

## Benutzerhandbuch

# Steuern



Version: GemoWin NG Release 5.37

2018  $\ensuremath{\mathbb{C}}$  by Dialog Verwaltungs-Data AG

Dialog Verwaltungs-Data AG Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg | 041 289 22 22 | info@dialog.ch | www.dialog.ch

## Änderungs-Nachweis

Version	Autor	Datum	Änderungs-Hinweis
5.27	Monika Bieri Christina Käslin	02.08.08	Überarbeitung
5.28	Christina Käslin Claudia Ardüser	03.08.09	Überarbeitung
5.29	Christina Käslin Claudia Ardüser	01.09.10	Überarbeitung
5.30		31.08.11	Überarbeitung
5.31	Fabian Kellerhals	31.08.12	Überarbeitung
5.32	Fabian Kellerhals	31.08.13	Überarbeitung
5.33	Fabian Kellerhals	31.08.14	Überarbeitung
5.34	Fabian Kellerhals	31.08.15	Überarbeitung
5.35	Rolf Grüter	30.09.16	Überarbeitung
5.36	Fabian Kellerhals	30.06.17	Überarbeitung
5.37	Fabian Kellerhals	31.08.218	Überarbeitung

# Inhaltsverzeichnis

IN		3
1	EINFÜHRUNG	5
	.1 ANMELDUNG	7
	.2 OBERFLÄCHE	7
	.3 Menüleiste	8
	.4 Symbolleiste	9
	.5 FUNKTIONSTASTEN	. 10
	.6 BENUTZEREINSTELLUNGEN	. 11
	.7 DRUCKVORSCHAU	. 11
	.8 EXCLUSIV-VERARBEITUNG	. 12
2	STEUERBEZUG	. 13
	.1 PFLICHTIGE VERWALTEN	. 13
	2.1.1 Pflichtige suchen	. 13
	2.1.2 Pflichtige einzeln eröffnen	. 16
	2.1.3 Zustell- Versandadresse	. 17
	2.1.4 Familienstammabgleich	. 19
	2.1.5 Familiensituation	. 20
	2.1.6 Austritt aus der Steuerpflicht	. 20
	.2 ARBEITEN MIT STEUERGRUNDEN	.21
		. 21
	2 2 1 Taxation Libersicht	. ZZ
	2.3.1 Taxallon Obersion	. 22
	A GERÜHREN (LIEGENSCHAFTSGERÜHR / MAHNGERÜHREN / ORDNI INGSRI ISSE)	26
	5 AUSKUNET ÜBER STEUERPELICHTIGE	28
	2.5.1 Kurzauskunft	.28
	2.5.2 Faktorenübersicht	. 29
	2.5.3 Info Familie	. 29
	2.5.4 Familienverhältnisse nach steuerlichen Gültigkeiten	. 30
	2.5.5 Personenbezogene Formulare drucken	. 31
	.6 DER DRUCKJOB	. 32
	2.6.1 Versand	. 33
	2.6.2 Mahnung	. 35
	2.6.3 Fristverlängerung	. 36
	2.6.4 Fakturen	. 37
	2.6.5 Zins	. 38
3	STAMMDATEN	. 39
	.1 STAMMDATEN – CODES	. 39
	.2 JAHRESWECHSEL	. 41
	3.2.1 Jahresparameter	. 41
	3.2.2 Jahreswechsel	. 51
	3.2.3 Vor Hauptfakturierung	. 61
4	FORMULARMECHANISMUS	. 63
	.1 FORMULARVERSAND (EINZELN)	. 64
	.2 FORMULARVERSAND (GROSSVERSAND)	. 65
	4.2.1 Formulare zuteilen	. 65
	4.2.2 Formular Versand	. 66
	.3 FORMULAR EINGANG	. 67
	4.3.1 Eingang (mit Scan)	. 67
	4.3.2 Eingang (ohne Scan)	. 68
	.4 FRISTVERLÄNGERUNGEN ERFASSEN	69
	.5 FRISTVERLANGERUNGEN AUFBEREITEN	. 69
	.o FORMULARE MAHNEN	. 70

	4.7 FORMULAR DRUCKJOB	72
	4.8 KONTROLL- UND INFORMATIONS-AUSWERTUNGEN	
5	FAKTURIERUNG	73
	5.1 VERWALTEN VON RECHNUNGEN	73
	5.1.1 Sofortfakturierung	73
	5.1.2 Massenfakturierung	74
	5.1.3 Ratendruck aufbereiten	75
	5.1.4 Druck der Rechnung(en)	
	5.1.5 Rechnungsangaben	
	5.1.6 Fakturalaut zurücksetzen	
	5.2 ZINSEN	81
	5.2.1 Direktzins	
	5.2.2 Nachulagiiche Direktverzinsung	02 22
	5.3 DEBITORENÜBERGARE	05
6	AUSWERTUNGEN	86
	6.1 AUSWERTUNG STAMMDATEN	86
	6.2 PARAMETER-LISTE	87
	6.3 PFLICHTIGEN INFO	87
	6.4 KONTO INFO	88
	6.5 KONTROLLLISTEN	
	6.6 DIVERSE	
	6.7 LISTE	
7	IMPORT	92
	7.1 Schnellerfassung (Faktoren)	92
	7.2 IMPORT VERANLAGUNGEN SO	93
	7.2.1 Vorgang	93
	7.2.2 Fehler bereinigen	
	7.2.3 Warnungen	
	7.3 FAKTOREN-IMPORTSCHNITTSTELLE KANTON URI	
	7.3.1 Fenler und Warnungen bearbeiten	
	1.3.2 Fakunening und Druck der Rechnungen	101
8	EXPORT	103
9	UNTERHALT, SPEZ. FUNKTIONEN	103
		100
	9.1 CUDE-UMSETZUNG	103
	3.2 GLUDALE FARAMETER	104

## 1 Einführung

Eine der Stärken der GemoWin-Steuerbezugs-Applikation ist ihre Flexibilität. Die Strukturen sind von der Rechnungsdefinition bis hin zur Fakturierung völlig dynamisch. Es können beliebige Rechnungskreise (z. B. Bürgergemeinde, Kirchengemeinde, Schulgemeinde usw.) geführt werden. Es ist möglich, ihre Mutationsbestände nach verschiedensten Kriterien zusammenzufassen und rationell auszuwerten.

Das Modul Steuerverwaltung umfasst die Teilmodule Steuerveranlagung, -Bezug, -Abschluss und Steuerinkasso (integriert in die zentralen Debitoren). Das Modul bedient sich der Informationen der Einwohnerkontrolle und des zentralen Adresswesens und unterstützt Registerführung, Veranlagung und Bezug der Staats- und Gemeindesteuern unter Berücksichtigung der kantonalen und kommunalen Gesetze, Verordnungen und Weisungen.

Die Grundinstallation berücksichtigt die Vorgaben der Gemeinde. Eine weitgehende Parametrisierung stellt sicher, dass betriebliche Abläufe bei Formularmechanismus, Mahngebühren und Bussen, Ratenund Skonto-System sowie unterschiedliche Bezugsaufgaben und Berechnungsarten bei Steuerhoheiten berücksichtigt werden können. Die nötigen Informationen für den Steuerabschluss werden automatisch aufbereitet.

Standardisierte Schnittstellen erlauben den Datenaustausch mit dem Kanton, beispielsweise für Veranlagungsverfügungen, Verrechnungssteuern, individuelle Prämienverbilligung und Staatssteuer Statistik.

Darstellung und Inhalt der Ergebnisse wie Listen und Formulare stehen als Vorlagen zur Verfügung und können durch den Benutzer bei Bedarf an seine speziellen Anforderungen angepasst werden. Seitens des GemoWin-Supports können die Änderungen auf Kundenwunsch selbstverständlich auch durchgeführt werden. Alle Druckausgaben können auf einem Laser-Drucker produziert werden.

Um die Installation des Steuerprogrammes müssen Sie sich persönlich nicht kümmern. Das Steuermodul wird vom Steuer-Support so vorbereitet, dass Sie darin Ihren steuerlichen Tätigkeiten nachgehen können. Dies bedeutet unter anderem, die Parametrisierung des Programms. Dies auf Grund des kantonalen Steuergesetzes.

## Module im Überblick



## 1.1 Anmeldung

Als erstes gelangen Sie zur Benutzeranmeldung. Um sich in das Steuermodul einzuloggen, braucht es dazu Ihr Visum und Ihr persönliches Passwort. Wir haben die wichtigsten Einstellungen bereits vorgenommen. Sie können diese entsprechend Ihren Wünschen ändern, ergänzen oder übernehmen.

Benutzeranme	eldung			
			Beispiel:	
Visum		ОК	Visum:	BAR (Barbara Rufener)
Passwort		Abbrechen	Passwort:	*****

Die Anmeldung erfüllt zwei Aufgaben:

- $\Rightarrow$  Benutzeridentifikation
- $\Rightarrow$  Wiederherstellung der persönlichen Arbeitsumgebung

## 1.2 Oberfläche

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie zur Grundoberfläche:



Die Farbe des Bildschirm-Hintergrundes lässt sich ändern. Hierzu nehmen Sie bitte mit dem Support Kontakt auf.

## 1.3 Menüleiste

Die Menüleiste ist in 8 Hauptrubriken unterteilt:

Datei Stammdaten Formulare Rechnung Auswertung Import/Export Extras Fenster ? 1 Datei Konti nach Einschätzungsabteilung Mandant öffnen •Autom. Eröffnung aufgrund. Neueintritt Neu anmelden •Autom. Eröffnung aufgrund Vorjahr Standarddrucker einrichten Kontrolllisten Beenden Akt. Adressen / letzte Fam.-Situation •Taxationen pro Jahr 2 Stammdaten Nicht definitiv Veranlagte Steuerpflichtige suchen Definitiv Veranlagte Codes •Veranlagungs-Statistik Jahresparameter •Letzte fakt. def. Tax. mit manueller Einheit •Spezielle Paragraphen •Letzte fakt. def. Tax. mit manueller Progression Güter Vorbezüger Gebühren Konto-Zusatzinformation Standard Formulare Formulare Alle verwalten Diverse Grundeinstellung Steuern •Bundessteuer-Liste Tarif Registerkarten Steuerart Debitoren Kontoauszug Veranlagungspositionen Liste Standardtexte Rechnungen Zinsen Szins Parameter 6 Import/Export Sins Code Import <sup>t</sup>⇔Zins Sätze Import. Tax. bewerten Jahreswechsel Export Codeumsetzung Konti ab Vorjahr Napeduv Mutationsgrund Neueintritt Debitoren-Konti eröffnen 7 Extras Deb-Sammelkonto nachführen Adressen suchen Familienstamm Info Familie Faktoren ab Vorjahr ASR Aufbereiten •Jur. Pers. Konf. zuteilen ASR Zahlungen •Faktoren berechnen ASR Parameter Taxationen bewerten Benutzer Einstellungen Veranlagungsunterstützung Benutzerkonto Ereignisse Symbolleisten Supervisor-Modus 3 Formulare Globale Parameter mutieren Zuteilen Globale Parameter neu laden Aufbereiten Form Defaults Versand Nachricht an DB-Benutzer senden Fristverlängerung Support Mahnung Steueradress-Aufbereitung Eingang • Fakturalauf zurücksetzen Fristen erfassen •Registernummer bereinigen Druck •Konto-Suffix erhöhen Debitoren Skonto nachführen 4 Rechnung •Debitoren Views neu erstellen Fakturieren •Ahv 13 in Druckjobs nachführen Druck •Nachrichten verwalten Ratendruck aufbereiten Berechnung Testen Zinsschlussrechnung •Ste Codes importieren/exportieren Direktverzinsung •Support Button(s) aktivieren **5** Auswertung •Einmaliger DB-Update Stammdaten •DB-Version zurücksetzen Parameter-Liste Pflichtige 8 Fenster •Adressliste STE Untereinander/Nebeneinander/Überlappend •Mit Versandadresse Symbole anordnen Alle schliessen Ohne Konto Ohne Faktoren 9? Nach Fw-Pflicht Inhalt •Mit ungültigen Formularen Suchen Ohne Formulare

Info

Konto

## 1.4 Symbolleiste

Diese Symbolleiste steht Ihnen standardmässig zur Verfügung:



**Unser Vorschlag:** 

Nutzen Sie die "Shortcuts" - damit sind Sie schneller!

## 1.5 Funktionstasten

Die Bedienung erfolgt grundsätzlich nach dem Microsoft-Office-Standard und kann wahlweise über Maus oder Tastatur erfolgen. Auch die numerische Tastatur wird voll unterstützt. Des Weiteren wird in vielen Bereichen die rechte Maustaste (Kontextmenü) ebenfalls unterstützt.

Folgende Tastenbelegungen sind von Bedeutung:



Tipps:

F1	Hilfe
F3	Suchen
h	heutiges Datum
g	gestriges Datum
m	morgiges Datum
а	erster Tag des Jahres (1.1.)
e	letzter Tag des Jahres (31.12.)
ESC	zurück, Fenster schliessen
RETURN/ENTER	Eingabe abschliessen, weiter zum nächsten Feld oder bei
	hervorgehobenen Buttons deren Aktivierung
Tabulator	Eingabe abschliessen, weiter zum nächsten Feld
Leertaste	Aktivieren sowie deaktivieren von Optionsfeldern
Delete	Löschen von Auswahlfeldern
Home	Setzt den Cursor an den Anfang eines Text- bzw.
	Datumsfeldes
End	Setzt den Cursor ans Ende eines Text- bzw. Datumsfeldes
Shift + End	Markierung von Feldinhalt
% + ENTER	Suche nach Pflichtigen, Konti ohne ein bestimmtes Kriterium
Ctrl + C	markiertes Teilfeld kopieren
Ctrl + X	markiertes Teilfeld ausschneiden
Ctrl + V	kopiertes oder ausgeschnittenes Teilfeld einfügen

## 1.6 Benutzereinstellungen

Die Benutzereinstellungen finden Sie unter Extras – Benutzer Einstellungen.

Darin können persönliche Einstellungen an der Masken-Darstellung oder auch am Zeitformat vorgenommen werden.

Persönliche Einstellungen				<b>e</b>	٢.
Arbeitsoberfläche	Schriftart		Sprache	1	
<ul> <li>Mit Enter von Feld zu Feld</li> <li>Quickinfo anzeigen</li> <li>Fenster immer zentrieren</li> <li>Als Vollbild starten</li> <li>Felder markieren</li> <li>Windows-Farben</li> </ul>		Benutzer Hintergru Beschrift Feldhinte Feldhinte	r-Farben und ergrund inaktiv ergrund aktiv farbe		
Zeitformat Statuszeile dd.mm.yy hh:mm					
	ОК	At	obrechen	Übernehmen	

#### Einzeln erklärt:

**Quickinfo anzeigen** Beschreibt die Buttons und Felder wenn mit dem Mauspfeil darauf gezeigt wird.

Fenster immer zentrieren Standardmässige Zentrierung aller Fenster

Als Vollbild starten Das Steuerprogramm wird im Vollbild-Modus gestartet, ansonsten minimiert.

Felder markieren Felder werden jeweils automatisch markiert

Windows Farben Windows-Standard-Farben werden verwendet

Farben Sie können die Farbe nach Ihrer Wahl festlegen

#### Zeitformat

Darstellung der Zeit bestimmen

## 1.7 Druckvorschau

Sobald ein Formular auf den Bildschirm genommen wird, erscheint diese Symbolleiste:

14 4 ► ► 🖨 🖨 🛄 Zoom: S	eitenbreite 💌 100 %
------------------------	---------------------

#### Legende



## 1.8 Exclusiv-Verarbeitung



#### Erklärung zur Exclusiv-Verarbeitung

Solange eine Fakturierung noch im Gange ist, kann in dieser Session nicht weitergearbeitet werden. Dies ist eine Sicherheitsvorkehrung. Wenn Sie weiterarbeiten möchten, können Sie problemlos eine zweite Steuerbezugs-Sitzung öffnen und da weiterarbeiten, während die Fakturierung auf der anderen Seite weiter läuft.

👻 🍕 Steuern GemoWi 🔄 Exclusiv - Verarb 🦓 Adressverwaltun	
--	--

Eine andere Art der Exclusiv-Verarbeitung ist das Drucken einer Rechnung auf den Bildschirm.



#### Die Exclusiv-Verarbeitung wird benutzt, bei...

- $\Rightarrow$  Der Druck aller Formulare aus dem Fenster Druck-Jobs ist eine Exklusiv-Verarbeitung.
- ⇒ Alle Imports, die Prüfung und die Übernahme sind Exklusiv-Verarbeitungen (Verrechnungssteuer Luzern, Faktoren, EWK, Steuerveranlagungs-Sammel-Freigaben)
- ⇒ Datenpool Import
- ⇒ Aufbereitung und Druck der Formulare (Versand, Fristverlängerung, Mahnung, Standard-Formular zuteilen, Bundessteuer-Liste)
- $\Rightarrow$  Bewerten und Fakturieren von Taxationen
- ⇒ Jahresparameter eines Jahres (Kopieren, Löschen)
- ⇒ Zins-Lauf
- ⇒ Kontoabgleich Steuerbezug zu Debitoren
- ⇒ Jahreswechsel (Neueintritt in Steuerpflicht, Kontoeröffnung, Faktoreneröffnung, Jur.-Pers. Konf. nachführen, Fam.-Stamm-Abgleich)
- $\Rightarrow$  DB-Update
- ⇒ Debitoren-Sammelkonto nachführen

## 2 Steuerbezug

## 2.1 Pflichtige verwalten

Ab hier zeigen wir Ihnen, wie die Pflichtigen verwaltet werden können. Dabei gehen wir in folgende Punkte näher ein:

Pflichtige suchenZustell-/VersandadresseInfo FamiliePflichtige eröffnenFamilienstammAustritt aus Steuerpflicht

## 2.1.1 Pflichtige suchen

Via Stammdaten – Steuerpflichtige suchen oder gelangen Sie zum Steuerregister.

## Die Suchmaske besteht aus 3 Teilen:

🖉 Steuerpflichtigen auswählen		<b>X</b>	
Filter für 1'034 Datensätze			
ID / Nr. A Name	Vorname Jahrgang	Direktsuche 🔽	
Plz/Ort/Str. 0	Geb. Datum	S <u>u</u> chen	
Pfl.Art St.Pflicht	Jahr 🔽 Kto.	▼ Neue Suc <u>h</u> e	1. Teil
Adr-Id Name Vorn	name Adresse	Plz Ort Lan 🔺	
2046 Aeschlimann	Burgstrasse 12	9999 Musterwil	
2058 Aeschlimann	Weberstrasse 80	9500 Wil	
2060 Aeschlimann	in der Breiti 1	8000 Zürich	
2061 Aeschlimann	Brühl 320	7260 Davos	
2063 Aeschlimann	Langstrasse 14	2000 Neuchâtel	2. Teil
2064 Aeschlimann	Kürzestrasse 6	7260 Davos	
A DOCT A	F 00		
AHV Nr.: nicht gefunden!       Reg.Nr.       13-119-50       Pers.Nr.         AHVN13:       756.1272.0670.14       Adresse       Aeschlimann, Burgstrasse 12, 9999 Musterwil         Wegzug von       Pflichtigen Art       0 - Natürliche Person	000-000-00 BSt Nr.	Neu         Agndern         Löschen         Konto >>         Eamilie >>         Speichern         Abbrechen         Sphlessen	3. Teil

1. Teil: Mögliche Suchkriterien, nach welchen der Pflichtige gesucht werden kann

2. Teil: Tabellarische Auflistung der Pflichtigen, welche den gewünschten Kriterien entsprechen

#### 3. Teil: Detailangaben zur oben angewählten Person

Natürliche Personen werden aus der EWK geholt, während die Daten der, beispielsweise Juristischen Personen aus der Adressverwaltung geholt werden.

#### Suchmöglichkeiten

Um einen Steuerpflichtigen aufzurufen, stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

😰 Steuerpflichtigen auswählen	×	
Filter für 1'034 Datensätze	D Direktsuche 🔽	
Plz/Ort/Str. Geb. Datum	Suchen	
Pfl.Art 🔹 St.Pflicht E F Jahr 🔍 Kto. G 💌	Neue Suc <u>h</u> e	
Adr-Id Name Vorname Adresse Plz Ort	Lan 🔺	
2046 Aeschlimann         Burgsträsse 12         9999 Muster           2058 Aeschlimann         Weberstrasse 80         9500 Wil	erwil	
2060 Aeschlimann in der Rechte Mauste	aste	🗳 Einstellungen
2001 Aeschimann H Langstrasse 14 2000 Neuch	hâtel	Drucken
2064 Aeschimann Kurzestrasse 6 7200 Davos	s •	😤 <u>E</u> xportieren
		7018 Datensätze
AHVINT: INCIT GETUNDEN: REGINT. 15-119-50 PERSINT. 000-000-00 BSTNT. 1 AHVIN13: 756.1272.0670.14		
Adresse Aeschlimann, Burgstrasse 12, 9999 Musterwil	Neu	
Wegzug von		
Pflichtigen Art 0 - Natürliche Person V Beginn 01.07. 1991	Aendern	
Ende 31.12.1994	<u>L</u> öschen	
Versand (keine Versandadresse)		
Adresse ,	Konto >>	
Satz-Sperre v Rechtsform v Hauptsitz v	<u>E</u> amilie >>	
Bemerkung	Speichern	
	Abbrechen	
	Schliessen	

#### A) Suche nach ID oder Nummer

Der Pflichtige kann aufgrund einer Nummer, resp. ID gesucht werden. Es ist wichtig, dass die richtige Einstellung im Feld <sup>1</sup> steht, damit entsprechend gesucht werden kann (A, P oder R).

- $A \rightarrow$  Suche über Adress-ID P  $\rightarrow$  Suche über Personen-Nr.
- $R \rightarrow$  Suche über Register-Nr.

#### B) ...andererseits auch nach seinem Namen

Falls Sie diese Möglichkeit wählen, empfiehlt es sich, den Cursor im Feld ,Namen' zu platzieren, damit sich der Cursor beim Neustart dieser Maske bereits im Feld ,Namen' befindet.

#### Anleitung Standardfeld einrichten:

→ gewünschtes Feld anwählen (z.B. Name)
 → rechte Maustaste (Standort des Pfeils beachten) / Standard Steuerelement festlegen

#### C) Jahrgang

Suchen Sie Personen welche einen bestimmten Jahrgang haben, steht Ihnen dieses Kriterium zur Verfügung.

## D) Bedeutung der Direktsuche

Direktsuche 🔽 Das Suchkriterium wird gleich in der Tabelle angezeigt.

Direktsuche Direktsuche Damit das Suchkriterium angezeigt wird, muss zuerst der Button 'Suchen' angeklickt werden.

#### E) Steuerpflicht-Beginn/-Ende suchen

Wählen Sie dieses Suchkriterium, ist noch zu beachten, dass auch das Feld '**Jahr'** (F) angepasst werden muss.

## F) Jahr

Ist beispielsweise das Jahr '2007' als Kriterium festgelegt, werden **nur** all jene Pflichtige angezeigt, welche das Konto '2007' besitzen.

#### G) Kto. = Konto

Ein Jahr kann mehrere verschiedene Konto-Arten enthalten. Mittels dieses Kriteriums können ausserordentliche Konti ausfindig gemacht werden.

#### **Beispiel:**

Jahr 2006 enthält

Steuer-Art: Ordentliche Steuer Steuer-Art: Jahressteuer Konto-Art: Steuerrechnung Konto-Art: **Kapitalabfindung** 

ø	Steuerpflichtigen a	uswähl	en						23
Fi	lter für 197 Datensät	ze							
ID	/Nr. A		Na	ime	1	/orname	Jah	rgang	Direktsuche 🔽
Pl	z/Ort/Str.						Geb. Datu	m	Suchen
Pf	1.Art	-	St.Pfl	icht		Jahr 201	4 🔻 Kto, 1	- Einmalige I 🔻	Neue Suche
			1						
	🔁 Konto verwalter	n: 10023	Abgott	spon-Sturze	negger Anto	on, Stefanstrasse	: 34, 4106 The	rwil 🛛 💌	
	Pflichtiger				1				СН
П	1004832414	Abgotts	spon-Stu	rzenegger An	ton, stefans	trasse 34, 4106 T	herwil	· · · · · ·	СН
Н	IC	Jahr	Suffix	Steus-Art	Ein.Abt.	Herkunft	Eröff ur 🔺	Neu	ОН
Ы	241642	2015	0	ordentl.St.	10	Vorjahr	automa		
	234209	2014	0	Ordentl.St. JabresSt	10	Vorjahr Manuell	keine Erö	Aendern	↓ <b>→</b> -
	226834	2013	0	Ordentl.St.	10	Vorjahr	automa	Löschen	
Α	234008	3 2013	0	JahresSt.	10	Manuel	keine Erö		
Α	219470	2012	0	Ordentl.St.	10	Voriahr	automa	Formulare >>	
Α	1			ordenti.st.	10		► E		
								Taxation >>	<u>N</u> eu
v	Steuerjahr 20	14	Steuera	art		Konto		Deb Kto Ausz	Aendern
P	1		🕤 Jah	ressteuer		Herkunft		Debittomase	
	Suffix 0		C Nor	male Steuer		manuell eröf	fnet	Druck ESR+	<u>L</u> öschen
v	Konto Art	-				C veraniagung	Voriabr		
Α	11. J1.	- Einmali	ge Kapiti	alabfindung		C automatisch	Neueintritt		Konto >>
s					L			Speicherp	Eamilie >>
	Einschätzungs 10	- Natür	liche Per	sonen (Einwo	hner] 🔻 🛛	Eröffnung Folgej	ahre	Sportion	
B	Abtellung '					C nicht eröffne	en	<u>Ab</u> brechen	Speichern
	Konto ohne Steuer	oflicht				C automatisch	eröffnen	Schliessen	
									Abbrechen
									Schliessen

Wenn die Funktion der eBelege freigeschaltet ist, weden diese in einem separaten Register neu auf dem Konto dargestelt:

ID J	lahr	Suffix	Steuer-Art	Ein.Abt.	Herkunft	Eröffnung FJ.	Kt.Art	ErfC 🔺	Druck eBel. B
75493 2	2018	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	09.01	
59052 2	017	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	07.1	Neu
38879 2	2016	0	Ordenti.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	19.06	
27302 2	015	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	14.05	Agndern
10619 2	2014	0	Ordenti.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	02.07	
96735 2	013	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	28.07	Löschen
82725 2 Konto	012	0 ateien	(1)	0	vorjanr	automatisch	1 0	) ) )	Formulare >
Steuerj	io 12   i i jahr	0 ateien 201 0	(1) 7 Steue	o rart hressteuer	Vorjanr Kr	onto		)	Fgrmulare > Taxation > Deb.Kto.Au
Steuerj Suffix	2012   0 D	0 ateien 201 0	(1) (1) C Ja	o rart rmale Steuer		onto ferkunft O manuel eröffne O Veranlagung er	et öffnet	09.0, <b>•</b>	Formulare > <u>I</u> axation > Deb.Kto.Au Druck ESR-
Steuerj Suffix Konto / Einschä	io 12 jahr Art ätzungs	0 ateien 201 0	(1)   7 Steue C Ja © No Normales Kon	o rart hressteuer rmale Steuer to		onto ferkunft  C manuel eröffne C Veranlagung er C automatisch Vo C automatisch Ne	t öffnet rjahr sueintritt		Fgrmulare > <u>I</u> axation > Deb.Kto.Au Druck ESR- <u>Z</u> usatzinfos >
Konto / Steuerj Suffix Konto / Einschä	jahr Art ätzungs	0 ateien 201 0 1 5 0 - 1	(1) Steue C Ja Normales Kon nat. Person	o rart hressteuer rmale Steuer to		automatisch      ferkunft          Omanuell eröffne          Veranlagung er          automatisch Vo          automatisch No          automatisch No	et öffnet rjahr sueintritt		Fgrmulare > Iaxation > Deb.Kto.Aux Druck ESR- Zusatzinfos > Soeichern

#### H) Tabelle formatieren

via Klick rechte Maustaste
 Spalte verschieben Spalte kann wie im Excel durch Markieren der Spalte verschoben werden
 Spalte un-/sichtbar rechte Maustaste in Grid – Einstellungen – Spalten kann die Sichtbarkeit über das Setzen eines Häkchens beeinflusst werden.

## 2.1.2 Pflichtige einzeln eröffnen

Bei einem Zu-/Wegzug, einer Heirat, Trennung oder Erreichen des Steuerpflichtigen-Alters muss diese Person im Steuerregister entweder ganz neu, resp. wiederholt erfasst oder gar eine Mutation gemacht werden.

Dieser Vorgang kann vom Anwender entweder manuell über diese Maske oder über die Option *Stammdaten – Jahreswechsel – Neueintritt* eröffnet werden.

Filter für 242 Datensatze	Vornam	e Jahroa	na Direktsuche 🔽
Piz/Ort/Str.		Geb. Datum	Suchen
Pfl.Art St.Pflicht		Jahr 2014 👻 Kto. 0 - N	Normales I
Adr-Id Name	Vorname	Adresse	Plz Ort Lan
2575 Aeschlimann		Reckholtern 1	3000 Bern
2587 Aeschlimann		Dammweg 138	9999 Musterwil
41 Aeschlimann	Andrea	Hauptstrasse 47	9999 Musterwil CH
452 Aeschlimann	Andrea	Hauptstrasse 3	9999 Musterwil CH
2744 Aeschlimann	Andrea	Dorfstrasse 134	9999 Musterwil CH
2828 Aeschlimann	Andrea	Hauptstrasse 48	9999 Musterwil CH
HV Nr.: Reg.Nr.	Pers.Nr.	BSt Nr.	
NHV Nr.: Reg.Nr.	Pers.Nr.	BSt Nr.	Neu
HV Nr.: Reg.Nr. HVN13: Vegzug von In Sucht eine Adresse	Pers.Nr.	BSt Nr.	<u>N</u> eu Agndern
HV Nr.: Reg.Nr. HVNI3: Vegzug von ficfsucht eine Adresse	Pers.Nr.	BSt Nr.	Neu Agndern Löschen
HV Nr.: Reg.Nr.	Pers.Nr.	BSt Nr.	Neu Agndern Löschen Konto >>
HV Nr.: Reg.Nr. HVNI3: dresse Vegzug von Ris Sucht eine Adresse inchruger Art ersand dresse	Pers.Nr.	BSt Nr.	Neu Agndern Löschen Konto >> Eamilie >>
HV Nr.: Reg.Nr. HVN13: dresse Vegzug von fil <mark>Sucht eine Adresse</mark> ersand dresse atz-Sperre emerkung	Pers.Nr.	BSt Nr.	<u>N</u> eu Agndern Löschen Konko >> Eamilie >> Speichern
HV Nr.: Reg.Nr.	Pers.Nr.	BSt Nr.	<u>N</u> eu Agndern Löschen Konto >> Eamille >> Speichern Abbrechen
AHV Nr.: Reg.Nr.	Pers.Nr.	BSt Nr.	Neu Agndern Löschen Konto >> Eamilie >> Speichern Abbrechen

AHV Nr.	Die AHV-Nummer wird automatisch ermittelt
Pers.Nr.	Personennummer, sofern bekannt
Reg.Nr.	Registernummer, sofern bekannt
Adresse	Die Adresse greift auf die Adressverwaltung zu Sobald der Pflichtige weggezogen ist, erscheint hier die Weg- zugsadresse. Die Information wird von der Adressverwaltung gegeben.
Versand Adresse	Zustelladresse weicht von der Wohnadresse ab (siehe Kap. 2.1.3)
Satz-Sperre 1 - Datensperre 💌	An den Daten soll sich nichts mehr ändern
Rechtsform AG - Altiengesellschaft GMBH - Gesellschaft mit beschränkter Haftung KG - Kommanditgesellschaft	Art der juristischen Person definieren
Hauptsitz AK - Anderer Kanton AL - Ausland KT - Kanton	Ungefährer Standort des Hauptsitzes der Unternehmung
Bemerkung	Bemerkung zur Person hinterlegen

## Erklärung zur Pflichtigen-Art:

Pflichtigen Art Die Pflichtigen-Art trägt zur Berechnung einer korrekten Steuerrechnung bei. Deshalb ist es wichtig, dass die Pflichtigen-Art hier stimmt. Die Pflichtigen-Art ist nicht mehr mutierbar. Sollte sich die Pflichtigen-Art ändern, kontaktieren Sie bitte den Steuersupport. Unsere Empfehlung: Neueröffnung der Person mit neuer Pers.-Art.

## 2.1.3 Zustell- Versandadresse

Eine Zustell- Versandadresse kann wie folgt erfasst werden:

Harcoso f	Abendrot Nina
Wegzug von	
Pflichtigen Art	00 - Normal steuerpflichtig 👻 Steuerpflicht Beginn 31.05.2001 Ende
Versand Adresse E	Brot Fonsi

Via Aendern + ... kann eine Versand-Adresse angehängt werden.

Via 🔤 gelangen Sie zur Adress-Suchmaske:

Adresse su	chen ID :	= 104					×
Kurzbez.	BAUMEL	LER JOSEF					
Anrede	1	Herr				Mann	
Titel						🔘 Frau	
Name	Baumele	er				🔘 Jur.Pers.	
Rufname	Josef				Telefon		
c/o					Geschäft		
					Natel		
Strasse					Fax		
Postfach		1			Zustell-		
Land/PLZ/Ort	СН	2000	Musterhausen		auresse		
AHV - NR.	145.61	.273.112	Geburtsdatum	11.06.1961			von Twixtel
Neu	Ae	endern	Suchen Neue Suc	he Überneh	men	Speichern	Schliessen

Die Adress-Suchmaske sucht direkt in der Adressverwaltung nach der gewünschten Person.

Achtung: Eine Versandadresse (Fremdadresse) muss in der Adressverwaltung erfasst oder mutiert werden.

## Resultat in der Taxations-Übersicht:

Pflichtiger					
Jahr	2009	Anschrift	Herr	Betrifft	Frau
Reg.Nr:	102.36.576	5.111	Brot Fonsi		Abendrot Nina
Steuerart	0000		2000 Musterbausen		2000 Musterbausen
aus Vera			2000 Musternausen		2000 Masternausen

## 2.1.4 Familienstammabgleich

Im Familienstamm wird jeweils die Familiensituation verwaltet. Anzahl Personen, Konfessionsart, Personal- und Feuerwehrtarif sowie die Güteraufteilung. Diese Informationsquelle bildet eine Grundlage für die Rechnungsstellung.

Besitzt ein Pflichtiger keinen Familienstamm, werden die Informationen direkt aus der Einwohnerkontrolle gezogen. Grundsätzlich können für eine Person beliebig viele Familienstämme erstellt werden. Für das Erstellen einer Steuerrechnung wird jeweils der aktuellste, für die Steuerperiode gültige, Familienstamm verwendet. Ein Familienstamm ist über eine bestimmte Zeit gültig.

Wurden für Ihr Steuerbezugs-Modul Import-Schnittstellen eingerichtet, ist die Führung eines Familienstammes ein Muss.

ŵ	Steuerpflichtigen auswählen		83	
Filter für 1 Datensätze       ID / Nr.     A       1998       Piz / Ort / Str.       Muster       Pfl.Art       0 - Natürliche P < St.1	Name Aeschlim Vorname	Jahrgang Geb. Datum Kto.	Direktsuche Sychen	
Adr-Ic Name 1998 Acschimann	Vorname Adresse Andres Oberer Bünter	Plz Ort Lan weg 20 9999 /Musterwil CH	d Geb.Dat. Vinta 17.05.1954 195	Inf. Familie verwalter: 1998 Aeschlimann Andrea, Oberer Büntenweg         Image: Comparison of the state of the
Steuerpflichtiger           Reg.Nr.           111-632-07           AHV Nr.           999.54.648.000           Advance           Advance	Pers.Nr. 111-632-07 AHW13 999.0836.0554.91	BSt Nr.	Neu Neu	D         Subj.(a)         Guilgs von         Pan. Nr.         Soder Vort Ang. Juri. PII. Par.         Beu           1072/0         32320 (1201) 20001         0         1         CBD         Agridem           1         1097         32120 (1.0.1.1997)         0         1         CBD         Agridem           1         1         1         1         CBD         Agridem         1
Wegzug von Pflichtigen Art 0 - Natürliche Person	Beginn 01.01.2004		Agndern Löschen	EW/ übern.
Versand Adresse (keine Versand Satz-Sperre Bemerkung	dresse) 👻 Rechtsform 📃 👻	Hauptsitz	Bonto >> Eamile >> Speichern Abbrechen	Juint         Juint         111-032-07           Guig get         0.10.2004         Personen Iv-,         111-032-07           Arcahl Personalsburg         1         Sperre for Automationus         Sperre for Automationus           Arcahl Personalsburg         5         Sperre for EW-Ubernahme         Sperre for EW-Ubernahme           Arcahl Fw-Rhotige         0         Totif         S-dner traffnamesu -         Althrough           Feuerwerfunktion         KEINE-tenne Feuerwerenststrächt (b %)         Spiteseen         Spiteseen
			Sghliessen	

## Register 'Familienstamm'

2-755-28 Aes	schlimann A	ndrea, Mü	hlefelds	trasse 53	, 9999 M	usterwi	13.04.196
Familienstamm		Kreise	1				
ID Subj.Id	Gültig von	Fam.Nr.	Kinder	Kof.Ang	Unt.Pfl.	Fw.	Neu
26325 7024 0 21973 7024 0 20574 7024 0	01.01.2013	0	0	1		VOL	Aendern
20374 7024 0	1.01.2006	U	1	1		NEI	<u>L</u> öschen
							E <u>W</u> K übern.
•						►	Kopieren
Stamm Gültig seit 0	1.01.2013	Personer	n Nr.		102-755	-28	Personen >>
, Anzahl Personalste	uer 1	Sperre fü	ir Autom	atismus		Г	
Anzahl der Kinder	0	Sperre fü	ir EWK-Ĺ	İbernahm	е		Speichern
Anzahl Fw-Pflichtig	e 0	Tarif	A	ohne Ta	rifzuweisi	Ŧ	Abbrechen
Feuerwehrpflicht	KEINE	- keine Fe	uerwere	ersatzoflic	:ht (0 %)	-	Schliessen

## Register 'Kreise'

flichtiger 02-755-28 Aeschlimann A	Andrea, Mühlefeldstrasse 53, 9999 Musterw	il	13.04.196
Familienstamm	Kreise		
	Kreis	Prozent Anteile	Persone Anzah
Einwohnergemeinde	01 - Einwohnergemeinde Oensi	100.00	0
Feuerwehrsteuer	01 - Einwohnergemeinde Oensir	0.00	0
	01 - Einwohnergemeinde Oensi	100.00	0
Vorbezug	01 - Einwohnergemeinde Oensii 💌	100.00	0
Röm. Kath. Kirchensteuer	01 - Einwohnergemeinde Oensir 💌	100.00	0
Ref. Kirchensteuer	01 - Einwohnergemeinde Oensi	0.00	0
Christkatholisch	01 - Einwohnergemeinde Oensi	0.00	0
	01 - Einwohnergemeinde Oensir 💌	100.00	0
	01 - Einwohnergemeinde Oensir 💌	100.00	0
	01 - Einwohnergemeinde Oensir 💌	100.00	0

Die Häufigkeit dieses Abgleichs ist individuell (Siehe Anhang pro Kanton). Er kann auch bei Veränderungen über die Position *Stammdaten – Jahreswechsel -Famileinstammabgleich* importiert werden.

## 2.1.5 Familiensituation

Sie können sich zu jeder Zeit über die Familiensituation informieren, ohne – sofern Sie nicht detaillierte Angaben benötigen – in das Modul Einwohnerkontrolle einsteigen zu müssen.

Wenn Sie bereits einen Steuerpflichtigen aufgerufen haben, können Sie sich über das Symbol einzelnen Familienmitglieder ansehen. Allerdings sind die Familieninformationen nur dann vorhanden, wenn es sich um tatsächliche Einwohner und nicht Auswärtige handelt.

Mutationen welche in der EWK getätigt wurden, werden im Steuermodul nicht automatisch aktualisiert. Der Familienstamm muss neu übernommen werden.

1	🔓 Familie	en Info								
	Adr-Id	FamVor-	Part-Id	Name	Vorname	Adresse	Plz	Ort	Land	Geb.Dat.
	20008	20008		Abendrot	Nina		2000	Musterhausen	СН	14.03.1936
	•									•

## 2.1.6 Austritt aus der Steuerpflicht

Damit nicht versehentlich Formulare versandt, Rechnungen gestellt oder gar Mahnungen eines "Nicht-Mehr-Steuerpflichtigen" fürs aktuelle Steuerjahr aufbereitet werden, kann bereits im Voraus ein Ende Datum erfasst werden.

Pflichtigen Art	00 - Normal steuerpflichtig	-	Steuerpflicht Beginn	01.01.1999	Ende	31.12.2008
-----------------	-----------------------------	---	----------------------	------------	------	------------

Es empfiehlt sich, vor der Eingabe des Datums die noch ausstehenden Rechnungen auf Fr. 0.- zu fakturieren (siehe Kapitel 5.1.1 Sofortfakturierung).

## **Beispiel:**

Pflichtiger zieht per 30.04.2008 in einen anderen Kanton.

Steuerpflicht-Ende = 31.12.2007

Das Setzen des Steuerpflicht-End-Datums ist kantonal verschieden. Für den Pflichtigen wird nun kein Steuererklärungsformular (siehe Kapitel 4 Formularmechanismus) gesendet.

## 2.2 Arbeiten mit Steuergründen

## 2.2.1 Konto verwalten

Wenn Sie auf der Maske "Pflichtige suchen" den Button wählen, gelangen Sie zur **Kontoverwaltung**. In dieser sind **sämtliche Jahre** ersichtlich, in der die Person steuerpflichtig war. Ein Pflichter kann dabei mehrere Konti für dasselbe Jahr besitzen. Dabei handelt es sich um die Ordentliche Steuer und die Jahressteuer.

63 H	Konto verwalten: 230	099 Bucher Otto,	Lehnfeldstrasse 6	5, 9999 Muster	wil 💌											
Pflichtiger	Bucher Otto, Leh	infeldstrasse 6, 9999	Musterwil	-												
	- m las and m				Neu											
ID Jahr 87891 2016	0 Ordentl.St.	Abt. Herkunft 1 Vorjahr	Eröffnung FJ. Kt automatisch	0 13.07.20	<u></u>											
83490 2015	0 Ordentl.St.	1 Vorjahr	automatisch	0 12.03.20	A <u>e</u> ndern											
78892 2014 74044 2013 69719 2012	0 Ordentl.St. 0 Ordentl.St.	1 Vorjahr 1 Vorjahr 1 Vorjahr	automatisch automatisch	0 13.03.20 0 09.01.20 0 13.02.20	<u>L</u> öschen											
65344 2011 61417 2010 57614 2009	0 Ordenti.St. 0 Ordenti.St. 0 Ordenti.St. 0 Ordenti.St.	1 Vorjahr 1 Vorjahr 1 Vorjahr 1 Vorjahr	automatisch automatisch automatisch	0 07.01.20 0 22.02.20 0 24.03.20	Formulare >>											
•	-1 1		1	Þ	Taxation >>											
Steuerjahr	2015 Steuerart	<b>t</b>	Konto Herkunft		Deb.Kto.Ausz											
Sullix	© Norma	ale Steuer	C manuell en	öffnet	Druck ESR+	15	Таха	ition Ueb	persicht: 2309	9 Bucher	Otto, Lehnfeld	strasse 6	, 9999 Mu	sterwil		
Konto Art	0 - Normales Konto	Ŧ	Veranlagur	ng eröffnet :h Vorjahr	Zusatzinfos >>	Pflichtiger Jahr Pers.Nr:	2015 100-744-13	Anso	hrift Herr und Bucher C	Frau Otto		Betrifft				
Einschätzungs Abteilung	1 - natürliche Persor	nen inkl. externe 💌		:n Neueintritt	Speichern	Steuerart aus Vera	00 □ /		Lehnfeld 9999 Mu	strasse 6 sterwil						
Konto ohne S	iteuerpflicht	Г	Eröffnung Folg	iejahre inen	A <u>b</u> brechen	Faktura	-Nr. 151064691	am 05.08.	.2016 /von s	v Valuta	-Datum 04.09.201	5 Serie-Id	26979			
				h eröffnen	S <u>c</u> hliessen	ID 175201	ObjId Nr. Sp. 83490 3 Neir	Fakt	Fakt.Dat 05.08.2016	Fakt.Visun sv	C/G BelegNr. C 151064691	Vera Seri	eI Tage Va 11 360 04.0	aluta Art 19.2016 001	Kond.	R
						172637	83490 2 Neir 83490 1 Neir	F	28.01.2016	chre	C 151064594	0 05.0	06 360 27.0	/2.2016 A	D	N
						105570	00.00 1 100		2010012010		201002/19	5 10.			-	-
																1
in Kont	licene me	nual (Caf	ortrophou	na Tad	loofoll											

Ein Konto kann manuell (Sofortrechnung, Todesfall, Wegzug) oder automatisch (Konto ab Vorjahr (Kapitel 3.2.2, A)) eröffnet werden.

- 1. Button Neu klicken
- 2. Steuerjahr einfügen
- 3. Kontoart und die Einschätzungsabteilung bestimmen
- 4. Wenn Jahressteuer: Eröffnung Folgejahr 'nicht eröffnen'

#### Erklärung zu den einzelnen Bereichen:

Steuerart:	Jahressteuer (z.B. Liquiditätsgewinnsteuer) ist immer 360 Tage
	Normale Steuer kann verkürzt werden.
Kontoart:	Ob Steuerrechnung, Kapitalabfindung, Sondersteuer, usw.
Einschätzungsabteilung:	Unselbstständig Erwerbende, Landwirte, usw.
Herkunft:	Wurde das Konto manuell oder vom Programm eröffnet?
Eröffnung Folgejahre:	Soll für das folgende Jahr erneut ein Konto eröffnet werden?

Jahr Pers.Nr: Steuerar ous Vera Faktura	2015 100- t 00 □ /	744-13 1064691 a	A/ m 05.	nschrift Herr und Bucher O Christen Lehnfelds 9999 Mus 08.2016 / von sv	Frau itto Irene strasse 6 sterwil / Valuta	-Datu	m 04.09.2016	Be	ie-Id 2	6979				
ID 175201 172637 169576	ObjId 83490 83490 83490	Nr. Sp. 3 Nein 2 Nein 1 Nein	Fakt F F	Fakt.Dat 05/08/2016 28.01.2016 20.03.2015	Fakt.Visun sv chre mle	C/G C C	BelegNr. 151054591 151064594 151052719	Vera 0 0	SerieI 11.11 05.06 18.11	Tage 360 360 360	Valuta 04.09.2016 27.02.2016 19.04.2015	Art 001 A A	Kond. D D	Redu Nein Nein
Anzahl T Faxation St. Ausch	age sart ieldung	360 001-0	Definitiv	Man, abgerechnet e Veranlagung scheidung	- -	Fak C Red	turierung Freigeben Sperren uktion der Ste		lerechni ® Berei © Einga heiten -	<b>ing De</b> ihnen ibe ga	<b>tais</b> der Faktoren nzes Sol		eBele Neue Oe	≞g erTax
Zahlun D - ge Valutad	gskonditi m.Raten latum ma	nuell übers	 teuern	Valuta		<b>1</b> .	Reduktion Reduktion		- 0				Neu Agnde	J ern
Bemerku Angaber	ng (int. I)			I									Lösch Details Speich	en >>
Ergänzer Kommen Rg.Fuss)	nder tar (auf											_	Abbred	:hen

## 2.3 Taxationen

## 2.3.1 Taxation Übersicht

Zunächst müssen Sie in 'Konto verwalten' das Steuerjahr anwählen, welches Sie ansehen

möchten. Danach gelangen Sie über den Button auf die **"Taxation Uebersicht"** mit den dazugehörigen Taxationen. Von hier aus besteht auch die Möglichkeit, manuell eine Taxation zu erfassen.

B. Taxation Uebersicht: 23099 Bucher Otto, Lehnfeldstrasse	6, 9999 Musterwil	
Choose         Cols         Anschrift         Herr und Frau         Betrif           Jahr         2015         Anschrift         Herr und Frau         Betrif           Pers.Nr:         100-744-13         Buther Othome         Buther Othome         Buther Othome           Studeer 100         Leihnföddtrasse 6         Buther Othome         Buther Othome         Buther Othome           Studeer 100         Leihnföddtrasse 6         Buther Othome         Buther Othome         Buther Othome	ft	
Faktura-Nr.         151064693         am         05.08.2016         / von         vv         Valuta-Datum         04.09.2016         Serie-           TD         Objid         Nr. Sp.         Fakt         Fakt.Dat         Fakt.Vsun         C/G         Selegity.         Vera         S           T275031         83690         3 [Meni         F         05.08.2016         jor         C         151064591         0         1           T275031         83690         2 [Meni         F         28.01.2016         jor         C         151064591         0         1           T276273         83690         2 [Meni         F         28.01.2016         jor         C         151064594         0         1	Id 26979	
1993/3 63/90 1 (Ven P 20.03.2013) me C 131032/19 0 10	5.11 360 19.04.2015 A D Nen	
Anzehl Tage         360         Man. abgerechnet         Fakturierung         Ben           Taxatbonsart         001-Definitive Veranlagung         Image: Comparison of the second	echnung Details Berechnen der Faktoren Eingebe ganzes Soll Neue Oer Tax Kopieren	ID     TaxID     TaxID <thtaxid< th="">     TaxID     TaxID     <tht< td=""></tht<></thtaxid<>
D-gem.Raten         Valuta           Valutadatum manuel übersteuern         2. Reduktion           Mittlerer Verfall         Yalutadatum manuel übersteuern	0 Neu Agndern	
Bemerkung (nt. Angaben)	Details >>	Tanf     B - nicht allenstehend
Ergänzender Kommentar (auf Rg.Fuss)	Abbrechen Schliessen	Fw-Pfl.         0 - keine Feuerwehrersatze           Anz.Pers/Ki/Fw         2         0         0           Progression         100.00000
Vaniaran		Periode         Vermögen           Von         01.01.2013         Tage         360           Bis         31.12.2013         Privilegiert         Stb.         1'161.80         1'144.30           Definitiverklärung         Einh.         1'161.80         1'144.30         Lörchen
Wird eine fakturierte provisorische Ta	axation kopiert,	Bemerkung

C Eingeben C Berechnen C Eingeben C Berechnen

Wird eine fakturierte provisorische Taxation köpiert, schlägt das Programm automatisch die definitive Tax-Art vor. Soll jedoch eine provisorische Faktura erstellt werden, ist die Taxationsart auf provisorisch umzustellen. Der Tax-Grund muss allerdings stimmen (in den Taxations-Details ersichtlich).

## Neu

Über 'Neu' wird eine vollständig neue Taxation erstellt. Hierzu müssen jedoch die Faktoren, die Güteraufteilung und allenfalls die Gebühren manuell defniert werden.

## Ändern

Die Daten von noch nicht fakturierten Taxationen in der Taxations-Übersicht können geändert werden. Fakturierte Taxationen sind nicht mehr veränderbar.

#### eBeleg

Dieser Button erscheint nur, wenn die ausgewählte Taxation bereits fakturiert und ein eBeleg vorhanden ist. Er dient zur Ansicht des eBeleges.

#### Details

Weiter auf Taxation (um Faktoren zu erfassen / Rechnung auszudrucken).

 Berechnen der Faktoren: Die Faktoren werden aufgrund der Jahresparameter bewertet Eingabe ganzes Soll: Sämtliche Werte können vom Anwender selbst definiert werden (D.h. vom %-satz, Rabatt bis hin zum Total kann beeinflusst werden) Schli

## 2.3.2 Taxation Details

Das Register **Faktoren** bietet die Möglichkeit, neue Faktoren pro Steuerpflichtigen zu erfassen oder bestehende zu ändern (solange nicht fakturiert oder Rechnung auf definitiv gesetzt wurde).

ID TaxID Tax Status Start	Ende	Tage Tarif	Eink.Total	Eink.Staat	Eink.Gemeinde
200849 246765 99 prov. 01.01	2015 31.12	.2015 365 V	30 000	80 000	80 000
	7	atzbectimmend	Cocomt	Therwil	
Grund 99 - provisorisch	Staat:	Einkommen	Gesame	mervii	
Tarif V - Vollsplitting	stb.	30'000.00	60'000.00	60'000.00	
Einspr.	Einh.	1'156.90	2'313.80	2'313.80	
Fw-Pfl. 2 - 1/s2 Feuerwehrsteuer	Ki.Abz.	0.00	0.00	0.00	
Anz.Pers/Ki/Fw 2 0	1		Progression	3.85633390	Neu Privilegier
Periode	Staat:	Vermögen			
Von 01.01.2015 Tage 365	5 stb. [	0.00	0.00	0.00	Neu
Bis 31.12.2015 Privilegiert	Einh.	0.00	0.00	0.00	Aendern
Definitiverklärung melden					Löschen
Datum incluen j			Progression	0.0000000	Drucken
Bemerkung					
Einheit 100%	ogression		(inder-Abzug		Speichern
C Eingeben 💿 Berechnen 🖸	Eingeben 🤅	Berechnen	Eingeben © Be	rechnen	

## **Neu Privilegiert**

Werte einer privilegiert-bewerteten Taxation können über den Button Neu Privilegiert erfasst werden.

#### Neu

Neue Faktoren können erstellt werden. Dabei bleibt für Sie der Tax-Grund, Tarif, Periodenangabe bis hin zu der Güteraufteilung weiterhin bestehen. Alles was Sie noch einzugeben haben, sind die Faktoren für das Einkommen und das Vermögen.

#### Erklärung zu den einzelnen Bereichen

Grund:	Basis der Steuereinschätzung
Tarif:	Zuweisung der Progression (Alleinstehenden- oder Familien-Tarif)
Einspruch:	Rechtsmittelhinweis für Steuerrechnung
FW-Pflicht:	Anteil für Feuerwehrpflichtersatz (voll, keine, 1/2)
Anzahl Personen:	Ist für die Aufteilung der Konfessionsanteile relevant
Periode von/bis Tage:	Verkürzte Steuerpflicht einer ZwTax oder bei jur. 480 Tage
Status:	provisorisch oder definitiv
Einkommen / Vermögen:	Werte von Gemeinde + Kanton
Einheit 100%	Die Einheit kann (kantonsbedingt) manuell eingegeben oder vom
	Programm berechnet werden
Progression	Die Progression kann manuell oder vom Programm berechnet werden
§62	Zulassung der Berechnung der Herabsetzung bestimmen (Kt. Luzern)

### Register ,Aufteilung Güter'

Wird normalerweise vom Familienstamm übernommen. Damit die %-Anteile pro Gut automatisch berechnet werden, gibt man bspw. bei Kirchensteuern die Anzahl Personen ein. (siehe auch Kapitel "Stammdaten" 3.2.1 B / Stammdaten – Jahresparameter – Güter)

				Kreis		Prozent Anteile	Personen Anzahl	
Einwohnergemei	inde		01-E	inwohnergem	einde (👻	100.00	0	
Feuerwehrsteue	a.		01-E	inwohnergem	einde ( 👻	100.00	0	
			01-E	inwohnergem	einde ( 👻	100.00	0	
Vorbezug	/orbezug			inwohnergem	einde ( 👻	100.00	0	
Röm. Kath. Kirchensteuer			01 - E	01 - Einwohnergemeinde ( 💌			0	
Ref. Kirchensteu	Ref. Kirchensteuer			inwohnergem	einde ( 👻	0.00	0	Lude D
Christkatholisch	Christkatholisch			inwohnergem	einde ( 👻	0.00	0	Load Falbe
			01 - E	inwohnergem	einde ( <u> </u>	100.00	0	
			01 - E	inwohnergem	einde (	100.00	0	
			01 - E	inwohnergem	einde ( 👻	100.00	0	Agndern
Gültig Ab	Tage	Ant.Gut1	Anzahl.Gut1	Kreis.Gut1	Ant.Gut2	Anzahl.Gut2	Kreis.Gut2	Löschen
								Drucken

#### Register ,Gebühren'

Mahngebühren für nicht eingereichte Steuererklärungen werden hier automatisch. eingetragen. Manuell kann man aber zusätzliche Gebühren (z.B. Ordnungsbusse) mit der Steuerrechnung fakturieren.

MIP I	Code	Finh	Betran	Rah %	Menne	Summe	Eibu-T	Ere	Belen#	Sto Belen	
e i	GebS	Fr.	40.00	0.00	1.00	40.00	3560	0	bolog.	storestoy	
P	OrBS	Fr.	200.00	0.00	2.00	400.00	2926	200	0	0	
											Stornieren
•	1				1					E.	Neu
Manu	ell / Pa	aramete	er							440.00	
© M	anuell	0	Aus Jahrespara	metern		local	sebuhi	ren		440.00	Aendern
											Löschen
	ſ						<u> </u>			40.00	
Code	l	Gebb -	manngebunren				<u>т</u> в	etrag		40.00	Drucken
Einhe	it [	Fr.			Raba	tt 0.	00 M	lenae	,	1	
							-				Speichern
			Belea-Nr II		Storno Beler	-Nr. 0	- 1.5	umm	B	40.00	

#### **Register** , **Debitor**'

Hier sind gebuchte Debitoren-Bewegungen ersichtlich (Zahlungen, Skonti, Zinsen, Gebühren, etc.). Dank dieses Registers erübrigt es sich, extra in das Debitoren-Modul gehen zu müssen. Doch dies ist lediglich ein Informationsregister. Hier Mutationen zu tätigen, wird nicht empfohlen.

VsID	VsTaxID	VsTaxNummer	VsSH	VsTransArt	VsTransBez	VsBetragAlt	N	
4068641	4006411	0	s	ST	Steuerfaktura	0		
4068644	4006411	0	S	VzZ	Negativer Ausgleichs	0		
4068643	4006411	0	н	Umb-	interne Verrechnung	0	_	
4068642	4006411	0	н	Za	Zahlung	0		
							_	
							_	Chauniauan
				-				Stormeren
< III							F	
								Neu
Taxation (		Transaktion	ST	- Steuerfakti	ra.			Aendern
			21	Stodorrant	10			Mondorm
Betrag Alt		0.00	Betr	ag Neu	285.50	Soll / Haben	S	Löschen
Valuta Datum		24.05.2007						Drucken
								LIGENOIT
Fibu Konto								
								Speichern
Pomorkung	def. Sc	hlussrechnung 2	2006					

#### **Register** ,Bewertung'

Sobald Sie auf dieses Register klicken, werden die **Steuerbeträge pro Gut neu berechnet** und können kontrolliert werden. Die Bewertung wird nur solang aktualisiert berechnet, wie die Taxation noch nicht fakturiert wurde.

	Satz / St	teuerfuss	Einkommen	Vermögen	Rabatt	Total	
Einheit (100%)	Eink.	Verm.	41.50 0.00 41.50	0.00 0.00 0.00		41.50 0.00 41.50	
Staatssteuer 1	1.6000	1.6000	66.40	0.00	0.00	66.40	
Gemeindesteuer 2	2.3000	2.3000	95.45	0.00	0.00	95.45	
Bürgergemeinde 0	0.0000	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00	
Reformierte Kirche	0.2200	0.2200	0.00	0.00	0.00	0.00	
Römisch Katholische k 🕻	0.3000	0.3000	12.45	0.00	0.00	12.45	
Christkatholische Kircl	0.3100	0.3100	0.00	0.00	0.00	0.00	Fakturieren
Feuerwehrsteuer	0.0045	0.0045	61.20	0.00	0.00	61.20	
Personalsteuer 0	0.0000	0.0000	50.00	0.00	0.00	50.00	Aendern
Ordnungsbusse 0	0.0000	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00	Löschen
Ordnungbusse	0.0000	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00	Loschen
Total			285.50	0.00	0.00	285.50	Drucken
							Speicherp

## Drucken

🚭 Fakturadruck Einzelfaktu	ura 💌
Formular Rechnung Vesr Zins Ratendruck Blanko Vesr 0	
Information auf Rechnungs Skontoberechnung O Ja O Nein	formular Raten auf Rg Drucken
Zahlungen Berücksichtigt bis Datum	
Drucken	Schliessen

Via Button 'Drucken' kann eine **Rechnungskopie**, eine **VESR**, oder nochmals ein **Ratendruck** erstellt werden. Wählen Sie 'Zins', wird eine **Zinsrechnung per heute** aufbereitet.

Sie haben auch die Möglichkeit, von hier aus **Blanko-VESR** zu drucken. Bestimmen Sie hierzu die Anzahl.

Zur Faktura kann eine **direkte Skonto-Berechnung** mitgegeben werden.

Ebenso besteht die Möglichkeit, nur bis zu einem **gewissen Zeitpunkt**, eingetroffene Zahlungen zu berücksichtigen

## Fakturieren

📧 Fakturierung	×			
Fakturierung Direktverzinsung				
Fakturadatum	25.08.2009	Datum für ev. Rückzahlungen	24.09.2009	
Druckjob				Start
Deb.Serie Überg	jabe		•	Schliessen

Von hier aus kann die aktuelle Taxation auch gleich fakturiert werden.

(Nähere Informationen im Kapitel 5.1.1 Sofortfakturierung)

Wird eine fakturierte Taxation zum ersten Mal gedruckt und ist die eBeleg-Parametrierung hinterlegt,

eBeleg

so wird ein PDF generiert. Das PDF kann mit \_ Steuern angezeigt werden.

## 2.4 Gebühren (Liegenschaftsgebühr / Mahngebühren / Ordnungsbusse)

### Stammdaten – Jahresparameter – Gebühren

Geänderte Ansätze oder Fibu-Konti sind auf die Bedingungen des neuen Jahres anzupassen.

🖕 Jahresp	arameter Ge	bühren						×
Jahrespara	meter für St	euerjahr	2009					
JpGebID	JpGebJahr	JpGebCode	JpGebEinheit	JpGebBetrag	JpGebRabatt	JpGebEreignis	JpGe	
32	2009	GebS	Fr.	40	0	0		
33	2009	OrBS	Fr.	200	0	200	_	
								Neu
								Aendern
								Löschen
4								Drucken
ahoha 🖂	-he Mahaa	-lexterner	Fishait	Ex. Behave	40.00 D-h		0.00	Speichern
eounr G	eos - Mahng	epunren	Einneit	rr. Betrag	40.00 Rab	au 70	0.00	Abbrechen
ibu 02	20.431.01	Mahr	ngebühren Steu	iern	Er	eignis	-	Schliessen

Die in den Steuern benötigten Gebühren können hier definiert werden. Die Gebühr muss jedoch in den Debitoren als Transaktionsart bestehen, damit sie für die Verrechnung in den Steuern genutzt werden kann.

(Mehr Informationen dazu unter 3.2.1 Menüpositionen – Jahresparameter)

#### Gebühr als Transaktionsart-Code erfassen

🕄 Verwaltur	ig Codes		- • ×
CodeArt:	Transak	tionsart 🔹	
Code	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	
AAz	AAz	Abschreibung Ausgleichszins	
Abs		Abschreibung	
Ausb	Ausb	Ausbuchung	
Az	Az	Ausgleichszins	
BAD		BAD-Zahlung	Neu
Buss		Busse	
	Diff	Differenzkorrektur	Aendern
Disk		Uiskont	-
IF NDS		le prisoraupaisaepupr	Löschen
Code Zus	ätzlicheText Felder	Zusätzliche Zahlen Felder	Ereignisse
Code:	AAz	Sortierung:	
Kurzbezeichn	iung: AAz		Speichern
Bezeichnung	Abschrei	bung Ausgleichszins	Abbrechen
	🗸 🗸 🗸		Schliessen

Debitoren-Modul: Extras – Transaktionsarten

- 1. Neu erstellen
- 2. Register 'Code' : Code / Sortierung / Kurzbezeichnung / Bezeichnung definieren
- Register 'Zusätzliche Zahlen-Felder': Soll 0 = Nein, 1 = Ja Verzinsbar 0 = Nein, 1 = Ja Saldowirksam 0 = Nein, 1 = Ja
- 4. Speichern Abspeichern

## Effekt:

Somit kann eine **Gebühr** (Bsp. Liegenschaftssteuer) im **Steuerbezug** erfasst, verändert oder storniert werden.

#### Steuermodul:



#### Taxation Details X Faktoren Aufteilung Güter Gebühren Debitor Bewertung M/P Code Einh Betrag Rab.% Menge 200.00 0.00 1.00 Summe Fibu-I Ere Beleg# Sto.Beled P OrBS Fr. 200.00 2926 200 0 Stornieren < III Þ Neu Manuell / Parameter Total Gebühren 200.00 Aendern 🔘 Manuell 👘 🔘 Aus Jahresparametern Löschen Code OrBS - Ordnungsbusse Betrag 200.00 Drucken Fr. Rabatt 0.00 Menge 1 Einheit Speichern Verbucht Nein Beleg-Nr. 0 Storno Beleg-Nr. 🛛 Summe 200.00 Abbrechen Schliessen

## Register Gebühren

Neu	

Neu –Manuelle Eingabe – Speichern; Gebühr erscheint mit der Fakturierung auf der Rechnung

Aendern Andern – Speichern; Solange die Tax nicht fakturiert ist, kann geändert werden. Löschen – Neu erfassen – Speichern; Solange die Tax nicht fakturiert ist, kann die Position gelöscht werden.

## 2.5 Auskunft über Steuerpflichtige

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, eine Auskunft über einen Steuerpflichtigen zu erhalten. Die am häufigsten verwendete Variante ist die Suche nach Personenarten. Siehe hierzu Kapitel Pflichtige suchen.

Zusätzliche Möglichkeiten sind nachstehend aufgeführt:

Kurzauskunft

Faktorenübersicht

Info Familie

- Familienverhätnisse nach steuerlichen Gültigkeiten
- Personenbezogene Formulare drucken

## 2.5.1 Kurzauskunft

Symbolleiste - Symbol: Auskunft Rechnungen des akt. Steuerpflichtigen

Mit dem Button 💡 gelangen Sie auf eine Übersicht aller Jahre.

💡 Auskunft für: 30007 / Abt Reto				- • •
Jahr Kt.Art JahresSt Er.Folgeja Herkunft Abt	teilung Bemerkung	Posten Tax	1	
2009 00 Ordentl.St automatisi Vorjahr 1	TaNummer TaFaktDatum	TaBelegNr TaVerania	agung TaVeraDatum TaValuta	TaTaxArt
2008 00 Ordenti.st automatist vorjanr 1 2007 00 Ordenti.St automatist Neueintriti 1	2			_DSTE
	1 19.05.2009	9671990	-11  31.12.2009	PSTF
		Mi	ttels rechter Maustast	e —
		ae	langen Sie von hier in	
		di	Tavationsdatails	
				Þ.
	• -			
Konto Raten Stu	ndung Mahnung	Bemerkung		
BelegNr Serie_ID Datum	ValutaDatum Transaktionsart_CD	Betreff SollCd	Betrag BetragSoll	BetragHaber
9661999 51147 12.02.2009	12.02.2009 KtEr	autom. Kontoeröffni 0	0	
0,51691 05.06.2009	05.06.2009 Vst	VS WV UB U Bareinzahlung 0	4	41
9671990 51613 19.05.2009	31.12.2009 StSo	prov. Sollposition -1	50 50	
		Mittels	rechter Maustaste	
		können	Sie von hier aus	
		einen K	ontoauszug oder	
		eine zin	iskopie drucken.	
< III				•

Hierüber erhalten Sie nähere Informationen zu den Debitoren-Bewegungen. Es ist ein Abbild des jeweiligen Offenpostens. Das Reproduzieren einer Zinskopie oder das Drucken eines Kontoauszuges ist jeweils über den rechten Mausklick möglich.

## 2.5.2 Faktorenübersicht

Symbolleiste – Symbol: Auskunft Faktoren des akt. Steuerpflichtigen

Mit dem Button <sup>4</sup> gelangen Sie von der Maske des Steuersubjekts auf eine Übersicht aller Faktoren der letzten fakturierten Taxation pro Jahr.

Adr. Id 30007	Reg	Nr. 102 89 105 000	Pers Nr
F-U			
Feld St. 155z	2009/00 ThStaChield	2008/00	2007/00 St. Jobr
Koptoart	ThSteObjekt	StOErklart	Koptoart
Abteilung	ThSteObjekt	StOAht	Abteilung
Tax-Nr	ThSteTay	TaNummer	Tax-Nr
Fakt Datum	ThSteTax	TaEaktDatum	Eakt Datum
Fakt Nr	ThSteTax	TaBelegNr	Fakt Nr
Valuta Datum	ThSteTax	TaValuta	Valuta Datum
Tay-Art	ThSteTax	TaTayArt	Tay-Art
Zla. Kondition	ThSteTax	TaZlgKond	Zla Kondition
Vera von	ThSteEaktoren	FaPeriodeStart	Vera von
Vera bis	ThSteFaktoren	FaPeriodeEnde	Vera bis
Tax-Grund	ThSteEaktoren	FaTaxArt	Tax-Grund
Definitiv	ThSteEaktoren	FaTaxDef	Definitiv
Tarif	TbSteFaktoren	FaEinkTarif	Tarif
Anz.Personen	TbSteFaktoren	FaAnzPersonen	Anz.Personen
Anz.Kinder	TbSteFaktoren	FaAnzKinder	Anz.Kinder
Anz.Fw-Pflichtiae	TbSteFaktoren	FaAnzEwPflichtig	Anz.Ew-Pflichti
Steuerwert Liegenschaf	TbSteFaktoren	FaStwGrund	Steuerwert Lie
Code Einsprache	TbSteFaktoren	FaEinsprCode	Code Einsprach
Code Fw-Pflicht	TbSteFaktoren	FaFwPflCd	Code Fw-Pflich
Anz. Tage	TbSteFaktoren	FaAnzahlTage	Anz, Tage
Bundessteuer	TbSteFaktoren	FaBundesSteuer	Bundessteuer
EK Rein Gesamt	TbSteFaktoren	FaEinkTotal	EK Rein Gesam
EK Rein Staat	TbSteFaktoren	FaEinkKt	EK Rein Staat
EK Rein Gemeinde	TbSteFaktoren	FaEinkGd	EK Rein Gemeir
EK Stb Gesamt	TbSteFaktoren	FaEinkStbTot	EK Stb Gesamt
EK Stb Staat	TbSteFaktoren	FaEinkStbKt	EK Stb Staat
EK Stb Gemeinde	TbSteFaktoren	FaEinkStbGd	EK Stb Gemein
EK Einheit Gesamt	TbSteFaktoren	FaEinkSteuerTot	EK Einheit Gesa
EK Einheit Staat	TbSteFaktoren	FaEinkSteuerKt	EK Einheit Staa
EK Einheit Gemeinde	TbSteFaktoren	FaEinkSteuerGd	EK Einheit Gem
FK Reduktion Finh	ThSteEaktoren	FaEinkEinhRedGd	FK Reduktion F

## 2.5.3 Info Familie

(Details zu Info Familie siehe Kapital 2.1.4 Familienstamm)

Mit dem Button selangen Sie von der Maske des Steuersubjekts auf die Übersicht der Familienangehörigen.

Ň	🔓 Familie	en Info							
	Adr-Id	FamVor-	Part-Id	Name	Vorname	Adresse	Plz	Ort	Land
	20013	20013	20014	Abt-Hermann	Peter		2000	Musterhausen	CH
	20014	20013	20013	Abt-Hermann	Luzia		2000	Musterhausen	CH
	20015	20013		Abt	Josef		2000	Musterhausen	СН
	20705	20013		Abt	Monika		2000	Musterhausen	CH
I	•	1		1	1	1			4

## 2.5.4 Familienverhältnisse nach steuerlichen Gültigkeiten

#### Pflichtige suchen – Familie – Personen

Auf der unten aufgeführten Maske erscheint der Familienstamm des Pflichtigen. Dieser wird in der Regel alljährlich mit der Einwohnerkontrolle abgeglichen. Dabei müssen jedoch gemeindespezifische Einstellungen berücksichtigt werden.

🕄 Famil	lien - Per	sonen v	erwal	ten: 2003	L3 Abt-H	lermann Peter			<b>.</b>
- Pflichtig	er / Famili	ienstamm	n gültic	ı seit					
102.56.4	07.111	Abt-	Herma	ann Peter				0	1.01.2009
								_	
Id	Fam.Id	Adr.Id	St.	Konf.	Fw.Pfl.	ErfDatum	MutDatum	٧	
120018	1200104	20013	С	RK	Nein	08.05.2009 11:10:41		5	
120018	1200104	20014	E	RK	Ja	08.05.2009 11:10:41		s	
120018	1200104	20015	K	RK	Nein	08.05.2009 11:10:41		s	
120018	1200104	20705	ĸ	RK	Nein	08.05.2009 11:10:41		s	
								-	
<b>۱</b>							•		Neu
_	- at 1		- Data					ן	Aendern
Person	ADC	-Hermani	n Pete	r					Löschen
Stellu	iyin derr	annie	Konf	ession	RK - Rör	nisch Katholische Kirche	e 👻		
() Vor	rstand		Fe	uerwehr	Pflicht				Speichern
Ehepartner			Pflichtig     Leistet aktiven Fw-Dienst						Abbrechen
C Kind			Nicht pflichtig						Schliessen

## 2.5.5 Personenbezogene Formulare drucken

Es besteht die Möglichkeit, für jeden Steuerpflichtigen personenbezogene Formulare zu drucken:

- 1. Pflichtigen suchen
- 2. Über den Button gelangen Sie in die Maske "Konto verwalten"
- 3. Das Steuerjahr wählen, für welches das Formular gedruckt werden soll
- 4. Mit dem Button ersonenbezogene Formulare für einen Steuerpflichtigen" kommen Sie auf folgende Maske, wo das gewünschte Formular ausgewählt werden kann:

😋 - Personenbezogene F	ormulare eines Steuerpflichtigen			
Alle auswählen	🔽 Auswahl aufheben  👌 Auswahl umkehren 🛛 🚔 Drucken	X Schliesser	1	
20013 Abt-Hermann Pe	ter, Alte Kantonsstrasse 5, 2000 Musterhausen / Steuerjal	nr:2009		
Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile	
DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf	
IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf	
STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteAusw.drf	
STEMELD	Steuermeldung	2009	SteAusw1.drf	
STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteAusw2.drf	
STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteAuswSek.drf	
VESR_EINZ	Vesr Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF	
7 Einträge				

## **Bedeutung der Buttons:**

#### Alle auswählen

Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteAusw.drf
STEMELD	Steuermeldung	2009	SteAusw1.drf
STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteAusw2.drf
STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteAuswSek.drf
VESR_EINZ	Vesr Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF

#### X Auswahl aufheben

Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteAusw.drf
STEMELD	Steuermeldung	2009	SteAusw1.drf
STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteAusw2.drf
STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteAuswSek.drf
VESR_EINZ	Vesr Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF

#### 🔁 Auswahl <u>u</u>mkehren

#### Originalauswahl

Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteAusw.drf
STEMELD	Steuermeldung	2009	SteAusw1.drf
STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteAusw2.drf
STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteAuswSek.drf
VESR_EINZ	Vesr Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF

#### Auswahl umgekehrt

	0		
Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteAusw.drf
STEMELD	Steuermeldung	2009	SteAusw1.drf
STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteAusw2.drf
STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteAuswSek.drf
VESR_EINZ	Vesr Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF



Formular(e) können gedruckt werden.

× Schliessen

Das Fenster 'Personenbezogene Formulare eines Steuerpflichtigen' schliessen

## 2.6 Der Druckjob

UDErsic	ht	Detail	s				
DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	×	Anzeige
1432	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	Test Bst1		Alle
1431	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	Test Bst	_	O Versand
1430	Nein	ZinsAbr	ZINSDIR	Nein	2010/test	+	Versand
1429	Nein	ZINSAD	ZINSDIR	Nein	2010/Zinsen 10.08.2010	+	Mahnun
1428	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2010/16st 10.08.2010	+	C Fristver
1425	Nein	ZiosAbr	7TNC	Nein	2009 Merzugszingen 15.06.2010	+	Instruct
1474	Nein	ZinsAbr	Z1N5	Nein	2007/verzugszinsen 15.06.2010	+	Fakture
1121		200340	21145		2007/verzügszinsen 13.00.2010		Tine
Fakturad Formula Rechnu	druck ar ng		Information auf Skontoberechn	Rechnun ung	gsformular Raten auf Rg Autom, generierte Ausbuchungen		
Fakturad Formula Rechnu VESR Zins Ratend	druck ar ing ruck		Information auf Skontoberechn Ja (20) N Zahlungen	Rechnun ung ein	Journal         Journal           Raten auf Rg         Autom. generierte Ausbuchungen           Drucken         Itictverbindung übersteuern		
Fakturae Formul Rechnu VESR Zins Ratend Obbito <0	druck ar ng ruck ren-Kor ] =0	ntosaldo	Information auf Skontoberechn Ja N Zahlungen Berücksichtigt t	Rechnun ung ein Dis Datum	Journal Raten auf Rg Drucken	-	Kopie f.Ver
Fakturad Formul Rechnu VESR Zins Ratend Debito <0 Blanko	druck ar ng ruck ren-Kor ] =0	ntosaldo >0	Information auf Skontoberechn Ja  N Zahlungen Berücksichtigt t	Rechnun ung ein bis Datur	Journal Raten auf Rg Drucken  Listverbindung übersteuern	•	Kopie f.Ver
Fakturad Formul Rechnu VESR Zins Ratend Debito <0 Blanko 1 Formula	druck ar ng ruck ren-Kor ] =0 ] =0 Vesr r-Versa d- / Zus	ttosaldo	Information auf Skontoberechn Ja  N Zahlungen Berücksichtigt t	Rechnung ein Dis Datum	Igsformular Journal Autom. generierte Ausbuchungen Drucken		Kopie f.Ver Löschen Protokol

Von hier aus haben Sie die Möglichkeit sämtliche jemals oder auch aktuellen Steuerrechnungen zu drucken.

Die Druckjob-Verwaltung ist auf 2 Register aufgebaut. Dies sind die Register ,Übersicht' und ,Details'. In den Details sind die Personen ersichtlich, welche sich in dem vom Benutzer ausgewählten Lauf befinden. Die Benutzung dieses Registers wird etwas weiter unten erklärt. Je nach dem, was auf den produktiven Druck soll, ist vorgängig die Anzeige einzuschränken. Pro Sparte aktivieren oder deaktivieren sich die Selektionsbereiche.

Anzeige	Alle Unter alle sind nach Aktualität alle Druckjobs-Arten ersichtlich
<ul> <li>Alle</li> </ul>	Versand Steuererklärungen/Wertschriftenverzeichnisse
C Versand	Mahnung Mahnschreiben für die Steuererklärungen
C Fristverl.	Fristverlängerung Vereinbarung für Fristverlängerung gilt für die Steuererklärungen
O Fakturen	Fakturen Steuerrechnungen (u.a. mit Direktverzinsung)
C Zins	Zins Zinsabrechnungen (auch Verzugszinsabrechnung)

Auf der tabellarischen Aufstellung sind diverse Infos ersichtlich:

TaxFaktura = Rechnung, ZinsAbr = Zinsabrechnung, ZinsDir = Nachträgl. Zinsabrechnung,
FormVersand = Formularversand, FormMahn01 = Formularmahnung
Definition im ZZ017 hinterlegt
Handelt es sich um einen separaten Lauf für die Kopie an den Vertreter? Ja/Nein
Bezeichnung des Druckjobs
Anzahl enthaltener Empfänger
Druckdatum
Erfassungsdatum des Druckjobs
ID der Fakturaserie
Ersteller des Druckjobs (resp. des Verarbeitungslaufes)

### **Register** ,Details'

Im Register **,Details'** sind, wie bereits erwähnt, die Personen aufgelistet, welche im angewählten Druckjob sind.

Über	sicht	De	etails							
Filter für Adress I	r Ausdruc	k von 1 Dab	ensätze Name		< >	PLZ	<	>		
Sortieru	ung für de	n Ausdruck	•		•					
DruckDet	Adress-:	Kurzbez.	Name	Vorname	Adresse	Plz	Ort	Land	Register-Nr.	F
135756	20008	ABT JOHAN	Abendrot	Nina		2000	Musterhause	n CH		
										+
										_
										+
										_
								_		+
										+
								_		+
								_	-	+
										1
										_
										+

Sollen nur einzelne oder etappenweise jeweils Formulare für die Personen gedruckt werden, ist der Filter vorgesehen.

Filter für Ausdruck von 2312 Datensätze	
-Name	PLZ
Adress ID	

Wenn ein Kriterium im Feld für die Adress-ID enthalten ist, so wird nur für diese Person ein Exemplar gedruckt.

Auch ein Name kann ein Suchkriterium sein. Mit dem ,<' definiert man alle Namen mit vorherigen Buchstaben als das Kriterium. Lautet die Regel ,>' so würden die folgenden Namen nach der Regel folgen.

Filtriert kann auch nach einer Postleitzahl. Die Zeichen ,<' und ,>' erweitern die Möglichkeit.

Filter für Ausdruck von 2312 Datensätze	Hier erscheint die aktuelle Anzahl der Datensätze, welche dem Suchkriterium entsprechen

Kopie f.Vertr.	Für die Vertreter, lässt sich hierüber ein separater Druckjob erstellen.
Löschen	Druckjob kann unwiderruflich gelöscht werden.
Protokoll	Eine Liste aller Personen des markierten Laufes erstellen.
<u>D</u> rucken	Der produktive Druck wird gestartet
S <u>c</u> hliessen	Die Druckjob-Maske schliesst sich.

## 2.6.1 Versand

Opersici	nt	Detail:	8				
DruckId	Temp	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckigh		Anzeige
1368	Nein	FormVers01	ESRP	Nein	ES 2010		Alle
1364	Nein	FormVers01	STER	Nein	StE / WV - Übrige		0.00
1365	Nein	FormVers01	ESRP	Nein	StE / WV - Übrige	-	Versan
1366	Nein	FormVers01	STEW	Nein	StE / WV - Übrige		Mahnur
1367	Nein	FormVers01		Nein	StE / WV - Übrige	Γ	
1361	Nein	FormVers01	STER	Nein	StE / WV 2009 - Selbständigerwerbende	Ľ	Fristver
1362	Nein	FormVers01	STEW	Nein	StE / WV 2009 - Selbständigerwerbende		C Eakture
1363	Nein	FormVers01		Nein	StE / WV 2009 - Selbständigerwerbende		
< III							Zins
VESR Zins Ratenda	ruck ren-Kon	tosaldo	Ja () N Zahlungen Berücksichtigt	lein bis Datum	Drucken	•	Kopie f.Ve
Blanko	/esr	0					Löscher
Formular	-Versan	d					Protoko
Versan	d- / Zus	tell- Adresse					
	Standar	dformular				_	Drucken
auf:	statiuat				MIX de star Ender de service		

All jene Gemeinden, in welchen der Versand der Steuererklärungen und Wertschriftenverzeichnissen (nachfolgend Steuerformulare genannt) **kantonal** geregelt ist, verwenden die Rubrik ,Versand' nicht.

Bevor die Steuerformulare hierüber effektiv gedruckt werden können, bedingt es vorgängig bestimmte Vorbereitungen. Diese sind im Kapitel 6 beschrieben.

Anhand der Spalte Listverbindung ist erkennbar, um welches Formular es sich bei diesem Druckjob handelt. Das Aufbereitungsmodell gilt grösstenteils für alle Gemeinden. Vereinzelt kann es kleine Unterschiede geben. Abhängig ist, welche Haupt- und Hilfsformulare vorgesehen sind.

Dafür vorgesehen ist der Bereich **,Listverbindung übersteuern**'. Hierüber kann ein anderes DRF-Formular gewählt werden. Durch diese Formular-Umsteuerung läuft der Druck mit diesem Formular.

Wenn der Wunsch besteht, die Eingabe-Frist auf dem Formular anzudrucken, muss in "Nächste Frist drucken" ein Häkchen gesetzt sein.

Im Bereich **,Formular-Versand'** besteht die Möglichkeit, die Versand- resp. Zustelladresse auf dem Standardformular oder auf ein separates Formular anzudrucken. Die Adresse kann dadurch separat auf einem Deckblatt gedruckt werden.

## 2.6.2 Mahnung

	:ht	Details					
DruckId	Temp	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Rezeichnung Druckigh		Anzeige
1420	Nein	FormMahn01	MAHNOFFEN	Nein	Mahnlauf 09.06.2010		
1421	Nein	FormMahn01	Mahn 1	Nein	Mahnlauf 09.06.2010		U Marc
1385	Ja	FormMahn01	Mahn 1	Nein	Mahnlauf 25.02.2010		Versan
1386	Ja	FormMahn01	Mahn2	Nein	Mahnlauf 25.02.2010		Mahour
1387	Ja	FormMahn01	MAHNFEHLER	Nein	Mahnlauf 25.02.2010		<ul> <li>Mannut</li> </ul>
1388	Ja	FormMahn01	MAHNOFFEN	Nein	Mahnlauf 25.02.2010		Fristver
1354	Ja	FormMahn01	Mahn 1	Nein	Mahnlauf 12.01.2010		C Eakture
1355	Ja	FormMahn01	MAHNOFFEN	Nein	Mahnlauf 12.01.2010		
4	_					- b	Zins
-Formu Rechnu	druck – Ilar Ing		Information auf Skontoberech	Rechnung	gsformular Raten auf Rg Autom, generierte Ausbu	ichungen	
•Form Rechnu VESR Zins Ratend •Debit	druck ilar ing lruck oren-Kon =0	tosaldo	Information auf Skontoberech Ja IN Zahlungen Berücksichtigt I	Rechnung Iein bis Datum	gsformular Journal Autom. generierte Ausbu	ern	Kopie f.Ve
-Formu Rechnu VESR Zins Ratend -Debitt <0	druck Jlar Ing Iruck oren-Kon ] =0	tosaldo	Information auf Skontoberech Ja  N Zahlungen Berücksichtigt I	Rechnung lein bis Datum	gsformular Raten auf Rg Drucken Listverbindung übersteu	ern	Kopie f.Ver
Formu Rechnu VESR Zins Ratend ODebiti <0 Blanko	druck ilar ing iruck oren-Kon ] =0 Vesr	tosaldo	Information auf Skontoberech Ja  N Zahlungen Berücksichtigt I	Rechnung Iein	gsformular Raten auf Rg Drucken Listverbindung übersteu	em	Kopie f.Ver Löscher Protokol
Formu Rechnu VESR Zins Ratend ODebiti <0 Blanko	druck ilar ing lruck oren-Kon ] =0 Vesr -Versand	tosaldo >>0	Information auf Skontoberech Ja IN Zahlungen Berücksichtigt I	Rechnung lein bis Datum	gsformular Journal Autom. generierte Ausbu	ern	Kopie f.Ver Löschen Protokol
Formu Rechnu VESR Zins Ratend	druck Ilar Ing Iruck		Information auf Skontoberech Ja	Rechnung Ilein	gsformular Raten auf Rg Drucken	ichungen 🗌	

Hier können die aufbereiteten nach der Aufbereitung (siehe Kapitel 4.6) ausgedruckt werden. Mit dem Protokoll-Button wird ein Verzeichnis / Journal der aufbereiteten Formulare gedruckt. Nicht mehr benötigte Druckjobs sollten mit der Zeit gelöscht werden (Übersichtlichkeit und Verminderung der Gefahr von Fehlern) Einzelne Formulare können auch unter der Verwaltungs-Maske gedruckt werden (siehe unter Erfassung Formulare).

Pro Formularmahn-Lauf gibt es 3 verschiedene Listverbindungen.

Dies sind:

Mahn1 Drucklauf für 1. Mahnung

Mahn2 Drucklauf für 2. Mahnung

Diese zwei Läufe benötigen kein Formular:

- **MAHNOFFEN** Formulare für welche aufgrund von offenen Terminen in diesen Lauf keine Mahnung erstellt wird (noch offene nächste Fristen, Fristverlängerungen, Formulare ohne automatische Mahnung etc.)
- **MAHNFEHLER** Alle Formulare, welche versandt wurden und noch kein Eingangsdatum aufweisen, jedoch keine Mahnstufen mehr vorgesehen sind.

## 2.6.3 Fristverlängerung

DruckId Tem	p. Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	Rec	Anzeige
1433 Ne	n FormFristV	FRISTV	Nein	Fristverlängerungen August 2010		O Alle
						Versand
						🔘 Mahnun
						Fristver
						Fakture
						C Zins
-Formular Rechnung		Information auf Skontoberech	f Rechnun Inung	Igsformular Journal Autom. generierte Ausbuchung	gen	
Formular     Rechnung     VESR     Zins     Ratendruck     Debitoren-     <0	Kontosaldo	Information auf Skontoberech Ja ON Zahlungen Berücksichtigt I	f Rechnun nnung Jein bis Datum	Autom. generierte Ausbuchung Drucken	gen	Kopie f.Ver
Formular Rechnung VESR Zins Ratendruck - Debitoren- <0 = 0 Blanko Vesr	Kontosaldo	Information auf Skontoberech Ja  N Zahlungen Berücksichtigt I	f Rechnun Innung Iein bis Datum	Autom. generierte Ausbuchung Drucken	gen	Kopie f.Ver Löschen
Formular-Ver	Kontosaldo	Information auf Skontoberech Ja  N Zahlungen Berücksichtigt I	f Rechnun Innung Vein bis Datum	Autom. generierte Ausbuchung Drucken	gen	Kopie f.Ver Löschen Protokoll

Auch die Fristverlängerung wird hier im Zusammenhang mit dem Formularversand verwendet. Ein Druckjob ist hier ersichtlich, sobald die Verarbeitungen gemäss Kapitel 4.4 und 4.5 erfolgt ist.
# 2.6.4 Fakturen

Ubersic	ht	Detail:	s				
DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob		Anzeige
1422	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2010/Steuerrechnungen 2010 - 18.06.2010		Alle
1415	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Steuerrechnungen 09.06.2010	_	O Varaan
1414	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Steuerrechnungen 09.06.2010		Versand
1413	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2007/Steuerrechnungen 09.06.2010	_	Mahnur
1412	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2010/Sonderst. Kap.zahlung 09.06.2010	1	0
1411	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Sonderst. Kap.zahlung 09.06.2010	_	O Fristver
1410	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Sonderst. Kap.zahlung 09.06.2010		Eakture
1409	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2010/Sonderst. Kap.zahlung 06.05.2010	-	I arcare
-Formu Rechnu	lar		Information aut	f Rechnur	ngsformular		
VESR Zins Ratend Debit <0	Iruck oren-Kor ] =0 👿	✓ ✓ Intosaldo	Skontoberech Ja ON Zahlungen Berücksichtigt	nung lein bis Datum	Raten auf Rg     Jutom. generierte Ausbuchungen       Drucken     I       Listverbindung übersteuern     I	•	Kopie f.Ver

Nebst dem Setzen des Fakturiert-Status auf den Rechnungen und dem Weitergeben dieser an die Debitoren, wird auch ein Druckjob pro Steuerjahr aufbereitet. Bei der Druckjob-Bezeichnung erscheint jeweils zuerst das Steuerjahr mit ,/'. Damit ist klar erkennbar, auf welches Steuerjahr die Rechnungen sich beziehen.

Das Häkchen in Formular ,Rechnung' muss gesetzt sein. Ansonsten erscheint die Meldung, dass ein Formular angewählt sein muss. Wenn der Faktura-Lauf mit Direktverzinsung gemacht wurde, muss zusätzlich das Formular für den Zins angewählt sein. Die Zinsabrechnung wird nur dann gedruckt, wenn Zinsen berechnet wurden.

Es gibt noch eine andere Variante, nur diejenigen Rechnungen zu drucken, deren Rechnungsbetrag grösser oder kleiner als 0 Franken betragen. Dies kann man folgendermassen definieren:

-Information auf Rechnung Skontoberechnung	Raten auf Rg
Zahlungen	
Berücksichtigt bis Datum	

Die Skonto-Berechnung mit ,Ja' zu setzen gilt nur, wenn Skonto berechnet wird. Der Andruck der Raten auf die Rechnung ist für diejenigen bestimmt, welche die Rechnung ratenweise drucken (Beispiel: Freiburg, Thurgau).

Formular	
Rechnung	$\overline{\mathbf{v}}$
VESR	
Zins	$\checkmark$
Ratendruck	
-Debitoren-Kontosak <0 ☑ =0 □ >0	io V
Blanko Vesr	0

Das ,Zahlungen berücksichtigt bis Datum' kann auf Wunsch aufgedruckt werden.

# 2.6.5 Zins

0001010	ht	Deta	ails				
DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob		Anzeige
1430	Nein	ZinsAbr	ZINSDIR	Nein	2010/test		Alle
1429	Nein	ZinsAbr	ZINSDIR	Nein	2010/Zinsen 10.08.2010		
1425	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2008/Verzugszinsen 15.06.2010	=	Versan
1424	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2007/Verzugszinsen 15.06.2010		C Mahnur
1423	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2006/Verzugszinsen 15.06.2010		0
1384	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2009/Verzugszinsen 11.02.10	T	Fristver
1383	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2008/Verzugszinsen 11.02.10	T	C Eakture
1382	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2007/Verzugszinsen 11.02.10	-	
A [ III							Zins
VESR			Ja 🔊 N	lein	Listverbindung übersteuern		
Zins Ratend	ruck oren-Kor	ntosaldo					-
Zins Ratend Debito	ruck oren-Kor ] =0 [	ntosaldo 2 >0 🔽 0	Berücksichtigt	bis Datum		•	Kopie f.Ver
Zins Ratend Debito <0 V Blanko Formular	ruck pren-Kor ] =0 Vesr -Versan 1- / Zust	ntosaldo	Berücksichtigt	bis Datum		•	Kopie f.Ver

Die Verzugszinsabrechnungen oder die nachträglich erstellten Direktzins-Abrechnungen können hier gedruckt werden.

Auch hier ist wichtig, dass das Häkchen im Bereich Formular gesetzt ist. Wiederum ist ebenso definierbar, ob nur diejenigen mit dem Rechnungsbetrag grösser und kleiner als 0 Franken gedruckt werden sollen.

# 3 Stammdaten

Die Stammdaten umfassen alle Informationen zum Steuersystem und –Tarifen sowie den registrierten, steuerpflichtigen Personen.

- Codeverwaltung
- Jahreswechsel

Stammdaten Jahresparameter (Grundeinstellungen, Gebühren, Formulare, etc.)
 Stammdaten Jahreswechsel (Konto-, Faktoren ab Vorjahr, Tax-Bewertung, etc.)

# 3.1 Stammdaten – Codes

Manche Menüs und Funktionen werden mittels eines Codes unterhalten. Die Erfassung einer Konto-Art beispielsweise (Steuerrechnung, Kapitalabfindung, Liquiditätsgewinn), erfolgt unter dem Menüpunkt *Stammdaten – Codes*.

-			77000	Anschrift für Gemeindenamen
		٦	77001	Anschnitt für Gemeinwertatten
🔁 · Code Typen verwalten			22001	toren
Typ Bezeichnung-1	Bezeichnung-2	<u> </u>	77002	Steuerung der Auswahlnos im
ZZ000 Gemeinde	Gemeinde		22002	Monü Import
ZZ001 Taxations-Grund	Taxations-Grund		77000	Figure la sustante ilte. Alete ilsus sus
ZZ002 Import Arten	Import Arten		22003	Einzein unterteilte Abteilungen
ZZ003 Registergruppen			ZZ004	Art der Steuerpflicht in der Gemein-
ZZ004 Pflichtigen Art	Pflichtigen Art in F			de
ZZ005 Skontoberechnung	Skontoberechnung	=	ZZ005	Skonto gesperrt oder nicht
ZZ006 Formular Codes	Formular Codes fr		77006	Pro Formular entspr. Code
ZZ007 Konto Art	Konto Art		77007	Art des Kontos
ZZ008 Einspracherecht	Einspracherecht		77009	Finanzuch Code (mit/ohno)
ZZ009 Faktorenübernahme	Faktorenübernahme		22000	Einspruch-Code (mit/onne)
ZZ010 Min./Max. Berechnungsmodu	l, Automatismus Min./Max. Berechnungsmodul, Automatismus		ZZ009	Art der Faktorenubernahme
ZZ011 Tarif	Tarif		ZZ010	Belastungen, Ermässigungen,
ZZ012 Steuerobjekt	Steuerobjekt			Wertkategorien
ZZ013 Export Arten	Export Arten		ZZ011	Alleinstehend. Verheiratet oder Jur.
ZZ014 Taxations - Güter	Taxations - Güter			Tarif
ZZ015 Kreise	Kreise		77012	Finkommen Vermögen Kanitalah-
ZZU16 Sortierreihenfolge	Sortierreihenholge		22012	findung etc
ZZU17 Listenderinitionen	Listenderinitionen		77040	Indung etc.
22018 Guter pro Kreis	Farran Ciala	Neu	ZZ013	Exportart: Staatssteuerstatistik,
72019 Federwenrpricht	Hevenlag was a served	INCO		EVA-Daten, IPV
22020 Verallaguligsgruliu	Posbourgestature	Aendern	ZZ014	Güterarten
77022 Dechteform	Bechteform	Hondorn	ZZ015	Kreise: Gemeinde, Jur. Pers.
77023 Haupteitz	Hauptritz	Löschen	77016	Selektionskriterien zur snäteren
77024 Zabluposziel	Zablungsziel	-	22010	Sertiorung
	Zaniangszici		77047	
		Drucken	22017	Listen zur Aufbereitung
			ZZ018	Guter pro Kreis
Code Typ ZZ000		Codes >>	ZZ019	Mit, ohne, Teil-Feuerwehrpflicht
Bezeichnung 1 Gemeinde			ZZ020	Grunde zur Veranlagung
Bezeichnung 2 Gemeinde		Speichern	77022	Status prov. / del. Rechtsformen (AG, GmbH, KG, etc.)
demonido		Abbrechen	77022	Hountoitz (Konton, Augland)
Bezeichnung 3 Gemeinde		Hobrocholl	22023	naupisitz (Nanion, Ausiand)
		Schliessen		usw.

Code Typ	nicht änderbar / nicht löschen = Standardvorgabe ==> Neu möglich
Bez. 1	Anschrift dieses Codes
Bez. 2, usw.	Anschrift für Fremdsprache

Der Button zeigt eine weitere Maske mit näheren Angaben zu den einzelnen Codes, die ebenfalls veränderbar oder neu definierbar sind. Siehe hierzu folgende Seite.

#### Codes >>

Codes ve	erwalten								- • •
Code Typ 29	ZZ000	Gemeinde							
Code	Bezeichnur	ng-1	Er-1	Er-2	Er-3	Er-4	Schnittst	Datei	
GDE	Einwohner	gemeinde Musterhausen	400	0	0	0	6000		
<u> </u>									
L									
< III			1	1				•	
Code G	DE								
Kurzbezei	chnung	Bezeichnung							
<sup>1</sup> Musterha	usen	Einwohnergemeinde Musterh	ausen						
2		Blaustrasse 2							
3		2000 Musterhausen							
Ereigr									Neu
Ereignis-1	400 - Ei 📼	Ereignis-2 👻 Erei	gnis-3		-	Ereign	is-4 🔹		Neu
<b>C</b> - L - 21 - L - II-									Aendern
Schnictstelle	6000								Löschen
Datei									
Beschreibun	g								Speichern
									Abbrechen
									Schliessen

### Code

Dient zur eindeutigen Identifizierung des Codes

# Kurzbezeichnung

Bezeichnung des Codes in Kürze

#### Bezeichnung

Anschrift (Bsp. eines Formulars, etc.)

# Ereignis

Hier können dem Code Bedingungen/Regeln mitgegeben werden

#### Schnittstelle

Wird benötigt, um Codes zu verbinden, einer Aufbereitungsart zuzuteilen, etc.

# Datei

Anhängen eines Reports oder Festlegung des Speicherorts einer Export-Datei

#### Beschreibung

Nähere Erklärung/Notiz kann hier eingefügt werden

# 3.2 Jahreswechsel

### Grundsätzliches:

Beim Jahreswechsel sind verschiedene Aktivitäten nötig. Um ein neues Steuerjahr zu eröffnen, sind folgende Schritte erforderlich:

 $\Rightarrow$  Jahresparameter verwalten

Kopieren der Jahresparameter (Stammdaten – Jahresparameter – alle verwalten) Anpassung Steuersätze, Progressionen, Fibu-Konti usw.

 $\Rightarrow$  Daten kopieren / generieren

Konti ab Vorjahr Neueintritte Familienstamm-Abgleich

⇒ Konti (Offenposten) in den Debitoren eröffnen

In den folgenden Kapiteln erläutern wir, was die einzelnen Menüpositionen zu bedeuten haben.

# 3.2.1 Jahresparameter

### Stammdaten – Jahresparameter – Alle verwalten

<Alle verwalten> erlaubt die automatische Übernahme der Parameter in das folgende Steuerjahr. In der Folge müssen die Daten kontrolliert und allfällig den geänderten Vorschriften angepasst werden.



Diese Menüposition ist nur dann ersichtlich, wenn die Zinsen im Steuermodul integriert sind.



Die Zinsen können vom Steuer-Support auf Ihren Wunsch hin, in das Steuermodul eingebunden werden.

# Jahresparameter kopieren

# Stammdaten – Jahresparameter – Alle verwalten

Sie haben hier die Möglichkeit, die ganze Parametersammlung oder einzelne Parametergruppen zu kopieren. Das Programm löscht allfällig schon vorhandene identische Parameter und überträgt die Daten aus dem gewünschten Steuerjahr. Jahresangaben in den Datenfeldern werden automatisch auf das aktuelle Steuerjahr angepasst, wie beispielsweise Ratentermine.

📓 Alle Jahresparameter verwalte	:n 💌		
Herkunft Steuerjahr 2009 🔻			
Selektion der Parameter Selektion für alle Parameter			
📝 Steuerart			
Tarif und Progression		Jahresparameter kopieren	X
📝 Paragrpaph 48		Geben Sie das neue Jahr ein	
V Taxations-Güter			UK
📝 Gebühren			Cancel
📝 Grundeinstellungen			
V Standard Formulare		2010	
V Standard-Texte			
Veranlagungspositionen			
<ul> <li>✓ Zins - Parameter</li> <li>✓ Zins - Code</li> <li>✓ Zins - Satz</li> </ul>	Löschen Kopieren Schliessen		

### Jahresparameter anpassen und verwalten

## Stammdaten – Jahresparameter – Spezielle Paragraphen

Diese Menüposition wird nur in den Kantonen Thurgau und Uri benötigt.

Jahresparameter Spezielle Paragpaphen		E
Jarhresparameter für Steuerjahr 2009		
LU 562   LU 595   TG 548   ICZ   UR   BL   Privilegiert		
Nur unheschränkt Steuernflichtige		
Maximale Gesamtbelastung in Prozent 23.00		
Vermögen		
Grenze Vermögen	200'000.00	Neu
Maximaler Steuerbetrag unter Vermögensgrenze	1'000'000.00	Aendern
Maximale Gesamtbelastung über Vermögensgrenze in Promille	3.30	Löschen
- Einkommen und Vermögen		
Grenze Mehrbelastung in Prozent vom Reineinkommen	30.00	Drucken
Anteil der Mehrbelastung über Grenze Mehrbelastung in Prozent	50.00	Speichern
Maximale Gesamt Steuerbelastung des Reineinkommens in Prozent	45.00	- sport rolli
Minimale Gesamt Steuerbelastung vom Steuerbaren Vermögen in P	romille 4.50	Abbrechen
		Schliescon

#### Stammdaten – Jahresparameter – Güter

<mark>/</mark> ] Jahrespa	arameter Güter								<b>—</b> ×
Jahrespara	meter für Steue	erjahr	2015						
JpGutId	JpGutJahr JpG	utKreis	JpGutProze	nt1 Jp	GutPauschal1	JpGutAufteilur	ng1 JpGutProzent2	JpGutPa	uschal2 JpGutAufte
181	2015 00			52	0	%	0		0 %
183	2015 01			52	0	%			0 %
184	2015 02			100	0	%	0		0
Kreis     00 - Therwil       Steuerfuss     Anbindung an Fibu									
– Jahresp	barameter Güter Eink. Prozent	Eink. priv.%	Vermögen Prozent	Verm. priv.%	Pauschal Betrag	Rabatt	Rabatt-Berechnung	Berechnung Proz. Pers.	Jur. Personen Aufteilung Konf.
Gemeine	dest 52.00	52.00	52.00	52.00	0.00	0.00	<b>_</b>	0 C	0
Fürsorg	este .00	.00	.00	.00	0.00	0.00	<b>_</b>	© 0	0
Evang	ref50 u	.25	.09	.09	0.00	75.00	RABPAUKIND - Ral 🔻	© 0	0
Römisch	Kat 7.00	7.00	7.00	7.00	0.00	0.00	<b>_</b>	© C	0
Christka	athol .60	.60	.10	. 10	0.00	60.00	RABPAUKIND - Ral 💌	0 0	0
Andere	Kon: .00	.00	.00	.00	0.00	0.00	<b>_</b>	© 0	0
Feuerwe	ehre .35 ،	.35	.00	.00	0.00	10.00	RABPAUKIND - Ral 💌	© 0	0
G8	.00	.00	.00	.00	0.00	0.00	<b>_</b>	© 0	0
Mahnge	bühı .00	.00	.00	.00	0.00	0.00	<b>_</b>	0 0	0
G10	.00	.00	.00	.00	0.00	0.00	<b>_</b>	0 0	0
Neu	Neu Agndern Löschen Drucken Speichern Abbrechen Schliessen								

Die Steuersätze sowie geänderte Fibu-Konti sind nachzuführen.

 $\Rightarrow$  $\Rightarrow$  Die Angaben sind pro Kreis (Codeverzeichnis ZZ015) definiert.

Pro Steuerhoheit (Taxationsgut: Codeverzeichnis ZZ014: Bsp. Staat, Gemeinde) werden die Steuerfüsse und die Anbindung an die FIBU definiert.

Register "Steuerfuss"  $\Rightarrow$ 

Steuerfuss Anbindung an Fibu

Für jede Steuerhoheit werden die Ansätze für Einkommen-/Ertragswerte (Steuerobjekt 1) und Vermögens-/Kapitalwerte (Steuerobjekt 2) oder ein Pauschalbetrag eingetragen. Je nach Kanton handelt es sich dabei um Prozent-Werte oder Einheiten.

Bei der Überschrift <Berechnung> wird definiert, ob für die Steuerhoheit der definierten Steuerprozente angewendet wird oder anteilmässig anhand der Personenanzahl in der Familie (Kirchen). Dieser Anteil pro Steuerhoheit wird für Jur. Personen in der letzten Kolonne eingetragen (Beispiel: 81% für die Ref. Kirche und 19% für die Kath. Kirche).

Pro Steuereinheit kann ein Rabatt definiert werden, welcher dann auf der Steuerrechnung separat solcher ausgewiesen wird.

Register "Anbindung an Fibu" $\Rightarrow$	Steuerfuss	Anbindung an Fibu
u " u		

Pro Steuerhoheit muss zwingend ein gültiges FIBU-Konto für die Ertragsbuchungen eingetragen werden; auch wenn keine automatische Fibu-Verbuchung vorgesehen ist. Achtung: Beim Jahreswechsel müssen die FIBU-Konti allenfalls manuell angepasst werden.

### Stammdaten – Jahresparameter – Gebühren

Geänderte Ansätze oder Fibu-Konti sind auf die Bedingungen des neuen Jahres anzupassen.

🊁 Jahi	resparameter Geb	lühren						×
Jahres	parameter für Ste	uerjahr 200	9					
Code	Bezeichnung	Einheit	Betrag p. Einh.	Rabatt	Ereignis	Fibu	E	
GebS	Mahngebühren	Fr.	40.00	0.00	0	3560	1	
OrBS	Ordnungsbusse	Fr.	200.00	0.00	200	2926	1	
								Neu
							_	Aendern
								Löschen
•							•	Drucken
								Speichern
Gebühr	GebS - Mahngel	bühren 🔻	Einheit Fr.	Betrag	40.00	Rabatt %	0.00	Abbrechen
Fibu	020.431.01	Mahngebühr	ren Steuern			Ereignis	<b>*</b>	Schliessen

Eine Gebühr muss in den Debitoren definiert werden, damit sie für die Verrechnung in den Steuern genutzt werden kann. (Transaktionscode-Art muss in Deb zur Verfügung stehen)

Das Ereignis ist in einer separaten Tabelle beschrieben und erlaubt z.B. dass eine Gebühr mit Ereignis 160 beim nächsten Jahreswechsel automatisch ins neue Jahr übernommen wird. Jene Pflichtigen, welche in diesem Beispiel eine Liegenschaftssteuer zahlen mussten, werden auch im Folgejahr denselben Betrag "Liegenschaftssteuer" im Register Gebühren haben.

Stammdaten – Jahresparameter – Standard Formulare

📑 Standar	d Formulare				<b>×</b>
Jahrespara	meter für Ste	uerjahr :	2009		
JpFoStdId	JpFoStdJahr	JpFoStdEinAbt	JpFoStdFormular	J( 🔺	
144	2009	0	21	1	
145	2009	0	WV	11	
146	2009	1	21	11	
147	2009	1	WV	11 ⊟	
148	2009	2	21	11	Neu
149	2009	2	WV	11	
150	2009	3	21	1	Aendern
151	2009	3	WV	11	
152	2009	4	21	11	Löschen
153	2009	4	WV	11	
154	2009	15	21	111	
				P	Drucken
Einschätzu Abteilung	ngs 0 - U	nbekannte		-	Speichern
Formular	21 - :	Steuererklärung		-	Abbrechen
	-				Schliessen

Unter dieser Position bestimmen Sie pro Einschätzungsabteilung oder Registergruppe (Codeverzeichnis ZZ003) die durch das Programm automatisch zuzuweisenden Formulare (Steuererklärung, Wertschriftenverzeichnis, Hilfsblätter usw.).

Der Benutzer hat die Möglichkeit unter Position *Formulare – Zuteilen* neue Formulare bei allen Steuerpflichtigen einzutragen.

#### Stammdaten – Jahresparameter – Grundeinstellung Steuern

In dieser Maske werden alle Grundeinstellungen pro Steuerjahr verwaltet. Es werden nur die Felder beschrieben, welche keine selbst sprechenden Hinweise haben. Es sind dies vor allem:

undeinstellung fi	ür Steuerjahr	2015 Prov.	ito   Def. Rg.   VESR   Konditon auf VE	SR Mahnung Formulare	
Rundung	Faktor 1.0000	Korrektur	Register Nummer Von AHV-Nr. in Ewk übernehmen Eigene definieren	Steuergüter Ĉ Einheit @ Prozent	
Stb. Verm.	1.0000	.0000	Eingabe Jahreswerte Steuerobjekt-1 Steuerobjekt-2 Gesamt 🗹 Gesamt 🕅	St.Einheit 100% Berechnen C Eingeben	Neu
Einneit Verm.	.0500	.0250	Gemeinde 🔽 Gemeinde 🗹	Prog,anw, M	Aendern
Steuertage im J	ahr	365			<u>L</u> öschen
Tarif	TAR - Tarif	-	Personalsteuer AUPERS - Person	alsteuer 🚽	Drucken
Feuerwehr AUT	FWBL - Autom	atismus Feuerw	Kirchensteuer AUKIR - Kirchens	teuer	Speichern
Fw-Pauschale		-	Kirchensteuer-Pauschale	<b>–</b>	äbbrechen

Register Steuern → Die Rundungsfaktoren und -korrekturen / Verrechnungssteuer-Konto Register Fakturierung → Das Datum der Zahlungsfristen und die Formulare für den Faktura-Druck Register Raten → Die Ratenfälligkeiten

Register FIBU / Debitoren → Der Anschluss an Debitoren/FIBU mit dessen Sammelkonto Register Skonto → Die Skonto-Berechtigung + dessen Ansatz / Toleranzgrenze und Bagatelle Register Def. Rechnung → Die Bagatellbeträge (bei Guthaben Gemeinde/Pflichtigen) + Fibu-Konto Register VESR → Die Teilnehmer-Nr. und der Text auf dem Einzahlungsschein Register Kondition auf VESR → Zahlungsfristen / Vergütungszins + Skonto (bei EZ auf A4) Register Mahnung Formulare → Die Parameter der 1., 2. und 3. Mahnung Formulare

### Register <Steuern>

Rundung: Faktor und Korrektur für die Rundung von steuerbaren Werten und Steuereinheiten (z.B. Faktor 0.05 mit Korrektur 0.025 ist kaufm. 5-er Rundung)

Eingabe Jahreswerte: Pro Steuerobjekt-1 (Einkommen/Ertrag) und -2 (Vermögen/Kapital) wird be-

stimmt, ob bei den Faktoren Jahreswerte oder Pro Rata-Werte eingegeben werden.

(M→ Pro Rata-Werte)

Steuergüter: Je nach Kanton werden pro Steuergut in den Jahresparameter Güter Prozente oder Einheiten verlangt.

## Register <Fakturierung>

Adressaufbereitung: Je nach kantonaler Vorschrift wird bei der Adressaufbereitung das Familienverhältnis per Anfang oder Ende des Steuerjahres berücksichtigt.

#### Register <Raten>

Die einzelnen Ratentermine und -fälligkeiten sowie der Minimalbetrag für eine Ratenaufteilung können bestimmt werden.

### Register <FIBU / Debitoren>

Buchung/Rektifikat: Empfohlen wird die Variante 1 <Storno und neues Steuersoll> Anschluss an Finanzbuchhaltung: Das Sammelkonto für die Debitoren ist äusserst wichtig, da es mit den Buchungen in die Debitoren übergeben wird und die Verbuchung steuert. Verrechnungssteuer: der Eintrag ist obligatorisch für Gemeinden, welche via Import/Export VST einlesen.

### Register <Skonto>

Sie haben die Möglichkeit, Skonto auf Vorauszahlungen (bis zum Steuerbetrag) oder nur bei Zahlung des Gesamtbetrages zu definieren.

<u>Skonto berechnen:</u> Bei Skonto auf Vorauszahlungen kann dieser wie ein Vergütungszins auf die Anzahl Tage bis zum Skonto-berechtigten Verfalldatum gerechnet werden.

<u>Skonto buchen:</u> Falls die Restschuld kleiner oder gleich dem Skonto-Guthaben +/- dem Bagatellbetrag ist, so wird die gesamte Restschuld sofort als Skonto ausgebucht. TransCode: Gibt an, unter welcher Transaktion der Skonto in den Debitoren verbucht werden soll.

### Register <Def. Rechnung>

Bei definitiven Rechnungen kann das Programm Bagatellbeträge automatisch ausbuchen. Diese Funktion kann getrennt nach Ausstand/Guthaben gesteuert werden. Damit wird verhindert, dass ein Steuerpflichtiger eine minimale Steuerdifferenz bezahlen muss bzw. ausbezahlt erhält.

### Register <VESR>

Es können Post- oder Bank-VESR erstellt werden.

#### Register <Konditionen auf VESR>

Die Angaben in diesem Register können nur genützt werden, wenn die Einzahlungsscheine auf kombinierte Formulare gedruckt werden.

#### Register < Mahnung Formulare>

Die Mahnabstände pro Mahnstufe oder ob für die entsprechende Stufe eine Gebühr erhoben wird, kann in diesem Register definiert werden.

# Stammdaten – Jahresparameter – Tarif

Zur Wirkung kommen die Tarife, wenn Sie den Steuerobjekten pro Steuerart zugewiesen werden (siehe: Stammdaten – Jahresparameter – Steuerart).

ahresparamete	r für Steuerjahr	2009					
arif							
ID Code	Bezeichnung		Тур	Untergrenze	Minimum	Maximur 🔺	
287 EkA	Einkommenssteuer	Tarif A	Beträge		0.00	0.0	
288 EkB	Einkommenssteuer	Tarif B	Beträge		0.00	0.0	
293 EkVS	Einkommenssteuer	Vereine, Stiftungen, e	tc. Beträge		0.00	0.0	
290 F	Feuerwehr		Beträge		30.00	400.0 -	
							Die Terife worden ge
Code EkA	Bezeichnung	Einkommenssteuer Ta	rif A			Neu	Die Tarile werden ge-
Тур		Mindestbetrag zur Bere	echnung des Ta	rifs	0	Aendern	mass Anforderungen
Ø Beträge	Rendite	Index der Streckung fü	ir die Progressi	on	0	Löschen	des Steuergesetzes
Keine Berechni	ug der Progression	Progressionsst	ufen sind Pauso	halbeträge		Drucken	wird der Tarif selbst b
Tarif berechne	t direkt die Einheit	Progressionsst	ufen via Berech	nungs-Modul		Drucken	
Horochautag	dog Mig ( May						
Berechnung	des Min. / Max.	Feldart Betrag Proz /Eaktr	Ereignis N	Iodul		Speichern	schrieben, im unteren
Minimum	des Min. / Max.	Feldart Betrag Proz./Fakto	Ereignis N	lodul		Speichern	schrieben, im unteren Teil die dazugehören
Minimum	des Min. / Max. 0.0000	Feldart Betrag Proz./Fakto	Ereignis N	Iodul		Speichern Abbrechen	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Berechnung Minimum Maximum	des Min. / Max. 0.0000 0.0000	Feldart Betrag Proz./Fakto	ereignis N	1odul		Speichern Abbrechen Schliessen	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Minimum Maximum	des Min. / Max. 0.0000 0.0000	Feldart Betrag Proz./Fakto	Ereignis N	Iodul ·		Speichern Abbrechen Schliessen	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Minimum Maximum Maxision	des Min. / Max. 0.0000 0.0000 Prozent	Feldart Betrag Proz./Fakto	Ereignis N	lodul Kum.Steur		Speichern Abbrechen Schliessen	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Minimum Maximum ogression futfi / 10	des Min. / Max. 0.0000 0.0000 Prozent	Peldart Betrag Proz./Faktr	Kum.Basis	lodul Kum.Steu		Speichern Abbrechen Schliessen	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Berechnung Minimum Maximum ogression furfi / 10 20	des Min. / Max. 0.0000 0.0000 Prozent 0 0.5	Feldart Betrag Proz./Fakte	Ereignis N	todul Kum.Steur		Speichern Abbrechen Schliessen	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Berechnung Minimum Maximum ogression turi / 10 20 30	des Min. / Max. 0.0000 0.0000 Prozent 0 0.5 1	Feldart Betrag Proz./Fakta Basis 9100 2000 3000	Ereignis N Kum.Basis 9100 11100 14100	Kum.Steu		Speichern Abbrechen Schliessen	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Minimum Maximum Maximum rogression <i>sturk</i> / 10 20 30 40 50	Prozent 0 0.0000 0.5 1 2	Feldart Betrag Proz./Fakta	Kum.Basis 9100 11100 14100	Kum.Steur		Speichern Abbrechen Schliessen	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Berechnung           Minimum           Maximum           rogression           5tu/h /           10           20           30           40           50	Prozent 0.0000 0.5 1 2 3	Feldart Betrag Proz./Fakte Basis 9100 2000 3000 1000 1000	Kum.Basis 9100 11100 15100 15100	Kum.Steur		Speichern Abbrechen Schliessen Neu	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Berechnung           Minimum           Maximum           Yogression           Stufi /           10           20           30           40           50           60           20	des Min. / Max. 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 0.000000 0.000000 0.000000 0.00000000	Feldart Betrag Proz./Fakte 9100 2000 3000 1000 25500 3000	Kum.Basis 9100 11100 14100 15100 16600 22500	Kum.Steu Kum.Steu 6 5 15 265		Speichern Abbrechen Schliessen Neu Aendern	schrieben, im unteren Teil die dazugehörend Progression.
Berechnung           Minimum           Maximum           rogression           Stufi /           20           30           40           50           60           70           80	des Min. / Max. 0.0000 0.0000 0.0000 0.0000 0.5 1 2 3 4 4.5 5	Feldart Betrag Proz./Fakta 9100 2000 3000 1000 1000 2500 38100	Kum.Basis 9100 11100 14100 16100 18600 22500 60600	Kum.Steur 4 6 19 19 365 2270	r 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Speichern Abbrechen Schliessen Neu Aendern	schrieben, im unteren Teil die dazugehören Progression.
Berechnung           Minimum           Maximum           ogression           tuti /           10           20           30           40           50           60           70           80           90	des Min. / Max. 0.0000 0.0000 0.0000 0.5 1 2 3 4 4.5 5 5 5	Feldart Betrag Proz./Faktu 9100 2000 2000 2000 1000 1000 1000 1000	Kum.Basis 9100 11100 14100 15100 16600 22500 60600 92100	Kum.Steu 1 4 6 9 11 365 2270 400		Speichern Abbrechen Schliessen Neu Neu Aendern Löschen	schrieben, im unterer Teil die dazugehören Progression.
Berechnung Minimum Maximum Ogression Cogression Cogress	des Min. / Max.           0.0000           0.0000           0.0000           0.0000           2           3           4           5           5.5	Feldart Betrag         Proz./Faktu           0         0           0 <td>Kum.Basis 9100 11100 14100 16100 1600 1600 92100</td> <td>Kum.Steu 1 6 5 15 365 2270 400</td> <td></td> <td>Speichern Abbrechen Schliessen Neu Aendern Löschen</td> <td>schrieben, im unterer Teil die dazugehören Progression.</td>	Kum.Basis 9100 11100 14100 16100 1600 1600 92100	Kum.Steu 1 6 5 15 365 2270 400		Speichern Abbrechen Schliessen Neu Aendern Löschen	schrieben, im unterer Teil die dazugehören Progression.

Typ: Beträge (z.B. Einkommen, Vermögen), Rendite (z.B. Verhältnis Ertrag/Kapital)

Mindestbetrag: Grenzwert (z.B. Fr. 7000.– Ertrag bei Vereinen) bei welchem auf die Erhebung einer Steuer verzichtet wird.

Min/Max: Minimum/Maximal-Belastung je nach Ereignis, bezogen auf die Steuerprozente oder - beträge (z.B. Feuerwehrsteuer min. Fr. 30.-/ max. Fr. 300.-)

Progression: Die Stufe wird nur für die Sortierung benötigt. In der zweiten Kolonne wird der für die Progressionsstufe gültige Steuersatz, in der dritten der Steuerbetrag bis zur Vorstufe eingetragen.

# Stammdaten – Jahresparameter – Steuerart

🦻 Steu	erarten							×
Jahres	parameter	für Steu	verjahr	2009	1			
ID	Jahr	Code	Pfl.	Konto	Ek/Ert-Ereig.30	Ek/Ert-Ereig.31	Vm/Ka 🔺	
1167	2009	0000	00	00	EkA	EkB		
1177	2009	0001	00	01	EkA	EkB		
1176	2009	0002	00	02	Leer	Leer		
11/2	2009	0003	00	03	Kp2	Kp2V		
11/3	2009	0100	01	00	ЕКА	ЕКВ	· · ·	
							•	
Steue	rart							
Steuer	art ood	0	Pflichtige	en Art	00 Nerrel stave	and the state		
	000	0			00 - Normai steue	rphicnug		
			Konto Ar	rt [	00 - Steuerrechnu	Ing	-	
				L				
Freign	is -1 548	-Br -	Frei	nnis -2	508 - Vr -	reignis -3	-	
Liegn	13-1 [0 10		- Crei					
Steue	robiekt-1							Neu
Steller	robjekt	FK - Fi	nkommer	1	-			
Steder	objekt		niconnici					Aendern
Tarif E	reignis 30	EkA - I	Einkomme	enssteuer	r Tarif A		-	
								Löschen
TarifE	reignis 31	EKB - E	Inkomme	enssteuer	Tarif B			
Char	orobiokt	,						Drucken
Steu	erobjekt-	- 						
Steue	erobjekt	VM - V	ermogen		· · ·			
Tarif	Ereignis 3	D Vm - V	'ermögen	ssteuer			-	Speichern
Tarif	Ereignis 3	<b>1</b> [Vm - V	ermögen	ssteuer			-	Abbrechen
								Schliessen

Die Steuerart bildet sich aus der Pflichtigen-Art (Codeverzeichnis ZZ004) und der Kontoart (Codeverzeichnis ZZ007).

Die Ereignisse beschreiben die Steuerart auf ihre Wirkung bei der Faktoreneingabe.

Es können zwei Steuerobjekte definiert werden (sinngemäss: Einkommen und Vermögen), welche im Codeverzeichnis ZZ012 enthalten sind.

Pro Tarif (Codeverzeichnis ZZ011) wird mit Ereignis 30 bzw. 31 das Feld für den Tarif angesteuert. In den Feldern Tarif Ereignis 30 bzw. 31 werden die Zuweisungen der Tarife gemäss vorhergehender Beschreibung vorgenommen.

# Stammdaten – Jahresparameter – Zinsparameter (wenn integriert)

🔁 Zinspara	meter verw	/alten										- • •
Steuerjahr	Modus	Raten	Staffel	Toleranz	Toleranz	Toleranzco	Mitt. Verfall	Beginn	Druckcode	Druckcode		
2009	1	1	Nein	0	0	-1	31.12.2009	1	ZINS	ZINSDIR		
2008	1	1	Nein	0	0	-1	31.12.2008	1	ZINS	ZINSDIR		
2007	1	1	Nein	0	0	-1	31.12.2007	1	ZINS	ZINSDIR		
2006	1	1	Nein	0	0	-1	31.12.2006	1	ZINS	ZINSDIR	-	
2005	1	1	Nein	0	0	-1	31.12.2005	1	ZINS	ZINSDIR	- 11	
2004	1	1	Nein	0	0	-1	31.12.2004	1	ZINS	ZINSDIR		
2003	1	1	Nein	0	0	-1	31.12.2003	1	ZINS	ZINSDIR	- 11	
2002	1	1	Nein	0	0	-1	31.12.2002	1	ZINS	ZINSDIR	Ŧ	
∢											•	
Steueriahr		2009										
o teaci jani												
Zinsmodell	Toleranze	en E <u>s</u> tra	s Druck	1								
		_							_			
Standardn	nodell						Übe	rnehmen				Neu
Modellpa	arameter											Aendern
Kantons	skürzel	LU			М	ittlerer Verf	all 31.12.2	009				
Modell		1 - Sta	andardaus	gleichsverzins	ung			Ŧ				Loschen
Verzinsu	ungsart	1 - Po	sitionsver	zinsung				Ŧ				Kopieren
Aufteilu	ing Soll	1 - ge	m. mittlere	em Verfall (Sta	ndard)			Ŧ				Drucken
Zahlung	skondition	80 - Z	ahlungszie	el sofort (Fakti	uradatum +	Zahlungsfri	st)	Ŧ				
Verzinsu	ungsbeginn	1 - mit	t erster Bu	ichung				Ŧ				Speichern
Zinssatz	zbestimmun	<b>1</b> - Ka	lenderjahr	(Standard)				Ŧ				Abbrechen
												Schliessen

# <u>Zinsmodell</u>

Die Zinsmodelle variieren je nach Kanton. Darunter kennen wir unter anderem die Maximale Verzinsbarkeit (Kanton Solothurn) oder auch die Standardausgleichsverzinsung. Weiter existieren zwei Verzinsungsarten; die Positionsverzinsung und die Staffelverzinsung.

All jene kantonalen Spezifikationen der Zinsberechnung sind dem System nicht automatisch gegeben. Diese müssen hier definiert werden. Je nach je werden die Toleranzen der Zinsberechnung anders gehandhabt. In der Regel werden die Einstellungen hierzu vorab vom Steuer-Support bereitgestellt.

# <u>Toleranz</u>

#### Minimalbuchung:

Minimalbuchung (Schl	usszins)	
Minimaldifferenz	0 CHF	

#### Toleranztage:

Toleranztage			
Verspätete Zahlung	10	Tage	
Vorauszahlung	0	Tage	
Anwendung	2 - nur wenn k	ein Zins innerhalb Toleranz	<b>T</b>

Zinsdifferenz oder auf den Gesamtzins angewendet werden.

Die Minimalbuchung kann entweder auf die

# Verspätete Zahlung:

Auf verspätete Zahlungen welche innerhalb der nächsten 10 Tage eintreffen, werden keine Zinsen gerechnet. (auf die obere Abbildung bezogen)

### Vorauszahlung:

Auf vorausbezahlte Zahlungen werden auf jeden Fall Zinsen berechnet. (auf die obere Abb. bezogen)

Anwendung:Immer anwenden:Jeder verspäteten Zahlung werden 10 Tage Toleranz ge-<br/>währt, unabhängig in welchem Zeitraum die Zahlung eingeht.Nur wenn kein Zins innerhalb Toleranz:Wenn innerhalb den 10 Toleranztagen eine Zahlung eintrifft,<br/>wird kein Zins verrechnet. Wird eine Zahlung getätigt, welche<br/>über die 10 Toleranztage hinausgeht, wird vom 1. Tag an ver-<br/>zinst. Die 10 Toleranztage sind somit nichtig.

# Diese Einstellungen sind gemeinsam mit dem Steuer-Support zu machen!

Stammdaten – Jahresparameter – Zins Code

🖘 Zinsarten										- • ×
Filter										
Steueriahr	[kein Filter]	•								
Zinsart	[kein Hiter]									
Fakturaart Ste	uerjahi Zinsart	Bezeichnung	Zinscode	Transaktic	Konto Soll	Konto Haben	Minimalzins	Zinscode	Transaktic 🔺	
200	2009 AZ	Ausgleichszinsen (AZ)	AZ	Az			0.00	AZ	Az	
200	2009 VO	Vorauszaniungszins Verzugs-Mergütungszinsen	DUMMY	VOZI V77			40.00	71	VoZ	
200	2003 12	Ausolaichatiason (A7)	17	A			0.00	17	A	
•									•	
Steuerjahr	2009									
Zinsart										
Faktura-Art:	200 - Steuerwe	esen 👻								
Zinsart	AZ									Neu
Bezeichnung	Ausgleichszinse	en (AZ)								Aendern
Zinsbelastu	ng Zi	nsgutschrift								Loschen
Zins-Code:	AZ	Zinssätz	e							Drucken
Transakt-Art:	Az - Ausaleid	hszins								Kopieren
Fibu-Konto:	2007.02	Verzugszinsen	-							
Consultanta	1012.01	Chausadahitanaa								Speichern
sammelkonto:	1012.01	steueruebitoren								Abbrechen
Minimal-Zins:	0	.00								Schliessen

Sämtliche, geführten Zinsarten sind hier aufgeführt. Für jedes Jahr müssen alle Zinsarten neu eröffnet werden. Dies sollte beim Kopieren der Jahresparameter (siehe Kapitel 3.2.1) automatisch der Fall sein.

Vorsicht zu walten sind allerdings die zu den Zinsarten gehörigen Fibu-Konti. Die unten aufgeführten Konti müssen zwingend angepasst werden, wenn die Fibu- und/oder Sammelkonti der Steuern jeweils jahresbezogen geführt werden. Sprich, wenn zwei oder sogar drei Sammelkonti geführt werden (Bsp.: Laufendes Jahr, Vorjahr, ältere Jahre oder SR-Abrechnung 200x).

Erfasst 05/01.2009 05.01.2009 05.01.2009 08.01.2008 08.01.2008	er]   Er]  Satz %  2.00	[kein Filter] [kein Filter] Code AZ VO ZI	Kalenderjahr Zinscode Kalenderjahr 2009 2009
Erfasst 05/01.2009 05.01.2009 05.01.2009 08.01.2008 08.01.2008	er]  Satz % 200 2.00 5.00 2.00 2.00 2.00 2.00 2.00	[kein Filter] Code AZ VO ZI	Zinscode Kalenderjahr 2009 2009
Erfasst 05.01.2009 05.01.2009 05.01.2009 08.01.2008 08.01.2008 08.01.2008	Satz % 2.00 2.00 5.00 2.00	Code AZ VO ZI	Kalenderjahr 2009 2009
05.01.2009 05.01.2009 05.01.2009 08.01.2008 08.01.2008	2.00 2.00 5.00 2.00	AZ VO ZI	2009 2009
05.01.2009 05.01.2009 08.01.2008 08.01.2008	2.00 5.00 2.00	VO ZI	2009
05.01.2009 08.01.2008 08.01.2008	5.00	ZI	
08.01.2008 08.01.2008	2.00		2009
08.01.2008	0.00	AZ	2008
09.01.2009	2.00	VO	1008
00.01.2008	5.00	ZI	2008
19.10.2007	1.50	AZ	007
19.10.2007	1.50	VO	007
19.10.2007	4.50	ZI	2007
26.06.2006	1.50	AZ	006
11.10.2006	1.50	VO	2006
26.06.2006	4.50	ZI	2006
26.06.2006	1.50	AZ	2005
11.10.2006	1.50	VO	2005
26.06.2006	4.50	ZI	2005
26.06.2006	2.00	AZ	2004
11.10.2006	2.00	VO	2004
	)9	2009	Kalenderjahr
		AZ	Zinscode
2007 2006 2006 2006 2006 2006 2006 2006	19.10. 26.06. 11.10. 26.06. 26.06. 11.10. 26.06. 26.06. 11.10.	4.50         19.10           1.50         26.06           1.50         11.10           4.50         26.06           1.50         26.06           1.50         11.10           4.50         26.06           1.50         11.10           4.50         26.06           2.00         11.10	ZI         4.50         19.10           AZ         1.50         26.06           VO         1.50         11.10           ZI         4.50         26.06           AZ         1.50         26.06           VO         1.50         11.10           ZI         4.50         26.06           VO         1.50         11.10           ZI         4.50         26.06           VO         2.00         26.06           VO         2.00         11.10           Z009         2009         2009

Stammdaten – Jahresparameter – Zinssätze

Jährlich können sich allenfalls die **Zinssätze ändern**. Sämtliche Zinsberechnungen greifen auf die hier erfassten Zinssätze zurück. Eine Mutation an den Zinssätzen unter dem Jahr ist unbedingt abzuraten. Diese können die Nachvollziehbarkeit jeglicher, bisher verrechneten Zinsen äussert erschweren.

# 3.2.2 Jahreswechsel

In den Menüpositionen Stammdaten – Jahreswechsel finden Sie die folgenden Menüs:



Am Jahresbeginn ist in den Steuern der sogenannte 'Jahreswechsel' durchzuführen. Im Prinzip kann man sich an die gleiche Reihenfolge halten, wie die Menüpositionen aufgeführt sind.

Nachfolgend wird jede einzelne Option kurz erläutert.

# Genereller Ablauf zum Jahresanfang:

### 1. Konto ab Vorjahr

Für alle Pflichtigen, welche auch im neuen Steuerjahr steuerpflichtig sind, wird ein Konto eröffnet. Ein Konto wird dann eröffnet, wenn im Vorjahr ein Konto existiert. Pflichtigen mit einem Pflichten-Ende im Vorjahr wird kein Konto mehr erstellt.

# 2. Neueintritt

Auf Grund eines Zuzuges oder eines Eintritts in die Steuerpflicht (Volljährigkeit, Zivilstands-Änderung) wird hier der Pflichtige in das Steuerregister aufgenommen.

### 3. Debitoren Konti eröffnen

Für alle in den Steuern eröffneten Konti kann ein Debitoren-Konto (im Debitoren-Modul) erstellt werden. Eingegangene Vorauszahlungen können so verbucht werden, bevor überhaupt eine Steuerfaktura in Rechnung gestellt wurde.

### 4. Familienstamm

Es werden Differenzen im Familienstamm gegenüber der Einwohnerkontrolle geprüft. Ermittelte Differenzen werden aufgeführt und zum Neuimport in die Steuern vorgeschlagen. Somit kann gewährleistet werden, dass Änderungen der Familiensituation für die Steuerberechnung berücksichtigt werden.

# 5. Faktoren ab Vorjahr

Pro Pflichtigen kann automatisch eine Akontorechnung/prov. Steuerrechnung/Vorbezug generiert werden. Es ist definierbar, ob jeweils die letzte definitive Taxation oder überhaupt die letzte Taxation (prov. oder def.) übernommen werden soll. Zusätzlich kann bestimmt werden, ob das Steuersoll oder die Faktoren zu übertragen sind.

### 6. Jur. Pers. Konfession zuteilen

Die Konfessionsaufteilung der neu erstellten Taxationen für juristische Personen wird gemäss Jahresparameter – Güter nachgeführt. Eine Änderung der Aufteilung kann damit durchgesetzt werden. Die Änderung betrifft alle nicht fakturierten Taxationen.

# 7. Faktoren berechnen

Sämtliche nicht fakturierten Taxationen werden berechnet. Es wird nach den aktuellen Tarifen berechnet.

# 8. Taxationen bewerten

Sämtliche nicht fakturierten Taxationen werden bewertet. Es wird nach den aktuellen Tarifen bewertet.

# A. Konti ab Vorjahr

🚰 Eröffnung Konti ab Vorjahr	<b></b>	Berücks	sichtigt werden alle Steuerkonti, bei welchen
Herkunft Steuerjahr 2008 🔻	Üebernehmen in Steuerjahr 2009	$\Rightarrow$	das Ende Steuerpflicht nicht erfüllt ist (Steuer- pflichtiger).
Starten	Schliessen	$\Rightarrow$	das Konto mit <automatisch eröffnen=""> definiert ist.</automatisch>

Nach der Aufbereitung kann bei Bedarf eine Liste "Automatisch eröffnete Konti aufgrund Übernahme Vorjahr" gedruckt werden.

N N S	Austerhausen Austerhausen Steuerjahr 200	06		<i>Steuerv</i> Automatisch eröffr	e <i>rwaltung Ausw</i> nete Konti aufgrund Ue	ve <i>rtung</i> bernahme Vorj	jahr		Seite: Datum: Zeit/Vis	27.07 um: 15:31 /	1 '.09 sv
[	Adress-Id	Register Nr.	Name	Vorname	Adresse	Land	Plz	Ort	Ein.Abt.	Eröffnet	
	3638	129186				сн :	2000	Mustergemeinde	7	04.01.2006	
	4285	12386843000	Musternamen	Mustervornamen	Musteradressen	CH :	2000	Mustergemeinde	1	04.01.2006	
	2524	10968339000				CH .	2000	Musternemeinde	1	04 01 2006	

Das Datum in der Kolonne 'Eröffnet' ist jeweils das Datum, wann das vorjährige Konto eröffnet wurde.

# B. Neueintritt (Volljährige und Zuzüge)

Automatische Konto-Eröffnung für aktive Einwohner aus Ewk	
Steuerjahr 2014	
Selektion aus Einwohnerkontrolle	
Geburtsjahr 1996 und ältere Jahrgänge ab Geburtsja	nr 🔽
Zuzüger berücksichtigen bis zum Datum	_
Code Steuerpflicht 01 - normal steuerpflichtig	- Alle 🗆
Zivilstand	- Alle 🔽
Einwohnerart E - Einwohner	- Alle 🗆
Erwerbscode	- Alle 🔽
Familien-Vorstände     Jugendliche (Familien-Mitglieder die keine Familien-Vorstände si Neue Pflichtige eröffnen Pflichtigen - Art     O - Natürliche Person	(b
Familienstamm eröffnen 🔽 01.01.2014	
Konto- Art 0 - Normales Konto 💌	Starten
Einschätzungsabteilung 10 - Unselbständig 💌	
Konto ohne Steuerpflicht	Drucken
0 er Taxation eröffnen	S <u>c</u> hliessen

Anhand der Einwohnerdaten wird geprüft, welche Personen steuerpflichtig wären, jedoch nicht in den Steuern erfasst sind.

Falls entsprechende Informationen in der Einwohnerkontrolle geführt und gepflegt werden, können weitere Selektionen gemäss Auflistung im Auftrag vorgenommen werden.

Drucken Neueintritte Drucken: Es empfiehlt sich, die Neueintritte auszudrucken, bevor Sie den produktiven Lauf starten. So ist frühzeitig erkennbar, ob die richtigen Daten von der Einwohnerkontrolle her eröffnet werden.

Familenstamm eröffnen 🛛 🕺 01.01.2009 Das Häkchen hier zu setzen, ist empfehlenswert.

Gemeinde Steuerjahr 2007	ainde Steuerverwaltung Auswertung jahr 2007 Under Steuerpflicht									
Selektion: Ab Ge	eburtsjahr: 1989	Code Steuerpflicht: 01	Zuzüger berücksi	chtigen bis Datun	1: 31.12.2007					
Code	Code Zivilstand: Alle Code Einwohnerart: E Code Erwerbsart: Alle Ju						ugendliche: []			
Adress-Id Name	Vorname	Adresse	Land Plz Ort	Geb.Dat.	St.Art Ziv.St	Ziv.Dat.	Einw.	Zuzug		
10138 Caglia	Jasmin	Winznauerstrasse 43		20.03.1978	01 LE		E	01.09.2007		
1288 Häubi-Adler	Elisabeth	Paradiesstrasse 28		25.02.1934	01 VW	13.09.2007	E	25.02.1961		
10150 Müller	Sandra	Frank-Buchserstrasse 3		07.12.1987	01 LE		E	01.10.2007		
10122 Rubin	Patric	Obermahren 102		09.08.1982	01 LE		E	21.09.2007		
10110 Schauli	Milan	Fuchslochstrasse 2		27.10.1986	01 LE		Е	01.09.2007		
10113 Strässle	David	Winznauerstrasse 43		30.05.1976	01 LE		E	01.09.2007		
Total Neueintritte: 6										

Starten

Mit Klick auf Start erscheint folgende Maske:



Nach der Aufbereitung kann bei Bedarf eine Liste "Automatisch eröffnete Konti aufgrund Neueintritt" gedruckt werden.

Nach der Übernahme können auch einzelne Pflichtige (mit oder ohne Konto) gelöscht werden, sofern noch keine Rechnung erstellt wurde. Durch den Lauf erstellten Familienstamm oder 0-er Taxation muss vorher gelöscht werden. Ansonsten werden Sie vom Programm her noch aufmerksam gemacht.

#### C. Debitoren Konti eröffnen im Steuerbezug

	₽•	Steuerjahr:	2009	•		
🔋 Selek	tion Steu	uerjahr für Erö	ffnung de	r Konti in	den Debitor	en 🔀
Steuerj Von	ahre 2009	▼ Ti	·Cd. KtEr -	Konto-Vor	erfassu 🔻	Starten Schliessen
Serie f	ür Debitor estfaktur	ren-Übergabe a 03.09.09				<b>_</b>

💷 Serie verw	alten							• 💌
Bezeichnung		Bewegungen	Soll	Haben		verbucht		
ST_Steuerfak	tura_25.08.0	0	0	0		0		
ST_Steuerfak	tura_28.08.0	0	0	0		0		
Testfaktura 0	3.09.09	0	0	0		0		
Bezeichnung	ST_Steu	erfaktura_25.0	18.09		Mut	ation: 28.0	8.2009	SV
Bemerkung:					Peri	ode: 16 -	Jahr 2009	Ψ.
Neu	Aen	dern	Löschen	Speichern		Abbreche	n	Schliessen

Über dieses Menü können alle Konti automatisch im Debitor eröffnet werden, die in den Steuern des selektierten Jahres vorhanden sind. Für diesen Vorgang darf nur ausschliesslich der Transaktionscode "KtEr" verwendet werden.

Achtung: Bei der Kontoeröffnung im Steuerbezug muss das richtige Steuerjahr (z. B. 2008) in der Symbolleiste angewählt sein.

Da es sich hier um eine modulübergreifende Funktion handelt, ist eine Serie nötig.

Erstellung der Serie via Button . (siehe Beispiel)

Um die Debitoren-Konti zu eröffnen, muss diese Serie wiederum in den Debitoren eingelesen werden. Dies erfolgt über diese Menüposition "Verarbeitung – Fakturen einlesen".

# D. Debitoren Konti eröffnen in den Debitoren

#### Generell:

Ein Debitoren-Konti eröffnet sich entweder durch die Funktion "Debitoren Konti eröffnen" oder durch das Erstellen und Fakturieren einer Rechnung. Früher war das Erstellen einer effektiven 0er-Rechnung ein Muss. Nur so war das Eröffnen eines Offen-Postens möglich. Seit dem Release 5.27 besteht nun allerdings die Möglichkeit, einen Offen-Posten direkt in den Debitoren zu Eröffnen.

### Voraussetzung:

Der Pflichtige muss im Steuerregister sein, sowie ein Konto für das entsprechende Jahr eröffnet haben.

#### Vorgehen:

Menüposition Verwaltung – Debitor... – Debitorenverwaltung



Debitoren verwalten		- 8 🔀
Nur erfasste Debitoren Debitor:	V 	
		Aendern Löschen
Bemerkung	· ·	Neue Suche Konto eröffnen
		Speichern Abbrechen
		Schliessen

Mit Setzen des Häkchens unter 'Nur erfasste Debitoren' berücksichtigt das System nur diejenigen, welche bereits einmal ein Debitoren-Konti hatten. Deshalb ist ein Setzen dieses Häkchens hier wegzulassen, sobald es sich um eine völlig neue Person handelt.

Im oberen Suchfeld kann die Person über die Adress-ID oder Namen/Vornamen gesucht werden.

Debitor Nur erfasste Debitoren Debitor:	V Herr Will Aberegg 2000 Musterhausen	* <u>\</u>	Aendern Löschen Neue Suche	Ist die Person vorhanden, aktiviert sich Button				
Bemerkung		*	Konto eröffnen Speichern Abbrechen	Steuerkonto Debitor:	Debitor-Angaben	Click auf o	liesen Bu	utton
Prüft das Debi	toren-Programm f	für welches gi	Schliessen	JP Gemeinde JP Gemeinde	01.01.2006		23382	2007 Normales Konko 2006 Normales Konko

Durch <sup>Übernehmen</sup> des angewählten Kontos eröffnet das Debitoren-Programm den dazugehörenden OP.

Vorteil: Fakturierung einer 0er-Rechnung aus dem Steuerbezug ist somit unnötig.

# E. Deb Sammelkonto nachführen

🖻 Selektion Steuerjahr zu	ım Nachführen der Sammelkonti in	den Debit 💌
Steuerjahre		Starten
Von 2009 🔻	Bis 2009 🔻 Alle 📃	Schliessen

Diese Funktion betrifft nur Gemeinden, welche pro Jahr ein speziell vorgesehenes Konto führen. In diesem Menü können alle Sammel-Konti der Debitoren-Posten gemäss dem Konto in den Jahresparameter – Grundeinstellung Steuern und Zinsen nachgeführt werden (Steuern, Fibu/Deb, Def. Rg). Die Verarbeitung ist unmittelbar nach Änderung der Konti in den Grundeinstellungen durchzuführen.

# F. Anpassung jahresabhängige Debitoren / Grundeinstellungen

Nicht zu vergessen sind die Gebührenüberträge 2007 → 2008 (Zum Beispiel Kehrichtgebühren, Liegenschaftsgebühren etc.)

# G. Liquidationsgewinn: Maximale Progression = 10%

Stammdaten – Codes

Das Programm arbeitet richtig, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

a) Im Code-Typ ZZ010 ist ein Code mit Ereignis 58 zu erfassen (z.B. Kapitalabfindung minimal 2%) oder ein zusätzlicher Code z.B. Code "L"; Bezeichnung "Liquidationsgewinn", Ereignis 1 = 58

b) In den Jahresparameter – Tarife ist beim Tarif "Liquidationsgewinn" der maximale Progressionswert und der Code gem. a) einzutragen.

Nachfolgend erhalten Sie ein illustriertes Beispiel. Die Einträge sind in allen Steuerjahren und für beide Tarife (A/B) vorzunehmen.

# 5. Code erfassen

Codes ve	rwalten											
Code Typ 10 Z2010 Min./Max. Berechnungsmodul, Automatismus												
Code	Bezeichnung-1 Er-1 Er-2 Er-3 Er-4 Schnittst Datei Bezeichnum 🔺											
§57_2	Ermässigung gem. §57 Abs. 2 71 71											
A	A- zu B-Tarif Reduktion 20 EkA											
AUTFW	Feuerwehrsteuer (AUTOM.)	257	0	0	0 21-50							
AUTEWAND	Automatismus Fw-Steuer gem. Andermatt	282	0	0	0							
AUTFWUR	Feuerwehrsteuer (Autom. UR)	261	0	0	0 20-52							
AUTKIRCH	Kirchensteuer (AUTOM.)	Kirchensteuer (AUTOM.) 256 0 0 0										
AUTKREIS	Kreis (Automatismus)	286	0	0	0		<b>T</b>					
Code ge Kurzbezeii 1 §57_2 2 3 Ereigr	57_2 chnung Bezeichnung Ermässigung gem. §57 Abs.	2						Neu				
Ereignis-1	71 - Mir 👻 Ereignis-2 👻 Ereignis-2	eignis-3		Ψ.	Ereignis-4	<b>Y</b>		Aendern				
Datei								Löschen				
Beschreibung	3							Speichern				
								Abbrechen				
								Schliessen				

# 6. Jahresparameter Tarife

	ter für Ste	euerjahr	2009						
arif									
JpTarID J	pTarJahr	JpTarCode	JpTarBez	JpTa	rTyp	JpTarUnt	Grenze		JpTarMin
268	2009	EkA	Einkommensst	euer T B			0		0
269	2009	EkB	Einkommensst	euer T B			0		0
274	2009	EkVS	Einkommensst	euer V B			10000		0
271	2009	F	Feuerwehr	B			0		30 M
Code F	E	Bezeichnung	Feuerwehr						Neu
Тур		- 10	Mindestbetrag	g zur Berech	nung des	Tarifs		0	Aendern
() Betrage	0	Rendite	Index der Str	eckung für o	lie Progre	ssion		0	Löschen
(eine Berech Farif berechr	nug der P net direkt (	rogression die Einheit	Progre	essionsstufe essionsstufe	n sind Pa n via Ber	uschalbeträ echnungs-M	ige Iodul		Drucken
Berechnun	g aes Min.	/ Max	Feldart Betrag Pr	oz./Faktor	Ereign	is Modul			Speichern
Minimum		30.0000	0		D - Feu	ierwehrstei	ier	-	Abbrechen
Maximum		400.0000			D - Feu	ierwehrstei	ler		Schliessen
ogression Tuh / 10 0.40	Prozen 00000000	ıt 0 9999	Basis 999999999	Kur	n.Basis O	Ku	m.Steuer O		
									<u> </u>
									Neu
									Aendern
									Aendern Löschen

# H. Familienstamm

Über diesen Menüpunkt wird der Familienstamm mit der EWK abgeglichen. D.h. all jene Steuerpflichtige welche seit dem letzten Abgleich, eine Veränderung in der Einwohnerkontrolle hatten oder aus Altersgründen bestimmte Voraussetzungen nicht mehr erfüllen, erhalten einen aktualisierten Eintrag im Familienstamm.

🚰 Import EWK Differenzen z	um Familienstamm		- • •	
Id Bezeichnung 11 Übernahme 2009 10 Übernahme 2006 9 Übernahme 2006 8 Übernahme 2006 7 Übernahme 2005 6 Übernahme 2004 5 Übernahme 2004		Imp.Art         Del           EwkFam         01           EwkFam         01.           EwkFam         01.	Neu Aendern	<ul> <li>Über den Button <neu> wird ein neuer Lauf erfasst</neu></li> <li>Beim <importieren> werden die Daten mit der EWK abgeglichen</importieren></li> </ul>
Bezeichnung Lauf Übernahr Prüfungsart Familienstamm mit EWK	me 2009 Default Gültig seit Steuerjahre grösser gleich	01.01.2009	Löschen Daten >> Importieren	<ul> <li>Nach dem Importieren können die <daten> mutiert werden</daten></li> <li>Und ein <journal> mit den Personen, welche</journal></li> </ul>
EWK mit Familienstamm	Keine Prüfung bei Steuerpflicht- Einwohnerart E - Einwohner	-Ende	Journal	eine Veranderung im Familienstamm vorweise kann gedruckt werden - <uebernahme> schreibt die veränderte Famili-</uebernahme>
Alle Uberna     Log     Datum Import     08.05     Datum Übernahme     08.05	nme Fenler ,2009 10:57:31 ,2009 11:10:54		Speichern Abbrechen Schliessen	

Die Häufigkeit dieses Abgleiches ist individuell. (Siehe Anhang pro Kanton)

Nach dem Importieren der Daten, können diese via

Familiensta	mm	P	ersonen					
Adr-ID	ID Nam	e		Vorname	Adresse	Plz	Ort	
20013 2000	000f Abt-	Hermann		Peter		2000	Musterhausen	'n
7955 3	316 Ache	ermann		Martin		2000	Musterhausen	-
31471 4000	)614 Affe	ntranger-	Jung	David		2000	Musterhausen	
21961 2000	929 Afor	iso Guima	raes	Luis		2000	Musterhausen	
7595 2	793 Ajro	Cermenil	(a	Bujar		2000	Musterhausen	
21842 2000	88 Altor	nare		Claudio		2000	Musterhausen	
30031 4000	011 Amh	of-Felder		Josef		2000	Musterhausen	
30018 4000	)00! Amh	of-Hodel		Hugo		2000	Musterhausen	
21126 2000	)634 Amsl	er-Sumaç	jpao	Anton		2000	Musterhausen	
50022 8000	0618 Arno	ld		Andrea		2000	Musterhausen	4
Stamm Unterschiedli Gültig seit	che Feue 01.0	rwehrpfli 01.2009	<del>cht-Codes der</del> INES-Nr.	einzelnen Familien	Mitglieden		Aendern Löschen	
Anzahl Perso	nalsteue	r 2	Tarif	V - Familienta	arif 👻			
Anzahl der K	inder	0					Speicherr	1
Annahl Cui Di	flichtiae	0					Abbreche	n

Es besteht auch die Möglichkeit nach der Übernahme einzelne Familienstämme über die "Familien verwalten" wieder zu löschen oder zu mutieren.

noch mutiert oder gelöscht werden:

### Familiensituationen einzelner Pflichtiger:

					Steuerp	oflichtige	en auswähler	1 I			
ter für 1 D	atensätze										
/Nr.	A	22	292 Name			Vorna	me	Ja	hrgang		Direktsuche
10+15+	- <u> </u>			i —			,		h Datum		Suchen
/011/30	··		T					Ge	.b. Datum j		
.Art		•	St.Pflicht				Jahr 📃 💌	Kt	o.	Ψ.	Neue Suc <u>n</u> e
-Ic Name			V	orname			Adresse		Plz Ort	Land	Geb.Dat.
292 Aeschl	imann		B	eat			Hauptstrass	e 62	9999 Muster	wil CH	06.07.1988
8-192-17 Familie	Ae:	chlimann Be	eat, Hauptst Kreise	rasse 62, 9	999 Muste	erwil	06.07	1988			
ID	Subj.Id	Gültig von	Fam.Nr. K	inder Kof.	Ang Unt.P	fl. Fwf		1	it Nr.		
28542	7135 0	1.01.2015	0	1	2	HALB	Neu				
25382	7135 0	1.01.2011	0	0	2	VOLL	Aendern	1			Neu
23952	7135 0	1.01.2010	0	0	2	VOLL					Anndarn
20736	7135 0	1.01.2006	0	0	1	KEIN	Löschen				Agriderit
											Löschen
$\vdash$							E <u>W</u> K übern.				Eoscient
							Konieren	i II I			Konto >>
						<u>_</u>	Copici cit				_
Stamm		1.01.2015			100	102.17	Derconen >>		<u> </u>		Eamilie >>
Guitig sei	τjι	.01.2015	Personen	er. j	158	-192-17	Ecisorien >>				
Anzahl Pe	ersonalste	uer 2	Sperre für a	Automatism	us		Castalana	1			Speichern
Anzahl de	er Kinder	1	Sperre für I	EWK-Übern	ahme		perchern				Abbrecher
	w-Pflichtige	0	Tarif	A - ohn	e Tarifzuw	eisu 🔻	Abbrechen				a th
Anzahl Fi								1			Schliessen
Anzahl Fi	hrpflicht	HALBE	- halbe Feu	erwehrersa	tzplficht (	50% 🔻 📗	Schliessen				

Mit der Funktion Sperre für Automatismus haben Anpassungen in den "Personen" keine Auswirkung auf das Reister "Kreise".

Das Aktivieren der Funktion Sperre für EWK-Übernahme verhindert, dass trotz Änderungen in der EWK mit der Jahreswechselfunktion "Familienstamm"ein neuer Familienstamm importiert wird.

Zur Kontrolle können die gesperrten EWK-Familienstämme in den Auswertungen aufgelistet werden

🙃 Familien - Personen v	🗈 Familien - Personen verwalten: 70002 Abt-Elmiger Hans 🛛 🛛 🔀											
Pflichtiger / Familienstam 102.53.112.110 Abt	Pflichtiger / Familienstamm gültig seit 102.53.112.110 Abt-Elmiger Hans											
Id Fam.Id Adr.Id 120026(120014(70002) 120026(120014(70003)	St. Konf. C RK E RK	Fw.Pfl. Nein Nein	ErfDatum 08.05.2009 11:10:54 08.05.2009 11:10:54	MutDatum V								
Person Abt-Elmiger	Person Abt-Elmiger Hans											
<ul> <li>Stellung in der Familie</li> <li>Vorstand</li> </ul>	Stellung in der Familie         Konfession         RK - Römisch Katholische Kirche <ul></ul>											
<ul> <li>Ehepartner</li> <li>Kind</li> </ul>	Ehepartner         Pflichtig         Leistet aktiven Fw-Dienst           Kind         Image: Nicht pflichtig         Image: Nicht pflichtig         Image: Nicht pflichtig											

Via Personen >>> kann man die Personensituation des entsprechenden Pflichtigen verwalten und eventuelle Änderungen vornehmen.

WICHTIG: Bei Pflichtigen ohne Vorstand muss dies zwingend auf diese Art mutiert werden, da diese Fälle beim automatischen Lauf nicht berücksichtigt werden können.

# I. Eröffnung Faktoren ab Vorjahr

*Jahreswechsel – Faktoren ab Vorjahr* werden die Faktoren für die provisorische Jahresrechnung aus dem Vorjahr übertragen. Dies gilt jedoch nur für wiederkehrende Steuern.

Achtung: Die Art der Faktorenübernahme ist kantonal unterschiedlich, siehe dazu Anhang beim entsprechenden Kanton

s Faktorenübernah	me			
Selektion				
Aus Steuerjahr	16 💌	In neues Steuerja	hr 2017	
Rechnungen berück	sichtigen mit Min	destbetrag		
Bei nicht erreichen o	les Mindestbetra	gs Faktoren mit 0 er:	stellen 🗖	
Art der Übernahme				_
		▼ Bis Steuerja	ahr 2016	
Auch Taxationen mi	: Eingabe ganze:	s Soll in Vorbezug übe	ernehmen 🔲	
Selection der Officht	iaen			
Pflichtigen-Arten	igen			
Keine Faktorenüben	nahme für Pflicht	tige mit Pflichtende		
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta	nahme für Pflicht	tige mit Pflichtende		
Keine Faktorenüben Werte der neuen Ta Taxations-Art	nahme für Pflicht axation  GLT - gemäss le	tige mit Pflichtende etzter Taxation		
Keine Faktorenüben Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition	nahme für Pflicht axation GLT - gemäss le	ige mit Pflichtende etzter Taxation	- -	
Keine Faktorenüben Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition	nahme für Pflicht axation GLT - gemäss le	tige mit Pflichtende etzter Taxation	•	
Keine Faktorenüben -Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition -Werte für die neuer Taxations-Grund	nahme für Pflicht axation GLT - gemäss le Faktoren	tige mit Pflichtende	- - - -	
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition Werte für die neuer Taxations-Grund Einsprache	nahme für Pflicht axation GLT - gemäss le Faktoren	tige mit Pflichtende		
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition Werte für die neuer Taxations-Grund Einsprache Faktoren - Status	nahme für Pflicht axation GLT - gemäss le Faktoren	tige mit Pflichtende		
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition Werte für die neuer Taxations-Grund Einsprache Faktoren - Status (© provisorisch	nahme für Pflicht axation GLT - gemäss le Faktoren	Einheit 100 %	- - - - -	
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition Werte für die neuer Taxations-Grund Einsprache Faktoren - Status © provisorisch © definitiv	nahme für Pflicht ixation GLT - gemäss le Faktoren	Einheit 100 % Eingeben		
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition Werte für die neuer Taxations-Grund Einsprache Faktoren - Status © provisorisch © definitiv © gemäss letzter	Taxation	Einheit 100 % Einheit 100 % Eingeben		
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition Werte für die neuer Taxations-Grund Einsprache Faktoren - Status © provisorisch © definitiv © gemäss letzter Pro-Rata Werte dei	aahme für Pflicht axation GLT - gemäss le Faktoren Taxation s alten Jahres au	Einheit 100 % Einheit 100 % Eingeben Eingeben		
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition Werte für die neuer Taxations-Grund Einsprache Faktoren - Status © provisorisch © definitiv © gemäss letzter Pro-Rata Werte der Pro-Rata Werte der	Taxation	Einheit 100 % C Eingeben G Berechnen figanzes Jahr hochro		
Keine Faktorenüber Werte der neuen Ta Taxations-Art Zahlungskondition Werte für die neuer Taxations-Grund Einsprache Faktoren - Status © provisorisch © definitiv © gemäss letzter Pro-Rata Werte der Pro-Rata Werte im	nahme für Pflicht Ixation GLT - gemäss le Faktoren Taxation s alten Jahres au euen Jahr verko	Einheit 100 % Einheit 100 % Eingeben Gerechnen If ganzes Jahr hochro Grzen	echnen	

#### Selektion (Aus Steuerjahr, In Steuerjahr)

Diese Auswahl definiert die Herkunft und die Übernahme der betreffenden Faktoren.

#### Mindestbetrag der Rechnung

Falls im Feld <Mindestbetrag der Rechnung> ein Betrag eingesetzt wird, so wird der Versand von marginalen Steuerrechnungen verhindert. Wird zusätzlich zum Mindestbetrag das Flag "Bei nicht erreichen des Mindestbetrages Faktoren mit 0 erstellen" gesetzt, wird für die Pflichtigen welche den Mindestbetrag nicht erreichen, eine 0-er Taxation erstellt.

Art der Übernahme: / Bis Steuerjahr: Je nach Vorschrift kann bestimmt werden, ob

[FALDT] die Faktoren der letzten def. Taxation [FALT] die Faktoren der letzten Tax [STLDT] das Steuersoll der letzten def. Tax (VBZ) [STLT] das Steuersoll der letzten Taxation (VBZ)

als Basisfaktoren für die neue Steuerperiode eingetragen werden sollen.

#### Werte der neuen Taxation

Taxations-Art: Wird im Codeverzeichnis ZZ025 definiert und kann für die neu eröffneten Faktoren zugewiesen werden. Siehe in der Maske *Taxation Übersicht* alte Jahre. Zahlungskondition Auswahl der erforderlichen Zahlungskondition, je nach Kanton und Zinsenbe-

Zahlungskondition Auswahl der erforderlichen Zahlungskondition, je nach Kanton und Zinsenberechnung.

#### Werte der neuen Faktoren

Taxations-Grund: Wird im Codeverzeichnis ZZ001 definiert. Siehe Maske *Taxation Details*. Einsprache: Wird im Codeverzeichnis ZZ008 definiert.

Faktoren-Status

Gibt an, ob die neu eröffneten Faktoren als provisorisch oder definitiv zu bezeichnen sind.

Keine Faktorenübernahme für Pflichtige mit Pflichtende Pflichtigen mit Pflichtigen-Enddatum übernimmt das System keine Faktoren für das neue Steuerjahr.

#### Pro-Rata Werte auf ganzes Jahr hochrechnen

Zuzug: Für Unterjährige werden die Werte auf 360 Tage hochgerechnet.

Pro-Rata Werte im neuen Jahr verkürzen

Bei Wegzug innerhalb des Kantons wird pro Rata berechnet.

# J. Juristische Personen Konfession zuteilen





Für das im Feld <Steuerjahr> ausgewählte Jahr wird in den Faktoren der juristischen Personen der Anteil pro Kirchgemeinde nachgetragen. Diese Anteile sind in den *Jahresparametern – Grundeinstellung* festgelegt.

### K. Faktoren berechnen

🖘 Selektion Steuerjahr Faktoren Berechnen							
Steuerjahre	Starten						
Von 2014 - Bis 20	4 🔻 Alle 🗌	_					
	Schliessen						

### L. Taxation bewerten

🖻 Sele	ktion Steuerjahr T	axation	en Bewerten		<b>X</b>
- Steuer Von	rjahre 2009 🔻	Bis	2009 🔻	Alle 🔳	Starten
					Schliessen

Nach der Übernahme der Faktoren muss eine Bewertung (Berechnung des Steuerbetrages aus den Faktoren) vorgenommen werden.

Dies ist notwendig, damit die neuen Faktoren für ein ganzes Jahr und nach den neuen Tarifen berechnet werden.

### M. Fakturierungslauf für die provisorischen Rechnungen / Steuervorbezüge

Wenn die vorstehend genannten Vorbereitungen abgeschlossen sind, können die prov. Rechnungen/Vorbezüge mittels der Massenfakturierung erstellt werden. Betreffend Umbuchung von Guthaben aus Vorjahren, Aufbereitung und teilweisem Ausdruck der Fakturen etc. bestehen div. Varianten, je nach kantonalen resp. gemeindespezifischen Anforderungen.

# 3.2.3 Vor Hauptfakturierung

# (Faktoren kopieren / Taxation bewerten / Juristische Personen Konfession zuteilen)

# Genereller Ablauf der Fakturierung prov. Rechnungen / Vorbezug

### 1. <u>Bereinigung der Faktoren</u>

Die Faktoren aller zu fakturierenden Taxationen sind zu bereinigen. Sämtliche Werte welche für die Berechnung massgebend sind, werden aus den Jahresparametern gelesen. Anhand der Faktoren werden in der Bewertung die Güter berechnet und aufgeteilt.

Die Erfassung des bereinigten Basiswertes für den Vorbezug erfolgt als Mutation/Änderung der kopierten Faktoren. Wenn keine Werte im Vorjahr für das Kopieren vorhanden waren, ist eine Taxation zu eröffnen, mit Taxationsart und -grund ,Vorbezug'. (siehe Beschreibung des Jahreswechsels)

Hilfreiche Auswertung:

Ohne Faktoren: Auswertung – Pflichtige – Ohne Faktoren Nicht definitive veranlagte: Auswertung – Kontrolllisten – Nicht definitiv Veranlagte

#### 2. Durchführung des Fakturierungslaufs

Die automatisch eröffneten, bewerteten ev. neu korrigierten Faktoren werden für die Soll-Stellung berechnet. Eine allfällige Aufbereitungsbeschränkung erfolgt über die möglichen Selektionskriterien in der Menüposition 'Fakturierung'.

# 3. Einlesen in Debitoren (Modul Debitoren)

Mittels 'Verarbeitung – Fakturen verarbeiten' wird das Steuersoll aller Steuerfakturen eingelesen. Beim Einlesen wird das Debitoren-Konto eröffnet (wenn notwendig) und das Steuersoll in die einzelnen Offenpostens verbucht. Anschliessend wird die Faktura-Serie automatisch an die Finanzbuchhaltung weitergeleitet.

### 4. <u>Debitoren Umbuchungen</u>

In den Debitoren können Umbuchungen durchgeführt werden. So können beispielsweise Guthaben der alten Jahre in die Offenposten der noch offenen Saldi umgebucht werden.

#### 5. Drucken der Steuer-Fakturen

Im Moment des Druckens wird nochmals auf das Debitoren-Konto des betreffenden Steuerjahres zugegriffen. Allfällige seit der Fakturierung neu entstandene Debitoren-Bewegungen (z. B. Zahlungen, Umbuchen etc.) werden auf der Steuerrechnung aufgeführt.

- ⇒ Achtung die Menüposition 'Rechnung Ratendruck aufbereiten' ist nur für den Druck einer einzelnen Rate vorgesehen. Der Gesamtdruck des Vorbezugs erfolgt analog gewöhnlichen Steuerfakturen über '*Rechnung Druck'.*
- ⇒ Wir empfehlen, den Druckaufbereitungslauf in einem ersten Schritt am Bildschirm durchzuführen und dann ab diesen aufbereiteten Daten den Drucklauf auszuführen.
- ⇒ Bei sehr grossen Druckmengen oder für Druckwiederholungen kann in der Maske zur Druckaufbereitung eine Beschränkung der anzudruckenden Seiten (von ... bis..., z.B. 1 – 500) eingegeben werden. Oder es wurde beim Fakturieren eine Maximale Anzahl Records im Druckjob erfasst (immer 500).

# 6. Kontrolle der Steuer-Fakturen (Stichprobenweise)

Wir empfehlen vor dem Versand stichprobenartig einige Steuerrechnungen auf den Bildschirm zu nehmen. Sind alle Angaben gedruckt? Ist die Referenz-Zeile in der korrekten Schrift (Schriftart ist OCRB)? Ist alles in der richtigen Position? Sind die Angaben vollständig und korrekt?

# 7. Kontrolle der Fibu-Verbuchung

Hier ist die Abstimmung Debitoren – Fibu-Konto Debitoren und die Ertragsbuchungen gemeint.

# 4 Formularmechanismus

Es können beliebige Formulare pro Steuerpflichtigen und/oder pro Steuergruppe verwaltet und bedruckt werden.

Die Verwaltung der Steuererklärungsformulare sowie der allfälligen Beilagen (wie z.B. Wertschriften-Liegenschaften-Verzeichnis, Berufskosten, etc.) geschieht mit folgenden Verarbeitungsschritten:

- 1. Zuweisung der Steuererklärungs-Formulare pro Steuerkonto
- 2. **Versand Formulare** (Andruck der Angaben auf dem Formular) und Eintrag des Versanddatums sowie der Eingangsfrist beim Pflichtigen (siehe: Steuerkonto Formulare)
- 3. Erfassen der eingegangenen Steuererklärungen mit Beilage-Blätter (Eingangserfassung)
- 4. Erfassen der bewilligten Fristverlängerungen
- 5. **Mahnen** der Steuererklärungen welche bis zur eingetragenen Einreichungsfrist noch nicht eingingen (inkl. Setzen einer neuen Frist)
- 6. **Drucken** von aufbereiteten Fristverlängerungs-Bewilligungen und Mahnungen
- 7. Erstellen von Kontroll- und Informationsauswertungen

#### Ansichtsmaske Formularverwaltung

Pflichtige suchen – Konto – Formulare erscheint folgende Maske:

unden de une Alene e	lle Eeren deve							2002
Jächste(r) Frist Datum Termin			Aktivität ) Versand ) Eingang	🔘 Fri	istverlänge	rung		fene mutieren
ID Fo.Art	Vers.Art	Eingang	Herkunft	V-Name	1		V	
01136 21 01472 WV	automatisch automatisch	1 31.03.2003	3 automatisc 3 automatisc	h h				Neu
	i	1	i				•	Aendern
ormular 21 -	Steuererklärur	0.0	- Fi	ngangs Da	atum	31.03.2	003	Löschen
	scouoronnarai	'9			accann			
rsand (Ve	rsandadresse	des Pflichtige	en)					Speichern
rrsand (Ve fresse (Ve Versand Art	rsandadresse	des Pflichtige	en) Herkunft / Er	öffnung				Speichern Abbrechen
ersand (Ve fresse (Versand Art automatisch	manuell	des Pflichtige	en) Herkunft / Er	öffnung h 〇	manuell			Speichern Abbrechen Schliessen
ersand (Ve dresse (Ve Versand Art ) automatisch ormular - Aktivitä ID FormId	manuell ten	des Pflichtige	en) Herkunft / Er automatisc	öffnung h	manuell			Speichern Abbrechen Schliessen
versand Art Versand Art ) automatisch ormular - Aktivitä ID FormId J01353	manuell manuell ten Aktivität Akt VERS 05.	des Pflichtige .Datum 02.2003	en) Herkunft / Err automatisc Nächste - Fris	öffnung h O Akt.Art	manuell -Datum 07.03.200	)3 Z	5edruckt	Speichern Abbrechen Schliessen 103 13:14:16
ersand (Ve dresse (Versand Art ) automatisch ormular - Aktivitä ID FormId 201353	manuell manuell kten Aktivität Aktivers 05.	des Pflichtige Datum 02:2003	en) Herkunft / Er @ automatisc Nächste - Fris	öffnung – h O	-Datum	03 Z	iedruckt	Speichern Abbrechen Schliessen 03 13:14:16
errsand (Ve Versand Art ) automatisch ormular - Aktivitä ID FormId 001655	rsandadresse manuell ten Aktivität Akt VERS 05.	des Pflichtige Datum 02.2003	en) Herkunft / Er automatisc Nächste - Fris	öffnung h O	manuell -Datum (07,03,200	G 33 Z	5edruckt	Speichern Abbrechen Schliessen
errsand (Ve Versand Art ) automatisch ormular - Aktivitä ID FormId) 001531	rsandadresse manuell ten Aktivität Akt vERS 05.	des Pflichtige Datum 02:2003	en) Herkunft / Erd @ automatisc Nächste - Fris	öffnung h Akt.Art t	-Datum 07:03:200	G 33 2	5edruckt	Speichern Abbrechen Schliessen 003 13:14:16
ersand (Ve Versand Art ) automatisch ormular - Aktivitä ID FormId 00153	rsandadresse manuell ten Aktivität Akt Versand	des Pflichtige	sn) Herkunft / Er i Nächste - Frisioner v	öffnung h Akt.Art t Nächst © Frist Terr	-Datum 107-03:200 e(r) : D	ja 2 Januar (1997) Vatum	5edruckt	Speichern Abbrechen Schliessen 03 13:14:16 ,

#### **Oberster Maskenteil:**

Verarbeitung über alle Formulare (Aktivitäten) bei Versand, Eingang, Fristverlängerung. → In der Aufrufmaske eingegebenes generelles Datum

#### Mittlerer Maskenteil: (Formulare Verwaltung) Erfassung aller zusätzlichen speziellen Formulare je Pflichtigen. Erfassung des Eingangsdatums je Formular

Unterer Maskenteil: Formularaktivitäten Eintrag aller Daten und deren Art (Frist / Termin) für Versand, Fristverlängerungen, Mahnungen Anlässlich der Erstellung des Druckjobs (Massen- oder Einzeldruck) wird hier das Druckerstellungsdatum eingetragen.

# 4.1 Formularversand (Einzeln)

Die Zuweisung der zu verwaltenden Formulare je Steuerjahr können bei einem Neueintritt, Tod, Wegzug ins Ausland manuell eröffnet werden. Auf der Maske Formulare verwalten können mit dem Button

Neu die Formulare wie folgt erfasst werden:

Formular 21	Steuererklärung		Einga	ngs Datum	
Adresse 21B	- Steuererklärung Schreiben	2001B	15		_
Versand ArlCD EG automatisESR	- Steuer-CD - Erbengemeinscha P - ESR+ für Steue	ftsbogen erjahr	Eröffn :isch	ung () manuell	
<ul> <li>Versand Art</li> <li>automatisch</li> </ul>	🔿 manuell	- He	erkunft / Eröfi automatisch	nung O manuell	

**Achtung**: Wenn die Versand-Art auf manuell steht, wird das Formular nie in einem automatischen Formularversand aufbereitet. Kontrollliste unter Auswertung, Kontrolllisten, Formulare.

F	ormular	- Aktivitä	iten							
	ID	FormId	Aktivität	Akt.Datum	Nächste -	Akt.Art	-Datum		Gedruckt	
1	20173:		VERS		unde	f.				
										_
	• <u></u>									P
	– Aktivit	ät				Nächste	e(r)			
	Code	VERS	- Versand	2	-	🔘 Frist		Datum	1	
			_	-		🔘 Tern	nin	Datam	*	
	Datum		3							
			~			Datum de	es letzte	n Drucks		
[	<b>1</b> Ne	eu	Aende	ern Lösch	ien	Druck	5	Speichern	Abbred	hen

- 1. Neu. Formularversand kann erfasst werden
- 2. Code. Versand, Mahnung, Fristverlängerung etc.
- 3. Datum. Für den Versand erfassen
- 4. Datum. Eingabe für die nächste Frist/Termin (Abgabetermin)
- 5. **Druck**. Des entsprechenden Formulars

# 4.2 Formularversand (Grossversand)

# 4.2.1 Formulare zuteilen

Bitte prüfen, ob die Standard Formulare unter *Stammdaten – Jahresparameter – Standard Formulare* für das entsprechende Jahr eröffnet wurden (siehe 3.2.1 Menüpositionen Jahresparameter).

**Die Formulare werden pro Steuerjahr zugeteilt**. Daher können diese erst zugeteilt werden, wenn das entsprechende Steuerkonto eröffnet ist. **Manuell erfasste** Formulare werden nicht ein zweites Mal zugeteilt.

) Stani Jahresp	dard For paramete	mulare r für Steuerjahr	2009		Đ
Ein.Abt. 0 1 2 2 3 3 3 4 4	Formula 21 WV 21 WV 21 WV 21 WV 21 WV 21 WV	ErfDatum 10.02.2009 08:47:05 10.02.2009 08:47:0	MutDatum		Neu Aendern Löschen
Einschä Abteilur Formul	tzungs ng	0 - Unbekannte	ng	• •	Drucken Speichern Abbrechen



🗒 Form	nulare Zuteilen		×
Eröffnu	Ing		
Formula	are für Konti im Steuerjahr	2009	-
Formula	ar Herkunft		
) gem gem Einz	1. Formulare des Kontos vo 1. Definition Standardformu elnes Formular	m Vorjahr Ilare Jahresparamet	er
Einsch	ätzungs-Abteilung		-1
		Alle 🛛	
Einzeln	nes Formular		Starten
			Schliessen
ormulare	Zuteilen		X
?	Es werden nur Formulare zug sind Sollen die Formulare zugetei	geteilt, wenn diese no ilt werden?	ch nicht vorhanden

Die Zuteilung der Formulare wird aufgrund der Einschätzungsabteilung vorgenommen.

Diese Zuteilung wird unter Stammdaten – Jahresparameter – Standard Formulare gesteuert.

Im ZZ006, Formular Codes, sind alle zu teilbaren Formulare aufgelistet.

Im ZZ017, Listenverbindungen; hier wird das entsprechende Report dem Formular angehängt.

Formular Herkunft:

- gem. Formulare des Kontos vom Vorjahr. Wird dann angewendet, wenn Zusatzformulare wie CD, LW, SE geführt werden
- gem. Definition Standardformulare Jahresparameter. Selbsterklärend. Ist die übliche Art der Übernahme
- Einzelnes Formular. Hier kann für eine Abteilung oder Alle ein Formular zugeteilt werden. Z.B. für Landwirte das Formular LW. Auf dem Hauptformular wird dann der Code angedruckt (nur wenn eingerichtet) und man weiss welche Formulare eingepackt werden müssen

Nach der Zuteilung können die Kontroll-Listen unter Auswertung – Pflichtige – Mit ungültigen Formularen (abgelaufene Steuerpflicht) und Ohne – Formulare ausgewertet werden

Diese Frage mit Ja beantworten.

# 4.2.2 Formular Versand

### Formulare - Aufbereiten - Versand

Nach der Überarbeitung der Kontroll-Listen (Auswertung – Pflichtige – Mit ungültigen Formularen und Ohne – Formulare) werden die Formulare, welche den Selektionsbedingungen entsprechen, hier selektiert und aufbereitet. Die aufbereiteten Formulare können im Druckmenu ausgedruckt werden. Zudem erfolgt ein Eintrag im entsprechenden Feld für die Verwaltung der Formulare.

Für die Versandaufbereitung der Formulare muss zuerst mit denjenigen Einschätzungsabteilungen begonnen werden, denen ein anderes Fristdatum gegeben wird. Dies betrifft die Abteilungen Landwirte und Selbständig erwerbende.

Möchte man nur diejenigen Aufbereiten, welche zum Beispiel die CD bestellt haben, muss man beim Hilfsformular die CD anwählen. In einem weiteren Lauf werden dann alle übrigen aufbereitet, die keine CD bestellt haben.

Sind die ,ausserordentlichen' Einschätzungs-Abteilungen aufbereitet worden, kann ein Flag in ,Alle' gesetzt werden. Das Auswahl-Feld muss leer gelassen werden.

🚾 Formulare Versand					×
Selektion für Aufbereitung Steuerjahr 2010		Formular-Art		Alle	
Einschätzungs-Abteilung	ende 🔻 Alle 🗌	Hilfsformular CD - Steuer-CD	•	Alle	
Werte auf Formular Faktoren-Werte der letzten	Taxation holen	VSt-Werte aus Debitoren holen			
Neu Aufbereiten Datum Versand	30.03.2010	Nächste(r) Frist      Termin Datum	29.04.2010		
Bezeichnung Druckjob	Formulare 2010, Unselbständi	gerwerbende		Sta Schli	rten essen

Selektion für Aufbereitung

- ⇒ Steuerjahr für welches die Formulare aufbereitet werden sollen
- ⇒ Einschätzungsabteilung: Hier können die einzelnen Einschätzungsabteilungen separat ausgewählt werden. Dies kommt dort zum Tragen, wo ein unterschiedliches Frist-Datum zu setzen ist, z.B. längere Abgabefristen für Selbständige und Landwirte
- ⇒ Formular-Art: Die selektierten Formulare müssen im Konto des Steuerpflichtigen erfasst sein. Es wird automatisch pro Formular-Art ein Druckjob eröffnet (STER, STEW)
- ⇒ Hilfsformular: Im Code ZZ006 wird bestimmt, welche Hilfsformulare (Ereignis 685) eingesammelt werden. Auf dem Hauptformular (Ereignis 684) werden dann die Hilfsformulare aufgeführt
- ⇒ Werte auf Formular: Hier kann selektiert werden, welche zusätzlichen Informationen (ausser der Adresse etc.) auf dem zu versendenden Steuererklärungsformular anzudrucken sind
- ⇒ Neu Aufbereiten: Das entsprechende Versanddatum der Formulare und die Bezeichnung des Druckjobs wird hier eingetragen
- ⇒ Nächste(r): Vorgabe, ob das nächste Datum eine Frist oder ein Termin ist. Das Datum kann hierzu ins Feld eingegeben werden. Mit Fristen zu arbeiten ist üblich und wird empfohlen

Start

Mit dem Button **Starten** werden die Formulare aufbereitet.

Die Aufbereiteten Formulare werden im Druckjob wie folgt aufgeführt:

🗿 At	Ifbereitet	e Druck	- Jobs						<b>.</b>
	Übersic	ht	Details	:					
			1						
	DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	Records	Ge 🔺	Anzeiç
	2478	Nein	FormVers01	ESRP	Nein	ESR 2009 übrige	2285	27	🔘 Alle
	2477	Nein	FormVers01	ESRP	Nein	ESR 2009 SE	169	10	
	2476	Nein	FormVers01	ESRP	Nein	ESR 2009 LW	129	10	Versand
	2473	Nein	FormVers01	STER	Nein	StE / WV 2008 übrige	2312		Mahnung
	2474	Nein	FormVers01		Nein	StE / WV 2008 übrige	1220		() i i annang
	2475	Nein	FormVers01	STEW	Nein	StE / WV 2008 übrige	2312	10	🔘 Fristverl.
	2470	Nein	FormVers01	STER	Nein	StE / WV 2008 SE	171		Coldsman
	2471	Nein	FormVers01		Nein	StE / WV 2008 SE	12	-	Takturen
	٠ III		1	1	••••	· - · · · · · ·		•	🔘 Zins

- 1. Aufbereitung: Formulare 2007 Selbständige mit CD 31 Records
- Aufbereitung: Formulare 2007 Selbständige 44 Records. Darin enthalten sind auch jene von der 1. Aufbereitung. Die 17 Records ohne Listenverbindung sind alles Hilfsformulare. Diese können als Protokoll gedruckt werden und hilft beim Einpacken
- 3. Aufbereitung: Formulare 2007 ALLE mit CD 401 Records
- Aufbereitung: Formulare 2007 ALLE 698. Darin enthalten sind auch jene von der 3. Aufbereitung. Die 170 Records ohne Listenverbindung sind alles Hilfsformulare. Diese können als Protokoll gedruckt werden und hilft beim Einpacken

# 4.3 Formular Eingang

# 4.3.1 Eingang (mit Scan)

Wenn der Eingang eines Steuerformulars über die Scan-Pistole registriert wird, ist diese Maske zu gebrauchen. Falls Sie vorgesehen haben, zukünftig die Scan-Pistole einzusetzen, ist der Steuern-Support zu kontaktieren.

💋 Formulare Eingang-2	<b>×</b>
COM-Setup COM-Start COM-Stop	
Formulare Eingang Steuerjahr 2008  V Kontoart 00 - Steuerrechnu  Formular(e) [alle offenen Formulare]  Date	um 25.08.2009
Personen Suche ID / Nr. A	
Protokoll aktivieren     Init Hilfsformular nach Scan         Bis     2009 •   Formular   CD - Steuer-CD •	Speichern Schliessen

- ⇒ **COM-Setup:** Hier sind die Scan-Einstellungen hinterlegt
- ⇒ **COM-Start:** Kann bestimmt werden, was beim Scannen gemacht werden soll
- ⇒ **COM-Stop:** Stoppt das Einscannen
- ⇒ Steuerjahr: Bestimmungsjahr für eingegangenes Formular
- ⇒ Kontoart: Ist im Normalfall "00 Steuerrechnung"
- ⇒ Formular(e): Formularart welche eingegangen ist
- ⇒ Datum: Hier wird das Eingangsdatum erfasst, dies ist meistens das Verarbeitungsdatum
- ⇒ **Pers.-Suche** Via **A**=AdressID/**R**=Registernr./**P**=Personennr./**O**=Objekt-ID oder **Name** suchen
- ⇒ **Protokoll:** Kann geführt werden und dient zur Erfassungsansicht

- ⇒ **Hilfsformular für das Folgejahr:** Hier können die Formulare eingetragen werden, welche im Folgejahr mit dem Hauptformular verschickt werden sollen
- ⇒ **Speichern:** Damit werden die Eingänge gespeichert
- ⇒ Schliessen: Schliesst den Formular Eingang

# 4.3.2 Eingang (ohne Scan)

💋 Formulare Eingang	
Formular	
Eingangs Datum 25.08.2009	
Personen Suche	
Adress-ID 77 Reg.Nr. Pers.Nr.	
Name	
Vor-/Rufname	
Land/PLZ/Ort	Suchen
Pflichtigen Art Steuerpflicht Beginn	Neue Suche
Satz-Sperre Ende	Schliessen

- ⇒ **Eingangs Datum:** Dies ist meistens das Verarbeitungsdatum
- ⇒ **Personen Suche:** Hier kann nach verschiedenen Suchkriterien der Steuerpflichtige gesucht werden (F3 Taste). Danach gelangt man auf folgende Maske:

📔 Formulare verwalten: 30645 Abendrot Maja 📧	Oborstor Maskontoil
Pflichtiger / Konto	
100.69.554.000 Abendrot Maja 2002	Aktivitaten (Verarbeitung über alle Formulare)
Verarbeitung über alle Formulare Nächste(r) Frist Datum Termin Versand Eingang Mathivität Offene mutieren Aktivität Eingang Aktivität Aktivität Aktivität Eingang	Bei Versand, Eingang, Fristverlangerung In der Aufrufmaske eingegebenes generelles Datum Offene mutieren: Restliche Formulare ohne entsprechendes Datum werden mit dem vorgegebenen Datum versehen.
ID         Fo.Art         Vers.Art         Eingang         Herkunft         V-Name         V           400113i         [21         automatisch         31.03.2003         automatisch         Neu           4001477         WW         automatisch         31.03.2003         automatisch         Aendern            III         Aendern         Aendern         Aendern         Aendern	Alle mutieren: Alle Formulare (auch die schon mit Datum ver- sehenen) werden auf das gewünschte Datum ge- setzt/überschrieben.
Formular     21 - Steuererklärung     Eingangs Datum     Löschen       Versand     Adresse     Speichern       Versand Art     Herkunft / Eröffnung     Abbrechen       automatisch     automatisch     Schliessen	<b>Mittlerer Maskenteil</b> Formular Verwaltung Erfassung aller zusätzlichen speziellen Formulare je Pflichtigen. Erfassung des Eingangsdatums je Formular.
ID         Formular - Aktivitäten           ID         Formuld Aktivität         Akt.Datum         Nächste -Akt.Art         -Datum         Gedruckt           4001351         VERS         05.02.2003         Frist         07.03.2003         27.01.2003 13:14:16	Unterer Maskenteil: Formularaktivitäten
Aktivität     Nächste(r)       Code     VERS - Versand       Versand     Termin       Datum	Eintrag aller Daten und deren Art (Enst / Termin) für Versand, Fristverlängerung, Mahnung Anlässlich der Erstellung des Druckjobs (Massen- oder Einzeldruck) wird hier das Druckerstellungsdatum einge- tragen. Aktivitätsdatum: Datum per wann der Verarbeitungs- lauf otttfand. Diesen Datum ist auch Basis für die Bo
Datum     U5.U2.2003       Datum des letzten Drucks     27.01.2003 13:14:16       Neu     Aendern     Löschen     Druck     Speichern     Abbrechen	aur stattrand. Dieses Datum ist auch Basis für die Be- rechnung der neuen Frist Datum des letzten Drucks: Systemzeit des Mahnlaufs = Datum welches auf der Mahnung gedruckt wird.

- ⇒ Mit **"Alle mutieren"** wird für alle eingetragenen Formulare das Eingang Datum erfasst
- ⇒ Mit **"Offene mutieren**" wird die gewünschte Verarbeitung nur bei den noch fälligen Formularen ausgeführt.
- ⇒ Mit Schliessen gelangt man wieder auf die Eingangs-Maske und kann mit einer neuen Suche starten

# 4.4 Fristverlängerungen erfassen

Formulare – Fristen erfassen

😢 Formulare Fristen	- • ×
Formular	
Nächste Frist 29.08.2009	
Personen Suche	
Adress-ID Reg.Nr. Pers.Nr.	
Name	
Vor-/Rufname	
Land/PLZ/Ort	Suchen
	Neue Suche
Satz-Sperre Ende	
	Schliessen

# Funktionalitäten:

Die Funktionalitäten sind dieselben wie unter dem Kapitel 4.2.2 Eingang (ohne Scan).

# 4.5 Fristverlängerungen aufbereiten

Formulare – Aufbereiten – Fristverlängerung

😰 Formulare Fristverlär	ngerung	<b>X</b>
-Neu Aufbereiten gemelde	ter Formulare	
Steuerjahr	2009	Starten
Bezeichnung Druckjob	Druckjob für die erfassten, noch nicht zugestellten Fristverlängerungen <p< td=""><td></td></p<>	
		Schliessen

Die erfassten Fristverlängerungen werden durch diese Verarbeitung aufgerufen und in einem Druckjob verarbeitet. Dieser kann unter *Formular – Druck* (Anzeige Fristverl.) aufgerufen und als Fristverlängerungs-Schreiben gedruckt werden.

In der Maske für die Formularverwaltung erhalten die gedruckten Fristverlängerungen ausser dem neuen Frist-Datum noch einen Eintrag 'FV'.

# 4.6 Formulare Mahnen

Formulare – Aufbereiten – Mahnung

🚽 Formulare Mahnlauf		
Selektion Steuerjahr 2009 Frist abgelaufen am 25.08.2009 Mahnstufe Alle Stufen Verbuchen der Mahngebühren in der Debito Obeim Fakturieren der Taxation	Aufbereitung Mahndatum 25.08.2009 Mahnungen nur Drucken (kein Update) <table-cell> Nächste(r) Frist / Termin alle Mahnungen bis Datum gemäss Einstellung Jahresparameter 📝</table-cell>	
Serie Debitoren Übergabe	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Starten
Bezeichnung Druckjob		Schliessen

Pro Mahnlauf werden einzelne oder alle Mahnstufen durchgeführt. Zu jeder aufbereiteten Mahnung wird das Druckdatum eingetragen.

Pro Mahnstufe wird eine separate Druck-Datei aufbereitet.

#### Selektionen

- ⇒ pro Steuerjahr: pro Datum, hier ist anzugeben, ob auf gesetzte Fristen oder Termine selektiert und gemahnt werden soll.
- ⇒ Frist abgelaufen: Angabe ab welchem Datum die Mahnungen zu selektieren sind. Datum der n\u00e4chsten Frist/Termin, welche noch zu ber\u00fccksichtigen ist.

# Aufbereitung

- $\Rightarrow \qquad \text{Mahndatum:} \\ \text{Datum ab welchem die neuen Fristen gemäss Jahresparameter zu berechnen sind.} \\$
- ⇒ Mahnung nur Drucken (kein Update): Ist dieses Feld aktiviert, werden keine Einträge in die Datenbank erfolgen, d.h. funktionell entspricht dies dem Mahnvorschlag

# Nächste(r) Frist/Termin

⇒ Hier besteht die Möglichkeit, für alle gemahnten Stufen ein gemeinsames Verfalldatum zu setzen. Dieser Eintrag übersteuert die Jahresparameter.

# Verbuchen der Mahngebühren

⇒ Art der Übergabe an die Debitoren-Konti, entweder via Steuerfakturierung oder direkte Belastung in den Debitoren.

#### Mahngebühr

 $\Rightarrow$  Beim Fakturieren der Taxation:

Hier werden die Mahngebühren in die Taxationslasche Gebühren eingetragen (wenn nur fakturierte Taxationen anstehen, wird eine Taxation eröffnet, mit Status "nicht zur Fakturierung freigegeben").

 $\Rightarrow$  Sofort:

Die Mahngebühren werden mit einer Serie an die Debitoren übergeben (Fakturen einlesen). Zusätzlich wird ein Eintrag in die Taxationslasche Gebühren bei der entsprechenden Taxation eingetragen, damit die Gebühr auf der Rechnung erscheint. Die Mahngebühr wird somit dem Pflichtigen bei der nächsten Steuerrechnungsstellung belastet.

# Serie Debitoren Übergabe

⇒ Dem Mahnlauf muss, wie einer Faktura-Serie, eine Debitoren-Serie erstellt werden, da die Gebühren im Falle der Anwahl 'beim Fakturieren der Taxation' gleich in die Debitoren gebucht werden können.

### Starten

⇒ Die Mahnungen für Formulare werden aufbereitet

# Bezeichnung Druckjob

 $\Rightarrow$  Hier können Sie den Lauf bezeichnen. Die Benennung des Laufes werden Sie im Druckjob unter 'Mahnung' wieder antreffen.

# Die Verarbeitung wird wie folgt protokolliert:

### Formulare mit Versand:

Versanddatum eingetragen, Eingang ist leer. Erfasste Formulare ohne eingetragenes Versanddatum können in den Kontrolllisten Versand mit Datum = leer überprüft werden

#### Formulare gemahnt:

alle als Mahnung aufbereitete Fälle (Druckjobs Mahnung 1,2,3, MAHNFEHLER)

# Formulare Fehler:

Mahnungen grösser als die letzte definierte Stufe, d.h. noch nicht eingegangen sind aber auch keine Mahnungen mehr erhalten.

# 4.7 Formular Druckjob

Formulare – Druck oder Rechnung – Druck

ufbereit	ete Druck	: - Jobs					(
Über	icht	Details					
					1		
Druck	d Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	Records Gt 🔺	Anzeige
270	2 Nein	FormMahn01	MAHNOFFEN	Nein	Formularmahnungen 08 per 15.07.09	325	🔘 Alle
270	3 Nein	FormMahn01	Mahn2	Nein	Formularmahnungen 08 per 15.07.09	110 15	@ 11 d
270	4 Nein	FormMahn01	Mahn1	Nein	Formularmahnungen 08 per 15.07.09	24 15	o versand
270	5 Nein	FormMahn01	MAHNFEHLER	Nein	Formularmahnungen 08 per 15.07.09	1	Mahnung
259	6 Nein	FormMahn01	MAHNOFFEN	Nein	Formularmahnungen 08 per 13.05.09	431	· · · · · ·
259	7 Nein	FormMahn01	Mahn2	Nein	Formularmahnungen 08 per 13.05.09	1 14	<ul> <li>Fristverl.</li> </ul>
259	5 Nein	FormMahn01	Mahn1	Nein	Formularmahnungen 08 per 13.05.09	442 14	California
238	8 Nein	FormMahn01	MAHNOFFEN	Nein	Mahnungen Form. 2007, 16.10.08	38 🚽	-akturen
•				1	····		🔘 Zins
– Faktu	adruck						
Eorn	ular		Information auf	Rechnun	gsformular		
Dech			Skontoberecht	una	Raten auf Ro	-hungen	
Rech	nung				Autom, generierte Ausbui	unungen 🔄	
VESR			🔘 Ja 🕘 N	ein	Drucken		

Hier können die aufbereiteten Mahnungen resp. gewährten Fristverlängerungen nach der Aufbereitung ausgedruckt werden. Mit dem Button <Protokoll> wird ein Verzeichnis / Journal der aufbereiteten Formulare gedruckt. Nicht mehr benötigte Druckjobs sollten mit der Zeit gelöscht werden (Übersichtlichkeit und Verminderung der Gefahr von Fehlern). Einzelne Formulare können auch unter der Verwaltungsmaske gedruckt werden (siehe unter Erfassung Formulare).

Es gibt 2 Protokolle für welche keine Druck-DRF's benötigt werden:

**MAHNFEHLER:** Alle Formulare, welche versandt wurden und noch kein Eingangsdatum aufweisen, jedoch keine Mahnstufen mehr vorgesehen sind.

**MAHNOFFEN:** Formulare für welche aufgrund von offenen Terminen in diesen Lauf keine Mahnung erstellt wird (noch offene nächste Fristen, Fristverlängerungen, Formulare ohne automatische Mahnung etc.)

# 4.8 Kontroll- und Informations-Auswertungen

Steuerjahr 20	10				
Selektion für Aufben	eitung				
Einschätzungs-Abt	eilung				
	✓ Alle				
Formular-Art		Versand-Art			
	✓ Alle	automatisch		manuell	
Fingang					
Lingung					
Formular					
Formular Versand	Versand bis Datum				
Formular Versand Eingegangen	Versand bis Datum Eingang von Datum		bis Datum		
Formular Versand Eingegangen Offen	Versand bis Datum Eingang von Datum Nicht eingegangen bis	30.08.2010	bis Datum		
Formular     Versand     Eingegangen     Offen     Frist	Versand bis Datum Eingang von Datum Nicht eingegangen bis Frist bis Datum	30.08.2010	bis Datum		Develope

Auswertungen – Kontrollliste – Formulare

Hier können die Stati der Formularverwaltung unter verschiedenen Selektionen aufbereitet werden.

z.B. für Ablieferungsjournal an Kanton: Eingegangen von .... bis .... Ordnungsbussen: Mahnung 1, 2, 3 aktivieren (da diese eine 1 + 2. Mahnung erhielten)
# 5 Fakturierung

# 5.1 Verwalten von Rechnungen

Dieses Kapitel beschreibt, wie für steuerpflichtige Personen Rechnungen erstellt, ausgedruckt und verwaltet werden können.

- Sofortfaktura
- Massenfakturierung
- Druck der Rechnung(en)
- Debitoren-Übergabe

# 5.1.1 Sofortfakturierung

Rufen Sie den zu fakturierenden Pflichtigen und dessen Konto auf, wählen sie die gewünschte Taxation aus und überprüfen Sie den Faktoren-, Güter- und Gebührenstand. Wenn die Bewertung Ihren Anforderungen entspricht, können Einzel- oder Sofort-Rechnungen fakturiert werden:

Sie haben die Möglichkeit	Eingabe ganzes Soll / Progression berechnen
folgende Schritte einzuleiten:	mit oder ohne §62 / Faktoren, Güter, Gebühren erfassen

Überprüfen Sie zusätzlich:

Richtiges Jahr / Konto / Anzahl Tage / Tax-Art / Zahlungskonditionen / Register Faktoren, Güter, Gebühren

Steuer	Satz / S	teuerfuss	Einkommen	Vermögen	Rabatt	Total	
Einheit (100%)	Eink.	Verm.	840.50 0.00 840.50	327.75 0.00 327.75		1'168.25 0.00 1'168.25	
Staatssteuer	1.5000	1.5000	1'260.75	491.65	0.00	1'752.40	
Gemeindesteuer	2.0000	2.0000	1'681.00	655.50	0.00	2'336.50	
3ürgergemeinde	0.0000	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00	
Reformierte Kirche	0.2200	0.2200	0.00	0.00	0.00	0.00	
Römisch Katholische k	0.3000	0.3000	252.15	98.35	0.00	350.50	
Ihristkatholische Kircl	0.3100	0.3100	0.00	0.00	0.00	0.00	Fakturieren
euerwehrsteuer	0.0030	0.0030	0.00	0.00	0.00	0.00	
Personalsteuer	0.0000	0.0000	50.00	0.00	0.00	58.00	Aendern
Ordnungsbusse	0.0000	0.0000	N			<u> </u>	
Ordnungbusse	0.0000	0.0000	Nur, w	enn ale	e Angai	ben I. C	J. SINC
Total			3'243.90	1'245.50	0.00	4'489.40	Drucken
							Speichern
Mit §62	Ohne §	62	Erhöhung	0	Abzug		Abbrechen





- Serie im Debitoren-Modul importieren
- Rechnung erscheint im Druckjob und steht zum Ausdruck bereit

### **Option 'Direktverzinsung'**

Direktverzinsung

Diese Option ist nur vorhanden, wenn die Zinsen im Steuermodul integriert sind. Die Direktverzinsung wird nur für definitive Steuerrechnungen verwendet.

# 5.1.2 Massenfakturierung

Rechnungen können einzeln (wie im vorangehenden Kapitel beschrieben) oder gesammelt in einer Massenfakturierung aufbereitet werden.

Rechnung Auswertung Import	📼 Fakturierung 💽
Eaturieren Druck Ratendruck aufbereiten Zinsschlussrechnung Direkt <u>v</u> erzinsung	Neu Aufbereiten         Selektion         Alle im Pflichtigendepot fakturieren         Taxationen         Pflichtige         Selektion nach ID / Nummer         Steuerjahr         Selektions-Art (A / R / P)         Von 2009         Bis         Z009
	Von   Taxations-Art   Bis   Zahlungskondition   Alle V   Pflichtigen-Art Alle V Alle V Alle V Alle V Fakturierung Direktverzinsung Faktura-Datum 25.08.2009 Datum für ev. Rückzahlungen 25.08.2009 Druckjob Testfakturierung No. 2 Deb. Serie Übergabe Testfakturierung No. 2
	Maximale Anzahl der Records im Druckjob (0 = nur ein Druckjob 0 0 Schliessen

Wählen Sie auf jeden Fall zuerst um eine Auflistung der zu fakturierenden Rechnungen zu erhalten. INFO: Anzahl + Steuersoll müssen übereinstimmen.

MH Musterhausen MH Musterhausen		Taxationen zum Fakturieren	Taxationen zum Fakturieren					
Serie:	Druckjob:						ZeitWisum	13:51 / sv
Adress-ID	Personen Nr. Name	Adresse	Jahr	Nr.	Tage	Taxationsart	Zahlungskondition	Steuersoll
30007	Abt Reto		2009	2	360	DSTE Schlussrech	n SOFORT Sofort	50.00
Anzahl:	1							50.00

Druckjob aufteilen: Ein grösserer Faktura-Lauf kann in mehrere Druckjobs unterteilt werden. Dies bringt den Vorteil, dass ein grösserer Drucklauf etappenweise gedruckt werden kann.

Maximale Anzahl der Records im Druckjob (0 = nur ein Druckjob 0

Start

Starten Sie erst, wenn Sie sich vergewissert haben, dass Sie im richtigen Jahr fakturieren und dass die Serie, Faktura-Datum und Selektionskriterien übereinstimmen.

# 5.1.3 Ratendruck aufbereiten

In gewissen Kantonen erhalten die Steuerpflichtigen pro Rate jeweils eine Rechnung.

Via Hauptfaktura der ersten provisorischen Steuerrechnung gelangen die Rateninformationen an die Debitoren. Die, vom Steuerbezug weitergegebenen Informationen zu den Raten sind in den einzelnen Offen-Posten jeweils separat im Register 'Raten' ersichtlich.

Um den Steuerpflichtigen pro Rate jeweils eine Rechnung stellen zu können, muss eine Ratendruck-Aufbereitung gemacht werden. Dies erfolgt über die gleichnamige Position unter *Rechnung – Ratendruck aufbereiten*. Diese Funktion ist mehr als Druckaufbereitung zu verstehen.

Rechnung Auswertung Import	🚔 Aufbereitung Ratendruck 📖		<b>X</b>
Eakturieren	Selektion Auswahl einer Serie	<b></b>	]
Ratendruck aufbereiten	- Aufbreiten der Raten für das Steur Bezeichnung des neuen Druckiobs		
Direktverzinsung	Maximale Anzahl der Records im Dr	uckjob (0 = nur ein Druckjob) 0	Start
	Auswahl der Rate	3. Rate: Fällig am 31.12.2005 🔹	Schliessen
		1, Rate: Fallig am 30,04,2005 2, Rate: Fällig am 31,08,2005 3, Rate: Fällig am 31,12,2005	

Es besteht die Möglichkeit, nur über einen bestimmten Faktura-Lauf in dieser nur provisorische Steuerrechnungen sind, einen Druckjob zu erstellen. Lässt man diese Selektion offen, gilt die Druckaufbereitung über sämtliche provisorischen Steuerrechnungen.

Danach wählt man die entsprechende Rate, auf diese sich die Steuerrechnung beziehen soll. Wie dies auch bei der Fakturierung der Fall ist, gibt man dieser Druckaufbereitung eine Bezeichnung des Druckjobs mit. Ebenfalls kann der Druck in mehrere Druckjobs aufgeteilt werden.

Mit Klick auf den Start-Button startet die Druckaufbereitung. Das Programm holt sich die Daten, für welche im entsprechenden Steuerjahr eine provisorische Steuerfaktura erstellt wurde. Die Aufbereitungsdauer kann je nach Datenmenge variieren.

Nach Beendigung der Aufbereitung ist der Druckjob bereit für den physischen Druck.

Druckiu	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	Records Ge 🔺	Anzeige
2734	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	ST_Steuerfaktura_25.08.2009	1 26	🔘 Alle
2733	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	ST_Steuerfaktura_2009	1	O Unione d
2728	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 31.07.09	1 31	Versanu
2727	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Fakturen St. 31.07.09	26 31	🔘 Mahnun
2726	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2007/Fakturen St. 31.07.09	2 31	
2725	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 30.07.09 a	3 30	U Fristveri
2724	Nein	TaxFaktura	RGLUU1	Nein	2009/Fakturen St. 30.07.09	5 30	Fakturer
2723	Nein		KGLUUI	INEIN	2000/Fakturen 5t, 50.07.09	35 31 +	<b>7</b>
Zins Ratend	ruck Betrac		Zahlungen		- Listverbindung über	steuern	
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	=0 🔽	/ >0 🔽	Berücksichtigt	bis Datum		•	Kopie f.Vert
<0 🔽							Loschon

Die Selektion hierfür ist jedoch unterschiedlich. Obschon dieser Druckauftrag ebenfalls in der Anzeige 'Fakturen' versorgt ist, ist die Formularwahl die Andere.

Fakturadruck	
Formular	
Rechnung	
VESR	
Zins	
Ratendruck	<b>V</b>
VESR-Betrag	
<0 💟 =0 🔲 >0	<b>V</b>
Blanko Vesr	0

Für den physischen Druck ist hier 'Ratendruck' zu wählen. Dieser ist entscheidend für das korrekte Aufdrucken des Formulars. Mit diesem Häkchen erhält das Steuerprogramm die Information, wie der Ausdruck dieses Ratendruckes ist.

Je nach Wunsch kann definiert werden, ob nur Rechnungen gedruckt werden sollen, welche seitens Kunden auch zu bezahlen sind <sup>>0</sup> 🗹. Das Selbe ist möglich bei Rechnungen mit Guthaben <sup><0</sup> 🗹 und/oder 0er-Rechnungen <sup>=0</sup> 🗹.

Sollte die Ratendruck-Aufbereitung aus irgendwelchen Gründen nicht in Ordnung sein, ist in diesem Fall das Löschen dieses Druckauftrages problemlos möglich. Das Wiederholen der Ratendruck-Aufbereitung mit den gleichen Kriterien wie vorhin ist problemlos. Dies deshalb, weil dieser Druckauftrag aus einer reinen "Druckfunktion" stammt. Dahinter sind keine löschbaren Daten vorhanden.

<ul> <li>Information auf Rechnun</li> <li>Skontoberechnung</li> </ul>	ngsformular - Raten auf Rg
🔘 Ja 💿 Nein 🔰	🔻 Drucken 🛛 📝
Zahlungen Berücksichtigt bis Datum	

Hinzu besteht die Möglichkeit, die einzelnen Ratentermine zusätzlich auf der Steuerrechnung auszuweisen.

Die einzelnen Zahlungstermine mit dazugehörigem Ratenbetrag sind darauf dann ersichtlich.

#### <u>Zahlungsfristen</u>

1.	Rate	31.05.2009	700.80	Rest	0.00
2.	Rate	31.08.2009	700.80	Rest	700.80
З.	Rate	31.10.2009	700.80	Rest	700.80

Aufgedruckt werden dann jeweils auch nur so viele, wie gestellt wurden.

Eine Rechnung, welche mittels Funktion 'Ratendruck aufbereiten' eröffnet wurde, bezieht sich jeweils genau nur auf diejenige Rate, welche bei der Raten-Selektion gewählt wurde. Ebenso steht auf dem Einzahlungsschein auch nur der Betrag dieser entsprechenden Rate.

# 5.1.4 Druck der Rechnung(en)

Rechnungen können einzeln oder als Massendruck aufbereitet werden.

Ubersic	ht	Detail	s   A)						
DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob		Records	Ge 🔺	Anzeiç
2735	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	test		1		🔘 Alle
2734	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	ST_Steuerfaktura_25.	08.2009	1	26	Nersano
2733	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	ST_Steuerfaktura_200	)9 	1	-	O versarie
2728	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 31.	07.09	1	31	🔘 Mahnun
2727	Nein	TaxFaktura	RGLUU1	Nein	2006/Fakturen St. 31.	07.09	26	31	C Fristver
2725	Nein	TaxEaktura	RGLU01	Nein	2007/Fakturen 50, 31, 2009/Eakturen 55, 20	07.09	2	31	Thistyer
2723	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 30.	07.09 a	5	30	💿 Fakture
	TVCIT			146811	2005/1 aktoren 50, 50,				Zips
Zins Ratend Debito	VESR		Ja Nein Drucken Zahlungen Berücksichtigt bis Datum			Listverbindung übersteue	rn T		Kopie f.Ver
Blanko	Vesr	0							Löschen
-Formular Versan	-Versan d- / Zust	d :ell- Adresse — dformular					B	3)	Protokoll Drucken

## Massendruck:



Vor dem Ausdruck der Rechnungen empfiehlt sich zuerst das Protokoll zu drucken. Über diesen Button kann der Inhalt des Druckjobs als Journal gedruckt werden.

🔮 Druck Pro	tokoll Fakturen Seite 1 vo	in 1 Zoon	n: Seitenbreite	•	100 %						
	MH Musterhausen MH Musterhausen	Steuerverwaltung Druck-Protokoll ST_Steuerfaktura_25.08.2009						ш			
	Steuerpflichtiger	Adress-ID Register Nr.	Name Personen Nr.	Jahr	Fakt.Nr.	Adresse Serie	Land Plz	Ort	Steuersoll		
		30006 10285136000	Abt Kilian 1323478	2006	6681545	51878	CH 2000	) Musterhaus	en 285.50		
	Total	Fakturen:	1				Steuersoll:	285.50			
Wähle	n Sie anscl	hliessen	d das ge	wür	nschte F	ormular und der	n Button	Dru	ucken	]	

Einzelausdruck: Im Register "Details" hat man die Möglichkeit einzelne Rechnungen aus dem aufbereiteten Massendruck-Job zu selektionieren und zu drucken.

### 1. Seite: Druck Steuerrechnung

Z. SEILE. DIUCK LIIZEFVLSN	2.	Seite:	Druck	Einzel-	VESR
----------------------------	----	--------	-------	---------	------

Steueramt Must	trasse 15 E-Mail gemein	19 99 99 19 99 99 deverwaltung@musterdorf.ch			
Betriff: Dream Factory Onb Hin liq.	Konkursemt		Steuern 2000		
Staats- und Gemeindesteuern 2000 Rechnungsnummer: 61513870			Steverann Musterhausen 9999 Musterhausen	Steueramt Musterhausen 9999 Musterhausen	
Schlussrechnung Aufgrund Einschätzung kant. Steuerverweitung	9999 Musterdorf,	17. Mai 2001	01-38980-5	01-38980-5	00 00000 00002 61513 87000 48883
Adress ID: 4888 Register-Nr.: 31 436/6 Anwendb. Tarit	Steuerperiode: bis Feuervehrsteuer: Kirchensteuer:		101 15 00 00000 00002 61513 87000 48883 Dream Factory GmbH	101 15	Dream Factory GmbH
Berechnungsgrundlagen (Bernessungsgrundlage Bezugsdauer Objekt Fo Tage Sazbestimmend	en) aktoren Satz Staar Gemeinde 12 Total Einheiten	Einheit Einheit Staat Gemeinde		0100000101150>00000	000002615132700042223+ 010329205>
Steuerberechnung					
Einkommen Vermögen 20	0.00000 20 20 0.10000	0.00 0.00 25.55 25.55			
Staatssteuer Gemeindesteuer	Beteiligungsabzug Einfache Staatssteuer (Netto) 1.5 1.8	% 0 Einh. 48.55 0 Einh. 46.00			
Reformierte Kirchensteuer 13.40% von Einheit 0.25	0.2	25 Einh. 0.85			
Katholische Kirchensteuer 86.60% von Einheit 0.26	0.2	26 Einh. 5.75			
Abrechnung	Geschuldete Steuern	101.15			
		101.15			
	Auf verspäteten Zahlungen verder Rechtsmittelbelehrung siehe Rück	n Verzugszinsen erhoben. seite.			

# 5.1.5 Rechnungsangaben

Unten ist aufgeführt, was alles auf einer Rechnung ersichtlich ist und woher die Angaben stammen:

¥X XX	Steuer	r <b>amt</b> erhauser	Mus '	ter	gem	eind	e Tel.: Fax: E-Mail	041/999 041/999 musterha	99 99 99 99 ausen@bluew	in.ch			Kopfbereich Anschrift der Gemeinde m Adresse und TelNumme
Rechnungs-Datum Faktura Nr.: Register Nr.: ID-Nr.:	: 29.02.2000 99501539 103.67.438.0 1737					Herr Ambüł Dorfstr 1111 N	nl Gregor ′asse ⁄lusterdorf					┢	Faktura-Identifi- kations-Bereich Angaben über Rechnung (Datum, Faktura-Nr.) und Pflichtiger (Register-/Id-Nr
<b>Steuerrech</b> Enternan - 2000 Einschätzung Vo	i <b>nung</b> ervan 11 28, 228 eranlagungsbi	ehörde	1999				→ Defin	itiv / Mit Ei	nspracherech	t	-		Titel Kontoart mit Rechnungs- jahr, Status, Einsprache- Code
T Von Bi	s Tage	Art	Ges Rein Al	arnt i bzug	n Fr. 1'00 Steuerbar	0 Satz	Staat in Fr Steuerbar	. <b>1'000.</b> Einheit	<b>Gde. in Fr.</b> Steuerbar	<b>1'000.</b> Einheit		Γ	Detailbereich
A 01.01.199(31	.12.199936D E	inkommen Vermögen	58.4 216.3	1.1 20.0	57.3 196.0	4.0846 0.1400	57.3 196.0	2'340.50 274.40	57.3 196.0	2'340.50 274.40			Gemeinde, Kirche)
Total Steuer pro Total Steuer pro	Einheit Einkor Einheit Vermä	mmen ögen						2'340.50	1	2'340.50		•	<ul> <li>Periode: Anz. Tage</li> <li>Bereich Steuerbetrag</li> <li>Feuerwehrpflicht, Tarif</li> </ul>
								214.40		274.40			
Staatssteuer								214.40		4'968.30		L	
Staatssteuer Gemeindesteuer Ketholische Kira	,							1.90 Einh.		4'968.30 4'706.80		L	Debitoren-Bereich
Staatssteuer Gemeindesteuer Katholische Kiro Personalsteuer	, hensteuer							1.90 Einh. 1.80 Einh. 0.26 Einh.		4'968.30 4'706.80 679.90 50.00			Debitoren-Bereich
Staatssteuer Gemeindesteuer Katholische Kirc Personalsteuer	, .hensteuer			<b>Tota</b> Mah Rüci Umb Umb Verg	<b>I Steuer</b> ngebühr kzahlung uchung St uchung St gütungszir	euergut	, , ( haben haben	21 <b>4.40</b> I.90 Einh. I.80 Einh. J.26 Einh.		4'968.30 4'706.80 679.90 50.00 40.00 1'633.15 -4'807.10 1'800.00 -27.05			Debitoren-Bereich Mahngebühr (siehe unter Rückzahlung Umbuchungen Zinsen Verrechnungssteuer Zahlung
Staatssteuer Gemeindesteuer Katholische Kiro Personalsteuer	r :hensteuer			<b>Tota</b> Mah Rücl Umb Umb Verg Verr Zahl Unse	I Steuer ngebühr kzahlung St uchung St uchung St gütungszir echnungs ung er Guthabe	euergut euergut is steuer	, , haben haben	21 <b>4-40</b> I.90 Einh. I.80 Einh.		274.40 4'968.30 679.90 50.00 1'633.15 -4'807.10 1'800.00 -27.05 -1'825.00 -6'779.00 440.00			Debitoren-Bereich Mahngebühr (siehe unter Rückzahlung Umbuchungen Zinsen Verrechnungssteuer Zahlung Berechnung der Steuer Zahlung der Steuer Zahlung his oder Verweis

Mahngebühren / Ordnungsbussen alter Jahre (1998 + älter)

### Debitoren-Seite: Bearbeiten – Offene Posten

Diese werden manuell in den Debitoren erfasst:

🖚 Fakturaposition		
Buchungsdatum:	07.09.2009	
Valutadatum:	07.09.2009	
Betrag:	40.00	MwSt-Betrag: 0.00
Betreff:	Mahngebühr	
Transaktionsart:	GebM - Mahngebühr	<b>—</b>
Zahlstelle:		<b>—</b>
Fibukonto:	2007.03	S Mahngebühren
Debitorenkonto:	1012.01	Steuerdebitoren
Mehrwertsteuer:	[ohne Steuer]	💌 💿 inkl. 💿 exkl. 🔘 Fixbetrag
Arbeitsgebiet:	Steuern	<b>—</b>
Serie:		
Buchungsperiode:		
Belegnummer:		Interne BelegNr:
Aendern	Zuweisungen	Speichern Abbrechen Schliessen

Buchungs- bzw. Valuta-Datum wird gemäss der Pflichtigen-Orientierung eingetragen d.h:

#### Beispiele:

Bsp. 07.09.1999 wenn erst im Jahr 1999 die Gebühr definiert wurde

Bsp. 30.11.1996 wenn damals eine Gebühr erhoben wurde.

# Bagatellbeträge

Wann werden Sie abgezogen, wann nicht?

				Gesamt	in Fr. 1'000.		Staat in Fr.	1'000	Gde. in Fr.	1'000
T Von	Bis	Tage	Art	Rein Abzug	Steuerbar	Satz	Steuerbar	Einheit	Steuerbar	Einheit
Staatssteu	er						. 1	37.00 %		3'701.75
Politische (	Semeinde							86.00 %		2'323.70
Primarschu	Igemeinde	8						67.00 %		1'810.35
Oberstufer	ngerneinde	3						38.00 %		1'026.75
Römisch-ka	atholische	Kirche						28.00 %		756.55
				Tot	al Steuer					9'619.10
				Aus	buchung Ba	gatellk	eträge			-1.00
				Zah	ilung					-9'618.10
				Zuk	ezahlen bis	11.10	2000			0.00
hre Zahlur	igen wurd	ien berücks	ichtigt l	ois 11.09.200	D					

#### Lösung:

Berücksichtigt werden müssen:

Nur auf definitiven Rechnungen wird ein Bagatellbetrag ausgebucht.

Die Rechnung muss zuerst fakturiert werden, erst dann wird ein Automatismus generiert. Trans-Code und Fibu-Konto sind für Ausbuchung ebenfalls relevant.

Folgende Grundeinstellung muss im richtigen Jahr vorhanden sein:

Steuerverwaltung	Grundeinstellung			
rundeinstellung für	Steuerjahr 20	9 Prov.		
teuern   Fakturier	ing Raten Fibu,	Deb Skonto	Def. Rg. VESR Konditon auf VESR Mahnung Formulare	
Automatisches Au	sbuchen		Direktverzinsung	
Ausbuchen Bagati Ausbuchen Bagati	llbetrag bei Guthab Ilbetrag bei Guthab	en der Gemeinde en des Pflichtiger	n V Art STD - Standard Direktverzinsung V	Nou
Guthaben der Ge	neinde			Neu
Bagatellbetrag	5.00	TransCode	Ausb - Ausbuchung 👻	Aender
Fibu Konto	1040.01	Vergütungsz	zinsen	Lösche
Guthaben des Pfli	htigen			Drucke
Bagatellbetrag	3.00	TransCode	Ausb - Ausbuchung 👻	
Fibu Konto	2007.02	Verzugszins		Speiche
	Ŀ		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Abbrech

# 5.1.6 Fakturalauf zurücksetzen

Sobald ein Rechnungslauf aufbereitet wurde, wird pro Faktura eine Rechnungsnummer vergeben. Danach wandert der Rechnungslauf weiter

Ist der Rechnungslauf einmal aufbereitet, wurde eine Rechnungsnummer pro Faktura vergeben und der Rechnungslauf befindet sich in einer Importschnittstelle. Sollten irgendwelche Fehler auftauchen (vor Debitoren-Import), so kann ein Faktura-Lauf zurückgesetzt werden.

Extras – Support –	Fakturalauf zurücksetzen
--------------------	--------------------------

🔀 Fakturierte Taxationen zurücksetzen	
	Starten
Serie 12451_Steuernaktura_28.08.09	Schliessen
Fakturierte Taxationen zurücksetzen	
<ul> <li>1. Die fakturierten Taxationen werden zurückgesetzt!</li> <li>2. Die Belegnummern der fakturierten Gebühren werden gelöscht!</li> <li>3. Die Serie in der Importschnittstelle wird gelöscht!</li> <li>4. Die Zinsen im Archiv werden gelöscht!</li> <li>5. Der Druckjob wird gelöscht!</li> <li>6. Die Fibu-Serie wird gelöscht!</li> <li>Sind Sie sich über die Konsequenzen bewusst?</li> <li>Wollen Sie mit der Verarbeitung tatsächlich fortfahren?</li> </ul>	
Ja Nein	
Fakturierte Taxationen zurücksetzen	
Geben Sie das Passwort zum Zurücksetzen ein!  Cancel	

# WICHTIG:

Falls Sie einen Fakturalauf zurücksetzen möchten, bitten wir Sie mit unserer Support-Abteilung Kontakt aufzunehmen.

# 5.2 Zinsen

Mit in das GemoWin integriert sind, die gesetzlich vorgeschriebenen Direkt- sowie Zinsschlussberechnungen. Genauere Informationen zu dieser Funktionalität finden Sie im Anwender-Handbuch unter Kapitel 3.2.1, Seiten 32, 40 und 41.

Folgend ersehen Sie den genauen Ablauf der beiden Zinsberechnungsvarianten.

# 5.2.1 Direktzins

- 1. Via Rechnung Fakturieren gelangen Sie zur Fakturierungsmaske
- 2. Selektion gleich wie bei Fakturierung (Kap. 13.3.2) mit Häkchen in 'Direktverzinsung'

Direktverzinsung	V
------------------	---

3. Erstellung einer Serie und Bezeichnen des Druckjobs

	Druckjob	
	Deb.Serie Übergabe 📖	<b>•</b>
	Maximale Anzahl der Records im Druckjob (0 = nur ein Druckjob	0
4.	Drucken Kontrolle, wer fakturiert UND ver	erzinst wird
5.	Start Fakturaserie mit Direktverzinsu	ng wird gestartet
6.	Debitorenmodul:	
	Unter Verarbeitung – Fakturaimport – Fakturen v	erarbeiten
	Sachgebiet: Steuerwesen Importserie: [S	Serie] gem. Punkt 3
7. 8.	Importieren Steuer-Soll und Zinsen werden den mit dem Status '2 – Verzugszins gerechnet ( Steuerrechnung inklusiv Zins im Druckjob be	in die einzelnen OP's verbucht. Die OP's wer- Steuerverzinsung)' versehen. ereit zum Druck
-	18.0 March 19	
	Authoretete Unuck - Jobs     Übersicht Details	
	Druddid         Temp.         Drudkat         Listverbindung         V-Kopie         Bezeichnung Drudkjob         Records Gr. a           2731         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         152         2009         1           2731         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         57         Severfakura_250.09.2009         1           2733         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         57         Severfakura_250.09.2009         1           2730         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         57         Severfakura_2009         1           2730         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         2009/Fakuras.51.07.09         1           2730         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         2009/Fakuras.51.07.09         2         51           2725         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         2009/Fakuras.51.07.09         2         51           2725         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         2009/Fakuras.51.07.09         3         3           2725         Nem         Taafakura         RGLU01         Nem         2009/Fakuras.51.07.09	Anzeige Anzeige Versand Mahnung Fristverl. Brakturen Zns
	Fakturadruck     Formular     Journal       Formular     Skontoberechnung     Reten auf Rg       VESR     Ja     Nein       Zins     Zahungen     Listverbindung übersteuern       Debtoren-Kontosaldo     Berücksichtigt bis Datum	Kopie f. Vertz.
	<0 V =0 V >0 V Blanko Vesr 0	Löschen
	Formular-Versand       Versand / Zustali- Adresse       auf Standardformular       auf seperater Liste	Protokol Drucken Schlessen

# 5.2.2 Nachträgliche Direktverzinsung

Falls Sie einmal vergessen sollten den Direktverzinsungs-Flag beim Fakturieren zu setzen, besteht die Möglichkeit der nachträglichen Direktverzinsung.

# Achtung: Die Serie welche irrtümlicherweise ohne Direktverzinsung fakturiert wurde, muss vorgängig in den Debitoren eingelesen worden sein!

1. Via *Rechnung – Direktverzinsung* gelangen Sie hierher:

Selektion Debitoren Serie Zinsschlussrechnungen per 31.07.09	•	
Fakturierung Faktura-Datum 14.09.2009 Datum für ev. Rückzahlur	ngen 14.09.2009	Sortier-Reihenfolge beim Druck T
Druckjob Deb.Serie Übergabe 📖	•	Drucken
Maximale Anzahl der Records im Druckjob (0 = nur ein Druckjo	b 0	

2. Oberer Teil: Selektion

Debitoren-Serie: [Serie A (welche mit Direktzins fakturiert werden müsste]

3. Unterer Teil: Fakturierung

Faktura-Datum: [wie Serie A] Datum für ev. Rückzahlung: [wie Serie A]

Druckjob: [Bezeichnung des Drucklaufes] Deb.-Serie Übergabe: [Seriebezeichnung]

- 4. Drucken Kontrolle, welche nachträglich verzinst werden
- 5. Lauf wird gestartet, die Zinsen werden nachträglich berechnet
- 6. <u>Debitorenmodul:</u>

Unter Verarbeitung – Fakturaimport – Fakturen verarbeiten...

Sachgebiet: Steuerwesen Importserie: [Serie] gem. Punkt 1

- 7. Importieren Die berechneten Zinsen werden in die einzelnen OP's nachträglich verbucht. OP's werden mit dem Status '2 Verzugszins gerechnet (Steuerverzinsung)' versehen.
- 8. Ausdruck erfolgt gemäss Kapitel 4.1 Direktzins. Anzeige-Anwahl: <sup>O Zins</sup>

# 5.2.3 Zinsschlussrechnung

1. Via *Rechnung – Zinsschlussrechnung* gelangen Sie zu dieser Maske:

Veu Aufbereiten Selektion		
Alle im Pflichtigendepot verzinsen Pflichtige Selektion nach ID / Nummer Selektions-Art ( A / R / P ) A Von Bis Pflichtigen-Art Alle Alle	Konto Steuerjahr Von 2009 V Bis 2009 V Konto-Art Alle V Abteilung	Debitoren OP-Saldo bis Fr: 0.00 Inklusive Guthaben Nur definitive Taxationen Alle Taxationen
Fakturierung Faktura-Datum 14.09.2009 D Druckjob	atum für ev. Rückzahlungen 14.09.2009	Sortier-Reihenfolge beim Druck
Deb. Serie Übergabe	v ob (0 = nur ein Druckjob 0	Drucken

- 2. Vorgang wie bei einer normalen Fakturierung (Fakturierung Verwalten von Rechnungen)
- 3. ACHTUNG: OP-Saldo bis Fr.: 0.00
- 4. Erstellung einer Serie und Bezeichnen des Druckjobs

Druckjob	
Deb.Serie Übergabe 🛄	•
Maximale Anzahl der Records im Druckjob (0 = nur ein Druckjob	0

5.

Kontrolle, welchen eine Zinsschlussrechnung gestellt werden würde.

## Bemerkung:

Drucken

Auf dem Journal ersehen Sie den Gesamtzins, welche bisher an Zinsen berechnet wurden.

Musterhausen Musterhausen Serie: Zinssch	ı ı ılussrechnun Dr	uckjob: Zinsschlussrechnungen 22.(	Konti zum Verzinsei	ז		Seite: 1 Datum: 23.04.08 ZeitVisum: 10:23 / sv
Adress-ID	Personen N	r. Name	Adresse	Jahr	Gesamtzins	
830 292 3907	Personen- nummern	Name / Vorname	Adresse	2006 2006 2006	4.70 9.75 1.75	
Anzahl:	3					16.20
St	art	Lauf wird o	iestartet, die Zinsen wer	den bered	chnet	

7. <u>Debitorenmodul:</u>

Unter Verarbeitung – Fakturaimport – Fakturen verarbeiten...

Sachgebiet: Steuerwesen Importserie: [Serie] gem. Punkt 4

6.

#### 8.

Importieren

Die berechneten Schlusszinsen werden in die einzelnen OP's verbucht.

Die OP's mit dem Status '5 – Zins abgerechnet (Steuerverzinsung)' versehen. Beim nächsten Zinsschlusslauf wird dieser Debitor dadurch nicht mehr miteinbezogen.

Faktura Zusatzar	ngaben					
Debitor:	Debitor	en-Adresse	▲  ▼	ı Jahr:	Nur Debitoren: Nur offene: 2	2008
FakturaNr:	29817	FakturaDat:	01.03.2008	VerfallDat:	31.03.2008	
Sachgebiet:	Steuerwesen					•
Formular-Vorlage:	Steuern					•
Fakturabetreff:	Vorbezug 2008					
	Provisorische Fakt	ura				
Detail 🧧 Raten	Stundung M	ahnung Rückzał	llungen			
Mahn.CD M	lahnung	Betr	ag Mahndatum	n Er	fDatum Visum	ТЬС
_						
<		1		1		Þ
Nächstes Ereignis:	01 1. Mahnung		Ausf	ührungsdatum		
Mahnsperrcode:			▼ Mahr	sperre:		
Zinsstopcode 5 - Zins abgerechnet (Steuerverzin: V				dzins: 🗸	Löschen	

9.

3

Die Zinsschlussrechnungen sind im Druckjob bereit für den Druck:

DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	Records	Ge 🔺	Anzeige
2732	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2008/Zinsschlussrechnungen per 31.07.09	160	03	🔘 Alle
2731	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2007/Zinsschlussrechnungen per 31.07.09	34	F 03	<b>_</b>
2730	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2006/Zinsschlussrechnungen per 31.07.09	5	5 03	versand
2729	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2005/Zinsschlussrechnungen per 31.07.09	1	. 03	🔘 Mahnung
2658	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2008/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09	44	26	-
2657	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2007/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09	11	26	C Fristverl
2656	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2006/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09	1	26	C Fakturer
2655	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2005/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09	1	26 👻	- and of
< III							P	Zins
Fakturad Formul Rechnu	ruck ar ng		Skontoberech	Rechnur	ngsformular Raten auf Rg Autom, generierte Ausb	uchungen		
Fakturad Formul Rechnu VESR Zins Ratend	ruck ng ruck ren-Kor	Itosaldo	Information auf Skontoberech Ja IN Zahlungen Berücksichtigt	Rechnur nung lein bis Datun	Autom. generierte Ausbi Drucken	uchungen Jern		Kopie f.Vert
Fakturad Formul Rechnu VESR Zins Ratend Debito <0 Blanko	ruck ng ruck ren-Kor  =0	itosaldo	Information auf Skontoberech Ja IN Zahlungen Berücksichtigt	Rechnur nung lein bis Datun Fai	Ils Sie die Oer-Zinsrechnung nicht ausdruc nöchten, können Sie dies hier selektionier	uchungen Jern :ken en.	-	Kopie f.Vert

# 5.3 Debitorenübergabe

Nachdem die Fakturaserie im Steuerbezug fakturiert wurde, können diese im Debitoren-Modul eingelesen werden.

### Wichtig: Dies ist ein Verweis auf das Debitoren-Programm

Eingelesen wird die Fakturaserie über Verarbeitung – Faktura-Import – Fakturen Verarbeiten

<b>e</b>	Fakturaimport	<u>۲</u>	Fakturen Verarbeiten		
	🖶 Zahlungen einlesen	-	Domis - Import		
	Debit direct/LSV	۹ 🗉	File - Import	oder über das Symbol 🖷	1

Die Serie des Fakturalaufes ist nun nach erfolgreicher Fakturierung auch in den Debitoren ersichtlich.

Es ist einfach das entsprechende Sachgebiet zu wählen, damit die Serie zur Auswahl erscheint.

🖶 Fakturen verar	beiten	
Herkunft		
Sachgebiet:	Steuerwesen	•
Serie		
Importantia	CT. Staugefaltura, 25,02,00	
importserie:	51_5teuerraktura_25.06.09	•
		Importieren Schliessen

Ist die Serie angewählt, kann über den Button Importieren die Serie in die Debitoren importiert werden.

Nach dem Import der Serie werden die einzelnen Taxationen auf die einzelnen Offenposten gebucht. Die Serie selbst wandert danach weiter komplettier-bereit in das Finanzbuchhaltungsmodul. Diese Serie muss danach in der Finanzbuchhaltung weiterverarbeitet und abgeschlossen werden.

# 6 Auswertungen

Der Steuerbezug bietet die Möglichkeit, hilfreiche Listen und Auswertungen über Stammdaten, Pflichtige, Konti usw. auszudrucken. Es können sogar eigene Listen zusammengestellt werden. Die wichtigsten Auswertungsmöglichkeiten sind unten aufgeführt.

(Details zu allen im Programm möglichen Auswertungen siehe Anhang)

<ul> <li>Stammdaten</li> <li>Parameter-Lis</li> <li>Pflichtigen Inference</li> </ul>	ste o		
Ĵ	<ul> <li>Mit Versandadresse</li> <li>Nach FW-Pflicht</li> <li>Familienstamm EWK Spe</li> </ul>	<ul> <li>Ohne Konto</li> <li>Mit ungültigen Form rre</li> </ul>	Ohne Faktoren nularen
Konto Info			
	<ul> <li>Nach Einschätzungsabtei</li> <li>Automat. Eröffnung aufgru</li> <li>Automat. Eröffnung aufgru</li> </ul>	lung und Neueintritt und Vorjahr	
Kontrolllisten		<u></u>	
	<ul> <li>Akt. Adressen/letzte Fam.</li> <li>Nicht Definitiv Veranlagte</li> <li>Vorbezüger</li> </ul>	Situation	<ul> <li>I axationen pro Jahr</li> <li>Definitiv Veranlagte</li> <li>Formulare</li> </ul>
Diverse	5		
	Bundessteuer-Liste	Registerkarten	Debitoren Kontoauszug
Liste			
Rechnungen			

# 6.1 Auswertung Stammdaten

Diese Auswertung enthält die Stammdaten (Codes, Codetypen) aber auch Konti des selektionierten Jahres und der Pflichtigen mit Konti, Faktoren und Tax.

🖨 Auswertung Stammdaten 🛛 💌
Selektion der Listen       Drucken         Konti des selektionierten Jahres       Drucken         Pflichtige mit Konti, Tax, Faktoren und Bewertung       Schliessen
\$P (< < ▶ N ⊕ □ □ □ Zoone (90 % → 100 %

Podukt Musterha	440				Alle	antung Sta Ionti des Jah 2008	amn res	niisten	Datum ZekVisum	28.08.0 09:20 / 1
Register Nr.	Name		Vornam	e	Adresse	Lan	d Piz	Ort Pflichtab bis		
Jah (Ga	resisteuer rizes Soll)	Einschätzs Abteilung	ings-	Kontoherkunft	Konto-Eröffnung	Art der Steuererklän	000	Pflichtigen Art		
92206	A + R. Stadelm	ann GmbH				CH	2000	Musterhausen 30.06.1997		
	N	7		AV		00		07		
2361442111	Aeschbacher-R	enggi	Roland			CH	2000	Musterhausen 01.06.1985		
	N	1		AV		00		00		
10444375111	Affentranger-Im	grút	Witein			СН	2000	Musterhausen 01.01.2007		
	N	5		м		00		01		
0487331000	Affolter		Robin			СН	2000	Musterhausen 01.01.2003		
	N	1		AV		00		00		
04.90.634.113	Affolter		Sian			CH	2000	Musterhausen 01.01.2008		
	N	1		AN		00		00		
0454238112	Affolter-Heilber	9	Benno			CH	2000	Musterhausen 02:10.1906		
	N	1		AV		00		00		
	Aircondition Gm	1bH				CH	2000	Musterhausen 27.12.2007		
	N	7		M		00		07		
	Ammann		Frank			СН	2000	Musterhausen 01.01.2003		
	N	1		AV		00		02		
1262727310	Ammann Niklau	15	Dons			СН	2000	Musterhausen 01.01.2003		
	N	2		AV		00		02		
1382270144	Amrein		Beat			CH	2000	Musterhausen 01.01.2001		
	N	1		AV		00		00		
1386143112	Amrein		Manuel			CH	2000	Musterhausen 01.01.2002		
	N	1		м		00		00		
1355488111	Amrein-Parola		Hubert			CH	2000	Musterhausen 01.10.1984		
	N	1		AV		00		00		
JemoWin Steven	envaltung							C:Program Riles GemoWinNOIGm	Stel Reports Standard	(StaJahrK.DRF

# 6.2 Parameter-Liste

B Parameter Liste		×
Selektion für alle Parameter	V	
Jahresunabhängige Parame	eter	
Globale Parameter	V	
Ereignisse	<b>V</b>	
Codes	<b>V</b>	
Code-Umsetzungen	<b>V</b>	
Jahresabhängige Paramete	er -	
Steuerjahr 2009	•	
Spezielle Paragraphen	<b>V</b>	
Güter	<b>V</b>	
Gebühren	<b>V</b>	
Standard Formulare	<b>V</b>	
Grundeinstellungen	<b>V</b>	
Tarife	<b>V</b>	
Steuerarten	<b>V</b>	Drucken
Veranlagungspositionen	<b>V</b>	
Standard-Texte	<b>v</b>	Schliessen

Mit diesem Menüpunkt können die Parameter einzelner Codes auf eine Liste gedruckt werden.

# 6.3 Pflichtigen Info



## Adressliste STE

Die Funktion gibt Auskunft über sämtliche erfasste Steuerpflichtige in einem bestimmten Steuerjahr

### Pflichtige mit Versandadresse

Die Funktion gibt Auskunft über alle erfassten Pflichtigen welche in den Steuern eine Versandadresse besitzen.

### Pflichtige ohne Konto

Die Funktion gibt Auskunft über alle erfassten Pflichtigen welche kein Konto des selektionierten Steuerjahres besitzen.

#### Pflichtige ohne Faktoren

Die Maske gibt Auskunft über alle erfassten Pflichtigen welche zwar ein Konto des selektionierten Steuerjahres besitzen aber keine Faktoren aufweisen.

#### Pflichtige nach Fw-Pflicht

Die Funktion gibt Auskunft über alle erfassten Pflichtigen und deren Feuerwehrpflicht. Mit Pflichtigen-Anteil und Betrag.

### Mit ungültigen Formularen

Die Funktion gibt Auskunft über alle Formulare, welche aufgrund der abgelaufenen Steuerpflicht ungültig sind.

### Ohne Formulare

Die Funktion gibt Auskunft über Steuerpflichtige, denen keine Formulare zugeteilt wurden. Ohne Steuererklärung

Die Funktion gibt Auskunft über Steuerpflichtige, denen kein Steuererklärungsversand aufbereitet wurde.

# 6.4 Konto Info

<u>K</u> onto	Þ	Konti nach Einschätzungsabteilung
K <u>o</u> ntrolllisten	►	Autom. Eröffnung aufgrund Neueintritt
<u>D</u> iverse	►	Autom. Eröffnung aufgrund Vorjahr

### Konti nach Einschätzungsabteilung

Diese Maske gibt Auskunft über alle erfassten Konti nach Einschätzungsabteilung.

### Automat. Eröffnung aufgrund Neueintritt

Journal aller durch den Jahreswechsel automatisch eröffneten Konti aufgrund Neueintritts.

### Automat. Eröffnung aufgrund Vorjahr

Journal aller durch den Jahreswechsel automatisch eröffneten Konti aufgrund Vorjahres.

# 6.5 Kontrolllisten

_		
K <u>o</u> ntrolllisten	۱.	Akt. Adressen / letzte FamSituation
Diverse	•	Taxationen pro Jahr
Liste		Nicht definitiv Veranlagte
Rechnungen		Definitiv Veranlagte
		Veranlagungs- <u>S</u> tatistik
		Letzte fakt. def. Tax mit manueller Einheit
		Letzte fakt. def. Tax mit manueller Progression
		<u>V</u> orbezüger
		Konto-Zusatzinformationen
		Eormulare

## Akt. Adressen / letzte Fam. Situation

Vergleichs-Liste über Familiensituation EWK/STE bzw. aktuelle Adresse EWK.

### **Taxationen pro Jahr**

Pro Steuerjahr wird eine Liste generiert mit allen Steuerpflichtigen und deren Taxation.

### Nicht definitiv Veranlagte

Dieser Ausdruck weist alle nicht definitiv fakturierten Taxationen aus.

### **Definitiv Veranlagte**

Dieser Ausdruck weist alle definitiv fakturierten Taxationen aus.

#### Letzte fakt. def. Tax mit manueller Einheit

Dieser Ausdruck weist alle letzten fakturierten def. Tax mit manuell erfasster Einheit aus.

### Letzte fakt. def. Tax mit manueller Progression

Dieser Ausdruck weist alle letzten fakturierten def. Tax mit manuell erfasster Progression aus.

#### Vorbezüger

Dieser Ausdruck weist alle Pflichtigen mit Vorbezug (Kt. SO) und deren Steuersoll aus.

#### Formulare

Über diesen Menüpunkt können diverse Auswertungen bzgl. Formularmechanismus gedruckt werden.

# 6.6 Diverse



#### **Bundessteuer-Liste**

Druck einer Liste mit den Pflichtigen für die Direkte Bundessteuer (Kt. TG). Mittels der untenstehenden Maske kann auf die Pflichtigen-Art, das Steuerjahr sowie die Konto-Art selektiert werden für die Aufbereitung. Der Druck der Liste erfolgt direkt ins Excel.

🖨 Auswahl für Bundessteuer-Liste 📃	
Neu Aufbereiten	
Selektion der Pflichtigen	
Pflichtigen-Arten	
Selektion der Konti Jahr von 2014	
Konto-Arten	
Startwert des Zählers	
Aufbereiten Schliessen	

### Registerkarten

Druck von Steuerangaben auf manuell geführte Registerkarten der Kant. Steuerverwaltung (Kt. ZH).

E Druck Register-Karten	<b>x</b>	
Selektion für Aufbereitung		<b>_</b>
Pflichtigen		Beispiel:
00 - Normal steuerpflichtig		
Einschätzungs-Abt		995.81.389.000
0 - Unbekannte 🗸 Alle		
Reihenfolge der Sortierung          ADRID - Nach Adress ID       •         NAM - Nach Name       •         Liste       •         REGISTER - Register pro Gut Vermögen       •	Drucken Schliessen	Herr FilomenoSabia Dorfstrasse 1111 Musterdorf

3423

1

LE

ΕV

### Debitoren Kontoauszug

Über diesen Menüpunkt kann ein Debitoren-Kontoauszug eines Steuerpflichtigen auch über mehrere Jahre aufbereitet werden.



Es besteht die Möglichkeit, mehrere Steuerjahre auf einem einzigen Kontoauszug auszuweisen. Der Kontoauszug ist auch für den Versand geeignet, da die Adresse angedruckt wird.

Druckbeispiel mit Detailzeilen:

Ref.	Mustergemeinde	le		Telefoi Fax	n 041 - 917 11 041 - 917 41	D 21 D 01
Betriff:	Frau Atbisser Ursula Rigistrasse 42 2000 Mustergemeinde		Ron Treuhar D4 Platz 5 2000 Muster	nd AG gemeinde		
	Kontopuszug					
alaktion: A	decodd=2066					
elektion: A aktura	dressid=2056 Betreff	BuchDat.	Verfall	Betrag	Zahlung	Saldo
elektion: A aktura 6084	dressid=2056 Betreff prov. Akontorechnung 2007 autom. Kontoeröffnung aus Ste am 03.01.2007 prov. Soliposition	BuchDat. 03.01.2007 14.06.2007	Verfall 03.01.2007 31.12.2007	Betrag 7'476.50	Zahlung	Saldo 0.00 7'476.50
elektion: A aktura 6084	Aressid=2056 Betreff prov. Akontorechnung 2007 autom. Kontoeröffnung aus Ste am 03.01.2007 prov. Soliposition	BuchDat. 03.01.2007 14.06.2007 a-Total	Verfall 03.01.2007 31.12.2007	Betrag 7'476.50 7'476.50	Zahlung 0.00	Saldo 0.00 7'476.50 7'476.50

Druckbeispiel ohne Detailzeilen:

	2000 Mustergemeinde	be	Fax	041 - 917 4	iõõi
Betrifit:	Frau Mini Keiser Reussweg 2 2000 Mustergemeinde	Benjamin L Zahnerstras 2000 Mustr	.ang sse 12 ergemein de		
	Kontoauszug				
Selektion: Ad	ressId=2056				
aktura	Betreff	BuchDat. Verfall	Betrag	Zahlung	Saldo
	prov. Akontorechnung 2007	13.01.1944	7'476.50		7'476.5'
	prov. Akontorechnung 2006	28.04.1941	7'476.50		-8'517.6
	def Schlussrechnung 2005	24.07.1938	7'986 30		0.0
	act. ochassicerinang 2000	29.07.1500	1 300.00		0.0

# 6.7 Liste

Mit diesem Formular kann eine Liste nach eigenen Wünschen generiert werden. Der Titel ist frei wählbar und die Taxationen können nach eigenen Bedürfnissen selektioniert werden.

Aufbereiten		
der Liste		
hreibung der Liste		
Selektion der Pflichtigen		
flichtigen-Art	•	
	Von	
egister-Nr. Von	Register-Nr Bis	
teuerpflicht Beginn Von	Steuerpflicht Beginn Bis	
teuerpflicht Ende Von	Steuerpflicht Ende Bis	
elektion der Konti		
teuerjahr 2009 🔻 Konto-Ar	t 🔹 Abteilung 👻	
Prüfung auf "Konto ohne Steuerpflicht'	•	
-		
Alle (keine Prüfung)	euerpflicht 💿 Ohne Steuerpflicht	
Alle (keine Prüfung)	euerpflicht 💿 Ohne Steuerpflicht	
elektion der Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht	
Alle (keine Prüfung)     Mit St elektion der Taxationen     Keine Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail	
Alle (keine Prüfung)      Mit St elektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken	
Alle (keine Prüfung)     Mit St elektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Nur die letzte Taxation	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken	
Alle (keine Prüfung)     Mit St elektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte Takatierte Taxation     Nur die letzte fakturierte Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken Ste-Debitoren-Transaktionen drucken	
Alle (keine Prüfung)     Mit Stelektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte fakturierte Taxation     Alle nicht fakturierte Taxationen     Nur gesperte Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken Site-Debitoren-Transaktionen drucken Dekapitulation drucken	
Alle (keine Prüfung)     Mit St elektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte fakturierte Taxationen     Alle nicht fakturierte Taxationen     Mur gespertre Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken Ste-Debitoren-Transaktionen drucken Rekapitulation drucken	
Alle (keine Prüfung)     Mit St elektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte Taxation     Alle nicht fakturierte Taxationen     Alle nicht fakturierten Taxationen     Alle fakturierten Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken Ste-Debitoren-Transaktionen drucken Rekapitulation drucken Parameter-Liste drucken	
Alle (keine Prüfung)     Mit Ste elektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte Taxationen     Alle richt fakturierte Taxationen     Alle fakturierten Taxationen     Alle fakturierten Taxationen     alutadatum	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken Ste-Debitoren-Transaktionen drucken Rekapitulation drucken Parameter-Liste drucken Reihenfolge der Sortierung	Par. speichern
Alle (keine Prüfung)     Mit St elektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte fakturierten Taxationen     Nur gesperrte Taxationen     Alle fakturierten Taxationen     Alle fakturierten Taxationen     alutadatum     axations-Art	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken Ste-Debitoren-Transaktionen drucken Rekapitulation drucken Parameter-Liste drucken Reihenfolge der Sortierung	Par. speichern
Alle (keine Prüfung)     Mit Stiektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Mur die letzte Taxation     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte fakturierte Taxationen     Nur gesperrte Taxationen     Alle fakturierten Taxationen     Alle fakturierten Taxationen     Austons-Art     Provistorische Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken Ste-Debitoren-Transaktionen drucken Rekapitulation drucken Parameter-Liste drucken Reihenfolge der Sortierung	Par. speichern Par. laden
Alle (keine Prüfung)     Mit St elektion der Taxationen     Keine Taxationen     Alle Taxationen     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte Taxation     Nur die letzte Taxationen     Nur gesperrte Taxationen     Alle fakturierten Taxationen     Alle fakturierten Taxationen     alutadatum     axations-Art     Provistorische Taxationen     Definitive Taxationen	euerpflicht Ohne Steuerpflicht Druck Taxations-Detail Bewertungsdetails drucken Faktorendetails drucken Gebührendetails drucken Ste-Debitoren-Transaktionen drucken Rekapitulation drucken Parameter-Liste drucken Reihenfolge der Sortierung	Par. speichern Par. laden

Demoge	emei	nde 007	Kap	italabfind.	unden n	at. Pers	ionen fi	ùr das Ja	hr 2000	(Sort n	ach Name	) Seite:	1
										(		Datum:	06.09.00
						2	2000-NVM	-NatPers				Zeit/Msum:	17:03 / sv
Adress	5-1D	Personen Nr. Nar	ne			Adresse		P-	Art Jahr K-	Art E-Abt T-	Nr. Fakt.Datum	BelegNr.	Steuersoll
28	375	826'34'355'118 Feh	r Gerüstvermietun	g Romag Röhr	en und Masch	Dorfstrasse		0	2000 1		1 17.07.2000	31508580	
		ST/ 1'690.60 GEI	1'061.25 PRI	826.80 OBI	468.90 REI	F 234.45	ika" (	0.00ANI	0.00FW	0.00			4'282.00
	Т	axart:Veranlagungse	ntscheid Ta	rif: Verheiratet	Fw:	Keine Feu	en vehrpflið hold	tn 01.01.2000	) Bis 31.12	2.2000 Tage	360 Pers.	2	
			Ges.Rein	St.Rein	Gd.Rein	Ges.Stb.	St.Stb.	. Gd.Stb.	Ges.Einh.	St.Einh	. Gd.Einh.	Prog.	
	•	Kapitalabfindung	4'100.00	4'100.00	61'700.00	4'100.00	4'100.00	61'700.00	1'234.00	1'234.00	) 1'234.00	2	
-			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	
	609	665'35'155'144 Hol	enweger Gullo-Mo	ontano		Dorfstrasse		0	2000 1		1 17.07.2000	31508577	
1		ST/ 1'485.10 GEL	932.25 PRI	726.30 OBI	411.90 REI	F 0.00	) KA1 303	3.50ANI	0.00FW	0.00			3'859.05
┝	► T	axart:Veranlagungse	ntscheid Ta	rif: Verheiratet	Fw:	Keine Feu	enwehrpfliand	tn 01.01.2000	) Bis 31.12	2.2000 Tage	360 Pers.	2	
			Ges.Rein	St.Rein	Gd.Rein	Ges.Stb.	St.Stb.	Gd.Stb.	Ges.Einh.	St.Einh.	. Gd.Einh.	Prog.	
		Kapitalabfindung	3'600.00	3'600.00	54'200.00	3'600.00	3'600.00	54'200.00	1'084.00	1'084.00	1'084.00	2	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	

# Selektion

Taxationen:	Keine Alle Letzte Letzte Fakt. Alle nicht Fakt. Gesperrte Alle fakturierten	= = = =	selektierte Pflichtige ohne Taxationen selektierte Pflichtige: Alle erfassten Taxationen selektierte Pflichtige: Nur die letzten erfassten Tax. selektierte Pflichtige: Nur die letzten fakturierten Tax. selektierte Pflichtige: Erfasste aber noch nicht fakturierte Tax. selektierte Pflichtige: Alle zur Fakturierung gesperrten Tax selektierte Pflichtige: Nur fakturierte Taxationen
TaxDetail:	Leer Bewertung Faktoren Gebühren	= = =	eine Zeile mit Kontoangaben <b>1</b> Angaben gem. Taxationsregister "Bewertung", pro Gut ca.2 cm Angaben inkl. Total Steuersoll am Schluss <b>2</b> Angaben gem. Taxationsregister "Faktoren", mehrere Zeilen <b>3</b> Angaben gem. Taxationsregister "Gebühren"

# 7 Import

Der Import externer Daten ist kantonal verschieden. Dadurch stehen im GemoWin NG Steuermodul verschiedene Import-Schnittstellen zur Verfügung. Mit unter den kantonalen Schnittstellen sind auch Importe vorhanden, welche uneingeschränkt jeder Kanton verwenden kann.

Import/Expo	t <u>E</u> xtras	<u>F</u> enster	2			
Import						
📑 Imp. Tax	Imp. Taxationen bew					
🚰 Export						
🔀 Codeum	etzung					

# 7.1 Schnellerfassung (Faktoren)

Die Schnellerfassung erleichtert die Eingabe der Faktoren pro Steuerpflichtigen. Über die Schnellerfassung wird ein Lauf angelegt, in welchem Sie für mehrere Steuerpflichtige die Faktoren erfassen können.

Import/Export - Import - Schnellerfassung

Mit Hilfe dieser Schnittstelle kann auch die Verrechnungssteuer erfasst werden. Durch die Wahl dieser Erfassungsart schmälert sich die Eingabebedingung in den Details einfach.

🚰 Import Faktoren					)								
LaufId Bezeichnung	Art	Nur VSt.	Disk-Exp.Datum Anz										
7 prov. 2008		Nein											
6 prov 2007		Nein											
5 prov 2006		Nein											
4 prov 2005		Nein											
3 prov 2004		Nein											
2 prov 2003		Nein											
1 Schnellerfassung 05.2002		Nein											
				Neu									
				Aendern									
					🚰 Import Faktor	en Daten							×
<			F	Löschen	Defaultwerte				_				_
					Pfl.Art 00 - Nor	mal steuerpflichtig	•	St.Jah	nr-1 2009	•	St.J	ahr-2 2010	Ŧ
Bezeichnung Lauf				(Jaten >>	Kto.Art 00 - Ste	uerrechnung	• T	ax Art			•		-
prov. 2008				•Daten >>	VSt direkt in Debi	oren verbuchen	🗖 z	lg.Kond.			•		~
Serie Debitoren Übergabe			T	Importieren	Erfassung für 2 S	teuerjahre	📃 Ta	x Grund			-		
Ruchungs-Datum der VSt-Rositionen in de	n Debitoren												
buchungs-batum der VSt-Fosidohen in de	rebitoren			Prüfen	Name	Vorname	Adresse	Plz	Or		Land C	jebDat	ImpFaDaId 🔺
Faktoren-Daten	Erfassur		Anzeige / Journal		Amhof-Stocker	Markus		200	D Mu	sterhausen	CH 1	19.08.1969	14137
aus Import-File @ Manuell erfasst	Nur VSt		Alle C Febler	Uebernahme	Arnold-Felber	Johann		200	D Mu	sterhausen	CH 0	J2.01.1923	14138
	That You				Bachmann Bibble Zhore	Katharina	_	200	D Mu	sterhausen	CH 1	1.03.1984	14139
Log				Journal	Boggini	David	_	200	5 Mu D Mu	sterhausen	CH 2	29.07.1981	14141 -
Importfile erstellt am	Anz	ahl Record	is O		- Î								F.
Datum Import 29.05.2008 11:2	:41 Anz	ahl Record	s 254	Speichern	10 / No. A	7054	Alexandra Antonio						
					Endler ID 0	/934	Name Acher	mann Lukas					
Datum Letzte Prüfung 29.05.2008 14:50	:35 Anz	ahl Fehler	0	Abbrechen	St. Jahr 2009	Tax-Art PSTE - PR	OVST		Zin.Kond.	MITT.VERE -	Mitt. Verfall		Manuel
Datum Übernahme 29.05.2008 15:09	:01					Fax-Grund 1 - VORJA	HR .		Lightonia		The Terran		
				Schliessen									PflId 2946
					Tarif A - Alle	einstehende	<ul> <li>Anz.P</li> </ul>	ers. 1	Ek/Ertrag	Gesamt	Staat	Gemeinde	Konto-Id 12002570
					VSt		Periode		Rein	32000	32000	32000	Tax-Id 0
					Betrag	0	Von	01.01.2009	Stb.	32000	32000	32000	Neu
					Jahr	• •	Bis	31.12.2009					Aendern
					Valuta		Tage	360	Einh.	0	0	0	Menuerri

Anzahl Personen der Kirchengüter Reformierte Kirche

Betrag

Römisch Katholische Kirche

Christkatholische Kirche

0 Vm/Kapital Rein

Einh.

0 Stb.

1

0

0

0

0

0

0

Löschen

Speicherr

Abbrecher

Schliessen

0

0

0

# 7.2 Import Veranlagungen SO

Die Steuerveranlagung ist im Kanton Solothurn kantonal geregelt. Der Steuerbezug liegt in der Kompetenz der Gemeinde. Die veranlagten Daten gelangen über DTA-Dateien an die Gemeinde, wodurch die DTA-Files wiederum über eine Schnittstelle in das Steuerbezugs-Modul importiert werden.

🐮 Steuern GemoWin V5.28.517d SO53 Produkt Dullik	en	and transfers and the	
Datei Stammdaten Formulare Rechnung Auswertung	Import/Export Extras Eenster ?		
<b>(*   12 2)   (* </b> * <b>*   12 2)   * *</b> *	Import     Imp. Taxationen bewerten       Imp. Taxationen bewerten     Imp. Taxationen bewerten       Export     Imp. Codeumsetzung	Steuerjahr: 2008     Import     VERA/SO - Veranlagung Kanton S     Starten	Solothurn

Eine DTA-Datei gelangt in Form eines Import-Laufes in den Steuerbezug.

mport Vera	nlagung	SO						
Lauf		Daten						
Impl fld	Impl fBez		Impl fDatur	Import	Impl fDatumCheck	Impl fDatumDruck	Impl fDatum leb	
3	Juni 2008		26.06.2008	11:25:2	26.06.2008 17:22:2	Imperiorationoration	26.06.2008 17:2	
4	** Fehler	** Juni 20	26.06.2008	11:25:2	26.06.2008 17:21:4			
1	Mai 2008		26.05.2008	16:27:3	27.05.2008 08:50:1	28.05.2008 10:21:2	27.05.2008 09:5	
2	** Fehler	** Mai 200	26.05.2008	16:27:3	27.05.2008 08:50:1	26.05.2008 18:57:0		
								Fehler-Lau
								Neu
								Aendern
								Löschen
								Importierer
< III							4	Prüfen
								Fraich
Bezeichnun	ig Lauf	Juni 2008						Uebernahm
log								
				. 1	Anzeige / Journal			Journal
Datum Imp	ort	26.06.20	08 11:25:27	(	Alle importierten Re	cords (Anzahl 456)		
Datum Letz	te Prüfun	g 26.06.20	08 17:22:29		Alle Fehler 0)		-	Speichern
Datum Letz	ter Druck			C	) Alle Warnungen 26)			Abbreat
Datum Übe	rnahme	26.06.20	08 17:23:14	1 @	) Alle übernommene R	Lecords (Anzahl 456)	,	Abbrechen
								Schliessen

Generell werden immer die Daten aus dem Familienstamm in die Faktoren übernommen (pro TaxGut Kreis, Anz.Personen, Prozent). Sowohl für die Natürlichen, als auch für die Juristischen Personen muss ein gültiger Familienstamm vorhanden sein.

# 7.2.1 Vorgang

1.	Neu	Lauferstellen
2.	Aendern	Lauf-Bezeichnung änderbar
3.	Löschen	Lauf kann während und nach der Verarbeitung jederzeit gelöscht werden
4.	Importieren	Die DTA-Datei via Windows-Explorer-Maske öffnen
5.	Prüfen	Die Prüfung über die Daten startet
6.	Uebernahme	Aktiv, sobald sämtliche Fehler bereinigt wurden
7.	Journal	Journal drucken

# 7.2.2 Fehler bereinigen

Nachfolgend sind Fehler aufgelistet, welche nach der Prüf-Routine auftreten können.

renier		Bedeutung / Lösu	ing	
Pflichtiger nic	ht vorhanden.	1. Neu in das F 2. RegNr./Per	Register aufnehmen. rsNr./GebDat. nicht id	entisch/falsch
<u>Lösung:</u>	Adress-ID eingeben und via	identifizieren lasse	en.	
	Adress ID 17634 Manuell zugeord	nete Person		
	FehlId 1 Pflichtiger wurde nicht ge	funden		Man. M
	P Pflichtigen Suchen	X	015520487 St. Jahr 2009 In	t. 0 Abt.
	Der Steuerpflichtige konnte eindeutig	) identifiziert werden	Art Definitive Veranlagung	
	T. S	ОК	Stb. Kt. Steuer Kt.	PflId 2545 KtoId 21515 TaxId 0
	Stevereinb (cd 11		111007 7737.7	

# 7.2.3 Warnungen

Nachfolgend sind die Warnungen aufgelistet, welche nach der Prüf-Routine auftreten können. Diese müssen jedoch nicht zwingend bereinigt werden. Sie dienen als Informationen. Warnungen sperren die Übernahme eines Laufes nicht.

Warnung	Bedeutung / Lösung
Konto hat bereits eine def. Taxation.	Rektifikat auf vorherige def. Taxation wird erstellt.
Personalsteuer in Schnittstelle > 0 aber Anteil im Familienstamm ist nicht 100%.	Der Familienstamm ist zu kontrollieren.
Personalsteuer in Schnittstelle = 0 aber Anteil im Familienstamm ist > 0%.	Der Familienstamm ist zu kontrollieren.
Konto hat eine gesperrte nicht fakturier- te Taxation.	Im Konto ist eine noch nicht fakturierte oder gesperrte Taxation. Nach Übernahme des Laufes werden die Faktoren über- nommen, welche der Kanton geliefert hat.

# 7.3 Faktoren-Importschnittstelle Kanton Uri

Allgemeine Beschreibung und Änderungen ab Steuerperiode 2009

# 1. Start Importschnittstelle

Modul Steuerbezug, Menüposition Import/Export – Import – "NESTUR - Import NEST Kt.UR" → Button "Starten".

5. Import	×
Starten	Schliessen

# 2. Neuer Importlauf eröffnen

- Button "Neu" klicken
- Individuelle Bezeichnung eingeben
- Button "Speichern"

Bezeichnung Lauf Faktorenmeldu	ingen vom		Prüfen
Log Datum Import Datum Letzte Prüfung	Anzeige / Journal		Uebernahme Journal
Datum Obernanme	<ul> <li>Warnungen</li> <li>Übernommene</li> </ul>	<b></b>	Speichern
	_		Abbrechen

### 3. Faktoren-File importieren

- Button "Importieren"
- Schnittstellen-Datei im Explorer-Fenster anwählen
- Mit Button "Öffnen" die Faktoren einlesen

Faktorenmeldung Steuerart 10 Gde 99.dat       16.07.2010 08:46       DAT-Datei       86 KB         Faktorenmeldung Steuerart 11 Gde 99.dat       16.07.2010 08:15       DAT-Datei       2 KB	Faktorenmeldung Steuerart 10 Gde 99.dat       16.07.2010 08:46       DAT-Datei       86 KB         Faktorenmeldung Steuerart 11 Gde 99.dat       16.07.2010 08:15       DAT-Datei       2 KB
Faktorenmeldung Steuerart 11 Gde 99.dat 16.07.2010 08:15 DAT-Datei 2 KB	Faktorenmeldung Steuerart 11 Gde 99.dat 16.07.2010 08:15 DAT-Datei 2 KB

Ab der Steuerperiode 2009 können nur noch Faktorenmeldungen der Steuerart 10 (ordentliche Steuern) über die Schnittstelle verarbeitet werden. Die Steuerart 11 (Kapitalabfindungen) ist manuell und über "Eingabe ganzes Soll" zu erfassen.

## 4. Faktoren-Meldungen überprüfen

- Button "Prüfen"

# 7.3.1 Fehler und Warnungen bearbeiten

### 5. Fehler und Warnungen bearbeiten

Für die Fehlerbearbeitung die entsprechende Kategorie in der Laufübersicht anwählen und anschliessend mit dem Button "Details" die Faktorenmeldungen öffnen.

Fehler 1 – Pflichtiger wurde nicht gefunden

- Button "Ändern"
- Personensuche über Button "..." öffnen

Adress ID	0 ,,	
FehlId 1	Pflichtiger wurde nicht gefunden	Man. 📃 🛄

Wenn Person über Name, Vorname, Geburtsdatum gemäss Faktorenmeldung identifiziert werden kann, wird vom System automatisch eine Zuweisung durchgeführt.

Pflichtigen Suchen	×
Der Steuerpflichtige konnte eindeu	tig identifiziert werden
	ОК

- Ist aufgrund Name, Vorname, Geburtsdatum keine Identifikation möglich wird die Suchmaske geöffnet. Hier kann nun der entsprechende Pflichtige aufgerufen und anschliessend selektiert werden.
- Zuweisung mit "Speichern" abschliessen

**Fehler 2** – Konto wurde nicht gefunden

- Menüposition Stammdaten Steuerpflichtige suchen
- Steuerpflichtiger aufrufen
- Mit Button "Konto >>" die Kontoübersicht öffnen
- In der Kontoübersicht das fehlende Konto über "Neu" eröffnen

Fehler 7 – Kein Familienstamm für natürliche Person gefunden

- Menüposition Stammdaten Steuerpflichtige suchen
- Steuerpflichtiger aufrufen
- Mit Button "Familie >>" die Familienstamm-Übersicht öffnen
- Button "EWK übern." anwählen. Als Gültig-ab-Datum den Beginn der Veranlagungsperiode eingeben und mit "Starten" abschliessen.

🔄 Neuer Famili	enstamm
Gültig ab	01.01.2009
Starten	Schliessen

**Achtung:** Spezialfall sekundär Steuerpflichtige ab Steuerperiode 2009. Für sekundär Steuerpflichtige dürfen keine Kopfsteuern fakturiert werden.

- Im neu erzeugten Familienstamm "Aendern" anwählen und ins Register Kreise klicken.
- In Anteil Kopfsteuer UND Anteil Kopfsteuer Konfessionen "0" eingeben.
- Ins Register Familienstamm klicken und "Speichern".

Familienstamm Kre	eise			
	Kreis		Prozent Anteile	Personen Anzahl
Staatssteuer	00 - Erstfeld	•	100.00	0
Politische Gemeinde	00 - Erstfeld	•	100.00	0
Kopfsteuer	00 - Erstfeld			0
Römisch-katholische Kirche	00 - Erstfeld	<b>•</b>	100.00	51
Evangelisch-reform. Kirche	00 - Erstfeld	•	0.00	0
andere Kirche (bis 1992: Kopfsteue	00 - Erstfeld	<b>•</b>	0.00	0
Feuerwehr	00 - Erstfeld	-	100.00	0
Feuerwehr-Haushaltsstaxe	00 - Erstfeld	•	100.00	0
Kopfsteuer römkath. Kirche	00 - Erstfeld	•	0	0
Kopfsteuer evangref. Kirche	00 - Erstfeld		0	0

**Fehler 28** – Import: Kopfsteuer = 0 / Familienstamm: Aufteilung Kopfsteuer <> 0 Fehlermeldung existiert ab V Veranlagungsperiode 2009. Die Fakturierung der Kopfsteuer wird von der Veranlagungsbehörde bestimmt. Wird keine Kopfsteuer veranlagt, darf keine Kopfsteuer fakturiert werden.

- Menüposition Stammdaten Steuerpflichtige suchen
- Steuerpflichtiger aufrufen
- Mit Button "Familie >>" die Familienstamm-Übersicht öffnen
- Button "EWK übern." anwählen. Als Gültig-ab-Datum den Beginn der Veranlagungsperiode eingeben und mit "Starten" abschliessen.

🕞, Neuer Familie	nstamm 💌
Gültig ab	01.01.2009
Starten	Schliessen

- Im neu erzeugten Familienstamm "Aendern" anwählen und ins Register Kreise klicken.
- In Anteil Kopfsteuer UND Anteil Kopfsteuer Konfessionen "0" eingeben.
- Ins Register Familienstamm klicken und "Speichern".

	~			
	Kreis		Prozent Anteile	Personer Anzahl
Staatssteuer	00 - Erstfeld	<b>•</b>	100.00	0
Politische Gemeinde	00 - Erstfeld	<b>-</b>	100.00	0
Kopfsteuer	00 - Erstfeld	-		0
Römisch-katholische Kirche	00 - Erstfeld	-	100.00	5 1
Evangelisch-reform. Kirche	00 - Erstfeld	-	0.00	0
andere Kirche (bis 1992: Kopfsteuer	00 - Erstfeld	•	0.00	0
Feuerwehr	00 - Erstfeld	•	100.00	0
Feuerwehr-Haushaltsstaxe	00 - Erstfeld	•	100.00	0
Kopfsteuer römkath. Kirche	00 - Erstfeld	•	0	0
Kopfsteuer evangref. Kirche	00 - Erstfeld	-	0	0

**Fehler 29** – Import: Kopfsteuer = 1 / Familienstamm: Aufteilung Kopfsteuer <> 100 Fehlermeldung existiert ab Veranlagungsperiode 2009. Die Fakturierung der Kopfsteuer wird von der Veranlagungsbehörde bestimmt. Wird eine Kopfsteuer veranlagt, muss die Kopfsteuer fakturiert werden.

- Menüposition Stammdaten Steuerpflichtige suchen
- Steuerpflichtiger aufrufen
- Mit Button "Familie >>" die Familienstamm-Übersicht öffnen
- Button "EWK übern." anwählen. Als Gültig-ab-Datum den Beginn der Veranlagungsperiode eingeben und mit "Starten" abschliessen.

🔄 Neuer Familie	nstamm
Gültig ab	01.01.2009
Starten	Schliessen

- Im neu erzeugten Familienstamm "Aendern" anwählen und ins Register Kreise klicken.
- In Anteil Kopfsteuer "100" eingeben UND Anteil Kopfsteuer Konfessionen gemäss ordentlichen Konfessionsanteilen eingeben
- Ins Register Familienstamm klicken und "Speichern".

Familienstamm Kr	eise			
	Kreis		Prozent Anteile	Personen Anzahl
Staatssteuer	00 - Erstfeld	<b>-</b>	100.00	0
Politische Gemeinde	00 - Erstfeld	•	100.00	0
Kopfsteuer	00 - Erstfeld	•	100	0
Römisch-katholische Kirche	00 - Erstfeld	•	100.00	v <sup>2</sup> 1
Evangelisch-reform. Kirche	00 - Erstfeld	•	0.00	0
andere Kirche (bis 1992: Kopfsteu	er 00 - Erstfeld	•	0.00	0
Feuerwehr	00 - Erstfeld	•	10.00	0
Feuerwehr-Haushaltsstaxe	00 - Erstfeld	•	100 00	0
Kopfsteuer römkath. Kirche	00 - Erstfeld	•	100	0
Kopfsteuer evangref. Kirche	00 - Erstfeld	•	0	0

### **Warnung 1** – Konto hat bereits eine definitive Taxation

Für diesen Steuerpflichtigen wurde für die entsprechende Steuerart bereits eine definitive Steuerrechnung fakturiert.

Die Taxation wird vom System trotzdem fakturiert. Soll die Taxation aus irgendwelchen Gründen nicht fakturiert werden, kann Sie im Detailfenster mit dem Button "Löschen" aus dem Importlauf entfernt werden.

### Warnung 2 – Unterschiedliche Anzahl der Konfessionsmitglieder zum Familienstamm

Die Konfessionen der einzelnen Personen auf der Faktorenmeldung entsprechen nicht der Definition im Familienstamm.

#### Faktorenmeldung:

-Konfession -	
röm-kath	2
reformiert	0
christ-kath	0
andere	0

### Familienstamm:

Römisch-katholische Kirche	00 - Erstfeld		100.00	1
Evangelisch-reform. Kirche	00 - Erstfeld	-	0.00	0
andere Kirche (bis 1992: Kopfsteuer	00 - Erstfeld	-	0.00	0

Die Taxation wird vom System trotzdem fakturiert. Für die Steuerrechnung werden die Konfessionen aus dem Familienstamm verwendet! Sollen die Angaben aus der Faktorenmeldung verwendet werden, muss der Familienstamm entsprechend aktualisiert werden:

- Menüposition Stammdaten Steuerpflichtige suchen
- Steuerpflichtiger aufrufen
- Mit Button "Familie >>" die Familienstamm-Übersicht öffnen
- Button "EWK übern." anwählen. Als Gültig-ab-Datum den Beginn der Veranlagungsperiode eingeben und mit "Starten" abschliessen.

🔄 Neuer Familie	nstamm 💌
Gültig ab	01.01.2009
Starten	Schliessen

### 1. Übernahme der Faktorenmeldungen

Sobald sämtliche Fehler bereinigt sind und die Warnungen überprüft wurden, können die Veranlagungsmeldungen aus dem Import in die ordentlichen Taxationen übernommen und bewertet werden. - Button "Übernahme" in der Laufübersicht anwählen

### 2. Prüfung der gesperrten Fakturen

Faktorenmeldungen welche eine Minimalsteuer enthalten, werden zur Fakturierung gesperrt. Damit diese fakturiert werden können, müssen die Bewertungen geprüft und anschliessend freigegeben werden.

- Menüposition Auswertung Liste
- Für die gemeldeten Steuerjahre eine Auswertung der gesperrten Taxationen erstellen



- Über "Drucken" können die Taxationen ausgewertet werden. Steuern

- Anschliessend Menüposition Stammdaten Steuerpflichtige suchen
- Steuerpflichtiger aufrufen
- Via "Konto >>", Auswahl des entsprechenden Konto und "Taxation >>" die Taxation und dazugehörige "Details >>" überprüfen
- Auf der Taxationsübersicht "Ändern" anwählen, die Option "Freigeben" aktivieren und die Taxation wieder speichern.

Anzahl Tage	360	- Fakturierung	Berechnung Details
		<ul> <li>Freigeben</li> <li>Sperren</li> </ul>	<ul> <li>Berechnen der Faktoren</li> <li>Eingabe ganzes Soll</li> </ul>

# 7.3.2 Fakturierung und Druck der Rechnungen

### 3. Fakturierung

Der Rechnungslauf kann nun über die ordentliche Fakturierungsfunktion fakturiert werden.

- Menüposition Rechnung Fakturieren
- Selektion "Alle Importierten"

Taxationen	
C alla	
() Alle	
🔿 Nur Verkürzte	
Alle Importierten	

- Aktivierung Checkbox "Direktverzinsung"
- Fakturadatum gemäss Veranlagungen eingeben, dasselbe Datum f
  ür "...ev. R
  ückzahlungen" verwenden
- Individuelle Druckjob-Bezeichnung eingeben

Direktverzin	ng Isung	V		
Faktura-Dat	tum	18.10.2010	Datum für ev. Rückzahlungen	18.10.2010
Druckjob	Rech	nungslauf vom		
Deb.Serie Ü	lberga	be		•
Maximale Ar	nzahl (	der Records im Di	ruckjob (0 = nur ein Druckjob)	0

- Button "..." anwählen um eine FIBU-Verbuchungsserie für diese Fakturierung zu eröffnen
- Im Serienfenster "Neu" klicken, individuelle Bezeichnung eingeben und eine FIBU-Verbuchungsperiode auswählen.
  - "Speichern" und anschliessend Serienmaske mit "Schliessen" beenden.

Bezeichnung:	Rechnungslauf vom	Mutation:	18.10.2010	SV
Bemerkung:		Periode:	15 - Jahr 2008	•
Neu	Aendern Löschen Speichern	Abb	rechen	Schliessen

- Zurück in der Fakturierungsmaske die gewünschte Sortierung auswählen
- Druck Fakturierungsjournal mit dem Button "Drucken"
- Anschliessend die Fakturierung mit dem Button "Starten" in Auftrag geben.

Selektion		
Alle im Pflichtigendepot fakturieren Taxationen Alle Nur Verkürzte Alle Importierten Taxations-Art Zahlungskondition	Pflichtige Selektion nach ID / Nummer Selektions-Art ( A / R / P ) A Von Bis Pflichtigen-Art	Konto Steuerjahr Von Von Bis Konto-Art Alle Abteilung
Fakturierung Direktverzinsung V Faktura-Datum 18.10.2010 I Druckjob Rechnungslauf vom Deb.Serie Übergabe im Rechnung Maximale Anzahl der Becords im Druc	Datum für ev. Rückzahlungen 18. Islauf vom	Sortier-Reihenfolge beim Druck NAM - Nach Name 10.2010 Drucken Start

- Am Ende der Verarbeitung das Fortschrittsfenster sowie die Fakturierungsmaske schliessen.

## 4. Import Debitoren

- Start Debitorenmodul
- Menüposition Verarbeitung Fakturaimport Fakturen verarbeiten
- Auswahl Sachgebiet "Steuerwesen"
- Auswahl der fakturierten Serie
- Klick "Importieren"
- Am Ende der Verarbeitung kann direkt das Erfassungsjournal gedruckt werden.

## 5. Druck: Rechnungen, Zins, Einzahlungsschein

Wechsel zurück in Modul Steuerbezug:

- Menüposition Rechnung Druck
- Im Bereich Anzeige (oben rechts in der Druckmaske) die Option "Fakturen" aktivieren
- Gewünschter Druckjob auswählen
- Gewünschte Formulare (Rechnung, VESR und/oder Zins) aktivieren

## - "Drucken"

Fakturadruck Formular Rechnung V VESR V Zins V	Information auf Rechnungsf Skontoberechnung O Ja O Nein	formular Raten auf Rg Drucken	Journal Autom. generierte Ausbuchungen	
Ratendruck       Debitoren-Kontosaldo       <0	Zahlungen Berücksichtigt bis Datum		Listverbindung übersteuern	Kopie f.Vertr.
Formular-Versand				Protokoll
auf Standardformular     auf seperater Liste			Nächste Frist drucken	Drucken
				Schliessen

# 8 Export

Der Menüpunkt Export bietet für den Anwender die Möglichkeit Daten zu exportieren.

Dabei handelt es sich wie beim Import um kantonsspezifische Lösungen, welche im Handbuch 'Arbeitsabläufe' je Kanton detaillierter beschrieben sind.

# 9 Unterhalt, Spez. Funktionen

# 9.1 Code-Umsetzung

Ext.Sys.	Ext.S	ysTyp	Ext.SysCod	le Ums.Sys.	Ums.SysCode	Id		
Absch	TC		OrBu	OrBS	Steab	206	- m	
\hv	AM		04	1	Stv	45	=	
\hv	AM		05	2	Stv	46		
\hv	BP		1	SE	Stv	47		
Ahv	BP		2	LW	Stv	48		
Ahv	BP		3	NE	Stv	49		
Ahv	TA		20	DLIQ	Stv	50		
Ahv	TA		20	DNVS	Stv	51		
Ahv 🛛	TA		20	DSOND	Stv	52		Umsetzsysten
\hv	TA		20	DSTE	Stv	53		
\hv	TA		20	DKAP	Stv	54		
Ahv	TF		00	A	Stv	55		Externes Syste
Ahv	TF		01	V	Stv	56		<alle></alle>
)p	AC		00	KEINE	Ste	159		CHEEP
)p	AC		02	кт	Ste	160		
)p	AC		03	IKT	Ste	138		
)p	AC		04	INAT	Ste	161		
)p	BZ		JP	7	Ste	149		Neu
)p	BZ		LW	3	Ste	145		
)p	BZ		LW	4	Ste	146		Aendern
)p	BZ		SE	2	Ste	144		
)p	BZ		US	5	Ste	147		Löschen
)p	BZ		US	6	Ste	148	*	
Exter	1				Umsetzung			Drucken
Sve	tem	Absch			System	Steah		
System Absch		- abberr			oystelli	o actio		Speichern
Co	Codeart TC							operanem
Co	de	OrBu			Code	OrBS		Abbrechen

Umsetzung einer bestimmten Codeart von einem Herkunftssystem (bestimmtes Modul) zum Zielmodul. Beispiel: Konfession EWK RF → wird zu ref. (reformiert) in Steuern.

# 9.2 Globale Parameter

🔁 Globa	le Parameter			
	Id Key	Inhalt	Bemerkungen	<u>^</u>
3	75 Ste_Absch_Timeout	300000	Genereller Timeout für alle Funktionen.	
33	76 Ste_Absch_Timeout	300000	Verlängerter Timeout für Löschen des Abschluss (Millis	=
37	9 Ste_Absch_Transakt		Optionale mit Komma getrennte Auflistung der Transal	
2	19 Ste_AbschLuKtArtNa	01	KontoArt Nachtr. Vermögenssteuer	
2	18 Ste_AbschLuKumStS	STAAT	KreisGut Staat	
23	31 Ste_AbschNichtDrud	Nein	Beim Speichen des Abschluss keine Listen drucken	
23	30 Ste_AbschPerDatum	Nein	Abschluss-Aufbereitung per ValutaDatum möglich Ja/N	
27	78 Ste_AbschVersion		Abschluss - Version (im Normallfall Kantonskurzzeichen	
37	1 Ste_AbStat	FALSE	Aktivierung Steuerstatistik	
37	72 Ste_AbVergl	FALSE	Aktivierung Steuervergleich	
34	1 Ste_AdressCascade	STE_ZUST_MAIN\	Adress-Cascade für GemoWinNG	
33	39 Ste_AdressListeSTE	ADRLSTSTE	Listen - Verbindung Adressliste aus STE	
14	19 Ste_AhvNrAufB	###\.##\.###\.#:	AHV-Nr. Aufbereitungs-Schlüssel	
	51 Ste_Aufzuteilen	ZB	Aufzuteilender Betrag der SteuerRechnung SS/SG/SV/	
23	35 Ste_AufzuteilenVbz	SS	Aufzuteilender Betrag der SteuerRechnung für Vorbez	
33	26 Ste_AuskunftFaktore	Ja	Auskunft Faktoren sichtbar (Ja/Nein)	
32	27 Ste_AuskunftFaktore	Ja	Auskunft Faktoren formatieren (Ja/Nein)	
34	14 Ste_BwBasis	Nein	Tabelle BwBasis wird geführt (Bewertungsbasis wird g	Neu
8	88 Ste_CalcAbzug	Nein	Abzüge in den Faktoren berechnen ( Ja / Nein )	
1	12 Ste_CalcRestAbl	Ja	Berechnung der Restablieferung beim Steuerabschluss	Aendern
30	)6 Ste_CheckJahresPar	AWRGREK	Prüft JahresParameter auf Vollständigkeit	
32	29 Ste_CopyTaxFaAktF	Ja	Beim Kopieren von Taxationen die Faktoren mit den Da	Löschen
3	16 Ste_DbTimeOut	300	Verlängerter Timeout in Millisekunden (nur in ADO)	
29	8 Ste_DebFaArt	SELECT Key +'-'+	SQL für Debitoren Fakturaarten (Tb401)	- Drucken
14	13 Stel DebiTrCd	SELECT Kev +'-'+	SOL für ComboBox DEBI Transaktions Codes	- Drocker
				Casishara
Key	Ste_Absch_Timeout			speichern
Inhalt	300000			Abbrechen
Bem.	Genereller Timeout für alle Funktionen. Schliessen			