



2. Prozesseinheit

Vereinfachtes
Steuerinventar

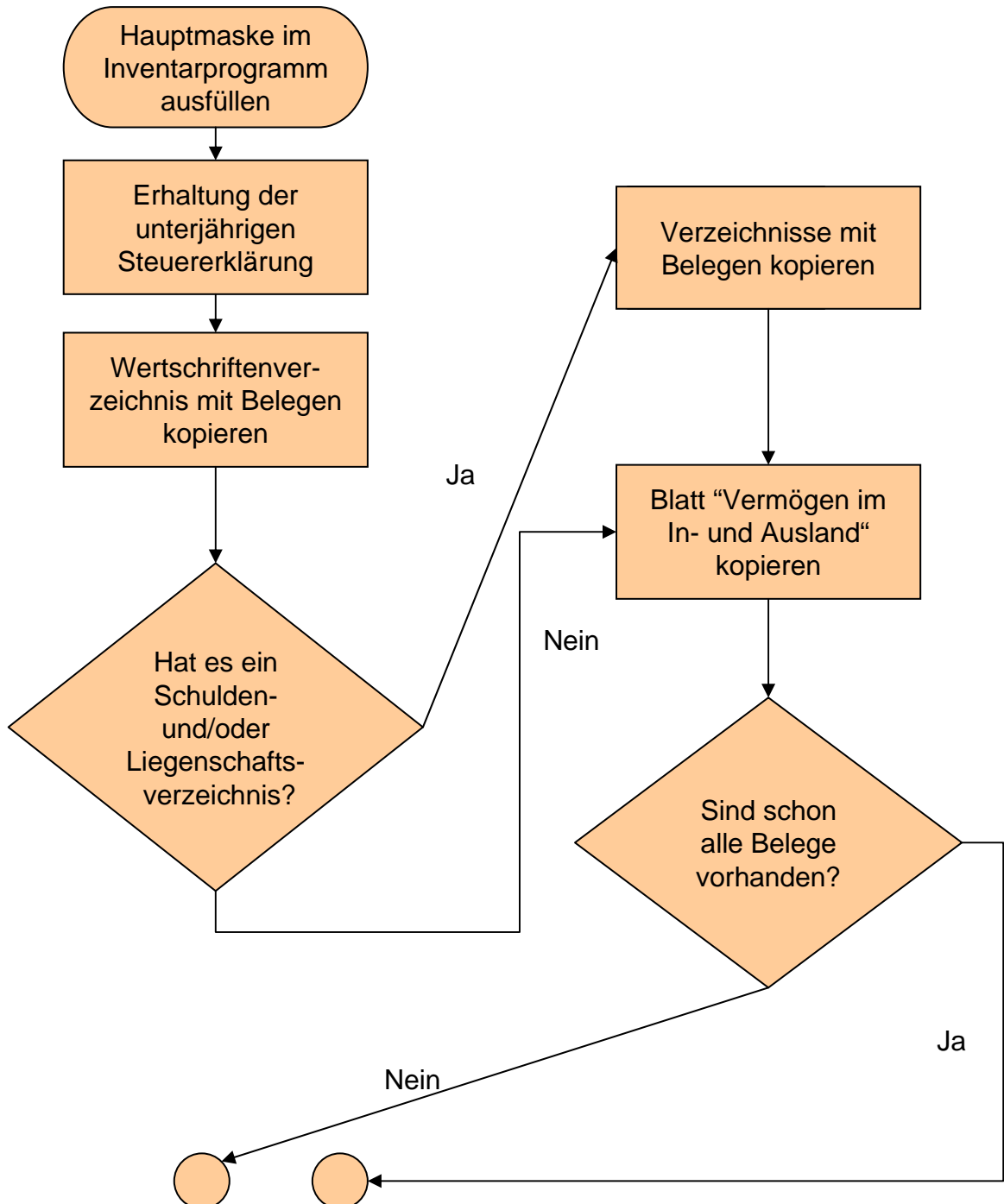
Inhaltsverzeichnis

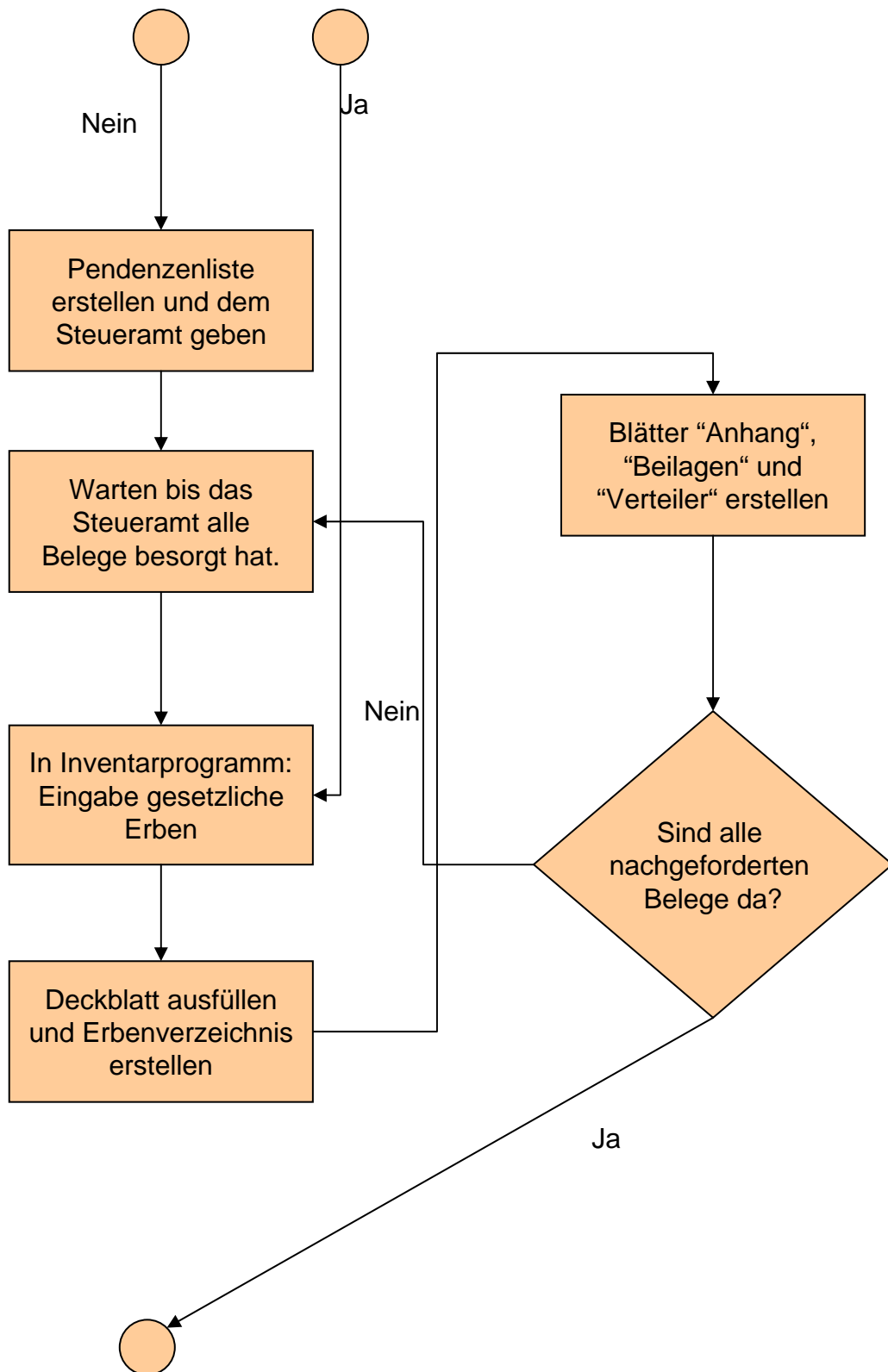
Titelblatt	Seite 1
Inhaltsverzeichnis	Seite 2
Kopie der Aufgabenstellung mit Vereinbarung	
Vorgehensplan	Seite 3
Flussdiagramm	Seiten 4-6
Prozess- beschreibung	Seiten 7-10
Anhänge	Seiten 11-17
Auswertungbogen	Seite 18

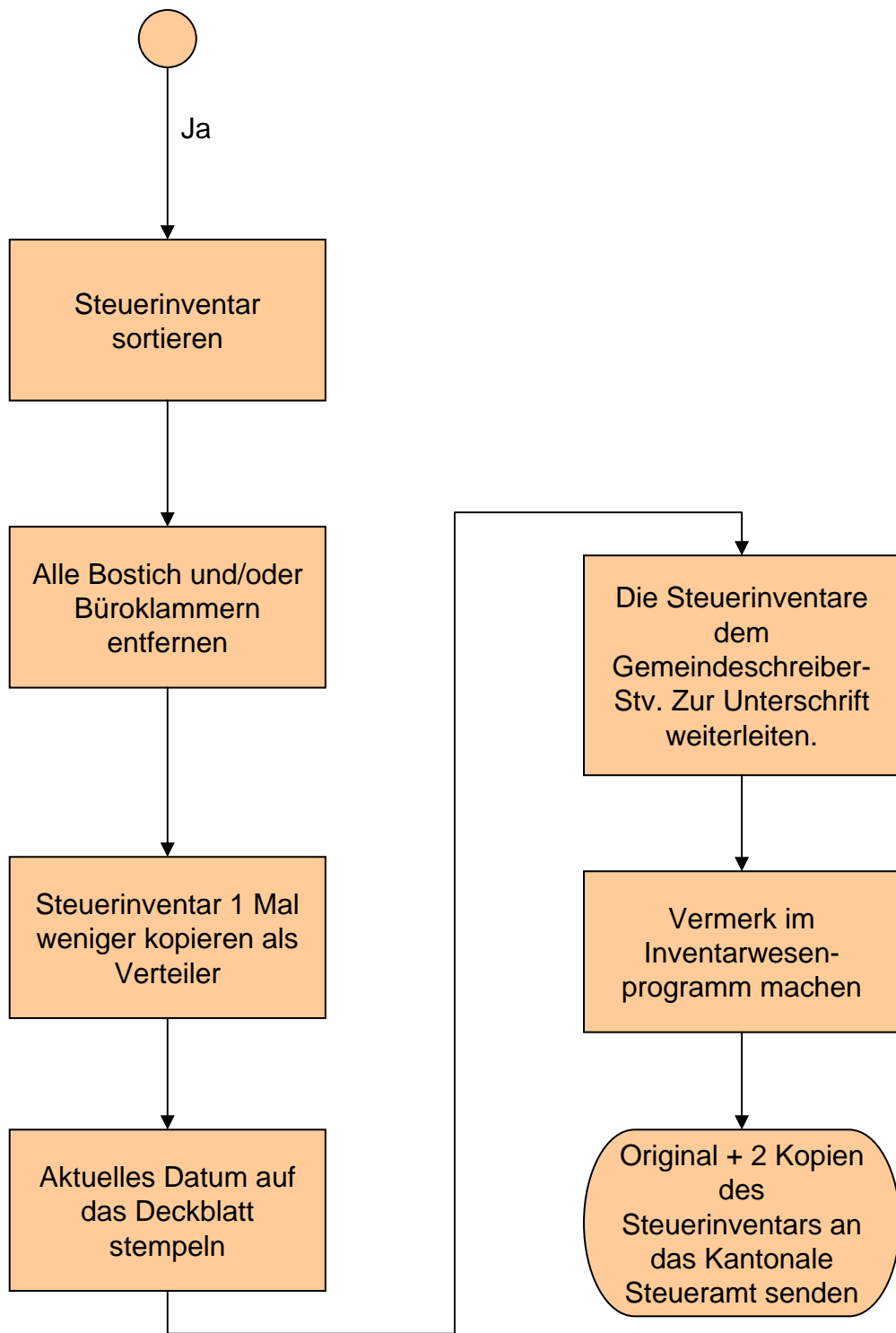
Vorgehensplan

Priorität	Was / Arbeitsschritt	Zeitaufwand ungefähr
1	Vorgehensplan mit Auftrag machen	20 Minuten
2	Lernjournal Nr. 1	10 Minuten
3	Grob die Schritte für das Flussdiagramm überlegen	½ Stunde
4	Ich zeichne mir das Flussdiagramm so gut wie möglich auf	1 Stunde
5	Das Flussdiagramm auf dem Computer erstellen	3 ½ Stunden
6	Lernjournal Nr. 2	10 Minuten
7	Beschreibung erstellen	2 Stunden
8	Lernjournal Nr. 3	10 Minuten
9	Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhänge	½ Stunde
10	Lernjournal Nr. 4	10 Minuten
11	Beschreibung korrigieren	1 Stunde
12	Prozesseinheit anhand des Übersichtsblatts nach sortieren und kontrollieren, ob ich alles habe.	½ Stunde
13	Auswertungsbogen anhand der 4 Lernjournale erstellen	½ Stunde

Flussdiagramm







Prozessbeschreibung

Es gibt 3 Arten von Steuerinventaren: die Inventuramtliche Erklärung, das vereinfachte Steuerinventar und das ordentliche Steuerinventar.

Die Inventuramtliche Erklärung würde ich machen, wenn ein Verstorbener kein Vermögen, nur so viel Geld, damit es reicht, die Beerdigungskosten zu bezahlen oder einen Passivüberschuss hat.

Das ordentliche Steuerinventar würde ich machen, wenn der Verstorbene ein Vermögen auf der Seite hat, welches man noch für die Erben teilen kann, nachdem man die Beerdigungskosten damit bezahlt hat und es erbschaftssteuerpflichtige Erben hat.

Ehepartner und alle Nachkommen sind erbschaftssteuerbefreit; Eltern, Grosseltern, Geschwister und Neffen oder Nichten sind erbschaftssteuerpflichtig.

Meine Prozesseinheit ist ein vereinfachtes Steuerinventar, das bedeutet, dass der Verstorbene genug Vermögen hat, um damit die Beerdigungskosten zu bezahlen und den Rest unter den Erben zu verteilen und dass mein Verstorbener nur erbschaftssteuerbefreite Erben hinterlässt.

Als erstes öffne ich das Inventarprogramm. Dort klicke ich auf den Button "Neu", danach kann ich die Personalien des Verstorbenen eingeben, welche ich von der Todesfallmitteilung und von unserem Einwohnerkontrollprogramm übernehmen kann. Nachdem ich alles genau durchgelesen und kontrolliert habe, klicke ich auf "Speichern" und gebe die höchste Inventar-Nr. ein (Siehe Anhang 1). Dann erhalte ich die unterjährige Steuererklärung. Das ist eine Steuererklärung, die der Angehörigenvertreter ausfüllen muss, damit wir wissen, ob der Verstorbene Vermögen hatte oder nicht.

Dann kopiere ich das Wertschriften- und Guthabenverzeichnis, falls vorhanden das Schuldenverzeichnis und das Liegenschaftsverzeichnis (mit dem dazugehörigen Blatt des Schätzungsprotokoll der Grundstückschätzung) mit den dazugehörigen

Saldobescheinigungen per Todestag der Banken und das Blatt "Vermögen im In- und Ausland" aus der unterjährigen Steuererklärung. Ich sortiere die Belege, anhand der verschiedenen Verzeichnisse, zueinander und erstelle allenfalls eine Liste der Belege, welche noch fehlen. Diese Pendenzenliste leite ich an das Steueramt weiter, damit sie mir die fehlenden Belege noch beim Angehörigenvertreter besorgen können und warte, bis ich die Belege bekomme.

Da ich dann aber trotz den fehlenden Belegen weiter machen kann, gehe ich wieder in das Inventarprogramm und öffne mit dem Kontextmenu (Siehe Anhang 2) das Untermenu: "Eingabe der gesetzlichen Erben" (siehe Anhang 3). Dann nehme ich die Familienscheine oder die Kopien der Familienregister hervor und zeichne mir die Verwandtschaftssituation auf, damit ich sehe, welche nächsten Verwandten noch leben und welche schon vorverstorben sind und eventuell Nachkommen haben. In meinem Fall sind 5 Kinder und die überlebende Ehegattin die gesetzlichen Erben.

Damit ich aber ganz sicher bin, dass es trotzdem ein vereinfachtes Steuerinventar ist, schaue ich in den Unterlagen nach, ob der Verstorbene eine letztwillige Verfügung oder ein Testament hinterlassen hat. Da mein Fall ein Testament geschrieben hat, aber keine andere Erben eingesetzt hat, bin ich mir sicher, dass ich ein vereinfachtes Steuerinventar machen muss. Ich rufe den Angehörigenvertreter an und frage ihn, wo seine Mutter und seine Geschwister wohnen. Wenn ich diese Angaben habe, kann ich den Einwohnerkontrollen der verschiedenen Wohnorte anrufen und die Personalien (d. h. Name, Vorname(n), Heimatort(e) und die Adresse) überprüfen und allfällige vormundschaftliche Massnahmen abklären. Falls ein Erbe einen Vormund hat, muss ich das bei der "Eingabe der gesetzlichen Erben" vermerken. Wenn ich auf "Parentel" doppelklicke, kommt ein Untermenü (siehe Anhang 3) in welchem ich entscheiden kann, welche Erben der Verstorbene hinterlassen hat. Ich gebe jetzt bei der Anzahl Kinder 5 ein. Danach muss ich auf dem Feld "Name" doppelklicken. So geht eine weitere Maske auf, in welche ich die Personalien und eventuelle vormundschaftliche Massnahmen eintragen kann. Dann wechsle ich zum nächsten Punkt beim Kontextmenü und zwar "Deckblatt". Ich entscheide, dass dies ein nicht steuerpflichtiger Fall ist und prüfe in der Erbsteuerkontrolle, ob der Verstorbene einem Erben eine Schenkung oder einen Vorempfang gegeben hat. Je nach dem ob ja oder nein muss ich das beim öffnen des Deckblatts eingeben (Siehe Anhang 4). Falls der Verstorbene einen Vorempfang oder eine Schenkung gegeben hat, würde das automatisch auf dem Deckblatt sichtbar sein. und fülle das Deckblatt mit den Angaben, die ich habe, aus. Das Feld "Datum" lasse ich noch leer, denn dort muss ich das Datum, an welchem ich das Steuerinventar an das Kantonale Steueramt schicke, einfüllen, und ich weiss ja jetzt noch nicht, wann das Inventar versandbereit ist. Beim Feld "Vertretung der Erbberechtigten" gebe ich den Angehörigenvertreter an, welcher auf der Todesfallmitteilung steht. Danach lese ich alle Angaben noch einmal durch und speichere den jetzigen Stand meines Inventars. Ich klicke wieder auf das Kontextmenü und öffne die Maske "Erbenverzeichnis". Dort hat es alle Angaben, welche ich bei der "Eingabe der gesetzlichen Erben" eingegeben habe, übernommen und deswegen muss ich es nur noch ein wenig formatieren, damit die Gliederung stimmt. Danach drucke ich das Erbenverzeichnis aus, versehe es mit dem Stempel "Gemeinderat" und gebe es dem Gemeindeschreiber-Stv. weiter, damit er, und danach auch der Gemeindeammann, das Dokument unterschreibt. Wenn ich das gemacht habe, gehe ich auf das Hauptmenü zurück und speichere das bisherige Steuerinventar und beende das Inventarprogramm. Im Microsoft Word öffne ich ein neues Dokument und kreierte Blätter mit den Aufschriften "Anhang" und "Beilagen" und drucke sie aus. Danach schreibe ich den Verteiler (siehe Anhang 5), auch im Microsoft Word und drucke ihn auch direkt aus. Der Verteiler beinhaltet alle Erben / Personen / Ämter, die ein Exemplar des Steuerinventars bekommen. Das wären in meinem Fall die 6 gesetzlichen Erben, Steuerakten und das Gemeindearchiv, welches das Original behält.

Wenn ich den Verteiler geschrieben habe, kontrolliere ich, ob alle nachgeforderten Belege schon da sind. Falls nicht, muss ich noch warten, bis das Steueramt diese besorgt hat, respektiv bis ich sie bekomme. Falls ich die Belege aber schon habe, kopiere ich sie, damit ich von allen Belegen ein Original und eine Kopie habe. Ich kopiere noch die Letztwillige Verfügung (falls eine Vorhanden ist), die Todesfallmitteilung, wenn vorhanden den Kremationsauftrag und die Verfügungsbeschränkung. Dann drucke ich das Deckblatt aus und sortiere das Steuerinventar in der Reihenfolge:

1. Deckblatt
2. Wertschriften- und Guthabenverzeichnis mit allen Belegen
3. wenn vorhanden Schuldenverzeichnis mit allen Belegen
4. wenn vorhanden Liegenschaftsverzeichnis mit dem Schätzungsprotokoll des Steueramtes
3. Verteiler
4. Blatt "Anhang"
5. Erbenverzeichnis
6. wenn vorhanden Letztwillige Verfügung
7. Blatt "Beilagen"
8. Aktenkopie der Todesfallmitteilung
9. wenn vorhanden Kremationsauftrag
10. Verfügungsbeschränkung
11. Schlussblatt (leeres Blatt)

Danach muss ich alle Bostich und/oder Büroklammern aus den Blättern entfernen und die Beilagen aussortieren.

Ich kopiere das Steuerinventar 1 Mal weniger als auf dem Verteiler steht, denn das Original bleibt ja bei unserem Gemeindearchiv und das muss ich nicht kopieren.

Dann versehe ich alle Deckblätter mit dem aktuellen Datum und versorge jedes einzelne Inventar in einem Sichtmäppchen. Beim Original lege ich natürlich die Beilagen wieder dazu.

Wenn ich das gemacht habe, leite ich alle Exemplare des Steuerinventars dem Gemeindeschreiber-Stv. weiter, damit er die Inventare unterschreibt.

Wenn ich die Inventare unterschrieben zurückbekomme, sende ich das Original und 2 Kopien an das Kantonale Steueramt weiter, damit diese das Inventar prüfen können. Wir schicken immer nur 3 Exemplare an das Kantonale Steueramt, weil sie nur 3 Exemplare unterschreiben. Falls wir aber mehr als 3 Stück benötigen, müssen wir nach Erhalt der zurückgesendeten, unterschriebenen Inventaren das Deckblatt kopieren und dann auswechseln, damit jeder Erbe ein unterschriebenes Exemplar bekommt. Bei den Inventaren, welche wir nicht mitschicken mache ich eine Notiz mit der Aufschrift "Original + 2 Kopien sind beim KstA in Aarau. Versand am: 08. Dezember 2004.(heutiges Datum) /"Kürzel"".

Dazu muss ich im Inventarwesenprogramm (siehe Anhang 6) im Untermenü Inventar- und Erbsteuerfälle bearbeiten, bei der betreffenden Person folgende Sachen abändern (siehe Anhang 7):

- Standort Unterjährige Steuererklärung: Kantonales Steueramt
- Bearbeitungsstatus: Inventar zur Prüfung an das KstA
- Letzte Bearbeitung Datum: Heutiges Datum
- Bemerkungen: Am (heutiges Datum) an das KstA.

Ich stecke die drei Sterinventarexemplare in ein "Sackcouvert" und schicke sie an das Kantonale Steueramt, Sektion Erbschaftssteuern, nach Aarau, damit sie die Inventare auf ihre Richtigkeit prüfen können.

Erfahrungsbericht:

- 1 Eine Erfahrung, die ich seit dem August, ab wann ich auf der Gemeindekanzlei arbeite, zeigt mir, dass ich, wenn ich einen Stapel Arbeit bekomme, zuerst alles in Ruhe durchsehe, bevor ich schon aufgebe. Ich habe gemerkt, dass ich durch das viel überlegter und ruhiger an eine Arbeit herangehe, was sich, aus meiner Sicht, positiv auf meine Arbeit und Arbeitshaltung auswirkt.
2. Eine zweite Erfahrung, die ich gemacht habe ist die, mir eine Zeitplanung zu machen. Bei der letzten PE habe ich alles ohne Planung und jegliche Struktur gemacht. Mit der Planung lief alles besser und runder ab. Dadurch habe ich mir sehr viel Stress erspart wie ich ihn bei der letzten Prozesseinheit hatte.
3. Eine dritte Erfahrung war, dass ich zuerst das Flussdiagramm und dann erst den Kurzbericht erstellt habe, da ich es bei der 1. Prozesseinheit anders gemacht habe. Dies war mir eine grosse Hilfe zur Erstellung des Kurzberichtes, weil ich somit mit dem Flussdiagramm immer Anhaltspunkte für den Bericht hatte.

Schlusswort:

Ich habe mich besser auf diese Prozesseinheit vorbereitet, was sich positiv auf meine Arbeitshaltung ausgewirkt hat. Es machte mir deshalb mehr Spass und es fiel mir viel einfacher mit der Prozesseinheit zu beginnen. Ich wusste, was ich der Reihe nach erledige und ich hatte viel weniger Zeitaufwand. Ich habe gelernt, dass sich eine gute Vorbereitung ausbezahlt.

Anhang 1

Initialisierung Version 1.70
2.3.2004

Inventar

Erblasser: männlich weiblich Inventar-Nr.:

Name und Vorname					
Geburtsdatum		<input checked="" type="radio"/> ledig	<input type="radio"/> verheiratet	<input type="radio"/> verwitwet	<input type="radio"/> geschieden
Heimatort					
Wohnort					
Adresse					
Zivilstand	ledig				
Gestorben am/in					

Speichern ✕

Inventar-Nr.

höchste Nr. (bisher): 2

Neu **Öffnen** **Speichern** **Drucken** **Beenden**

Anhang 2

Initialisierung Version 1.70
2.3.2004

Inventar

Erblasser: männlich weiblich Inventar-Nr.:

Name und Vorname					
Geburtsdatum		<input checked="" type="radio"/> ledig	<input type="radio"/> verheiratet	<input type="radio"/> verwitwet	<input type="radio"/> geschieden
Heimatort					
Wohnort					
Adresse					
Zivilstand					
Gestorben am/in					

Neu **Öffnen** **Sichern** **Drucken** **Beenden**

- Menü
- Zeilen löschen
- Zeilen einfügen
- Tabelle löschen
- Eingabe gesetzliche Erben
- Deckblatt
- Aktiven
- Passiven
- Zuwendungen
- Vorbericht
- Richtigkeitsbescheinigung
- Herausgabeanspruch
- Erbenverzeichnis
- Erbgangsurkunde
- Rechnung
- Inventarerklärung
- Veranlagung Seite 1
- Veranlagung Seite 2

Anhang 4

Initialisierung

Inventar

Version 1.70
2.3.2004

Erblasser: männlich weiblich Inventar-Nr.: 00002

Name und Vorname		
Geburtsdatum		
Heimatort		
Wohnort		
Adresse		
Zivilstand		
Gestorben am/in		

Neu Öffnen Speichern Drucken Beenden

nicht pflichtiger Fall ✖

Erbenverzeichnis

Sämtliche auf dem Erbenverzeichnis aufgeführten Personen, aber nur diese, sind erbberechtigt.

Keine oder nicht alle auf dem Erbenverzeichnis aufgeführten Personen sind erbberechtigt und/oder neben den gesetzlichen Erben sind eingesetzte Erben am Nachlass berechtigt.

Vorempfänge, Schenkungen, Legate

Es liegen steuerpflichtige aber noch nicht veranlagte, unentgeltliche Vermögenszuwendungen (Vorempfänge/Schenkungen) vor.

Es werden steuerpflichtige Legate ausgerichtet.

Siegelung

OK Abbrechen

14

Anhang 5

Verteiler:

- pflichtteilsgeschützte Erben (6)
- Steuerakten
- Gemeindearchiv (Original)

Anhang 6



Anhang 7

Inventar- und Erbsteuerwesen - [Pendenzenliste]

Datei Bearbeiten Einfügen Datengänge Fenster ? Frage hier eingeben

Inventarpendenzenliste Personensuche

Hauptmenü

Standort Unterjährige Steuererklärung

- Kanzlei (1)
- Steueramt (2)
- Kantoniales Steueramt (3)
- ausstehend (4)

Standort Steuervorakten

- Kanzlei (1)
- Steueramt (2)
- Kantoniales Steueramt (3)

Inventarjahr:

Inventarnummer:

Familienname Erblasser(in)/Geber(in):

Familienname ang. Erblasser(in)/Geber(in):

Vornamen alle Erblasser(in)/Geber(in):

Rufname Erblasser(in)/Geber(in):

Todesdatum Erblasser(in):

Erbvorbezugsdatum Erblasser(in):

Schenkungsdatum Geber(in):

Bearbeitungsstatus: Inventar zur Prüfung an das KStA

Letzte Bearbeitung Datum: 08.12.2004

Bemerkungen: Am 08.12.2004 an das KStA.

Inventarkostenrechnung Friedhof-Rechnungstellung geprüft

Bemerkungen f. Erbsteuerrapport:

Erbschaftssteuerkontrolle

Erbschaft Schenkung Erbschaftsvorempfang

Vermögensbetrag-Total:

Steuerklassen:

Inventarart

- Steuerinventar (einfach) (1)
- Steuerinventar (normal) (2)
- öffentliches Inventar (3)
- Sicherungsinventar (4)
- inventuramtliche Erklärung (5)
- Schenkung (6)
- Erbvorempfang (7)

Letzte Nummer in Kontrolle nachschlagen

Fall mit Quartalsrapport gemeldet?

Erbvorefangs-Nr.

Schenkungs-Nr.

Auswertungsbogen

(Zusammenfassung der Lernjournale) zur Prozesseinheit

Nehmen Sie Ihre Lernjournalbogen zu dieser Prozesseinheit zur Hand und vergleichen Sie die entsprechenden Einträge zu den untenstehenden Fragen.

Während der Prozesseinheit war meine Motivation insgesamt

tief \longrightarrow hoch

weil ich es besser machen wollte als bei der 1. Prozesseinheit und durch das was ich immer motiviert. Wenn ein Arbeitsschritt nicht so verlief, wie ich es mir vorgestellt hatte, war ich für einen Augenblick ein wenig frustriert, aber das dauerte nicht sehr lange an.

Das Erlernen des Prozesses war für mich

schwierig \longrightarrow einfach

weil es doch noch einige Schwierigkeiten beinhaltet. Ich hatte es mir am Anfang zu einfach vorgestellt, aber es war gut lösbar.

Mit dem Ergebnis meiner Arbeit bin ich

unzufrieden \longrightarrow sehr zufrieden

weil das Resultat genau so aussieht, wie ich es mir eigentlich vorgestellt hatte.

Bei der nächsten Bearbeitung eines Prozesses berücksichtige ich von meinen Erfahrungen

nichts \longrightarrow alles

weil ich doch noch einige Sachen dazugelernt habe, zum Beispiel:

- Ich darf mich nicht so schnell von anderen Sachen (z. B. Telefon, Mitarbeiterinnen etc.) ablenken lassen
- Eine solche Arbeit muss ich zuerst planen, damit ich eine Übersicht habe und besser ans Ziel komme
- Wenn mal etwas nicht genau so läuft, wie ich es mir vorgestellt habe, darf ich nicht sofort aufgeben, sondern muss es auf einen anderen Weg probieren. Alles ist lösbar.