

Benutzerhandbuch

Steuern



Version: GemoWin NG Release 5.43

2025 © 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
5.30		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	31.08.18	Überarbeitung
5.38	Fabian Kellerhals	31.07.19	Überarbeitung
5.39	Fabian Kellerhals	31.07.20	Überarbeitung
5.43	Julia Krummenacher	22.08.25	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>Familiensituation</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 / MAHNGBÜHREN / 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.

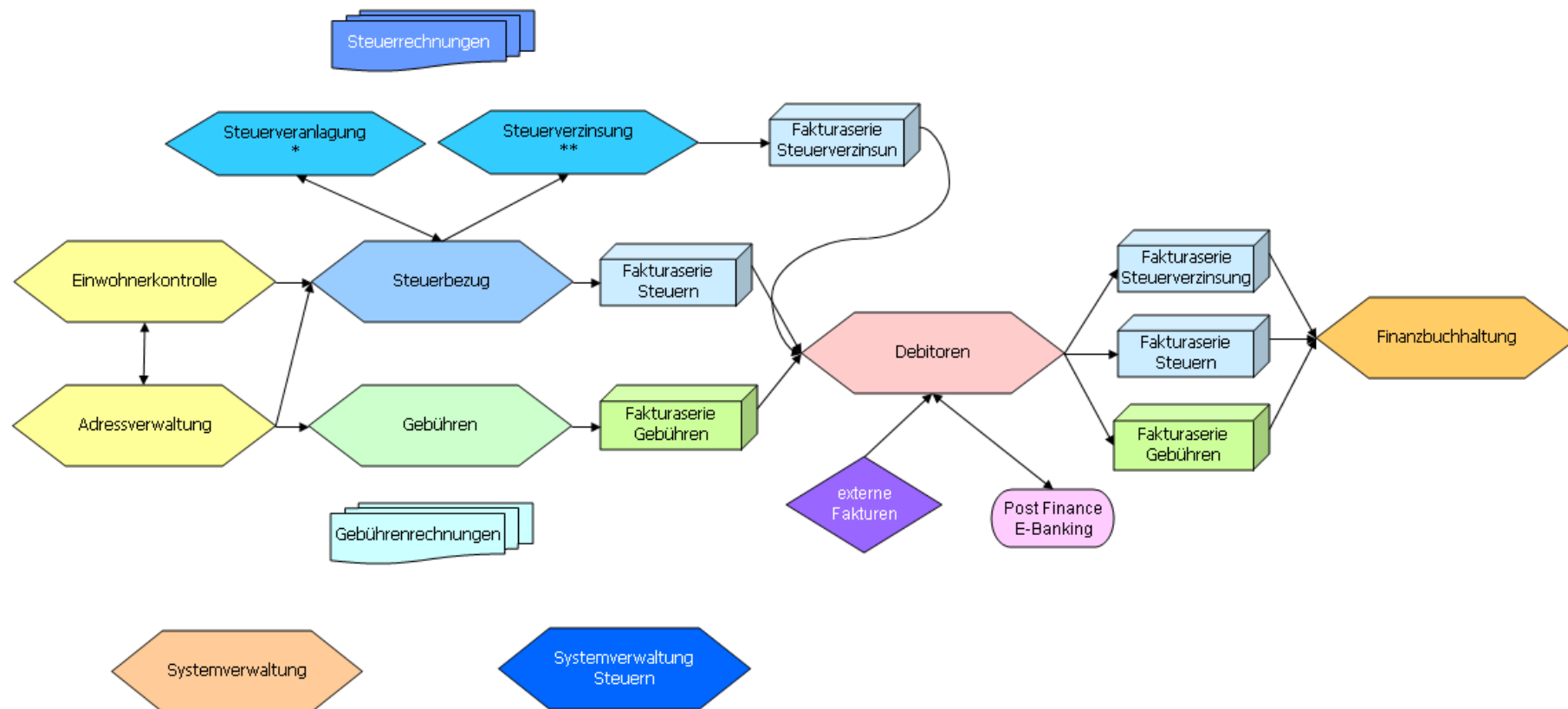
Die Grundinstallation berücksichtigt die Vorgaben der Gemeinde. Eine weitgehende Parametrisierung stellt sicher, dass betriebliche Abläufe bei Formularmechanismus, Mahngebühren und Bussen, Raten- und Skonto-System sowie unterschiedliche Bezugsaufgaben und Berechnungsarten bei Steuerhoheiten berücksichtigt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

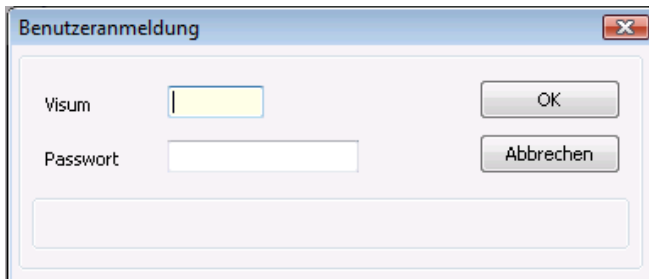
Steuerbezug
Steueranlagung

* 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)

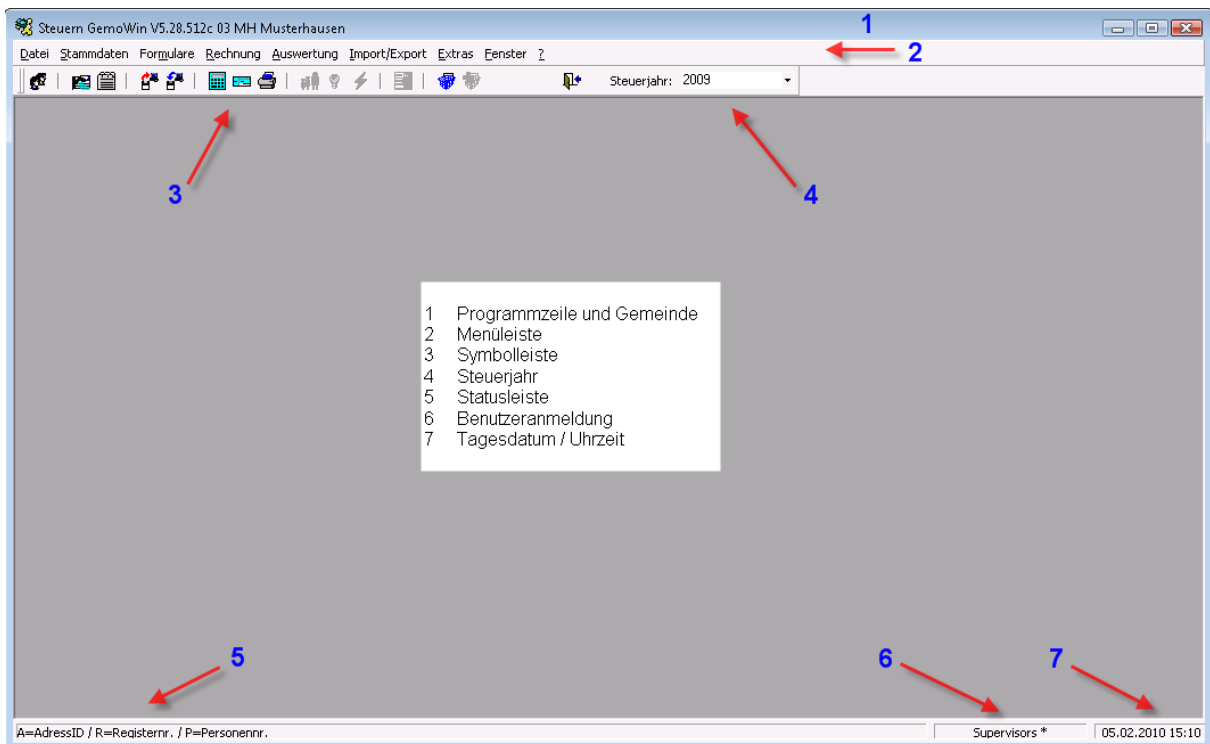
Passwort: *****

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
- Vorbezüger
- 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

Symbolleisten

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	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:



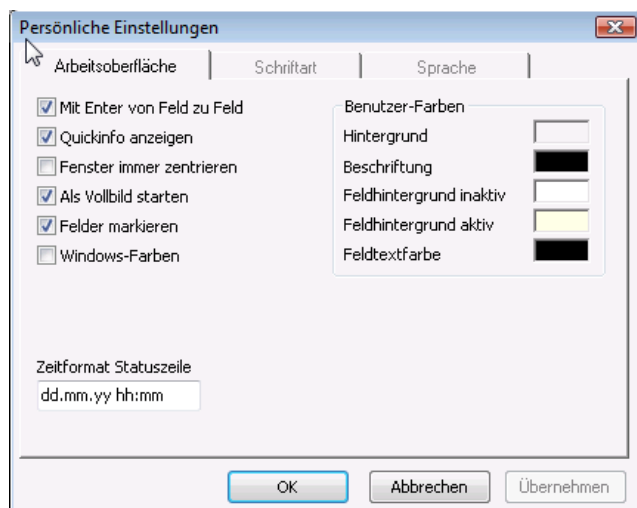
Tipps:

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.



Einzeln erklärt:

Quickinfo anzeigen

Beschreibt die Buttons und Felder wenn mit dem Mauszeiger 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



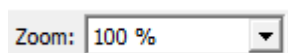
Druckfenster öffnen. Sie haben dann wiederum die Möglichkeit, die Auswertung auszudrucken oder auf den Bildschirm zu holen.



Sie können die Formularabmessungen und die Druckereinstellungen verwalten.



Ein- /Ausblenden der Ränder bzw. Abgrenzungen ein

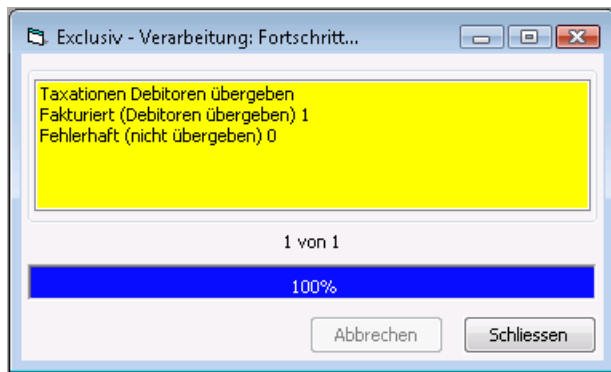


Vergössern/Verkleinern der Bildschirmansicht

Vergössern/Verkleinern via Maus:

Linke Maustaste 10% grösser, rechte Maustaste 10% kleiner.

1.8 Exklusiv-Verarbeitung

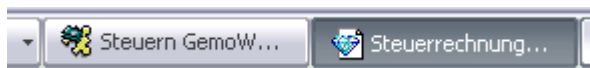


Erklärung zur Exklusiv-Verarbeitung

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

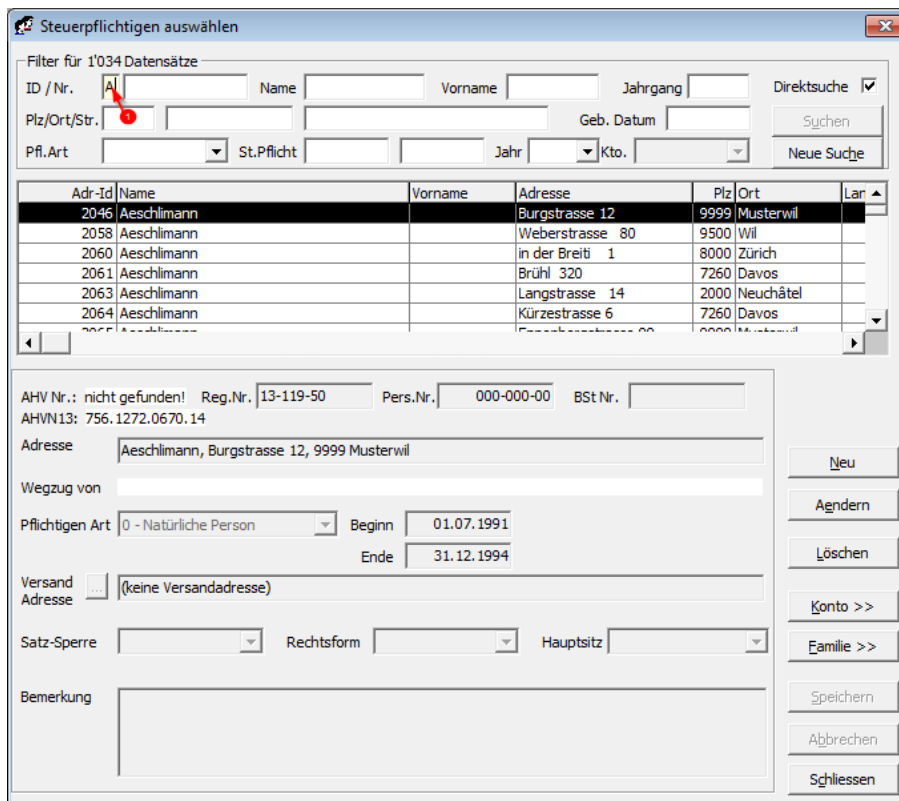
Ab hier zeigen wir Ihnen, wie die Pflichtigen verwaltet werden können. Dabei gehen wir in folgende Punkte näher ein:

- 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 Breiti 1	8000	Zürich	
2061	Aeschlimann		Brühl 320	7260	Davos	
2063	Aeschlimann		Langstrasse 14	2000	Neuchâtel	
2064	Aeschlimann		Kürzstrasse 6	7260	Davos	
2065	Aeschlimann		Friedenstrasse 22	8000	Musterwil	

AHV Nr.: nicht gefunden! Reg.Nr. 13-119-50 Pers.Nr. 000-000-00 BSt Nr.
AHVN13: 756.1272.0670.14

Adresse Aeschlimann, Burgstrasse 12, 9999 Musterwil

Wegzug von

Pflichtigen Art 0 - Natürliche Person Beginn 01.07.1991 Ende 31.12.1994

Versand Adresse (keine Versandadresse)

Satz-Sperre Rechtsform Hauptsitz

Bemerkung

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

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:

Steuerpflichtigen auswählen

Filter für 1'034 Datensätze

ID / Nr. Name Vorname Jahrgang Direktsuche ☒ D

Plz/Ort/Str. Geb. Datum Suchen

Pfl.Art St.Pflicht Jahr Kto. Neue Suche

Atr-Id	Name	Vorname	Adresse	Plz	Ort	Lar
2046	Aeschlimann		Burgstrasse 12	9999	Musterwil	
2058	Aeschlimann		Weberstrasse 80	9500	Wil	
2060	Aeschlimann		in der			
2061	Aeschlimann		Bühl 520	7260	Davos	
2063	Aeschlimann		Langstrasse 14	2000	Neuchâtel	
2064	Aeschlimann		Kürzstrasse 6	7260	Davos	

Rechte Maustaste

- Einstellungen
- Drucken
- Exportieren
- 7018 Datensätze

AHV Nr.: nicht gefunden! Reg.Nr. 13-119-50 Pers.Nr. 000-000-00 Bst.Nr.

AHVN13: 756.1272.0670.14

Adresse Aeschlimann, Burgstrasse 12, 9999 Musterwil

Wegzug von

Pflichtigen Art 0 - Natürliche Person Beginn 01.07.1991 Ende 31.12.1994

Versand Adresse (keine Versandadresse)

Satz-Sperre Rechtsform Hauptsitz

Bemerkung

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

A) Suche nach ID oder Nummer

Der Pflichtige kann aufgrund einer Nummer, resp. ID gesucht werden.

Es ist wichtig, dass die richtige Einstellung im Feld  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 auswählen (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**

Steuerpflichtigen auswählen

Filter für 197 Datensätze

ID / Nr. A Name Vorname Jahrgang Direktsuche ☒

Plz/Ort/Str. Geb. Datum Suchen

Pfl.Ar. St.Pflicht Jahr 2014 Kto. 1 - Einmalige Neue Suche

Konto verwalten: 10023 Abgottspen-Sturzenegger Anton, Stefanstrasse 34, 4106 Therwil

Pflichtiger: 1004832414 Abgottspen-Sturzenegger Anton, Stefanstrasse 34, 4106 Therwil

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

Steuerjahr: 2014 Steuerart: ☒ Jahressteuer ☐ Normale Steuer

Suffix: 0

Konto Art: 1 - Einmalige Kapitalabfindung

Einschätzungs Abteilung: 10 - Natürliche Personen (Einwohner)

Konto ohne Steuerpflicht ☐

Konto Herkunft: ☒ manuell eröffnet ☐ Veranlagung eröffnet ☐ automatisch Vorjahr ☐ automatisch Neueintritt

Eröffnung Folgejahre: ☒ nicht eröffnen ☐ automatisch eröffnen

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

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

ID	Jahr	Suffix	Steuer-Art	Ein.Abt.	Herkunft	Eröffnung F.J.	Kt.Art	Erf.-€
275493	2018	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	09.07
269052	2017	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	07.11
238879	2016	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	19.06
227302	2015	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	14.06
210619	2014	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	02.07
196735	2013	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	28.07
182725	2012	0	Ordentl.St.	0	Vorjahr	automatisch	0	09.07

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		Reckholtern 1	3000 Bern	
2587	Aeschlimann		Dammweg 138	9999 Musterwil	
41	Aeschlimann	Andrea	Hauptstrasse 47	9999 Musterwil	CH
452	Aeschlimann	Andrea	Hauptstrasse 3	9999 Musterwil	CH
2744	Aeschlimann	Andrea	Dorfstrasse 134	9999 Musterwil	CH
2828	Aeschlimann	Andrea	Hauptstrasse 48	9999 Musterwil	CH

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

AHVN13:

Adresse

Wegzug von

Sucht eine Adresse 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 1 - Datensperre

An den Daten soll sich nichts mehr ändern

Rechtsform

- AG - Aktiengesellschaft
- GMBH - Gesellschaft mit beschränkter Haftung
- KG - Kommanditgesellschaft

Art der juristischen Person definieren

Hauptsitz

- AK - Anderer Kanton
- AL - Ausland
- KT - Kanton

Ungefährer Standort des Hauptsitzes der Unternehmung

Bemerkung

Bemerkung zur Person hinterlegen

Erklärung zur Pflichtigen-Art:

Pflichtigen Art

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

2.1.3 Zustell- Versandadresse

Eine **Zustell- Versandadresse** kann wie folgt erfasst werden:

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

1

Herr

Titel

Name

Baumeler

Rufname

Josef

c/o

Strasse

Postfach

Land/PLZ/Ort

CH

2000

Musterhausen

Mann

Frau

Jur.Pers.

Telefon

Geschäft

Natel

Fax

Zustell-adresse

AHV - NR.

145.61.273.112

Geburtsdatum

11.06.1961

von Twixtel

Neu

Aendern

Suchen

Neue Suche

Übernehmen

Speichern

Schliessen

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

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

Resultat in der Taxations-Übersicht:

Pflichtiger		Betrifft Frau	
Jahr	2009	Anschrift	Herr
Reg.Nr:	102.36.576.111	Brot Fonsi	Abendrot Nina
Steuerart	0000	2000 Musterhausen	2000 Musterhausen
aus Vera	☐ /		

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.

Steuerpflichtigen auswählen

Filter für 1 Datensätze

ID / Nr. 1998 Name Aeschlimann Vorname Andrea Jahrgang Geb. Datum 17.05.1954

Plz / Ort / Str. Muster Oberer Büntenweg 20, 9999 Mustervil

Pflicht. Art 0 - Natürliche P. St. Pflicht

Adr.-Zl. Name Vorname Adresse Plz Ort Land Geb. Dat. Vntz

1998 Aeschlimann Andrea Oberer Büntenweg 20, 9999 Mustervil CH 17.05.1954 199

Steuerpflichtiger

Reg. Nr. 111-632-07 Pers. Nr. 111-632-07 BSt. Nr.

AHV Nr. 999.54.648.000 AHVN13 999.0836.0554.91

Adresse Aeschlimann Andrea, Oberer Büntenweg 20, 9999 Mustervil

Wegzug von

Pflichtigen Art 0 - Natürliche Person Beginn 01.01.2004 Ende

Versand Adresse (keine Versandadresse)

Satz-Sperre Rechtsform Hauptsatz

Bemerkung

Familie verwalten: 1998 Aeschlimann Andrea, Oberer Büntenweg 20, 9999 Mustervil 17.05.1954

Pflichtiger 111-632-07 Aeschlimann Andrea, Oberer Büntenweg 20, 9999 Mustervil 17.05.1954

Familienstamm Kreise

ID	Subj. Id	Gültig von	Fam. Nr.	Kinder	Kof. Ang.	Unt. Pfl.	Fw.
16716	3212	01.01.2004	0	0	1	KEI	KEI
3197	3212	01.01.1997	0	0	1	KEI	KEI

Neu Ändern Löschen EWK überm. Kopieren

Stamm Gültig seit 01.01.2004 Personen Nr. 111-632-07

Anzahl Personalsteuer 1 Sperre für Automatismus

Anzahl der Kinder 0 Sperre für EWK-Übernahme

Anzahl Fw-Pflichtige 0 Tarif A - ohne Tarifzuweis.

Feuerwehrtariff KEINE - keine Feuerwehrtariffpflicht (0 %)

Speichern Abbrechen Schliessen

Register 'Familienstamm'

Familie verwalten: 405 Aeschlimann Andrea, Mühelfeldstrasse 53, 9999 Mustervil 13.04.1966

Pflichtiger 102-755-28 Aeschlimann Andrea, Mühelfeldstrasse 53, 9999 Mustervil 13.04.1966

Familienstamm Kreise

ID	Subj. Id	Gültig von	Fam. Nr.	Kinder	Kof. Ang.	Unt. Pfl.	Fw.
26325	7024	01.01.2013	0	0	1	KEI	KEI
21973	7024	01.01.2007	0	0	1	VOL	KEI
20574	7024	01.01.2006	0	1	1	KEI	KEI

Neu Ändern Löschen EWK überm. Kopieren

Stamm Gültig seit 01.01.2013 Personen Nr. 102-755-28

Anzahl Personalsteuer 1 Sperre für Automatismus

Anzahl der Kinder 0 Sperre für EWK-Übernahme

Anzahl Fw-Pflichtige 0 Tarif A - ohne Tarifzuweis.

Feuerwehrtariff KEINE - keine Feuerwehrtariffpflicht (0 %)

Speichern Abbrechen Schliessen

Register 'Kreise'

Familie verwalten: 405 Aeschlimann Andrea, Mühelfeldstrasse 53, 9999 Mustervil 13.04.1966

Pflichtiger 102-755-28 Aeschlimann Andrea, Mühelfeldstrasse 53, 9999 Mustervil 13.04.1966

Familienstamm Kreise

Kreis	Prozent Anteil	Personen Anzahl
Einwohnergemeinde	01 - Einwohnergemeinde Oensli	100.00 0
Feuerwehrtariff	01 - Einwohnergemeinde Oensli	0.00 0
Vorbezug	01 - Einwohnergemeinde Oensli	100.00 0
Röm. Kath. Kirchensteuer	01 - Einwohnergemeinde Oensli	100.00 0
Ref. Kirchensteuer	01 - Einwohnergemeinde Oensli	0.00 0
Christkatholisch	01 - Einwohnergemeinde Oensli	0.00 0
	01 - Einwohnergemeinde Oensli	100.00 0
	01 - Einwohnergemeinde Oensli	100.00 0
	01 - Einwohnergemeinde Oensli	100.00 0

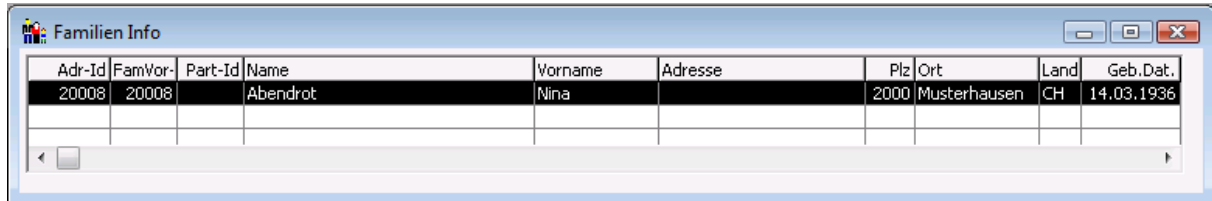
Die Häufigkeit dieses Abgleichs ist individuell (Siehe Anhang pro Kanton). Er kann auch bei Veränderungen über die Position *Stammdaten – Jahreswechsel -Familienstammabgleich* importiert werden.

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

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

Beispiel:

Pflichtiger zieht per 30.04.2008 in einen anderen Kanton.

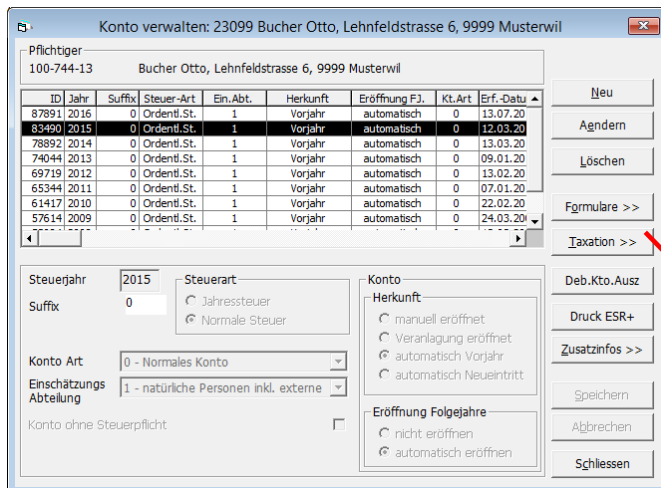
Steuerpflicht-Ende = 31.12.2007

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

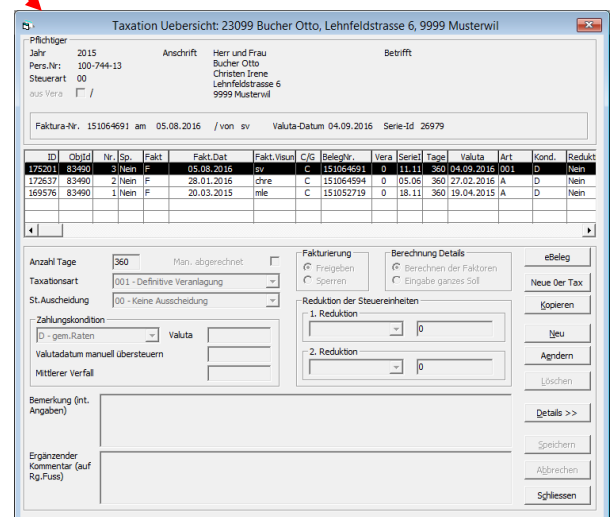
2.2 Arbeiten mit Steuergründen

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.



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



ID	ObjId	Nr	Sp	Fakt	Fakt.Dat	Fakt.Wert	C/G	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

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

1. Button  klicken
2. Steuerjahr eingeben
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 **Taxation >>** 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 a specific taxpayer. It includes a header with taxpayer information and a table of taxations. Below the table are several input fields for configuring a new taxation, such as 'Anzahl Tage', 'Taxationsart', 'St.-Auscheidung', and 'Zahlungskondition'. There are also buttons for 'eBeleg', 'Kopieren', 'Neu', 'Ändern', 'Löschen', 'Details >>', 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Schliessen'.

The screenshot shows the 'Taxation Details' window for a selected taxation. It includes a table of factors and a detailed view of the taxation details, such as 'Grund', 'Tarif', 'Einspr.', 'Fw-Pf.', 'Anz.Pers./G/Fw', 'Periode', 'Vermögen', and 'Bewertung'. There are buttons for 'Neu Privilegiert', 'Neu', 'Ändern', 'Löschen', 'Drucken', 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Schliessen'.

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).

- ❶ 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.

The 'Taxation Details' window displays a table of tax calculations. The table has columns for 'Einheit (100%)', 'Satz / Steuerfuss', 'Einkommen', 'Vermögen', 'Rabatt', and 'Total'. The rows list various taxes and their amounts.

Einheit (100%)	Satz / Steuerfuss	Einkommen	Vermögen	Rabatt	Total
		41.50	0.00		41.50
		0.00	0.00		0.00
		41.50	0.00		41.50
Staatssteuer	1.6000	66.40	0.00	0.00	66.40
Gemeindesteuer	2.3000	95.45	0.00	0.00	95.45
Bürgergemeinde	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00
Reformierte Kirche	0.2200	0.00	0.00	0.00	0.00
Römisch Katholische k	0.3000	12.45	0.00	0.00	12.45
Christkatholische Kird	0.3100	0.00	0.00	0.00	0.00
Feuerwehrsteuer	0.0045	61.20	0.00	0.00	61.20
Personalsteuer	0.0000	50.00	0.00	0.00	50.00
Ordnungsbusse	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00
Ordnungsbusse	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00
Total		285.50	0.00	0.00	285.50

Buttons on the right: Fakturieren, Aendern, Löschen, Drucken, Speichern, Abbrechen. Buttons at the bottom: Mit §62, Ohne §62, Abzug, Schliessen.

Drucken

The 'Fakturadruk Einzelfaktura' window allows selecting the type of document to print. Options include Rechnung, Vestr, Zins, Ratendruck, and Blanko Vestr. It also includes checkboxes for Skontoberechnung and Raten auf Rg, and a field for Zahlungen.

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

The 'Fakturierung Einzelfaktura' window shows fields for Fakturierung, Direktverzinsung, Fakturadatum, Datum für ev. Rückzahlungen, Druckjob, and Deb.Serie Übergabe. It includes buttons for Start and Schliessen.

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

(Nähere Informationen im Kapitel 5.1.1 Sofort-fakturierung)

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.

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. Liegenschaftsteuer) im **Steuerbezug** erfasst, verändert oder storniert werden.

Steuermodul:

Register Gebühren

Neu

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

Ändern

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.

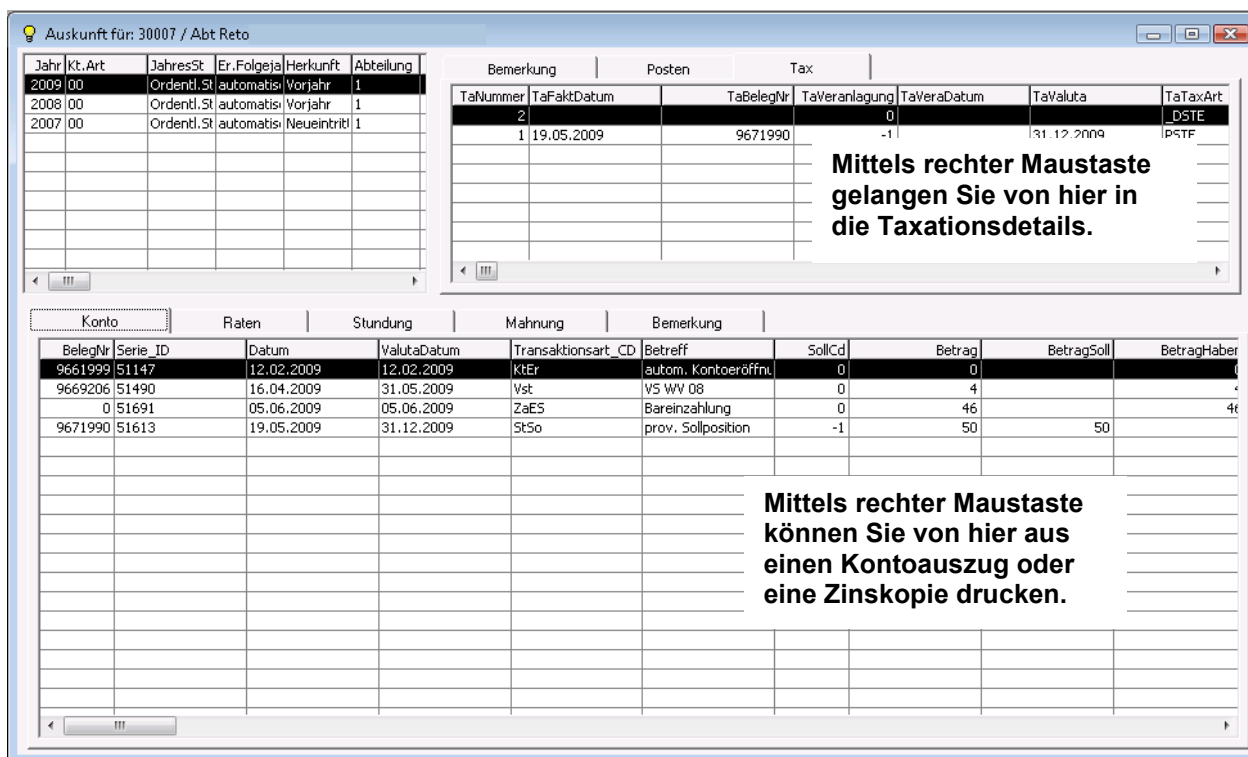
Zusätzliche Möglichkeiten sind nachstehend aufgeführt:

- 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.



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

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	

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.

Faktoren-Auskunft			
Pflichtiger	Abt Reto,	Reg.Nr.	102.89.105.000
Adr.Id	30007	Pers.Nr.	--
Feld	2009/00	2008/00	2007/00
St.Jahr	TbSteObjekt	StOJahr	St.Jahr
Kontoart,	TbSteObjekt	StOErkArt	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-Pflichtige
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 Gemein
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.

Familien Info							
Adr-Id	FamVor-	Part-Id	Name	Vorname	Adresse	Plz Ort	Land
20013	20013	20014	Abt-Hermann	Peter		2000 Musterhausen	CH
20014	20013	20013	Abt-Hermann	Luzia		2000 Musterhausen	CH
20015	20013		Abt	Josef		2000 Musterhausen	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

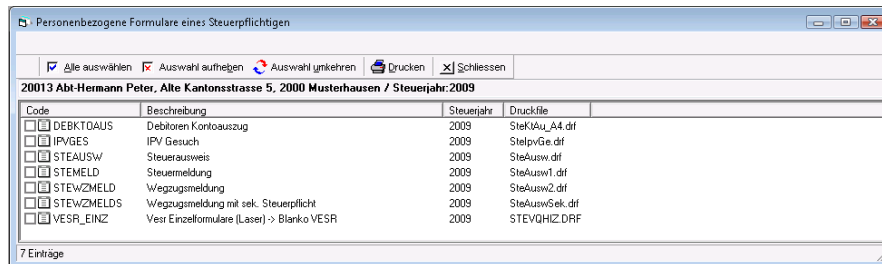
Feuerwehr Pflicht
☐ Pflichtig ☐ Leistet aktiven Fw-Dienst
☒ Nicht pflichtig

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

2.5.5 Personenbezogene Formulare drucken

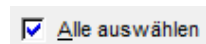
Es besteht die Möglichkeit, für jeden Steuerpflichtigen personenbezogene Formulare zu drucken:

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:

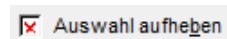


Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
☐ DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
☐ IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
☐ STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteaAusw.drf
☐ STEMELD	Steuermeldung	2009	SteaAusw1.drf
☐ STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteaAusw2.drf
☐ STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteaAuswSek.drf
☐ VESR_EINZ	Vest Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF

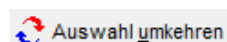
Bedeutung der Buttons:



Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
☒ DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
☒ IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
☒ STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteaAusw.drf
☒ STEMELD	Steuermeldung	2009	SteaAusw1.drf
☒ STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteaAusw2.drf
☒ STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteaAuswSek.drf
☒ VESR_EINZ	Vest Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF



Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
☐ DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
☐ IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
☐ STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteaAusw.drf
☐ STEMELD	Steuermeldung	2009	SteaAusw1.drf
☐ STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteaAusw2.drf
☐ STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteaAuswSek.drf
☐ VESR_EINZ	Vest Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF

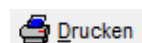


Originalauswahl

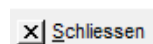
Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
☐ DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
☒ IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
☐ STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteaAusw.drf
☒ STEMELD	Steuermeldung	2009	SteaAusw1.drf
☐ STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteaAusw2.drf
☒ STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteaAuswSek.drf
☐ VESR_EINZ	Vest Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF

Auswahl umgekehrt

Code	Beschreibung	Steuerjahr	Druckfile
☒ DEBKTOAUS	Debitoren Kontoauszug	2009	SteKtAu_A4.drf
☐ IPVGES	IPV Gesuch	2009	StelpvGe.drf
☒ STEAUSW	Steuerausweis	2009	SteaAusw.drf
☐ STEMELD	Steuermeldung	2009	SteaAusw1.drf
☒ STEWZMELD	Wegzugsmeldung	2009	SteaAusw2.drf
☐ STEWZMELDS	Wegzugsmeldung mit sek. Steuerpflicht	2009	SteaAuswSek.drf
☒ VESR_EINZ	Vest Einzelformulare (Laser) -> Blanko VESR	2009	STEVQHIZ.DRF



Formular(e) können gedruckt werden.



Das Fenster 'Personenbezogene Formulare eines Steuerpflichtigen' schliessen

2.6 Der Druckjob

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 of print jobs. The table has columns: DruckId, Temp., Druckart, Listverbindung, V-Kopie, and Bezeichnung Druckjob. Below the table, there are several configuration sections: 'Fakturadruck' (with checkboxes for Rechnung, VESR, Zins, Ratendruck, and a field for Debitoren-Kontosaldo), 'Information auf Rechnungsformular' (with radio buttons for Skontoberechnung and a checkbox for Raten auf Rg), 'Journal' (with a checkbox for 'Autom. generierte Ausbuchungen'), 'Listverbindung übersteuern' (a dropdown menu), 'Formular-Versand' (with radio buttons for 'auf Standardformular' and 'auf separater Liste'), and 'Nächste Frist drucken' (a checkbox). On the right side, there is a vertical list of 'Anzeige' (Display) options: Alle, Versand, Mahnung, Fristverl., Fakturen, and Zins. At the bottom right, there are buttons for 'Kopie f. Vertr.', 'Löschen', 'Protokoll', 'Drucken', and 'Schliessen'.

DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob
1432	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	Test Bst1
1431	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	Test Bst
1430	Nein	ZinsAbr	ZINSDIR	Nein	2010/test
1429	Nein	ZinsAbr	ZINSDIR	Nein	2010/Zinsen 10.08.2010
1428	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2010/Test 10.08.2010
1426	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	Test Fakturierung Debi-Test 5.28.016
1425	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2008/Verzugszinsen 15.06.2010
1424	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2007/Verzugszinsen 15.06.2010

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.

The screenshot shows a vertical list of radio buttons under the heading 'Anzeige'. The options are: Alle (selected), Versand, Mahnung, Fristverl., Fakturen, and 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)

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.

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.

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

Steuern

Aufbereitete Druck - Jobs

Übersicht Details

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	STER	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	STER	Nein	StE / WV 2009 - Selbständigerwerbende

Anzeige
☐ Alle
☒ Versand
☐ Mahnung
☐ Fristverl.
☐ Fakturen
☐ Zins

Fakturadruck

Formular
Rechnung ☐
VESR ☐
Zins ☐
Ratendruck ☐
Debitoren-Kontosaldo
<0 ☐ =0 ☐ >0 ☐
Blanko Vestr

Information auf Rechnungsformular
Skontoberechnung ☐ Ja ☒ Nein
Raten auf Rg ☐
Drucken ☐

Zahlungen
Berücksichtigt bis Datum

Journal
Autom. generierte Ausbuchungen ☐

Listverbindung übersteuern

Kopie f. Vertr.

Formular-Versand
Versand- / Zustell- Adresse
☒ auf Standardformular
☐ auf separater Liste
Nächste Frist drucken ☐

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

The screenshot shows a window titled 'Aufbereitete Druck - Jobs' with two tabs: 'Übersicht' (Overview) and 'Details'. The 'Übersicht' tab is active, displaying a table of print jobs.

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

On the right side of the table, there is an 'Anzeige' (Display) section with radio buttons for 'Alle', 'Versand', 'Mahnung' (selected), 'Fristverl.', 'Fakturen', and 'Zins'.

Below the table, there are several configuration sections:

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

On the right side of the configuration section, there are buttons: 'Kopie f. Vertr.', 'Löschen', 'Protokoll', 'Drucken', and 'Schliessen'.

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 of print jobs. The table has columns: DruckId, Temp., Druckart, Listverbindung, V-Kopie, Bezeichnung Druckjob, and Rec. The first row is highlighted with a black background and contains the following data: DruckId: 1433, Temp.: Nein, Druckart: FormFristV, Listverbindung: FRISTV, V-Kopie: Nein, Bezeichnung Druckjob: Fristverlängerungen August 2010, Rec.: (empty). Below the table, there are several configuration sections. On the right, there is an 'Anzeige' (Display) section with radio buttons for 'Alle', 'Versand', 'Mahnung', 'Fristverl.' (selected), 'Fakturen', and 'Zins'. Below this, there are buttons: 'Kopie f. Vertr.', 'Löschen', 'Protokoll', 'Drucken', and 'Schliessen'. On the left, there is a 'Fakturadruck' (Invoice printing) section with checkboxes for 'Formular', 'Rechnung', 'VESR', 'Zins', and 'Ratendruck'. Below this, there is a 'Debitoren-Kontosaldo' (Debitors account balance) section with radio buttons for '<0', '=0', and '>0'. In the center, there is an 'Information auf Rechnungsformular' (Information on invoice form) section with radio buttons for 'Skontoberechnung' (selected) and 'Raten auf Rg', and a 'Drucken' button. Below this, there is a 'Zahlungen' (Payments) section with a 'Berücksichtigt bis Datum' (Considered up to date) field. On the right, there is a 'Journal' section with a checkbox for 'Autom. generierte Ausbuchungen' and a 'Listverbindung übersteuern' (Tax on list connection) dropdown menu. At the bottom, there is a 'Formular-Versand' (Form mailing) section with radio buttons for 'Versand- / Zustell- Adresse' (selected) and 'auf Standardformular', and a dropdown menu. Below this, there is a 'Nächste Frist drucken' (Print next deadline) checkbox.

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

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

The screenshot shows a window titled 'Aufbereitete Druck - Jobs' with two tabs: 'Übersicht' (Overview) and 'Details'. The 'Übersicht' tab is active, displaying a table of print jobs.

DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob
1422	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2010/Steuerrechnungen 2010 - 18.06.2010
1415	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Steuerrechnungen 09.06.2010
1414	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Steuerrechnungen 09.06.2010
1413	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2007/Steuerrechnungen 09.06.2010
1412	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2010/Sonderst. Kap.zahlung 09.06.2010
1411	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Sonderst. Kap.zahlung 09.06.2010
1410	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Sonderst. Kap.zahlung 09.06.2010
1409	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2010/Sonderst. Kap.zahlung 06.05.2010

On the right side of the window, there is an 'Anzeige' (Display) section with radio buttons for 'Alle', 'Versand', 'Mahnung', 'Fristverl.', 'Fakturen' (selected), and 'Zins'. Below the table, there are several configuration sections:

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

On the far right, there are buttons for 'Kopie f. Vertr.', 'Löschen', 'Protokoll', 'Drucken', and 'Schliessen'.

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:

This close-up shows the 'Information auf Rechnungsformular' section. It includes radio buttons for 'Skontoberechnung' (Ja/Nein) and a checkbox for 'Raten auf Rg' (Drucken). Below this is a section for 'Zahlungen' with a 'Berücksichtigt bis Datum' field.

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).

This close-up shows the 'Formular' section. It includes checkboxes for 'Rechnung', 'VESR', 'Zins', and 'Ratendruck'. Below this is a section for 'Debitoren-Kontosaldo' with checkboxes for '<0', '=0', and '>0'. A 'Blanko Vestr' field is set to '0'.

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

2.6.5 Zins

The screenshot shows a window titled 'Aufbereitete Druck - Jobs' with two tabs: 'Übersicht' (Overview) and 'Details'. The 'Übersicht' tab is active, displaying a table of print jobs.

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

On the right side of the table, there is a filter section titled 'Anzeige' with radio buttons for: Alle, Versand, Mahnung, Fristverl., Fakturen, and Zins (which is selected).

Below the table, there are several configuration sections:

- Fakturadruk:**
 - Formular:**
 - Rechnung: ☐
 - VESR: ☐
 - Zins: ☒
 - Ratendruck: ☐
 - Debitoren-Kontosaldo:
 - <0: ☒
 - =0: ☒
 - >0: ☒
 - Blanko Vestr: 0
 - Information auf Rechnungsformular:**
 - Skontoberechnung: ☐ Ja ☒ Nein
 - Raten auf Rg: ☐
 - Drucken: ☐
 - Zahlungen:**
 - Berücksichtigt bis Datum:
 - Listverbindung übersteuern:**
 - Journal:**
 - Autom. generierte Ausbuchungen: ☐
- Formular-Versand:**
 - Versand- / Zustell- Adresse:**
 - auf Standardformular: ☐
 - auf separater Liste: ☐
 - Nächste Frist drucken: ☐

On the far right, there are buttons: '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*.

Typ	Bezeichnung-1	Bezeichnung-2
ZZ000	Gemeinde	Gemeinde
ZZ001	Taxations-Grund	Taxations-Grund
ZZ002	Import Arten	Import Arten
ZZ003	Registergruppen	Registergruppen
ZZ004	Pflichtigen Art	Pflichtigen Art in F
ZZ005	Skontoberechnung	Skontoberechnung
ZZ006	Formular Codes	Formular Codes fr
ZZ007	Konto Art	Konto Art
ZZ008	Einspracherecht	Einspracherecht
ZZ009	Faktorenübernahme	Faktorenübernahme
ZZ010	Min./Max. Berechnungsmodul, Automatismus	Min./Max. Berechnungsmodul, Automatismus
ZZ011	Tarif	Tarif
ZZ012	Steuerobjekt	Steuerobjekt
ZZ013	Export Arten	Export Arten
ZZ014	Taxations - Güter	Taxations - Güter
ZZ015	Kreise	Kreise
ZZ016	Sortierreihenfolge	Sortierreihenfolge
ZZ017	Listendefinitionen	Listendefinitionen
ZZ018	Güter pro Kreis	Güter pro Kreis
ZZ019	Feuerwehrpflicht	Feuerwehrpflicht
ZZ020	Veranlagungsgrund	Veranlagungsgrund
ZZ021	Rechnungsstatus	Rechnungsstatus
ZZ022	Rechtsform	Rechtsform
ZZ023	Hauptsitz	Hauptsitz
ZZ024	Zahlungsziel	Zahlungsziel

Code Typ: ZZ000
 Bezeichnung 1: Gemeinde
 Bezeichnung 2: Gemeinde
 Bezeichnung 3: Gemeinde

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Drucken, Codes >>, Speichern, Abbrechen, Schliessen

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-Feuerwehrpflicht
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 >>

Codes verwalten

Code Typ
 29 ZZ000 Gemeinde

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

Code
 Kurzbezeichnung
 1 Musterhausen
 2
 3

Bezeichnung
 Einwohnergemeinde Musterhausen
 Blaustrasse 2
 2000 Musterhausen

Ereignis
 Ereignis-1
 Ereignis-2
 Ereignis-3
 Ereignis-4

Schnittstelle
 Datei
 Beschreibung

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:

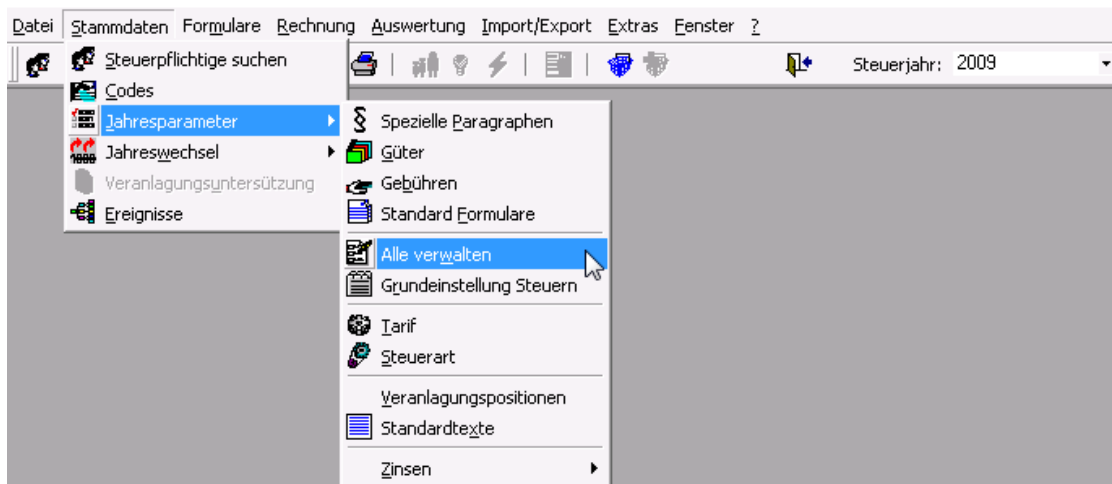
- ⇒ Jahresparameter verwalten
 - Kopieren der Jahresparameter (Stammdaten – Jahresparameter – alle verwalten)
 - Anpassung Steuersätze, Progressionen, Fibu-Konti usw.
- ⇒ Daten kopieren / generieren
 - Konti ab Vorjahr
 - Neueintritte
 - Familienstamm-Abgleich
- ⇒ Konti (Offenposten) in den Debitoren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

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

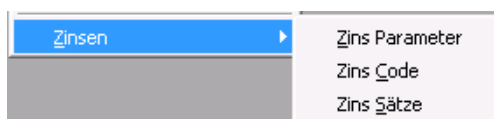
3.2.1 Jahresparameter

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: 'Selektion für alle Parameter' (checked), 'Steuerart' (checked), 'Tarif und Progression' (checked), 'Paragaph 48' (checked), 'Taxations-Güter' (checked), 'Gebühren' (checked), 'Grundeinstellungen' (checked), 'Standard Formulare' (checked), 'Standard-Texte' (checked), 'Veranlagungspositionen' (checked), 'Zins - Parameter' (checked), 'Zins - Code' (checked), and 'Zins - Satz' (checked). At the bottom right are buttons for 'Löschen', 'Kopieren', and 'Schliessen'.

The dialog box 'Jahresparameter kopieren' prompts the user to 'Geben Sie das neue Jahr ein' (Enter the new year). It features an input field containing '2010' and buttons for 'OK' and 'Cancel'.

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 is a navigation bar with tabs: 'LU §62', 'LU §95', 'TG §48', 'ICZ', 'UR', 'BL', and 'Privilegiert'. The 'TG §48' tab is selected. The main area contains several sections: 'Nur unbeschränkt Steuerpflichtige' (checked), 'Einkommen' with 'Maximale Gesamtbelastung in Prozent' set to '23.00', 'Vermögen' with 'Grenze Vermögen' (200'000.00), 'Maximaler Steuerbetrag unter Vermögensgrenze' (1'000'000.00), and 'Maximale Gesamtbelastung über Vermögensgrenze in Promille' (3.30). The 'Einkommen und Vermögen' section includes 'Grenze Mehrbelastung in Prozent vom Reineinkommen' (30.00), 'Anteil der Mehrbelastung über Grenze Mehrbelastung in Prozent' (50.00), 'Maximale Gesamt Steuerbelastung des Reineinkommens in Prozent' (45.00), and 'Minimale Gesamt Steuerbelastung vom Steuerbaren Vermögen in Promille' (4.50). On the right side 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 Steuerprozen-te 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
GebS	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:

Rundung	Faktor	Korrektur
Stb. Eink.	1.0000	.0000
Stb. Verm.	1.0000	.0000
Einheit Eink.	.0500	.0250
Einheit Verm.	.0500	.0250

Register Nummer	Steuergüter
☒ Von AHV-Nr. in Ewk übernehmen	☐ Einheit
☐ Eigene definieren	☒ Prozent

Eingabe Jahreswerte	Steuergüter
☒ Gesamt	☒ Berechnen
☒ Staat	☐ Eingeben
☒ Gemeinde	☒ Prog.anw.

Steuertage im Jahr: 365

Automatismus:

Tarif	Personalsteuer
AUTAR - Tarif	AUPERS - Personalsteuer

Feuerwehr	Kirchensteuer
AUTFWBL - Automatismus Feuerw	AUKIR - Kirchensteuer

Fw-Pauschale	Kirchensteuer-Pauschale

Kreise
AUTKREIS - Kreis (Automatismus)

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 Tarife

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 Faktoreingabe.

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

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 Staffelfverzinsung.

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:

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

Toleranztage:

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. 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.

Nur wenn kein Zins innerhalb Toleranz:

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

Stammdaten – Jahresparameter – Zins Code

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

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.

Musterhausen	Steuerverwaltung Auswertung							Seite:	1
Musterhausen	Automatisch eröffnete Konti aufgrund Uebnahme Vorjahr							Datum:	27.07.09
Steuerjahr 2006								Zeit/Sum:	15:31 f sv
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.

Steuerjahr 2007

Neueintritt in Steuerpflicht

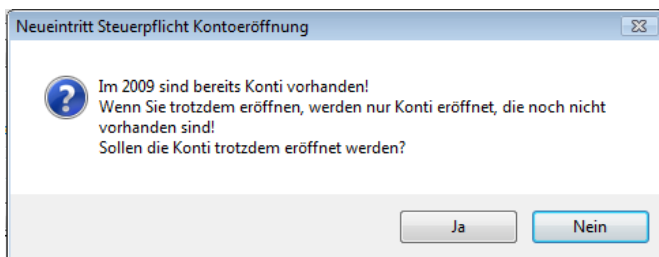
Selektion:	Ab Geburtsjahr: 1989	Code Steuerpflicht: 01	Zuzüger berücksichtigen bis Datum: 31.12.2007
	Code Zivilstand: Alle	Code Einwohnerart: E	Code Erwerbsart: Alle
			Jugendliche: []

Adress-Id Name	Vorname	Adresse	Land Plz	Ort	Geb.Dat.	St.Art	Ziv.St	Ziv.Dat.	Einw.	Zuzug
10138 Caglia	Jasmin	Winznauerstrasse 43			20.03.1978	01	LE		E	01.09.2007
1288 Häubi-Adler	Elisabeth	Paradiesstrasse 28			25.02.1934	01	VW	13.09.2007	E	25.02.1961
10150 Müller	Sandra	Frank-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	Winznauerstrasse 43			30.05.1976	01	LE		E	01.09.2007

Total Neueintritte: 6

Starten

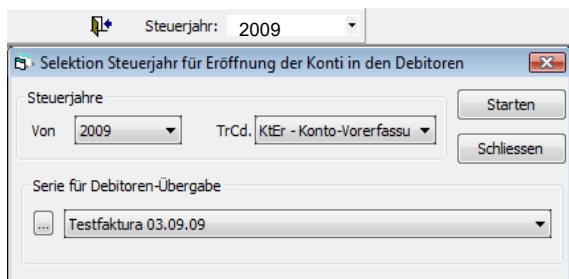
Mit Klick auf Start erscheint folgende Maske:



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

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

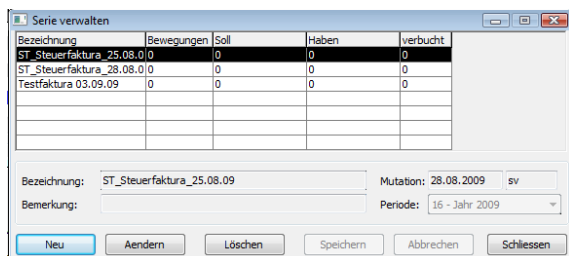
C. Debitoren Konti eröffnen im Steuerbezug



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:

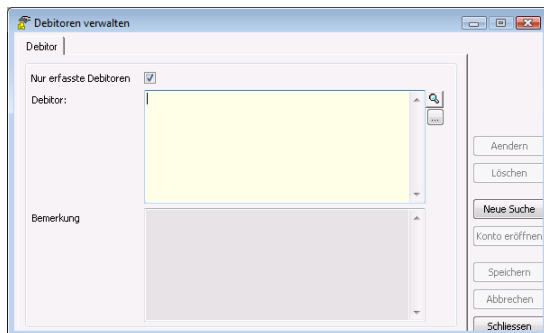
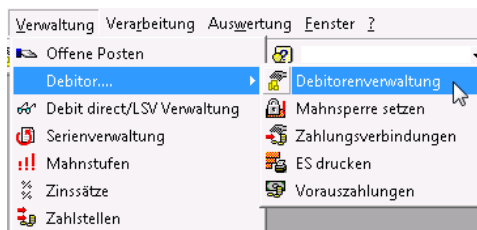
Ein Debitoren-Konti eröffnet sich entweder durch die Funktion "Debitoren Konti eröffnen" oder durch das Erstellen und Fakturieren einer Rechnung. Früher war das Erstellen einer effektiven 0er-Rechnung ein Muss. Nur so war das Eröffnen eines Offen-Postens möglich. Seit dem Release 5.27 besteht nun allerdings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

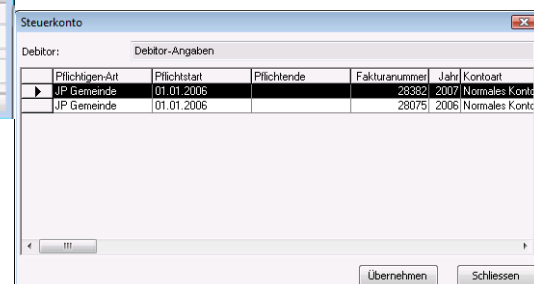


Ist die Person vorhanden, aktiviert sich der Button

Konto eröffnen

Mit Klick auf diesen Button...

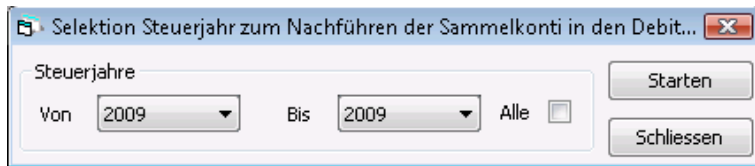
Prüft das Debitoren-Programm für welches gültige Steuerkonto noch kein Offen-Posten existiert.



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	EkVS	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: 30.0000

Maximum: 400.0000

Feldart: Betrag ☒ Proz./Faktor ☐

Ereignis Modul: D - Feuerwehrsteuer

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)

- 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:

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

Familiensituationen einzelner Pflichtiger:

Steuerpflichtigen auswählen

Filter für 1 Datensätze

ID / Nr. 22292 Name Vorname Jahrgang Direktsuche ☐ Suchen

Plz / Ort / Str. Geb. Datum Kto. Neue Suche

Pflichtiger: 158-192-17 Aeschlimann Beat, Hauptstrasse 62, 9999 Musterwil 06.07.1988

Familienstamm | Kreise

ID	Subj.Id	Gültig von	Fam.Nr.	Kinder	Kof.Ang	Unt.Pfl.	Fw.-St.
23542	7135	01.01.2015	0	1	2	HALB	HALB
25382	7135	01.01.2011	0	0	2	VOLL	VOLL
23952	7135	01.01.2010	0	0	2	HALB	HALB
23556	7135	01.01.2009	0	0	1	VOLL	VOLL
20736	7135	01.01.2006	0	0	1	KEIN	KEIN

Stamm

Gültig seit: 01.01.2015 Personen Nr.: 158-192-17

Anzahl Personalsteuer: 2 ☐ Sperre für Automatismus

Anzahl der Kinder: 1 ☐ Sperre für EWK-Übernahme

Anzahl Fw-Pflichtige: 0 Tarif: A - ohne Tarifzuweisung

Feuerwehrpflicht: HALBE - halbe Feuerwehersatzpflicht (50%)

Neu Ändern Löschen EWK über. Kopieren Personen >> Speichern Abbrechen Schliessen

Mit der Funktion

Sperre für Automatismus ☐ haben Anpassungen in den „Personen“ keine Auswirkung auf das Reister „Kreise“.

Das Aktivieren der Funktion

Sperre für EWK-Übernahme ☐ verhindert, dass trotz Änderungen in der EWK mit der Jahreswechselfunktion „Familienstamm“ ein neuer Familienstamm importiert wird.

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

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

Familien - Personen verwalten: 70002 Abt-Elmiger Hans

Pflichtiger / Familienstamm gültig seit: 102.53.112.110 Abt-Elmiger Hans 01.01.2009

ID	Fam.ID	Adr.ID	St.	Konf.	Fw.Pfl.	Erf.-Datum	Mut.-Datum
120026	120014	70002	C	RK	Nein	08.05.2009 11:10:54	
120026	120014	70003	E	RK	Nein	08.05.2009 11:10:54	

Person: Abt-Elmiger Hans

Stellung in der Familie: ☒ Vorstand ☐ Ehepartner ☐ Kind

Konfession: RK - Römisch Katholische Kirche

Feuerwehr Pflicht: ☐ Pflichtig ☒ Nicht pflichtig ☐ Leistet aktiven Fw-Dienst

Neu Ändern Löschen Speichern Abbrechen Schliessen

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.

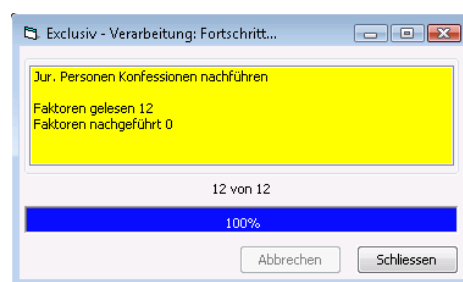
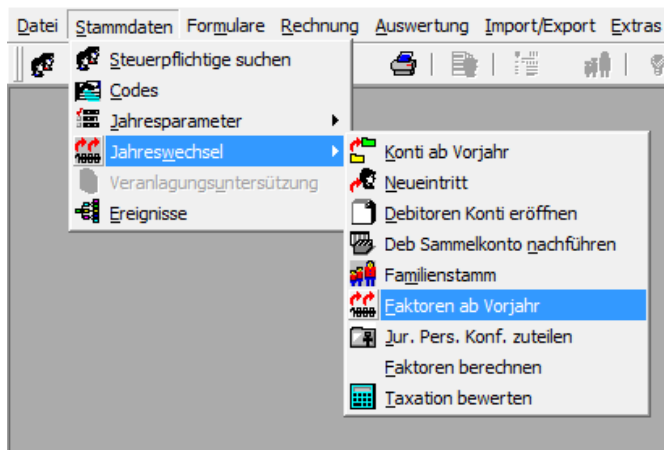
Pro-Rata Werte auf ganzes Jahr hochrechnen

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

Pro-Rata Werte im neuen Jahr verkürzen

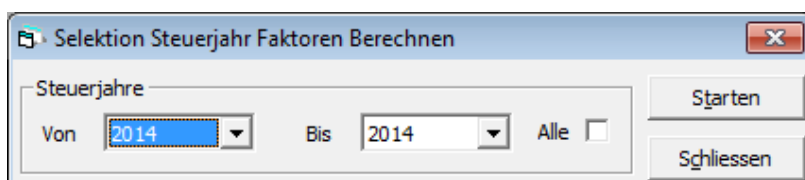
Bei Wegzug innerhalb des Kantons wird pro Rata berechnet.

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:

Formulare verwalten: 30645 Abendrot Maja

Pflichtiger / Konto
100.69.554.000 Abendrot Maja 2002

Verarbeitung über alle Formulare

Nächste(r)
☐ Frist ☐ Termin Datum:

Aktivität
☐ Versand ☐ Fristverlängerung ☐ Eingang ☐ Offene mutieren ☐ Alle mutieren

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

Formular: 21 - Steuererklärung Eingangs Datum: 31.03.2003

Versand Adresse: (Versandadresse des Pflichtigen)

Versand Art: ☒ automatisch ☐ manuell Herkunft / Eröffnung: ☒ automatisch ☐ manuell

Formular - Aktivitäten

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

Aktivität: Code: VERS - Versand Datum: 05.02.2003

Nächste(r): ☒ Frist ☐ Termin Datum: 07.03.2003

Datum des letzten Drucks: 27.01.2003 13:14:16

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

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

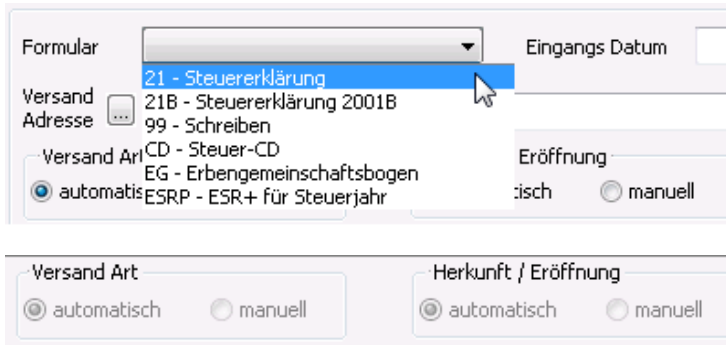
Unterer Maskenteil:

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.

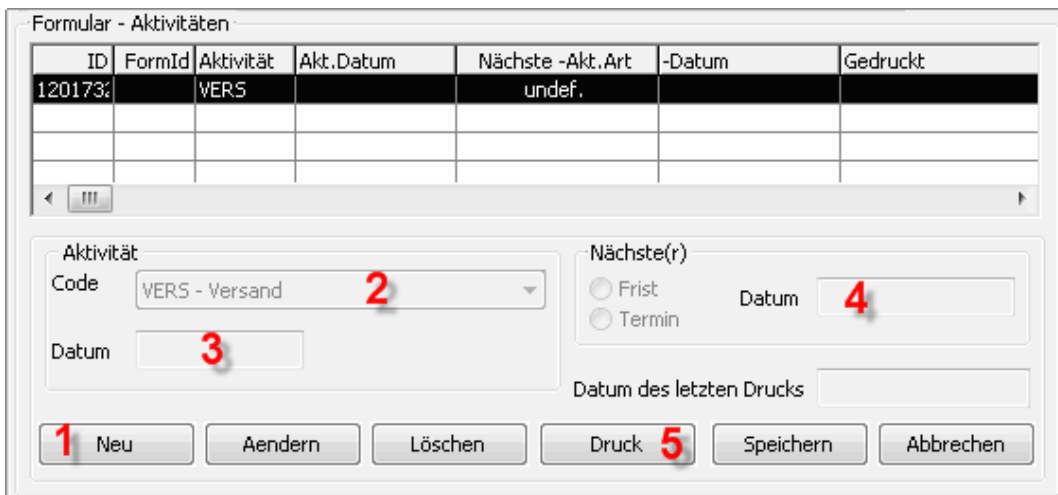
4.1 Formularversand (Einzel)

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.



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.

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

Formular Herkunft:

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

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

Diese Frage mit Ja beantworten.

4.2.2 Formular Versand

Formulare – Aufbereiten - Versand

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

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

Möchte man nur diejenigen Aufbereiten, welche zum Beispiel die CD bestellt haben, muss man beim Hilfsformular die CD auswählen. 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	

Anzeig
☐ Alle
☒ Versand
☐ Mahnung
☐ Fristverl.
☐ Faktionen
☐ 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	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.

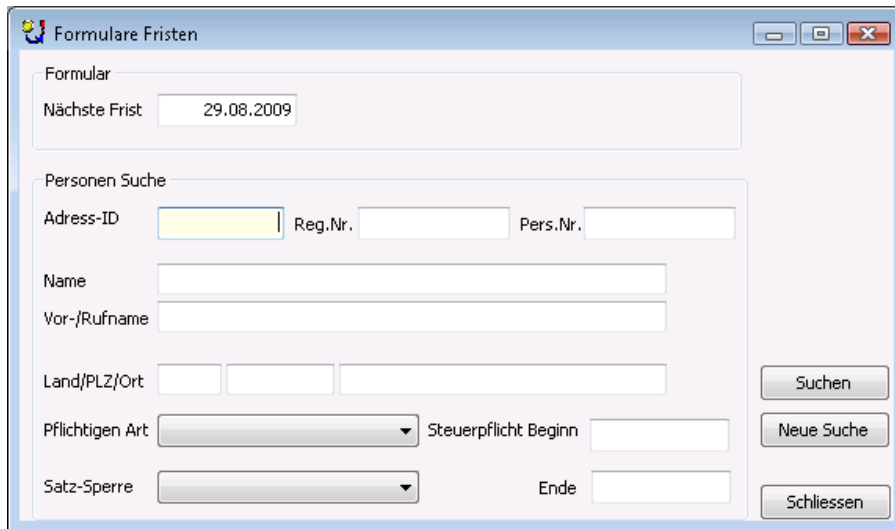
Unterer Maskenteil:

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 Verarbeitungslauf stattfand. Dieses Datum ist auch Basis für die Berechnung 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

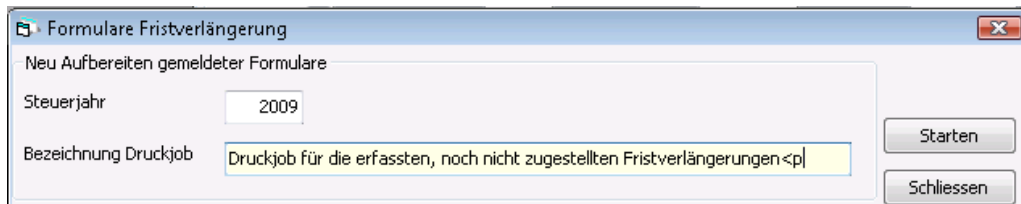


Funktionalitäten:

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 software window titled 'Formulare Mahnlauf'. It contains several input fields and checkboxes. Under 'Selektion', 'Steuerjahr' is set to 2009 and 'Frist abgelaufen am' is 25.08.2009. 'Mahnstufe' is set to 'Alle Stufen'. Under 'Mahngebühr', the option 'beim Fakturieren der Taxation' is selected. Under 'Aufbereitung', 'Mahndatum' is 25.08.2009, 'Mahnungen nur Drucken (kein Update)' is checked, and 'gemäss Einstellung Jahresparameter' is also checked. There are buttons for 'Starten' and '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

The screenshot shows a window titled 'Aufbereitete Druck - Jobs' with two tabs: 'Übersicht' (Overview) and 'Details'. The 'Übersicht' tab is active, displaying a table with the following columns: DruckId, Temp., Druckart, Listverbindung, V-Kopie, Bezeichnung Druckjob, Records, and Gr. The table contains several rows of data, including entries for 'FormMahn01', 'MAHNOFFEN', and 'MAHNFEHLER'. To the right of the table is a 'Anzeige' (Display) section with radio buttons for 'Alle', 'Versand', 'Mahnung', 'Fristverl.', 'Fakturen', and 'Zins'. Below the table, there are sections for 'Fakturadruck' (Invoice Print) and 'Information auf Rechnungsformular' (Information on Invoice Form), each with checkboxes for 'Rechnung' and 'Skontoberechnung'.

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

The screenshot shows a window titled 'Kontroll - Liste Formulare'. It has a 'Steuerjahr' (Tax Year) field set to '2010'. Below this is a 'Selektion für Aufbereitung' (Selection for Processing) section with a dropdown for 'Einschätzungs-Abteilung' (Assessment Department) and a checkbox for 'Alle' (All). There are also dropdowns for 'Formular-Art' (Form Type) and 'Versand-Art' (Delivery Type), with checkboxes for 'automatisch' (automatic) and 'manuell' (manual). The 'Eingang' (Input) section has radio buttons for 'Versand', 'Eingegangen', 'Offen', 'Frist', and 'Mahnung'. It also includes date fields for 'Versand bis Datum', 'Eingang von Datum', 'Nicht eingegangen bis', and 'Frist bis Datum'. At the bottom right are 'Drucken' (Print) and 'Schliessen' (Close) buttons.

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

Steuern	Satz / Steuerfuss	Einkommen	Vermögen	Rabatt	Total
Einheit (100%)	Einl. 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 Kird	0.3100 0.3100	0.00	0.00	0.00	0.00
Feuerversteher	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	0.00	0.00	0.00	0.00
Ordnungsbusse	0.0000 0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00
Total		3'243.90	1'245.50	0.00	4'489.40

Fakturierung
Direktverzinsung ☐
Fakturadatum 25.08.2009 Datum für ev. Rückzahlungen 25.09.2009
Druckjob ST_Steuerfaktura_Abt Kilian
Deb. Serie Übergabe ST_Steuerfaktura_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.

Rechnung Auswertung Import

Fakturieren

Druck

Ratendruck aufbereiten

Zinsschlussrechnung

Direktverzinsung

Fakturierung

Neu Aufbereiten

Selektion

Alle im Pflichtigendepot fakturieren ☐

Taxationen

☒ Alle

☐ Nur Verkürzte

☐ Alle Importierten

Taxations-Art: Alle ☒

Zahlungskondition: Alle ☒

Pflichtige

Selektion nach ID / Nummer

Selektions-Art (A / R / P) A

Von

Bis

Pflichtigen-Art: Alle ☒

Konto

Steuerjahr

Von 2009 Bis 2009

Konto-Art: Alle ☒

Abteilung: Alle ☒

Fakturierung

Direktverzinsung ☒

Faktura-Datum 25.08.2009 Datum für ev. Rückzahlungen 25.08.2009

Druckjob Testfakturierung No. 2

Deb.Serie Übergabe Testfakturierung No. 2

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

Sortier-Reihenfolge beim Druck

Drucken

Start

Schliessen

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

MHMusterhausen

MHMusterhausen

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)

Start

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

5.1.3 Ratendruck aufbereiten

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

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

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

Rechnung Auswertung Import

Fakturieren

Druck

Ratendruck aufbereiten

Zinsschlussrechnung

Direktverzinsung

Aufbereitung Ratendruck

Selektion

Auswahl einer Serie

Aufbreiten der Raten für das Steuerjahr 2005

Bezeichnung des neuen Druckjobs

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

Auswahl der Rate

Start

Schliessen

1. Rate: Fällig am 30.04.2005

2. Rate: Fällig am 31.08.2005

3. Rate: Fällig am 31.12.2005

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

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

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

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

Aufbereitete Druck - Jobs

Übersicht Details

DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	Records	Gr
2734	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	ST_Steuerfaktura_25.08.2009	1	26
2733	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	ST_Steuerfaktura_2009	1	31
2728	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 31.07.09	1	31
2727	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Fakturen St. 31.07.09	26	31
2726	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2007/Fakturen St. 31.07.09	2	31
2725	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 30.07.09 a	3	31
2724	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 30.07.09	5	31
2723	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Fakturen St. 30.07.09	35	31

Fakturadruk

Formular

Rechnung

VESR

Zins

Ratendruck

VESR-Betrag

<0 ☒ =0 ☒ >0 ☒

Blanko Vestr

0

Information auf Rechnungsformular

Skontoberechnung

☐ Ja ☒ Nein

Raten auf Rg

Drucken

Zahlungen

Berücksichtigt bis Datum

Journal

Autom. generierte Ausbuchungen

Listverbindung übersteuern

Kopie f. Vertr.

Löschen

Protokoll

Drucken

Schliessen

Formular-Versand

Versand- / Zustell- Adresse

☐ auf Standardformular

☐ auf separater Liste

Nächste Frist drucken

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.

A)

DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	Records	Gr
2735	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	test	1	1
2734	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	ST_Steuerfaktura_25.08.2009	1	26
2733	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	ST_Steuerfaktura_2009	1	1
2728	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 31.07.09	1	31
2727	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Fakturen St. 31.07.09	26	31
2726	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2007/Fakturen St. 31.07.09	2	31
2725	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 30.07.09 a	3	30
2724	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 30.07.09	5	30

B)

Massendruck:

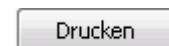


Vor dem Ausdruck der Rechnungen empfiehlt sich zuerst das Protokoll zu drucken. Über diesen Button kann der Inhalt des Druckjobs als Journal gedruckt werden.

Steuerverwaltung Druck-Protokoll
ST_Steuerfaktura_25.08.2009

Steuerpflichtiger	Adress-ID Register Nr.	Name Personen Nr.	Jahr	Fakt.Nr.	Adresse Serie	Land Plz	Ort	Steuersoll
MH Musterhausen	30006	Abt Kilian	2006	6681545	51678	CH 2000	Musterhausen	285.50
MH Musterhausen	10285136000	1323478						
Total	Fakturen:	1					Steuersoll:	285.50

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
Aufgrund Einschätzung kant. Steuerverwaltung

9999 Musterdorf, 17. Mai 2001

Adress-ID: 4888 Steuerperiode: bis
Register-Nr.: 314366 Feuerwehrsteuer:
Anwendb. Tarif: Kirchensteuer:

Berechnungsgrundlagen (Bemessungsgrundlagen)

Bezugsdauer	Tag	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 Musterdorf 9999 Musterdorf

Steueramt Musterdorf 9999 Musterdorf

01-38980-5 01-38980-5 00 00000 00002 61513 87000 48883

101 15 101 15 Dream Factory GmbH

00 00000 00002 61513 87000 48883

Dream Factory GmbH

0100000101150>0000000000002615138700048883* 010339605>

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	Einheit	
A	01.01.1999	31.12.1999	360	Einkommen	58.4	1.1	57.3	4.0846	57.3	2'340.50	57.3	2'340.50
				Vermögen	216.3	20.0	196.0	0.1400	196.0	274.40	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	
Mahnggebühr											40.00	
Rückzahlung											1'633.15	
Umbuchung Steuerguthaben											-4'807.10	
Umbuchung Steuerguthaben											1'800.00	
Vergütungs-zins											-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
- Feuerwehrpflicht, Tarif

Debitoren-Bereich
Mahnggebühr (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:

Ka Fakturaposition

Buchungsdatum: 07.09.2009
 Valutadatum: 07.09.2009
 Betrag: 40.00 MwSt-Betrag: 0.00
 Betreff: Mahngebühr
 Transaktionsart: GebM - Mahngebühr
 Zahlstelle:
 Fibukonto: 2007.03 Mahngebühren
 Debitorenkonto: 1012.01 Steuerdebitoren
 Mehrwertsteuer: [ohne Steuer] ☒ inkl. ☐ exkl. ☐ Fixbetrag
 Arbeitsgebiet: Steuern
 Serie:
 Buchungsperiode:
 Belegnummer: Interne BelegNr.:
 Aendern Zuweisungen Speichern Abbrechen Schliessen

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?

					Gesamt in Fr. 1'000.--		Staat in Fr. 1'000.--		Gde. in Fr. 1'000.--		
T	Von	Bis	Tage	Art	Rein Abzug	Steuerbar	Satz	Steuerbar	Einheit	Steuerbar	Einheit
				Staatssteuer				137.00	%	3701.75	
				Politische Gemeinde				86.00	%	2'323.70	
				Primarschulgemeinde				67.00	%	1'810.35	
				Oberstufengemeinde				38.00	%	1'026.75	
				Römisch-katholische Kirche				28.00	%	756.55	
				Total Steuer						9'619.10	
				Ausbuchung Bagatelbeträge						-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:

Steuerverwaltung Grundeinstellung

Grundeinstellung für Steuerjahr: Prov.:

Steuern | Fakturierung | Raten | Fibu/Deb | Skonto | Def. Rg. | VESR | Konditon auf VESR | Mahnung Formulare

Automatisches Ausbuchen

Ausbuchen Bagatelbetrag bei Guthaben der Gemeinde ☒

Ausbuchen Bagatelbetrag bei Guthaben des Pflchtigen ☒

Direktverzinsung

Art:

Guthaben der Gemeinde

Bagatelbetrag: Trans.-Code:

Fibu Konto: Vergütungszinsen

Guthaben des Pflchtigen

Bagatelbetrag: Trans.-Code:

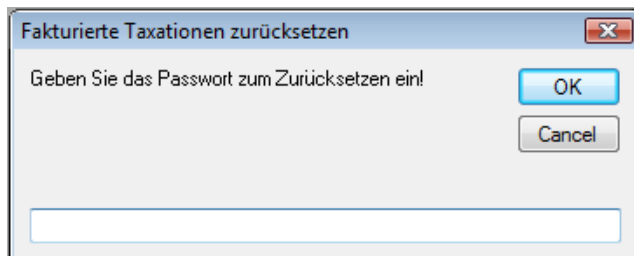
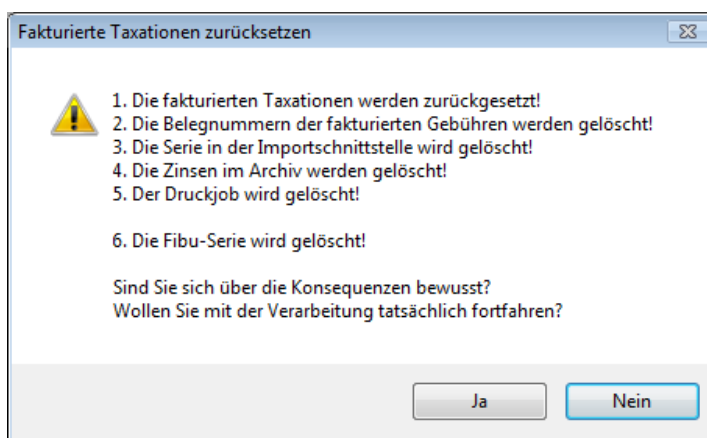
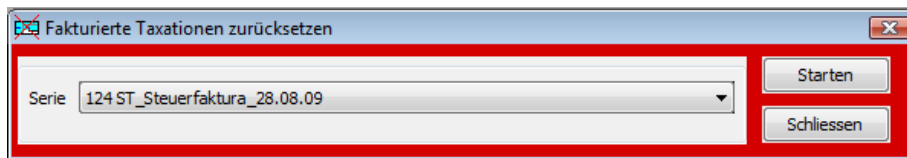
Fibu Konto: Verzugszinsen

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

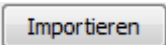
Deb.Serie Übergabe

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

Aufbereitete Druck - Jobs

Übersicht | Details

DruckId	Temp.	Druckart	Listverbindung	V-Kopie	Bezeichnung Druckjob	Records	Gr
2734	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	31
2727	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2008/Fakturen St. 31.07.09	26	31
2726	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2007/Fakturen St. 31.07.09	2	31
2725	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 30.07.09 a	3	3
2724	Nein	TaxFaktura	RGLU01	Nein	2009/Fakturen St. 30.07.09	5	3

Fakturadruck
Formular ☒
Rechnung ☒
VESR ☐
Zins ☒
Ratendruck ☐
Debitoren-Kontosaldo ☒ <0 ☒ >0 ☐
Blanko Vestr

Information auf Rechnungsformular
Skontoberechnung ☐ Ja ☒ Nein
Raten auf Rg ☐
Zahlungen Berücksichtigt bis Datum

Journal
Autom. generierte Ausbuchungen ☐
Listverbindung übersteuern

Anzeige
☐ Alle
☐ Versand
☐ Mahnung
☐ Fristverl.
☒ Fakturen
☐ Zins

Kopie f. Vertr.

Formular-Versand
Versand- / Zustell- Adresse
☐ auf Standardformular
☐ auf separater Liste

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

Musterhausen

Serie: Zinsschlussrechnun Druckjob: Zinsschlussrechnungen 22.04.2008

Konti zum Verzinsen

Seite: 1

Datum: 23.04.08

Zeit/Visum: 10:23 / sv

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

Importieren

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

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

Faktura | Zusatzangaben

Debitor: **Debitoren-Adresse**

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	TbC

Nächstes Ereignis: 01 1. Mahnung

Mahnsperrecode:

Zinsstopcode: 5 - Zins abgerechnet (Steuerverzin:

Ausführungsdatum:

Mahnsperre:

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	Ge
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	26
2657	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2007/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09	11	26
2656	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2006/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09	1	26
2655	Nein	ZinsAbr	ZINS	Nein	2005/Zinsschlussrechnungen per 26.06.09	1	26

Anzeige: ☐ Alle ☐ Versand ☐ Mahnung ☐ Fristverl. ☐ Fakturen ☒ Zins

Fakturadruck:

Formular: Rechnung ☐ VESR ☐ Zins ☒ Ratendruck ☐ Debitoren-Kontosaldo ☒ <0 ☒ =0 ☐ >0 ☒ Blanko Vestr ☐ 0

Information auf Rechnungsformular: Skontoberechnung ☐ Ja ☒ Nein Raten auf Rg ☐ Drucken ☐

Zahlungen: Berücksichtigt bis Datum

Journal: Autom. generierte Ausbuchungen ☐

Listverbindung übersteuern

Kopie f. Vertr.

Formular-Versand: ☐ auf Standardformular ☐ auf separater Liste

Nächste Frist drucken ☐

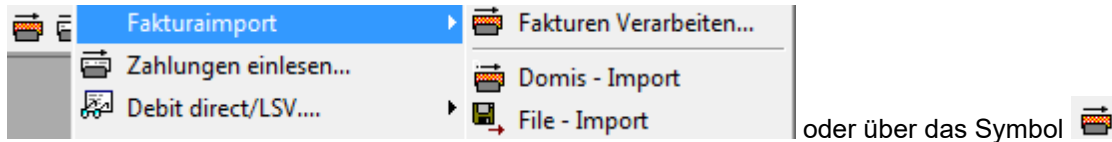
Falls Sie die 0er-Zinsrechnung nicht ausdrucken möchten, können Sie dies hier selektionieren.

5.3 Debitorenübergabe

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

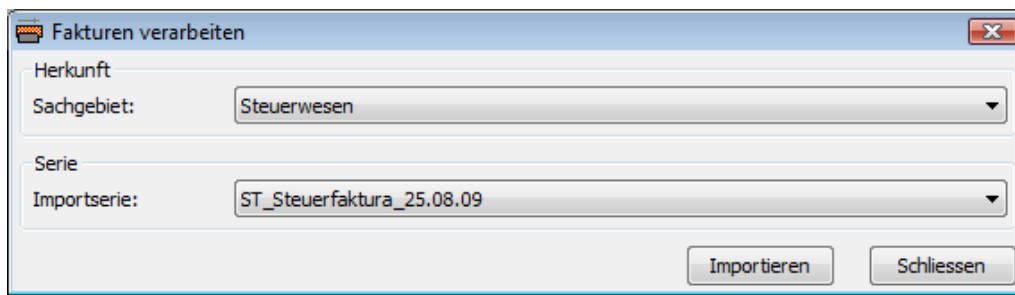
Wichtig: Dies ist ein Verweis auf das Debitoren-Programm

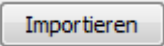
Eingelesen wird die Fakturaserie über Verarbeitung – Faktura-Import – Fakturen Verarbeiten



Die Serie des Fakturallaufes 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 ☐

Pflichtige mit Konti,Tax,Faktoren und Bewertung ☐

Drucken

Schliessen

Produkt Musterhausen

Produkt Musterhausen

Steuerverwaltung Stammlisten

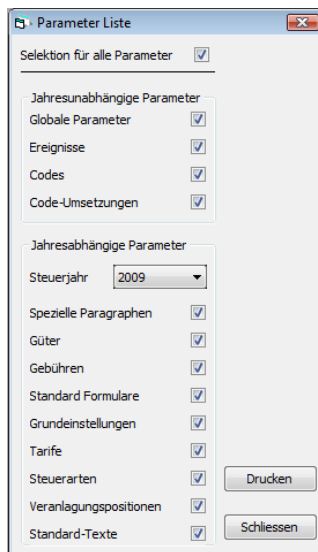
Alle Konti des Jahres 2008

Seite: 1
Datum: 28.08.09
Zeit/Volum: 09:20 / sv

Register Nr.	Name Jahressteuer (Ganzes Soll)	Einschätzungs- Abteilung	Vorname	Kontobuchung	Adresse Konto-Eröffnung	Art der Steuererklärung	Land	Plz	Ort	Pflicht ab bis	Pflichtigen Art
292206	A. + R. Stadelmann GmbH	N	7	AV			CH	2000	Musterhausen	30.06.1997	
	N						00			07	
12361442111	Aeschbacher-Renggli	N	1	AV			CH	2000	Musterhausen	01.06.1985	
	N						00			00	
10444375111	Alfentanger-Jengli	N	5	M			CH	2000	Musterhausen	01.01.2007	
	N						00			01	
10487331000	Alfiter	N	1	AV			CH	2000	Musterhausen	01.01.2003	
	N						00			00	
10490834113	Alfiter	N	1	AN			CH	2000	Musterhausen	01.01.2006	
	N						00			00	
10454238112	Alfiter-Heilberg	N	1	AV			CH	2000	Musterhausen	02.10.1986	
	N						00			00	
	Alcondion GmbH	N	7	M			CH	2000	Musterhausen	27.12.2007	
	N						00			07	
	Ammann	N	1	AV			CH	2000	Musterhausen	01.01.2003	
	N						00			02	
11262727310	Ammann Niklaus	N	2	AV			CH	2000	Musterhausen	01.01.2003	
	N						00			02	
11362270144	Amrein	N	1	AV			CH	2000	Musterhausen	01.01.2001	
	N						00			00	
11366143112	Amrein	N	1	M			CH	2000	Musterhausen	01.01.2002	
	N						00			00	
11355480111	Amrein-Parola	N	1	AV			CH	2000	Musterhausen	01.10.1984	
	N						00			00	

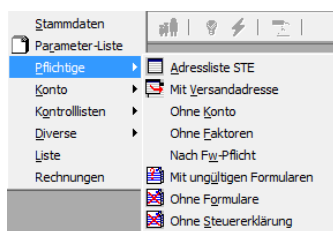
© Program Rax Gernot/HKG GmbH Reports/Standard/Steuer/DSP

6.2 Parameter-Liste



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

6.3 Pflichtigen Info



Adressliste STE

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

Pflichtige mit Versandadresse

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

Pflichtige ohne Konto

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

Pflichtige ohne Faktoren

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

Pflichtige nach Fw-Pflicht

Die Funktion gibt Auskunft über alle erfassten Pflichtigen und deren 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

Konto	Konti nach Einschätzungsabteilung
Kontrolllisten	Autom. Eröffnung aufgrund Neueintritt
Diverse	Autom. Eröffnung aufgrund Vorjahr

Konti nach Einschätzungsabteilung

Diese Maske gibt Auskunft über alle erfassten Konti nach Einschätzungsabteilung.

Automat. Eröffnung aufgrund Neueintritt

Journal aller durch den Jahreswechsel automatisch eröffneten Konti aufgrund Neueintritts.

Automat. Eröffnung aufgrund Vorjahr

Journal aller durch den Jahreswechsel automatisch eröffneten Konti aufgrund Vorjahres.

6.5 Kontrolllisten

Kontrolllisten	Akt. Adressen / letzte Fam.-Situation
Diverse	Taxationen pro Jahr
Liste	Nicht definitiv Veranlagte
Rechnungen	Definitiv Veranlagte
	Veranlagungs-Statistik
	Letzte fakt. def. Tax mit manueller Einheit
	Letzte fakt. def. Tax mit manueller Progression
	Vorbezüger
	Konto-Zusatzinformationen
	Formulare

Akt. Adressen / letzte Fam. Situation

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

Taxationen pro Jahr

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

Nicht definitiv Veranlagte

Dieser Ausdruck weist alle nicht definitiv fakturierten Taxationen aus.

Definitiv Veranlagte

Dieser Ausdruck weist alle definitiv fakturierten Taxationen aus.

Letzte fakt. def. Tax mit manueller Einheit

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

Letzte fakt. def. Tax mit manueller Progression

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

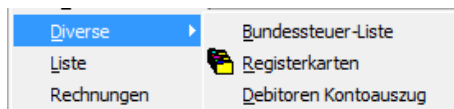
Vorbezüger

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

Formulare

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

6.6 Diverse



Bundessteuer-Liste

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

A screenshot of a dialog box titled 'Auswahl für Bundessteuer-Liste'. It contains several input fields and buttons. Under the heading 'Neu Aufbereiten', there is a 'Selektion der Pflichtigen' section with a 'Pflichtigen-Arten' dropdown menu. Below that is a 'Selektion der Konti' section with a 'Jahr von' dropdown menu set to '2014' and a 'Konto-Arten' dropdown menu. At the bottom of this section is a 'Startwert des Zählers' input field. At the very bottom of the dialog are two buttons: 'Aufbereiten' and 'Schliessen'.

Registerkarten

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

A screenshot of a dialog box titled 'Druck Register-Karten'. It contains several input fields and buttons. Under the heading 'Selektion für Aufbereitung', there are two sections: 'Pflichtigen' with a dropdown menu set to '00 - Normal steuerpflichtig' and an 'Alle' checkbox, and 'Einschätzungs-Abt' with a dropdown menu set to '0 - Unbekannte' and an 'Alle' checkbox. Below these is a 'Reihenfolge der Sortierung' section with two dropdown menus: 'ADRID - Nach Adress ID' and 'NAM - Nach Name'. At the bottom is a 'Liste' section with a dropdown menu set to 'REGISTER - Register pro Gut Vermögen'. At the very bottom are two buttons: 'Drucken' and 'Schliessen'.

Beispiel:

995.81.389.000	3423
	1
Herr	LE
Filomeno--Sabia	
Dorfstrasse	
1111 Musterdorf	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
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
	Leihentwertung	25.10.2006	27.10.2006		850.00	-7'494.15

Druckbeispiel ohne Detailzeilen:

Faktura	Betreff	Buch.-Dat.	Verfall	Betrag	Zahlung	Saldo
16084	prov. Akontorechnung 2007	13.01.1944		7'476.50		7'476.50
15094	prov. Akontorechnung 2006	28.04.1941		7'476.50		-8'517.65
	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														Seite: 1					
Kapitalabfindungen nat. Personen für das Jahr 2000 (Sort nach Name)																			
2000-NVM-NatPers																		Datum: 06.09.00	
																		Zeit/Sum: 17.03 / sw	
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 Masch Dorfstrasse				468.90 REF 234.45 KA*				0	2000	1			1	17.07.2000	31508580		
ST/		1'690.60 GEI 1'061.25 PRI 826.80 OBI				0.00ANI				0.00FW								4'282.00	
		Taxart: Veranlagungsentscheid Tarif: Verheiratet Fw: Keine Feuerwehrrpflicht 01.01.2000 Bis 31.12.2000 Tage 360 Pers. 2																	
		Kapitalabfindung				Ges.Rein 4'100.00 St.Rein 4'100.00 Gd.Rein 61'700.00 4'100.00 4'100.00 61'700.00 1'234.00 1'234.00 1'234.00				Gd.Stb. St.Stb. Gd.Stb. Ges.Einh. St.Einh. Gd.Einh. Prog.									
						0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00													
009		665'35'155'144 Holenweger Gullo-Montano Dorfstrasse				411.90 REF 0.00 KA*				0	2000	1			1	17.07.2000	31508577		
ST/		1'485.10 GEI 932.25 PRI 726.30 OBI				303.50ANI				0.00FW								3'659.05	
		Taxart: Veranlagungsentscheid Tarif: Verheiratet Fw: Keine Feuerwehrrpflicht 01.01.2000 Bis 31.12.2000 Tage 360 Pers. 2																	
		Kapitalabfindung				Ges.Rein 3'600.00 St.Rein 3'600.00 Gd.Rein 54'200.00 3'600.00 3'600.00 54'200.00 1'084.00 1'084.00 1'084.00				Gd.Stb. St.Stb. Gd.Stb. Ges.Einh. St.Einh. Gd.Einh. Prog.									
						0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00													

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

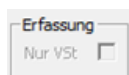
Der Import externer Daten ist kantonal verschieden. Dadurch stehen im GemoWin NG Steuermodul verschiedene Import-Schnittstellen zur Verfügung. Mit unter den kantonalen Schnittstellen sind auch Importe vorhanden, welche uneingeschränkt jeder Kanton verwenden kann.



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



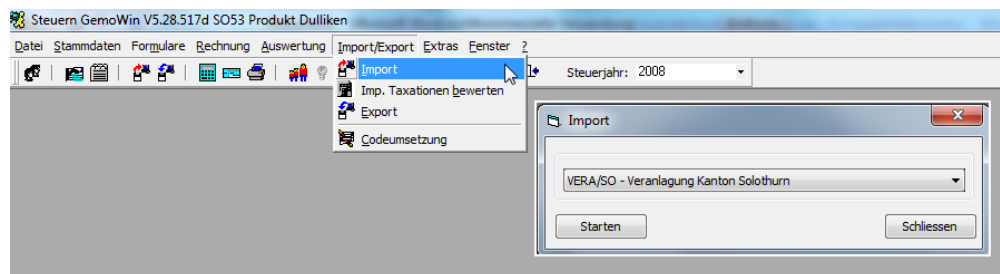
Mit Hilfe dieser Schnittstelle kann auch die Verrechnungssteuer erfasst werden. Durch die Wahl dieser Erfassungsart schmälert sich die Eingabebedingung in den Details einfach.

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			

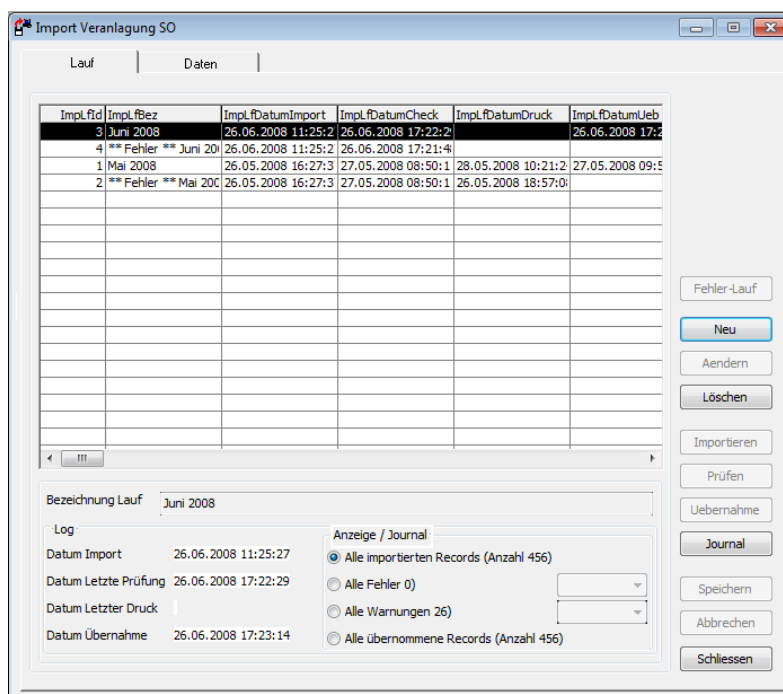
Name	Vorname	Adresse	Plz	Ort	Land	GebDat	ImpFaId
Achermann	Lukas		2000	Musterhausen	CH	03.09.1986	14136
Anhof-Stocker	Markus		2000	Musterhausen	CH	19.08.1969	14137
Arnold-Felber	Johann		2000	Musterhausen	CH	02.01.1923	14138
Bachmann	Katharina		2000	Musterhausen	CH	11.03.1984	14139
Bättig-Zberg	Anita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

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

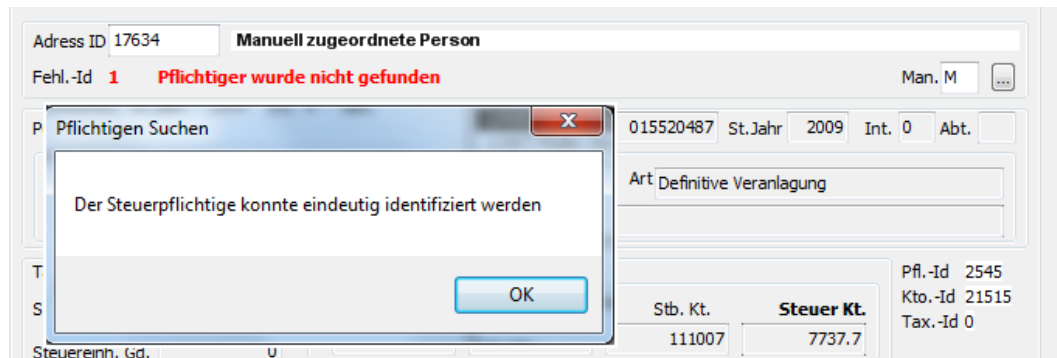
1. **Neu** Lauf erstellen
2. **Aendern** Lauf-Bezeichnung änderbar
3. **Löschen** Lauf kann während und nach der Verarbeitung jederzeit gelöscht werden
4. **Importieren** Die DTA-Datei via Windows-Explorer-Maske öffnen
5. **Prüfen** Die Prüfung über die Daten startet
6. **Uebernahme** Aktiv, sobald sämtliche 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.	1. Neu in das Register aufnehmen. 2. Reg.-Nr./Pers.-Nr./Geb.-Dat. nicht identisch/falsch.

Lösung: Adress-ID eingeben und via  identifizieren lassen.



The screenshot shows a software window titled 'Manuell zugeordnete Person'. At the top, 'Adress ID' is set to '17634'. Below it, 'Fehl.-Id' is '1' and a red message says 'Pflichtiger wurde nicht gefunden'. A search dialog box titled 'Pflichtigen Suchen' is open, displaying the message 'Der Steuerpflichtige konnte eindeutig identifiziert werden' with an 'OK' button. In the background, various fields are visible: '015520487', 'St. Jahr 2009', 'Int. 0', 'Art Definitive Veranlagung', 'Stb. Kt. 111007', 'Steuer Kt. 7737.7', and identification numbers 'Pfl.-Id 2545', 'Kto.-Id 21515', and 'Tax.-Id 0'.

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.

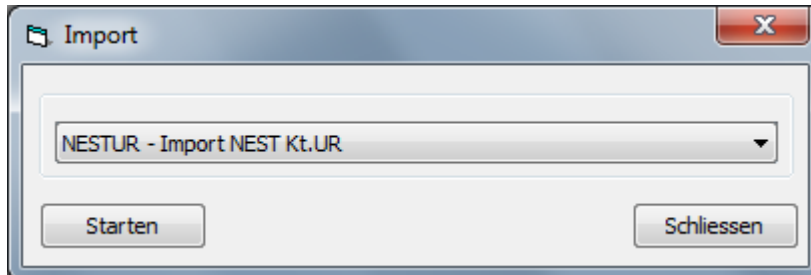
Warnung	Bedeutung / Lösung
Konto hat bereits eine def. Taxation.	Rektifikat auf vorherige def. Taxation wird erstellt.
Personalsteuer in Schnittstelle > 0 aber Anteil im Familienstamm ist nicht 100%.	Der Familienstamm ist zu kontrollieren.
Personalsteuer in Schnittstelle = 0 aber Anteil im Familienstamm 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

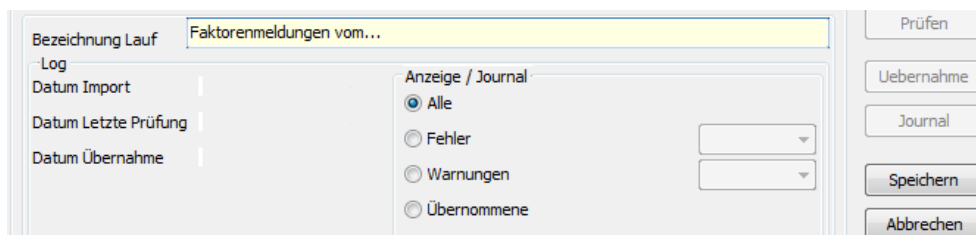
1. Start Importschnittstelle

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



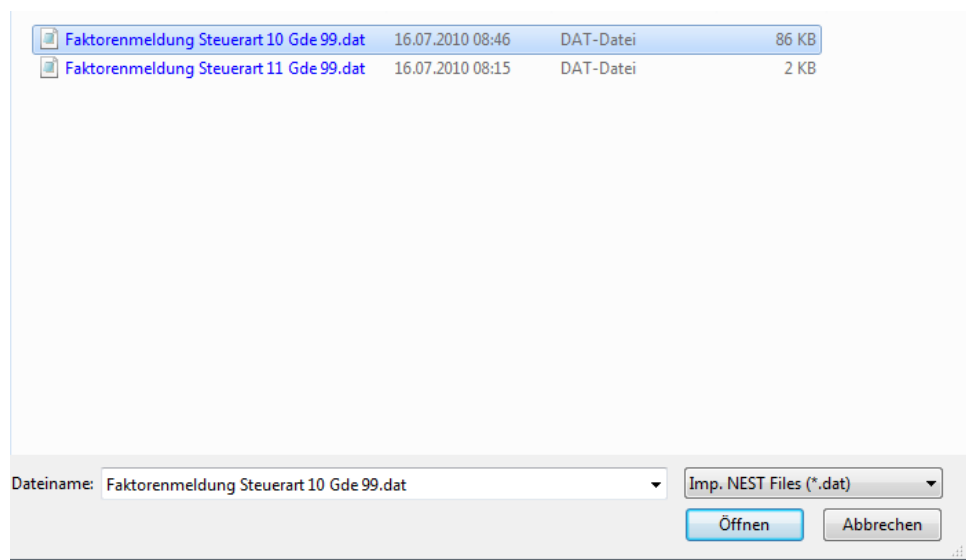
2. Neuer Importlauf eröffnen

- 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 window titled 'Log' with the following fields:

- Datum Import: 14.05.2008 09:45:45
- Datum Letzte Prüfung: 18.10.2010 10:26:23
- Datum Übernahme: (empty)

On the right, under 'Anzeige / Journal', there are radio buttons and dropdown menus:

- ☐ Alle importierten Records (Anzahl 112)
- ☒ Alle Fehler 4 (dropdown menu)
- ☐ Alle Warnungen 108 (dropdown menu)
- ☐ Alle übernommene Records (Anzahl 112)
- ☐ Alle Records mit Liegenschaftswert (Anzahl 2)

Fehler 1 – Pflichtiger wurde nicht gefunden

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

The screenshot shows a row in a table with the following content:

- Adress ID: 0
- Fehl.-Id: 1
- Message: **Pflichtiger wurde nicht gefunden**
- Man. (checkbox): (unchecked)
- Action button: ... (with a mouse cursor pointing to it)

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

The screenshot shows a small dialog box titled 'Pflichtigen Suchen' with the following content:

- Message: Der Steuerpflichtige konnte eindeutig identifiziert werden
- Button: OK

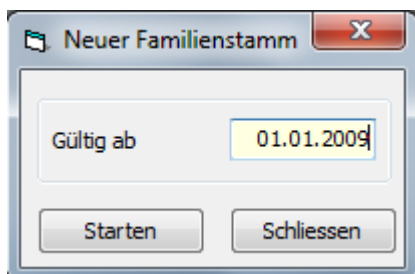
- Ist aufgrund Name, Vorname, Geburtsdatum keine Identifikation möglich wird die Suchmaske geöffnet. Hier kann nun der entsprechende Pflichtige aufgerufen und anschliessend selektiert werden.
- Zuweisung mit "Speichern" abschliessen

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

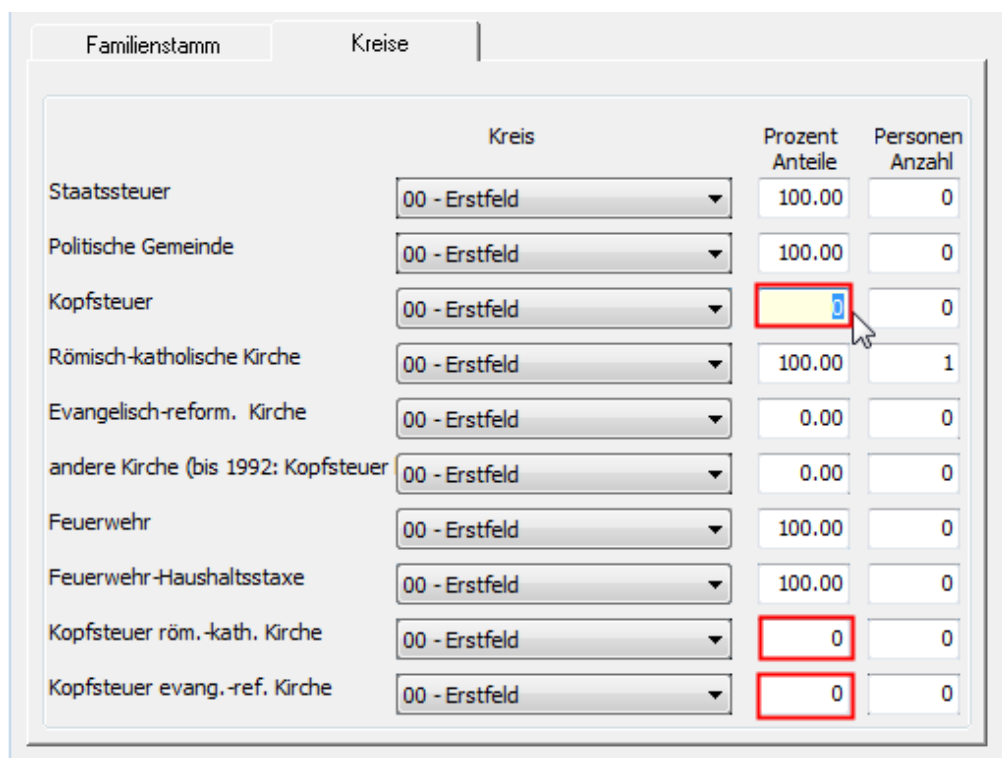
Fehler 7 – Kein Familienstamm für natürliche Person gefunden

- 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".

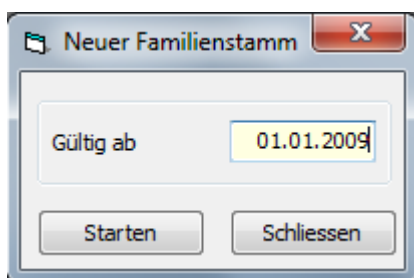


	Kreis	Prozent Anteile	Personen Anzahl
Staatssteuer	00 - Erstfeld	100.00	0
Politische Gemeinde	00 - Erstfeld	100.00	0
Kopfsteuer	00 - Erstfeld	0	0
Römisch-katholische Kirche	00 - Erstfeld	100.00	1
Evangelisch-reform. Kirche	00 - Erstfeld	0.00	0
andere Kirche (bis 1992: Kopfsteuer)	00 - Erstfeld	0.00	0
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

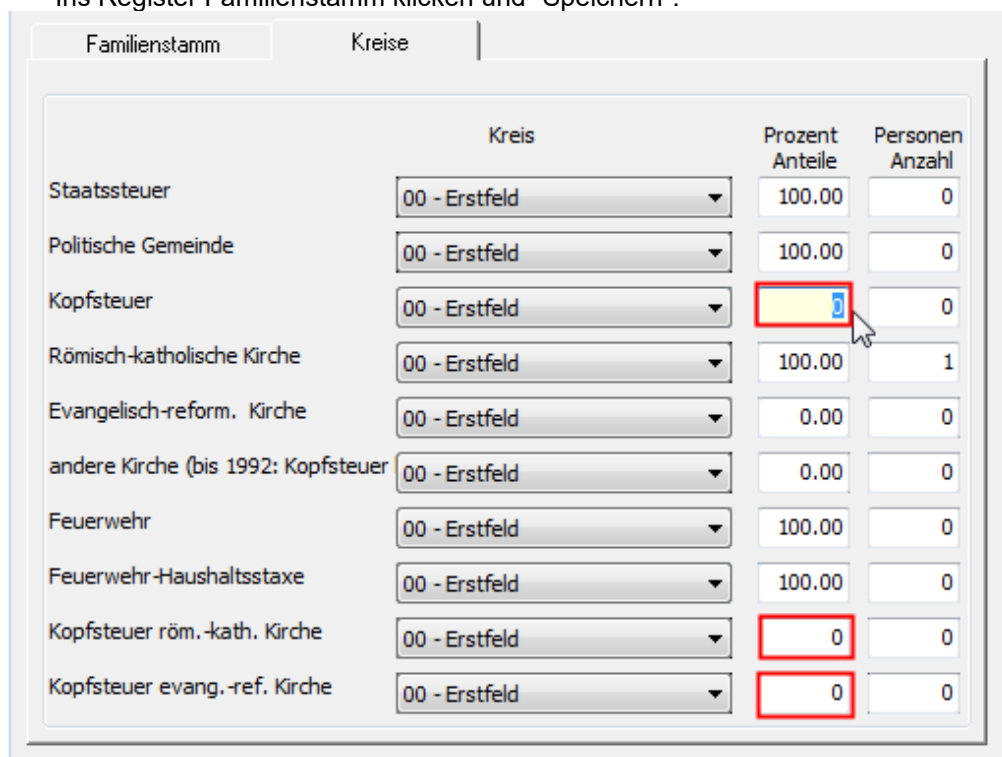
Fehler 28 – Import: Kopfsteuer = 0 / Familienstamm: Aufteilung Kopfsteuer <> 0

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".

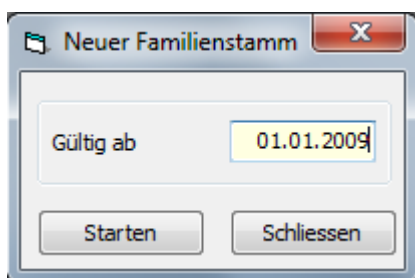


	Kreis	Prozent Anteile	Personen Anzahl
Staatssteuer	00 - Erstfeld	100.00	0
Politische Gemeinde	00 - Erstfeld	100.00	0
Kopfsteuer	00 - Erstfeld	100.00	0
Römisch-katholische Kirche	00 - Erstfeld	100.00	1
Evangelisch-reform. Kirche	00 - Erstfeld	0.00	0
andere Kirche (bis 1992: Kopfsteuer	00 - Erstfeld	0.00	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

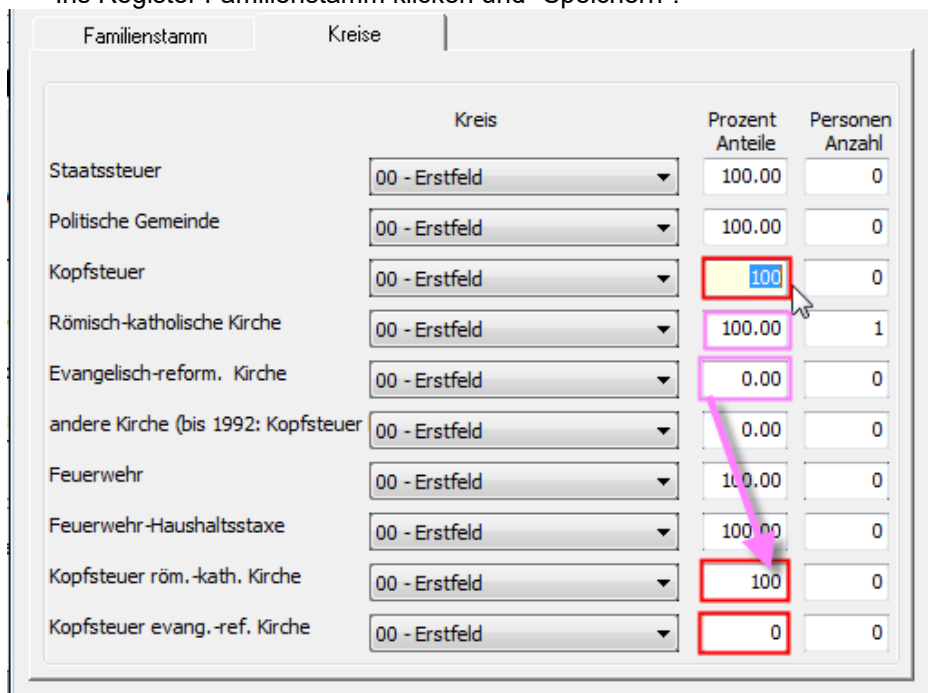
Fehler 29 – Import: Kopfsteuer = 1 / Familienstamm: Aufteilung Kopfsteuer <> 100

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".



	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:

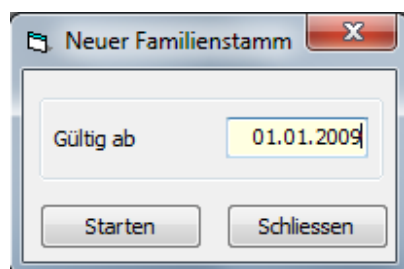
Konfession	
röm-kath	2
reformiert	0
christ-kath	0
andere	0

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



1. Übernahme der Faktorenmeldungen

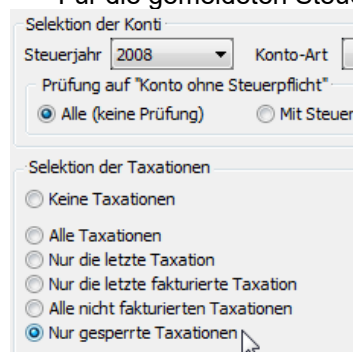
Sobald sämtliche Fehler bereinigt sind und die Warnungen überprüft wurden, können die Veranlagungsmeldungen aus dem Import in die ordentlichen Taxationen übernommen und bewertet werden.

- Button "Übernahme" in der Laufübersicht anwählen

2. Prüfung der gesperrten Fakturen

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

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



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

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

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 kantonsspezifische 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
Do	BZ	US	6	Ste	148

Extern
System: Absch
Codeart: TC
Code: OrBu

Umsetzung
System: Steab
Code: OrBS

Umsetz.-system: <ALLE>
Externes System: <ALLE>

Neu
Aendern
Löschen
Drucken
Speichern
Abbrechen
Schliessen

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_AuskunftFaktore	Ja	Auskunft Faktoren sichtbar (Ja/Nein)
327	Ste_AuskunftFaktore	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