1 beschriebenen Weg über die Betriebsauskunft) zwei Möglichkeiten. Sie können entweder im *Gewerbemeldungsmenü* auf den Button *Nat. Person* bzw. *Jur. Person* in der Gruppe *Auskunft* klicken, oder im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) auf den Button *Person* in der Gruppe *Auskunft*.

In beiden Fällen öffnet sich das Personensuchfenster (Kap. 12.2). Geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein und klicken Sie auf den Button *Suchen*. Erfüllen mehrere Personen die Suchkriterien, erhalten Sie eine Trefferliste. Markieren Sie die gewünschte Person und klicken Sie auf den Button *OK*. Der folgende Dialog öffnet sich.

	dresse Betriebe Erlaubnisse Aufenthaltstitel Handwerkskarter	n Bemerkungen	
Anrede	Herrn	Geschlecht	männlich
Familienname	Mustermann	Namenszusatz	
Vorname	Hans	Doktorgrad	
Künstlername		Nachtitel	
Geburtsname		Geburtsdatum	08.08.1988
Geburtsort	München	Staatsangehörigkeit	deutsch
Geburtsland	Deutschland		
Nebenerwerb	Nein		
Funktion		Eintrittsdatum	
Personen-Nr.	M1300000013-4	Austrittsdatum	
rsagung Nein	Gemeindekennzahl 09194103		
rsagung Nein	Gemeindekennzahl 09194103		
rsagung Nein	Gemeindekennzahl 09194103		
rsagung Nein	Gemeindekennzahl 09194103		
rsagung Nein	Gemeindekennzahl 09194103		

Mit Hilfe der Reiter Allgemein (NP), Adresse, Betriebe, Erlaubnisse, Aufenthaltstitel (nur bei einer natürlichen Person) und Bemerkungen können Sie zwischen diesen Bildschirmen blättern.

<u>Hinweis</u>: Der Reiter Vermerk ist nur sichtbar und der Button Betriebsstätte nur aktiviert, wenn Sie von der Betriebsauskunft herkommen, oder einen Betrieb ausgewählt haben (wie beim Reiter Betriebe beschrieben).

Im Allgemein datenteil der Personenauskunft sehen Sie die aktuellen Personendaten.

Die Zahl <u>hinter</u> dem Bindestrich im Feld *Personen-Nr*. ist die aktuelle Historiennummer. Anhand dieser Zahl sehen Sie, wie oft der Datensatz dieser Person gespeichert wurde. Im obigen Beispiel sehen Sie, dass es mehrere Historien zu dieser Person gibt. Sie können somit (analog der in Kap. 11.1 beschriebenen Betriebshistorie) zwischen den historischen und aktuellen Personendaten wählen. Da es für historische Personendaten keine Blättermöglichkeit gibt, müssen Sie dazu auf den Button *Historie Person* klicken, um die gewünschte Historie auswählen zu können.

Die Felder *Funktion, Eintrittsdatum, Austrittsdatum* und *Markierter Betrieb* sind nur gefüllt, wenn Sie entweder aus der Betriebsauskunft in die Personenauskunft gewechselt sind (durch Klick auf den Button *Person übernehmen und anzeigen*) oder auf den Reiter *Betriebe* (s. nächste Seite) geklickt haben und dort einen ausgewählt haben.

LDBV
IT-DLZ

Wenn Sie auf den Reiter *Adresse* klicken, sehen Sie den folgenden Bildschirm, in dessen Mittelpunkt die Privatanschrift der Person steht.

ewerbeausk	unft - Personendaten: VG Musterverwaltung	gsgemeinschaft / M	1itgliedsstadt 03 (Mu Remerkungen	stermann, Hans)	×
Illgemein (NP) Straße Hausnr. Zusatz Ortsteil PLZ / Ort Land ynbekan	Adressej Betriebe Erlaubnisse Aufenthaltstiel Admiral-Scheer-Str. 1 - S 85551 Q Mitgliedsstadt 03 Deutschland nt verzogen	Handwerkskarten	Bemerkungen Telefon Telefax Email Homepage Postfach-PLZ / Nr. Postfach-Land	 Landeskennzahl] [Vorwahl] [Rufnr.]- Beispiel: +49 89 12345678-49 Landeskennzahl] [Vorwahl] [Rufnr.]- Beispiel: +49 89 12345678-49 	[Durchwah]
		Übe <u>r</u> sicht	Erstelldaten	Historie Person Beenden	Hilfe

Durch Klick auf den Reiter *Betriebe* gelangen Sie zu einer zweigeteilten Tabellenübersicht, bestehend aus einer Betriebsliste und einer jur. Personenliste, an denen diese natürliche Person beteiligt ist.

Igemein (NP) Adresse Beulebe Erl	aubnisse Aufenthaltstitel Har	ndwerkskarten Bemer	kungen				
Betriebe, an denen die Person beteiligt	ist						
Betriebsname	Name der jur. Person	Straße	Ort	Telefon	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Betrieb
1ustermann Hans, Musterfrau Sieglinde	e GbR	Admiral-Scheer-Str.	Mitgliedsstadt 03		17.11.2020		
¢						Retrieb :	nzeigen
uristische Personen, an denen die Per	son beteiligt ist						
Name der jur Straße Ort	Telefon Ei	ntrittsdatum Austritts	datum Personennr.				
						JP ang	zeigen

In der oberen Tabelle *Betriebe, an denen die Person beteiligt ist*, sehen Sie die wichtigsten Felder der zugehörigen Betriebe (Name, Adresse, etc.). Wenn Sie einen Betrieb markieren und auf den Button *Betrieb anzeigen* klicken, gelangen Sie in die Gewerbeauskunft der Betriebsstätte. Alternativ können Sie den markierten Betrieb doppelklicken.

In der unteren Tabelle *Juristische Personen, an denen die Person beteiligt ist* sehen Sie die wichtigsten Felder der zugehörigen juristischen Person(en) (Name, Adresse, etc.). Wenn Sie eine juristische Person markieren und auf den Button *JP anzeigen* klicken, gelangen Sie in die Personenauskunft. Alternativ können Sie die markierte juristische Person doppelklicken.

LDBV
IT-DLZ

Wenn Sie aus der Betriebsstätte wieder auf die Personendaten zugreifen, werden die entsprechenden betriebsrelevanten Felder *Funktion, Markierter Betrieb, Nebenerwerb, Eintritts-* und *Austrittsdatum* der Person im Allgemeindatenbildschirm gefüllt. Außerdem wird der Reiter *Vermerke* und - falls es zur Person eine Bemerkung gibt - zusätzlich auch der Reiter *Bemerkungen* sowie der Button *Betriebsstätte* (in der zweigeteilten Tabellenübersicht unten) aktiviert, wenn Sie jetzt nochmals auf den Reiter *Betriebe* klicken.

Allopropert	and the second					
	Adresse Betriebe E	rlaubnisse Autenthaltstitel	Handwerkskarten	Bemerkungen		
Anred	e Herrn			Geschlecht	männlich	
Familiennam	e Mustermann			Namenszusatz		
Vorname	e Hans			Doktorgrad		
Künstlernam	e			Nachtitel		
Geburtsnam	e			Geburtsdatum	08.08.1988	
Geburtsor	t München			Staatsangehörigkeit	deutsch	
Geburtslan	d Deutschland					
Nebenerwer	b Nein					
Funktio	n			Eintrittsdatum		
Personen-Nr	. M1300000013-4			Austrittsdatum		
Markierter Betrie	b				L]	
	<u></u>					
Untersacium	in a state	00104103				
Untersagung Ne	in Gemeindeke	ennzahl 09194103				
Untersagung Ne	in Gemeindeko	ennzahl 09194103				
Untersagung Ne	in Gemeindeka	ennzahl 09194103				
Untersagung Ne	in Gemeindeke	ennzəhl 09194103				
Untersagung Ne	in Gemeindeka	annzahi 09194103				

Durch Klick auf den Reiter Erlaubnisse wechseln Sie in den Erlaubnisbildschirm der Person.

verbeauskunf	t - Personendaten: \	/G Musterve	erwaltung	sgemeinschaft / Mit	gliedsst	adt 03 (Mi	ustermann, Han	s)	
gemein (NP) A	dresse Betriebe Erla	ubnisse Aufe	enthaltstitel	Handwerkskarten Ber	nerkunge	n			
etriebsrelevant	Erlaubnisart	erteilt am	Status	Ausstellungsbehörde	PLZ	Ort			
ein	Pizzabäckererlaubnis	17.11.2020	liegt vor	LRA Teststadt	88888	Testort			
									4 H
				Übersicht	Erstello	laten	Historie Person	Beenden	Hilfe

Sie sehen eine Liste aller Erlaubnisse dieser Person. In der Spalte *betriebsrelevant* sehen Sie, ob die jeweilige Erlaubnis für diesen Betrieb zutreffend ist.

Durch Klick auf den Reiter Aufenthaltstitel wechseln Sie in die Aufenthaltserlaubnisansicht.

ewerbeduskun	int reisonendut	ch. vo w	usterverwaltun	ngsgemeinschaft	/ Mitgliedsstadt 03	(Mustermann, Hans	5)	
llgemein (NP)	Adresse Betriebe	Erlaubniss	e Aufenthaltstite	el Handwerkskarter	Bemerkungen			
O nicht nötig	🔿 beantragt 🦲	liegt vor	O liegt nicht v	or Oerloschen				
ausgestellt am	17.11.2020	von	Ausländeramt					
PLZ	88888	Ort	Testort					
Auflagen	Muss einmal wöch	entlich eine	Pizza im LRA abli	iefern zur Qualitätsk	ontrolle			

Durch Klick auf den Button *Bemerkungen* wechseln Sie in die Bemerkungsansicht. Dort können Sie eine betriebsunabhängige **Bemerkung** zu der Person sehen (das LRA sieht personenbezogene Bemerkungen nicht).

annoin (NR) Ládra	cco Botriobo Erlau	boicce) Aufaothalt	corlauboic Ì Handwe	rkskarten Bemer	kunden		
gemein (NP) Aures	sse becnebe chau	brisse Adrendiad	seriadoriis [riaridwe				
merkung list ein kre	uzbraver Mann						
1							
	Übereicht	Exchalldates	Historia Davson	Drusken	Betriebertätte	Audureft Reander	1.84-
	opersicht	Ersteildaten	historie Person	Drucken	Dechebsstatte	Auskunit beenden	Hilfe

Durch Klick auf den Reiter *Vermerk* wechseln Sie in die Vermerkansicht, in der Sie eine vorhandene betriebsbezogene Bemerkung zur Person sehen können. Der Reiter *Vermerke* ist **nur** vorhanden, wenn Sie einen Betrieb ausgewählt haben (oder von der Betriebsansicht kommen).

Ausgewiesen durch Personalausweis Reisepass Führerschein Vollmacht Image: Constraint of the constraint		
Personalausweis		
Gebührenhöhe . € Registrier-Nr.: KR-Nr.: Empfangsbescheinigung		
Gebührenhöhe: , € Registrier-Nr.: KR-Nr.: Empfangsbescheinigung		
Empfangsbescheinigung ausgehändigt am versendet am Führungszeugnis kein Rücklauf O Rücklauf ohne Vorgang vom Rücklauf mit Vorgang vom Gewerbezentralregister kein Rücklauf O Rücklauf ohne Vorgang vom Rücklauf mit Vorgang vom Datenweitergabe Unterrichtung der Gemeinde a Anfrage bei Erlaubnisbehörde Bemerkung		
ausgehändigt am versendet am Führungszeugnis kein Rücklauf Rücklauf ohne Vorgang vom Rücklauf mit Vorgang vom Gewerbezentralregister kein Rücklauf Rücklauf ohne Vorgang vom Rücklauf mit Vorgang vom Datenweitergabe Unterrichtung der Gemeinde a Anfrage bei Erlaubnisbehörde a Bemerkung		
Führungszeugnis Kein Rücklauf Rücklauf ohne Vorgang vom Rücklauf mit Vorgang vom Gewerbezentralregister		
kein Rücklauf Rücklauf ohne Vorgang vom Rücklauf mit Vorgang vom Gewerbezentralregister kein Rücklauf Rücklauf ohne Vorgang vom Rücklauf mit Vorgang vom Datenweitergabe Unterrichtung der Gemeinde a Anfrage bei Erlaubnisbehörde a Gemerkung		
Sewerbezentralregister kein Rücklauf ORücklauf ohne Vorgang vom ORücklauf mit Vorgang vom terrichtung der Gemeinde Anfrage bei Erlaubnisbehörde semerkung	m	
kein Rücklauf ORücklauf ohne Vorgang vom ORücklauf mit Vorgang vom tatenweitergabe Unterrichtung der Gemeinde Anfrage bei Erlaubnisbehörde Bemerkung		
Datenweitergabe Unterrichtung der Gemeinde Anfrage bei Erlaubnisbehörde Bemerkung	m	
Unterrichtung der Gemeinde a Anfrage bei Erlaubnisbehörde a Bemerkung		
Anfrage bei Erlaubnisbehörde		
Bemerkuna		
	^	
	~	

Wenn Sie auf den Button *Übersicht* klicken, öffnet sich auf Ihrem Bildschirm links oben ein kleines Fenster, in dem Sie per Mausklick zwischen den Betriebs- und Personendaten wechseln können (Kap. 11.1).

Muste	er GmbH	
	uster GmbH (JP) (Um)	Doppelklick zum Aufklappen
1	Musterfrau Anna (An)	
1	Mustermann Hans (An)	

Wenn Sie keinen Betrieb ausgewählt, sondern nur markiert haben, steht in der Übersicht lediglich der Name der in der Personenauskunft angezeigten Person.

GEWAN – Benutzerhandbuch

gemein (NP) Adre	sse Betriebe	Erlaubnisse	Aufenthaltstitel Han	idwerkskarten B	Bemerkungen					
Betriebe, an denen o	die Person bete	iligt ist								
Betriebsname			Name der jur. Person	Straße	Ort		Telefon	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Betriebs
4ustermann Hans, M	Austerfrau Siegl	linde GbR		Admiral-Scheer	-Str. Mitgl	iedsstadt 03		17.11.2020		
<										3
									Betrieb a	anzeigen
uristische Personen	n, an denen die	Person betei	ligt ist							
uristische Personen Name der jur Str	n, an denen die raße (Person betei Ort	igt ist Telefon Eir	ntrittsdatum Au	ustrittsdatum	Personennr.				
uristische Personen łame der jur Sti	n, an denen die raße (Person betei Ort	igt ist Telefon Eir	ntrittsdatum Au	ustrittsdatum	Personennr.				
uristische Personen Iame der jur Sti	n, an denen die raße (Person betei Ort	igt ist Telefon Eir	ntrittsdatum Au	ustrittsdatum	Personennr.				
uristische Personen ↓ame der jur Str	n, an denen die raße (Person betei Ort	ligt ist Telefon Eir	ntrittsdatum Au	ustrittsdatum	Personennr.				
uristische Personen Name der jur Str	n, an denen die raße (Person betei Ort	ligt ist Telefon Eir	ntrittsdatum Au	ustrittsdatum	Personennr.				
uristische Personen Name der jur Str	n, an denen die raße (Person betei Ort	ligt ist Telefon Eir	ntrittsdatum Au	ustrittsdatum	Personennr.				
luristische Personen Name der jur St	n, an denen die raße (Person betei Ort	igt ist Telefon Eir	ntrittsdatum Au	ustrittsdatum	Personennr.				
uristische Personen Name der jur St	n, an denen die raße (Person betei Ort	ligt ist Eir	ntrittsdatum Au	ıstrittsdatum	Personennr.				
Juristische Personen Name der jur Sti	n, an denen die raße (Person betei Ort	ligt ist Eir	ntrittsdatum Au	ustrittsdatum	Personennr.				

Um die Personenauskunft zu verlassen, klicken Sie auf den Button Auskunft beenden. Sie kehren in den Personensuchdialog zurück (Kap. 12.2).

11.3 Die Auskunftsübersicht

Diese Funktion steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Um in die Auskunftsübersicht zu gelangen, wählen Sie im Menü *Sonstiges* (s.a. Gewerbeauskunft Kap. 2.4) in der Gruppe Auskunft den Button *Übersicht*. Die Betriebssuche öffnet sich (Kap. 12.1). Geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein und klicken Sie auf den Button *Suchen*.

Wenn mehrere Betriebe Ihre Suchkriterien erfüllen, öffnet sich ein Trefferlistenfenster, in dem alle gefundenen Betriebe aufgelistet sind.

						Suchergehr	is: 205 Bet	rie
			(Cuchergeon	10. 200 001	
	Betriebsname	Geschäftsbezeich	Straße	PLZ	Ort	Betriebs-Nr.	Gem-Kz	
(An	Muster-Test AG Co.KG		Admiral-Scheer-St	85551	Mitgliedsgem	M11000000169-05	09194101	
An	Muster-Test AG Co.KG		Admiral-Scheer-St	85551	Mitgliedsgem	M11000000168-05	09194101	
١n	Muster 22 GmbH	Muster Erdbewegu	Musterstraße 5	85551	Mitaliedsgem	M1100000204-01	09194101	-
An	Musterfrau Anna, Musterman	.Test VG	Bachackerweg 5	85551	Mitgliedsgem	M1100000008-08	09194101	
١n	Musterfrau Maria		Testweg 77	84234	Testgemeind	M11000000183-02	09194101	-
\n	Musterfrau Sieglinde		Fasanerieweg 1	85551	Mitgliedsgem	M1100000209-01	09194101	
AbB	Musterfrau Sieglinde GbR	1.4	Fasanerieweg 1	85551	Mitgliedsgem	M1100000208-03	09194101	-
٨n	Muster GmbH		Admiral-Scheer-St	85551	Mitaliedsgem	M11000000121-02	09194101	1
An	Muster GmbH	Test VG	Altdorferstr. 1-3	85551	Mitaliedsaem	M11000000011-12	09194101	-
Um	Muster GmbH	Einfach gut!	Altdorferstr. 1-3	85551	Mitaliedsgem	M1100000085-18	09194101	-
An	Muster GmbH & Co. KG	Test VG	Musterstraße 101	85551	Mitaliedsaem	M11000000010-11	09194101	1
An	Muster GmbH, Mustermann		Am Hölzl 3	85551	Mitaliedsgem	M11000000167-05	09194101	1
١n	Mustermann Georg		Erikaweg 22	85551	Mitaliedsaem	M11000000126-01	09194101	ſ
	Mustermann Georg		Erikaweg 22	85551	Mitaliedsaem	M11000000136-01	09194101	
An	Mustermann Hans	Test VG	Musterstraße 3	85551	Mitaliedsgem	M1100000007-06	09194101	1
An	Mustermann Hans, Musterfra	Gasthof zur golden	Admiral-Scheer-St	85551	Mitgliedsstad	M1300000009-05	09194103	1
n	Mustermann Johann		Admiral-Scheer-St	85551	Mitaliedsaem	M11000000185-02	09194101	1
An	Mustermann Karl-Heinz	·	Admiral-Scheer-St	85551	Mitaliedsaem	M1100000203-01	09194101	ī
An	Mustermann Karl-Heinz		Musterstraße 9	85551	Mitaliedsaem	M11000000170-03	09194101	Ĩ
AbB	Mustermann Luise	Landhotel Traube	Akazienweg 2	85551	Mitaliedsaem	M11000000119-02	09194101	1
An	Mustermann Manfred	2	Unter den Eichen 8	88540	Mitaliedsaem	M11000000112-02	09194101	-
١n	Mustermann Manfred		Admiral-Scheer-St	85551	Mitaliedsaem	M11000000195-02	09194101	1
An	Mustermann Manfred	1	Am Hölzl 3	85551	Mitaliedsaem	M11000000194-03	09194101	T
An	Mustermann Manfred	6	Admiral-Scheer-St	85551	Mitaliedsaem	M11000000145-03	09194101	
An	Mustermann Max		Admiral-Scheer-St	85551	Mitaliedsaem	M1100000021-02	09194101	ī
An	Muster Max		Baumhackergasse 2	85551	Mitaliedsgem	M11000000201-01	09194101	1
Ab	Mustermfrau Hans, Musterfr	Test VG	Musterstraße 9	85551	Mitaliedsaem	M1100000009-11	09194101	1
Ab	Müller Christine		Geiersbergweg 15	85551	Mitaliedsgem	M11000000141-03	09194101	-
1.	Möller Ceebl	Müller CmbH	Datar Hanlain Ctr 4	05551	Mitaliadeaam	M1100000000 01	00104101	1
<							>	

Sie können **einen oder mehrere Betriebe markieren**. Um mehrere aufeinander folgende Betriebe zu markieren, klicken Sie mit der linken Maustaste auf den obersten, anschließend drücken Sie gleichzeitig die *<*Shift>-Taste, während Sie mit der linken Maustaste auf den untersten auszuwählenden Betrieb klicken.

Sie können einzelne Betriebe hinzufügen oder abwählen, indem Sie die <Strg>-Taste drücken, während Sie den Betrieb mit der linken Maus anklicken.

Mit Klick auf den Button OK übernehmen Sie die markierten Betriebe in die Auskunftsübersicht.

<u>Hinweis</u>: Die von Ihnen markierte(n) Zeile(n) ist/sind blau hinterlegt. <u>Hellrosa</u> markierte Betriebe liegen beim Landratsamt zur Prüfung vor, rot markierte sind Rückläufer (vom Landratsamt beanstandete Betriebe).

GEWAN – Benutzerhandbuch

Auskunft-übersicht	t <mark>:</mark> Betriebsstätte / VG M	usterverwa	ltungsgemeir	nschaft				×
Zoom - 1:1 +						<< Auswahl: 1.E	intrag von 2 Einträgen	>> >
Auskunft-übersicht Betr	<u>iebsstätte (Gemeinde: Alle</u>	e Gemeinder	<u>n)</u>					
Allgemein								
Gemeindekennzahl	09194101	l	Betriebsname		Mustermann Geor	g		
Bearbeitungsstatus	Aktueller Betrieb	l	Betriebsnummer		M11000000126	1011020		
Meldeart	Anmeldung	1	Meldegrund		Wiedereröffnung n	ach Verlegung aus eine	em anderen Meldebezirk	
Meldedatum	01.12.2011		Betriebsbeginn		01.12.2011			
Rechtsform	Nicht eingetragenes Einzelunte	rnehmen	Geschäftsbezeichn	nung				
Zahl der Personen	1	l	Beschäftigte [VZ/I	[Z]	3/3			
Betriebsart	Sonstiges		Selbstständigkeit		Hauptniederlassur	ıg		
Vertretungsberechtigter								
Adresse(n)								_
Adress-Art	Str	iße			Ort		Ortsteil	_
Betriebstätte	Erikaweg 22		85551 Mitglie	edsgemeind	ie 01	-		
Tätigkeiten (SP* Schwerpun	kttätigkeit)		16			21		_
SP*	Schlüssel		seit		bis		Klartext	
ja	85.53.0	01.12.20	011			Fahrsch	ule	
Handwerkskarte [kein Ein	trag]							
Personen	a la aurach a l							
Muslermann, Georg [Em	zeigewerbej							
Name [Status]	Mustermann, Georg							
Art	natürlich							
Staatsangehörigkeit	deutsch							
Personen-Nr	M11000000178							
						Drucken	Abbrechen	Hilfe

Sie können dieses **Fenster vergrößern**, indem Sie die Maus zum rechten oder unteren Rand bewegen. Wenn sich der Mauszeiger in $\leftarrow \rightarrow$ verändert, drücken Sie die linke Maustaste und verschieben den Rand in die gewünschte Richtung.

Das Besondere an der Auskunftsübersicht sind die Blätterbuttons "/<", "<<", ">>" und ">/" rechts oben, mit deren Hilfe Sie zwischen allen Betrieben blättern können, die in der Trefferliste vorher markiert worden sind. Mit den Buttons "<<" und ">>" blättern Sie jeweils einen Betrieb weiter, mit den Buttons "/<" und ">/" zum ersten bzw. letzten Betrieb. Zwischen den Buttons finden Sie die Angabe, der wievielte der von Ihnen insgesamt ausgewählten Betriebe angezeigt wird.

Bei Bedarf können Sie die dargestellte Schriftgröße durch Klick auf die Zoom-Buttons "+" und "-" (links oben) vergrößern bzw. verkleinern. Durch Klick auf den Button "*1:1*" wird die Schriftgröße auf die ursprüngliche Größe zurückgesetzt. Um die Betriebsdaten zu drucken, klicken Sie auf den Button *Drucken*.

11.4 Die Freitextnachricht

Noch zu füllen.

12 Die Suchfunktionen in GEWAN

Hinweis: Beachten Sie bitte auch die Bedienungshinweise (Kap. 1.4).

12.1 Die Betriebssuche

12.1.1 Bei Wirtschaftskammern

Wirtschaftskammern müssen zunächst die Gemeinde auswählen (Kap. 3.1.1. analog).

PI 7		2010		50 A.		Suchen
		🗹 Ech	tgemeinde	Tes	stgemeinde	
Gemeindename	AGS	PLZ (von- bis)	Empfangsart	Freigegeben	Testgemeinde	
Mühldorf a.Inn	09183128	84453	Druck	Nein	Nein	1
Mühlhausen	09373146	92360	Druck	Nein	Nein	
Mühlhausen	09572143	96172	Druck	Nein	Nein	
Münchberg	09475154	95213	Druck	Nein	Nein	
München	09162000	80331-85540	Druck	Nein	Nein	
Münchsmünster	09186139	85126	GEWAN	Ja	Nein	
Münchsteinach	09575150	91481	GEWAN	Ja	Nein	
Münnerstadt	09672135	97702	Druck	Nein	Nein	
Münsing	09173137	82393-82541	Druck	Nein	Nein	
Münster	09779187	86692	Druck	Nein	Nein	
Münsterhausen	09774160	86505	Druck	Nein	Nein	
Gemeindename : Postleitzahlbereicl Amtlicher Gemein Übergeordnete Ve andkreis:	h: deschlüssel: erwaltungsgi	Mi 00 99 emeinschaft: Mi Mi	tgliedsgemeinde 003 194101 usterverwaltung usterlandratsam	e 01 sgemeinschaft		

Nach der Gemeindeauswahl gilt das in Kapitel 12.1.2 ff stehende analog.

12.1.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften

Hinweis für Verwaltungsgemeinschaften: Sie können entweder gemeindeübergreifend oder gemeindespezifisch suchen. Standardmäßig ist die gemeindeübergreifende Suche ausgewählt, bei der Sie <u>nicht</u> mit der Betriebsnummer suchen können.

Um eine gemeindespezifische Suche durchführen zu können, klicken Sie in der Auswahlbox *Gemeindeauswahl* auf die gewünschte Gemeinde.

Nur wenn Sie die Gemeinde ausgewählt haben, können Sie auch nach der **Betriebsnummer suchen**. Dabei genügt es, **die Zahl nach den Nullen** einzugeben (die drei ersten Zeichen vor den Nullen sind gemeindespezifisch und können ignoriert werden). Beispiel: Die Betriebsnummer ist A1200000456, es genügt, wenn Sie 456 eingeben.
```
LDBV
IT-DLZ
```

Über den Button Info erhalten Sie zusätzliche Informationen zur gewählten Mitgliedsgemeinde.

amainda www.shl					
Gemeindeübergreifende Suche	1				✓ Info
itatus der Landratsamtprüfung	t zur Prüfung vor [] Vom Landratsan	ntgenehmigt [] Vom Landratsam	t beanstande
Ilgemeine Daten					
Betriebsnummer von	bis				
Anzeigedatum von	bis				
MeldID von		bis			
Betriebsname				⊠ <u>G</u>	roß/Klein ega
Geschäftsbezeichnung					
Rechtsform					,
Art der Eintragung		v Ort der F	intragung		JQ
Fintragungsnummer		- On dor 2			
Straße				V Q Hai	isnr
Postleitzahl	Ort				
	on				
Suchart	Betriebsart	0.000			
Akjuelle Betriebe		e Ond-ver <u>k</u> ni	iplung		
Augemeidete Betriebe			uplung		
Alie Bellebe (onlie Histo	And Andrew				
Alle Betriebe (mit Histori	e) 🔄 Sonsug	<u>s</u>			
) Migherte Betriebe					
<u>Vonaunge Betriebe</u>					

Über den *Status der Landratsamtprüfung* können Sie das Kästchen *Liegt beim Landratsamt zur Prüfung vor* markieren und nach noch nicht geprüften Meldungen suchen. Ist das Kästchen *Vom Landratsamt genehmigt* markiert, suchen Sie nach bereits geprüften und genehmigten Meldungen. Ist das Kästchen *Vom Landratsamt beanstandet* markiert, suchen Sie nach geprüften und beanstandeten Meldungen (diese befinden sich auch in der Rückläuferliste, Kap. 8.1). Sie können entweder kein, ein oder mehrere Kästchen markieren.

<u>Hinweis</u>: Das Häkchen im Feld *Groß/Klein egal* ist standardmäßig gesetzt, d.h. der Betrieb wird unabhängig von der Groß-/Kleinschreibung gesucht (im anderen Fall wird der Betrieb nur bei richtiger Schreibweise gefunden).

```
LDBV
IT-DLZ
```

12.1.3 Die Betriebssuche über Betriebsdaten

Bei vielen Funktionen von GEWAN (z.B. Um- und Ab-, sowie Korrekturmeldung, Anmeldung Betrieb über die *Mustersuche*, Anmeldung/Abmeldung Person, Auskunft Betrieb, Daten löschen, Druck,) gelangen Sie zunächst in die Betriebssuche. Die Suchart (im unteren Drittel links) ist funktionsabhängig angepasst.

								<i>.</i>
Gemeindeübergreifende Such	e						~	Info
Status der Landratsamtprüfung	ı It zur Pr	üfung vor [Vom L	andratsam	it genehmig	t 🗌 Vom La	ndratsamt be	eanstandet
Allgemeine Daten								
Betriebsnummer von		bis						
Anzeigedatum von		bis						
MeldID von				bis				
Betriebsname							Groß	/Klein egal
Geschäftsbezeichnung								
Rechtsform								~
Art der Eintragung			~	Ort der Ei	ntragung			~ Q
Eintragungsnummer								
Eintragungsnummer								
Eintragungsnummer Adresse Straße						~	Q Hausn	r.
Eintragungsnummer Adresse Straße Postleitzahl	Ort					~	Q Hausn	r.
Eintragungsnummer	Ort	Betriebsart				~	Q Hausn	r.
Eintragungsnummer Adresse Straße Postleitzahl Suchart Adjuelle Betriebe	Ort	Betriebsart	e Ol	Jnd-Ver <u>k</u> nü	ipfung	~	🔍 Hausn	ir.
Eintragungsnummer Adresse Straße Postleitzahl Suchart Adjuelle Betriebe Aggemeldete Betriebe	Ort	Betriebsart	e ⊖l	Jnd-Ver <u>k</u> nü 2der-Verkni	ipfung	×	A Hausn	r.
Eintragungsnummer Adresse Straße Postleitzahl Adjuelle Betriebe Adjuelle Betriebe Algemeldete Betriebe Algemeldete Betriebe	Ort [Betriebsart	e ⊖l erk @§	Jnd-Ver <u>k</u> nü 2der-Verkni	ipfung üpfung	v	A Hausn	r.
Eintragungsnummer Straße Straße Postleitzahl Advesle Betriebe Aggemeldete Betriebe Agemeldete Betriebe Alle Betriebe (ohne Histon Alle Betriebe (mit Histon	Ort (orie)	Betriebsart	e ◯l erk @l <u>e</u> s	Jnd-Ver <u>k</u> nů 2der-Verkní	ipfung üpfung	×	Q Hausn	r.
Eintragungsnummer Straße Straße Postleitzahl Advesle Betriebe Aggemeldete Betriebe Algemeldete Betriebe Algemeldete Betriebe Algemeldete Betriebe Algemeldete Betriebe	Ort [orie) le)	Betriebsart Industri Handwe Hangel Sonstig	e ⊖l erk @lý <u>e</u> s	Jnd-Ver <u>k</u> nü 2der-Verkni	pfung üpfung	~	A Hausn	r.
Eintragungsnummer Adresse Straße Postleitzahl Akţuelle Betriebe Akţuelle Betriebe Algemeldete Betriebe Alle Betriebe (ohne Histo Alle Betriebe (mit Histor) Migrierte Betriebe Vorläufige Betriebe	Ort (orie) le)	Betriebsart Industri Handwr Handgel Sonstig	e ⊖l erk ⊛g <u>e</u> s	Jnd-Ver <u>k</u> nü 2der-Verkni	ipfung üpfung	~	A Hausn	r.

Tragen Sie ein oder mehrere Suchkriterien ein. Hierbei können Sie analog der Personensuche mit **Jokerzeichen** (Sternchen *) arbeiten. Ist der gesuchte Betrieb beispielsweise eine GbR, deren Gesellschafter mit "Muster" beginnen, geben Sie im Feld Betriebsname "Muster*" ein und wählen in der Auswahlbox *Rechtsform* die Rechtsform "Gesellschaft des bürgerlichen Rechts" aus. Beim Feld Betriebsnamen wird standardmäßig nicht zwischen Groß-/Kleinschreibung unterschieden (das Kästchen *Groß/Klein egal* ist markiert).

Sie können die Betriebe über den Geschäftsbezeichnung (sog. Fantasiename) suchen. Alle Betriebe, für die ein Fantasiename gespeichert ist, suchen Sie, indem Sie ein Sternchen "*" im Feld Geschäftsbezeichnung eingeben. Die Suche können Sie auch einschränken. Ein Beispiel: Um alle Betriebe mit dem Geschäftsbezeichnung "Eine schöne Firma" zu suchen, geben Sie im Feld Geschäftsbezeichnung "Eine schöne*" ein. Beachten Sie hierbei unbedingt die Groß-/Kleinschreibung.

<u>Nur beim Betriebsnamen</u> haben Sie die Möglichkeit, sowohl den Anfang als auch das Ende mit einem Sternchen (*) zu ersetzen. Wissen Sie beispielsweise, dass der Betrieb "ster" oder so ähnlich heißt, geben Sie im Feld *Betriebsname* "*ster*" ein. Sie finden sowohl Mu**ster**mann als auch **Ster**n und Schu**ster**.

Sie können die Betriebe einer Straße suchen. Füllen Sie dazu die Auswahlbox *Straße* mit dem Straßennamen aus der Straßendatei.

<u>Hinweis</u>: Da **im Straßenverzeichnis die Groß-/Kleinschreibung berücksichtigt** wird und ein Straßenname auch mit einem Kleinbuchstaben beginnen kann, wirkt sich dies bei der *Suchen*-Funktion aus. Straßen, die mit einem Kleinbuchstaben beginnen, werden nur gefunden, wenn sie gespeichert sind und die Suche mit dem entsprechenden Kleinbuchstaben ausgelöst wird.

Abhängig von Ihren Benutzereinstellungen suchen Sie standardmäßig nur die aktuellen oder nur die abgemeldeten oder alle Betriebe. Durch Klick auf den entsprechenden Radiobutton in der Box *Suchart* können Sie alternativ nach *abgemeldeten Betriebe*n oder nach *aktuellen Betriebe*n inklusive bzw. exklusive ihrer *Historie* suchen. Sie können auch gezielt nach *migrierte*n (d.h. von Gewerbefremdverfahren übernommenen) *Betriebe*n suchen.

Um eine **zwischengespeicherte Anmeldung** für die Auskunft zu **suchen**, markieren Sie den Radiobutton *Vorläufige Betriebe*.

Um eine zwischengespeicherte Anmeldung für dAnschließend können Sie diese Meldung weiter bearbeiten und unter derselben Betriebsnummer erneut vorläufig speichern bzw. fertig stellen und endgültig speichern (die Historiennummer wird jeweils um 1 erhöht).

Bei der **Betriebsart** können Sie mehrere Betriebsarten mit *Und* bzw. *Oder* verknüpft als Suchkriterium auswählen.

Sie können einen Betrieb auch über die zugehörige(n) Person(en) finden. Klicken Sie dazu auf den Button *Personensuche* (dieses Vorgehen wird in Kap. 12.1.2 beschrieben).

Sie können die Suche durch Klick auf den Button *Suchen* starten oder mit der "Return"-Taste auslösen. Das Suchergebnis erhalten Sie in Listenform. Die Trefferzahl steht rechts oberhalb.

						Such	nergebnis: 205 B	etri
	Betriebsname	Geschäftsbezeich	Straße	PLZ	Ort	Betriebs-Nr	. Gem-Kz	
(An	Muster-Test AG Co.KG		Admiral-Scheer-St.,	85551	Mitgliedsgem	M11000000	169-05 0919410	1
(An	Muster-Test AG Co.KG		Admiral-Scheer-St.,	85551	Mitgliedsgem	M11000000	168-05 0919410	1
٨n	Muster 22 GmbH	Muster Erdbewegu	Musterstraße 5	85551	Mitgliedsgem	M11000000	204-01 0919410	1
An	Musterfrau Anna, Musterman	Test VG	Bachackerweg 5	85551	Mitgliedsgem	M11000000	008-08 0919410	1
٩n	Musterfrau Maria		Testweg 77	84234	Testgemeind	M11000000	183-02 0919410	1
An	Musterfrau Sieglinde	2	Fasanerieweg 1	85551	Mitaliedsaem	M11000000	209-01 0919410	1
AbB	Musterfrau Sieglinde GbR	1	Fasanerieweg 1	85551	Mitaliedsaem	M11000000	208-03 0919410	1
An	Muster GmbH		Admiral-Scheer-St.,	85551	Mitaliedsaem	M11000000	121-02 0919410	1
KAn	Muster GmbH	Test VG	Altdorferstr. 1-3	85551	Mitaliedsaem	M11000000	011-12 0919410	1
KUm	Muster GmbH	Einfach gut!	Altdorferstr. 1-3	85551	Mitaliedsaem	M11000000	085-18 0919410	1
KAn	Muster GmbH & Co. KG	Test VG	Musterstraße 101	85551	Mitaliedsaem	M11000000	010-11 0919410	1
An	Muster GmbH, Mustermann		Am Hölzl 3	85551	Mitaliedsaem	M11000000	167-05 0919410	1
An	Mustermann Georg		Erikaweg 22	85551	Mitaliedsaem	M11000000	126-01 0919410	1
An	Mustermann Georg		Erikaweg 22	85551	Mitaliedsgem	M11000000	136-01 0919410	
KAn	Mustermann Hans	Test VG	Musterstraße 3	85551	Mitaliedsaem	M11000000	07-06 0919410	1
KAn	Mustermann Hans, Musterfra	Gasthof zur golden	Admiral-Scheer-St.	85551	Mitgliedsstad	M13000000	09-05 0919410	3
٩n	Mustermann Johann		Admiral-Scheer-St.,	85551	Mitaliedsaem	M11000000	185-02 0919410	1
٩n	Mustermann Karl-Heinz	·	Admiral-Scheer-St.,	85551	Mitaliedsaem	M11000000	203-01 0919410	1
KAn	Mustermann Karl-Heinz		Musterstraße 9	85551	Mitaliedsaem	M11000000	170-03 0919410	1
AbB	Mustermann Luise	Landhotel Traube	Akazienweg 2	85551	Mitaliedsaem.	M11000000	119-02 0919410	1
An	Mustermann Manfred	7	Unter den Eichen 8	88540	Mitaliedsaem	M11000000	112-02 0919410	1
٩n	Mustermann Manfred	·	Admiral-Scheer-St.,	85551	Mitaliedsaem	M11000000	195-02 0919410	1
KAn	Mustermann Manfred	1	Am Hölzl 3	85551	Mitaliedsaem	M11000000	194-03 0919410	1
KAn	Mustermann Manfred	1	Admiral-Scheer-St.,	85551	Mitaliedsaem	M11000000	145-03 0919410	ī
An	Mustermann Max		Admiral-Scheer-St.,	85551	Mitaliedsaem	M11000000	021-02 0919410	1
An	Muster Max		Baumhackergasse 2	85551	Mitaliedsaem	M11000000	201-01 0919410	1
KAb	Mustermfrau Hans, Musterfr	Test VG	Musterstraße 9	85551	Mitaliedsaem	M11000000	09-11 0919410	1
KAb	Müller Christine		Geiersbergweg 15	85551	Mitaliedsaem	M11000000	41-03 0919410	1
^ n	Müller Crobit	Möller CmbU	Datar Hanlain Ctr 4	05551	Mitaliadagam	M11000000	DAE 01 0010410	
<								>

In der Suchergebnisliste befindet sich vor dem Betriebsnamen eine Spalte, die die aktuelle (letzte) Meldungsart darstellt. Es gibt folgende Ausprägungen:

GEWAN – Benutzerhandbuch

- An = Anmeldung des Betriebs
- **KAn** = Korrektur der Anmeldung des Betriebs
- Um = Ummeldung des Betriebs
- **KUm** = Korrektur der Ummeldung des Betriebs
- **AbB** = Abmeldung des Betriebs
- **KAbB** = Korrektur der Abmeldung des Betriebs
- **AbP** = Abmeldung einer Person aus einer Personengesellschaft
- **KAbP** = Korrektur der Abmeldung einer Person aus einer Personengesellschaft

Die Spalte *LRA* kann bei einer <u>kreisangehörigen Gemeinde</u> folgende Werte und farbliche Kennzeichnungen enthalten:

- 1 = die Meldung liegt zur Prüfung vor, hellrosa
- 2 = die Meldung wurde genehmigt, weiß
- 3 = die Meldung wurde beanstandet, **rot**
- **leer** = alle bisherigen Meldungen sind Altdaten, weiß

In der Spalte *Genehmigung/Beanstandung* sehen Sie in Abhängigkeit des Wertes aus der Spalte *LRA* entweder das Datum und den Bearbeiter der Genehmigung oder den Beanstandungstext.

In der Spalte *Betriebsbeginn* ist das Datum hinterlegt, zu dem die erstmalige Ausübung der Tätigkeit wirksam wird bzw. wurde. Dieses Datum ist gleichzeitig auch das Eintrittsdatum der Person, die als erste die Tätigkeit ausübt bzw. ausgeübt hat.

Nicht eingetragene Einzelunternehmen werden im Suchergebnisfenster mit ihrem Namen und Vornamen in der Spalte *Betriebsname* angezeigt.

Wenn Sie bei einer Ummeldung oder Abmeldung oder beim Anmelden einer *neuen Person* einen hellrosa markierten Betrieb auswählen und auf den Button *OK* klicken, sehen Sie ein Hinweisfenster, dass dieser Betrieb derzeit beim Landratsamt zur Prüfung vorliegt.

Rot markierte Betriebe sind vom LRA beanstandet. Diese können Sie lediglich korrigieren. Anzeigepflichtige Vorgänge sind nur bei genehmigten Betrieben möglich.

Mit Klick auf den Button *Neue Suche* wird die Suchergebnisliste gelöscht und Sie können die Betriebssuche erneut starten. Eine gedruckte Ergebnisliste können Sie durch Klick auf den Button *Liste Drucken* erstellen.

Den **Tätigkeitstext** eines Betriebes können Sie durch Klick auf die Tätigkeitsbezeichnung in der Spalte Tätigkeit einer Betriebslistenansicht ansehen. Der schwarze Pfeil nach unten vor dem Tätigkeitstext in der Spalte *Schwerpunkttätigkeit* signalisiert, dass mehrere Tätigkeiten verschlüsselt sind.



LDBV
IT-DLZ

Die Spalteninhalte der in der Übersichtsliste gefundenen Betriebe können Sie als Textdatei exportieren. Klicken Sie dazu auf den Button *Exportieren*, um die Datei zu speichern.



Wenn Sie die gespeicherte Exportdatei öffnen, ist diese unformatiert.

🕞 export.txt - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht 2
Betriebsname; Gewerbezusatz; Straße; PLZ; Ort; Betriebs-Nr.; Gem-Kz; Schwerpunkttätigkeit; LRA; Genehmigung/Beanstandung; MeldID; Betriebsart; Betriebsbeginn; DAn; Muster AG;; Alk vestmentanteilen, die nach dem Auslandsinvestmentgesetz vertrieben werden dürfen; 3; Es fehlen die Personennamen im Feld 1.;; Sonstiges; 28.08.2007; DAn; Muster GmbH & Co. KG;; lusses und Nachweis der Gelegenheit zum Abschluss von Verträgen über den Erwerb von sonstigen öffentlich angebotenen Vermögensanlagen; 2; 18.10.2007 von dwo;; Sonstiges; 17.1 62-03;09194137; Verkauf von Gurmibärchen; 2; 27.03.2007 von veith; Handel; 01.03.2006; DAbB; Mustermann Franz; Albert-Schweitzer-Straße 3; 8888; Perlach; 228000000454-03; 0919 ns und zum silbernen Löwen; Amselweg 5; 88888; Perlach; 228000000542-03; 09194137; Finzelhandel mit Obst, Gemüse und Kartoffeln; 1;;; Handel; 23.05.2007; DUm; Mustermann Hans, geübt; 2; 23.03.2007 von ff; Sonstiges; 13.02.2006; DKAn; Mustermann LTD. & Co. KG; test; Bacherstr. 3; 88888; Perlach; 228000000256-05; 09194137; Vermittlung des Abschlusses und N rieb GmbH, GbR; Die Goldene Locke; Rathausplatz 4; 94259; Perlach; 2280000000462-01; 09194137; Verkauf von Textilien; 2; 27.03.2007 von veith; Handwerk, Sonstiges; 27.03.2007; DAn; Mustermann Thomas, Musterbetrieb GmbH GbR; Die goldene Locke; Abert-Schweitzer-Straße 5; 88887; Perlach; 2280000000452-02; 09194137; Reperatur von Möbeln; 2; 27.03.2007 von veith; Handwerk, Sonstiges; 27.03.2007; DAn; Mustermann Thomas, Musterbetrieb GmbH GbR; Die goldene Locke; Bahnhofstraße 5; 88887; Perlach; 2280000000452-02; 09194137; Reperatur von Möbeln; 2; 27.03.2007 von veith; Handwerk, Sonstiges; 27.03.2007; DAn; Mustermann Thomas, Musterbetrieb GmbH GbR; Die goldene Locke; Bahnhofstraße 5; 88887; Perlach; 2280000000452-02; 09194137; Reperatur von Möbeln; 2; 27.03.2007 von veith; Handwerk, Sonstiges; 27.03.2007; DAn; Mustermann Thomas, Musterbetrieb GmbH GbR; Die goldene Locke; Bahnhofstraße 5; 88887; Perlach; 2280000000452-02; 09194137; Reperatur von Möbeln; 2; 27.03.2007 von vei

Die gespeicherte Exportdatei können Sie z.B. mit Libre Office, MS Excel oder MS Access öffnen und weiter bearbeiten.

Eine Schritt für Schritt Kurzanleitung zum Import einer GEWAN-Ergebnisliste in MS Excel finden Sie auf unserer Homepage unter https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html.

Listen sind standardmäßig nach dem Namen alphabetisch aufsteigend sortiert und können i.d.R. maximal 1.000 Treffer umfassen (außer bei Betriebsstatistik).

Um eine Liste <u>aller</u> Betriebe zu erstellen, wählen Sie in der Betriebsstatistik im Feld Zahl der Beschäftigten den Bereich "gleich oder größer" in Verbindung mit dem Wert "0" (Null) im Feld von (jeder Betrieb hat garantiert mindestens 0 Beschäftigte; siehe auch Kap. 13.3.4).

12.1.4 Die Betriebssuche über Personendaten

Sie können einen Betrieb auch über eine der zugehörigen Personen ermitteln, indem Sie im Betriebssuchdialog (Kap. 12.1.1) auf den Button *Suche über NP* bzw. *Suche über JP* unten links klicken.

Verwaltungsgemeinschaften müssen ggf. die passende Mitgliedsgemeinde vorher im Betriebssuchbildschirm auswählen.

Gemeindeübergreifende Such	ne						✓ Info
Status der Landratsamtprüfun	g mt zur Pi	rüfung vor 🔲 '	/om L:	andratsamt	genehmigt	Vom Land	fratsamt beanstande
Allgemeine Daten							
Betriebsnummer von		bis					
Anzeigedatum von		bis					
MeldID von				bis		1	
Betriebsname							☑ <u>G</u> roß/Klein ega
Geschäftsbezeichnung							
Rechtsform							~
Art der Eintragung			~	Ort der Ein	tragung		_ Q
Eintragungsnummer							
Adresse							
Straße						~ <	A Hausnr.
	Ort						
Postleitzahl							
Postleitzahl		Betriebsart					
Postieitzahl Suchart) Akțuelle Betriebe		Betriebsart	OU	nd-Ver <u>k</u> nüp	fung		
Postleitzahl Suchart O Akţuelle Betriebe O Abgemeldete Betriebe		Betriebsart	⊖ u ⊛ <u>o</u>	nd-Ver <u>k</u> nüp der-Verknüj	fung ofung		
Postleitzahl Suchart O Akţuelle Betriebe O Abgemeldete Betriebe I Alle Betriebe (ohne His	torie)	Betriebsart	0∪ ⊛⊉	nd-Ver <u>k</u> nüp der-Verknüj	fung ofung		
Postleitzahl Suchart O Aktuelle Betriebe Aggemeldete Betriebe I Alle Betriebe (ohne His O Alle Betriebe (mit Histo	torie) rie)	Betriebsart DIndustrie Handwerk Handel Sonstiges	0 ∪ @ 0	nd-Ver <u>k</u> nüp der-Verknüj	fung ofung		
Postleitzahl Suchart Akţuelle Betriebe Akţeemeldete Betriebe Akţee Betriebe (ohne Hisso Alle Betriebe (mit Histo Migrierte Betriebe	torie) rie)	Betriebsart Industrie Handwerk Hangel Sonstiges	0 U © Q	nd-Ver <u>k</u> nüp der-Verknüj	fung ofung		

Es öffnet sich der entsprechende Personensuchdialog. Sie können, da Sie hier über die Betriebssuche die Personensuche aufrufen, lediglich aktuelle Personen ohne Historie suchen.

Suche natürliche Person: VG Musterverwaltungsgemeinschaft $\qquad imes$	Suche juristische Person/Personengesellschaft: VG Musterverwaltungsgemeinschaft	×
Gemeindeauswahl	Gemeindeauswahl	
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003)	Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003)	fo
Allgemeine Daten	Allgemeine Daten	
Personennummer von bis	Personennummer von bis	
Familienname	Eingetragener Name Groß/Klein	e
Vorname	Rechtsform	~
Künstlername	Art der Eintragung	~
Geburtsname	Ort der Eintragung	Q
Geburtsdatum	Eintragungsnummer	
Adresse	Adresse	
Straße V A Hausnr.	Straße V 🔍 Hausnr.	
Postleitzahl Ort	Postleitzahl Ort	
Suchart	Suchart	
Ohne Suche in Historie Mit Suche in Historie	Ohne Suche in Historie Mit Suche in Historie	
Neue Suche Suchen Hilfe	Neue Suchen Abbrechen Hilf	e

Tragen Sie ein oder mehrere Suchkriterien ein. Hierbei können Sie analog der Personensuche (Kap. 12.2) mit Jokerzeichen (Sternchen) arbeiten. Um beispielsweise eine nat. Person zu finden, deren Familienname mit 'Muster' beginnt, geben Sie im Feld Familienname 'Muster*' ein.

Beachten Sie bei der Suche nach natürlichen Personen die Groß-/Kleinschreibung.

Sie können die Suche durch Klick auf den Button *Suchen* starten oder mit der "Return"-Taste auslösen. Das Suchergebnis erhalten Sie in Listenform. Die Trefferzahl steht rechts oben.

mmer	Familienname	Vorname	Geburtsna	Geburts	Straße	PLZ	Ort	Gemeinde	Ü <u>b</u> ernehme
1000000178	. Mustermann	Georg	-	05.12.1958	Am alten Schlag 37	85551	Mitgliedsgemeinde	Mitgliedsgeme	
2000000010	. Mustertier	Wiesel		01.01.1966				Mitgliedsmarkt	Löschen
3000000010	. Musteralien	ET		01.04.1955		ļ		Mitgliedsstadt	
1000000009	. Mustermfrau	Hans		88888888	Zehentstr. 1 a	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000220	. Mustermann	Manfred		12.12.1963	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
100000234	. Mustermann	thomas		01.01.1966	Musterstr. 2	12345	Musterort	Mitgliedsgeme	Liste exportie
100000238	. Musterfrau	Maria	1	07.07.1977	Testweg 11-12	85455	Testort	Mitgliedsgeme	
3000000006	Mustermeier-Müller	Musterhannes		88888888	Musterstraße 7	85551	Mitgliedsstadt 03	Mitgliedsstadt	Liste drucke
1000000241	. Musterfranz	Franz		12.12.1963	Bachackerweg 1	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000024	. Mustermann	Max		01.01.1980	Musterstr. 1	87764	Legau	Mitgliedsgeme	
1000000246	. Mustermann	Alexander	1	01.01.1990	Admiral-Scheer-Str. 50	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000247	. Mustermann	Max		01.01.1970	Admiral-Scheer-Str. 60	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000248	. Musterfrau	Martina		10.10.1980	Admiral-Scheer-Str. 100	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000249	. Musterfrau	Andreas	1	11.01.1979	Admiral-Scheer-Str. 100	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000177	. Mustermann	Josef		02.05.1966	Galgenbergstr. 2	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
100000032	. Mustermann	Johann		15.11.1960	Admiral-Scheer-Str. 3	87748	Musterstadt	Mitgliedsgeme	
1000000219	. Mustermann	Manfred		12.12.1963	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
100000039	Mustermann	Manfred		12.12.1963	Am Hölzl 3	85551	Mitaliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000251	. Muster	Max		31.12.1990	Baumhackergasse 2	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000175	. Mustermann	Luise	Mayr	24.04.1980	Altdorferstr. 1	88167	Stiefenhofen	Mitgliedsgeme	
1000000253	. Muster	Tom		01.01.1990	An der Klosterbreite 2	85551	Mitaliedsaemeinde 01	Mitaliedsaeme	
1000000254	Muster	Maria		01.01.1992	Alfons-Sigl-Str. 2	85551	Mitaliedsgemeinde 01	Mitaliedsaeme	
1000000222	. Mustermann	Karl-Heinz		12.12.1963	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
1000000256	Muster	Maximilian		20.04.1990	Admiral-Scheer-Str. 4	85551	Mitaliedsaemeinde 01	Mitaliedsaeme	
1000000265	Mustermann	Hans		07.07.1977	Fasanerieweg 1	85551	Mitaliedsgemeinde 01	Mitaliedsaeme	
100000266	. Musterfrau	Sieglinde		08.08.1988	Fasanerieweg 1	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
3000000014	. Musterfrau	Sieglinde		09.09.1999	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitgliedsstadt 03	Mitgliedsstadt	
300000013	Mustermann	Hans	1	08.08.1988	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitgliedsstadt 03	Mitgliedsstadt	
	Maximum and a second second	Manfrod		14 12 1090	Admiral-Schoor-Str 1	85551	Mitaliadenemeinde 01	Mitaliadenama	

<u>Hinweis</u>: Ist die Gewerbeausübung für eine Person untersagt (Kap. 3.4.5 und 3.4.7) und als solche in GEWAN von der Gemeinde gekennzeichnet worden,, ist die entsprechende Zeile in der Suchergebnisliste rot markiert (die Spalte *Untersagung*, die sich ganz rechts in der Listenübersicht befindet, hat in diesem Fall den Wert "J").

Die Spalteninhalte der in der Übersichtsliste gefundenen Betriebe können Sie als Textdatei exportieren und speichern. Klicken Sie dazu auf den Button *Liste exportieren* (vgl. Kap. 12.1.1).

Eine gedruckte Ergebnisliste erstellen Sie durch Klick auf den Button Liste drucken.

Mit Klick auf den Button *Neue Suche* wird die Suchergebnisliste gelöscht und Sie können die Betriebssuche erneut starten.

Um den / die Betrieb(e) über die Personensuche zu erhalten, markieren Sie die gewünschte Person. Sie erhalten durch Doppelklick oder Klick auf den Button *Übernehmen* eine Liste aller Betriebe, an der diese Person beteiligt ist.

Die Trefferzahl steht links oben.

GEWAN – Benutzerhandbuch

-	ste: VG Musterverwaltungsg	gemeinschaft		and the second			and the second	
							Sucher	gebnis: 5 Betriet
	Betriebsname	Gewerbezusatz	Straße	Ort	Eintritt	Austritt	Betriebsende	Betriebs-Nr.
Um	Adelwart Metallbau GmbH	1.1	Galgenbergstr.	Mitgliedsgemeinde	01.04.2006			M1100000003-3
An	Mustermann Manfred		Am Hölzl	Mitgliedsgemeinde	11.12.2007			M1100000033-7
An	Test1 e.V.		Albertstr.	Mitgliedsgemeinde	23.11.2016			M11000000180-2
٦	Mustermann Manfred		Am Hölzl	Mitgliedsgemeinde	02.05.2018			M11000000194-2
٦	Der große Mustermann e.K.		Am Hölzl	Mitgliedsgemeinde	07.08.2018			M11000000197-1
•]				
< [Ш	Exportiere	n Neue Suche	Liste D	rucken	Abbrechen	Hilfe

Mit Klick auf den Button *Neue Suche* wird die **Suchergebnisliste gelöscht** und Sie können die Betriebssuche erneut starten.

Die Spalteninhalte der in der Übersichtsliste gefundenen Betriebe können Sie als Textdatei exportieren und speichern. Klicken Sie dazu auf den Button *Exportieren* (vgl. Kap. 12.1.1).

Sie erhalten durch Doppelklick oder Klick auf den Button *OK* detaillierte Auskünfte zu einem markierten Betrieb. Sie gelangen in die Betriebsauskunft (Kap. 11.1).

Adresse	nanuwerkskarten Ani	neidung sonsug	les					
			Geme	einde-Kz. 091941	03	Betriebsbeginn	17.11.2020	
						Anzeigedatum	17.11.2020	
						Betriebsnummer	M1300000009	-5
	Mustermann Hans, N	lusterfrau Sieglin	de GbR	^	Art de	er Eintragung		
esellschaftername(r	0				Ort de	er Eintragung		
	<i>`</i>				Land de	er Fintragung		
Pachtefor	Cocollectvaft doc hürz	orlichon Rochte			Eintrag			
Neurision	Gestischart des burg	Case -			Cintra			
eschartsbezeichnur	g Gastnor zur goldenen	Gans		-	Einura	iyunysuatum		
Name	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Art	N Zahl de	r Personen	2		
lustermann Hans (A	n) 17.11.2020		natürliche Person	Beschäftigt	e (Teilzeit)	0 (0)		
lusterirau siegiinde	(An) 17.11.2020		naturitche Person	-	Betriebsart	Handwerk, Handel		
٢			>	- Vertretungsb	erechtiater	ling		
< Person übernehm	en und anzeigen		>	Vertretungsb	erechtigter			
< Person übernehm ichwerpunkt Sch 2 99.9	an und anzeigen üssel Beginn 0.9 17.11.2020	Ende	> Beschreibung der Tät Verkauf von selbstgen	Vertretungsb tigkeit nachten Pizzen	erechtigter	Beschreibung vorlär	ufiger Schlüssel	
C Person übernehm Schwerpunkt Sch 99.9	en und anzeigen Ussel Beginn 17.11.2020	Ende	> Beschreibung der Tät Verkauf von selbstgerr	Vertretungsb ugkeit nachten Pizzen	erechtigter	Beschreibung vorfa	ıfiger Schlüssel	

12.2 Die Personensuche

Sie können im Bildschirm Gewerbemeldungen durch Klick auf den entsprechenden Button nach einer *natürlichen* oder *juristischen Person/Personengesellschaft* suchen (in den Spalten *Korrektur* und *Auskunft*).

verbemeldungen: VG Muster	verwaltungsgemeinschaft			
GE		gen	RATHAUS	
Gewerbemeldung	Storno / Korrektur	Postfach	Auskunft	Erfassen Person
Anmeldung Betrieb	Storno	Rückläufer (11)	Betrjeb	Nat. Person
Anmeldung Person	Gewerbe <u>m</u> eldung	Wirtschaftskammern	Nat. Person	Jur. Pers <u>o</u> n
Ummeldung	<u>N</u> at. Person	Bürger- <u>O</u> nline	Jur. Per <u>s</u> on	
Abmeldung Betrieb	Jur. Person	Vorläufige (2)	Druck Meldung	
Abmeldung Person		Auskun <u>f</u> t-Online		
Datenaktualisie <u>r</u> ung		Freitextnachricht		
		Unterrichtung		

12.2.1 Bei Wirtschaftskammern

PI 7					
1		Ech	tgemeinde	Tes	stgemeinde
Gemeindename	AGS	PLZ (von- bis)	Empfangsart	Freigegeben	Testgemeinde
Mühldorf a.Inn	09183128	84453	Druck	Nein	Nein
Mühlhausen	09373146	92360	Druck	Nein	Nein
Mühlhausen	09572143	96172	Druck	Nein	Nein
Münchberg	09475154	95213	Druck	Nein	Nein
München	09162000	80331-85540	Druck	Nein	Nein
Münchsmünster	09186139	85126	GEWAN	Ja	Nein
Münchsteinach	09575150	91481	GEWAN	Ja	Nein
Münnerstadt	09672135	97702	Druck	Nein	Nein
Münsing	09173137	82393-82541	Druck	Nein	Nein
Münster	09779187	86692	Druck	Nein	Nein
Münsterhausen	09774160	86505	Druck	Nein	Nein
Gemeindename : Postleitzahlbereicl Amtlicher Gemeine Übergeordnete Ve Landkreis:	h: deschlüssel: rrwaltungsge	Mi 00 emeinschaft: Mi Mi	tgliedsgemeindø 003 194101 isterverwaltung isterlandratsam	e 01 sgemeinschaft	

Wirtschaftskammern müssen zunächst die Gemeinde auswählen (Kap. 3.1.1. analog).

Nach der Gemeindeauswahl gilt das in Kapitel 12.2.2 ff stehende analog.

12.2.2 Bei Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften

Sie können über die Suchart bestimmen, ob Sie nur aktuelle Personen ohne Historie oder alle Personen (mit Historie) suchen wollen.

<u>Hinweis für Verwaltungsgemeinschaften</u>: Sie können wählen, ob Sie gemeindeübergreifend oder gemeindespezifisch suchen wollen.

Standardmäßig ist die gemeindeübergreifende Suche ausgewählt. Klicken Sie auf die Auswahlbox *Gemeindeauswahl*, um die gewünschte Gemeinde auszuwählen.

Territeindeddswafii		
Gemeindeübergreifend	le Suche	✓ Info
Gemeindeübergreifend	e Suche	-
Mitgliedsmarkt 02(AGS Mitgliedsstadt 03(AGS:	09194103 PLZ:85551-85559)	
Familiennar	ne	
Vornar	ne	
Künstlernar	ne	
Ranouernar		
Geburtsnar	ne	
Geburtsdatu	m	
dresse		
Straße	✓ Q Hausnr.	
Postleitzahl	Ort	
luchart		

Wenn Sie **nach der Personennummer suchen** wollen, genügt es, die Zahl ohne führende Nullen einzugeben (die drei ersten Zeichen vor den Nullen sind gemeindespezifisch und können ignoriert werden). Beispiel: Die Personennummer ist A12000000456. Es genügt, wenn Sie 456 eingeben.

12.2.3 Die Suche nach einer natürlichen Person

Gemeindeauswahl			
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:0	9194101 PLZ:00003)] ~ Info
Allgemeine Daten			
Personennummer von	bis		
Familienname			
Vorname			
Künstlername			
Geburtsname			
Geburtsdatum			
Adresse			
Straße		 V 🔍 Hausnr.	
Postleitzahl	Ort		
Suchart			
	-		

LDBV	
IT-DLZ	

Alle Felder sind Suchkriterien, die untereinander kombinierbar sind.

Geben Sie die gewünschten Suchkriterien bei den allgemeinen Daten unter **Beachtung der Groß-**/**Kleinschreibung** an (Sie können das Jokerzeichen Sternchen [*] verwenden). Sie können die Suche durch Klick auf den Button *Suchen* starten oder mit der "Return"-Taste auslösen.

Geben Sie beispielsweise "Muster*" im Feld Familienname ein, zeigt GEWAN eine Liste aller natürlichen Personen, deren Familiennamen mit Muster beginnen (Musterfrau, Mustermann, …).

000000128 Musternann Georg 05.12.1958 Am alten Schlag 37 85551 Mitgliedsgemende Mitgliedsgemende 000000010 Musternien ET 0.10.1.1966 Mitgliedsgemende Mitgliedsgemende Mitgliedsgemende Mitgliedsgemende Lösghen 000000010 Musternifrau Hans 8888888 Zehentstr. 1 a 85551 Mitgliedsgemende Mitgliedsgemende Mitgliedsgemende Lösghen 0000000224 Musternann Maria 07.07.1977 Testweg 11-12 85455 Testort Mitgliedsgemende Mitgliedsgemende Ustgliedsgemende Ustgliedsgemende Mitgliedsgemende Ustgliedsgemende Ustgliedsgemende <th>immer</th> <th>Familienname</th> <th>Vorname</th> <th>Geburtsna</th> <th>Geburts</th> <th>Straße</th> <th>PLZ</th> <th>Ort</th> <th>Gemeinde</th> <th>Anzeigen</th>	immer	Familienname	Vorname	Geburtsna	Geburts	Straße	PLZ	Ort	Gemeinde	Anzeigen
000000010 Musteriter Wiesel 01.01.1966 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgraft 00000010 Musternien ET 01.04.1955 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgraft 000000022 Mustermann Manfred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgemeinde Löschen 000000224 Musterfrau Maria 07.07.1977 Testweg 11-12 85551 Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Liste grutcke Liste grutcke 000000244 Musterfrau Martina 10.0.1990 Admiral-Scheer-Str. 108 85551 Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Liste grutcke 000000244 Musterfrau Martina 10.0.1990 Admiral-Scheer-Str. 108 855	1000000178	Mustermann	Georg		05.12.1958	Am alten Schlag 37	85551	Mitgliedsgemeinde	Mitgliedsgeme	1
000000010 Mustermainen ET 01.04.1955 mitgliedsgemeinde 01 Mitglie	2000000010	Mustertier	Wiesel	1	01.01.1966				Mitgliedsmarkt	Korrigieren
000000009 Mustermfrau Hans 8888888 Zehentsr. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgemeinde 00000022 Mustermann thomas 010.11966 Mustersr. 2 123451 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgem	3000000010	Musteralien	ET		01.04.1955				Mitgliedsstadt	
00000022 Mustermann Manfred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgemeinde 00000022 Musterrann Maria 07.07.1977 Testweg 11-12 85455 Testort Mitgliedsgemeinde Liste groute 00000024 Musterfrau Max 01.01.1990 Admiral-Scheer-Str. 50 85551 Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemeinde Liste groute 00000024 Musterfrau Matrina 11.01.1990 Admiral-Scheer-Str. 100 85551 Mitgliedsgemeinde	1000000009	Mustermfrau	Hans		88888888	Zehentstr. 1 a	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	Lös <u>c</u> hen
000000224 Mustermann thomas 01.01.1960 Musterstr. 2 12345 Musterort Mitgliedsgeme 000000224 Musterfrau Maria 07.07.1977 Testweg 11-12 84555 Testore Mitgliedsgeme Mitgliedsgeme 000000241 Musterfranz Franz 12.12.1963 Bachackerveg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000241 Mustermann Max 01.01.1980 Musterstra. 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000240 Mustermann Akx 01.01.1990 Admiral-Scheer-Str. 50 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000244 Musterfrau Andreas 11.01.1970 Admiral-Scheer-Str. 100 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000249 Musterfrau Andreas 11.01.1979 Admiral-Scheer-Str. 100 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000249 Mustermann Joef 02.51966 Galgenbergstr. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000251 Mustermann Manfred 12.12.1963 <t< td=""><td>1000000220</td><td>Mustermann</td><td>Manfred</td><td></td><td>12.12.1963</td><td>Admiral-Scheer-Str. 1</td><td>85551</td><td>Mitgliedsgemeinde 01</td><td>Mitgliedsgeme</td><td></td></t<>	1000000220	Mustermann	Manfred		12.12.1963	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000238MusterfrauMaria07.07.1977Testweg 11-1285455TestortMitgliedsgeme00000006MustermannMusterhannes8888888Mustersfare85551Mitgliedsdatd 03Mitgliedstatd00000024MusterfranzFranz1.12.1963Bachackerweg 185551Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000024MusterfrannMax01.01.1990Admiral-Scheer-Str. 6085551Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000024MusterfrauMatrina10.01.190Admiral-Scheer-Str. 10085551Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000024MusterfrauMatrina10.01.190Admiral-Scheer-Str. 10085551Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000024MusterfrauAndreas11.01.1979Admiral-Scheer-Str. 10085551Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000023MusterfrauAndreas11.01.1979Admiral-Scheer-Str. 10085551Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000023MustermannJohann15.11.1960Admiral-Scheer-Str. 1885751Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000023MustermannManfred12.12.1963Admiral-Scheer-Str. 1885511Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000023MustermannManfred12.12.1963Admiral-Scheer-Str. 1885511Mitgliedsgemeide 01Mitgliedsgeme00000025MusterMaria01.01.1990Admiral-Scheer-Str. 1885511Mitgl	1000000234	Mustermann	thomas		01.01.1966	Musterstr. 2	12345	Musterort	Mitgliedsgeme	
000000006 Mustermaier-Müller Musterhannes 8888888 Musterstraße 7 85551 Mitgliedsgramed 01 Mitgliedsgramed 00 00000024 Musterfranz Franz 12.12.1963 Bachackerweg 1 85551 Mitgliedsgramed 01 Mitgliedsgramed 00 Mitgliedsgramed 01 Mitgliedsgramed 00 Mitgliedsgramed 01 Mitgliedsgrame 000000024 Mitgliedsgramed 01 Mitgliedsgrame 01 </td <td>100000238</td> <td>Musterfrau</td> <td>Maria</td> <td>1</td> <td>07.07.1977</td> <td>Testweg 11-12</td> <td>85455</td> <td>Testort</td> <td>Mitgliedsgeme</td> <td></td>	100000238	Musterfrau	Maria	1	07.07.1977	Testweg 11-12	85455	Testort	Mitgliedsgeme	
000000241 Musterfranz Franz 12.12.1963 Bachackerweg 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgemeinde 00000024 Mustermann Max 01.01.1980 Musterrs.1 87764 Legau Mtgliedsgemeinde Mtgliedsge	300000006	Mustermeier-Müller	Musterhannes		88888888	Musterstraße 7	85551	Mitgliedsstadt 03	Mitgliedsstadt	Liste exportiere
000000024 Mustermann Max 01.01.1990 Musterstr. 1 87764 Legau Mitgliedsgeme 00000024 Mustermann Alexander 01.01.1990 Admiral-Scheer-Str. 50 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgemeinde Mitgliedsgemein	1000000241	Musterfranz	Franz	1	12.12.1963	Bachackerweg 1	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000246 Mustermann Alexander 01.01.1990 Admiral-Scheer-Str. 50 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000247 Mustermann Max 01.01.1970 Admiral-Scheer-Str. 50 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000247 Musterfrau Martina 11.01.1970 Admiral-Scheer-Str. 100 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000249 Musterfrau Andreas 11.01.1979 Admiral-Scheer-Str. 100 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 00000023 Mustermann Johann 151.11960 Admiral-Scheer-Str. 3 85751 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 00000023 Mustermann Mahred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 3 85751 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 00000023 Mustermann Mahred 12.12.1963 Am Hölzl 3 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000251 Muster Max 31.12.1990 Audreferst. 1 855151 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000253 Muster Tom 01.01.1990	1000000024	Mustermann	Max	1	01.01.1980	Musterstr. 1	87764	Legau	Mitgliedsgeme	Liste drucker
000000247MustermannMax01.01.1970Admiral-Scheer-Str. 6085551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme000000248MusterfrauAndreas10.0.1980Admiral-Scheer-Str. 10085551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme000000249MusterfrauAndreas11.0.1.1979Admiral-Scheer-Str. 10085551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme000000177MusterfrauJosef02.05.1966Galgenbergstr. 285751Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme00000023MustermannJohann15.11.1960Admiral-Scheer-Str. 185551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme00000023MustermannManfred12.12.1963Admiral-Scheer-Str. 185551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme00000025MustermannManfred12.12.1963Admiral-Scheer-Str. 185551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme00000025MusterMax31.12.1990Baumackergasse 285551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme00000025MusterTom01.01.1990Alforferstr. 188167StefenhofenMtgliedsgeme000000225MusterMaria01.01.1992Alfores-Str. 1885551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme000000225MusterMaria01.01.1992Alfores-Str. 1885551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme000000225MusterMaria02.04.1940Admiral-Scheer-Str. 1885551Mtgliedsgemeinde 01Mtgliedsgeme<	1000000246	Mustermann	Alexander	1	01.01.1990	Admiral-Scheer-Str. 50	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000248 Musterfrau Martina 10.10.1990 Admiral-Scheer-Str. 100 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000249 Musterfrau Andreas 11.01.1979 Admiral-Scheer-Str. 100 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 0000000249 Musterfrau Joeaf 02.05.1966 Galgenbergstr. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000023 Mustermann Johann 15.11.1960 Admiral-Scheer-Str. 3 87748 Musterstadt Mitgliedsgeme 000000033 Mustermann Manfred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 3 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000035 Muster Manfred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 00000025 Muster Max 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 00000025 Muster Tom 01.01.1990 Adrer Kosterbrete 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 00000025 Muster Maria 01.01.1990 <td< td=""><td>1000000247</td><td>Mustermann</td><td>Max</td><td>1</td><td>01.01.1970</td><td>Admiral-Scheer-Str. 60</td><td>85551</td><td>Mitgliedsgemeinde 01</td><td>Mitgliedsgeme</td><td></td></td<>	1000000247	Mustermann	Max	1	01.01.1970	Admiral-Scheer-Str. 60	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000249 Musterfrau Andreas 11.01.1976 Admiral-Scheer-Str. 100 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000177 Mustermann Johann 15.11.1960 Admiral-Scheer-Str. 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 0000000219 Mustermann Johann 15.11.1960 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000219 Mustermann Manfred 12.12.1963 Am Hölzl 3 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 00000025 Muster Max 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000175 Muster Max 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000175 Muster Max 31.12.1990 Aldroferstr. 1 8167 Stefenhofen Mtgliedsgeme 000000175 Muster Tom 01.01.1990 Alfons-Sigl-Str. 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000225 Muster Maria 01.1.1992 Alfons-Sigl-Str. 2 85551	1000000248	Musterfrau	Martina	1	10.10.1980	Admiral-Scheer-Str. 100	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000177 Mustermann Josef 02.05.196 Galgenbergstr. 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 00000023 Mustermann Johann 15.11.1960 Admiral-Scheer-Str. 3 87748 Musterstadt Mtgliedsgeme 00000023 Mustermann Manfred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 3 87748 Musterstadt Mtgliedsgeme 00000023 Mustermann Manfred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 00000023 Mustermann Max 31.12.1990 Baumkackergasse 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000253 Muster Max 31.12.1990 Audrer Klosterbreite 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000253 Muster Tom 01.01.1992 Alfore-Str. 1 8551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000222 Muster Maria 01.01.1992 Alfore-Str. 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000223 Muster Maria 01.01.1992 Admiral-Scheer-Str. 1 85551	1000000249	Musterfrau	Andreas	1	11.01.1979	Admiral-Scheer-Str. 100	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000032 Mustermann Johann 15.11.1960 Admiral-Scheer-Str. 3 87748 Musterstadt Mitgliedsgeme 000000032 Mustermann Manfred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000031 Mustermann Manfred 12.12.1963 Amtiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 0000000251 Muster Max 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000254 Muster Tom 01.01.1990 Ander Klosterbreite 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000254 Muster Maria 01.01.1992 Afons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000254 Muster Maria 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000252 Muster Maximilian 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000255 Mustermann Hans 07.07.1977 Fas	1000000177	Mustermann	Josef	1	02.05.1966	Galgenbergstr. 2	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000219 Mustermann Manfred 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 00000003 Muster Max 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000175 Muster Max 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000175 Muster Max 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000253 Muster Tom 01.01.1990 An der Klosterbreite 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000222 Muster Maria 01.01.1992 Affons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000222 Muster Maria 01.01.1992 Affons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000223 Muster Muster 8551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000025 Musterrann Hans	1000000032	Mustermann	Johann	1	15.11.1960	Admiral-Scheer-Str. 3	87748	Musterstadt	Mitgliedsgeme	
000000039 Muster Mafred 12.12.1990 Am Hold 3 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000251 Muster 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000251 Muster Luise Mayr 24.04.1980 Altdorferstr. 1 88167 Stefenhofen Mtgliedsgeme 000000253 Muster Tom 01.01.1992 Alfors-Sigl-Str. 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000222 Muster Maria 01.01.1992 Alfors-Sigl-Str. 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000222 Muster Maria 01.01.1992 Alfors-Sigl-Str. 2 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000222 Muster Maria 01.01.1990 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000256 Muster Maximilian 07.07.1977 Fasanerieweg 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000266 Musterfrau </td <td>1000000219</td> <td>Mustermann</td> <td>Manfred</td> <td></td> <td>12.12.1963</td> <td>Admiral-Scheer-Str. 1</td> <td>85551</td> <td>Mitgliedsgemeinde 01</td> <td>Mitgliedsgeme</td> <td></td>	1000000219	Mustermann	Manfred		12.12.1963	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000251 Muster Max 31.12.1990 Baumhackergasse 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000175 Muster Tom 01.01.1990 Aldofferstr. 1 88.167 Stefenhofen Mitgliedsgeme 000000254 Muster Tom 01.01.1990 An der Klosterbreite 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000254 Muster Maria 01.01.1992 Affons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000254 Muster Maria 01.01.1992 Affons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000254 Muster Maximilian 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000265 Musterfrau Sieglinde 08.08.1988 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 00000013 Musterfrau Sieglinde 09.91.999 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000	1000000039	Mustermann	Manfred		12.12.1963	Am Hölzl 3	85551	Mitgliedsgemeinde 01	Mitgliedsgeme	
000000175 Muster Tom 24.04.1980 Altdorferstr. 1 89.167 Stefenhofen Mitgliedsgeme 000000253 Muster Tom 01.01.1990 An der Klosterbreite 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000222 Muster Maria 01.01.1992 Alfons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000222 Muster Maria 01.01.1992 Alfons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000222 Muster Maria 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000265 Musterrann Hans 07.07.1977 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000266 Musterrfau Sieglinde 08.08.1988 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000013 Musterrann Hans 09.09.1999 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000	000000251	Muster	Max		31.12.1990	Baumhackergasse 2	85551	Mitaliedsaemeinde 01	Mitaliedsaeme	
000000253 Muster Tom 01.01.1990 An der Klosterbreite 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000254 Muster Maria 01.01.1992 Alfons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000225 Muster Maria 01.01.1992 Alfons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000225 Muster Maximilian 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 4 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000265 Muster Maximilian 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 4 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000265 Musterfrau Sieglinde 08.08.1988 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000013 Musterfrau Sieglinde 09.09.1999 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000013 Mustermann Hans 09.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt Mitgliedsstadt <td>000000175</td> <td>Mustermann</td> <td>Luise</td> <td>Mayr</td> <td>24.04.1980</td> <td>Altdorferstr. 1</td> <td>88167</td> <td>Stiefenhofen</td> <td>Mitgliedsgeme</td> <td></td>	000000175	Mustermann	Luise	Mayr	24.04.1980	Altdorferstr. 1	88167	Stiefenhofen	Mitgliedsgeme	
000000254 Muster Maria 01.01.1992 Alfons-Sigl-Str. 2 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000252 Muster Maximilian 12.12.1963 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000255 Muster Maximilian 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 4 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000265 Musterfrau Sieglinde 07.07.1977 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000266 Musterfrau Sieglinde 08.08.1986 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01	000000253	Muster	Tom		01.01.1990	An der Klosterbreite 2	85551	Mitaliedsaemeinde 01	Mitaliedsaeme	*
000000222 Mustermann Karl-Heinz 12.12.199 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000225 Muster Maximilian 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 4 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000265 Mustermann Hans 07.07.1977 Fasanerieweg 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 000000266 Musterfrau Sieglinde 09.08.1989 Fasanerieweg 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 00000013 Musterfrau Sieglinde 09.09.1999 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mtgliedsgemeinde 01 Mtgliedsgeme 00000013 Mustermann Hans 09.09.1999 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mtgliedsgett Mtgliedsgeme 00000013 Mustermann Hans 09.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mtgliedsgett Mtgliedsgeme 00000013 Mustermann Hans 09.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mtgliedsgett Mtgliedsgett <	000000254	Muster	Maria		01.01.1992	Alfons-Sigl-Str. 2	85551	Mitaliedsaemeinde 01	Mitaliedsgeme	
000000256 Muster Maximilian 20.04.1990 Admiral-Scheer-Str. 4 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000265 Mustermann Hans 07.07.1977 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000265 Musterfrau Sieglinde 08.08.1988 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000013 Musterfrau Sieglinde 09.09.1999 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000013 Musterfrau Sieglinde 09.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000013 Mustermann Hans 09.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000013 Mustermann Hans 09.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt	000000222	Mustermann	Karl-Heinz		12.12.1963	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitaliedsgemeinde 01	Mitaliedsaeme	
000000265 Mustermann Hans 07.07.1977 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000266 Musterfrau Sieglinde 08.08.1988 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000126 Musterfrau Sieglinde 09.09.1999 Adminal-Scheer-Str. 85551 Mitgliedsdat0 03 Mitgliedsdat0 00000013 Mustermann Hans 08.08.1988 Adminal-Scheer-Str. 185551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000013 Mustermann Hans 08.08.1988 Adminal-Scheer-Str. 185551 Mitgliedsstadt Mitgliedsstadt	000000256	Muster	Maximilian	1	20.04.1990	Admiral-Scheer-Str. 4	85551	Mitaliedsgemeinde 01	Mitaliedsgeme	
000000266 Musterfrau Sieglinde 08.08.1988 Fasanerieweg 1 85551 Mitgliedsgemeinde 01 Mitgliedsgeme 000000014 Musterfrau Sieglinde 09.09.1999 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000013 Mustermann Hans 08.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000013 Mustermann Hans 08.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt	000000265	Mustermann	Hans	1	07.07.1977	Fasanerieweg 1	85551	Mitaliedsgemeinde 01	Mitaliedsaeme	
000000014 Musterfrau Sieglinde 09.09.1999 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 000000013 Mustermann Hans 08.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000013 Mustermann Hans 08.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 00000015 Mustermann Hans 08.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt	000000266	Musterfrau	Sieglinde		08.08.1988	Fasanerieweg 1	85551	Mitaliedsaemeinde 01	Mitaliedsgeme	
00000013 Mustermann Hans 08.08.1988 Admiral-Scheer-Str. 1 85551 Mitgliedsstadt 03 Mitgliedsstadt 0	3000000014	Musterfrau	Sieglinde	1	09.09.1999	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitoliedsstadt 03	Mitgliedsstadt	
000000169 Muctormann Manfrod 14.12.1000 Admiral Schoor-Str. 1 95551 Mitoliodonamoido 01 Mitoliodonamo	3000000013	Mustermann	Hans	1	08.08.1988	Admiral-Scheer-Str. 1	85551	Mitgliedsstadt 03	Mitgliedsstadt	
	00000168	Muctormann	Manfred		14 17 1080	Admiral-Schoor-Str 1	85551	Mitaliadenamainda 01	Mitaliadenama	

<u>Hinweis</u>: Ist die **Gewerbeausübung für eine natürliche Person untersagt** (Kap. 3.4.5 und 3.4.7) und als solche in GEWAN von der Gemeinde gekennzeichnet worden, ist die entsprechende Zeile in der Suchergebnisliste **rot markiert**. Die Spalte *Untersagung* (ganz rechts in der Listenübersicht) hat in diesem Fall den Wert "*J*".

Die Spalteninhalte der in der Übersichtsliste gefundenen Betriebe können Sie als Textdatei exportieren und speichern. Klicken Sie dazu auf den Button *Liste exportieren* (vgl. Kap. 12.1.1).

Eine gedruckte Ergebnisliste können Sie durch Klick auf den Button Liste Drucken erstellen.

Eine neue Suche können Sie mit Klick auf den Button Neue Suche starten.

Detaillierte Auskünfte zu einer markierten Zeile erhalten Sie durch Doppelklick darauf oder Klick auf den Button *Anzeigen*. Sie gelangen direkt in die Personenauskunft (Kap. 11.2).

LDBV
IT-DLZ

12.2.4 Die Suche nach einer juristischen Person / Personengesellschaft

Alle Felder sind Suchkriterien, die untereinander kombinierbar sind.

Die Registerart und die Rechtsform können Sie aus der gleichnamigen Auswahlbox auswählen.

Gemeindeauswahl					
Mitgliedsgemeinde 01(AG	5:09194101 PLZ:00003)	∼ <u>I</u> nfo			
Allgemeine Daten					
Personennummer von	bis				
Eingetragener Name		✓ Groß/Klein e			
Rechtsform	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH)	~			
Art der Eintragung Europäische Wirtschaftliche Interessenvereinigung					
Ort der Eintrogung	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH)				
On der Einitagung	Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft				
Eintragungsnummer	Gesellschaft mit beschrankter Haftung & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktien				
dresse	Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Co. Oliene Handelsgesellschaft				
Straße	Kommanditgesellschaft				
Postleitzahl	Kommanditgesellschaft auf Aktien	~			
Suchart					
Ohne Suche in Hist	orie 🔿 Mit Suche in Historie				
	News Oustage Athresho	1.004			

Die Groß-/Kleinschreibung wird beim Eingetragenen Namen ignoriert, wenn das Kästchen *Groß-/Klein egal* markiert ist.

Gemeindeauswahl		
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:091941	01 PLZ:00003)	∨ Info
Allgemeine Daten		
Personennummer von	bis	
Eingetragener Name		Groß/Klein e
Rechtsform		~
Art der Eintragung		~
Ort der Eintragung		~ Q
Eintragungsnummer		
Adresse		
Straße		V 🔍 Hausnr.
Postleitzahl	Ort	
Suchart		
◉ <u>O</u> hne Suche in Historie ◯	Mit Suche in Historie	

Um beispielsweise alle jur. Personen zu finden, die als Rechtsform GmbH haben, wählen Sie in der Auswahlbox Rechtsform *Gesellschaft mit beschränkter Haftung (auch gemeinnützige GmbH)*.

Sie können die Suche durch Klick auf den Button Suchen starten oder mit der "Return"-Taste auslösen.

Wenn Sie keine Suchkriterien angeben, erhalten Sie als Suchergebnis alle jur. Personen in Listenform alphabetisch aufsteigend sortiert.

LDBV IT-DLZ	(GEWA	N – Benu	itze	erhan	db	uch		V St	ersion: 7.4.3 and 16.01.2
uchergebnis	Juristische Personen: VG Mu	isterverwaltung	sgemeinschaft							×
Porconon-Nr	Patriohenamo	Pogistorart	Straßo	DI 7	Ort	Pochte	form	Comoindo		Annalasa
rersonen-wr.	Beulebshame	Registerart	Suabe	FLZ	on	Rechts	sonn	Gemeinde		Anzeigen
11000000108	Lichtquelle GmbH Industrievertret	Handelsregister B	Am Mühlberg 4	85551	Mitgliedsgemei	GmbH i	i. G. / gGmbH i. G.	Mitgliedsgemeind	~	Kaminianan
11000000115	ib Werbung Ansgar Barth GmbH	Handelsregister B	Am Keilstein 29	85551	Mitgliedsgemei	GmbH	/ gGmbH	Mitgliedsgemeind	1	Konigieren
11000000120	Hirschlein Verwaltungs GmbH	Handelsregister B	Am Schallern 6	85551	Mitgliedsgemei	GmbH	/ gGmbH	Mitgliedsgemeind	-	
11000000122	Ziegelwerk Rugheim Verwaltungs	Handelsregister B	Buckenhofer Str. 1	91080	Spardorf	GmbH	/ gGmbH	Mitgliedsgemeind	-	
11000000125	Weisneit Verwältungs GmbH	Handelsregister B	Am Holzi 12	85551	Mitgliedsgemei	GmbH	gumbH	Mitgliedsgemeind	<u>+</u>	Liste exportioren
1100000068	Kirchner GmbH	Handelsregister B	Domgarten 46	85551	Mitgliedsgemei	GMDH	GGMDH	Mitgliedsgemeind		Liste exportieren
11000000132	AG	Handelsregister B	Musterstraße 99	999	Musterstadt	GmbH	GGMDH	Mitgliedsgemeind	4	Liste drucken
11000000030	Magnet-Schultz GmbH	Handelsregister B	Maulata lata 2	07407	Mitalia da ana at	GmbH	/ gGmbH	Mitgliedsgemeind	-	Liste <u>d</u> iucken
11000000138	BauHaus GmbH	Handelsregister B	Marktplatz 2	9/43/	Mitgliedsgemei	GMDH	GGMDH	Mitgliedsgemeind		
11000000145	Parzinger Textiles Bauen GmbH	Handelsregister B	Cari-Maria-von-Weber	. 85551	Mitgliedsgemei	GmbH	/ gGmbH	Mitgliedsgemeind	-	
11000000147	phG Nordstrom Beteiligungsgesell	Handelsregister B	Himbeerweg 3	85551	Mitgliedsgemei	GMDH	ggmbh	Mitgliedsgemeind		
1100000000120	Albert Metallheir AC	Vereinsregister	Keplerstr. 5	85551	Mitgliedsgemei	e.v.		Mitgliedsgemeind	-	
12000000129	Albert Metalibau AG	Handelsregister B	Admiral-Scheer-Str. 2	85551	Mitgliedsgemei	AG	/ aCmbll	Mitgliedsgemeind	-	
110000000192	Kirchnor CmbH	Handelsregister B	Albertetraße 1	05551	Mitgliedsaamai	CmbH		Mitgliedsstaut 05	;	
11000000185	Recent Combu	Handelsregister B	Albertstrabe 1	63331	mitglieusgemei	CmbU	/ gGmbH	Mitgliedsgemeind	;	
12000000100	Tect Venualture Zeit	Handelsregister B		-2	2	CmbH		Mitgliedsgemeind	;	
120000000009	Test Verwaltuns Zeit	Handelsregister B		-2	2	CmbH		Mitgliedsmarkt 02	;	
110000000005	Versicherungshüre	Handelsi egister b	Palanetracco 55	91541	Münchon	Kdöp	ganon	Mitgliedsstadt 05		
13000000135	Cafe-Einger Konditorei u. Castro	Handeleregister B	Landgerichtestr 0	07461	Hofheim i LIEr	CmhH	/ aCmbH	Mitgliedsgemeinu		
110000000214	Quick-Mix Putztechnik Reteiligungs	Handelsregister B	Weereschstraße 73	40084	Osnahrück	CmbH	/ gGmbH	Mitgliedsgemeind		
11000000213	Projekthau Hümmer Verwaltungs	Handelsregister B	Admiral-Scheer-Str 3	85551	Mitaliedsaemei	GmbH	/ gGmbH	Mitaliedsgemeind	i l	
11000000228	Schwenk Putztechnik Geschäftsfü	Handelsregister B	Hindenburgring 15	89077	Ulm	GmbH	/ gGmbH	Mitaliedsgemeind	i l	
11000000199	ESN-Elastomer-GmbH	Handelsregister B	Admiral-Scheer-Str 17	85551	Mitaliedsaemei	GmbH	/ gGmbH	Mitaliedsgemeind	fi 🗌	
11000000235	Test e.V.	Vereinsregister			ginzebgennem	e.V.	3	Mitaliedsgemeind	i	
12000000013	tzuhkoftah	Handelsregister B		1		GmbH	/ aGmbH	Mitoliedsmarkt 02	Ť.	
1300000005	Haushaltswaren Gesellschaft mbH	Handelsregister B	Musterstraße 3	99999	Musterstadt	GmbH	/ gGmbH	Mitgliedsstadt 03	T I	
1100000206	Autohaus Haßberge GmbH	Handelsregister B	Heuweg 74	85551	Mitgliedsgemei	GmbH	/ gGmbH	Mitgliedsgemeind	T.	
11100000034	Heimertinger Macchinenhau Venw	Handelerenicter R	Admiral-Schoor-Str 10	85551	Mitaliadenamai	CmhH	/ aCmhH	Mitaliadenamaind	ti 🖌	
(>		
								1		
							Aktualisieren	Neue Suche	Beend	den <u>H</u> ilfe

<u>Hinweis</u>: Ist die Gewerbeausübung für eine jur. Person untersagt (Kap. 3.4.5 und 3.4.7) und als solche in GEWAN von der Gemeinde gekennzeichnet worden,, ist die entsprechende Zeile in der Suchergebnisliste rot markiert. Die Spalte *Untersagung* (ganz rechts in der Listenübersicht) hat in diesem Fall den Wert "J".

Die Spalteninhalte der in der Übersichtsliste gefundenen Betriebe können Sie als Textdatei exportieren und speichern. Klicken Sie dazu auf den Button *Liste exportieren* (vgl. Kap. 12.1.1).

Eine gedruckte Ergebnisliste können Sie durch Klick auf den Button Liste Drucken erstellen.

Eine neue Suche können Sie mit Klick auf den Button Neue Suche starten.

Detaillierte Auskünfte zu einer markierten Zeile erhalten Sie durch Doppelklick darauf oder Klick auf den Button *Anzeigen*. Sie gelangen direkt in die Personenauskunft (Kap. 11.2).

13 Statistikfunktionen

Statistiken stehen nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Sie können alle Statistiken aus dem Menü Sonstiges (s.a. Gewerbeauskunft, Kap. 2.4) aufrufen.

13.1 Zahl der Betriebe und Personen

Um die Zahl der Betriebsstätten und Personen in Ihrer Kommune abzurufen, klicken Sie im Menü Sonstiges (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Statistik* auf den Button *Betriebe/Personen*.

Gemeindeau	Iswani	10.00
Gemeindeu	bergreifende Suche	▼ Info
	Anzeige von Informati	onen über die ausgewählte
Kategorie		Anzahl
Zahl der ang	emeldeten Betriebe	157
Zahl der abg	emeldeten Betriebe	14
Zahl natürlid	the Personen	196
Zahl juristisc	he Personen	65

Sie sehen die **Anzahl** der an- und abgemeldeten Betriebe und die Anzahl der damit verbundenen nat. und jur. Personen in Ihrer Kommune. Der Klick auf den Button *Info* liefert Ihnen zusätzlich detaillierte Information zur ausgewählten Gemeinde (s.a. Kap. 3.1).

Durch Klick auf den Button Abbrechen kehren Sie in das vorherige Menü zurück.

13.2 Zahl der Meldungen

Um die Zahl der Meldungen und Datenaktualisierungen in Ihrer Kommune abzurufen, klicken Sie im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Statistik* auf den Button *Meldungen*. Im sich öffnenden Fenster wählen Sie zunächst den gewünschten Zeitraum aus.

		Katogorio	Anzahl	
neindeübergreifende Suche	Into	Kategorie	Anzani	
		Anmeldungen	3	
Auswanizeitraum		Ummeldungen	1	
Tag 01.01.2024 bis 04.12.2024		Abmeldungen	2	
		Datenaktualisierungen	3	
Monat November Jahr 2024		Korrekturmeldungen	0	
Stichtag		Insgesamt (ohne Korrektur)	9	
		Insgesamt (mit Korrektur)	9	
Winddinkeitaddani				

Sie können entweder per Auswahlbox einen Monat auswählen oder einen beliebigen Zeitraum angeben. Um die Eingabefelder bzw. Auswahlbox zu aktivieren, klicken Sie auf den Radiobutton *Tag* bzw. *Monat*.

Sie können als Stichtag zwischen dem *Anzeigedatum* und dem *Wirksamkeitsdatum* (Datum, ab dem die An-, Um- oder Abmeldung gültig ist) wählen. Nach Festlegung von Auswahlzeitraum und Stichtag klicken Sie auf den Button *Anzeigen*. Sie sehen die Zahl der An-, Um-, Ab- und Korrekturmeldungen im vorgegebenen Zeitraum.

LDBV	
IT-DLZ	

Durch Klick auf den Button *Neue Auswahl* wird der Auswahlzeitraum gelöscht und Sie können sich die Zahl der Meldungen mit einem neuen Zeitraum oder Stichtag erneut *anzeigen* lassen.

Durch Klick auf den Button Beenden kehren Sie in das vorherige Menü zurück.

13.3 Die Betriebsstatistik

Um in die Betriebsstatistik zu gelangen, klicken Sie im Menü *Sonstiges* (Gewerbeauskunft) in der Gruppe *Statistik* auf den Button *Betriebsstatistik*. Das folgende Fenster öffnet sich.

Gemeindeauswahl	
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003) V Info	
uswahl der Betriebe nach	Rechtsform
Zahl der Beschäftigten 🗸 🗸	
Art des Betriebes	Tätigkeit Suche
Handwerk Sonstiges	Suchart Standardsuche
ahl der Beschäftigten in Vollzeit gleich oder größer	Mustersuche
von 0 bis	Schlüsselsuche
)rtsteil / Straße (Betriebsst., Hauptniederl.)	Tätigkeitsgruppen
Drtsteil nicht	Str <u>u</u> ktur
Straße	Stichworte
elbständigkeitsgrad	Erläuterung
Automatenaufstellungsgewerbe Reisegewerbe	Neue Suche
Anzeigedatum von bis 31.12.2019	Schlüssel @ nn.nn.n
earbeitungsstatus 🔽 aktuelle Betriebe 🗌 abgemeldete Betriebe	nn.n

Anschließend entscheiden Sie, nach welchem Kriterium (*Rechtsform*, Art des Betriebes, Tätigkeit, Zahl der Beschäftigten oder Ortsteil) Sie die Auswertung wünschen. Je nach Ihrer Wahl werden nur bestimmte Felder dieses Auswahlbildschirms berücksichtigt.

Als weiteres Kriterium können Sie das *Anzeigedatum* als *von-bis*-Bereich bestimmen. Wählen Sie nur den *bis*-Bereich, erhalten Sie alle Betriebe mit Anzeigedatum kleiner oder gleich dem *bis*-Bereich. Außerdem können Sie über den *Bearbeitungsstatus* links unten festlegen, ob Sie nur *aktuelle Betriebe*, nur *abgemeldete Betriebe* oder alle Betriebe (beide Kästchen anhaken) auswerten wollen.

Um eine Liste aller aktiven Betriebe Ihrer Gemeinde zum 31.12.2022 zu bekommen, wählen Sie als Kriterium die Zahl der Beschäftigten und geben gleich oder größer 0 ein (jeder Betrieb hat mindestens 0 Beschäftigte). Außerdem geben Sie den 31.12.2022 als Anzeigedatum bis ein und markieren nur das Kästchen Bearbeitungsstatus aktuelle Betriebe. Bei einer VG wählen Sie ggf. die Gemeinde aus, für die Sie die Liste benötigen.

Anschließend klicken Sie auf den Button *Suchen*. Die Anzahl der gefundenen Betriebe wird ermittelt und das Ergebnis Ihnen mitgeteilt.



Sie entscheiden nun, ob Sie die Trefferliste laden wollen. Wenn Sie auf *Ja* klicken, erhalten Sie eine Liste, die in der oberen Rahmenzeile das Kriterium Ihrer Wahl, in diesem Fall "Betriebe mit minimal 0 Beschäftigten, explizit ausweist.

	Betriebsname	St	raße		BetrNr.		PLZ	Ort	
\n	Deutsche Post Shop München GmbH	Esc	cherstr. 3		M1100000	00002-1	82390	Eberfing	
n	Deutsche Post Shop München GmbH	Arr	nulfstr. 60		M1100000	00013-1	80335	München	
m	Bangert Ingeborg	Kap	pellenleite 15		M1100000	00012-2	82386	Huglfing	
n	Mayer GmbH	Adı	miral-Scheer-Str. 2	2	M1100000	00018-1	87727	Babenhaus	
٩n	Atlas Turgay	Res	sthoferstr 18		M1100000	00005-2	82386	Huglfing	1
An	Jeschke & Jeschke GmbH	We	stenried 1		M1100000	00014-2	82390	Eberfing	
An	Michael und Katharina Alberecht GbR	Ho	he Straß 12		M1100000	00004-3	82386	Huglfing	
n	sie & wir bauen GmbH	Aka	azienweg 32		M1100000	00037-1	85551	Mitgliedsge	
m	Schmeißer und Wolff e. Kfm.	Alb	ertstr. 9		M1100000	00038-2	85551	Mitgliedsge	
n	Scheuring u. Ullrich GmbH	Kle	infeld 2		M1100000	00039-1	85551	Mitgliedsge	
n	Schätzlein Bernd	Bac	lstr. 25		M1100000	00040-1	85551	Mitgliedsge	
m	Sportverein Ostheim 1949 e. V.	Gar	rtenweg 4		M1100000	00041-2	85551	Mitgliedsge	
n	Riedl Heinz	Ber	gstrasse 17		M1100000	00042-1	56789	Mitgliedsge	
n	Oeckler Wohn- und Gewerbebau GmbH	Ber	gfeldweg 11		M1100000	00044-1	85551	Mitgliedsge	
n	Optic art - Elvira Müller-Homa	Frie	edenstr. 24		M1100000	00045-1	85551	Mitgliedsge	
n	Masterfoods GmbH	Jan	usstr. 30		M1100000	00046-1	85551	Mitgliedsge	
n	Hofheimer Reisebüro GmbH	Gri	mmstr. 8		M1100000	00048-1	85551	Mitgliedsge	
n	Kock e. K., Konzeption, Entwurf & Druck	Alb	ertstr. 42		M1100000	00050-1	85551	Mitgliedsge	
An	HOT Service Center Allgäu GmbH & Co. KG	Sch	hleifweg, Am Flugh	afen 25	M1100000	0024-4	87766	Memminge	
n	Hümpfner Michael und Helmut OHG	Am	Kreuzhof 31		M1100000	00054-1	85551	Mitgliedsge	
An	Holl Druck GmbH	Isa	rstr. 11		M1100000	00056-2	85551	Mitgliedsge	
n	Herrmann Klaus	Altr	mannstr. 13		M1100000	00057-1	85551	Mitgliedsge	
n	Heurich & Co. GmbH Getränke-Fachgroßhandel	Dai	mlerstr. 17		M1100000	00058-1	85551	Mitgliedsge	
n	heliosch & brk GmbH	Adr	miral-Scheer-Str. 8	3	M1100000	00059-1	85551	Mitgliedsge	
-	Hauck Hellmuth	Kle	infeld 4		M1100000	00060-1	85551	Mitaliedsa	

Bild: Übersicht Statistik Betriebe mit minimal 0 Beschäftigten

Sie können diese *Liste drucken*, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken. Die Spalteninhalte der in der Übersichtsliste gefundenen Betriebe können Sie als Textdatei *exportieren*. Die gespeicherte Exportdatei können Sie z.B. mit Libre Office, MS Excel oder MS Access öffnen und weiter bearbeiten.

Eine Schritt für Schritt Kurzanleitung zum Import einer GEWAN-Ergebnisliste in MS Excel finden Sie auf unserer Homepage unter https://gewan.bayern.de/service/downloads/handbuecher/index.html.

Sie können alle Daten zu einem Betrieb ansehen. Markieren Sie dazu die gewünschte Zeile in der Liste. Mit Klick auf den Button *Anzeigen* gelangen Sie in die Betriebsauskunft (s.a. Kap. 11.1)

<u>Hinweis</u>: Listen, die Sie aus der Betriebsstatistik erstellen können, unterliegen keiner Größenbeschränkung. Wie Sie eine Adressliste mit allen Betrieben erstellen können, erfahren Sie im Kap. 13.3.4.

```
LDBV
IT-DLZ
```

13.3.1 Auswahl der Betriebe nach Rechtsform

Haben Sie in der Auswahlbox *Auswahl der Betriebe nach* die Suche nach der Rechtsform ausgewählt, können Sie in der gleichnamigen Auswahlbox die gewünschte *Rechtsform* auswählen.

Betriebsstatistik: VG Musterverwaltungsgemeinschaft	
Gemeindeauswahl	
Gemeindeübergreifende Suche	
Auswahl der Betriebe nach	Rechtsform
Rechtsform 🔹	Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) & Co. Kommanditgesellschaft 🗾 👻
And des Branches	Sonstige nicht aufgeführte deur Auswahl der Rechtsform der Betriebe, für die Statistik erstellt w
	Stiftung & Co. Kommanditgesellschaft
	Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)
Handwerk Sonstiges	Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) & Co. Kommanditgesellschaft
(i) und (ii) oder	Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) & Co. Kommanditgesellschaft auf Aktier
	Unternenmergesellschaft (natungsbeschrankt) & Co. Uttene Handelsgesellschaft
Zani der Beschäftigten in Volizeit	Voreichonungeverein auf Cooperchitekeit
von bis	Schlüsselsuche
Orfsteil / Straße /Betriehest Haunstriederl)	Tätickeitsoruppen
	Struktur
Straße nicht	Stichworte
Selbständigkeitsgrad	
	Erläuterung
	New Yorks
	<u>Neue Suche</u>
Reisegewerbe	
Anzeigedatum	
von 01.01.1900 bis 01.01.2018	Schlüssel
Production and the second s	
Dear Deituri igissianus	U DELTRE
A avmene peniepe A appendicte peniepe	🔘 nn.n
	🔘 nn
	Suchen Abbrechen Hilfe

Anschließend klicken Sie auf den Button *Suchen*. Die Anzahl der gefundenen Betriebe wird ermittelt und das Ergebnis Ihnen mitgeteilt. Nach dem Laden der Liste sehen Sie eine Übersicht der gefundenen Betriebe mit den wichtigsten Betriebsdaten.

	Betriebsname	Straße	BetrNr.	PLZ	Ort	
١n	Deutsche Post Shop München GmbH	Escherstr. 3	M1100000002-1	82390	Eberfing	ſ
\n	Deutsche Post Shop München GmbH	Arnulfstr. 60	M1100000013-1	80335	München	1
m	Bangert Ingeborg	Kapellenleite 15	M1100000012-2	82386	Huglfing	1
n	Mayer GmbH	Admiral-Scheer-Str. 2	M1100000018-1	87727	Babenhau	s
An	Atlas Turgay	Resthoferstr 18	M1100000005-2	82386	Huglfing	
An	Jeschke & Jeschke GmbH	Westenried 1	M11000000014-2	82390	Eberfing	Ī
An	Michael und Katharina Alberecht GbR	Hohe Straß 12	M1100000004-3	82386	Huglfing	Ī
n	sie & wir bauen GmbH	Akazienweg 32	M1100000037-1	85551	Mitgliedsg	e
m	Schmeißer und Wolff e. Kfm.	Albertstr. 9	M1100000038-2	85551	Mitgliedsg	e
n	Scheuring u. Ullrich GmbH	Kleinfeld 2	M1100000039-1	85551	Mitgliedsg	e
n	Schätzlein Bernd	Badstr. 25	M1100000040-1	85551	Mitgliedsg	e
m	Sportverein Ostheim 1949 e. V.	Gartenweg 4	M11000000041-2	85551	Mitgliedsg	-
n	Riedl Heinz	Bergstrasse 17	M1100000042-1	56789	Mitgliedsg	e
n	Oeckler Wohn- und Gewerbebau GmbH	Bergfeldweg 11	M11000000044-1	85551	Mitgliedsg	e
n	Optic art - Elvira Müller-Homa	Friedenstr. 24	M1100000045-1	85551	Mitgliedsg	e
n	Masterfoods GmbH	Janusstr. 30	M1100000046-1	85551	Mitgliedsg	e
n	Hofheimer Reisebüro GmbH	Grimmstr. 8	M1100000048-1	85551	Mitgliedsg	e
n	Kock e. K., Konzeption, Entwurf & Druck	Albertstr. 42	M1100000050-1	85551	Mitgliedsg	e
An	HOT Service Center Allgäu GmbH & Co. KG	Schleifweg, Am Flughafen 3	25 M1100000024-4	87766	Memming	ē
n	Hümpfner Michael und Helmut OHG	Am Kreuzhof 31	M1100000054-1	85551	Mitgliedsg	e
An	Holl Druck GmbH	Isarstr. 11	M1100000056-2	85551	Mitgliedsg	e
n	Herrmann Klaus	Altmannstr. 13	M1100000057-1	85551	Mitgliedsg	e
n	Heurich & Co. GmbH Getränke-Fachgroßhandel	Daimlerstr. 17	M1100000058-1	85551	Mitgliedsg	e
n	heliosch & brk GmbH	Admiral-Scheer-Str. 8	M1100000059-1	85551	Mitgliedsg	e
n	Hauck Hellmuth	Kleinfeld 4	M1100000060-1	85551	Mitgliedsg	e
		10 42		1		1

Sie können diese *Liste drucken*, indem Sie auf den gleichnamigen Button klicken. Die Spalteninhalte der in der Übersichtsliste gefundenen Betriebe können Sie als Textdatei *exportieren* und mit MS Excel oder MS Access z.B. als Serienbrief weiterverarbeiten.

```
LDBV
IT-DLZ
```

Wenn Sie die Daten zu einem der Betriebe einsehen wollen, markieren Sie den gewünschten Betrieb und klicken Sie auf den Button *Anzeigen* oder Doppelklicken Sie die markierte Zeile. Sie gelangen in die Betriebsauskunft zu diesem Betrieb.

13.3.2 Auswahl der Betriebe nach Art des Betriebes

Haben Sie bei der Auswahlbox Auswahl der Betriebe nach die Suche nach der Art des Betriebes ausgewählt, können Sie ein oder mehrere Kästchen (Industrie, Handwerk, Handel, Sonstiges) markieren. Sie können die markierten Kästchen mit einer UND-Verknüpfung (alle ausgewählten Betriebsarten müssen vorliegen) oder einer ODER-Verknüpfung (mindestens eine der ausgewählten Betriebsarten muss vorliegen) verbinden, indem Sie den entsprechenden Radiobutton markieren.

Gemeindeauswahl	
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003) 👻 🛛 Info	
Auswahl der Betriebe nach	Rechtsform
Art des Betriebes 👻	
Art des Betriebes	Tätigkeit
Industrie 🔲 Handel	Suche
Handwerk Sonstiges	Suchart
A . A .	- Standardsuche
Betriebe die alle Vorgaben erfüllen	gewichtete Suche
Zahl der Bestenangen in Vorzeit Stageben endnen	C Mustersuche
von bis	Schlüsselsuche
Ortsteil / Straße (Betriebsst., Hauptniederl.)	Tätigkeitsgruppen
Ortsteil incht	Struktur
Straße	Sţichworte
Selbständigkeitsgrad	Erläuterung
Automatenaufstellungsgewerbe	Neue Suche
Reisegewerbe	
Anzeigedatum	
von 01.01.1900 bis 01.02.2016	Schlüssel (
Bearbeitungsstatus	
📝 aktuelle Betriebe 📝 abgemeldete Betriebe	🔘 nn.n
	0.00

Anschließend klicken Sie auf den Button *Suchen*. Die Anzahl der gefundenen Betriebe wird ermittelt und das Ergebnis Ihnen mitgeteilt. Werden keine Betriebe gefunden, erhalten Sie die entsprechende Hinweismeldung.



LDBV
IT-DLZ

13.3.3 Auswahl der Betriebe nach Tätigkeit

Haben Sie bei der Auswahlbox *Auswahl der Betriebe nach* die Suche nach der *Tätigkeit* ausgewählt, benötigen Sie zum Erstellen der Trefferliste genau einen Schlüssel. Diesen können Sie, falls bekannt, im Feld *Schlüssel* (unten rechts) in der Form *nn.nn.n* eingeben. Ebenso können Sie nach Betrieben mit Tätigkeiten suchen, die mit einem vorläufigen Schlüssel 99999 hinterlegt sind.

Semeindeauswahl	
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003) 🛛 🚽 🗌 Info	
Auswahl der Betriebe nach	Rechtsform
Tätigkeit 🔹	·
Art des Betriebes	Tätigkeit
Industrie Handel	Suche
Handwerk Sonstiges	Suchart
	Standardsuche
() und () oder	gewichtete Suche
Zahl der Beschäftigten in Vollzeit	C Mustersuche
•	
von bis	Schlusselsuche
Drtsteil / Straße (Betriebsst., Hauptniederl.)	Tätigkeitsgruppen
Ortsteil v Inicht	Tätigkeiten nach § 34c Ge
	Str <u>u</u> ktur
	Stichworte
Selbständigkeitsgrad	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Erlauterung
Automatenaufstellungsgewerbe	Neue Suche
Reisegewerbe	
Anzeigedatum	
	Schlüssel nn.nn.n
3earbeitungsstatus	🔘 nn.nn
📝 aktuelle Betriebe 📄 abgemeldete Betriebe	🔘 nn.n
	🔘 nn

Einen Schlüssel zu Tätigkeiten nach z.B. § 34 GewO können Sie suchen, indem Sie auf den Button *Tätigkeitsgruppen* klicken. Es öffnet sich das Fenster mit der Tätigkeitsgruppe nach § 34 GewO mit den Untergruppen für Tätigkeiten nach § 34c, d, e, f, h und i (s.a. Kap. 3.3.4).

Tatigkeitsgruppe Halker, Baubräger, Baubereuer (§ 34c GewO) (ersicherungsverater (§ 34e GewO) innanzalagenvermitter (§ 34f GewO) innorar-Finanzalagenberater (§ 34 GewO) mmobilardarlehensvermitter (§ 34 GewO) Tatigkeiten	xtbausteine Gruppe Struktur Nicht gefunden			
laker, Bauträger, Baubetreuer (§ 34c GewO) ersicherungsbermittler (§ 34c GewO) inanzanlagenvermittler (§ 34 GewO) monzar-Finanzanlagenberater (§ 34 GewO) monoliardarlehensvermittler (§ 34 GewO) ätigkeiten	atigkeitsgruppe			
ersicherungsvernitter (§ 346 GewO) ersicherungsvernitter (§ 346 GewO) onorar-finanzanlagenberater (§ 34 h GewO) onorar-finanzanlagenberater (§ 34 h GewO) amobilardarlehensvernitter (§ 34 GewO) äbigkeiten	akler, Bauträger, Baubetreuer (§ 34c GewO)			
erscherungsberater (§ 34 & GewO) anorar-Finanzanlageneutiter (§ 34 h GewO) anorar-Finanzanlagenberater (§ 34 h GewO) ambblandarlehensvermittler (§ 34 GewO) atigkeiten	ersicherungsvermittler (§ 34d GewO)			
Janzanlagenvermittler (§ 34 GewO) porar-Finanzangenberater (§ 34 GewO) mobilardarlehensvermittler (§ 34 GewO) ätigkeiten	ersicherungsberater (§ 34e GewO)			
horar Finanzanigenberater (§ 34 GewO) mobilardarlehensvernitter (§ 34 GewO) stigkeiten	nanzanlagenvermittler (§ 34f GewO)			
hridouaroanenensvermitter (g 5+ Gewo) stigkeiten	onorar-Finanzanlagenberater (§ 34 h GewO)			
stigkeiten	imobiliardariehensvermittler (§ 34 GewO)			
hrfacha Auguski und Abuski sinzakan Täänkaitan mit dar "Stri", Tarta	atigkeiten			
refering Augushi und Abushi ainzaber Täliokoitan mit der "Stri". Tarta				
hrfaring Annuald und Abuuald ainzaber Tälickeitan mit der "Stri". Tarta				
hrfarha Annuahl und Abuuahl ainzahar Takidustan mit dar 'Stro'.Tarta				
hrfacha Annuabi und Abuuabi ainzabar Täliokoitan mit der "Stro".Tarta				
hrfarha Aurushi und Abushi ainzahar Takidustan mit dar 'Stri'. Tarta				
hrfacha Aurushi und Abushi ainzahar Täliokaitao mit dar "Stro".Tarta				
hrfacha Annuahl und Abuuahl ainzahar Täliokaitan mit der "Stro".Tarta				
brfacha Ausuahl und Abuuahl ainzahar Täädaataa mit dar 'Stro' Tarta				
brfacha Ausuahl und Abuuahl ainzahar Täädeataa mit dar "Strd" Tarta				
brfacha Augushi und Abushi ainzahar Thildeatan mit der "Strd", Tarta				
wfacha Auswahl und Abwahl ainzahar Tälödeitan mit dar 'Stro'.Tanta				
hrfacha Auswahl und Aburahl ainzahar Tälldestan mit der 'Stro'-Tanta				
hrfacha Aurushi und Abushi ainzahar Täliokaitan mit dar 'Stro'.Tarta				
hefasha Auruahl und Ahuahl ainzalnar Täänkaitan mit dar 'Ctro'.Tasta				
hrfacha Auswahl und Abwahl ainzelner Tätiskaitan mit der "Stro"-Tasta				
LIDOFDODDOD I BDOFOODOD II HIITA	hrfache Auswahl und Abwahl einzelner Tätigkeiten mit der 'Strg'-Taste	Übernehmen	Abbrochon	Lilfa

Wenn Sie die gewünschte Untergruppe anklicken, erhalten eine Auflistung aller Tätigkeiten zu dieser Untergruppe.

xtbausteine Gruppe S	ruktur Nicht gefunden					
ätigkeitsgruppe						
akler, Bauträger, Baubetreu	er (§ 34c GewO)					
ersicherungsvermittler (§ 34	d GewO)					
rsicherungsberater (§ 34e	iewO)					
nanzaniagenvermittier (§ 3-	r (5.34 h CawO)					
mobiliardarlehensvermittler	(\$ 34 GewO)					
itigkeiten						
miculary des ADSCHUSSES 1	on innoolial -verbraucheruari	anenaveru ager i in Sinne des	g Har Ababit 5 des burge	nichen Gesetzbuchs	1 1940 1968 98	223
rmittillion von entreitlichen	Sinanzierungshilfen für den Ab	chlusses von Immobiliar-Verb	aucherdarlehensverträg	en im Sinne des 5 506 d	les Bürgerlichen Ges	etzial idiae
rmittiung von entgeltlichen	Finanzierungshilfen für den Ab	chlusses von Immobiliar-Verb	aucherdarlehensverträge	en im Sinne des § 506 d	les Bürgerlichen Ges	etzbuchs
rmittiung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilia	Finanzierungshilfen für den Ab -Verbraucherdarlehensverträg	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz	aucherdarlehensverträg 3 des Bürgerlichen Geset	en im Sinne des § 506 d tzbuchs	les Bürgerlichen Ges	etzbuchs
rmittiung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilia ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshilfen für den Ab Verbraucherdarlehensverträg Ien Finanzierungshilfen für der	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar-\	aucherdarlehensverträg 3 des Bürgerlichen Geset /erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d tzbuchs trägen im Sinne des § 5	des Bürgerlichen Ges 506 des Bürgerlichen	etzbuchs Gesetzbuch
rmittung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilia ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshilfen für den Ab Verbraucherdarlehensverträg ien Finanzierungshilfen für der	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar-\	aucherdarlehensverträg 3 des Bürgerlichen Geset /erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d tzbuchs trägen im Sinne des § 51	les Bürgerlichen Ges 506 des Bürgerlichen	etzbuchs Gesetzbuch
mittung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilia ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshilfen für den Ab Verbraucherdarlehensverträg ten Finanzierungshilfen für der	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar-	aucherdarlehensverträg: 3 des Bürgerlichen Geset /erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d tzbuchs trägen im Sinne des § 5	des Bürgerlichen Ges	Gesetzbuch
mittung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilia ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshilfen für den Ab Verbraucherdarlehensverträ, Ien Finanzierungshilfen für der	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar -	aucherdarlehensverträge 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d tzbuchs trägen im Sinne des § 5	des Bürgerlichen Ges	etzbuchs Gesetzbuch
rmitoung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilia ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshilfen für den Ab -Verbraucherdarlehensverträ Ien Finanzierungshilfen für der	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar -	aucherdarlehensverträg 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver)	en im Sinne des § 506 d Izbuchs trägen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	etzbuchs Gesetzbuch
rmitaung von entgeltilchen ratung im Bereich Immobilia ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshilfen für den Ab -Verbraucherdarlehensverträ Iten Finanzierungshilfen für del	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar-	raucherdarlehensverträgr 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d Izbuchs trägen im Sinne des § 51	Jes Bürgerlichen Ges	etzbuchs Gesetzbuch
rmittung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilie ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshilfen für den Ab -Verbraucherdarlehensverträ nen Finanzierungshilfen für de	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abachlusses von Immobiliar-V	aucherdarlehensverträg 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d Izbuchs trägen im Sinne des § 5	Jes Bürgerlichen Ges	etzbuch Gesetzbuch
mittung von entgelitichen ratung im Bereich Immobilie ratung im Bereich entgelitic	Finanzierungshiffen für den Ab -Verbraucherdarlehensver brä jeen Finanzierungshiffen für de	chlusses von Immobiliar-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar-Y	aucherdarlehensverträg 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d Izbuchs trägen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	etzbuchs Gesetzbuch
rmttung von entgelitichen ratung im Bereich Immobilie ratung im Bereich entgelitic	Finanzierungshiffen für den Ab -Verbraucherdartehensver trä iven Finanzierungshiffen für de	chlusses von Immobilier-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von ImmobilierA	aucherdarlehensverträg 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d Izbuchs trägen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	etzbuchs Gesetzbuch
micung yon entgelaichen Atung im Bereich imnobilie atung im Bereich entgeltik	Finanzierungshiffen für den Ab -Verbraucherdarlehensver trö- nen Finanzierungshiffen für de	chlusses von Immobilier-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar-A	aucherdarlehensvert fag 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver)	en im Sinne des § 506 d Izbuchs Gragen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	Gesetzbuch
rmtung von entgelitichen ratung im Bereich annobilie ratung im Bereich entgeltic	Finanzierungshiffen für den Ab- -verbraucherarhensverträ nen Finanzierungshiffen für de	chlusses von Immobiler-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abachlusses von Immobilier-	aucherdarlehensver trago 3 des Bürgerlichen Gesetz (erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d Izbuchs trägen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	Gesetzbuch
rmitung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilie ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshiffen für den Ab	chlusses von Immobilier-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobilier-	aucherdarlehensverträgal 3 des Bürgerlichen Geset ferbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d Izbuchs tragen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	Gesetzbuch
rmttung von entgeltlichen ratung im Bereich Immobilie ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshiffen für den Ab	chlusses von Immobilier-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobiliar-A	aucherdarlehensvert fag 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver)	en im Sinne des § 506 d Izbuchs tragen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	Gesetzbuch
ermitung von entgetilichen eratung im Bereich Immobilie eratung im Bereich entgelftic	Finanzierungshiffen für den Ab- -Verbraucherdartehensverträ- en Finanzierungshiffen für de	chlusses von Immobilier-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobilier-	aucherdarlehensverträga 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d zbuchs tragen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	Gesetzbu
rmitung von entgeltlichen ratung im Bereich entgeltlic ratung im Bereich entgeltlic	Finanzierungshiffen für den Ab- -Verbraucherdarbensverträ en Finanzierungshiffen für de	chlusses von Immobilier-Verb en im Sinne des § 491 Absatz Abschlusses von Immobilier-	aucherdarlehensverträgal 3 des Bürgerlichen Geset (erbraucherdarlehensver	en im Sinne des § 506 d zbuchs tragen im Sinne des § 5	les Bürgerlichen Ges	Gesetzbuc

Mit der "Strg"-Taste können Sie die jeweilige(n) Tätigkeit(en) auswählen. Mit Klick auf den Button *Übernehmen* kehren Sie in den Tätigkeitenbildschirm zurück.

Ist Ihnen der Schlüssel unbekannt, können Sie diesen suchen, indem Sie einen Tätigkeitstext im Feld *Suche* eingeben und auf den Button *Schlüsselsuche* klicken (s.a. Kap. 3.3.2).

Gemeindeauswani	
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003)	
Auswahl der Betriebe nach	Rechtsform
Tätigkeit 👻	
Art des Betriebes	Tätigkeit Suche
House in Noncer Handwerk Sonstiges wund O oder Zahl der Beschäftigten in Volzeit	Sonstiger Einzelhandel mit Waren verschiedener Art, Hauptrichtung Nahrungs- und Genussmittel, Getränke und Tabakwaren
von bis Suc	Sghlüsselsuche :he von Tätigkeitsschlüssel über den Suchtext im nebenstehenden Text
Ortsteil / Straße (Betriebsst., Hauptniederl.) Ortsteil v inicht Straße v inicht	Latigkeitsgruppen Struktur
Selbständigkeitsgrad	Erläuterung Neue Suche
Anzeigedatum bis	Schlüssel 47, 11, 2 @ nn nn n
Bearbeitungsstatus	© nn.nn © nn.n © nn

Nach Auswahl des Schlüssels können Sie durch Klick (rechts unten) auf die Radiobuttons *nn.nn.n* bzw. *nn.n* bzw. *nn.n* bzw. *nn* die Ebene der WZ eingrenzen (also 47.11.2, 47.11, 47.1 oder 47).

Über den Button Struktur können Sie einen Schlüssel explizit auswählen (Kap.3.3.5).

Anschließend klicken Sie auf den Button *Suchen*. Die Anzahl der gefundenen Betriebe wird ermittelt und das Ergebnis Ihnen mitgeteilt. Sollte kein Betrieb die Suchkriterien der ausgewählten Ebene der WZ (*nn* bis *nn.nn.*) erfüllen, reduzieren Sie diese (ggf. bis auf *nn*).

13.3.4 Auswahl der Betriebe nach der Zahl der Beschäftigten

Wenn Sie bei der Auswahlbox Auswahl der Betriebe nach die Suche nach der Zahl der Beschäftigten ausgewählt haben, können Sie in der gleichnamigen Auswahlbox den gewünschten Bereich auswählen (gleich, gleich oder kleiner, gleich oder größer, Bereich von-bis) und die Zahl der Vollzeitbeschäftigten angeben.

Hinweis: Die Zahl der Teilzeitbeschäftigten wird bei der Suche ignoriert.

Gemeindeauswahl	
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003) 🗸 Info	
Auswahl der Betriebe nach	Rechtsform
Zahl der Beschäftigten 🔹	
Art des Betriebes	Tätigkeit
Industrie Handel	Suche
	Suchart
	O Standardsuche
(a) und (b) oder	gewichtete Suche
Zahl der Beschäftigten in Vollzeit	() Mustersuche
Bereich von-bis	
von 20 bis	Schlüsselsuche
Vergleichskriterium für Beschäftigtenzahl	
Ortsteil / Straße (Betriebsst., Hauptniederl.)	1 atigkeitsgruppen
Ortsteil vice in incht	Struktur
Straße nicht	
and the second	Stichworte
Selbstandigkeitsgrad	Erläuterung
Automatenaufstellungsgewerbe	Neue Suche
Reisegewerbe	
Anzeigedatum	
von 01.01.1900 bis 01.02.2016	Schlüssel
Parahaitanantaka	
Ratuala Patriaka III akaamaldata Patriaka	O nn.nn
	🔘 nn.n
	🔘 nn
	Suchen <u>A</u> bbrechen <u>H</u> ilfe

Im Gegensatz zu den anderen Listen (max. 1.000 Treffer) können Sie bei der Betriebsstatistik <u>alle</u> Betriebe Ihrer Gemeinde/VG auflisten (und exportieren).

Um eine **Liste aller Betriebe** zu erstellen, wählen Sie im Feld *Zahl der Beschäftigten* den Bereich "*gleich oder größer"* in Verbindung mit dem Wert "*0"* (*Null*) im Feld *von* (jeder Betrieb hat garantiert mindestens 0 Beschäftigte).

Bei Bedarf geben Sie im Feld Anzeigedatum bis den gewünschten Stichtag ein.

Anschließend klicken Sie auf den Button *Suchen*. Die Anzahl der gefundenen Betriebe wird ermittelt und das Ergebnis Ihnen mitgeteilt. Jetzt können Sie die Liste drucken oder exportieren (Kap. 13.3).

13.3.5 Auswahl der Betriebe nach dem Ortsteil

Haben Sie bei der Auswahlbox *Auswahl der Betriebe nach* die Suche nach dem Ortsteil ausgewählt, können Sie in der Auswahlbox *Ortsteil* den gewünschten Ortsteil auswählen. Dazu kombinierbar sind die Straßen, die anschließend in der gleichnamigen Auswahlbox stehen.

<u>Hinweis</u>: Bei Verwaltungsgemeinschaften ist die Betriebstatistik nach Auswahl der Betriebe nach *Ortsteil* nur gemeindespezifisch möglich, da GEWAN immer nur auf die im System gespeicherte Straßendatei einer einzelnen Kommune zugreifen kann.

Gemeindeauswahl	
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003) 🛛 🗸 🛛 Info	
Auswahl der Betriebe nach	Rechtsform
Ortsteil 🗸	
Art des Betriebes	- Tätigkeit
Industrie Handel	Suche
Handwerk Sonstices	Suchart
	O Standardsuche
(@) und (_) oder	gewichtete Suche
Zahl der Beschäftigten in Vollzeit	O Mustersuche
von bis	Schlüsselsuche
Ortsteil / Straße (Betriebsst., Hauptniederl.)	Tätigkeitsgruppen
Ortsteil Berg	Stryktur
Straße nicht	erlassung Stichworte
Bergstrasse	Erläuterung
Automatenaufstellungsgewerbe	Neue Suche
Anzeinedatum	
von 01.01.1900 bis 01.02.2016	Schlüssel
Bearbeitungsstatus	0 00.00
✓ aktuelle Betriebe abgemeldete Betriebe	
	0.00
	() nn

Wenn Sie einen *Ortsteil* wählen, wird die Auswahlbox *Straße* mit den Straßennamen dieses Ortsteils gefüllt. Wenn Sie das Kästchen *nicht* hinter der Auswahlbox *Ortsteil* markieren, werden alle Betriebe der Kommune in allen Ortsteilen außer dem ausgewählten gefunden.

Wenn Sie eine *Straße* wählen und das Kästchen *nicht* dahinter markieren, werden alle Betriebe in allen Straßen der Kommune außer der ausgewählten gefunden.

Wenn Sie die Kästchen *nicht* hinter beiden Auswahlboxen markieren, werden alle Betriebe gefunden, die <u>nicht</u> im ausgewählten *Ortsteil* <u>und nicht</u> in der *ausgewählten* Straße liegen.

Gibt es Gemeindeteile, die keinem *Ortsteil* zuordenbar sind, können Sie das Leerfeld (d.h. kein Eintrag nach dem letzten Ortsteil) bei der Auswahlbox auswählen. Wenn Sie dazu das Feld *Straße* aufklappen, sehen Sie die Straßen, die zu keinem Ortsteil gehören. Somit können Sie in der Betriebsstatistik die Betriebe trotzdem nach einzelnen Straßen filtern.

Anschließend klicken Sie auf den Button *Suchen*. Die Anzahl der gefundenen Betriebe wird ermittelt und das Ergebnis Ihnen mitgeteilt.

```
LDBV
IT-DLZ
```

13.3.6 Auswahl der Betriebe nach dem Selbständigkeitsgrad

Haben Sie bei der Auswahlbox *Auswahl der Betriebe nach* die Suche nach dem Selbständigkeitsgrad des Betriebes ausgewählt, können Sie zwischen Hauptniederlassung, Zweigniederlassung oder unselbständiger Zweigstelle wählen. Optional können Sie ein oder beide Kästchen Automatenaufstellungsgewerbe und Reisegewerbe dazu markieren. Sie haben aber auch die Möglichkeit, nur Automatenaufstellungsgewerbe und/oder Reisegewerbe zu kennzeichnen.

Gemeindeauswahl	
Mitgliedsgemeinde 01(AGS:09194101 PLZ:00003)	
Auswahl der Betriebe nach	Rechtsform
Selbständigkeitsgrad 👻	
Art des Betriebes	Tätigkeit
Industrie Handel	Suche
Handwerk Sonstiges	Suchart
- · · ·	() Standardsuche
I una O oder	() gewichtete Suche
Zahl der Beschäftigten in Vollzeit	O Mustersuche
von bis	Schlüsselsuche
Ortsteil / Straße (Betriebsst. , Hauptniederl.)	Tätigkeitsgruppen
Ortsteil nicht	Struktur
Straise	Stichworte
Selbständigkeitsgrad	Erläuterung
unselbständige Zweigstelle	Enauterung
Automatenaufstellungsgewerbe	Neue Suche
🔲 Reisegewerbe	
Anzeigedatum	
von 01.01.1900 bis 01.02.2016	Schlüssel
Bearbeitungsstatus	0 00 00
V aktuelle Betriebe 🕅 abgemeldete Betriebe	
	0 10 10
	U III

Anschließend klicken Sie auf den Button *Suchen*. Die Anzahl der gefundenen Betriebe wird ermittelt und das Ergebnis Ihnen mitgeteilt.

14 Der Export von Gewerbedaten

Der Daten-Export steht nur für Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften zur Verfügung.

Hinweis: Der Entwickler der externe GEWAN-Access-Schnittstelle ist mittlerweile im Ruhestand, d.h. die Schnittstelle wird seit Jahren nicht mehr weiterentwickelt. Bei Problemen mit der Schnittstelle können wir eher nicht helfen.

Durch Klick auf den Button *Daten-Export* (0,0,0) im Startmenü können Sie die für Ihre Gemeinde in der zentralen GEWAN-Datenbank gespeicherten Gewerbedaten exportieren und zur Bearbeitung über die GEWAN | Access-Schnittstelle, deren Bedienung im GEWAN-Access-Handbuch beschrieben ist, in eine MS Access-Datenbank importieren.

Die aktuelle Version der Schnittstelle steht Ihnen im Gewerbeportal als Download zur Verfügung (s.a. Kap. 1.6, Komponente GEWAN | Access-Schnittstelle).

<u>Hinweis</u>: Zur Installation der GEWAN-Access-Schnittstelle sind **Administratorrechte notwendig**. Alte Versionen sind vor der Neuinstallation zu deinstallieren. Die MS Access-Schnittstelle muss vor dem Download der Gewerbedaten einmal gestartet werden, um den Dateityp "*gml*" (gewan markup language) in die Registrierung einzutragen. Wenn Sie danach eine "*gml*"-Datei doppelklicken, wird diese in eine MS Access-Datenbank eingelesen.

Hinweis für Verwaltungsgemeinschaften: Sie können in der Gemeindeauswahlbox wählen, ob Sie gemeindeübergreifend oder gemeindespezifisch exportieren wollen. Standardmäßig ist die gemeindeübergreifende Suche vorbelegt, bei der Sie die Auswahl der zu exportierenden Daten nicht nach Betriebsnummer einstellen können. Um einen gemeindespezifischen Export durchzuführen, klicken Sie auf die Auswahlbox Gemeindeauswahl und wählen Sie die gewünschte Gemeinde aus.

🛯 Gewerbeanzeigen im Netz: VG Musterverwaltungsgemeinschaft							
GEWAN GEWerbeAnzeigen im Netz							
Anmeldung	GEWAN 4.5.15.4						
Organisation 091945101	Herzlich willkommen!						
Benutzer benutzer01	Ihr GEWAN-Team						
Kennwort	Bitte verwenden Sie zum Starten von GEWAN aus Gr	ünden der Datensicherheit wenn möglich immer die					
Abmelden	neueste Java-Version (https://www.java.com/de/down	iload).					
Kennwort gülitg bis: 11.05.2019							
Startmenü	Benutzer	Organisation					
<u>G</u> ewerbemeldungen	Herr Sachbearbeiter Amalienstr, 1	Musterverwaltungsgemeinschaft Straße der VG 99					
Sonstiges	88888 Musterverwaltungsgemeinschaft Telefon: 089/2119-4922	98765 Musterverwaltungsgemeinschaft Telefon: 089/2119-4922					
Verwaltung	Fax: 089/2119-14922 E-Mail: gewan@bayern.de	Fax: 089/2119-14922 E-Mail: gewan@bayern.de					
Benutzereinstellungen	Benutzerprofile bearbei	Organisationsprofil bea					
Kennwort ändern	Postfach						
Daten-Export (0,0,3)	<u>R</u> ückläufer (3) <u>W</u> irtschaftskam Bürger-C	D <u>n</u> line (5) Vorlä <u>u</u> fige (29) Auskun <u>f</u> t-Online					
Info Aktuajisie GEWAN beenden Hilfe							

Neben dem Button *Daten-Export (0,0,3)* sehen Sie in Klammern die Anzahl der verfügbaren Exportdateien getrennt nach *warten, in Bearbeitung* und *fertig* (zum Herunterladen).

LDBV
IT-DLZ

Sie können zwischen folgenden *Exportformaten* wählen:

- gml zum automatischen Import in die MS Access-DB
- *kwis* zum Import in die Wirtschaftsförderung
- *xml* zum Weiterverarbeiten in anderen Programmen (ist ähnlich *gml*, lediglich bezüglich der Umlaute gibt es Unterschiede).
- *xml_g* zum Weiterverarbeiten in anderen Programmen (ist ähnlich *xml*, enthält aber nur die Grunddaten).

xport voi	n Gewerb	edaten: VG	i Musterv	erwaltun	igsgemeinso	haft			×
Letzter Date Folgender E Es wurde ke	nexport xportauftrag ein bisher du	dieser Organi rchgeführter E	sation wurde xportauftrag	e als letzter gefunden.	fertiggestellt:				
Exportauftra Einstellung Gemeinde Format	g jen Gemeindeübe igmi (GEWAN	ergreifender Expo	ort elle)			~	Info		
Art	Alle Meldung	en der Betriebsst	ätte				~		
O Erstello	datum v Isnummer v	on	bis bis					Expo	ortauftrag erst
Akuelle Expo	ortaufträge								
Status	Ersteller	Erstelldat	Erstellzeit	Art	Gemeinde	Exportfilter	Format	Anzahl M	Her <u>u</u> nterladen <u>A</u> bbrechen Lö <u>s</u> chen
<								>	

Ein *Exportformat* ist im Gemeindeprofil (bei Verwaltungsgemeinschaften im Organisationsprofil) vorbelegt (kann von Ihnen geändert werden). Wenn Sie ein anderes Format (z.B. *kwis*, das *Exportformat* für die Wirtschaftsförderung oder *xml* zum Weiterverarbeiten in anderen Programmen) benötigen, können Sie dieses in der Auswahlbox *Exportformat* auswählen.

Legen Sie durch Klick auf den entsprechenden Radiobutton fest, ob Sie die zu exportierenden Daten mit der *Exportart Betriebsbezogen* (der aktuelle (letzte) Stand) oder *Meldungsbezogen* (jede einzelne (historische) Meldung) erstellen wollen.

Sie können festlegen, ob Sie den *gesamten Datenbestand* oder nur einen nach *Erstelldatum* (Datum der Speicherung) oder *Betriebsnummer* eingeschränkten Teil exportieren wollen.

Im Bereich Letzter Datenexport sehen Sie das Datum, die Uhrzeit und den Benutzer des letzten Datenexports.

Da Sie **maximal 99.999 Datensätze auf einmal exportieren** können, kann es sein, dass Sie größere Datenbestände entweder nach Erstelldatum oder nach Betriebsnummer aufteilen müssen, um alle Daten exportieren zu können. Nach einem Gesamtexport sollten Sie regelmäßig (z.B. monatlich oder quartalsweise) den Export nach Erstelldatum durchführen. Um die gewünschten Daten zu exportieren, klicken Sie auf den Button *Absenden*.

Im sich öffnenden Bestätigungsfenster erhalten Sie Informationen über die weitere Vorgehensweise.

GEWAN	N Information	×
1	Der Exportauftrag wurde weitergeleitet. Je nach Auslastung des GEWAN-Servers kann die Bearbeitung einige Zeit beanspruchen. Sie können das Ergebnis herunterladen, sobald der Exportauftrag den Status "Fertig" e	rhält.
	OK .	

Durch Klick auf den *OK*-Button kehren Sie in den Exportbildschirm zurück, den Sie durch Klick auf den gleichnamigen Button *aktualisieren* können.

Export voi	n Gewerb	edaten: VG	Musterv	erwaltı	ungsgemeinso	chaft			×
Letzter Dater Folgender E Es wurde ke	nexport xportauftrag :in bisher du	ı dieser Organi rchgeführter E	sation wurde xportauftrag	e als letzt gefunde	er fertiggestellt: n.				
Exportauftra Einstellung	g jen								
Gemeinde Format	Gemeindeüb gml (GEWAN gml (GEWAN	ergreifender Expo Access-Schnittste Access-Schnittste	rt elle) elle)			~	Info 🗸		
Prüfung	kwis (Wirtsch xml (Alter Sta xml_g (Grund	aftsförderung) andard) Idaten)							
Kein Fi Erstella Betrieb	lter v Jatum v snummer v ortaufträge	ron	bis bis]			Expo	ortauftrag erst
Status	Ersteller	Erstelldat	Erstellzeit	Art	Gemeinde	Exportfilter	Format	Anzahl M	Her <u>u</u> nterladen
<								>	<u>Abbrechen</u> Lö <u>s</u> chen
						A	ktua <u>l</u> isieren	B <u>e</u> enden	<u>H</u> ilfe

In der Spalte *Status* können Sie den Bearbeitungszustand mitverfolgen. Nach Fertigstellung der Datei steht diese noch drei Tage zum *Herunterladen* bereit, bevor sie automatisch gelöscht wird.

Durch Klick auf den Button *Löschen* können Sie einen abgesendeten markierten Exportauftrag (Status = in Bearbeitung) oder eine Exportdatei (Status = fertig) löschen.

Durch Klick auf den Button *Abbrechen* verlassen Sie zwar den Daten-Exportbildschirm und kehren ins Hauptmenü zurück, ein bereits abgesendeter Export wird dadurch jedoch nicht beeinflusst. Ein bereits abgesendeter Datenexport kann von Ihnen mit Klick auf den Button *Löschen* wieder aus der Tabelle gelöscht werden.

Um eine Exportdatei auf Ihrem Rechner zu speichern, markieren Sie diese und klicken auf den Button *Herunterladen*. In dem sich öffnendem Fenster können Sie den Pfad und den Dateinamen bestimmen, unter der Ihre Exportdatei gespeichert wird. Es empfiehlt sich, einen sprechenden Namen zu verwenden.

LDBV
IT-DLZ

GEWAN – Benutzerhandbuch



Wenn Sie als Exportformat "gml" gewählt haben, werden Sie nach dem Speichern gefragt, ob die Daten gleich in die lokale Anwendung übernommen werden sollen.

GEWAN-	Info X
?	Die Datei wurde unter C:\Programme\GEWAN_4×_Access(420-151-2)\DAT\Alle meine Daten.gml erfolgreich gespeichert. Sollen die Daten gleich in die lokale Anwendung übernommen werden?

Durch Klick auf den Button *Ja* wird die GEWAN-Access-Schnittstelle gestartet. Beim ersten Import wird die Exportart *Betriebsbezogen* oder *Meldungsbezogen* in der MS Access-DB vermerkt. Wenn Sie Daten mit gleicher *Exportart* importieren, öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie den Import bestätigen können (diese doppelte Bestätigung lässt sich nicht vermeiden, da der Export aus GEWAN und der Import in die MS Access-Datenbank voneinander unabhängig sind).

Datenba	nk-Update!
į	Die Datei "C:\Programme\GEWAN_4×_Access(420-151-2)\DAT\Alle meine Daten.gml" wird eingelesen und verarbeitet! Je nach Größe der Datei, kann das Einlesen mehrere Minuten dauern! Soll der Vorgang gestartet werden?
	<u>la</u> <u>N</u> ein

Wenn Sie auf den Button *Ja* klicken, wird der Import gestartet. Den Fortschritt des Importvorgangs können Sie verfolgen. Sobald der Import beendet ist, erhalten Sie ein Erfolgs- bzw. Fehlerfenster. In letzterem Fall wird Ihnen angeboten, die Fehlerdatei anzuschauen. Wenn Sie Daten unterschiedlicher Art importieren, öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie auf diese Konstellation hingewiesen werden.

(į)	Sie wollen Daten der Datei-Art "MELDUNGSBEZOGEN"in die D Die derzeitige Datenbank ist aber für die Daten-Art"BETRIEB Wollen Sie die Datenbank/Daten-Art wechseln?	atenbank schreiben. SBEZOGEN" definiert
	Ja Nein	

Durch Klick auf den Button *Ja* wird die Datenbank/Daten-Art automatisch gewechselt. In beiden Fällen startet jetzt der Import, der abhängig von der zu importierenden Datenmenge zwischen wenigen Sekunden und mehreren Minuten dauern kann.

Sie können vor dem Öffnen der GEWAN Access-DB in der Menüleiste über *Extras / Optionen* den Modus der Datenart für *Betriebsbezogen* oder *Meldungsbezogen* jederzeit anpassen. Den aktuell eingestellten Datenmodus (betriebsbezogene Daten) oder (meldungsbezogene Daten) sehen Sie oberhalb der Menüleiste.



GEWAN – Benutzerhandbuch



Durch Klick auf die <Esc>-Taste können Sie den Import jederzeit abbrechen. Ist der Import beendet, erhalten Sie ein Erfolgs- bzw. Fehlerfenster. Die Fehler können Sie im Log-File ansehen. Nach erfolgreicher Fertigstellung des Datenimports erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.



Das **Handbuch zur GEWAN Access-Schnittstelle** können Sie unter https://www.gewan.de/service/downloads/handbuecher/index.html herunterladen.

15 Der Thesaurus

Im Gegensatz zu einfachen Suchmaschinen, wie sie z.B. in vielen Textverarbeitungsprogrammen zu finden sind, verwendet GEWAN keinen reinen Zeichenkettenvergleich, sondern ein intelligentes Suchsystem. Grundlage dafür ist der Thesaurus, eine geordnete und strukturierte Wortsammlung, die auf der gedruckten Fassung der "Klassifikation der Wirtschaftszweige" (*WZ*) basiert.

Der Thesaurus kennt Synonyme und Ober- und Unterbegriffe. Damit ist eine Suche nach Begriffen möglich, die nicht in der Buchform vorkommen. So werden z.B. die Wörter "Auto", "Kraftwagen", "Pkw" und "Kfz" zu einer Synonymgruppe zusammengefasst.

"Handel" ist Oberbegriff zu "Großhandel" und "Einzelhandel". Bei der Suche nach "Handel mit Autos" zeigt das System also auch die möglichen Treffer "Großhandel mit Kraftwagen" und "Einzelhandel mit Kraftwagen" an.

Über die Synonyme werden auch verschiedenen Schreibweisen eines Begriffes ("Photograph", "Fotograf"), komfortable Abkürzungen ("Gh" für "Großhandel"), männliche und weibliche Formen ("Arzt", "Ärztin"), regional unterschiedliche Sprachformen und Ausdrucke ("Brötchen", "Semmel", "Schrippe") oder praxisnahe Formulierungen und Umschreibungen ("Handy" statt "Mobilfunktelefon") abgebildet.

Darüber hinaus ist das System durch die Zuordnung der Wortgrundformen weitgehend unempfindlich gegenüber Konjugations- und Deklinationsformen ("herstellen", "Herstellung") sowie Singular und Pluralformen ("Auto", "Autos" oder "Museum", "Museen").

Selbstverständlich versteht der Thesaurus auch die neue Rechtschreibung.

15.1 Die Suchstrategie

Die Tätigkeitssuche ist als Freitextsuche zu verstehen. Es können beliebige Begriffe eingegeben werden, die dann je nach Suchstrategie verschieden behandelt werden. Drei Suchstrategien (die *Standardsuche*, die *gewichtete Suche* und die *Mustersuche*) stehen Ihnen zur Verfügung. Allen gemeinsam ist, dass sie nicht zwischen der Groß-/Kleinschreibung unterscheiden.

15.1.1 Die Standardsuche

Aus dem eingegebenen Text werden die Stoppworte (z.B. *von*, *der*, *die*, *das*, *ein*, …) eliminiert. Die verbliebenen Worte werden unter Berücksichtigung ihrer Grundform oder Eigenschaft als Synonym zur Suche mit UND verknüpft.

Nachfolgend zwei Beispiele, die Ihnen helfen sollen, die Standardsuche zu verstehen.

Verkauf von Autos \rightarrow gesucht werden die beiden Worte *Verkauf* und *Auto*

Auto* \rightarrow gesucht werden alle Wörter, die mit Auto beginnen, wie z.B. Autos, Automat etc.

15.1.2 Die gewichtete Suche

Dieser Suchmodus ist voreingestellt, da er in den meisten Fällen zum Erfolg führen dürfte.

Wie beim Standardmodus werden hier die Stoppworte herausgefiltert und die Grundform, sowie die Synonymeigenschaft der einzelnen Wörter berücksichtigt.

Anders ist die Ermittlung der Treffer. Neben einer logischen UND-Verknüpfung wird auch eine ODER-Verknüpfung für die Suche verwendet. Die Liste enthält somit auch Signaturen, die nicht alle Suchbegriffe, jedoch mindestens einen enthalten.

Die Rangfolge in der Anzeige wird von der Anzahl der enthaltenen Suchbegriffe bestimmt. Zuerst erscheinen die Signaturen mit allen bzw. den meisten Suchbegriffen. Danach folgen die Treffer, die weniger Suchbegriffe beinhalten.

Die Trefferquote ist hier also bedeutend höher, dafür stehen die Signaturen, die mit hoher Wahrscheinlichkeit in Frage kommen, ganz oben.

Nachfolgend drei Beispiele, die Ihnen helfen sollen, die gewichtete Suche zu verstehen.

Herstellung von Tischen und Stühlen → gesucht wird: *Herstellung* und/oder *Tisch* und/oder *Stuhl*

*Verkauf von Auto** \rightarrow gesucht wird: *Verkauf* und/oder alle Wörter die mit *Auto* beginnen (wie z.B. *Autos, Automat, Autozubehör, automatisch*) etc.

*Herstellung von *netz** → gesucht wird: *Herstellung* und/oder alle Wörter, die *Netz* beinhalten (z.B. *Fischernetze*, *Netzwerk*, *Netzgarn*).

15.1.3 Die Mustersuche

Bei der Mustersuche wird der eingegebene Text unverändert an die Suche weitergegeben. Es erfolgt keine Stoppwortanalyse, Grundformreduktion oder Beachtung der Synonyme. Einzig die Groß-/ Kleinschreibung bleibt (wie bei den anderen Sucharten) unberücksichtigt.

Nachfolgend zwei Beispiele, die Ihnen helfen sollen, die Mustersuche zu verstehen.

Reparatur von Büromöbeln \rightarrow gesucht wird: *Reparatur von Büromöbeln*

rind \rightarrow gesucht wird: die Buchstabenfolge *rind*, wobei das Suchergebnis neben *Rind*er, Weide*rind*, etc. auch Wörter wie Zucke*rind*ustrie oder Lede*rind*ustrie beinhaltet.

Die Mustersuche sollten Sie also nur in Ausnahmefällen anwenden.

15.2 Allgemeine Hinweise

Bei jedem der beschriebenen Suchmodi ist es möglich, nur Teile eines Wortes anzugeben, wobei der Rest, auf den es nicht ankommt, durch das Sonderzeichen "*" ausgedrückt wird.

Hinweis: Kürzen Sie Wörter nur mit '*' ab. Wenn Sie ein Wort mit '*' verkürzt angeben, ist keine Grundformreduktion oder Synonymbehandlung möglich.

Beschränkt sich die Suche auf einen bestimmten Bereich wirtschaftlicher Tätigkeiten, so können Sie bei der Standardsuche oder der gewichteten Suche auch folgende Abkürzungen eingeben.

Abkürzung	Tätigkeit
Н	Herstellung
Gh	Großhandel
Eh	Einzelhandel
V	Handelsvermittlung
Erzg	Erzeugung
Gew	Gewinnung

Die Wirtschaftszweigklassifikation orientiert sich hauptsächlich nach Tätigkeiten und nicht an Berufsangaben.

Beispielsweise bleibt die Suche nach Gastwirt (ohne ,*' hinten) ergebnislos. Bei der Eingabe von Gastwirtschaft, Gasthaus oder Gaststätte erzielen Sie u.a. den Treffer 56.10.1 - Restaurants mit herkömmlicher Bedienung.

Nicht jeder eingegebene Text führt sofort zu einer Trefferliste. Wird ein zusammengesetztes Wort nicht gefunden, empfiehlt es sich, eine erneute Suche zu starten, indem man das Wort in seine Bestandteile zerlegt.

Beispielsweise ist die Suche nach dem Begriff *Getränkegroßhandel* ergebnislos. Die Eingabe von *Großhandel mit Getränken* führt zur richtigen Signatur 46.34.0.

Hilft die oben genannte Methode auch nicht, so deklarieren Sie den Begriff als Wortteil (d.h. Sie ersetzen den nicht bekannten Teil des Wortes mit '*').

Beispielsweise bringt Ihnen weder die Suche nach der Tätigkeit *Veranstalten von Gewinnspielen* noch die (erneute) Suche mit der Trennung von *Gewinn* und *Spiele* einen Treffer. Dagegen erzielen Sie mit der Eingabe von *Gewinn** und *Spiele* als Treffer die Signatur 92.00.1 – Veranstaltung von Spielen mit Gewinnmöglichkeit.

16 Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ)

16.1 GEWAN startet nicht

Sollte GEWAN nicht starten, können die unterschiedlichsten Ursachen dafür verantwortlich sein. Eine der häufigsten ist eine veraltete Java-Version (Sie benötigen **mind. Java 11**). Halten Sie Java deshalb stets aktuell. Je nach Zugriffsart (über das Internet bzw. das Behördennetz) können Einstellungen an der Firewall oder am Proxy-Server den GEWAN-Aufruf blockieren. Wenden Sie sich bitte deshalb zunächst an Ihren System-Administrator, da dieser Ihre Vorort-Installation am besten kennt. Weitere Informationen zur Technik und den notwendigen Einstellungen entnehmen Sie bitte unbedingt auch den beiden Handbüchern für Installation und Administration.

16.2 Der Druck geht nicht mehr

Ausdrucke aus GEWAN werden im PDF-Format erzeugt und können mit dem Acrobat Reader von Adobe gedruckt werden. Wenn Sie plötzlich nicht mehr drucken können, **prüfen Sie, ob in Ihrem Benutzerprofil ein nicht existenter Pfad eingetragen ist**. Wenn Sie den (nicht existenten) Druckpfad im GEWAN-Benutzerprofil löschen (Speichern nicht vergessen), wird automatisch im Home-Verzeichnis des Benutzers (i.d.R. auf dem Laufwerk C:) der Ordner *gewanFDFDrucke* mit den drei Unterordnern *concated*, *fdfdruck* und *wappen* eingerichtet. Ist die Benutzereinstellung PDF-Gesamtdatei "*archivieren*" für einen Benutzer hinterlegt, stellt GEWAN einen weiteren Unterordner *"archiv*" im Druckpfad bereit.

Ändert sich das Wappen/Logo, senden Sie uns dieses bitte zu. Nach der Implementierung auf dem GEWAN-Server werden Sie davon informiert. Damit das neue Wappen/Logo beim nächsten Mal auch gedruckt werden kann, müssen Sie zunächst das im Unterordner "*wappen*" hinterlegte aktuelle (alte) Wappen/Logo löschen bzw. umbenennen.

<u>Hinweis</u>: Beachten Sie bitte auch die Informationen zum Druck in den Handbüchern für Installation (Kap. 1.4 und 1.5) und Administration (Kap. 3 und 4.1.2).

16.3 Die Rechtsform GbR / OHG

Eine GbR / OHG hat in der Regel <u>wenigstens</u> einen, meistens aber zwei oder mehr geschäftsführende Gesellschafter, die jedoch selbst keine GbR / OHG sein können. Sobald Sie die vorletzte Person einer GbR / OHG abmelden (Kap. 7.2.2), können Sie während dieser Aktion auch eine Rechtsformänderung in ein (nicht eingetragenes) Einzelunternehmen durchführen. Alternativ können Sie die GbR / OHG komplett abmelden und für den verbleibenden Gesellschafter eine neue Anmeldung eingeben. Gleiches gilt für den umgekehrten Fall, wenn aus der Einzelfirma eine Personengesellschaft entsteht. In beiden Fällen ist als Ab- und Anmeldegrund "Wechsel der Rechtsform" anzugeben.

Wenden Sie sich bitte zur Klärung für die in Ihrem Landkreis gewünschten Vorgehensweisen an Ihre zuständige Aufsichtsbehörde.

<u>Hinweis</u>: Beachten Sie bitte auch die Empfehlungen des Statistischen Bundesamtes (Meldeverfahren bei einer GbR), die Sie von der GEWAN-Webseite unter https://gewan.bayern.de/mam/gewerbewesen/meldeverfahren_gbr.pdf beziehen können.

16.4 Die Rechtsform ... & Co.KG / OHG

In einer GmbH & Co. Kommanditgesellschaft ist in der Regel eine jur. Person (GmbH) als die persönlich haftende Gesellschafterin (Komplementär) dieser Personengesellschaft auf der Personenebene (vgl. Kap. 3.4.4) anzugeben. Die gesetzlichen Vertreter der jur. Person (GmbH) können Sie wiederum als nat. Personen in dieser jur. Person hinterlegen.

In sehr seltenen Fällen kommt es vor, dass

- a) neben der jur. Person zusätzlich eine nat. Person persönlich haftend ist. Diese können Sie ähnlich der nat. Person eines Einzelunternehmens anlegen (Kap. 3.4.1) bzw. hinzufügen (Kap. 3.4.5). Für diese nat. Person wird eine eigene Ausfertigung der Gewerbemeldung gedruckt.
- b) als phG (persönlich haftende Gesellschafterin) keine GmbH, sondern eine GmbH & Co. Kommanditgesellschaft im Handelsregister eingetragen ist und erst auf dieser Ebene eine jur. Person (GmbH) als gesetzlicher Vertreter fungiert, wobei Sie deren gesetzliche Vertreter in Form von nat. Personen nicht hinterlegen können, da dies das Formular (und damit auch GEWAN) nicht vorsieht (Kap. 3.4.7.2).

(S.a. den Hinweis **Die detaillierte Aufstellung und Beschreibung** "*Übersicht Rechtsformen"…* in Kap. 3.1).

16.5 Die Rechtsform Limited / Ltd.

Um eine Limited / Ltd. zu erfassen, wählen Sie als Rechtsform *Sonstige nicht aufgeführte ausländische Rechtsform (Nicht EU-Recht) – Juristische Person*. Analog einer GmbH geben Sie die Registerdaten bei der juristischen Person ein (Kap. 3.4.3).

16.6 Die Rechtsform Aktiengesellschaft / AG

Bei einer Aktiengesellschaft erfassen Sie <u>keine</u> gesetzlichen Vertreter, sondern nur den Namen der vertretungsberechtigten Person (Kap. 3.4.3).

16.7 Die Betriebsstätte liegt in einem anderen Meldebezirk

Für die Frage der Zuständigkeit von Gewerbemeldungen ist <u>nur</u> der Ort der Betriebsstätte relevant.

Liegt die Betriebsstätte außerhalb Ihres Meldebezirks, verweisen Sie den Gewerbetreibenden an die zuständige Kommune (siehe Kap. 3.1.1).

16.8 Eine Meldung ist mit falschem Anzeigedatum gespeichert

Diese häufig gestellte Frage betrifft i.d.R. nur kreisangehörige Kommunen.

Haben Sie eine Meldung versehentlich mit einem falschen Anzeigedatum (Feld 32 im Formular), das zeitlich <u>vor</u> dem Startdatum der elektronischen Weiterleitung (s.a. Kap. 10) liegt, gespeichert, obwohl das Anzeigedatum richtigerweise <u>nach</u> dem Startdatum war, müssen Sie die Meldung <u>nicht</u> nochmal neu erfassen, da eine Korrektur dieser Meldung (s.a. Kap. 5) hinsichtlich des (falschen) Anzeigedatums bewirkt, dass die Meldung nun dem Landratsamt zur Prüfung vorliegt.

Dasselbe gilt auch im umgekehrten Fall: Haben Sie eine Meldung versehentlich mit einem falschen Anzeigedatum, das zeitlich **nach** dem Startdatum der elektronischen Weiterleitung liegt, gespeichert, obwohl das Anzeigedatum richtigerweise **vor** dem Startdatum war, müssen Sie die Meldung ebenfalls **nicht** nochmal neu erfassen, da eine Korrektur dieser Meldung hinsichtlich des (falschen) Anzeigedatums **möglichst bald nach dem Speichern** (unbedingt, <u>bevor</u> das LRA Ihre Meldung genehmigt hat, danach können Sie die Anmeldung nur noch berichtigen und Sie können den Betriebsbeginn und das Anzeigedatum der Meldung nun aus der Liste der zu prüfenden Meldungen in der GEWAN | Komponente *Landratsamt* (s.a. Benutzerhandbuch für Landratsämter, Kap. 3ff) entfernt ist.

GEWAN – Benutzerhandbuch

17 Index

§ 34 GewO Tätigkeit	
Abmeldung	
einer Person aus einer Personengesellschaft z.B. GbR (Gesellschafteraustritt)	
Einzelunternehmen	
mit gleichzeitiger Rechtsformänderung	
Personengesellschaft	
Administration von GEWAN	
Adresse	
der Person übernehmen	
Straßenname	
unbekannt verzogen	72
Adressliste alle Betriebe	232
AGS (Allgemeiner Gemeindeschlüssel)	15 98 154
Altdaten	28 35 50 178 199
Angahen zur gesetzlichen Unfallversicherung	91
Anmeldung	······································
Loggin in GEWAN	15
Pücknahma einer irrtümlich/fahlerhaft erfassten Anmeldung	146
Zwischonspoichern	
Zwischenspeichen	
Autentinatisemauonis	
Autorderung zur Erfullung der Anzeigepflicht	
	200
Betried	
Person	
Ubersicht	
Auskunft nur bei berechtigtem Interesse	
Auswahlbox	
Authentifizierungslevel 1 bis 4	
BayernPortal Aufgabenbeschreibung	
Beanstandungen vom LRA	
Druck	
Löschen	
Bemerkung	
Betriebsbezogen	
Betriebsbezogen (Auskunft)	
Personenbezogen (Auskunft)	
Personenbezogen (JP)	
Personenbezogen (NP)	
Benutzereinstellungen	
Angabe der Gesellschafter bei einer GbR	
Übersicht	
Benutzername eingeben	
Besonderheiten der unterschiedlichen Rechtsformen	
Beteiligung der öffentlichen Hand	91
Betriebsadresse	89
Betriebsauskunft	200
Betriebsname	200
ändern	110
andern	
einer Obk	
Detrichenummer	
Detriebastättene drasse	
Detriebenseke	
Betriebssuche	
bei einer Verwaltungsgemeinschaft	
Suchart	
uber Betriebsdaten	
über Personendaten	
Bürger-Online	

GEWAN – Benutzerhandbuch

Button	
Datenaktualisierung	
Daten-Export	
Adressliste alle Betriebe	
Adressliste alle Betriebe erstellen	221
Exportart betriebsbezogen oder meldungsbezogen	241.243
in die GEWAN-Access-Datenbank	
Liste erstellen	
Liste erstellen sortieren exportieren auswerten	11
Datum	
Aktueller Tag	9
Eingabe und Schreibweise	9
Unbekannt	9
Dienstsiegel drucken	98
Doppelte Personen	71
Druck	
Auskunft	178
Dienstsiegel	98
Direkter Ausdruck	177
Formular DSGVO	99
Interne Verteiler	
Kostenentscheidung und Kostenrechnung	99
Leerformulare	
Lectromatare	2/18
Meldung	
Öffantlicha Vargnügung	100
Sporrzoitvorkürzung	
Voreshau	
Volischau	10/ 107 100 100
Wonnen	104, 107, 100, 190
Wagfall der CZP und PZP Earmulara	
Wegian der OZK und DZK Formulate	
	177
Dublettenprulung	
Eintritt ges. Vertreter	
Elektronischer Verstandigungsdienst.	
DTUCK	
Wegfall versanddruck	
Empfehlungen des Statistischen Bundesamtes	
Erlaubnis	0.4
einer juristischen Person	
einer naturlichen Person.	
Esc(ape)-Taste	
Export der Daten in die GEWAN-Access-Datenbank	
Falsche Rechtsform angemeldet	
FAQ's – Häufig gestellte Fragen	
Farbcodierung Listen	
Fehlermeldungen	
3098	
60100	
Einstellungen	
Freitextnachricht	
Fremdperson	
GbR	
Gesellschafteraustritt	
Gesellschaftereintritt	
Meldeverfahren	
Geburtsland	
Gegenseitige Unterrichtung (Verlegung in/aus Ihren Meldebezirk)	
Geschäftsführerwechsel	
Gesellschafter	
LDBV	
--------	--
IT-DLZ	

Anzahl wird automatisch ermittelt	
Austritt	149
Fintritt weitere Person	100
ges. Vertreter der phG ist eine jur. Person (Ausnahmefall)	80
geschäftsführender	248
Kostenerstellung	97
Gesetzliche Unfallversicherung	
Gesetzlicher Vertreter	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Austritt	
Eintritt	
GEWAN	
Komponenten	
Versionshistorie	12
Wirtschaftskammern	14
GEWAN beenden	20
GEWAN-Komponenten	
Bürger-Online	
Daten-Export	240
Wirtschaftskammern	
GEWAN-Schulungen (Termine)	7
GEWAN-Service	20.21
Gewerbeanmeldung einer Wirtschaftskammer	156
Gewerbeanzeige	
Nachträgliches Aktualisieren der Daten	
Stornieren	121
Gewerheuntersagung	
iuristische Person (rote Markierung)	229
natürliche Person (rote Markierung)	223 227
natürliche Person Warnhinweis)	, 223, 227 72
Gewerhezusatz	38 218
GmbH in Gründung wird GmbH	79 105 144
Gründeragenturen (Meldungen in Panierform)	
Handbücher herunterladen	15.20
Handwerkskarte	
der juristischen Person	85
der Person	76
Druck im Feld 29	42
fehlende Pflichtfelder	145
zum Betrieh (hetriehshezogen)	40 40
Hauntmenii	
Gewerbeauskunft	24
Gewerbemeldungen	22
Verwaltung	25
Hilfe	
GFWAN-Serviceline Kontaktdaten	7
Kurzanleitungen herunterladen	15.20
Hinwais	
2 Stunden heine Altien \rightarrow Neuermaldung	10
A dragge Dataiabastätte (DLZ Out)	
Adresse Detriedsstatte (PLZ, OI)	
Alter and the second se	
Aktiengesenischaft (keine ges. Vertreter)	
Andaten	
Annieluung einer verwaltungsgemeinschalt.	
Austritt nur einer Person auf einmal aus einer Personengesellschaft	
Austriusdatum entrernen	
Benutzereinstellungen	
Benutzereinstellungen (GbK)	
Benutzereinstellungen Druckart.	
Betriebsstatistik (Urtsteil)	
Datum Betriebsbeginn andern	
Direkter Ausdruck	

Donnelklick	60
Druck Feld 11	
Druck Handwerkskarte (Feld 29)	
Druckvorschau	
Eindeutige Tätigkeit	
Eingabe der Registerdaten bei einer Kapitalgesellschaft	
eingetragene Unternehmen	
Empfehlungen des Statistischen Bundesamtes	
Farbcodierung Listen	
Formulare (keine Speicherung)	
Freiwillige Ummeldegründe	
Freiwillige Ummeldung	
Gesellschafteraustritt	
Gesetzlicher Vertreter tritt aus Kapitalgesellschaft	
Gewerbeausübung untersagt (iur. Person)	
Gewerbeausübung untersagt (nat. Person)	
Historische Daten ansehen	
Historische Daten drucken	
Kein Druck Dienstsiegel bei Leerformularen	
keine Straße zuordenbar	
Korrektur (Betrieb)	
Korrektur (Person)	
Liste (Größenbeschränkung)	
Meldung einer Wirtschaftskammer	
Minderjähriger Gewerbetreibender	
Mussfelder	
Mustersuche	30
Nachsignierung	44
Person (Familienname, Vorname, Geburtsdatum)	
Person (onnelt (Prüfung)	
Person unbekannt	64
Personenbezogene Bemerkung	76
Rechnung (Adresse)	97
Rechtsform in Gründung	70
Rücknahme Beanstandung durch LRA	154
Schlüssel 99998 (bleibt unsigniert)	48
Schlüssel 99998 (keine Auswertung)	51
Schlüssel 99999 (Tätigkeiten nicht mischen)	48
Schlüssel 99999 (universell nutzbar)	5(
Schlüssel 99999 (wird nachsigniert)	48
Straßenverzeichnis (Groß-/Kleinschreibung)	210
Suche (Groß-/Kleinschreibung)	217
Tätigkeit Schlüssel 0000	201
Tätigkeiten	
Ummeldegründe	
Ummeldegründe kombinieren	
Varwaltungsgamainsahaft (Evnort)	
Verwaltungsgemeinschaft (Export)	216 224
Zwischengespeicherte Meldung lägehen	
Zwischengespeicherte Meldung loschen	
Details	201 20
Bellied	
Person	
Istoriennummer	
CENTAN	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Kurzanieitung Anmeldung einer GmbH & Co.KG (Link)	
Kurzanieitung Datenaktualisierung (Link)	
Kurzanieitung Eintritt/Austritt ges. Vertreter einer jur. Person (Link)	
Kurzanleitung GbR wird Einzelunternehmen (Link)	
Kurzanleitung Import Ergebnisliste in MS Excel (Link)	
Kurzanleitung Stornomeldung (Link)	
istallation	

der GEWAN-Access-Schnittstelle	
von GEWAN	
IT-DLZ	7
Java Version 11	
Kennwort	
ändern	
eingeben	
falsche Zugangsdaten	
Komponenten von GEWAN	
Korrektur	
Abmeldung einer Person	
Betrieh	106
Fehler in der Gewerbemeldung	104
Person	113
Personengesellschaft	104
Registername	68
umgemeldete Personengesellschaft	107
Korrakturanfraga	
Konekturannage	154 06
Kurzanlaitungan baruntarladan	6 15 20 104
Kurznama das Ranutzars	
L on drotsomt	
Kannzaishan	220
Kucklauler	
Status	
Limited (by Shares)	
Listen Farbcoderung	
Listenauībau	
Lupe-Zeicnen	
Meldungsart	220
Auspragungen	
Minderjanriger Gewerbetreibender	
Mussreider	11, 35, 49, 70, 91, 92, 126, 128, 193
Mustersuche	
Namensanderung	122
juristische Person	
natürliche Person	
Natürliche Person	
hinzufügen	
minderjährig	
Natürliche Person hinzufügen	
Nebenerwerb	
Neuerungen von GEWAN	
Öffentliche Hand beteiligt	
Organisation	
Personenauskunft	
Personengesellschaft	
Eingabe Grunddaten einer GbR	
zusammengesetzt, ohne eigene Rechtspersönlichkeit	
Personennummer	
Personensuche	
Postfach	
Bürger-Online	
Freitextnachricht	
Online-Auskunft	
Rückläufer	
Rückläufer des LRA	
Unterrichtung (Verlegung in/aus Ihren Meldebezirk)	
Vorläufiger (zwischengespeicherter) Betrieb	
Wirtschaftskammer	
Prüfung der Zuständigkeit	29
Rechtsform	

& Co. KG	
& Co. OHG	
Aktiengesellschaft	
Anderung	
Falsche Rechtsform	
Inter Gemeinde/VG	
in Grundung	
OHG	
Private Company Limited by Shares	
zwischen nicht eingetregenem Einzelunternehmen und eingetregenem Einzelunternehmen	105
Zwischen mehr eingeträgenem Einzerumernennen und eingeträgenem Einzerumernennen	
allgemein	79
korrigieren	68
Rückläufer	
der Gemeinde für die Meldung der Wirtschaftskammer	153
des Landratsamts	154
Rücknahme irrtimlich/fehlerhaft erfasste Anmeldung	
Schaltfläche	
Schritt für Schritt Kurzanleitungen herunterladen	
Schulungen zu GEWAN (Termine)	
Serienbrief	
Serviceline Kontaktdaten	
Sonstige Daten	
Staaatsangehörigkeit	
Startdatum	
Startmenü	
Statistik	
Betriebsstatistik	
Zahl der Betriebe und Personen	
Zahl der Meldungen	
Stornierung einer Gewerbeanzeige	
Straßensuche	
Straßenverzeichnis	
Suche	
Betrieb	
Betrieb Suchart	
Betrieb uber Person	
gemeindespezifisch	
juristische Parson	
Julistische Felson	
Person	
Tätigkeit eingehen	
Aufsplitten in mehrere einzelne Tätigkeiten	136
Die gewichtete Suche	
Die Mustersuche	
Die Standardsuche	
in der Praxis	
Korrektur	
Löschen	
mit einem bekannten WZ-Schlüssel	
mit einem Schlüssel nach § 34 GewO	
Schlüssel 99998	
Schlüssel 99999	
vorläufiger Schlüssel 99999	
Telefonnummer nach DIN 5008	
UG (haftungsbeschränkt) in Gründung wird UG (haftungsbeschränkt)	
Ummeldung	
Anderung der Tätigkeit	
Erweiterung der Tätigkeit	

LDBV
IT-DLZ

Freiwillige Ummeldung Betrieb	
Freiwillige Ummeldung Person	
Gründe (Auswahl)	
Namensänderung juristische Person	
Namensänderung natürliche Person	
Sonstige Gründe für die Ummeldung (betriebsbezogen)	
Sonstige Gründe für die Ummeldung (personenbezogen)	
Verlegung innerhalb Ihrer Gemeinde	
Unterrichtung (Verlegung in/aus Ihren Meldebezirk)	
Verdachtsmomente Zoll (Finanzkontrolle Schwarzarbeit)	
Verlegung in/aus Ihren Meldebezirk	
Ansicht Meldung (Postfach Unterrichtung)	
Aufforderung Anzeigepflicht (Postfach Unterrichtung)	
Löschen der Unterrichtung (Postfach Unterrichtung)	
Postfach Unterrichtung	
Status In Bearbeitung (Postfach Unterrichtung)	
Status Neu (Postfach Unterrichtung)	
Suche Betrieb (Postfach Unterrichtung)	
Versionshistorie von GEWAN	
Vertretungsberechtigte Person	
Wirtschaftskammer	
Freigabe nicht erteilt	
Meldungen nicht änderbar	
Rechtsverbindlichkeit der Meldungen	
Wirtschaftszweige (WZ)	
Klassifikation	
Signaturschlüssel	
Struktur	
Zuständigkeit	
Zwischenspeichern der Anmeldung	