

Benutzerhandbuch

Steuern



Version: GemoWin NG Release 5.37

2018 © 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

| | |
|--|-----------|
| INHALTSVERZEICHNIS | 3 |
| 1 EINFÜHRUNG | 5 |
| 1.1 ANMELDUNG | 7 |
| 1.2 OBERFLÄCHE | 7 |
| 1.3 MENÜLEISTE | 8 |
| 1.4 SYMBOLLEISTE..... | 9 |
| 1.5 FUNKTIONSTASTEN..... | 10 |
| 1.6 BENUTZEREINSTELLUNGEN | 11 |
| 1.7 DRUCKVORSCHAU | 11 |
| 1.8 EXCLUSIV-VERARBEITUNG..... | 12 |
| 2 STEUERBEZUG | 13 |
| 2.1 PFLICHTIGE VERWALTEN..... | 13 |
| 2.1.1 <i>Pflichtige suchen</i> | 13 |
| 2.1.2 <i>Pflichtige einzeln eröffnen</i> | 16 |
| 2.1.3 <i>Zustell- Versandadresse</i> | 17 |
| 2.1.4 <i>Familienstammabgleich</i> | 19 |
| 2.1.5 <i>Familienituation</i> | 20 |
| 2.1.6 <i>Austritt aus der Steuerpflicht</i> | 20 |
| 2.2 ARBEITEN MIT STEUERGRÜNDEN..... | 21 |
| 2.2.1 <i>Konto verwalten</i> | 21 |
| 2.3 TAXATIONEN | 22 |
| 2.3.1 <i>Taxation Übersicht</i> | 22 |
| 2.3.2 <i>Taxation Details</i> | 23 |
| 2.4 GEBÜHREN (LIEGENSCHAFTSGEBÜHR / MAHN- GEBÜHREN / ORDNUNGSBUSSE) | 26 |
| 2.5 AUSKUNFT ÜBER STEUERPFLICHTIGE | 28 |
| 2.5.1 <i>Kurzauskunft</i> | 28 |
| 2.5.2 <i>Faktorenübersicht</i> | 29 |
| 2.5.3 <i>Info Familie</i> | 29 |
| 2.5.4 <i>Familienverhältnisse nach steuerlichen Gültigkeiten</i> | 30 |
| 2.5.5 <i>Personenbezogene Formulare drucken</i> | 31 |
| 2.6 DER DRUCKJOB | 32 |
| 2.6.1 <i>Versand</i> | 33 |
| 2.6.2 <i>Mahnung</i> | 35 |
| 2.6.3 <i>Fristverlängerung</i> | 36 |
| 2.6.4 <i>Fakturen</i> | 37 |
| 2.6.5 <i>Zins</i> | 38 |
| 3 STAMMDATEN | 39 |
| 3.1 STAMMDATEN – CODES | 39 |
| 3.2 JAHRESWECHSEL | 41 |
| 3.2.1 <i>Jahresparameter</i> | 41 |
| 3.2.2 <i>Jahreswechsel</i> | 51 |
| 3.2.3 <i>Vor Hauptfakturierung</i> | 61 |
| 4 FORMULARMECHANISMUS | 63 |
| 4.1 FORMULARVERSAND (EINZELN)..... | 64 |
| 4.2 FORMULARVERSAND (GROSSVERSAND) | 65 |
| 4.2.1 <i>Formulare zuteilen</i> | 65 |
| 4.2.2 <i>Formular Versand</i> | 66 |
| 4.3 FORMULAR EINGANG | 67 |
| 4.3.1 <i>Eingang (mit Scan)</i> | 67 |
| 4.3.2 <i>Eingang (ohne Scan)</i> | 68 |
| 4.4 FRISTVERLÄNGERUNGEN ERFASSEN..... | 69 |
| 4.5 FRISTVERLÄNGERUNGEN AUFBEREITEN | 69 |
| 4.6 FORMULARE MAHNEN..... | 70 |

| | | |
|----------|---|------------|
| 4.7 | FORMULAR DRUCKJOB | 72 |
| 4.8 | KONTROLL- UND INFORMATIONEN-AUSWERTUNGEN | 72 |
| 5 | FAKTURIERUNG..... | 73 |
| 5.1 | VERWALTEN VON RECHNUNGEN..... | 73 |
| 5.1.1 | <i>Sofortfakturierung.....</i> | 73 |
| 5.1.2 | <i>Massenfakturierung</i> | 74 |
| 5.1.3 | <i>Ratendruck aufbereiten.....</i> | 75 |
| 5.1.4 | <i>Druck der Rechnung(en).....</i> | 77 |
| 5.1.5 | <i>Rechnungsangaben.....</i> | 78 |
| 5.1.6 | <i>Fakturalauf zurücksetzen.....</i> | 80 |
| 5.2 | ZINSEN | 81 |
| 5.2.1 | <i>Direktzins</i> | 81 |
| 5.2.2 | <i>Nachträgliche Direktverzinsung</i> | 82 |
| 5.2.3 | <i>Zinsschlussrechnung</i> | 83 |
| 5.3 | DEBITORENÜBERGABE | 85 |
| 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 | 88 |
| 6.6 | DIVERSE | 89 |
| 6.7 | LISTE..... | 91 |
| 7 | IMPORT | 92 |
| 7.1 | SCHNELLERFASSUNG (FAKTOREN) | 92 |
| 7.2 | IMPORT VERANLAGUNGEN SO | 93 |
| 7.2.1 | <i>Vorgang.....</i> | 93 |
| 7.2.2 | <i>Fehler bereinigen</i> | 94 |
| 7.2.3 | <i>Warnungen.....</i> | 94 |
| 7.3 | FAKTOREN-IMPORTSCHNITTSTELLE KANTON URI | 95 |
| 7.3.1 | <i>Fehler und Warnungen bearbeiten</i> | 96 |
| 7.3.2 | <i>Fakturierung und Druck der Rechnungen.....</i> | 101 |
| 8 | EXPORT..... | 103 |
| 9 | UNTERHALT, SPEZ. FUNKTIONEN | 103 |
| 9.1 | CODE-UMSETZUNG | 103 |
| 9.2 | GLOBALE PARAMETER..... | 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.

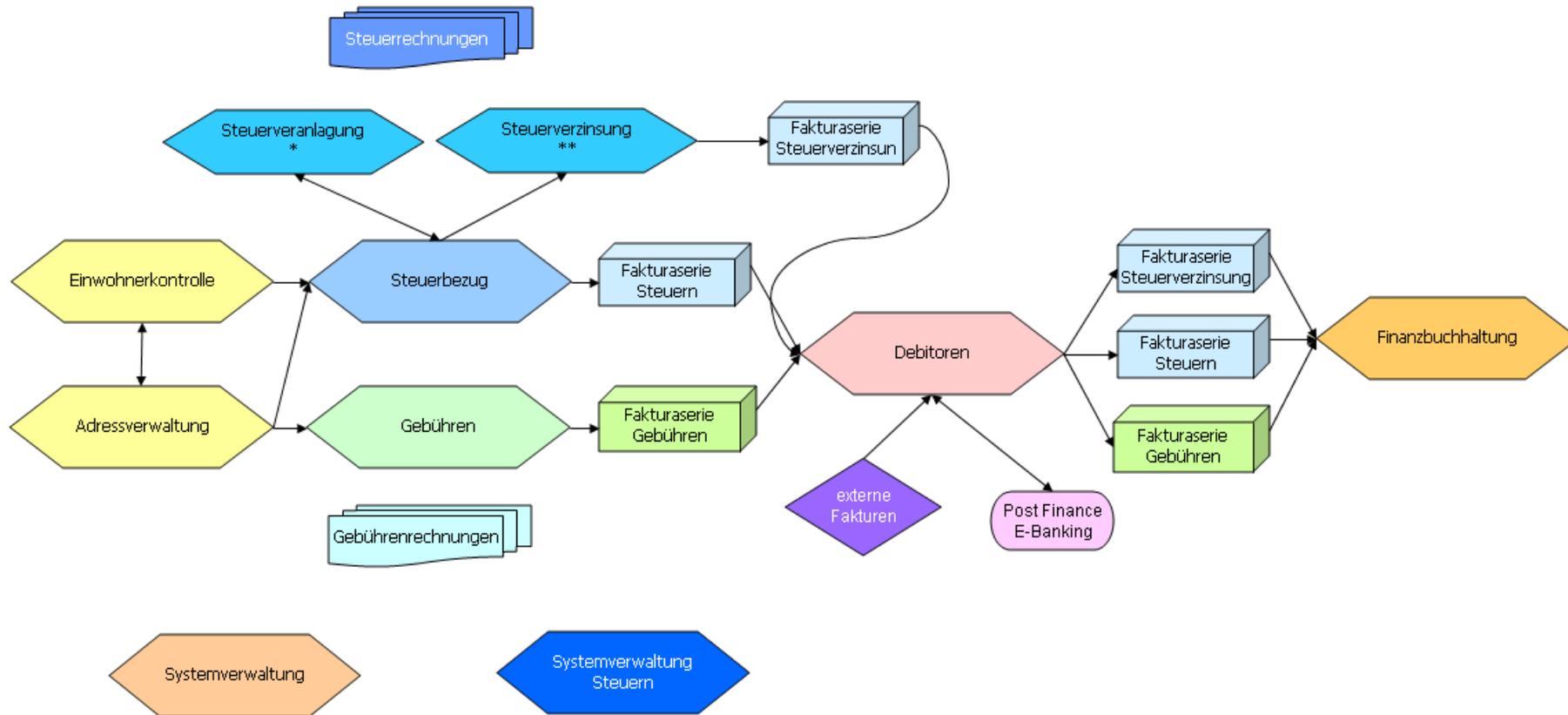
Die Grundinstallation berücksichtigt die Vorgaben der Gemeinde. Eine weitgehende Parametrisierung stellt sicher, dass betriebliche Abläufe bei Formularmechanismus, Mahngebühren und Bussen, Raten- und Skonto-System sowie unterschiedliche Bezugsaufgaben und Berechnungsarten bei Steuerhoheiten berücksichtigt 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



Adressverwaltung
Debitoren
Einwohnerinformation
Einwohnerkontrolle
EWK Meldewesen
Finanzbuchhaltung
Gebühren/Objekte
Objektinformationswesen
Systemverwaltung

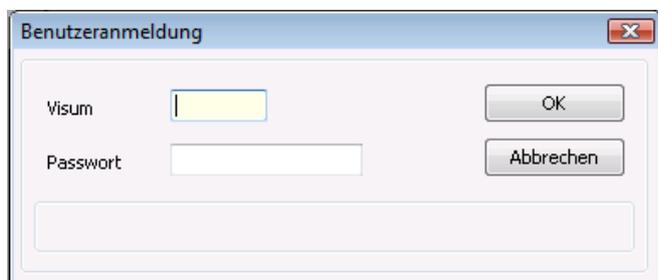
Steuerbezug
Steueranlagung

* Verwenden die Gemeinden aus den Kantonen Luzern und Zürich

** Verwenden Gemeinden im Kanton Fribourg. Die übrigen Kantone arbeiten mit der integrierten Steuerverzinsung im Steuerbezug

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.



Beispiel:

Visum: BAR (Barbara Rufener)

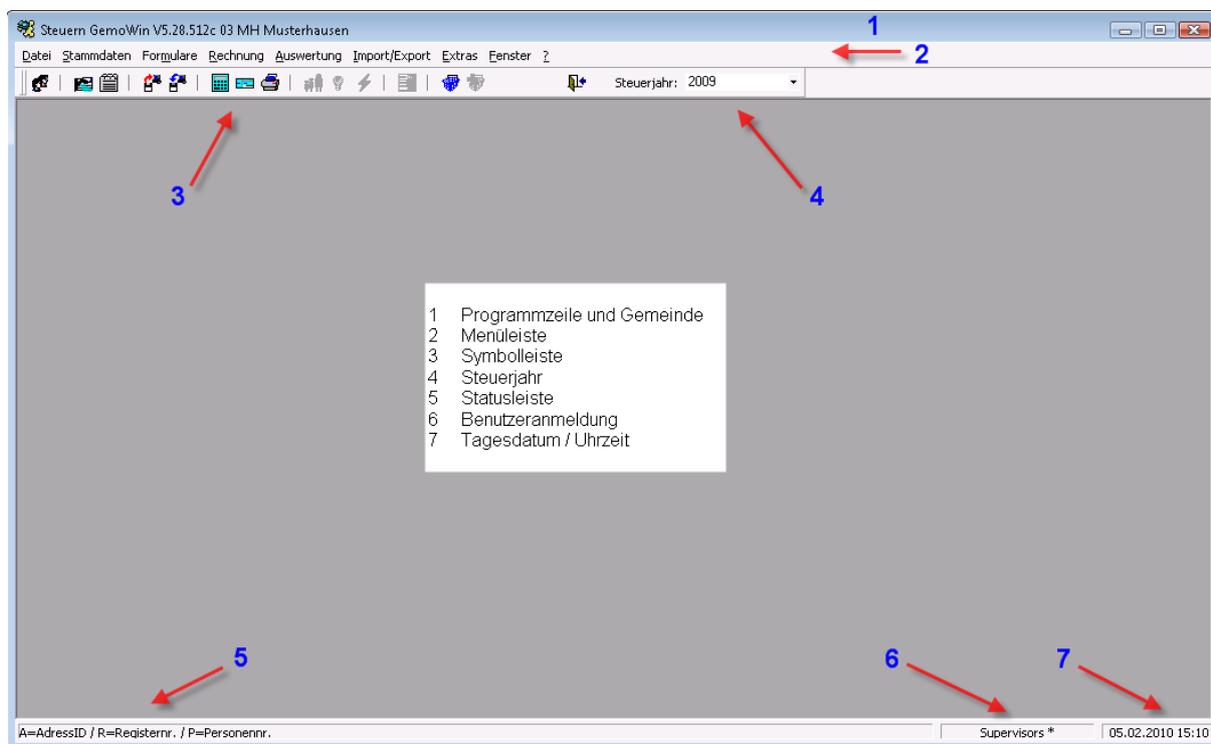
Passwort: *****

Die Anmeldung erfüllt zwei Aufgaben:

- ⇒ Benutzeridentifikation
- ⇒ 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

Mandant öffnen
Neu anmelden
Standarddrucker einrichten
Beenden

2 Stammdaten

Steuerpflichtige suchen
Codes
Jahresparameter

- Spezielle Paragraphen
 - Güter
 - Gebühren
 - Standard Formulare
 - Alle verwalten
 - Grundeinstellung Steuern
 - Tarif
 - Steuerart
 - Veranlagungspositionen
 - Standardtexte
 - Zinsen
 - ↳ Zins Parameter
 - ↳ Zins Code
 - ↳ Zins Sätze

Jahreswechsel

- Konti ab Vorjahr
- Neueintritt
- Debitoren-Konti eröffnen
- Deb-Sammelkonto nachführen
- Familienstamm
- Faktoren ab Vorjahr
- Jur. Pers. Konf. zuteilen
- Faktoren berechnen
- Taxationen bewerten

Veranlagungsunterstützung
Ereignisse

3 Formulare

Zuteilen
Aufbereiten

- Versand
- Fristverlängerung
- Mahnung

Eingang
Fristen erfassen
Druck

4 Rechnung

Fakturieren
Druck
Ratendruck aufbereiten
Zinsschlussrechnung
Direktverzinsung

5 Auswertung

Stammdaten
Parameter-Liste
Pflichtige

- Adressliste STE
- Mit Versandadresse
- Ohne Konto
- Ohne Faktoren
- Nach Fw-Pflicht
- Mit ungültigen Formularen
- Ohne Formulare

Konto

- Konti nach Einschätzungsabteilung
- Autom. Eröffnung aufgrund. Neueintritt
- Autom. Eröffnung aufgrund Vorjahr

Kontrolllisten

- Akt. Adressen / letzte Fam.-Situation
- Taxationen pro Jahr
- Nicht definitiv Veranlagte
- Definitiv Veranlagte
- Veranlagungs-Statistik
- Letzte fakt. def. Tax. mit manueller Einheit
- Letzte fakt. def. Tax. mit manueller Progression
- Vorbezügler
- Konto-Zusatzinformation
- Formulare

Diverse

- Bundessteuer-Liste
- Registerkarten
- Debitoren Kontoauszug

Liste

Rechnungen

6 Import/Export

Import
Import. Tax. bewerten
Export
Codeumsetzung
Napeduv Mutationsgrund

7 Extras

Adressen suchen
Info Familie
ASR Aufbereiten
ASR Zahlungen
ASR Parameter
Benutzer Einstellungen
Benutzerkonto
Symboleisten
Supervisor-Modus
Globale Parameter mutieren
Globale Parameter neu laden
Form Defaults
Nachricht an DB-Benutzer senden
Support

- Steueradress-Aufbereitung
- Fakturalauf zurücksetzen
- Registernummer bereinigen
- Konto-Suffix erhöhen
- Debitoren Skonto nachführen
- Debitoren Views neu erstellen
- Ahv 13 in Druckjobs nachführen
- Nachrichten verwalten
- Berechnung Testen
- Ste Codes importieren/exportieren
- Support Button(s) aktivieren
- Einmaliger DB-Update
- DB-Version zurücksetzen

8 Fenster

Untereinander/Nebeneinander/Überlappend
Symbole anordnen
Alle schliessen

9 ?

Inhalt
Suchen
Info

1.4 Symbolleiste

Diese Symbolleiste steht Ihnen standardmässig zur Verfügung:



Legende der Symbole:

| | | |
|--|--|---|
|  Pflichtige suchen |  Codes verwalten |  Grundeinstellung Steuern |
|  Import |  Export |  Taxation bewerten |
|  Rechnungen fakturieren |  Rechnungen drucken |  Personenbezogene Formulare eines Steuerpflichtigen |
|  Trennblätter drucken |  Info Familie |  Auskunft Rechnungen des aktuellen Steuerpflichtigen |
|  Auskunft Faktoren des aktuellen Steuerpflichtigen |  Veranlagungsanzeige (Kt. FR) |  Pflichtigen-Depot für Sammelverarbeitung |
|  Aktuellen Pflichtigen ins Pflichtigen-Depot übernehmen |  Dialog Extranet öffnen |  Anwendung beenden |
|  Anwendung beenden | <input type="text" value="Steuerjahr: 2015"/> | Steuerjahr selektionieren |

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:



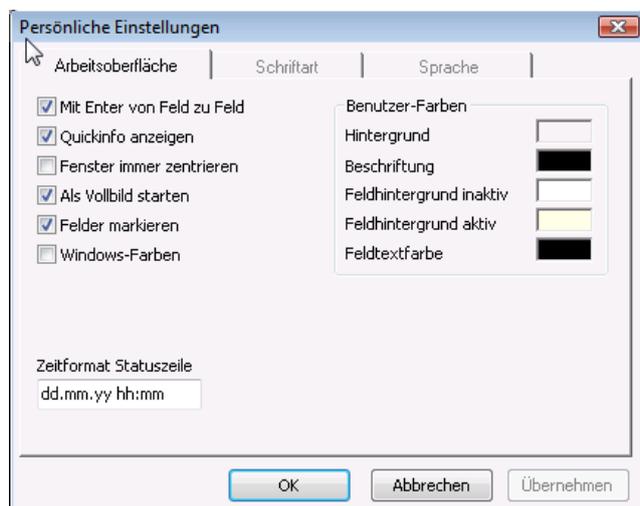
Tipps:

| | |
|---------------------|---|
| F1 | Hilfe |
| F3 | Suchen |
| h | heutiges Datum |
| g | gestriges Datum |
| m | morgiges Datum |
| a | 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.



Einzel erklärt:

Quickinfo anzeigen

Beschreibt die Buttons und Felder wenn mit dem Mausfeil 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

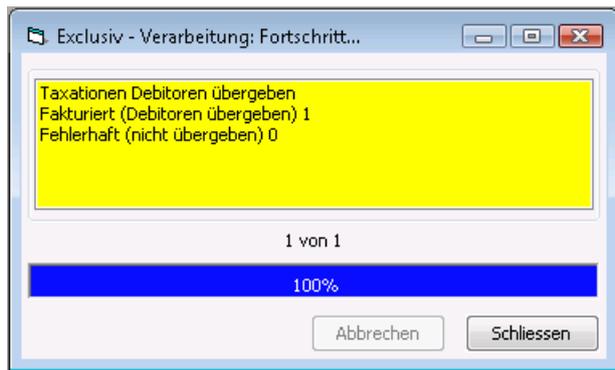
Sobald ein Formular auf den Bildschirm genommen wird, erscheint diese Symbolleiste:



Legende

| | |
|---|--|
|  | Schliesst die Ansicht |
|  | Zurück zur ersten Seite |
|  | Eine Seite zurück |
|  | Eine Seite vor |
|  | Vorwärts zur letzten Seite |
|  | Druckfenster öffnen. Sie haben dann wiederum die Möglichkeit, die Auswertung auszudrucken oder auf den Bildschirm zu holen. |
|  | Sie können die Formularabmessungen und die Druckereinstellungen verwalten. |
|  | Ein- /Ausblenden der Ränder bzw. Abgrenzungen ein |
|  | Vergössern/Verkleinern der Bildschirmansicht Vergössern/Verkleinern via Maus: Linke Maustaste 10% grösser, rechte Maustaste 10% kleiner. |

1.8 Exklusiv-Verarbeitung

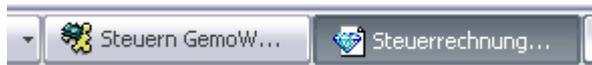


Erklärung zur Exklusiv-Verarbeitung

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.



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



Die Exklusiv-Verarbeitung wird benutzt, bei...

- ⇒ 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)
- ⇒ 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)
- ⇒ DB-Update
- ⇒ Debitoren-Sammelkonto nachführen

2 Steuerbezug

2.1 Pflichtige verwalten

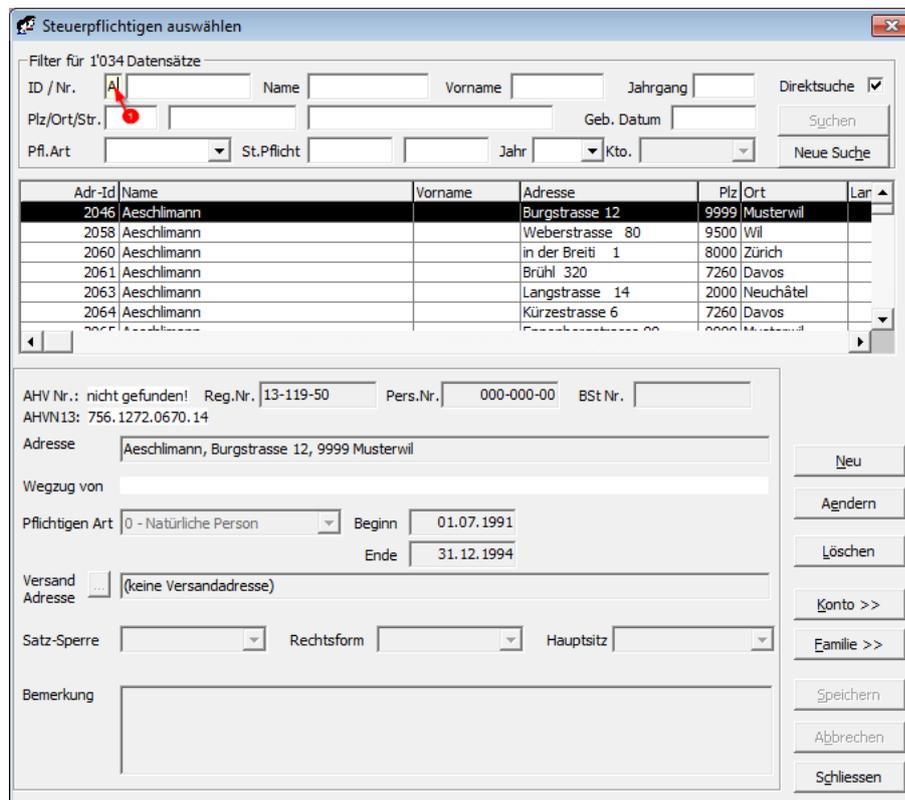
Ab hier zeigen wir Ihnen, wie die Pflichtigen verwaltet werden können. Dabei gehen wir in folgende Punkte näher ein:

- Pflichtige suchen
- Zustell-/Versandadresse
- Info Familie
- Pflichtige eröffnen
- Familienstamm
- Austritt aus Steuerpflicht

2.1.1 Pflichtige suchen

Via *Stammdaten – Steuerpflichtige suchen* oder  gelangen Sie zum **Steuerregister**.

Die Suchmaske besteht aus 3 Teilen:



| Adr-Id | Name | Vorname | Adresse | Plz | Ort | Lar |
|--------|-------------|---------|------------------|------|-----------|-----|
| 2046 | Aeschlimann | | Burgstrasse 12 | 9999 | Musterwil | |
| 2058 | Aeschlimann | | Weberstrasse 80 | 9500 | Wil | |
| 2060 | Aeschlimann | | in der Breitli 1 | 8000 | Zürich | |
| 2061 | Aeschlimann | | Brühl 320 | 7260 | Davos | |
| 2063 | Aeschlimann | | Langstrasse 14 | 2000 | Neuchâtel | |
| 2064 | Aeschlimann | | Kürzstrasse 6 | 7260 | Davos | |
| 2067 | Aeschlimann | | Franzstrasse 20 | 6000 | München | |

1. Teil

2. Teil

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:

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 **1** steht, damit entsprechend gesucht werden kann (A, P oder R).

- A → Suche über Adress-ID
- P → Suche über Personen-Nr.
- R → 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 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

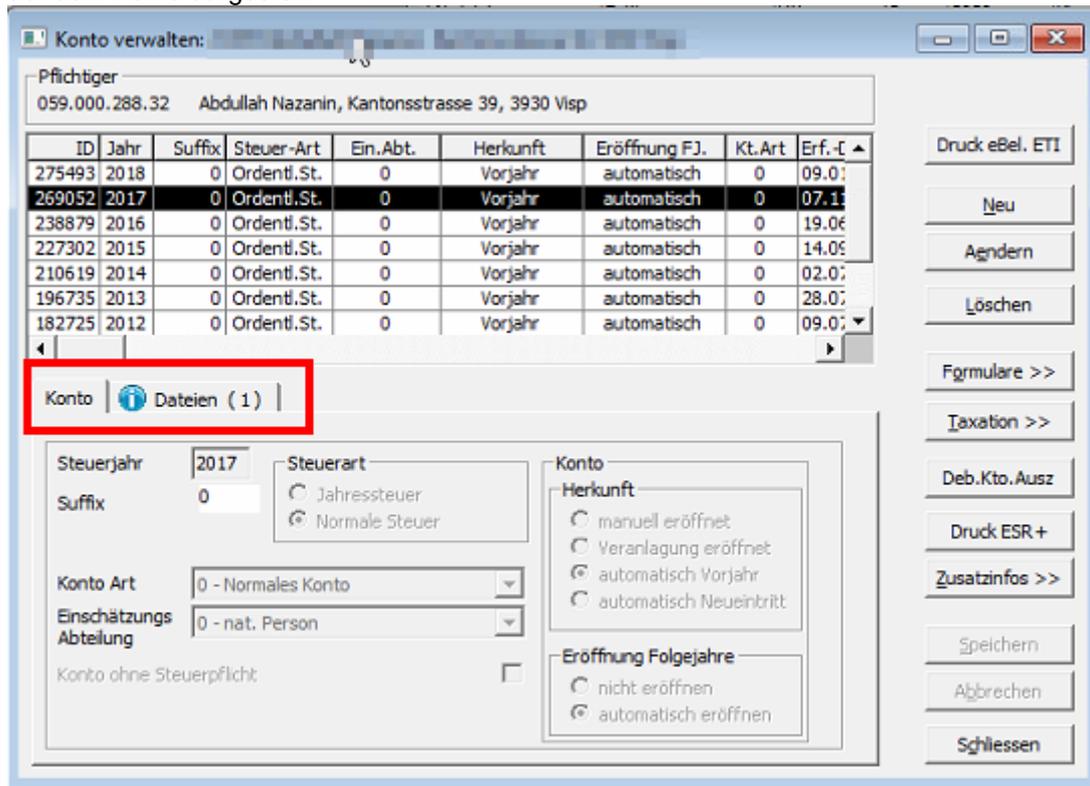
Steuer-Art: Ordentliche Steuer
Steuer-Art: Jahressteuer

Konto-Art: Steuerrechnung
Konto-Art: **Kapitalabfindung**

The screenshot shows a software window titled 'Steuerpflichtigen auswählen'. At the top, there is a search filter for 197 data records. The filter includes fields for ID/Nr., Name, Vorname, Jahrgang, Plz/Ort/Str., Geb. Datum, Pfl. Art, St. Pflicht, Jahr (set to 2014), and Kto. (set to 1 - Einmalige Kapitalabfindung). Below the filter is a table of tax accounts for a specific taxpayer (Abgottspon-Sturzenegger Anton). The table has columns for ID, Jahr, Suffix, Steuer-Art, Ein. Abt., Herkunft, and Eröffnung. The row for ID 241299 in 2014 is highlighted. Below the table are several configuration panels: 'Steuerjahr' (2014), 'Steuerart' (Jahressteuer selected), 'Konto Art' (1 - Einmalige Kapitalabfindung selected), 'Einschätzungs Abteilung' (10 - Natürliche Personen (Einwohner)), and 'Eröffnung Folgejahre' (automatisch eröffnen selected). A red arrow points from the 'Kto.' dropdown in the search filter to the 'Konto Art' dropdown in the configuration panel.

| ID | Jahr | Suffix | Steuer-Art | Ein. Abt. | Herkunft | Eröffnung |
|--------|------|--------|--------------|-----------|----------|-----------|
| 241642 | 2015 | 0 | Ordentl. St. | 10 | Vorjahr | automa |
| 234209 | 2014 | 0 | Ordentl. St. | 10 | Vorjahr | automa |
| 241299 | 2014 | 0 | JahresSt. | 10 | Manuell | keine Erö |
| 226834 | 2013 | 0 | Ordentl. St. | 10 | Vorjahr | automa |
| 234008 | 2013 | 0 | JahresSt. | 10 | Manuell | keine Erö |
| 219470 | 2012 | 0 | Ordentl. St. | 10 | Vorjahr | automa |
| 212171 | 2011 | 0 | Ordentl. St. | 10 | Vorjahr | automa |

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



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.

Steuerpflichtigen auswählen

Filter für 242 Datensätze

ID / Nr. A Name Vorname Jahrgang Direktsuche

Plz/Ort/Str. Geb. Datum Suchen

Pflichtigen Art St.Pflicht Jahr 2014 Kto. 0 - Normales I Neue Suche

| Adr-Id | Name | Vorname | Adresse | Plz | Ort | Lan |
|--------|-------------|---------|-----------------|------|-----------|-----|
| 2575 | Aeschlimann | | Rechholtern 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 |

AHV Nr.: Reg.Nr. Pers.Nr. BSt.Nr.

AHVN13:

Adresse

Wegzug von

Pflichtigen Art Beginn Ende

Versand Adresse

Satz-Sperre Rechtsform Hauptsitz

Bemerkung

Neu
Ändern
Löschen
Konto >>
Familie >>
Speichern
Abbrechen
Schliessen

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

Wegzug von

Sobald der Pflichtige weggezogen ist, erscheint hier die Wegzugsadresse. Die Information wird von der Adressverwaltung gegeben.

Versand Adresse

Zustelladresse weicht von der Wohnadresse ab (siehe Kap. 2.1.3)

Satz-Sperre

An den Daten soll sich nichts mehr ändern

Rechtsform

Art der juristischen Person definieren

Hauptsitz

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:

| | | | |
|-----------------|-----------------------------|----------------------|-----------------|
| Adresse | Abendrot Nina | | |
| Wegzug von | | | |
| Pflichtigen Art | 00 - Normal steuerpflichtig | Steuerpflicht Beginn | 31.05.2001 Ende |
| Versand Adresse | Brot Fonsi | | |

Via + kann eine Versand-Adresse angehängt werden.

Via gelangen Sie zur Adress-Suchmaske:

Adresse suchen ID = 104

Adressdaten

Kurzbez. BAUMELER JOSEF

Anrede Herr Mann
 Frau
 Jur.Pers.

Titel

Name Baumeler

Rufname Josef

c/o

Strasse

Postfach

Land/PLZ/Ort CH 2000 Musterhausen

Telefon

Geschäft

Natel

Fax

Zustell-
adresse

AHV - NR. 145.61.273.112 Geburtsdatum 11.06.1961

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

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

Resultat in der Taxations-Übersicht:

| | | | |
|-------------|----------------------------|-------------------|-------------------|
| Pflichtiger | | Betrifft Frau | |
| Jahr | 2009 | Anschrift Herr | Abendrot Nina |
| Reg.Nr: | 102.36.576.111 | Brot Fonsi | 2000 Musterhausen |
| Steuerart | 0000 | 2000 Musterhausen | 2000 Musterhausen |
| aus Vera | <input type="checkbox"/> / | | |

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.

Register 'Familienstamm'

Register 'Kreise'

| Kreis | Prozent Anteile | Personen Anzahl |
|--------------------------|-----------------|-----------------|
| Einwohnergemeinde | 100,00 | 0 |
| Feuerwehrsteuer | 0,00 | 0 |
| Vorbezug | 100,00 | 0 |
| Röm. Kath. Kirchensteuer | 100,00 | 0 |
| Ref. Kirchensteuer | 0,00 | 0 |
| Christkatholisch | 0,00 | 0 |
| | 100,00 | 0 |
| | 100,00 | 0 |
| | 100,00 | 0 |

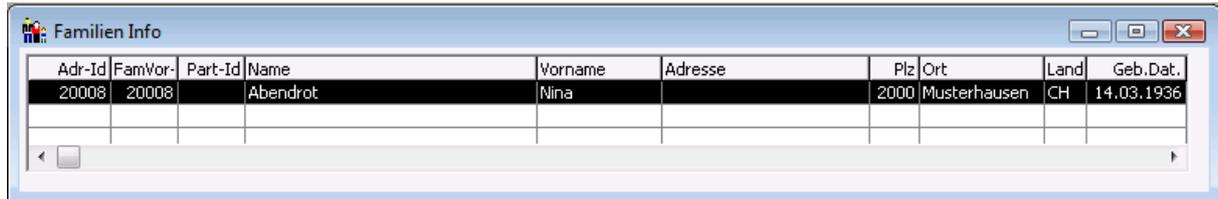
Die Häufigkeit dieses Abgleichs ist individuell (Siehe Anhang pro Kanton). Er kann auch bei Veränderungen über die Position *Stammdatensätze – Jahreswechsel – Familienstammabgleich* importiert werden.

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  die 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.



| Adr-Id | FamVor- | Part-Id | Name | Vorname | Adresse | Plz | Ort | Land | Geb.Dat. |
|--------|---------|---------|----------|---------|---------|------|--------------|------|------------|
| 20008 | 20008 | | Abendrot | Nina | | 2000 | Musterhausen | CH | 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 Steuerpflicht Beginn Ende

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.

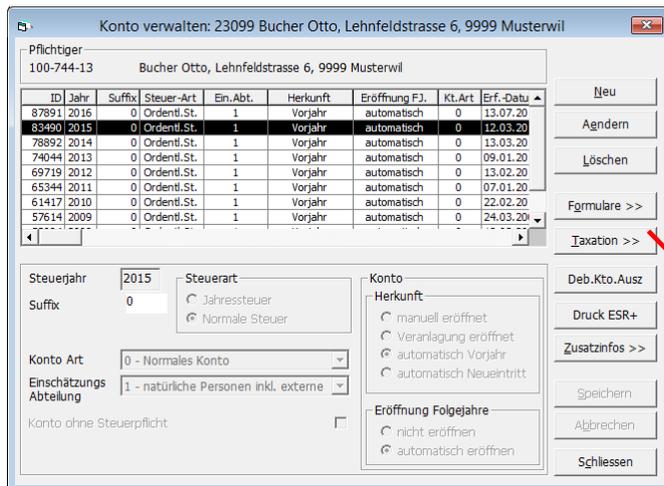
Steuerpflicht-Ende = 31.12.2007

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 Pflichtiger kann dabei mehrere Konti für dasselbe Jahr besitzen. Dabei handelt es sich um die Ordentliche Steuer und die Jahressteuer.



Konto verwalten: 23099 Bucher Otto, Lehnfeldstrasse 6, 9999 Musterwil

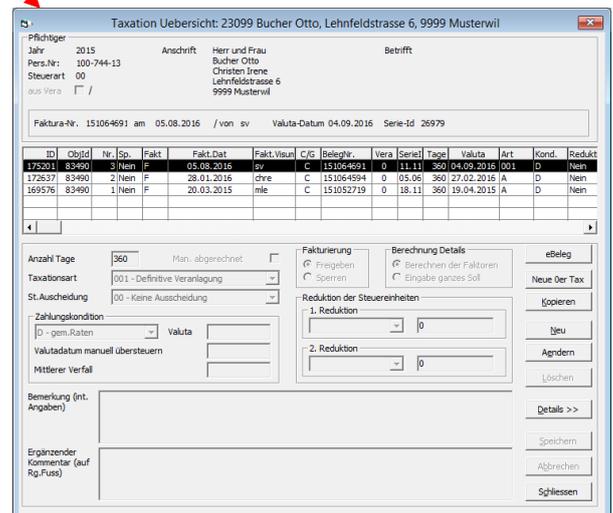
Pflichtiger: 100-744-13 Bucher Otto, Lehnfeldstrasse 6, 9999 Musterwil

| ID | Jahr | Suffix | Steuer-Art | Ein.Abt. | Herkunft | Eröffnung FJ. | Kt.Art | Erf.-Datum |
|-------|------|--------|-------------|----------|----------|---------------|--------|------------|
| 87891 | 2016 | 0 | Ordentl.St. | 1 | Vorjahr | automatisch | 0 | 13.07.20 |
| 83490 | 2015 | 0 | Ordentl.St. | 1 | Vorjahr | automatisch | 0 | 12.03.20 |
| 78892 | 2014 | 0 | Ordentl.St. | 1 | Vorjahr | automatisch | 0 | 13.03.20 |
| 74044 | 2013 | 0 | Ordentl.St. | 1 | Vorjahr | automatisch | 0 | 09.01.20 |
| 69719 | 2012 | 0 | Ordentl.St. | 1 | Vorjahr | automatisch | 0 | 13.02.20 |
| 65344 | 2011 | 0 | Ordentl.St. | 1 | Vorjahr | automatisch | 0 | 07.01.20 |
| 61417 | 2010 | 0 | Ordentl.St. | 1 | Vorjahr | automatisch | 0 | 22.02.20 |
| 57614 | 2009 | 0 | Ordentl.St. | 1 | Vorjahr | automatisch | 0 | 24.03.20 |

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Formulare >>, Taxation >>, Deb.Kto.Ausz, Druck ESR+, Zusatzinfos >>, Speichern, Abbrechen, Schliessen

Steuerjahr: 2015, Steuerart: Jahressteuer, Normale Steuer, Konto Art: 0 - Normales Konto, Einschätzungs Abteilung: 1 - natürliche Personen inkl. externe

Konto: Herkunft: manuell eröffnet, Veranlagung eröffnet, automatisch Vorjahr, automatisch Neueintritt; Eröffnung Folgejahre: nicht eröffnen, automatisch eröffnen



Taxation Uebersicht: 23099 Bucher Otto, Lehnfeldstrasse 6, 9999 Musterwil

Pflichtiger: Jahr 2015, Anschrift: Herr und Frau Bucher Otto, Christen Irene, Lehnfeldstrasse 6, 9999 Musterwil

Faktura-Nr. 151064691 am 05.08.2016 / von sv, Valuta-Datum 04.09.2016, Serie-Id 26979

| ID | ObjId | Nr | Sp. | Fakt | Fakt.Dat | Fakt.Werth | C/S | BelegNr. | Vera | Serial | Tage | Valuta | Art | Kond. | Redukt |
|--------|-------|----|-----|------|------------|------------|-----|-----------|------|--------|------|------------|-----|-------|--------|
| 175201 | 83490 | 3 | Nen | F | 05.08.2016 | sv | C | 151064691 | 0 | 11.11 | 360 | 04.09.2016 | 001 | D | Nen |
| 172637 | 83490 | 2 | Nen | F | 28.01.2016 | chre | C | 151064594 | 0 | 05.06 | 360 | 27.02.2016 | A | D | Nen |
| 169576 | 83490 | 1 | Nen | F | 20.03.2015 | mle | C | 151052719 | 0 | 18.11 | 360 | 19.04.2015 | A | D | Nen |

Buttons: eBeleg, Neue Der Tax, Kopieren, Neu, Ändern, Löschen, Details >>, Speichern, Abbrechen, Schliessen

Anzahl Tage: 360, Man. abgerechnet, Fakturierung: Freigeben, Berechnung Details: Berechnen der Faktoren, Eingabe gesamtes Soll

Taxationsart: 001 - Definitive Veranlagung, St.Ausscheidung: 00 - Keine Ausscheidung, Reduktion der Steuereinheiten: -1. Reduktion, -2. Reduktion

Zahlungskondition: 0 - gem.Raten, Valuta, Valutadatum manuell übersteuern, Mittlerer Verfall

Bemerkung (int. Angaben), Ergänzender Kommentar (auf Rp-Fuss)

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

1. Button  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.

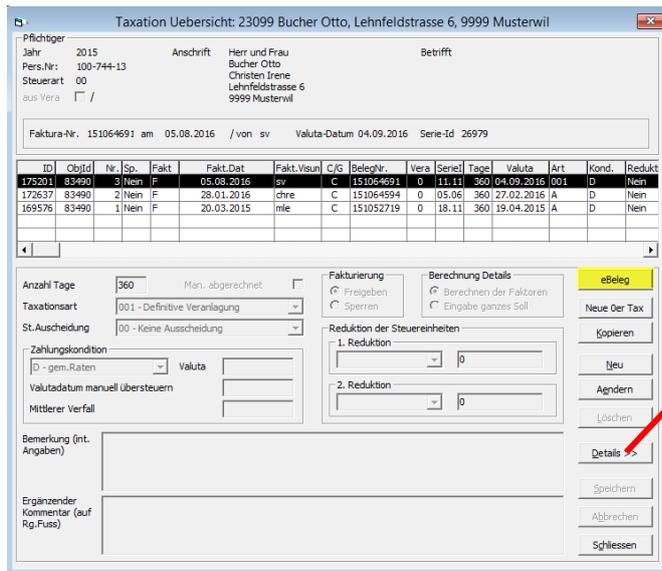
Herkunft: Wurde das Konto manuell oder vom Programm eröffnet?

Eröffnung Folgejahre: Soll für das folgende Jahr erneut ein Konto eröffnet werden?

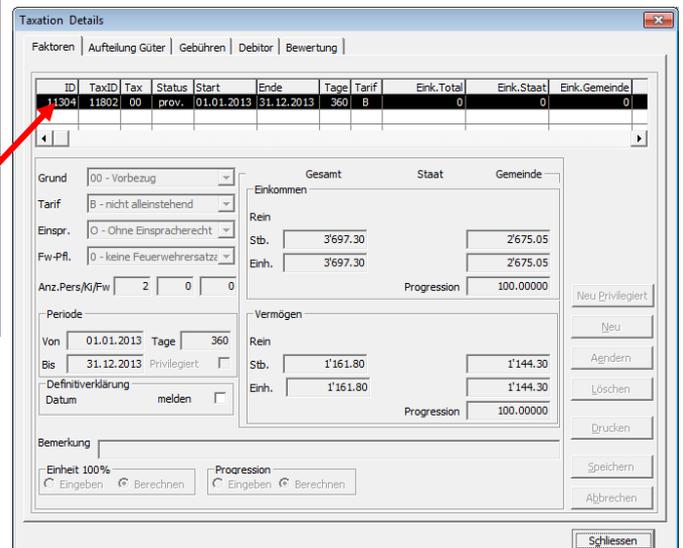
2.3 Taxationen

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.



The screenshot shows the 'Taxation Uebersicht' window for tax payer '23099 Bucher Otto, Lehnfeldstrasse 6, 9999 Musterwil'. It includes a table of taxations with columns for ID, ObjID, Nr., Sp., Fakt., Fakt.Dat, Fakt.Visun, C/G, BelegNr., Vera, Seriell, Tage, Valuta, Art, Kond., and Redukt. Below the table are various configuration options such as 'Anzahl Tage', 'Taxationsart', 'St.-Ausscheidung', 'Zahlungskondition', 'Bemerkung', and 'Ergänzender Kommentar'. A yellow 'eBeleg' button is visible on the right side.



The screenshot shows the 'Taxation Details' window for tax entry ID 11304. It displays a table with columns for ID, TaxID, Tax, Status, Start, Ende, Tage, Tarif, Eink.Total, Eink.Staat, and Eink.Gemeinde. Below the table are sections for 'Grund', 'Einkommen', 'Vermögen', and 'Bemerkung'. The 'Einkommen' section shows 'Rein' and 'Stb.' values for 'Gesamt' and 'Staat'. The 'Vermögen' section shows 'Rein' and 'Stb.' values for 'Gesamt' and 'Staat'. A red arrow points to the 'ID' column in the table.

Kopieren

Wird eine fakturierte provisorische Taxation kopiert, 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 definiert 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).

- 1** 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)

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).

Neu Privilegiert

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

Neu

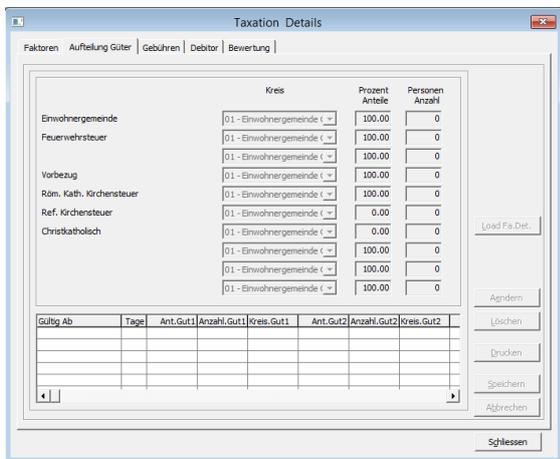
Neue Faktoren können erstellt werden. Dabei bleibt für Sie der Tax-Grund, Tarif, Periodenangabe bis hin zu der Güteraufteilung weiterhin bestehen. Alles was Sie noch einzugeben haben, sind die Faktoren für das Einkommen und das Vermögen.

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 Zw.-Tax 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 §62 | Die Progression kann manuell oder vom Programm berechnet werden Zulassung der Berechnung der Herabsetzung bestimmen (Kt. Luzern) |

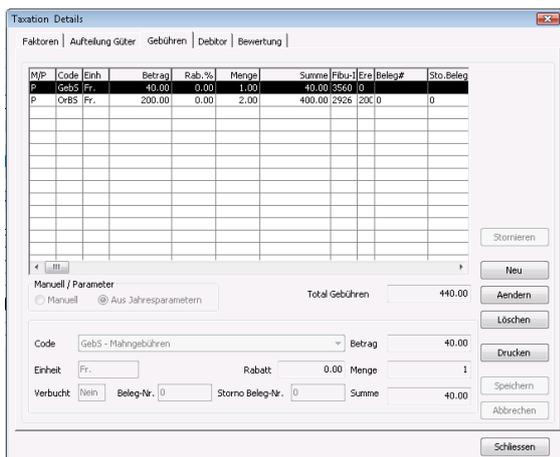
Register ‚Aufteilung Güter‘

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)



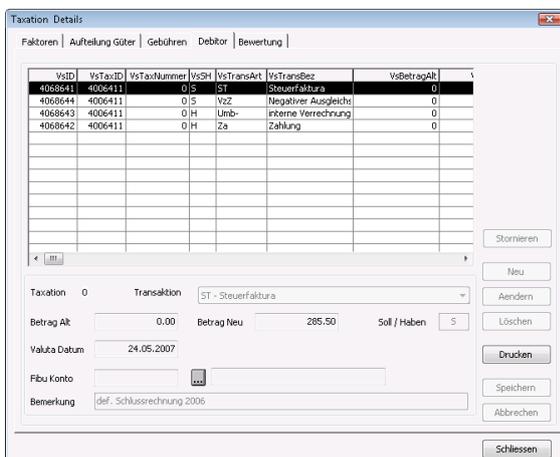
Register ‚Gebühren‘

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



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.



Register ‚Bewertung‘

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

| Steuer | Satz / Steuerfuß | | Einkommen | Vermögen | Rabatt | Total |
|------------------------|------------------|--------|---------------|-------------|-------------|---------------|
| | Eink. | Verm. | | | | |
| Einheit (100%) | | | 41.50 | 0.00 | | 41.50 |
| | | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 |
| | | | 41.50 | 0.00 | | 41.50 |
| Staatssteuer | 1.6000 | 1.6000 | 66.40 | 0.00 | 0.00 | 66.40 |
| Gemeindesteuer | 2.3000 | 2.3000 | 95.45 | 0.00 | 0.00 | 95.45 |
| Bürgergemeinde | 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 Kird | 0.3100 | 0.3100 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Feuerwehrsteuer | 0.0045 | 0.0045 | 61.20 | 0.00 | 0.00 | 61.20 |
| Personalsteuer | 0.0000 | 0.0000 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 |
| Ordnungsbusse | 0.0000 | 0.0000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Ordnungbusse | 0.0000 | 0.0000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total | | | 285.50 | 0.00 | 0.00 | 285.50 |

Drucken

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.

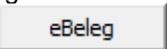
Zur Faktura kann eine **direkte Skonto-Berechnung** mitgegeben werden.

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

Fakturieren

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

2.4 Gebühren (Liegenschaftsgebühr / Mahngebühren / Ordnungsbusse)

Stammdaten – Jahresparameter – Gebühren

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

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

Debitoren-Modul: Extras – Transaktionsarten

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

Effekt:

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

Steuermodul:

Register Gebühren

Neu

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

Aendern

Ändern – Speichern;
Solange die Tax nicht fakturiert ist, kann geändert werden.

Löschen

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.

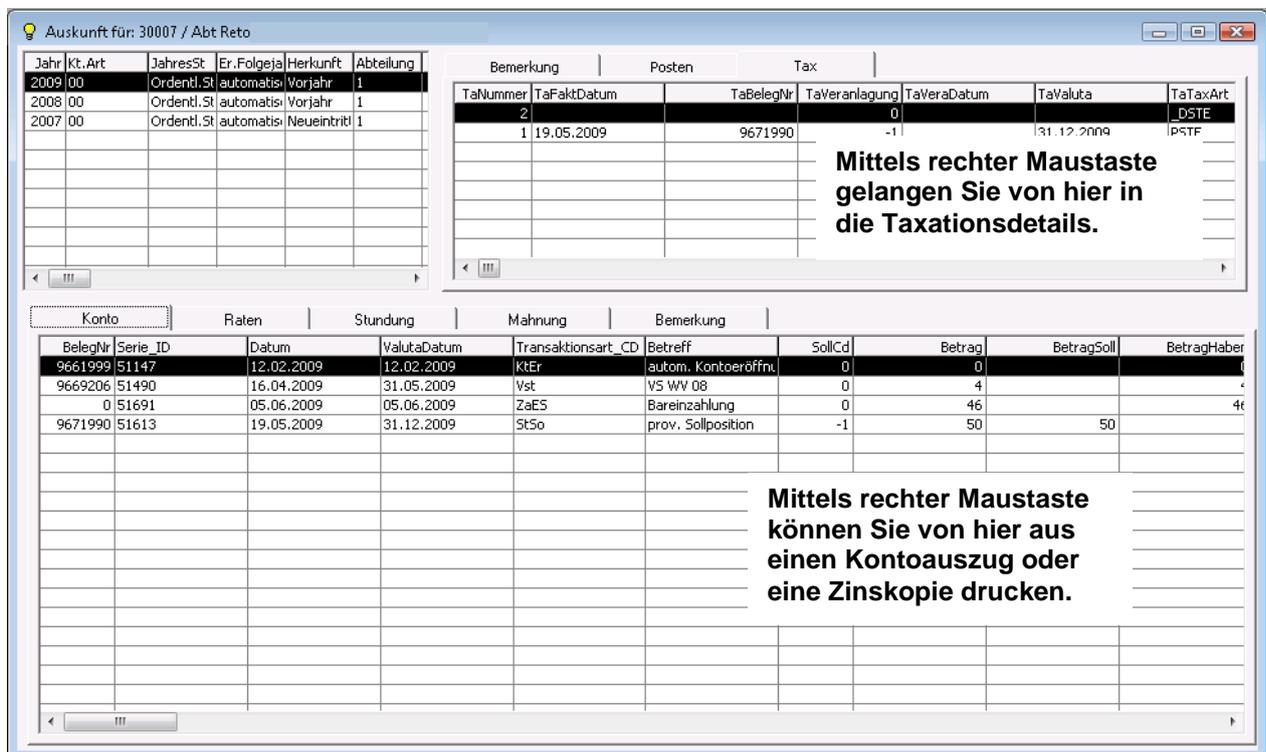
Zusätzliche Möglichkeiten sind nachstehend aufgeführt:

- Kurzauskunft
- Info Familie
- Personenbezogene Formulare drucken
- Faktorenübersicht
- Familienverhältnisse nach steuerlichen Gültigkeiten

2.5.1 Kurzauskunft

Symbolleiste – Symbol: Auskunft Rechnungen des akt. Steuerpflichtigen

Mit dem Button  gelangen Sie auf eine Übersicht aller Jahre.



The screenshot shows a software window titled "Auskunft für: 30007 / Abt Reto". It contains two main tables and two instructional text boxes.

Table 1: Tax Return Overview

| Jahr | Kt. Art | JahresSt | Er. Folgeja | Herkunft | Abteilung |
|------|---------|-------------|-------------|------------|-----------|
| 2009 | 00 | Ordentl. St | automatis | Vorjahr | 1 |
| 2008 | 00 | Ordentl. St | automatis | Vorjahr | 1 |
| 2007 | 00 | Ordentl. St | automatis | Neueintrit | 1 |

Table 2: Tax Return Details

| TaNummer | TaFaktDatum | TaBelegNr | TaVeranlagung | TaVeraDatum | TaValuta | TaTaxArt |
|----------|-------------|-----------|---------------|-------------|------------|----------|
| 2 | | | 0 | | | _DSTE |
| 1 | 19.05.2009 | 9671990 | -1 | | 31.12.2009 | IPSTF |

Table 3: Account Statement (Kontoauszug)

| BelegNr | Serie_ID | Datum | ValutaDatum | Transaktionsart_CD | Betreff | SollCd | Betrag | BetragSoll | BetragHaber |
|---------|----------|------------|-------------|--------------------|---------------------|--------|--------|------------|-------------|
| 9661999 | 51147 | 12.02.2009 | 12.02.2009 | KtEr | autom. Kontoeröffn. | 0 | 0 | | |
| 9669206 | 51490 | 16.04.2009 | 31.05.2009 | Vst | V5 WV 08 | 0 | 4 | | |
| 0 | 51691 | 05.06.2009 | 05.06.2009 | ZaES | Bareinzahlung | 0 | 46 | | 46 |
| 9671990 | 51613 | 19.05.2009 | 31.12.2009 | StSo | prov. Sollposition | -1 | 50 | 50 | |

Instructional Text Boxes:

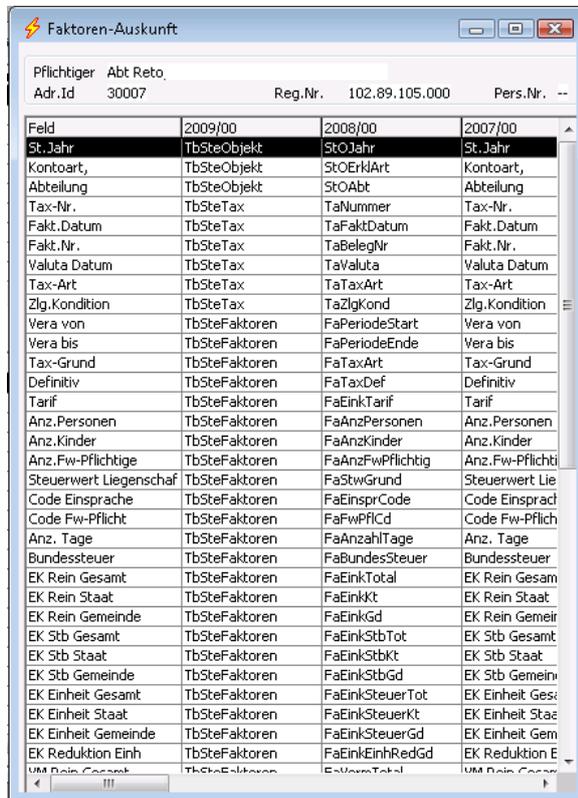
- Top right: **Mittels rechter Maustaste gelangen Sie von hier in die Taxationsdetails.**
- Bottom right: **Mittels rechter Maustaste können Sie von hier aus einen Kontoauszug oder eine Zinskopie drucken.**

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  gelangen Sie von der Maske des Steuersubjekts auf eine Übersicht aller Faktoren der letzten fakturierten Taxation pro Jahr.

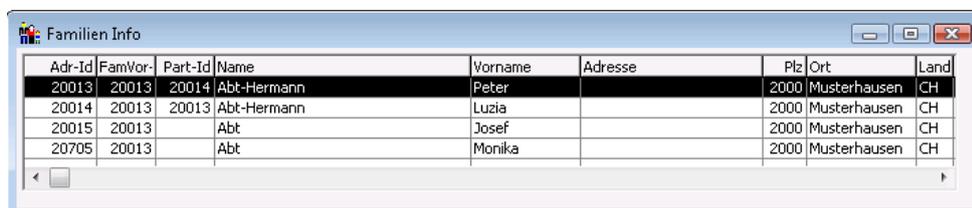


| Feld | 2009/00 | 2008/00 | 2007/00 |
|------------------------|---------------|------------------|-------------------|
| St.Jahr | TbSteObjekt | StOJahr | St.Jahr |
| Kontoart, | TbSteObjekt | StOErhArt | Kontoart, |
| Abteilung | TbSteObjekt | StOAbt | Abteilung |
| Tax-Nr. | TbSteTax | TaNummer | Tax-Nr. |
| Fakt.Datum | TbSteTax | TaFaktDatum | Fakt.Datum |
| Fakt.Nr. | TbSteTax | TaBelegNr | Fakt.Nr. |
| Valuta Datum | TbSteTax | TaValuta | Valuta Datum |
| Tax-Art | TbSteTax | TaTaxArt | Tax-Art |
| Zlg.Kondition | TbSteTax | TaZlgKond | Zlg.Kondition |
| Vera von | TbSteFaktoren | FaPeriodeStart | Vera von |
| Vera bis | TbSteFaktoren | FaPeriodeEnde | Vera bis |
| Tax-Grund | TbSteFaktoren | FaTaxArt | Tax-Grund |
| Definitiv | TbSteFaktoren | FaTaxDef | Definitiv |
| Tarif | TbSteFaktoren | FaEinkTarif | Tarif |
| Anz. Personen | TbSteFaktoren | FaAnzPersonen | Anz. Personen |
| Anz. Kinder | TbSteFaktoren | FaAnzKinder | Anz. Kinder |
| Anz. Fw-Pflichtige | TbSteFaktoren | FaAnzFwPflichtig | Anz. Fw-Pflichtig |
| Steuerwert Liegenschaf | TbSteFaktoren | FaStwGrund | Steuerwert Lie |
| Code Einsprache | TbSteFaktoren | FaEinsprCode | Code Einsprach |
| Code Fw-Pflicht | TbSteFaktoren | FaFwPfCd | 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 |
| EK Reduktion Einh | TbSteFaktoren | FaEinkEinhRedGd | EK Reduktion E |
| UM Rein Gesamt | TbSteFaktoren | FaEinkEinhRedGd | UM Rein Gesam |

2.5.3 Info Familie

(Details zu Info Familie siehe Kapitel 2.1.4 Familienstamm)

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



| 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 | CH |
| 20705 | 20013 | | Abt | Monika | | 2000 | Musterhausen | CH |

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.

Familien - Personen verwalten: 20013 Abt-Hermann Peter

Pflichtiger / Familienstamm gültig seit
102.56.407.111 Abt-Hermann Peter 01.01.2009

| Id | Fam.Id | Adr.Id | St. | Konf. | Fw.Pfl. | Erf.-Datum | Mut.-Datum | v |
|--------|--------|--------|-----|-------|---------|---------------------|------------|---|
| 120018 | 120010 | 20013 | C | RK | Nein | 08.05.2009 11:10:41 | | s |
| 120018 | 120010 | 20014 | E | RK | Ja | 08.05.2009 11:10:41 | | s |
| 120018 | 120010 | 20015 | K | RK | Nein | 08.05.2009 11:10:41 | | s |
| 120018 | 120010 | 20705 | K | RK | Nein | 08.05.2009 11:10:41 | | s |

Person

Stellung in der Familie

Vorstand
 Ehepartner
 Kind

Konfession

Feuerwehr Pflicht

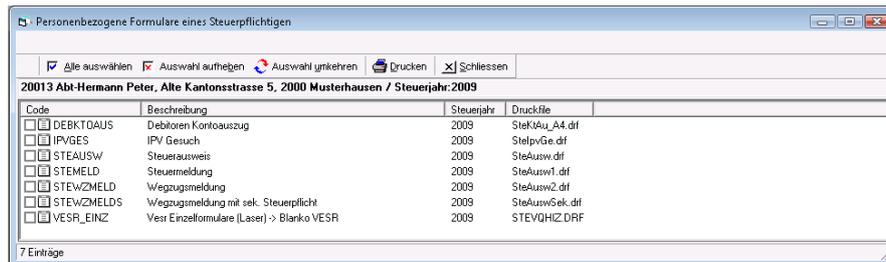
Pflichtig Leistet aktiven Fw-Dienst
 Nicht pflichtig

Neu
Aendern
Löschen
Speichern
Abbrechen
Schliessen

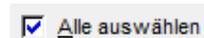
2.5.5 Personenbezogene Formulare drucken

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  „Personenbezogene Formulare für einen Steuerpflichtigen“ kommen Sie auf folgende Maske, wo das gewünschte Formular ausgewählt werden kann:



Bedeutung der Buttons:



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



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

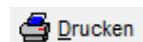


Originalauswahl

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

Auswahl umgekehrt

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

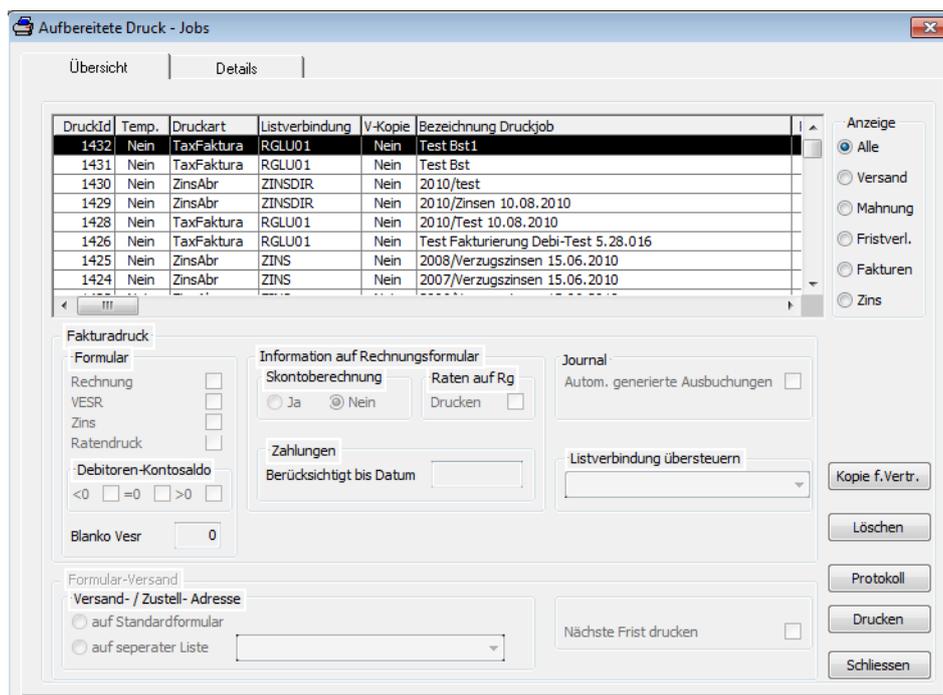


Formular(e) können gedruckt werden.



Das Fenster 'Personenbezogene Formulare eines Steuerpflichtigen' schliessen

2.6 Der Druckjob



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 |
|---------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Alle |
| <input type="radio"/> Versand |
| <input type="radio"/> Mahnung |
| <input type="radio"/> Fristverl. |
| <input type="radio"/> Fakturen |
| <input type="radio"/> Zins |

Alle Unter alle sind nach Aktualität alle Druckjobs-Arten ersichtlich

Versand Steuererklärungen/Wertschriftenverzeichnisse

Mahnung Mahnschreiben für die Steuererklärungen

Fristverlängerung Vereinbarung für Fristverlängerung gilt für die Steuererklärungen

Fakturen Steuerrechnungen (u.a. mit Direktverzinsung)

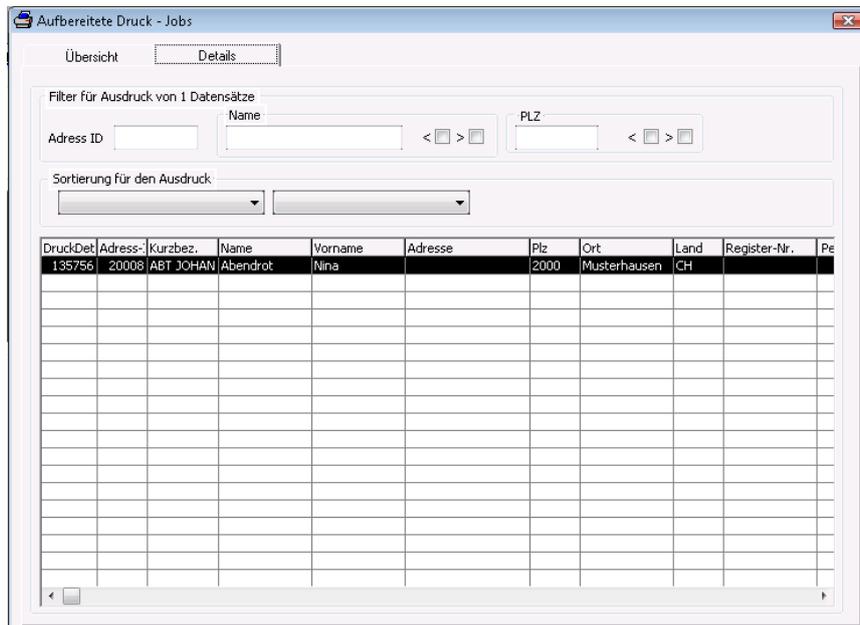
Zins Zinsabrechnungen (auch Verzugszinsabrechnung)

Auf der tabellarischen Aufstellung sind diverse Infos ersichtlich:

| | |
|----------------------|---|
| Druckart | TaxFaktura = Rechnung, ZinsAbr = Zinsabrechnung, ZinsDir = Nachträgl. Zinsabrechnung, FormVersand = Formularversand, FormMahn01 = Formularmahnung |
| Listverb. | Definition im ZZ017 hinterlegt |
| V-Kopie | Handelt es sich um einen separaten Lauf für die Kopie an den Vertreter? Ja/Nein |
| Bez. Druckjob | Bezeichnung des Druckjobs |
| Records | Anzahl enthaltener Empfänger |
| Gedruckt | Druckdatum |
| Erf.-Datum | Erfassungsdatum des Druckjobs |
| DebSerialID | ID der Fakturaserie |
| Visum | Ersteller des Druckjobs (resp. des Verarbeitungslaufes) |

Register ‚Details‘

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



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

Filter für Ausdruck von 2312 Datensätze

Adress ID Name < > PLZ < >

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.

- Für die Vertreter, lässt sich hierüber ein separater Druckjob erstellen.
- Druckjob kann unwiderruflich gelöscht werden.
- Eine Liste aller Personen des markierten Laufes erstellen.
- Der produktive Druck wird gestartet
- Die Druckjob-Maske schliesst sich.

2.6.1 Versand

The screenshot shows a window titled 'Aufbereitete Druck - Jobs' with two tabs: 'Übersicht' and 'Details'. The 'Übersicht' tab is active, displaying a table of print jobs. The table has the following columns: DruckId, Temp., Druckart, Listverbindung, V-Kopie, and Bezeichnung Druckjob. The first row is highlighted in black.

| DruckId | Temp. | Druckart | Listverbindung | V-Kopie | Bezeichnung Druckjob |
|---------|-------|------------|----------------|---------|---------------------------------------|
| 1368 | Nein | FormVers01 | ESRP | Nein | ES 2010 |
| 1364 | Nein | FormVers01 | STER | Nein | StE / WV - Übrige |
| 1365 | Nein | FormVers01 | ESRP | Nein | StE / WV - Übrige |
| 1366 | Nein | FormVers01 | STEW | Nein | StE / WV - Übrige |
| 1367 | Nein | FormVers01 | | Nein | StE / WV - Übrige |
| 1361 | Nein | FormVers01 | STER | Nein | StE / WV 2009 - Selbständigerwerbende |
| 1362 | Nein | FormVers01 | STEW | Nein | StE / WV 2009 - Selbständigerwerbende |
| 1363 | Nein | FormVers01 | | Nein | StE / WV 2009 - Selbständigerwerbende |

Below the table, there are several configuration sections:

- Fakturadruck:**
 - Formular:** Rechnung , VESR , Zins , Ratendruck
 - Debitoren-Kontosaldo:** <0 , =0 , >0
 - Blanko Vsr:** 0
- Information auf Rechnungsformular:** Skontoberechnung Ja Nein, Raten auf Rg Drucken
- Zahlungen:** Berücksichtigt bis Datum
- Journal:** Autom. generierte Ausbuchungen
- Listverbindung übersteuern:**

On the right side, there is an 'Anzeige' section with radio buttons for 'Alle', 'Versand' (selected), 'Mahnung', 'Fristverl.', 'Fakturen', and 'Zins'. At the bottom right, there are buttons: 'Kopie f. Vertr.', 'Löschen', 'Protokoll', 'Drucken', and 'Schliessen'.

At the bottom left, there is a 'Formular-Versand' section with radio buttons for 'auf Standardformular' and 'auf seperater Liste', and a 'Nächste Frist drucken' checkbox.

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

| DruckId | Temp. | Druckart | Listverbindung | V-Kopie | Bezeichnung Druckjob |
|---------|-------|------------|----------------|---------|----------------------|
| 1420 | Nein | FormMahn01 | MAHNOFFEN | Nein | Mahnlauf 09.06.2010 |
| 1421 | Nein | FormMahn01 | Mahn1 | Nein | Mahnlauf 09.06.2010 |
| 1385 | Ja | FormMahn01 | Mahn1 | Nein | Mahnlauf 25.02.2010 |
| 1386 | Ja | FormMahn01 | Mahn2 | Nein | Mahnlauf 25.02.2010 |
| 1387 | Ja | FormMahn01 | MAHNFEHLER | Nein | Mahnlauf 25.02.2010 |
| 1388 | Ja | FormMahn01 | MAHNOFFEN | Nein | Mahnlauf 25.02.2010 |
| 1354 | Ja | FormMahn01 | Mahn1 | Nein | Mahnlauf 12.01.2010 |
| 1355 | Ja | FormMahn01 | MAHNOFFEN | Nein | Mahnlauf 12.01.2010 |

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

The screenshot shows a software window titled 'Aufbereitete Druck - Jobs'. It has two tabs: 'Übersicht' (Overview) and 'Details'. The 'Übersicht' tab is active, displaying a table with the following data:

| DruckId | Temp. | Druckart | Listverbindung | V-Kopie | Bezeichnung Druckjob | Rec |
|---------|-------|------------|----------------|---------|---------------------------------|-----|
| 1433 | Nein | FormFristV | FRISTV | Nein | Fristverlängerungen August 2010 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

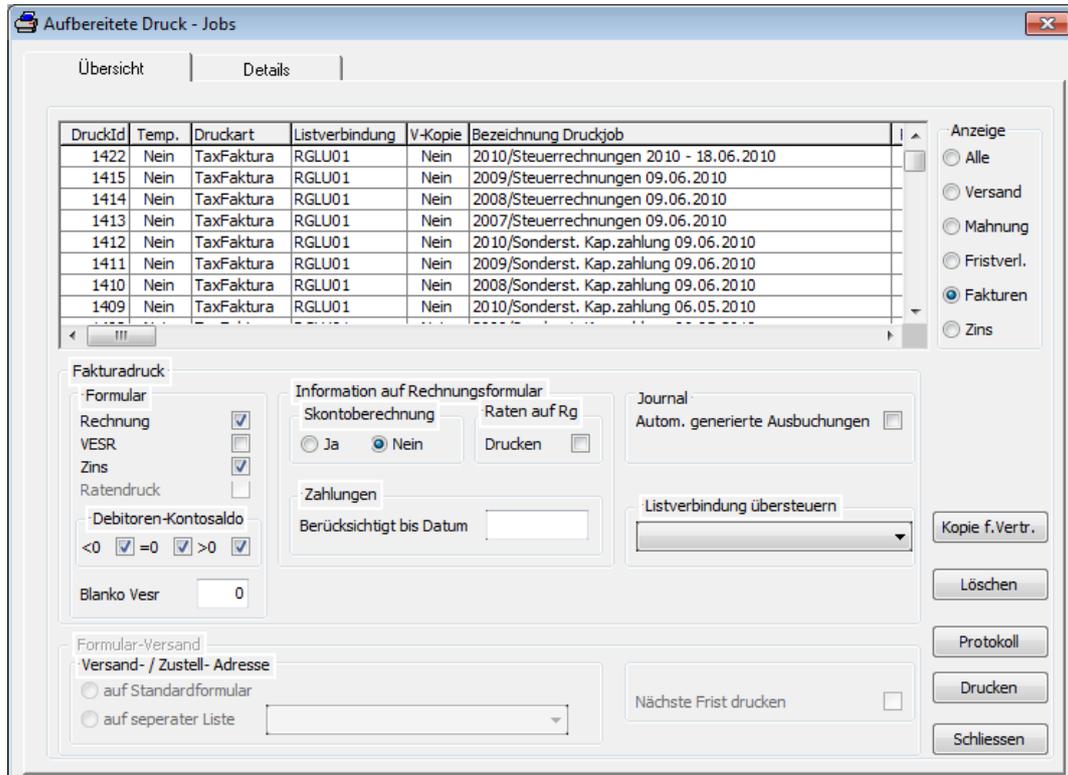
Below the table, there are several configuration sections:

- Fakturadruck:** Includes checkboxes for 'Formular', 'Rechnung', 'VESR', 'Zins', and 'Ratendruck'. There are also radio buttons for 'Debitoren-Kontosaldo' (<0, =0, >0) and a 'Blanko Vesr' field set to 0.
- Information auf Rechnungsformular:** Includes radio buttons for 'Skontoberechnung' (Ja, Nein) and a 'Raten auf Rg' checkbox.
- Zahlungen:** A section with a 'Berücksichtigt bis Datum' field.
- Journal:** A checkbox for 'Autom. generierte Ausbuchungen'.
- Listverbindung übersteuern:** A dropdown menu.
- Formular-Versand:** Radio buttons for 'auf Standardformular' and 'auf seperater Liste', with a corresponding dropdown menu.
- Nächste Frist drucken:** A checkbox.

On the right side, there is an 'Anzeige' section with radio buttons for 'Alle', 'Versand', 'Mahnung', 'Fristverl.' (selected), 'Fakturen', and 'Zins'. Below this are buttons for 'Kopie f. Vertr.', 'Löschen', 'Protokoll', 'Drucken', and 'Schliessen'.

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



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 Rechnungsformular

Skontoberechnung Ja Nein Raten auf Rg Drucken

Zahlungen

Berücksichtigt bis Datum

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

Formular

Rechnung

VESR

Zins

Ratendruck

Debitoren-Kontosaldo

<0 =0 >0

Blanko Vesr

Das ‚Zahlungen berücksichtigt bis Datum‘ kann auf Wunsch aufgedruckt werden.

2.6.5 Zins

The screenshot shows the 'Aufbereitete Druck - Jobs' window with the following data table:

| DruckId | Temp. | Druckart | Listverbindung | V-Kopie | Bezeichnung Druckjob |
|---------|-------|----------|----------------|---------|-------------------------------|
| 1430 | Nein | ZinsAbr | ZINSDIR | Nein | 2010/test |
| 1429 | Nein | ZinsAbr | ZINSDIR | Nein | 2010/Zinsen 10.08.2010 |
| 1425 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2008/Verzugszinsen 15.06.2010 |
| 1424 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2007/Verzugszinsen 15.06.2010 |
| 1423 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2006/Verzugszinsen 15.06.2010 |
| 1384 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2009/Verzugszinsen 11.02.10 |
| 1383 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2008/Verzugszinsen 11.02.10 |
| 1382 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2007/Verzugszinsen 11.02.10 |

Below the table, the 'Fakturadruck' section is active, showing various options:

- Formular:**
 - Rechnung:
 - VESR:
 - Zins:
 - Ratendruck:
 - Debitoren-Kontosaldo: <0, =0, >0
 - Blanko Vesr: 0
- Information auf Rechnungsformular:**
 - Skontoberechnung: Ja, Nein
 - Raten auf Rg: Drucken
 - Zahlungen: Berücksichtigt bis Datum: []
- Journal:**
 - Autom. generierte Ausbuchungen:
- Listverbindung übersteuern:** []

Buttons on the right include: Anzeige (Alle, Versand, Mahnung, Fristverl., Fakturen, Zins), Kopie f. Vertr., Löschen, Protokoll, Drucken, and Schliessen.

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.

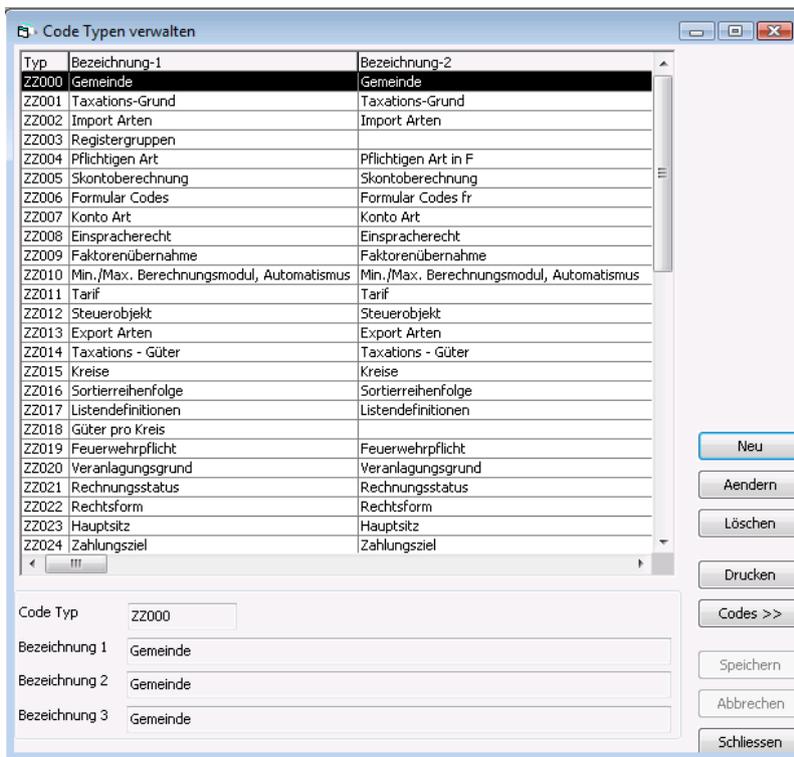
■ Codeverwaltung

■ 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*.



| | |
|-------|--|
| ZZ000 | Anschrift für Gemeindenamen |
| ZZ001 | Beschreibung, Herkunft Steuerfaktoren |
| ZZ002 | Steuerung der Auswahlpos. im Menü Import |
| ZZ003 | Einzel unterteilte Abteilungen |
| ZZ004 | Art der Steuerpflicht in der Gemeinde |
| ZZ005 | Skonto gesperrt oder nicht |
| ZZ006 | Pro Formular entspr. Code |
| ZZ007 | Art des Kontos |
| ZZ008 | Einspruch-Code (mit/ohne) |
| ZZ009 | Art der Faktorenübernahme |
| ZZ010 | Belastungen, Ermässigungen, Wertkategorien |
| ZZ011 | Alleinstehend, Verheiratet oder Jur.-Tarif |
| ZZ012 | Einkommen, Vermögen, Kapitalabfindung etc. |
| ZZ013 | Exportart: Staatssteuerstatistik, EVA-Daten, IPV |
| ZZ014 | Güterarten |
| ZZ015 | Kreise: Gemeinde, Jur. Pers. |
| ZZ016 | Selektionskriterien zur späteren Sortierung |
| ZZ017 | Listen zur Aufbereitung |
| ZZ018 | Güter pro Kreis |
| ZZ019 | Mit, ohne, Teil-Feuerwehrrpflicht |
| ZZ020 | Gründe zur Veranlagung |
| ZZ021 | Status prov. / def. |
| ZZ022 | Rechtsformen (AG, GmbH, KG etc.) |
| ZZ023 | Hauptsitz (Kanton, Ausland) |
| | 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 >>

| Code | Bezeichnung-1 | Er-1 | Er-2 | Er-3 | Er-4 | Schnittst | Datei |
|------|--------------------------------|------|------|------|------|-----------|-------|
| GDE | Einwohnergemeinde Musterhausen | 400 | 0 | 0 | 0 | 6000 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Code: GDE

Kurzbezeichnung: 1 Musterhausen

Bezeichnung: Einwohnergemeinde Musterhausen

2: Blaustrasse 2

3: 2000 Musterhausen

Ereignis-1: 400 - Ei

Ereignis-2:

Ereignis-3:

Ereignis-4:

Schnittstelle: 6000

Datei: ...

Beschreibung:

Buttons: Neu, Aendern, Löschen, 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:

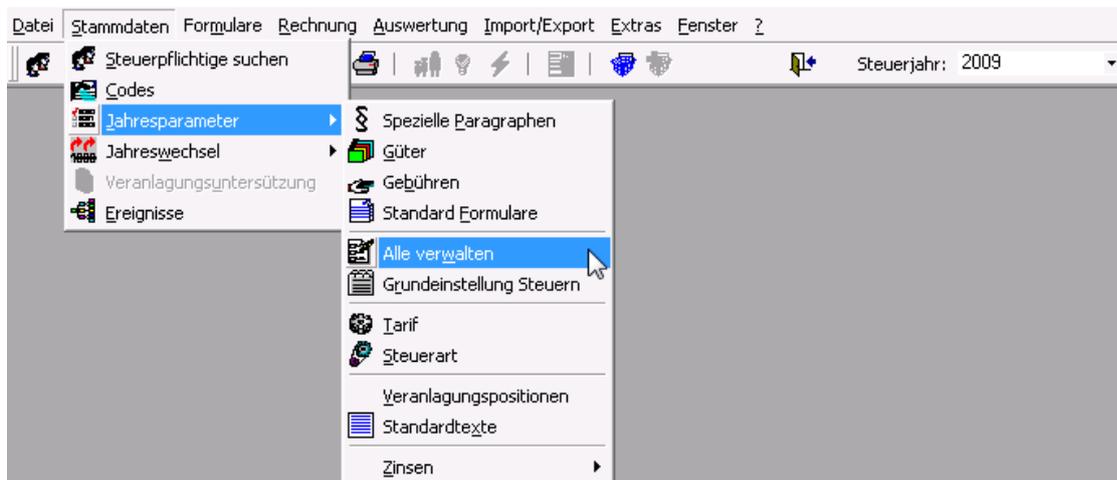
- ⇒ Jahresparameter verwalten
 - Kopieren der Jahresparameter (Stammdaten – Jahresparameter – alle verwalten)
 - Anpassung Steuersätze, Progressionen, Fibu-Konti usw.
- ⇒ Daten kopieren / generieren
 - Konti ab Vorjahr
 - Neueintritte
 - Familienstamm-Abgleich
- ⇒ Konti (Offenposten) in den Debitoren eröffnen

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

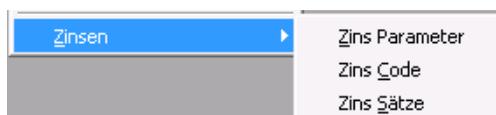
3.2.1 Jahresparameter

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.

The dialog box 'Alle Jahresparameter verwalten' has a 'Herkunft' section with a 'Steuerjahr' dropdown set to '2009'. Below is a 'Selektion der Parameter' section with a list of checkboxes, all of which are checked: 'Selektion für alle Parameter', 'Steuerart', 'Tarif und Progression', 'Paragaph 48', 'Taxations-Güter', 'Gebühren', 'Grundeinstellungen', 'Standard Formulare', 'Standard-Texte', and 'Veranlagungspositionen'. At the bottom, there are three buttons: 'Löschen', 'Kopieren', and 'Schliessen'.

The dialog box 'Jahresparameter kopieren' contains the text 'Geben Sie das neue Jahr ein' and two buttons: 'OK' and 'Cancel'. Below the text is a text input field containing the year '2010'.

Jahresparameter anpassen und verwalten

Stammdaten – Jahresparameter – Spezielle Paragraphen

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

The dialog box 'Jahresparameter Spezielle Paragraphen' shows 'Jahresparameter für Steuerjahr' set to '2009'. Below this is a row of tabs: 'LU §62', 'LU §95', 'TG §48', 'ICZ', 'UR', 'BL', and 'Privilegiert'. The 'TG §48' tab is selected. The main area contains several sections with checkboxes and input fields: 'Nur unbeschränkt Steuerpflichtige' (checked), 'Einkommen' with 'Maximale Gesamtbelastung in Prozent' set to '23.00', 'Vermögen' with 'Grenze Vermögen' at '200'000.00', 'Maximaler Steuerbetrag unter Vermögensgrenze' at '1'000'000.00', and 'Maximale Gesamtbelastung über Vermögensgrenze in Promille' at '3,30'. A final section 'Einkommen und Vermögen' includes 'Grenze Mehrbelastung in Prozent vom Reineinkommen' at '30.00', 'Anteil der Mehrbelastung über Grenze Mehrbelastung in Prozent' at '50.00', 'Maximale Gesamt Steuerbelastung des Reineinkommens in Prozent' at '45.00', and 'Minimale Gesamt Steuerbelastung vom Steuerbaren Vermögen in Promille' at '4,50'. On the right side, there are buttons for 'Neu', 'Ändern', 'Löschen', 'Drucken', 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Schliessen'.

Stammdaten – Jahresparameter – Güter

Die Steuersätze sowie geänderte Fibu-Konti sind nachzuführen.

- ⇒ 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“ ⇒

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 Steuerprozent 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“ ⇒

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.

| Code | Bezeichnung | Einheit | Betrag p. Einh. | Rabatt | Ereignis | Fibu |
|------|---------------|---------|-----------------|--------|----------|------|
| Geb5 | Mahngebühren | Fr. | 40.00 | 0.00 | 0 | 3560 |
| OrB5 | Ordnungsbusse | Fr. | 200.00 | 0.00 | 200 | 2926 |

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

| JpFoStdId | JpFoStdJahr | JpFoStdEinAbt | JpFoStdFormular |
|-----------|-------------|---------------|-----------------|
| 144 | 2009 | 0 | 21 |
| 145 | 2009 | 0 | WV |
| 146 | 2009 | 1 | 21 |
| 147 | 2009 | 1 | WV |
| 148 | 2009 | 2 | 21 |
| 149 | 2009 | 2 | WV |
| 150 | 2009 | 3 | 21 |
| 151 | 2009 | 3 | WV |
| 152 | 2009 | 4 | 21 |
| 153 | 2009 | 4 | WV |
| 154 | 2009 | 5 | 21 |

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:

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

→ 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.

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

Skonto buchen: 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 genutzt 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).

Jahresparameter für Steuerjahr 2009

| ID | Code | Bezeichnung | Typ | Untergrenze | Minimum | Maximum |
|-----|------|---|---------|-------------|---------|---------|
| 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, etc | Beträge | | 0.00 | 0.0 |
| 290 | F | Feuerwehr | Beträge | 30.00 | | 400.0 |

Code: EkA Bezeichnung: Einkommenssteuer Tarif A

Typ: Beträge Rendite

Mindestbetrag zur Berechnung des Tarifs: 0

Index der Streckung für die Progression: 0

Keine Berechnung der Progression: Progressionsstufen sind Pauschalbeträge
 Tarif berechnet direkt die Einheit: Progressionsstufen via Berechnungs-Modul

Berechnung des Min. / Max.:

Minimum: 0.0000 Maximum: 0.0000

Feldart: Betrag Proz./Faktor Ereignis Modul:

Progression:

| Stufe | Prozent | Basis | Kum.Basis | Kum.Steuer |
|-------|---------|-------|-----------|------------|
| 10 | 0 | 9100 | 9100 | 0 |
| 20 | 0.5 | 2000 | 11100 | 10 |
| 30 | 1 | 3000 | 14100 | 40 |
| 40 | 2 | 1000 | 15100 | 60 |
| 50 | 3 | 1000 | 16100 | 90 |
| 60 | 4 | 2500 | 18600 | 190 |
| 70 | 4.5 | 3900 | 22500 | 365.5 |
| 80 | 5 | 38100 | 60600 | 2270.5 |
| 90 | 5.5 | 31500 | 92100 | 4003 |

Stufe: 10 Prozent: 0 Basis Betrag: 9100

Die Tarife werden gemäss Anforderungen des Steuergesetzes erstellt. Im oberen Teil wird der Tarif selbst beschrieben, im unteren Teil die dazugehörige 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 Steuerprozent 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

Steuerarten

Jahresparameter für Steuerjahr 2009

| 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 | |
| 1172 | 2009 | 0003 | 00 | 03 | KpZ | KpZV | |
| 1173 | 2009 | 0100 | 01 | 00 | EkA | EkB | |

Steuerart:

Steuerart 0000 Pflichtigen Art 00 - Normal steuerpflichtig

Konto Art 00 - Steuerrechnung

Ereignis -1 548 - Bt Ereignis -2 508 - Vt Ereignis -3

Steuerobjekt-1

Steuerobjekt EK - Einkommen

Tarif Ereignis 30 EkA - Einkommenssteuer Tarif A

Tarif Ereignis 31 EkB - Einkommenssteuer Tarif B

Steuerobjekt-2

Steuerobjekt VM - Vermögen

Tarif Ereignis 30 Vm - Vermögenssteuer

Tarif Ereignis 31 Vm - Vermögenssteuer

Neu Aendern Löschen Drucken Speichern 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)

| Steuerjahr | Modus | Raten | Staffel | Toleranz | Toleranz | Toleranz | 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 |
| 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 |
| 2002 | 1 | 1 | Nein | 0 | 0 | -1 | 31.12.2002 | 1 | ZINS | ZINSDIR |

Steuerjahr: 2009

Zinsmodell | Toleranzen | Extras | Druck

Standardmodell: Übernehmen

Modellparameter

Kantonskürzel: LU Mittlerer Verfall: 31.12.2009

Modell: 1 - Standardausgleichsverzinsung

Verzinsungsart: 1 - Positionsverzinsung

Aufteilung Soll: 1 - gem. mittlerem Verfall (Standard)

Zahlungskondition: 80 - Zahlungsziel sofort (Fakturadatum + Zahlungsfrist)

Verzinsungsbeginn: 1 - mit erster Buchung

Zinssatzbestimmung: 1 - Kalenderjahr (Standard)

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Kopieren, Drucken, Speichern, Abbrechen, Schliessen

Zinsmodell

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 Staffilverzinsung.

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.

Toleranz

Minimalbuchung:

Minimalbuchung (Schlusszins)

Minimaldifferenz: 0 CHF

Die Minimalbuchung kann entweder auf die Zinsdifferenz oder auf den Gesamtzins angewendet werden.

Toleranztage:

Toleranztage

Verspätete Zahlung: 10 Tage

Vorauszahlung: 0 Tage

Anwendung: 2 - nur wenn kein Zins innerhalb Toleranz

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 gewährt, unabhängig in welchem Zeitraum die Zahlung eingeht.

Nur wenn kein Zins innerhalb Toleranz:

Wenn innerhalb den 10 Toleranztagen eine Zahlung eintrifft, wird kein Zins verrechnet. Wird eine Zahlung getätigt, welche über die 10 Toleranztage hinausgeht, wird vom 1. Tag an verzinst. Die 10 Toleranztage sind somit nichtig.

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

Stammdaten – Jahresparameter – Zins Code

| Fakturaart | Steuerjahr | Zinsart | Bezeichnung | Zinscode | Transaktid | Konto Soll | Konto Haben | Minimalzins | Zinscode | Transaktid |
|------------|------------|---------|---------------------------|----------|------------|------------|-------------|-------------|----------|------------|
| 200 | 2009 | AZ | Ausgleichszinsen (AZ) | AZ | Az | | | 0.00 | AZ | Az |
| 200 | 2009 | VO | Vorauszahlungszins | DUMMY | VoZi | | | 0.00 | VO | VoZi |
| 200 | 2009 | VZ | Verzugs-/Vergütungszinsen | ZI | VzZ | | | 40.00 | ZI | VgZ |
| 200 | 2009 | AZ | Ausgleichszinsen (AZ) | AZ | Az | | | 0.00 | AZ | Az |

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).

Stammdaten – Jahresparameter – Zinssätze

| Kalenderjahr | Code | Satz % | Erfasst | Mutiert | Visum |
|--------------|------|--------|------------|------------|-------|
| 2009 | AZ | 2.00 | 05.01.2009 | | rwi |
| 2009 | VO | 2.00 | 05.01.2009 | | rwi |
| 2009 | ZI | 5.00 | 05.01.2009 | | rwi |
| 2008 | AZ | 2.00 | 08.01.2008 | 08.01.2008 | rwi |
| 2008 | VO | 2.00 | 08.01.2008 | 08.01.2008 | rwi |
| 2008 | ZI | 5.00 | 08.01.2008 | 08.01.2008 | rwi |
| 2007 | AZ | 1.50 | 19.10.2007 | | sv |
| 2007 | VO | 1.50 | 19.10.2007 | | sv |
| 2007 | ZI | 4.50 | 19.10.2007 | | sv |
| 2006 | AZ | 1.50 | 26.06.2006 | | sys |
| 2006 | VO | 1.50 | 11.10.2006 | | sv |
| 2006 | ZI | 4.50 | 26.06.2006 | | sys |
| 2005 | AZ | 1.50 | 26.06.2006 | | sys |
| 2005 | VO | 1.50 | 11.10.2006 | | sv |
| 2005 | ZI | 4.50 | 26.06.2006 | | sys |
| 2004 | AZ | 2.00 | 26.06.2006 | | sys |
| 2004 | VO | 2.00 | 11.10.2006 | | sv |

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 abzurufen. 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 Steuer-soll 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

Berücksichtigt werden alle Steuerkonti, bei welchen

- ⇒ das Ende Steuerpflicht nicht erfüllt ist (Steuerpflichtiger).
- ⇒ das Konto mit <automatisch eröffnen> definiert ist.

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

| <i>Steuerverwaltung Auswertung</i> | | | | | | | | | |
|--|--------------|-------------|----------------|----------------|------|------|----------------|----------|------------|
| Automatisch eröffnete Konti aufgrund Übernahme Vorjahr | | | | | | | | | |
| Adress-Id | Register Nr. | Name | Vorname | Adresse | Land | Plz | Ort | Ein.Abt. | Eröffnet |
| 3638 | 129186 | | | | CH | 2000 | Mustergemeinde | 7 | 04.01.2006 |
| 4285 | 12386843000 | Musternamen | Mustervornamen | Musteradressen | CH | 2000 | Mustergemeinde | 1 | 04.01.2006 |
| 7574 | 11068339000 | | | | CH | 2000 | Mustergemeinde | 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)

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.



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.

Das Häkchen hier zu setzen, ist empfehlenswert.

| | | | |
|-------------------|------------------------------|-------------------------------|--|
| Selektion: | Ab Geburtsjahr: 1989 | Code Steuerpflicht: 01 | Zuzüger berücksichtigen bis Datum: 31.12.2007 |
| | Code Zivilstand: Alle | Code Einwohnerart: E | Code Erwerbsart: Alle |
| | | | Jugendliche: [] |

| Adress-Id | Name | Vorname | Adresse | Land | Plz | Ort | Geb.Dat. | St.Art | Ziv.St | Ziv.Dat. | Einw. | Zuzug |
|-----------|-------------|-----------|-----------------------|------|-----|-----|------------|--------|--------|------------|-------|------------|
| 10138 | Caolia | Jasmin | Winzauerstrasse 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-Bucherstrasse 3 | | | | 07.12.1987 | 01 | LE | | E | 01.10.2007 |
| 10122 | Rubin | Patric | Obermähren 102 | | | | 09.08.1982 | 01 | LE | | E | 21.09.2007 |
| 10110 | Schauli | Milan | Fuchslochstrasse 2 | | | | 27.10.1986 | 01 | LE | | E | 01.09.2007 |
| 10113 | Strässle | David | Winzauerstrasse 43 | | | | 30.05.1976 | 01 | LE | | E | 01.09.2007 |

Total Neueintritte: 6



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



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:

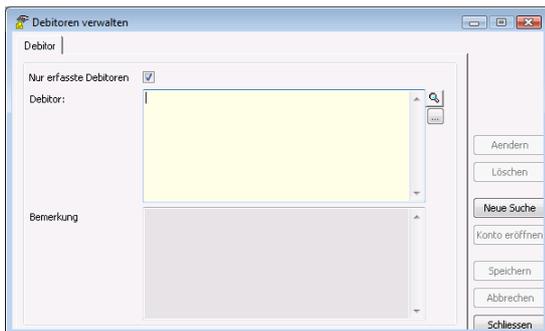
Ein Debitoren-Konti eröffnet sich entweder durch die Funktion "Debitoren Konti eröffnen" oder durch das Erstellen und Fakturieren einer Rechnung. Früher war das Erstellen einer effektiven 0er-Rechnung ein Muss. Nur so war das Eröffnen eines Offen-Postens möglich. Seit dem Release 5.27 besteht nun allerdings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



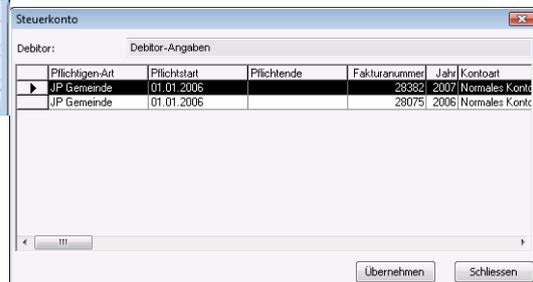
Mit Setzen des Häkchens unter 'Nur erfasste Debitoren' berücksichtigt das System nur diejenigen, welche bereits einmal ein Debitoren-Konti hatten. Deshalb ist ein Setzen dieses Häkchens hier wegzulassen, sobald es sich um eine völlig neue Person handelt.

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



Ist die Person vorhanden, aktiviert sich der Button

Konto eröffnen Mit Klick auf diesen Button...

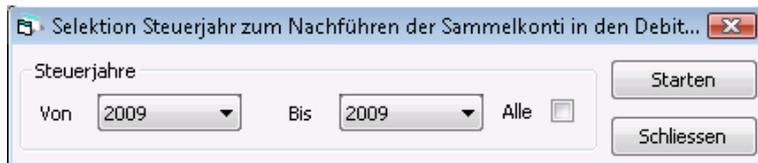


Prüft das Debitoren-Programm für welches gültige Steuerkonto noch kein Offen-Posten existiert.

Durch **Übernehmen** 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



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 Kehrrechtgebühren, 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 verwalten

Code Typ
10 ZZ010 Min./Max. Berechnungsmodul, Automatismus

| Code | Bezeichnung-1 | Er-1 | Er-2 | Er-3 | Er-4 | Schnittst | Datei | Bezeichnung |
|----------|---------------------------------------|------|------|------|------|-----------|-------|-------------|
| §57_2 | Ermässigung gem. §57 Abs. 2 | 71 | | | | | | |
| A | A- zu B-Tarif Reduktion | 20 | | | | EkA | | |
| AUTFW | Feuerwehrsteuer (AUTOM.) | 257 | 0 | 0 | 0 | 21-50 | | |
| AUTFWAND | Automatismus Fw-Steuer gem. Andermatt | 282 | 0 | 0 | 0 | | | |
| AUTFWUR | Feuerwehrsteuer (Autom. UR) | 261 | 0 | 0 | 0 | 20-52 | | |
| AUTKIRCH | Kirchensteuer (AUTOM.) | 256 | 0 | 0 | 0 | | | |
| AUTKREIS | Kreis (Automatismus) | 286 | 0 | 0 | 0 | | | |

Code §57_2

Kurzbezeichnung Bezeichnung

1 §57_2 Ermässigung gem. §57 Abs. 2

2

3

Ereignis

Ereignis-1 71 - Mir Ereignis-2 Ereignis-3 Ereignis-4

Schnittstelle

Datei

Beschreibung

Neu
Aendern
Löschen
Speichern
Abbrechen
Schliessen

6. Jahresparameter Tarife

Jahresparameter Tarife

Jahresparameter für Steuerjahr 2009

Tarif

| JpTarID | JpTarJahr | JpTarCode | JpTarBez | JpTarTyp | JpTarUntGrenze | JpTarMin |
|---------|-----------|-----------|----------------------|----------|----------------|----------|
| 268 | 2009 | EkA | Einkommenssteuer T B | | 0 | 0 |
| 269 | 2009 | EkB | Einkommenssteuer T B | | 0 | 0 |
| 274 | 2009 | EkV5 | Einkommenssteuer V B | | 10000 | 0 |
| 271 | 2009 | F | Feuerwehr | B | 0 | 30 |

Code F Bezeichnung Feuerwehr

Typ
 Beträge Rendite
 Mindestbetrag zur Berechnung des Tarifs 0
 Index der Streckung für die Progression 0

Keine Berechnung der Progression Progressionsstufen sind Pauschalbeträge
 Tarif berechnet direkt die Einheit Progressionsstufen via Berechnungs-Modul

Berechnung des Min. / Max.

| Minimum | Maximum | Feldart | Proz./Faktor | Ereignis Modul |
|---------|----------|--|--------------|---------------------|
| 30.0000 | 400.0000 | <input checked="" type="radio"/> Betrag <input type="radio"/> Proz./Faktor | | D - Feuerwehrsteuer |
| | | | | D - Feuerwehrsteuer |

Neu
Aendern
Löschen
Drucken
Speichern
Abbrechen
Schliessen

Progression

| Stufe / | Prozent | Basis | Kum.Basis | Kum.Steuer |
|---------|----------------|--------------|-----------|------------|
| 10 | 0.400000000000 | 999999999999 | 0 | 0 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Stufe 10 Prozent 0.4 Basis Betrag 999999999999

Neu
Aendern
Löschen
Speichern
Abbrechen

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.

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

| Id | Bezeichnung | Imp. Art | Del |
|----|----------------|------------|-----|
| 11 | Übernahme 2009 | EwkFam 01. | |
| 10 | Übernahme 2008 | EwkFam 01. | |
| 9 | Übernahme 2007 | EwkFam 01. | |
| 8 | Übernahme 2006 | EwkFam 01. | |
| 7 | Übernahme 2005 | EwkFam 01. | |
| 6 | Übernahme 2004 | EwkFam 01. | |
| 5 | Übernahme 2003 | EwkFam 01. | |

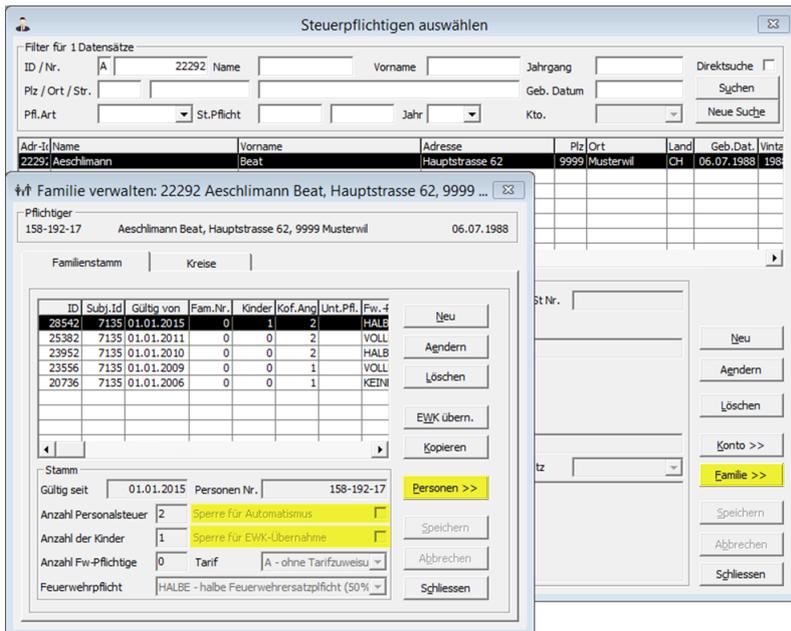
- Über den Button <Neu> wird ein neuer Lauf erfasst
- Beim <Importieren> werden die Daten mit der EWK abgeglichen
- Nach dem Importieren können die <Daten> mutiert werden
- Und ein <Journal> mit den Personen, welche eine Veränderung im Familienstamm vorweisen, kann gedruckt werden
- <Uebernahme> schreibt die veränderte Familiensituation in den Familienstamm

Nach dem *Importieren* der Daten, können diese via  noch mutiert oder gelöscht werden:

| Adr-ID | ID | Name | Vorname | Adresse | Plz | Ort |
|--------|--------|------------------|---------|---------|------|--------------|
| 20013 | 200000 | Abt-Hermann | Peter | | 2000 | Musterhausen |
| 7955 | 3316 | Achermann | Martin | | 2000 | Musterhausen |
| 31471 | 400061 | Affenranger-Jung | David | | 2000 | Musterhausen |
| 21961 | 200092 | Afonso Guimaraes | Luis | | 2000 | Musterhausen |
| 7595 | 2793 | Ajro-Cermenika | Bujar | | 2000 | Musterhausen |
| 21842 | 200088 | Altomare | Claudio | | 2000 | Musterhausen |
| 30031 | 400011 | Amhof-Felder | Josef | | 2000 | Musterhausen |
| 30018 | 400000 | Amhof-Hodel | Hugo | | 2000 | Musterhausen |
| 21126 | 200063 | Amsler-Sumaggao | Anton | | 2000 | Musterhausen |
| 50022 | 800061 | Arnold | Andrea | | 2000 | Musterhausen |

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

Familien-situationen einzelner Pflichtiger:

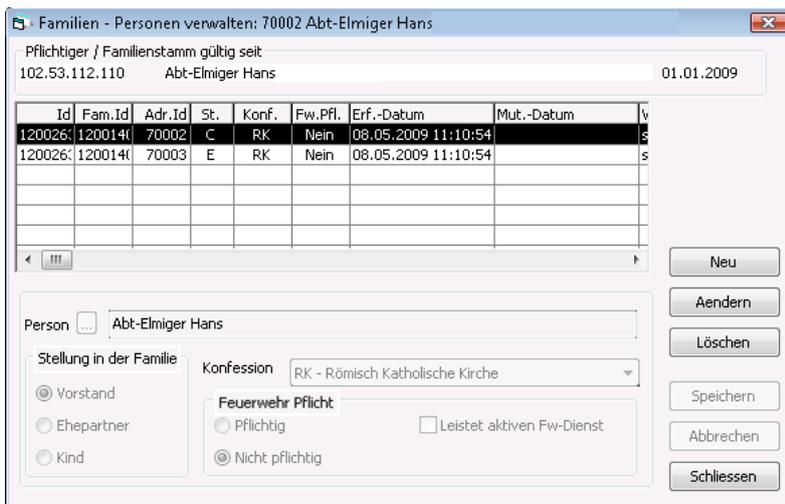


Mit der Funktion **Sperre für Automatismus** haben Anpassungen in den „Personen“ keine Auswirkung auf das Reister „Kreise“.

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

Über den Button **Familie >>** gelangt man zur Maske „Familie verwalten“. Nach Bedarf kann hier eine einzelne EWK-Übernahme durchgeführt werden.



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

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 Mindestbetrags 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 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.

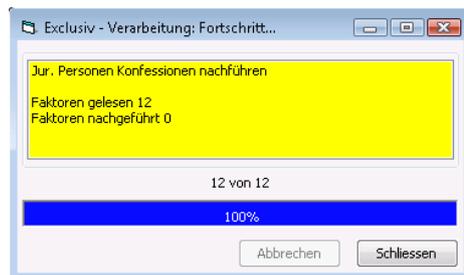
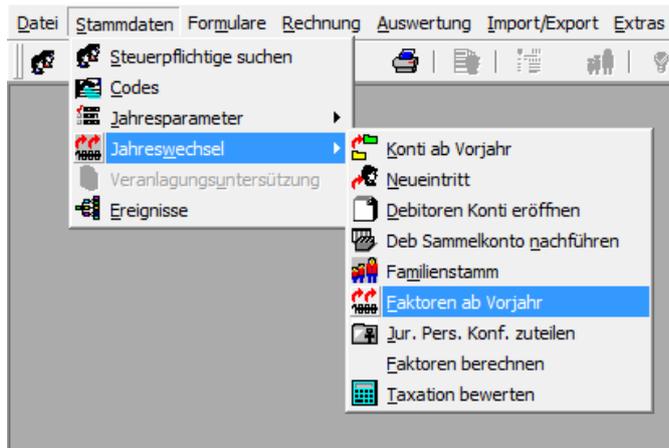
Pro-Rata Werte auf ganzes Jahr hochrechnen

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

Pro-Rata Werte im neuen Jahr verkürzen

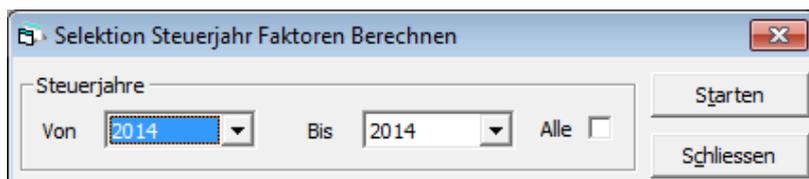
Bei Wegzug innerhalb des Kantons wird pro Rata berechnet.

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



L. Taxation bewerten



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. Bereinigung der Faktoren

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. Debitoren Umbuchungen

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:

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

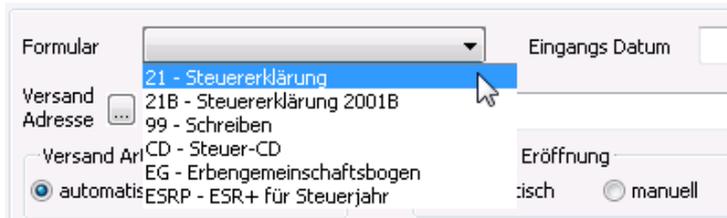
Unterer Maskenteil:

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

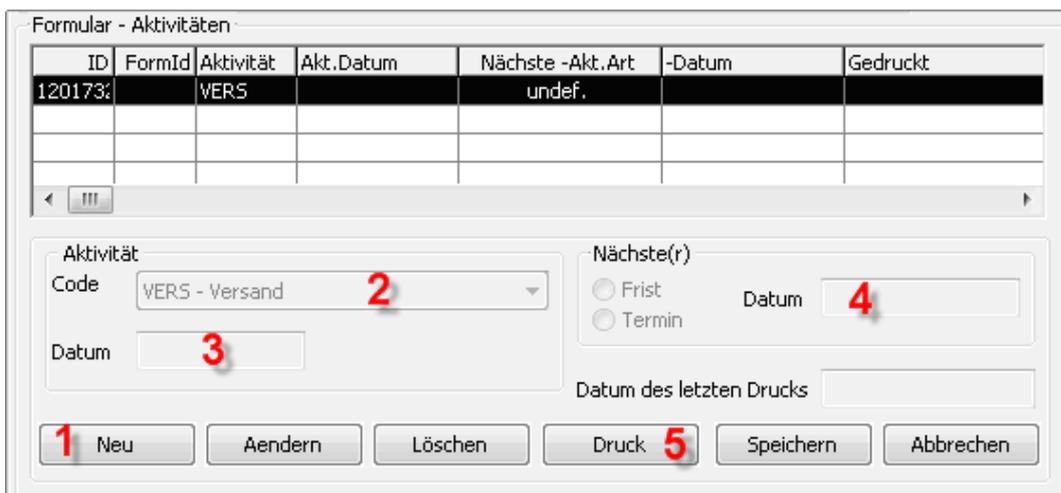
4.1 Formularversand (Einzeln)

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

 die Formulare wie folgt erfasst werden:



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



| ID | FormId | Aktivität | Akt.Datum | Nächste -Akt.Art | -Datum | Gedruckt |
|--------|--------|-----------|-----------|------------------|--------|----------|
| 120173 | | VERS | | undef. | | |

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.

| Ein.Abt. | Formular | Erf.-Datum | Mut.-Datum |
|----------|----------|---------------------|------------|
| 0 | 21 | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 0 | WV | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 1 | 21 | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 1 | WV | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 2 | 21 | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 2 | WV | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 3 | 21 | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 3 | WV | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 4 | 21 | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 4 | WV | 10.02.2009 08:47:05 | |
| 5 | 21 | 10.02.2009 08:47:05 | |

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.

Formulare – Zuteilen

Eröffnung
Formulare für Konti im Steuerjahr: 2009

Formular Herkunft
 gem. Formulare des Kontos vom Vorjahr
 gem. Definition Standardformulare Jahresparameter
 Einzelnes Formular

Einschätzungs-Abteilung
Alle

Einzelnes Formular

Starten
Schliessen

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 angedrückt (nur wenn eingerichtet) und man weiss welche Formulare eingepackt werden müssen

Formulare Zuteilen

Es werden nur Formulare zugeteilt, wenn diese noch nicht vorhanden sind
Sollen die Formulare zugeteilt werden?

Ja Nein

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 wählen. 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.

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



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

Die Aufbereiteten Formulare werden im Druckjob wie folgt aufgeführt:

| DruckId | Temp. | Druckart | Listverbindung | V-Kopie | Bezeichnung Druckjob | Records | Ge |
|---------|-------|------------|----------------|---------|----------------------|---------|----|
| 2478 | Nein | FormVers01 | ESRP | Nein | ESR 2009 übrige | 2285 | 27 |
| 2477 | Nein | FormVers01 | ESRP | Nein | ESR 2009 SE | 169 | 10 |
| 2476 | Nein | FormVers01 | ESRP | Nein | ESR 2009 LW | 129 | 10 |
| 2473 | Nein | FormVers01 | STER | Nein | StE / WV 2008 übrige | 2312 | |
| 2474 | Nein | FormVers01 | | Nein | StE / WV 2008 übrige | 1220 | |
| 2475 | Nein | FormVers01 | STEW | Nein | StE / WV 2008 übrige | 2312 | 10 |
| 2470 | Nein | FormVers01 | STER | Nein | StE / WV 2008 SE | 171 | |
| 2471 | Nein | FormVers01 | | Nein | StE / WV 2008 SE | 12 | |

Anzeit

- Alle
- Versand
- Mahnung
- Fristverl.
- Fakturen
- Zins

1. Aufbereitung: Formulare 2007 Selbständige mit CD 31 Records
2. 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
4. 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

COM-Setup COM-Start COM-Stop

Formulare Eingang

Steuerjahr: 2008 Kontoart: 00 - Steuerrechnu Formular(e): [alle offenen Formulare] Datum: 25.08.2009

Personen Suche

ID / Nr. A

Protokoll aktivieren Init Hilfsformular nach Scan Hilfsformular für das Folgejahr

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)

- ⇒ **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:

| ID | Fo.Art | Vers.Art | Eingang | Herkunft | V-Name |
|--------|--------|-------------|------------|-------------|--------|
| 400113 | 21 | automatisch | 31.03.2003 | automatisch | |
| 400147 | WV | automatisch | 31.03.2003 | automatisch | |

| ID | FormId | Aktivität | Akt.Datum | Nächste -Akt.Art | -Datum | Gedruckt |
|--------|--------|----------------|------------|------------------|------------|---------------------|
| 400135 | | VERS - Versand | 05.02.2003 | Frist | 07.03.2003 | 27.01.2003 13:14:16 |

Oberster Maskenteil

Aktivitäten (Verarbeitung über alle Formulare)
 Bei Versand, Eingang, Fristverlängerung
 In der Aufrufmaske eingegebenes generelles Datum
 Offene mutieren:
 Restliche Formulare ohne entsprechendes Datum
 werden mit dem vorgegebenen Datum versehen.
 Alle mutieren:
 Alle Formulare (auch die schon mit Datum versehenen)
 werden auf das gewünschte Datum gesetzt/überschrieben.

Mittlerer Maskenteil

Formular Verwaltung
 Erfassung aller zusätzlichen speziellen Formulare je
 Pflichtigen.
 Erfassung des Eingangsdatums je Formular.

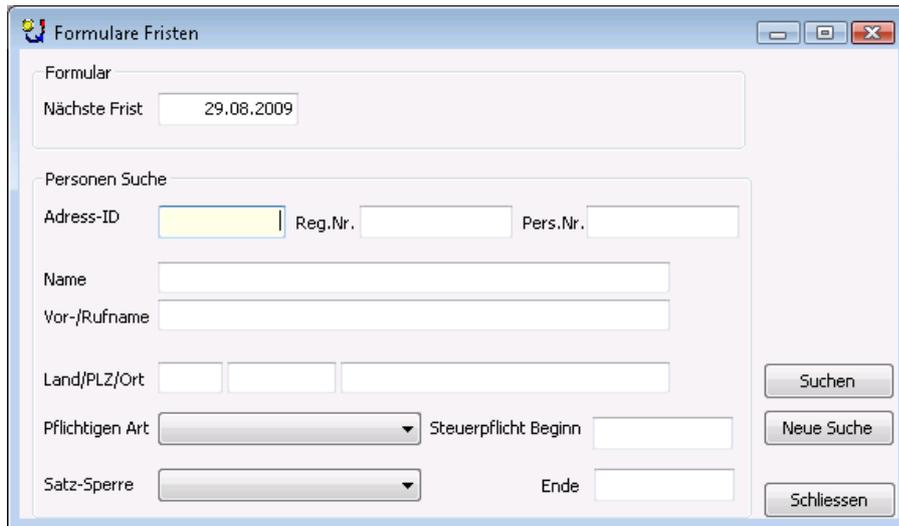
Unterer Maskenteil:

Formularaktivitäten
 Eintrag aller Daten und deren Art (Frist / Termin) für
 Versand, Fristverlängerung, Mahnung
 Anlässlich der Erstellung des Druckjobs (Massen- oder
 Einzeldruck) wird hier das Druckerstellungsdatum eingetragen.
 Aktivitätsdatum: Datum per wann der Verarbeitungs-
 lauf stattfand. 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

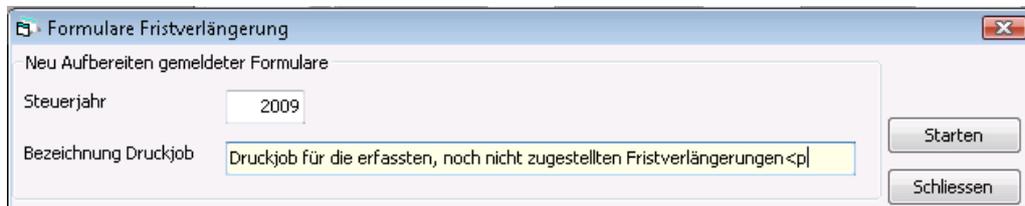


Funktionalitäten:

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

4.5 Fristverlängerungen aufbereiten

Formulare – Aufbereiten – Fristverlängerung



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

The screenshot shows a window titled "Formulare Mahnlauf" with the following fields and options:

- Selektion:**
 - Steuerjahr: 2009
 - Frist abgelaufen am: 25.08.2009
 - Mahnstufe: Alle Stufen (checked)
- Aufbereitung:**
 - Mahndatum: 25.08.2009
 - Mahnungen nur Drucken (kein Update): checked
 - Nächste(r) Frist / Termin: alle Mahnungen bis Datum
 - gemäss Einstellung Jahresparameter: checked
- Mahngebühr:**
 - Verbuchen der Mahngebühren in der Debitorenschnittstelle:
 - beim Fakturieren der Taxation (selected)
 - sofort
- Serie Debitoren Übergabe:** [Dropdown menu]
- Bezeichnung Druckjob:** [Text input field]

Buttons: Starten, 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 nächsten Frist/Termin, welche noch zu berücksichtigen ist.

Aufbereitung

- ⇒ Mahndatum:
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

- ⇒ 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").
- ⇒ 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

- ⇒ 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

| DruckId | Temp. | Druckart | Listverbindung | V-Kopie | Bezeichnung Druckjob | Records | Gr |
|---------|-------|------------|----------------|---------|-----------------------------------|---------|----|
| 2702 | Nein | FormMahn01 | MAHNOFFEN | Nein | Formularmahnungen 08 per 15.07.09 | 325 | |
| 2703 | Nein | FormMahn01 | Mahn2 | Nein | Formularmahnungen 08 per 15.07.09 | 110 | 15 |
| 2704 | Nein | FormMahn01 | Mahn1 | Nein | Formularmahnungen 08 per 15.07.09 | 24 | 15 |
| 2705 | Nein | FormMahn01 | MAHNFEHLER | Nein | Formularmahnungen 08 per 15.07.09 | 1 | |
| 2596 | Nein | FormMahn01 | MAHNOFFEN | Nein | Formularmahnungen 08 per 13.05.09 | 431 | |
| 2597 | Nein | FormMahn01 | Mahn2 | Nein | Formularmahnungen 08 per 13.05.09 | 1 | 14 |
| 2595 | Nein | FormMahn01 | Mahn1 | Nein | Formularmahnungen 08 per 13.05.09 | 442 | 14 |
| 2368 | Nein | FormMahn01 | MAHNOFFEN | Nein | Mahnungen Form. 2007, 16.10.08 | 38 | |

Buttons: Fakturadruk, Formular, Rechnung, VESR, Information auf Rechnungsformular, Skontoberechnung, Raten auf Rg, Journal, Autom. generierte Ausbuchungen, Anzeige (Alle, Versand, Mahnung, Fristverl., Fakturen, Zins)

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

Auswertungen – Kontrollliste – Formulare

Steuerjahr: 2010

Selektion für Aufbereitung

Einschätzungs-Abteilung: Alle

Formular-Art: Alle

Versand-Art: automatisch manuell

Eingang

Formular

Versand

Eingegangen

Offen

Frist

Mahnung

Versand bis Datum:

Eingang von Datum: bis Datum:

Nicht eingegangen bis: 30.08.2010

Frist bis Datum:

Alle

Buttons: Drucken, Schliessen

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
- Druck der Rechnung(en)
- Massenfakturierung
- 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 folgende Schritte einzuleiten: Eingabe ganzes Soll / Progression berechnen 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 / Steuerfuss | Einkommen | Vermögen | Rabatt | Total |
|-------------------------|--------|-------------------|-----------|----------|--------|----------|
| Einheit (100%) | Eink. | Verm. | 840.50 | 327.75 | | 1'168.25 |
| | | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 |
| | | | 840.50 | 327.75 | | 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 |
| Bürgergemeinde | 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 |
| Christkatholische Kircd | 0.3100 | 0.3100 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Feuerwehrsteuer | 0.0030 | 0.0030 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Personalsteuer | 0.0000 | 0.0000 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 |
| Ordnungsbusse | 0.0000 | 0.0000 | | | | |
| Ordnungsbusse | 0.0000 | 0.0000 | | | | |
| Total | | | 3'243.90 | 1'245.50 | 0.00 | 4'489.40 |

Nur, wenn die Angaben i. O. sind.

Fakturierung

Direktverzinsung

Fakturdatum: 25.08.2009 Datum für ev. Rückzahlungen: 25.09.2009

Druckjob: ST_Stuerfaktura_Abt Kilian

Deb. Serie Übergabe: ST_Stuerfaktura_Abt Kilian

Start Fakturierung Starten

- 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.

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

MH Musterhausen
MH Musterhausen
Serie: Druckjob:

Taxationen zum Fakturieren

Seite: 1
Datum: 20.04.10
Zeit/Visum: 13:51 / sv

| Adress-ID | Personen Nr. | Name | Adresse | Jahr | Nr. | Tage | Taxationsart | Zahlungskondition | Steuersoll |
|------------------|--------------|----------|---------|------|-----|------|-------------------|-------------------|--------------|
| 30007 | -- | Abt Reto | | 2009 | 2 | 360 | DSTE Schlussrechn | 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)

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.

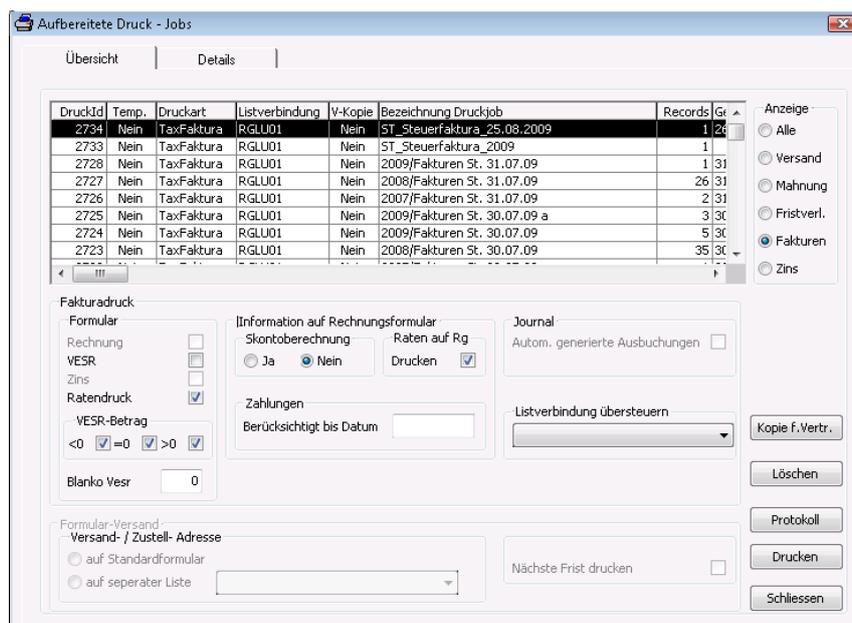


Es besteht die Möglichkeit, nur über einen bestimmten Faktura-Lauf in dieser nur provisorische Steuerrechnungen sind, einen Druckjob zu erstellen. Lässt man diese Selektion offen, gilt die Druckaufbereitung über sämtliche provisorischen Steuerrechnungen.

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.



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

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 >0. Das Selbe ist möglich bei Rechnungen mit Guthaben <0 und/oder 0er-Rechnungen =0.

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.

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

Die einzelnen Zahlungstermine mit dazugehörigem Ratenbetrag sind darauf dann ersichtlich.

Zahlungsfristen

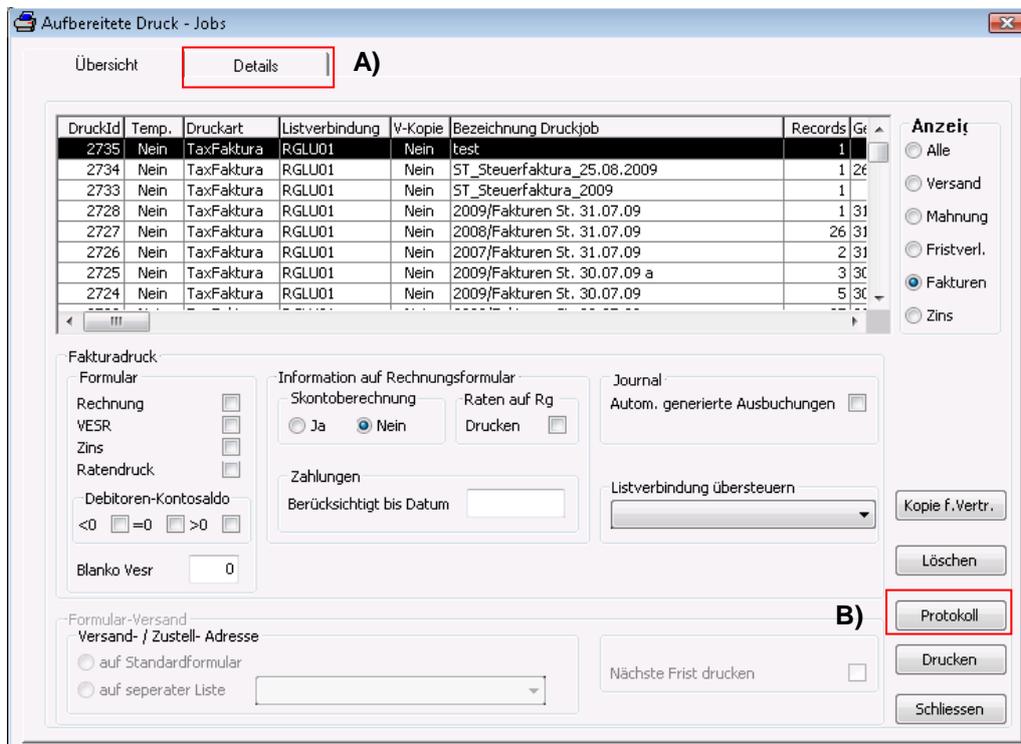
| | | | | | |
|----|------|------------|--------|------|--------|
| 1. | Rate | 31.05.2009 | 700.80 | Rest | 0.00 |
| 2. | Rate | 31.08.2009 | 700.80 | Rest | 700.80 |
| 3. | Rate | 31.10.2009 | 700.80 | Rest | 700.80 |

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)

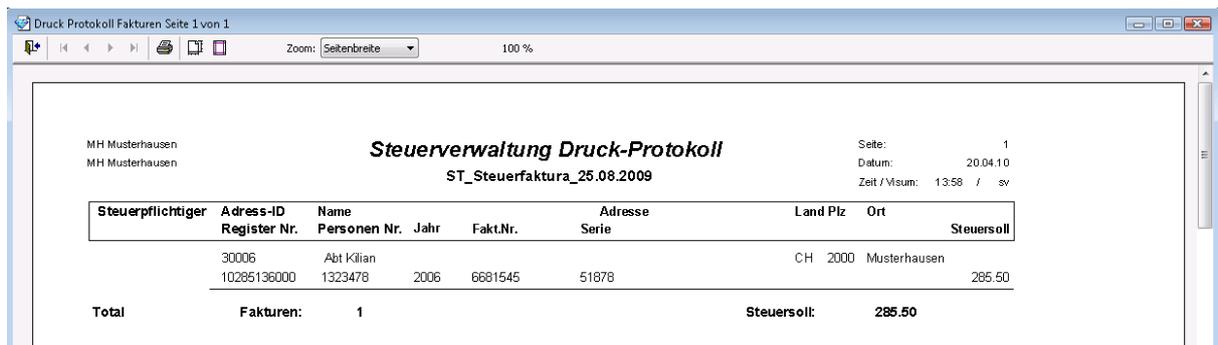
Rechnungen können einzeln oder als Massendruck aufbereitet werden.



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.



Wählen Sie anschliessend das gewünschte Formular und den Button



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

Steueramt Musterdorf
 9999 Musterdorf Pilatusstrasse 15
 Telefon 099 / 999 99 99
 Fax: 099 / 999 99 99
 E-Mail: gemeindeverwaltung@musterdorf.ch

Betreff: Dream Factory GmbH liq. Konkursamt

Staats- und Gemeindesteuern 2000
Rechnungsnummer: 61513870

Schlussrechnung 9999 Musterdorf, 17. Mai 2001
Aufgrund Einschätzung kant. Steuerverwaltung

Adress-ID: 4888 Steuerperiode: bis
 Register-Nr.: 31436/6 Feuerversteuer:
 Anwend. Tarif: Kirchensteuer:

Berechnungsgrundlagen (Bemessungsgrundlagen)

| Bezugsdauer | Objekt | Satzbestimmend | Faktoren | Staat | Gemeinde | Satz % | Einheit Staat | Einheit Gemeinde |
|------------------------|--------|----------------|----------|-------|----------|--------|---------------|------------------|
| Total Einheiten | | | | | | | | |
| Einkommen | | 20 | 20 | 20 | 0.00000 | 0.00 | 0.00 | |
| Vermögen | | | | | 0.10000 | 25.55 | 25.55 | |

Beteiligungszug %
Einfache Staatssteuer (Netto)

Staatssteuer 1.90 Einh. 48.55
 Gemeindesteuer 1.80 Einh. 46.00
 Reformierte Kirchensteuer 13.40% von Einheit 0.25 0.25 Einh. 0.85
 Katholische Kirchensteuer 86.60% von Einheit 0.26 0.26 Einh. 5.75

Geschuldete Steuern 101.15

Abrechnung 101.15

Auf verspäteten Zahlungen werden Verzugszinsen erhoben.
Rechtsmittelbelehrung siehe Rückseite.

Steuern 2000

| | |
|--|--|
| Steueramt Musterhausen 9999 Musterhausen 01-38980-5 101 15 00 00000 00002 61513 87000 48883 Dream Factory GmbH | Steueramt Musterhausen 9999 Musterhausen 01-38980-5 101 15 00 00000 00002 61513 87000 48883 Dream Factory GmbH |
|--|--|

00 00000 00002 61513 87000 48883
 0100000101150>000000000002615138700048883* 010339805>

5.1.5 Rechnungsangaben

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

Steueramt Mustergemeinde
 99999 Musterhausen
 Tel.: 041/999 99 99
 Fax: 041/999 99 99
 E-Mail: musterhausen@bluewin.ch

Rechnungs-Datum: 29.02.2000
 Faktura Nr.: 99501539
 Register Nr.: 103.67.438.000
 ID-Nr.: 1737

Herr
Ambühl Gregor
Dorfstrasse
1111 Musterdorf

Steuerrechnung 1999 → Definitiv / Mit Einspracherecht

Einschätzung Veranlagungsbehörde

| T | Von | Bis | Tage | Art | Gesamt in Fr. 1'000.-- | | Staat in Fr. 1'000.-- | | Gde. in Fr. 1'000.-- | |
|---|------------|------------|------|-----------|------------------------|-----------|-----------------------|-----------|----------------------|-----------|
| | | | | | Rein Abzug | Steuerbar | Satz | Steuerbar | Einheit | Steuerbar |
| A | 01.01.1998 | 31.12.1998 | 360 | Einkommen | 58.4 | 1.1 | 57.3 | 4.0848 | 57.3 | 2'340.50 |
| | | | | Vermögen | 216.3 | 20.0 | 196.0 | 0.1400 | 196.0 | 274.40 |

Total Steuer pro Einheit Einkommen **2'340.50** **2'340.50**
 Total Steuer pro Einheit Vermögen **274.40** **274.40**

Staatssteuer 1.90 Einh. 4'968.30
 Gemeindesteuer 1.80 Einh. 4'706.80
 Katholische Kirchensteuer 0.26 Einh. 679.90
 Personalsteuer 50.00

Total Steuer 10'405.00

Mahngebühr 40.00
 Rückzahlung 1'633.15
 Umbuchung Steuerguthaben -4'807.10
 Umbuchung Steuerguthaben 1'800.00
 Vergütungszins -27.05
 Verrechnungssteuer -1'825.00
 Zahlung -6'779.00
 Unser Guthaben 440.00

Zahlbar bis 30.03.2000 Fr. 440.00

Kopfbereich
 Anschrift der Gemeinde mit Adresse und Tel.-Nummer

Faktura-Identifikations-Bereich
 Angaben über Rechnung (Datum, Faktura-Nr.) und Pflichtiger (Register-/Id-Nr.)

Titel
 Kontoart mit Rechnungsjahr, Status, Einsprache-Code

Detailbereich
 - Aufteilung Güter (Staat, Gemeinde, Kirche)
 - Periode: Anz. Tage
 - Bereich Steuerbetrag
 - Feuerwehrrpflicht, Tarif

Debitoren-Bereich
 Mahngebühr (siehe unten)
 Rückzahlung
 Umbuchungen
 Zinsen
 Verrechnungssteuer
 Zahlung

Zahlung/Gutschrift
 Berechnung der Steuer
 Zahlbar bis oder Verweis auf Guthaben

Mahngebühren / Ordnungsbussen alter Jahre (1998 + älter)

Debitoren-Seite: Bearbeiten – Offene Posten

Diese werden manuell in den Debitoren erfasst:

Buchungs- bzw. Valuta-Datum wird gemäss der Pflichten-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?

| T | Von | Bis | Tage | Art | Gesamt in Fr. 1'000.-- | | | Staat in Fr. 1'000.-- | | Gde. in Fr. 1'000.-- | |
|---|-----|-----|------|-----|------------------------|-------|-----------|-----------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------|
| | | | | | Rein | Abzug | Steuerbar | Satz | Steuerbar | Einheit | Steuerbar |
| | | | | | | | | | 137.00 % | | 3'701.75 |
| | | | | | | | | | 86.00 % | | 2'323.70 |
| | | | | | | | | | 67.00 % | | 1'810.35 |
| | | | | | | | | | 38.00 % | | 1'026.75 |
| | | | | | | | | | 28.00 % | | 756.55 |
| | | | | | | | | | | | 9'619.10 |
| | | | | | | | | | | | Ausbuchung Bagatellbeträge |
| | | | | | | | | | | | -1.00 |
| | | | | | | | | | | | Zahlung |
| | | | | | | | | | | | -9'618.10 |
| | | | | | | | | | | | Zu bezahlen bis 11.10.2000 |
| | | | | | | | | | | | 0.00 |

Ihre Zahlungen wurden berücksichtigt bis 11.09.2000

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:

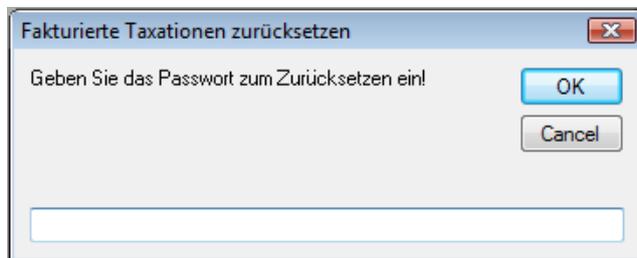
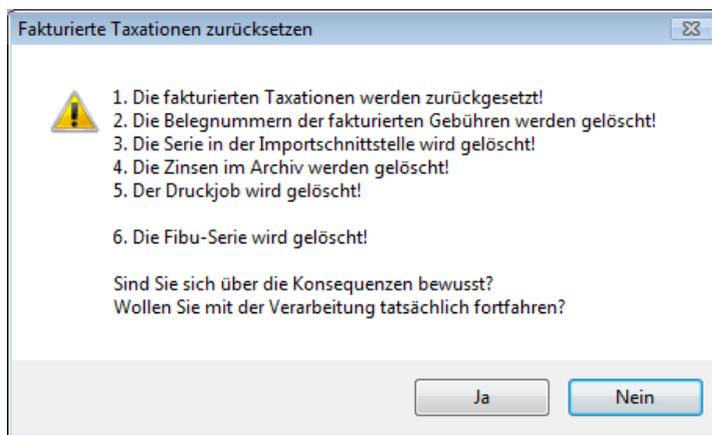
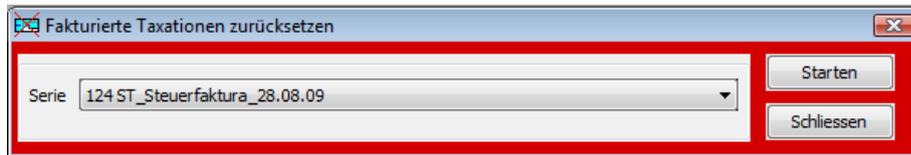
5.1.6 Fakturalauf zurücksetzen

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



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

3. Erstellung einer Serie und Bezeichnen des Druckjobs

Druckjob

Deb.Serie Übergabe

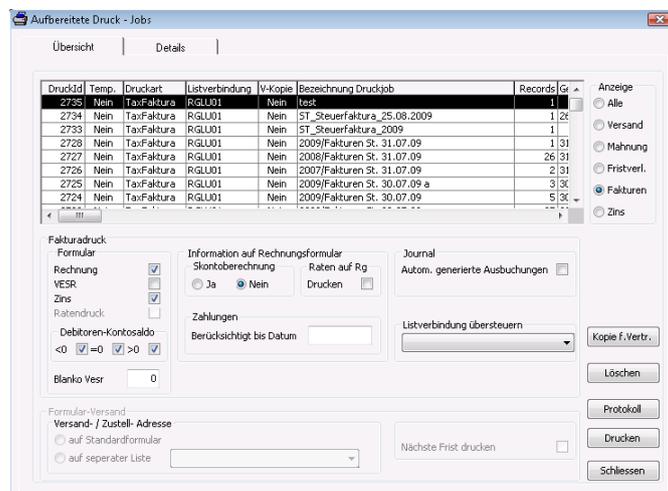
Maximale Anzahl der Records im Druckjob (0 = nur ein Druckjob)

4.  Kontrolle, wer fakturiert UND verzinst wird
5.  Fakturaserie mit Direktverzinsung wird gestartet
6. Debitorenmodul:

Unter *Verarbeitung – Fakturaimport – Fakturen verarbeiten...*

Sachgebiet: Steuerwesen **Importserie:** [Serie] gem. Punkt 3

7.  Steuer-Soll und Zinsen werden in die einzelnen OP's verbucht. Die OP's werden mit dem Status '2 – Verzugszins gerechnet (Steuerverzinsung)' versehen.
8.  Steuerrechnung inklusiv Zins im Druckjob bereit zum Druck



The screenshot shows a window titled 'Aufbereitete Druck - Jobs' with a table of invoice data and various printing options.

| DruckId | Temp | Druckart | Listverbindung | V-Kopie | Bezeichnung Druckjob | Records | Gr |
|---------|------|------------|----------------|---------|------------------------------|---------|----|
| 2731 | Nein | TaxFaktura | RGLU01 | Nein | best | 1 | 1 |
| 2734 | Nein | TaxFaktura | RGLU01 | Nein | ST-Steuerfaktura_25.08.2009 | 1 | 2 |
| 2733 | Nein | TaxFaktura | RGLU01 | Nein | ST-Steuerfaktura_2009 | 1 | 1 |
| 2728 | Nein | TaxFaktura | RGLU01 | Nein | 2009/Fakturen St. 31.07.09 | 1 | 3 |
| 2727 | Nein | TaxFaktura | RGLU01 | Nein | 2008/Fakturen St. 31.07.09 | 26 | 3 |
| 2726 | Nein | TaxFaktura | RGLU01 | Nein | 2007/Fakturen St. 31.07.09 | 2 | 3 |
| 2725 | Nein | TaxFaktura | RGLU01 | Nein | 2009/Fakturen St. 30.07.09 a | 3 | 3 |
| 2724 | Nein | TaxFaktura | RGLU01 | Nein | 2009/Fakturen St. 30.07.09 | 5 | 3 |

Options on the right: Anzeige (Alle, Versand, Mahnung, Fristverl., **Fakturen**, Zins)

Options at the bottom: Fakturadruck (Formular, Rechnung, VESR, Zins, Ratendruck, Debitoren-Kontosaldo, Blanko Vestr), Information auf Rechnungsformular (Skontoberechnung, Raten auf Rg, Drucken), Journal (Autom. generierte Ausbuchungen), Listverbindung übersteuern, Kopie f. Vertr., Löschen, Protokoll, Drucken, Schliessen, Formular-Versand (Versand- / Zustell- Adresse, Nächste Frist drucken)

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:

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.  Kontrolle, welche nachträglich verzinst werden

5.  Lauf wird gestartet, die Zinsen werden nachträglich berechnet

6. Debitorenmodul:

Unter *Verarbeitung – Fakturaimport – Fakturen verarbeiten...*

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

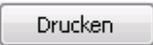
7.  Die berechneten Zinsen werden in die einzelnen OP's nachträglich verbucht. OP's werden mit dem Status '2 – Verzugszins gerechnet (Steuerverzinsung)' versehen.

8.  Ausdruck erfolgt gemäss Kapitel 4.1 Direktzins. Anzeige-Anwahl: 

5.2.3 Zinsschlussrechnung

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

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

5.  Kontrolle, welchen eine Zinsschlussrechnung gestellt werden würde.

Bemerkung:

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

Musterhausen Seite: 1
Musterhausen Datum: 23.04.08
Serie: Zinsschlussrechnun Druckjob: Zinsschlussrechnungen 22.04.2008 Zeit/Visum: 10:23 f sv

| Adress-ID | Personen Nr. | Name | Adresse | Jahr | Gesamtzins |
|-----------|--------------|----------------|---------|------|------------|
| 630 | | | | 2006 | 4.70 |
| 292 | Personen- | Name / Vorname | Adresse | 2006 | 9.75 |
| 3907 | nummern | | | 2006 | 1.75 |

Anzahl: 3 16.20

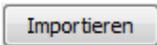
6.  Lauf wird gestartet, die Zinsen werden berechnet

7. Debitorenmodul:

Unter *Verarbeitung – Fakturaimport – Fakturen verarbeiten...*

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

8.



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 | Zusatzangaben

Debitor: Nur Debitoren:
 Nur offene:
 Jahr: 2008

FakturaNr.: 29817 FakturaDat.: 01.03.2008 VerfallDat.: 31.03.2008

Sachgebiet: Steuerwesen
 Formular-Vorlage: Steuern
 Fakturabetreff: Vorbezug 2008
 Provisorische Faktura

Detail | Raten | Stundung | **Mahnung** | Rückzahlungen

| Mahn.CD | Mahnung | Betrag | Mahndatum | ErfDatum | Visum | TbE |
|---------|---------|--------|-----------|----------|-------|-----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Nächstes Ereignis: 01 1. Mahnung Ausführungsdatum:

Mahnsperrecode: Mahnsperre:

Zinsstopcode: 5 - Zins abgerechnet (Steuerverzin: Direktzins: Löschen

9.



Die Zinsschlussrechnungen sind im Druckjob bereit für den Druck:

Aufbereitete Druck - Jobs

Übersicht | Details

| DruckId | Temp. | Druckart | Listverbindung | V-Kopie | Bezeichnung Druckjob | Records | Gr |
|---------|-------|----------|----------------|---------|---|---------|----|
| 2732 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2008/Zinsschlussrechnungen per 31.07.09 | 160 | 03 |
| 2731 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2007/Zinsschlussrechnungen per 31.07.09 | 34 | 03 |
| 2730 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2006/Zinsschlussrechnungen per 31.07.09 | 5 | 03 |
| 2729 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2005/Zinsschlussrechnungen per 31.07.09 | 1 | 03 |
| 2658 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2008/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09 | 44 | 2f |
| 2657 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2007/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09 | 11 | 2f |
| 2656 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2006/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09 | 1 | 2f |
| 2655 | Nein | ZinsAbr | ZINS | Nein | 2005/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09 | 1 | 2f |

Anzeige: Alle Versand Mahnung Fristverl. Fakturen Zins

Fakturadruck: Rechnung VESR Zins Ratendruck Debitoren-Kontosaldo <0 =0 >0 Blanko Vestr 0

Information auf Rechnungsformular: Skontoberechnung Ja Nein Raten auf Rg Drucken

Journal: Autom. generierte Ausbuchungen

Zahlungen: Berücksichtigt bis Datum

Listverbindung übersteuern

Falls Sie die 0er-Zinsrechnung nicht ausdrucken möchten, können Sie dies hier selektionieren.

Formular-Versand: auf Standardformular auf separater Liste

Nächste Frist drucken

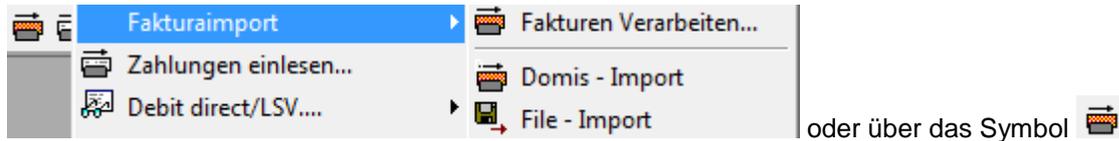
Kopie f. Vertr. Löschen Protokoll Drucken Schliessen

5.3 Debitorenübergabe

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

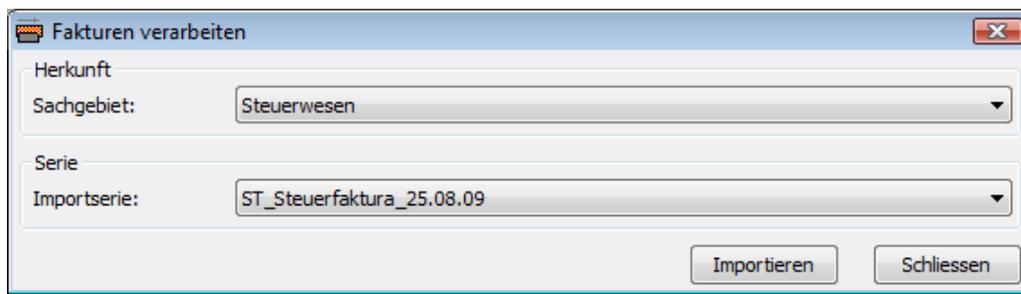
Wichtig: Dies ist ein Verweis auf das Debitoren-Programm

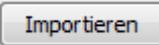
Eingelesen wird die Fakturaserie über Verarbeitung – Faktura-Import – Fakturen Verarbeiten



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.



Ist die Serie angewählt, kann über den Button  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)

- Stammdaten
- Parameter-Liste
- Pflichtigen Info
 - Mit Versandadresse
 - Ohne Konto
 - Ohne Faktoren
 - Nach FW-Pflicht
 - Mit ungültigen Formularen
 - Familienstamm EWK Sperre
- Konto Info
 - Nach Einschätzungsabteilung
 - Automat. Eröffnung aufgrund Neueintritt
 - Automat. Eröffnung aufgrund Vorjahr
- Kontrolllisten
 - Akt. Adressen/letzte Fam. Situation
 - Nicht Definitiv Veranlagte
 - Vorbezüger
 - Taxationen pro Jahr
 - Definitiv Veranlagte
 - Formulare
- Diverse
 - 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

Konti des selektionierten Jahres Drucken

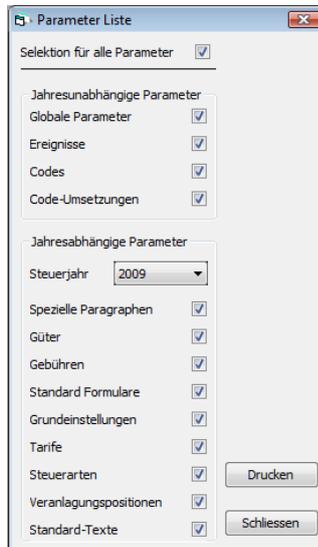
Pflichtige mit Konti, Tax, Faktoren und Bewertung Schliessen

Zoom: 90 % 100 %

| Steuerverwaltung Stammlisten | | | | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------|----------------|-----------------|-------------------------|------|--------------|-----------------|-----|--|
| Alle Konti des Jahres 2008 | | | | | | | | | |
| Register-Nr. | Name | Vorname | Adresse | Land | Plz | Ort | Pflicht ab | bis | |
| Jahressteuer (Ganzes Soll) | Einschätzungs-Abteilung | Kontobeherrsch | Konto-Eröffnung | Art der Steuererklärung | | | Pflichtigen Art | | |
| 292206 | A. + R. Stadelmann GmbH | | | CH | 2000 | Musterhausen | 30.06.1997 | | |
| | N | 7 | AV | | 00 | | 07 | | |
| 12361442111 | Aeschbacher-Renggli | Roland | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.06.1985 | | |
| | N | 1 | AV | | 00 | | 00 | | |
| 10444375111 | Alfentanger-Ingrüt | Wilhelm | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.01.2007 | | |
| | N | 5 | M | | 00 | | 01 | | |
| 10487331000 | Alfber | Robin | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.01.2003 | | |
| | N | 1 | AV | | 00 | | 00 | | |
| 104.90.634.113 | Alfber | Sian | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.01.2008 | | |
| | N | 1 | AN | | 00 | | 00 | | |
| 10454238112 | Alfber-Heilberg | Besno | | CH | 2000 | Musterhausen | 02.10.1986 | | |
| | N | 1 | AV | | 00 | | 00 | | |
| | Alcondion GmbH | | | CH | 2000 | Musterhausen | 27.12.2007 | | |
| | N | 7 | M | | 00 | | 07 | | |
| | Ammann | Frank | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.01.2003 | | |
| | N | 1 | AV | | 00 | | 02 | | |
| 11262727310 | Ammann Niklaus | Dotis | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.01.2003 | | |
| | N | 2 | AV | | 00 | | 02 | | |
| 11362270144 | Amrein | Beat | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.01.2001 | | |
| | N | 1 | AV | | 00 | | 00 | | |
| 11386143112 | Amrein | Manuel | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.01.2002 | | |
| | N | 1 | M | | 00 | | 00 | | |
| 11355480111 | Amrein-Parola | Hubert | | CH | 2000 | Musterhausen | 01.10.1984 | | |
| | N | 1 | AV | | 00 | | 00 | | |

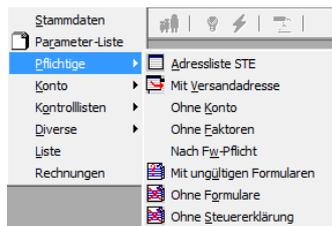
© Program File: DemovWinGmbBerReports\StandardSteuerk.DRF

6.2 Parameter-Liste



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

6.3 Pflichten 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 Feuerwehrrpflicht. Mit Pflichtigen-Anteil und Betrag.

Mit ungültigen Formularen

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

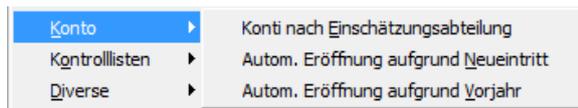
Ohne Formulare

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



Konti nach Einschätzungsabteilung

Diese Maske gibt Auskunft über alle erfassten Konti nach Einschätzungsabteilung.

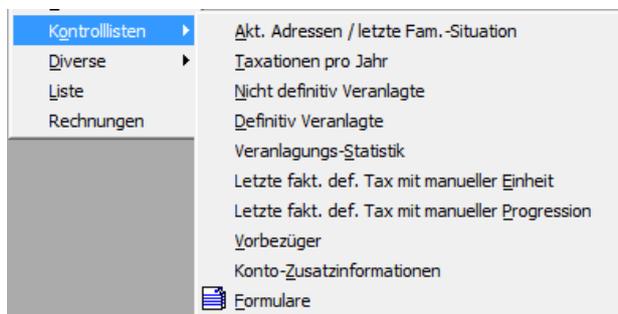
Automat. Eröffnung aufgrund Neueintritt

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



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.

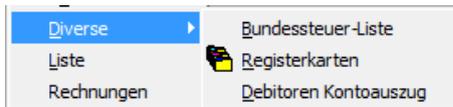
Vorbezügler

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

Formulare

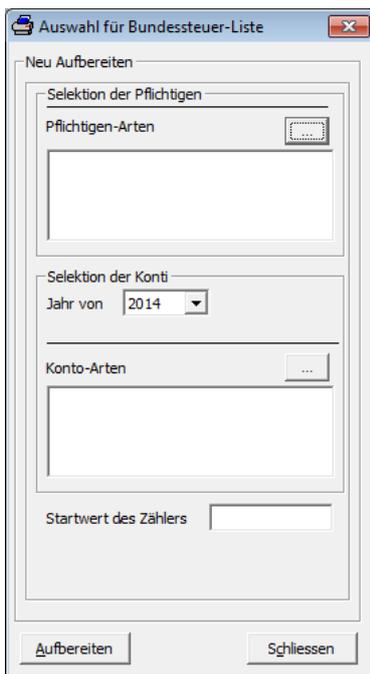
Über diesen Menüpunkt können diverse Auswertungen bzgl. Formularmechanismus gedruckt werden.

6.6 Diverse



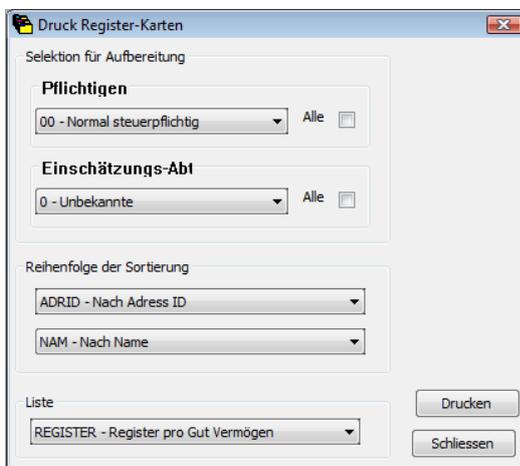
Bundessteuer-Liste

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.



Registerkarten

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



Beispiel:

| | |
|---|------|
| 995.81.389.000 | 3423 |
| | 1 |
| Herr Filomeno--Sabia Dorfstrasse 1111 Musterdorf | LE |
| | EV |

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:

| Faktura | Betreff | Buch.-Dat. | Verfall | Betrag | Zahlung | Saldo |
|--|--|----------------------|------------|-----------------|-------------|-----------------|
| Mustergemeinde 2000 Mustergemeinde Telefon 041 - 917 10 21 Fax 041 - 917 40 01 | | | | | | |
| Betrifft: Frau Alblisser Ursula, Rigistrasse 42, 2000 Mustergemeinde Ron Treuhand AG, D4 Platz 5, 2000 Mustergemeinde | | | | | | |
| Kontoauszug | | | | | | |
| Selektion: AdressId=2056 | | | | | | |
| 16084 | prov. Akontorechnung 2007 | | | | | |
| | autom. Kontoreröffnung aus Ste am 03.01.2007 | 03.01.2007 | 03.01.2007 | | | 0.00 |
| | prov. Sollposition | 14.06.2007 | 31.12.2007 | 7'476.50 | | 7'476.50 |
| | | Faktura-Total | | 7'476.50 | 0.00 | 7'476.50 |
| 15094 | prov. Akontorechnung 2006 | | | | | |
| | autom. Kontoreröffnung aus Ste am 04.01.2006 | 04.01.2006 | 04.01.2006 | | | 0.00 |
| | VS VW 05 | 04.05.2006 | 31.05.2006 | | 49.00 | -49.00 |
| | Umbuchung + von 2005 | 24.07.2006 | 24.07.2006 | | 4'045.15 | -4'094.15 |
| | Umbuchung + von 2005 | 25.07.2006 | 27.07.2006 | | 850.00 | -4'944.15 |
| | Umbuchung + von 2005 | 18.08.2006 | 22.08.2006 | | 850.00 | -5'794.15 |
| | VESR-Zahlung | 18.09.2006 | 20.09.2006 | | 850.00 | -6'644.15 |
| | Uebeweisung | 25.10.2006 | 27.10.2006 | | 850.00 | -7'494.15 |

Druckbeispiel ohne Detailzeilen:

| Faktura | Betreff | Buch.-Dat. | Verfall | Betrag | Zahlung | Saldo |
|---|---------------------------|------------|------------|----------|---------|-----------|
| Mustergemeinde 2000 Mustergemeinde Telefon 041 - 917 10 21 Fax 041 - 917 40 01 | | | | | | |
| Betrifft: Frau Miri Keiser, Reussweg 2, 2000 Mustergemeinde Benjamin Lang, Zahnerstrasse 12, 2000 Mustergemeinde | | | | | | |
| Kontoauszug | | | | | | |
| Selektion: AdressId=2056 | | | | | | |
| | prov. Akontorechnung 2007 | | 13.01.1944 | 7'476.50 | | 7'476.50 |
| | prov. Akontorechnung 2006 | | 28.04.1941 | 7'476.50 | | -8'517.85 |
| | def. Schlussrechnung 2005 | | 24.07.1938 | 7'986.30 | | 0.00 |
| | def. Schlussrechnung 2004 | | 29.09.1935 | 7'030.00 | | 0.00 |
| | def. Schlussrechnung 2003 | | 03.12.1932 | 7'030.00 | | 0.00 |

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.

| Demogemeinde 007 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|--|--------------------|------------------------------|------------|----------|------------|-----------|-----------|----------|----------|------------|----------|--------------|----------|----------|
| Kapitalabfindungen nat. Personen für das Jahr 2000 (Sort nach Name) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2000-NVM-NatPers | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seite: 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum: 06.09.00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zeit/Msum: 17.03 / sv | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adress-ID | Personen Nr. | Name | Adresse | | | | P.-Art | Jahr | K.-Art | E.-Abt | T.-Nr. | Fakt.Datum | BelegNr. | Steuersoll | | |
| 2875 | 826'34'355'118 | Fehr Gerüstvermietung Romag Röhren und Masof Dorfstrasse | 826.80 | OBI | 468.90 | REF | 234.45 | KA* | 0.00 | ANI | 0 | 2000 | 1 | 1 17.07.2000 | 31508580 | |
| ST/ | 1'690.60 | GEI | 1'061.25 | PRI | | | | | 0.00 | ANI | 0.00 | FW | | | | 4'282.00 |
| Taxart/Veranlagungsentscheid | | | Tarif: Verheiratet | Fwv: Keine Feuerwehrrpflicht | 01.01.2000 | Bis | 31.12.2000 | Tage | 360 | Pers. | 2 | | | | | |
| | | Kapitalabfindung | Ges.Rein | St.Rein | Gd.Rein | Ges.Stb. | St.Stb. | Gd.Stb. | Ges.Einh. | St.Einh. | Gd.Einh. | Prog. | | | | |
| | | | 4'100.00 | 4'100.00 | 6'1700.00 | 4'100.00 | 4'100.00 | 6'1700.00 | 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 | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 009 | 665'35'155'144 | Holenweger Gullo-Montano Dorfstrasse | 726.30 | OBI | 411.90 | REF | 0.00 | KA* | 303.50 | ANI | 0 | 2000 | 1 | 1 17.07.2000 | 31508577 | 3'859.05 |
| ST/ | 1'485.10 | GEI | 932.25 | PRI | | | | | 0.00 | ANI | 0.00 | FW | | | | |
| Taxart/Veranlagungsentscheid | | | Tarif: Verheiratet | Fwv: Keine Feuerwehrrpflicht | 01.01.2000 | Bis | 31.12.2000 | Tage | 360 | Pers. | 2 | | | | | |
| | | Kapitalabfindung | Ges.Rein | St.Rein | Gd.Rein | Ges.Stb. | St.Stb. | Gd.Stb. | Ges.Einh. | St.Einh. | Gd.Einh. | Prog. | | | | |
| | | | 3'600.00 | 3'600.00 | 5'4200.00 | 3'600.00 | 3'600.00 | 5'4200.00 | 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 = selektierte Pflichtige ohne Taxationen
 Alle = selektierte Pflichtige: Alle erfassten Taxationen
 Letzte = selektierte Pflichtige: Nur die letzten erfassten Tax.
 Letzte Fakt. = selektierte Pflichtige: Nur die letzten fakturierten Tax.
 Alle nicht Fakt. = selektierte Pflichtige: Erfasste aber noch nicht fakturierte Tax.
 Gesperrte = selektierte Pflichtige: Alle zur Fakturierung gesperrten Tax
 Alle fakturierten = selektierte Pflichtige: Nur fakturierte Taxationen

Tax.-Detail: Leer = eine Zeile mit Kontoangaben ❶
 Bewertung = Angaben gem. Taxationsregister "Bewertung", pro Gut ca. 2 cm
 Angaben inkl. Total Steuersoll am Schluss ❷
 Faktoren = Angaben gem. Taxationsregister "Faktoren", mehrere Zeilen ❸
 Gebühren = 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.



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 | | |

Buttons: Neu, Aendern, Löschen, Daten >>, Importieren, Prüfen, Uebernahme, Journal, Speichern, Abbrechen, Schliessen

Import Faktoren Daten

Defaultwerte
 Pfl.Art: 00 - Normal steuerpflichtig | St. Jahr-1: 2009 | St. Jahr-2: 2010
 Kto.Art: 00 - Steuerrechnung | Tax Art: | Zlg.Kond.: |
 VSt direkt in Debitoren verbuchen: | Tax Grund: |
 Erfassung für 2 Steuerjahre:

| Name | Vorname | Adresse | Plz | Ort | Land | GebDat | ImpFaId |
|---------------|-----------|---------|------|--------------|------|------------|---------|
| Achermann | Lukas | | 2000 | Musterhausen | CH | 03.09.1986 | 14136 |
| Amhof-Stocker | Markus | | 2000 | Musterhausen | CH | 19.08.1969 | 14137 |
| Arnold-Felber | Johann | | 2000 | Musterhausen | CH | 02.01.1923 | 14138 |
| Bachmann | Katharina | | 2000 | Musterhausen | CH | 11.03.1984 | 14139 |
| Bätig-Zberg | Anita | | 2000 | Musterhausen | CH | 24.03.1946 | 14140 |
| Boggini | David | | 2000 | Musterhausen | CH | 29.07.1981 | 14141 |

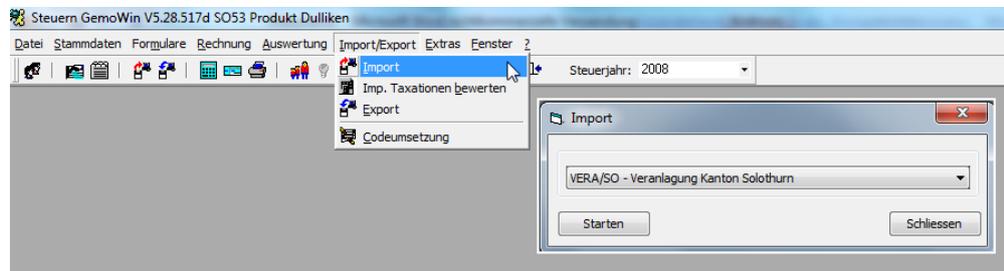
ID / Nr.: A 7954 | Name: Achermann Lukas
 Fehler ID: 0
 St. Jahr: 2009 | Tax-Art: PSTE - PROWST | Zlg.Kond.: MITT.VERF - Mitt. Verfall | Manuell:
 Tax-Grund: 1 - VORJAHR

Tarif: A - Alleinstehende | Anz.Pers.: 1
 VSt Betrag: 0 | Periode: Von 01.01.2009 Bis 31.12.2009 | Tage: 360
 EK/Ertrag: Gesamt: Rein 32000, Stb. 32000, Einh. 0
 Staat: 32000, Gemeinde: 32000
 Vm/Kapital: Rein 0, Stb. 0, Einh. 0
 Anzahl Personen der Kirchengüter: Reformierte Kirche 0, Römisch Katholische Kirche 1, Christkatholische Kirche 0

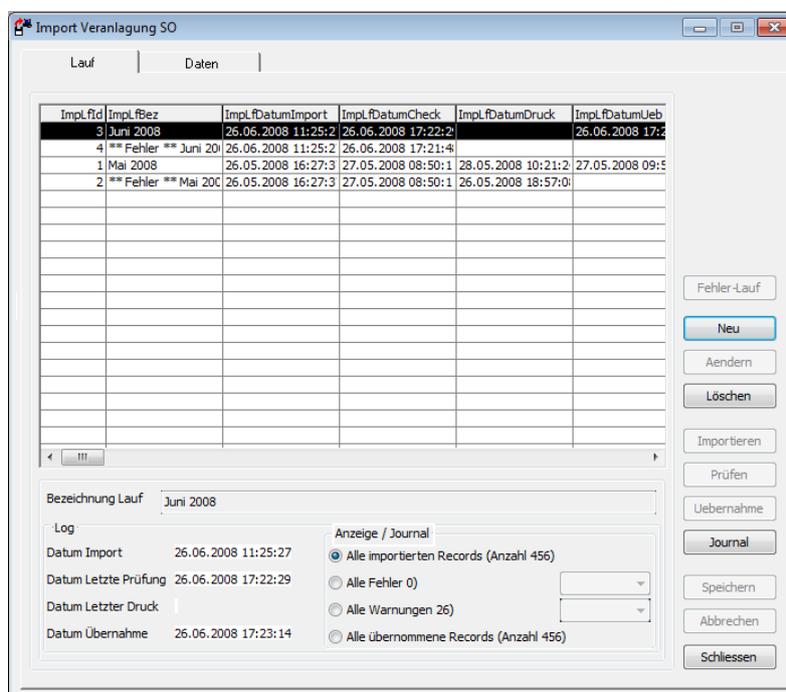
Buttons: Neu, Aendern, Löschen, Speichern, Abbrechen, Schliessen

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.



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



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** Lauf erstellen
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.

| Fehler | Bedeutung / Lösung |
|------------------------------|--|
| Pflichtiger nicht vorhanden. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Neu in das Register aufnehmen. 2. Reg.-Nr./Pers.-Nr./Geb.-Dat. nicht identisch/falsch. |

Lösung: Adress-ID eingeben und via  identifizieren lassen.



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.

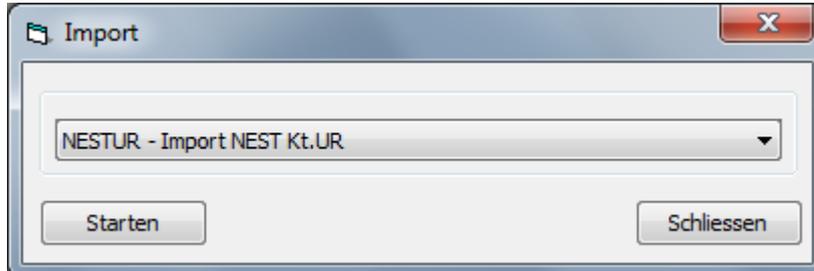
| Warnung | Bedeutung / Lösung |
|--|---|
| Konto hat bereits eine def. Taxation. | Rektifikat auf vorherige def. Taxation wird erstellt. |
| Personalsteuer in Schnittstelle > 0 aber Anteil im Familienstamm ist nicht 100%. | Der Familienstamm ist zu kontrollieren. |
| Personalsteuer in Schnittstelle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

7.3 Faktoren-Importschnittstelle Kanton Uri

Allgemeine Beschreibung und Änderungen ab Steuerperiode 2009

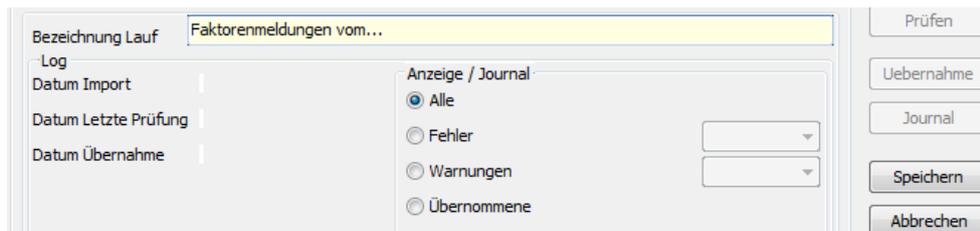
1. Start Importschnittstelle

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



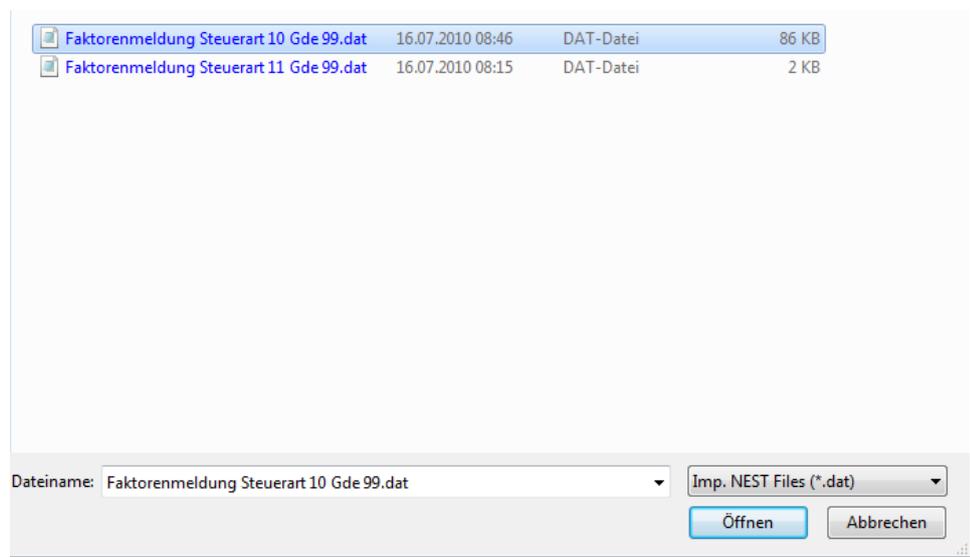
2. Neuer Importlauf eröffnen

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



3. Faktoren-File importieren

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



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.

The screenshot shows a software interface with a log section on the left and filter options on the right. The log section includes fields for 'Datum Import' (14.05.2008 09:45:45), 'Datum Letzte Prüfung' (18.10.2010 10:26:23), and 'Datum Übernahme'. The filter section, titled 'Anzeige / Journal', contains several radio button options: 'Alle importierten Records (Anzahl 112)', 'Alle Fehler 4' (selected), 'Alle Warnungen 108', 'Alle übernommene Records (Anzahl 112)', and 'Alle Records mit Liegenschaftswert (Anzahl 2)'. There are also two dropdown menus next to the selected options.

Fehler 1 – Pflichtiger wurde nicht gefunden

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

The screenshot shows a software interface with a search bar at the top containing 'Adress ID' and the value '0'. Below the search bar, there is a message: 'Fehl.-Id 1 Pflichtiger wurde nicht gefunden'. To the right of the message, there is a 'Man.' field and a button with three dots '...' which is being clicked by a mouse cursor.

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

The screenshot shows a dialog box titled 'Pflichtigen Suchen'. The main text inside the dialog box reads: 'Der Steuerpflichtige konnte eindeutig identifiziert werden'. At the bottom of the dialog box, there is an 'OK' button.

- 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

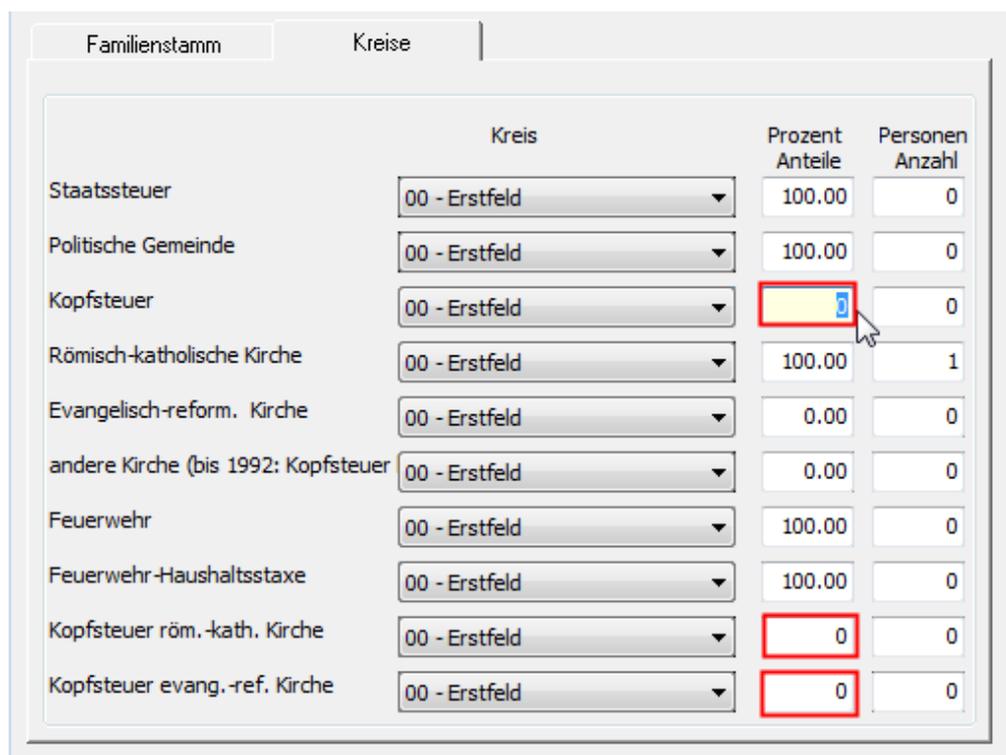
Fehler 7 – Kein Familienstamm für natürliche Person gefunden

- 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.



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

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



| | Kreis | Prozent Anteile | Personen Anzahl |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|
| Staatssteuer | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| Politische Gemeinde | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| Kopfsteuer | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| 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 |
| Feuerwehr | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| Feuerwehr-Haushaltsstaxe | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| Kopfsteuer röm.-kath. Kirche | 00 - Erstfeld | 0 | 0 |
| Kopfsteuer evang.-ref. 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.



- 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 | | Kreise | | |
|-------------------------------------|---------------|--------------------|--------------------|--|
| | 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 | 100.00 | 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 röm.-kath. Kirche | 00 - Erstfeld | 0 | 0 | |
| Kopfsteuer evang.-ref. 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.



- 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 | | Kreise | |
|--------------------------------------|---------------|--------------------|--------------------|
| | Kreis | Prozent Anteile | Personen Anzahl |
| Staatssteuer | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| Politische Gemeinde | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| Kopfsteuer | 00 - Erstfeld | 100 | 0 |
| 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 |
| Feuerwehr | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| Feuerwehr-Haushaltsstaxe | 00 - Erstfeld | 100.00 | 0 |
| Kopfsteuer röm.-kath. Kirche | 00 - Erstfeld | 100 | 0 |
| Kopfsteuer evang.-ref. 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:

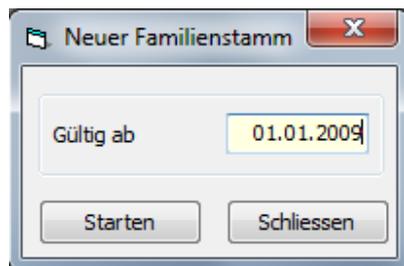
| | |
|--------------|---|
| -Konfession- | |
| röm-kath | 2 |
| reformiert | 0 |
| christ-kath | 0 |
| andere | 0 |

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 über." anwählen. Als Gültig-ab-Datum den Beginn der Veranlagungsperiode eingeben und mit "Starten" abschliessen.



1. Übernahme der Faktorenmeldungen

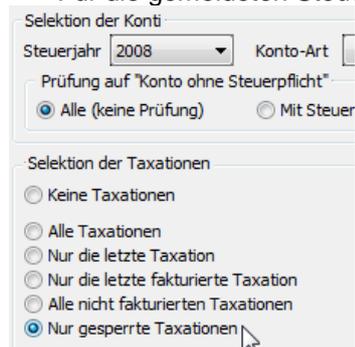
Sobald sämtliche Fehler bereinigt sind und die Warnungen überprüft wurden, können die Veranlagungsmeldungen aus dem Import in die ordentlichen Taxationen übernommen und bewertet werden.

- Button "Übernahme" in der Laufübersicht anwählen

2. Prüfung der gesperrten Faktoren

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.

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"

- Aktivierung Checkbox "Direktverzinsung"
- Fakturadatum gemäss Veranlagungen eingeben, dasselbe Datum für "...ev. Rückzahlungen" verwenden
- Individuelle Druckjob-Bezeichnung eingeben

- 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.

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

- 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"

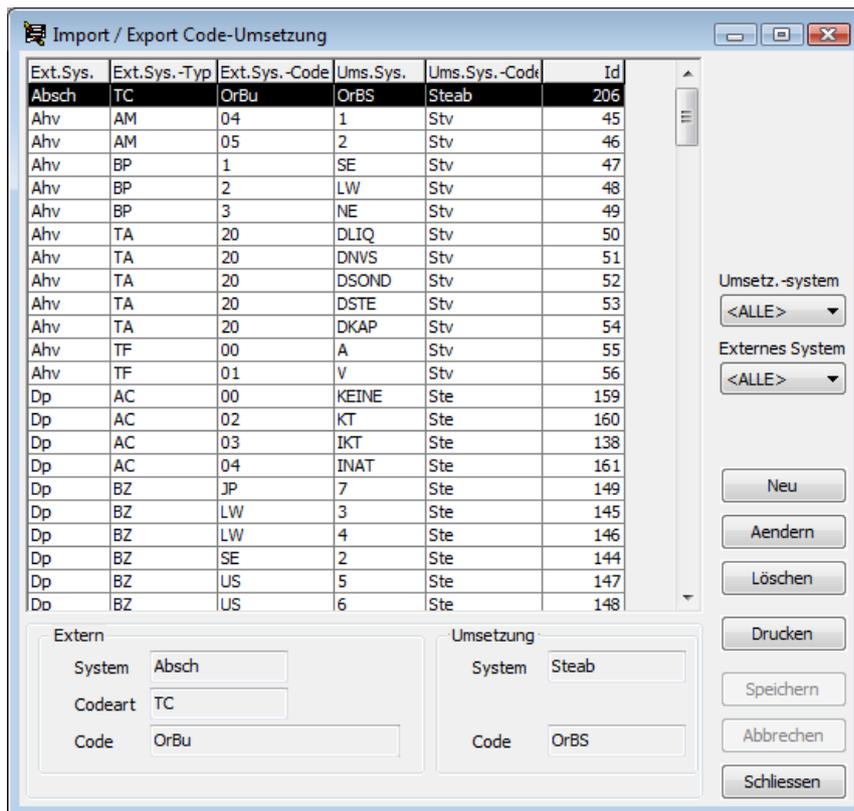
8 Export

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

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

9 Unterhalt, Spez. Funktionen

9.1 Code-Umsetzung



| Ext.Sys. | Ext.Sys.-Typ | Ext.Sys.-Code | Ums.Sys. | Ums.Sys.-Code | Id |
|----------|--------------|---------------|----------|---------------|-----|
| Absch | TC | OrBu | OrBS | Steab | 206 |
| Ahv | AM | 04 | 1 | Stv | 45 |
| Ahv | AM | 05 | 2 | Stv | 46 |
| Ahv | 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 |
| Ahv | TA | 20 | DSTE | Stv | 53 |
| Ahv | TA | 20 | DKAP | Stv | 54 |
| Ahv | TF | 00 | A | Stv | 55 |
| Ahv | TF | 01 | V | Stv | 56 |
| Dp | AC | 00 | KEINE | Ste | 159 |
| Dp | AC | 02 | KT | Ste | 160 |
| Dp | AC | 03 | IKT | Ste | 138 |
| Dp | AC | 04 | INAT | Ste | 161 |
| Dp | BZ | JP | 7 | Ste | 149 |
| Dp | BZ | LW | 3 | Ste | 145 |
| Dp | BZ | LW | 4 | Ste | 146 |
| Dp | BZ | SE | 2 | Ste | 144 |
| Dp | BZ | US | 5 | Ste | 147 |
| Dp | BZ | US | 6 | Ste | 148 |

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

Globale Parameter

| Id | Key | Inhalt | Bemerkungen |
|-----|---------------------|----------------------|--|
| 375 | Ste_Absch_Timeout | 300000 | Genereller Timeout für alle Funktionen. |
| 376 | Ste_Absch_Timeout | 300000 | Verlängerter Timeout für Löschen des Abschluss (Millis |
| 379 | Ste_Absch_Transakt | | Optionale mit Komma getrennte Auflistung der Transal |
| 219 | Ste_AbschLuKtArtNr | 01 | KontoArt Nachtr. Vermögenssteuer |
| 218 | Ste_AbschLuKumSts | STAAT | KreisGut Staat |
| 231 | Ste_AbschNichtDrud | Nein | Beim Speichen des Abschluss keine Listen drucken |
| 230 | Ste_AbschPerDatum | Nein | Abschluss-Aufbereitung per ValutaDatum möglich Ja/N |
| 278 | Ste_AbschVersion | | Abschluss - Version (im Normalfall Kantonskurzzeichen |
| 371 | Ste_AbStat | FALSE | Aktivierung Steuerstatistik |
| 372 | Ste_AbVergl | FALSE | Aktivierung Steuervergleich |
| 341 | Ste_AdressCascade | STE_ZUST_MAIN\ | Adress-Cascade für GemoWinNG |
| 339 | Ste_AdressListeSTE | ADRLSTSTE | Listen - Verbindung Adressliste aus STE |
| 149 | Ste_AhvNrAufB | ###\,##\,###\, #: | AHV-Nr. Aufbereitungs-Schlüssel |
| 51 | Ste_Aufzuteilen | ZB | Aufzuteilender Betrag der Steuerrechnung SS/SG/SV/ |
| 235 | Ste_AufzuteilenVbz | SS | Aufzuteilender Betrag der Steuerrechnung für Vorbez |
| 326 | Ste_AuskunftFaktori | Ja | Auskunft Faktoren sichtbar (Ja/Nein) |
| 327 | Ste_AuskunftFaktori | Ja | Auskunft Faktoren formatieren (Ja/Nein) |
| 344 | Ste_BwBasis | Nein | Tabelle BwBasis wird geführt (Bewertungsbasis wird g. |
| 88 | Ste_CalcAbzug | Nein | Abzüge in den Faktoren berechnen (Ja / Nein) |
| 112 | Ste_CalcRestAbl | Ja | Berechnung der Restablieferung beim Steuerabschluss |
| 306 | Ste_CheckJahresPar | AWRGREK | Prüft JahresParameter auf Vollständigkeit |
| 329 | Ste_CopyTaxFaAktf | Ja | Beim Kopieren von Taxationen die Faktoren mit den D: |
| 316 | Ste_DbTimeOut | 300 | Verlängerter Timeout in Millisekunden (nur in ADO) |
| 298 | Ste_DebFaArt | SELECT Key + ' - ' + | SQL für Debitoren Fakturaarten (Tb401) |
| 143 | Ste_DebTrCd | SELECT Key + ' - ' + | SQL für ComboBox DEBT Transaktions Codes |

Key: Ste_Absch_Timeout
 Inhalt: 300000
 Bem.: Genereller Timeout für alle Funktionen.

Neu
 Ändern
 Löschen
 Drucken
 Speichern
 Abbrechen
 Schliessen