



**Kanton St. Gallen**

# Steuererklärung

für natürliche Personen  
Staats-, Gemeinde- und direkte Bundessteuer

Formular 1

## 2003

# Vom Eingang der Steuererklärung bis zur Veranlagung

dem Gemeindesteuernamt einreichen. Die Wegleitung erleichtert Ihnen das Ausfüllen.

Bei Auswahlhelfern:  
 Zutreffendes ankreuzen

Dieser bei nicht genutzter Hauptpflicht

von \_\_\_\_\_  
bis \_\_\_\_\_

Rückfragen an \_\_\_\_\_  
Telefon Privat \_\_\_\_\_ Telefon Gesch. Off. \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_  
Vertragliche Vertretung im Veranlagungsverfahren wird nur angenommen, wenn eine schriftliche Vollmacht vorliegt.

### Personen, Berufs- und Familienverhältnisse am 31. Dezember 2003

Steuerpflichtige / Steuerepflichtiger				Steuerpflichtige Ehefrau			
Name, Vorname							
Geburtsdatum							
Zivilstand							
Konfession							
Beruf							
Erwerbsart <input type="checkbox"/> unselbständig* <input type="checkbox"/> selbständig <input type="checkbox"/> nicht-erwerbstätig				Erwerbsart <input type="checkbox"/> unselbständig* <input type="checkbox"/> selbständig <input type="checkbox"/> nicht-erwerbstätig			
*Arbeitgeber							

### Kinder, für deren Unterhalt Sie zur Hauptsache aufkommen

Vorname, Name	Geburtsdatum	In eigener Haushalt		Im Vorschulalter	In Schule oder Ausbildung (Ankerhalt ausserhalb)		Solern in beruflicher Ausbildung (Schule oder Lehrfirma)	Dauer bis	Erhaltene Stipendien (Fr.)
		Ja	Nein		Ja	Nein			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

### Rückzahlungen

Jährliche Steuerbeiträge sind an das von Ihnen bezeichnete Konto

Vorgemerktes Auszahlungskonto: **Andrea Bischof**

Konto / Kontoblätter (Kontonummer / Bank angeben)

### Nicht ausfüllen!

Staats- und Gemeindesteuer				Direkte Bundessteuer		Erläuterung		Erläuterungsvermerk	
A/V	Einkommen / Satz	Vermögens / Satz	A/V	Einkommen / Satz	Datum	Vizum	Bemerkungen	Datum	Vizum
<b>Gemeindeverwaltung Wildhaus</b>									
<b>17. Januar 2005</b>									

## Inhaltsverzeichnis

Titelblatt .....	1
Inhaltsverzeichnis.....	2
Planungsblatt .....	3
Beschrieb Arbeitsumfeld .....	5
Flussdiagramm.....	9
Bericht.....	12
Erfahrungen .....	15
Auswertungsbogen .....	17

### Anhang

Steuererklärung und Wertschriftenverzeichnis 2003 mit verschiedenen Formularen

Vereinbarung





## Beschrieb Arbeitsumfeld

Das Steueramt der Gemeinde Wildhaus findet man im 2. Stock der Gemeindeverwaltung. Auf dem Steueramt arbeitet der Steuersekretär Michael Stiefel zusammen mit einem Lehrling. Gelegentlich kommen Personen vom Kanton, wie Steuerkommissäre welche für die Verrechnungssteuern zuständig sind.

Niemand kommt ums Steuern zahlen herum. Jede Person ab dem 18. Lebensjahr hat die Pflicht Steuern zu zahlen.

Die Steuererklärung muss jeweils zu Beginn des neuen Jahres über das ganze vergangene Jahr ausgefüllt werden. Fürs ausfüllen der Steuererklärung gibt es verschiedene Möglichkeiten. Eine Möglichkeit ist, die Deklaration auf den zugestellten Formularen zu machen oder die Steuererklärung am Computer im Internet ausfüllen, die Deklaration ausdrucken und ans Steueramt weiterleiten. Weiter kann die Steuererklärung auch durch eine Drittperson, zum Beispiel einem Treuhandunternehmen, ausgefüllt werden.

In der Schweiz werden vom Bund, den Kantonen und den Gemeinden Steuern erhoben.

Die wichtigste Rechtsgrundlage im Steuerrecht ist das Steuergesetz. Die Gesetzgebung muss sich jedoch ihrerseits auf einige verfassungsrechtliche Grundlagen der Bundesverfassung abstützen.

Die Eidgenossenschaft darf nur Steuern erheben, welche in der eidgenössischen Verfassung vorhanden sind. Sie besteuert zum Beispiel das Einkommen und erhebt die Mehrwertsteuer.

Die Kantone sind als souveräne Staaten in der Wahl ihrer Steuern eigentlich frei, sofern die eidgenössische Verfassung ihnen die Erhebung bestimmter Steuern nicht untersagt oder ihre Erhebung der Eidgenossenschaft vorbehält. Generell besitzt jeder Kanton ein eigenes Steuergesetz und besteuert Einkommen, Vermögen, Erbschaften, Immobiliengewinne und andere steuerliche Gegenstände, wie er es für richtig hält.

Die Gemeinde können nur im Masse Steuern erheben, wie es ihnen durch die Verfassung ihres Kantons erlaubt wird.

Steuern müssen bezahlt werden, weil der Staat finanzielle Mittel benötigt, damit er seine Funktion und seine gesetzlichen Aufgaben erfüllen kann. Viele Bereiche wie das Bildungswesen, der Sozialsektor, das Gesundheitswesen, die innere Sicherheit oder die Justiz benötigen umfangreiche Personal- und Infrastrukturressourcen.

Die Einkünfte des Staates bilden aber nicht nur Steuern, sondern auch Gebühren und dergleichen.

Es gibt verschiedene Steuertypen. In der Schweiz können die erhobenen Steuern in Einkommens- und Vermögenssteuer (natürliche Personen) und Körperschafts- und Kapitalsteuer (juristische Personen) auf der einen Seite sowie in Konsumsteuern, Besitz- und Aufwandssteuern auf der anderen Seite unterteilt werden.

Als direkte Steuern werden die Einkommens- und Vermögenssteuern bzw. die Körperschafts- und die Kapitalsteuer bezeichnet. Indirekte Steuern sind Konsumsteuern wie MwSt., Tabaksteuer, Zollgebühren, Besteuerung gebrannter Wasser (Alkohol) usw.

Es gibt zwei verschiedene Steuerpflichten. Die primäre und die sekundäre Steuerpflicht. Die primäre (unbeschränkte) Steuerpflicht entsteht dort wo das gesamte Einkommen und Vermögen besteuert wird. Konkret heisst das dort wo man den Wohnsitz hat ist man primär steuerpflichtig. Die sekundäre (beschränkte) Steuerpflicht entsteht wenn jemand ein Grundeigentum in einer Gemeinde hat, diese Person den Wohnsitz aber nicht in dort hat.

## **Bundessteuern**

Für die direkte Bundessteuer bildet das Bundesgesetz die Grundlage.

Der Bund erhebt als direkte Bundessteuer:

- eine Einkommenssteuer von natürlichen Personen
- eine Gewinnsteuer von juristischen Personen
- eine Quellensteuer auf dem Einkommen von bestimmten natürlichen und juristischen Personen

Steuerpflichtig sind natürliche und juristische Personen, die in der Schweiz ihren Wohnsitz bzw. Sitz haben oder hier beschränkt steuerpflichtig sind.

## **Staats- und Gemeindesteuern**

Die Steuerpflicht der natürlichen Personen beginnt

- mit der Begründung des steuerrechtlichen Wohnsitzes
- mit der Eröffnung einer Betriebsstätte

und endet

- mit dem Tod
- mit dem Wegzug ins Ausland
- mit der Aufgabe der Betriebsstätte
- Bei einem Wechsel des Wohnsitzes innerhalb der Schweiz entsteht die Steuerpflicht für die laufende Steuerperiode im Kanton, in welchen der Steuerpflichtige am Ende des Jahres seine Wohnsitz hat.

Die Steuerpflicht der juristischen Personen beginnt

- mit der Gründung im Kanton
- mit der Verlegung ihres Sitzes oder ihrer tatsächlichen Verwaltung in den Kanton

und endet

- mit dem Abschluss der Liquidität
- mit der Verlegung ihres Sitzes oder ihrer tatsächlichen Verwaltung in einen anderen Kanton

Unter dem Begriff Einkommen werden sämtliche Einkünfte besteuert. Sei dies aus unselbstständiger, selbständiger Erwerbstätigkeit, aus beweglichen, unbeweglichen Vermögen, aus Vorsorge oder übrigen Einkünften.

### Direkte und indirekte eidgenössische Steuer

Direkte Steuern	Indirekte Steuern (Konsumsteuer)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einkommenssteuer für nat. Personen</li> <li>- Körperschaftssteuer für jur. Personen</li> <li>- Verrechnungssteuer</li> <li>- Stempelabgabe</li> <li>- Befreiung von der Dienstverpflichtung (Wehrpflichtersatz)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehrwertsteuer</li> <li>- Tabaksteuer</li> <li>- Mineralölsteuer</li> <li>- Motorfahrzeugsteuer</li> <li>- Besteuerung gebrannter Wasser (Alkohol)</li> <li>- Zollgebühren</li> </ul>

### Direkte und indirekte Kantonssteuer

Direkte Steuern	Indirekte Steuern (Besitz und Aufwandssteuern)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einkommens- und Vermögenssteuer für nat. Personen</li> <li>- Quellensteuer</li> <li>- Gewinn- und Kapitalsteuer für jur. Personen</li> <li>- Erbschafts- und Schenkungssteuer</li> <li>- Grundstückgewinnsteuer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motorfahrzeugsteuer (Nummernschilder)</li> <li>- Stempelsteuer</li> <li>- Wasserkraftsteuer</li> </ul>

### Direkte und indirekte Gemeindesteuer

Direkte Steuern	Indirekte Steuern
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einkommens- und Vermögenssteuer</li> <li>- Anteil an Gewinn- und Kapitalsteuern</li> <li>- Anteil an Erbschafts- und Schenkungssteuern</li> <li>- Anteil an Grundstückgewinnsteuern</li> <li>- Grundsteuer (Immobiliensteuer)</li> <li>- Handänderungssteuer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergnügungssteuer (Beitrag auf kostenpflichtige öffentliche Veranstaltungen)</li> <li>- Hundesteuer</li> <li>- Kurtaxe in Hotels</li> </ul>

Wer falsche Angaben in der Steuererklärung deklariert oder die Steuerrechnungen nicht zahlt, muss mit entsprechenden Konsequenzen rechnen.

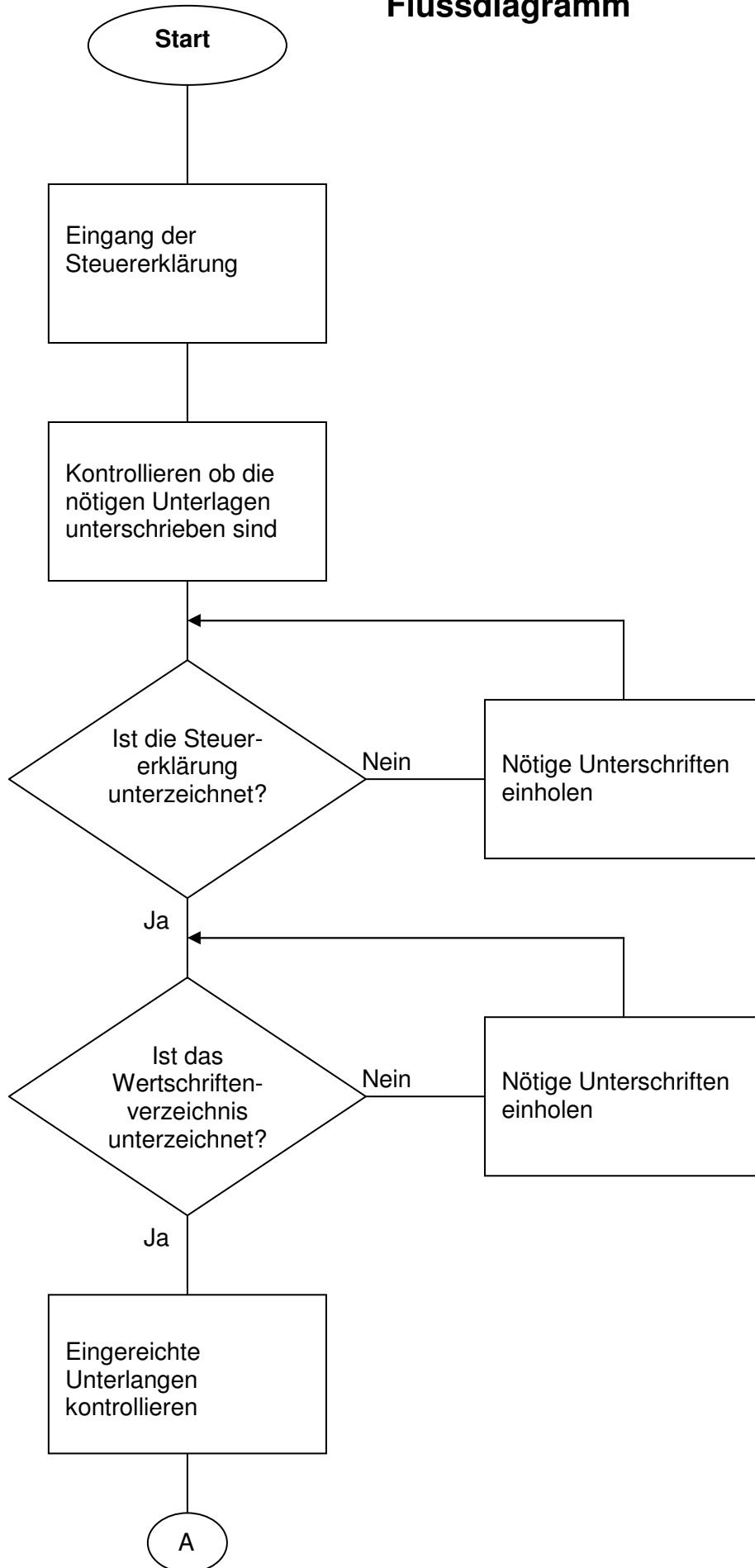
Die Steuern müssen innerhalb bestimmter Fälligkeitsfristen bezahlt werden.  
Die eidgenössische Steuer ist prinzipiell am 1. März des Jahres nach dem Steuerjahr fällig.  
Die Kantons- und Gemeindesteuern wird in den meisten Kantonen in Form von mehreren Anzahlungen eingetrieben.

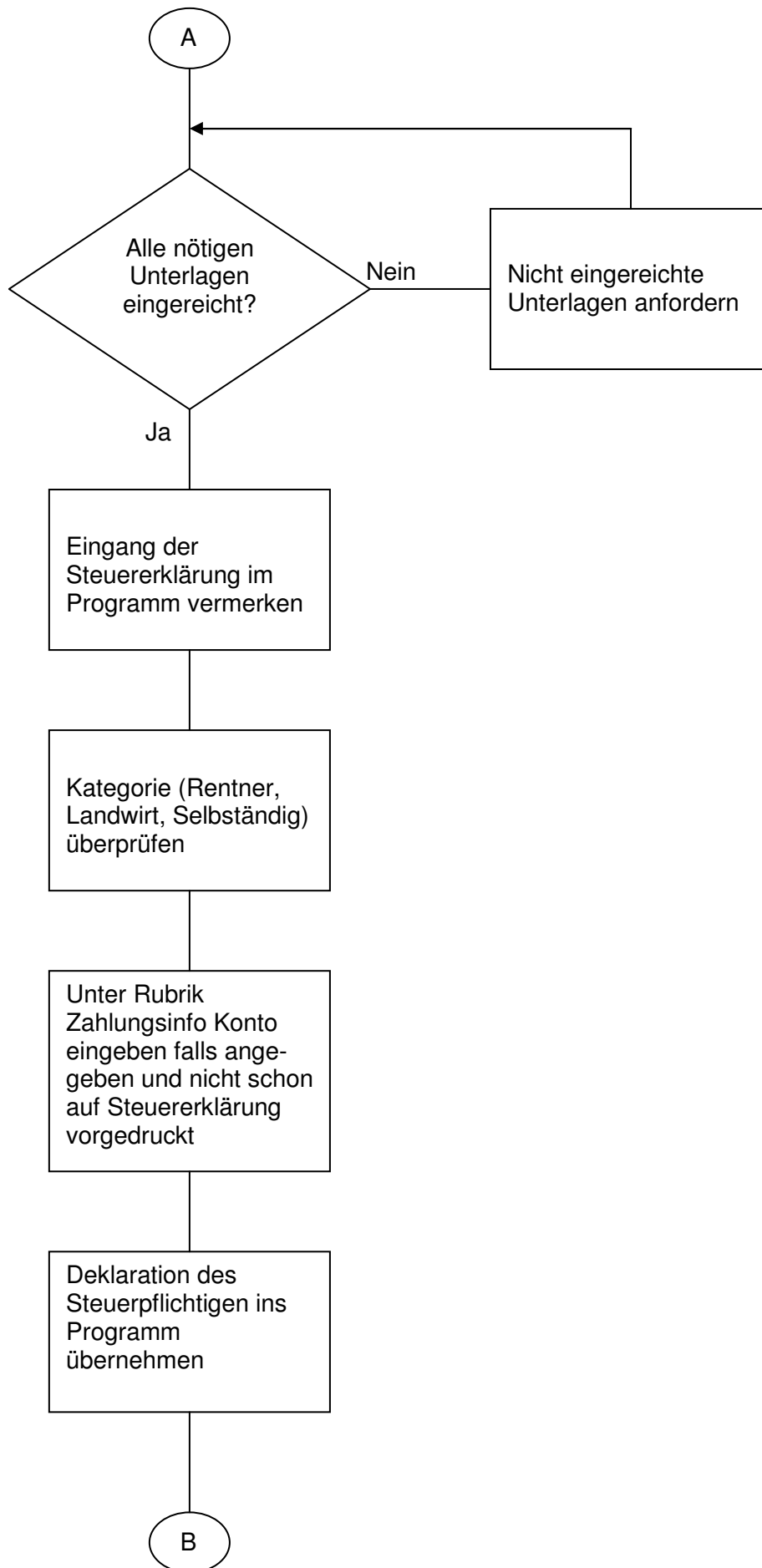
Die Eintreibung der Steuern erfolgt im Allgemeinen durch das Steueramt.  
Die eidgenössische Steuer wird generell von einer Kantonsbehörde eingetrieben. Bei den Kantons- und Gemeindesteuern ist das Eintreibungsverfahren je nach Kanton verschieden.  
Diese Steuern werden generell durch das Gemeindesteueramt eingetrieben.

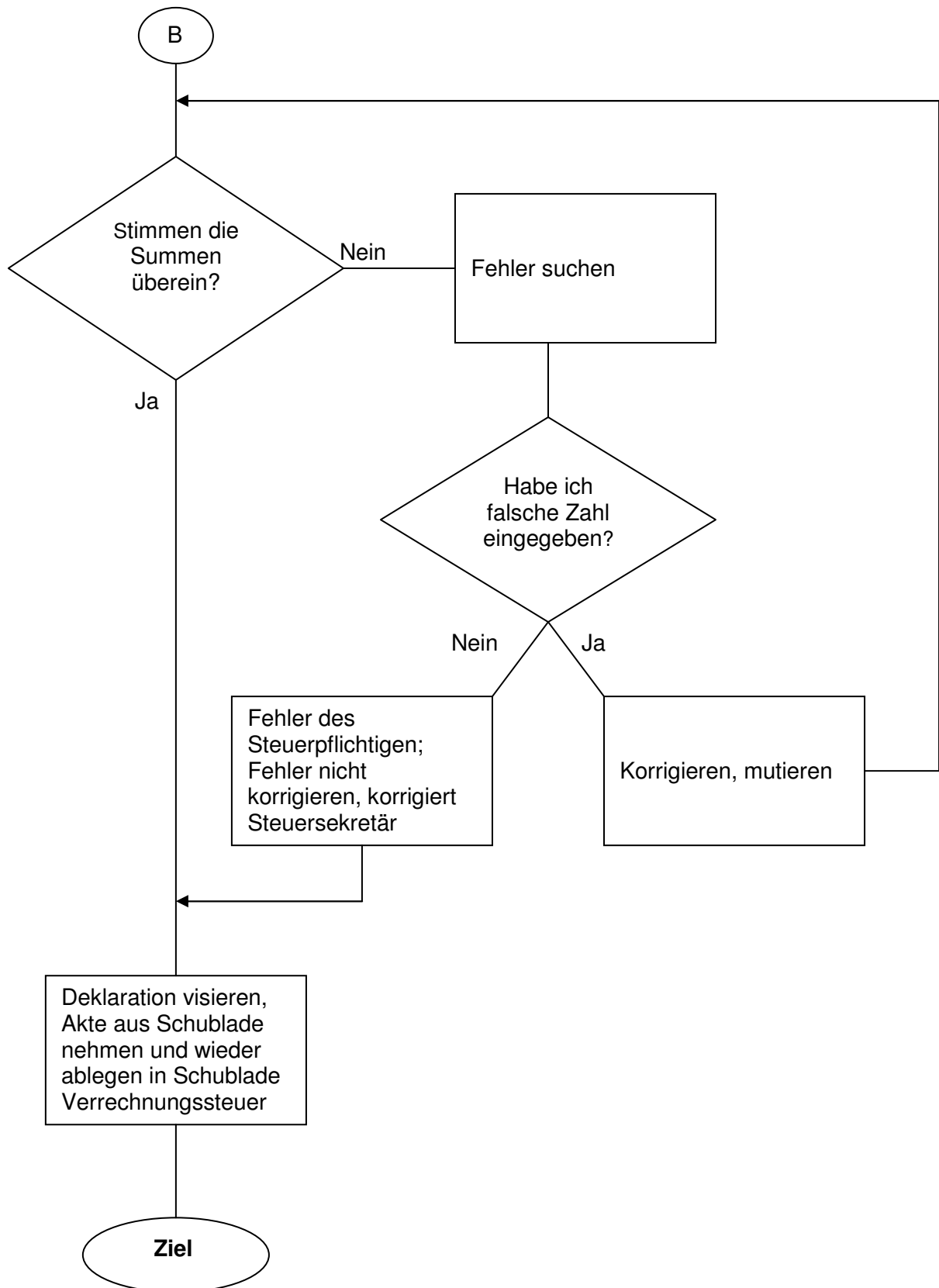
Bei falscher Deklaration kann die behördliche Strafe in Kraft treten. Diese Strafe richtet sich gegen einen Steuerpflichtigen, der sich vorsätzlich oder nachlässig ganz oder teilweise der Steuerzahlung entzieht. Ihm kann ein Bussgeld in Höhe von bis zu dem Dreifach des hinterzogenen Steuerbetrages verhängt werden.

Die strafrechtliche Strafe kommt gegen einen Steuerpflichtigen zum Zuge, der bei einer Steuerhinterziehung falsche, gefälschte oder hinsichtlich ihres Inhalts ungenaue Dokumente verwendet. Ihm kann eine Haftstrafe oder ein Bussgeld in Höhe von bis zu Fr. 30'000.- verhängt werden.

# Flussdiagramm







## Bericht

Zu Beginn jedes Jahres muss die Steuererklärung für das vergangene Jahr ausgefüllt werden. Die Steuererklärung von primär Steuerpflichtigen, d.h. von Steuerpflichtigen die in der Gemeinde Wildhaus ihren Wohnsitz haben, sollte bis am 31. März beim Gemeindesteuernamt Wildhaus sein. Die Steuererklärung von sekundär Steuerpflichtigen, Steuerpflichtige welche in unserer Gemeinde Grundeigentum besitzen aber nicht hier wohnen, haben die Steuererklärung bis zum 31. Mai einzureichen. Diese können eine Kopie der Steuererklärung, welche sie an ihren Wohnsitz eingereicht haben, zusammen mit dem Steuerklärungsformular des Kantons, in welchem ihr Grundstück liegt, einreichen. Bei uns wäre das das Steuerklärungsformular vom Kanton St. Gallen.

Sollte es einem Steuerpflichtigen nicht möglich sein, die Steuererklärung fristgemäss einzureichen, kann er beim zuständigen Steueramt eine Fristverlängerung verlangen. Muss die Verlängerung aber begründen können.

Worauf ich beim Erhalt der Steuerklärungen zuerst achte ist, ob die Person primär oder sekundär steuerpflichtig ist. Beim sekundär Pflichtigen habe ich im Moment weniger Arbeit als beim primär Pflichtigen. Ich mache dann jeweils zwei Stapel, der eine mit den primär der andere mit den sekundär Steuerpflichtigen.

Der primär Steuerpflichtige hat die Steuerklärung mit Wertschriftenverzeichnis (WV) und sämtlichen Formularen und Beilagen die benötigt werden, einzureichen. Auf der Steuerklärung steht jeweils was für ein Formular gebraucht wird oder was für eine Bescheinigung oder Aufstellung benötigt wird.

Der sekundär Steuerpflichtige reicht uns eine Kopie der Steuerklärung seines Wohnortes ohne Beilagen ein. Er muss das Steuerklärungsformular und das Wertschriftenverzeichnis unseres Kantons einreichen. Braucht die Steuerklärung von uns aber nicht auszufüllen. Uns reicht es wenn er eine Kopie der Steuerklärung zustellt, die er an seinem Wohnort eingereicht hat.

Wenn die Steuerklärungen nun zu uns aufs Steueramt kommen, kontrolliere ich die Unterlagen. Wichtig ist dass die Steuerklärung und das Wertschriftenverzeichnis unterzeichnet ist. Falls dies mangelhaft sein sollte, muss ich die steuerpflichtige Person bitten dies nachzuholen.

Wenn das in Ordnung ist, schaue ich ob die nötigen Formulare eingereicht worden sind.

Die Steuerklärung ist so aufgebaut dass auf Seite 1 die steuerpflichtige Person aufgeführt ist. Dazu Personalien, Berufs- und Familienverhältnisse am 31. Dezember des Steuerjahres. Die Kinder müssen ebenfalls mit Name, Vorname, Geburtsdatum aufgeführt werden. Der Steuerpflichtige muss angeben ob das Kind im eigenen Haushalt lebt, ob es in Schule oder Ausbildung ist und ob es Aufenthalt zuhause oder auswärts hat. Wenn es in Ausbildung ist muss die Schule oder Lehrfirma angegeben werden, sowie erhaltene Stipendien.

Auf Seite 2 werden alle Einkünfte im In- und Ausland angegeben. Auf der oberen Hälfte der Seite 3 werden die Abzüge deklariert, auf der unteren Hälfte der Seite 3 wird das Einkommen berechnet. Auf der letzten Seite, der Seite 4, ist das Vermögen im In- und Ausland zu deklarieren. Zu unterst auf dieser Seite muss der Steuerpflichtige und falls verheiratet, auch seine Ehefrau unterschreiben.

Der Lohnausweis muss bei allen Steuerpflichtigen beiliegen, welche Einkünfte aus unselbstständiger Erwerbstätigkeit erzielen. Bei Selbstständigen darf die Bilanz mit Erfolgsrechnung nicht fehlen.

Häufig findet man das Formular 4, Berufskosten. Da kann der Steuerpflichtige sämtliche Berufskosten deklarieren und abziehen.

Bei Rentnern/Pensionären muss eine Bestätigung beiliegen auf der, der Erhalt der Renten/Pensionen ersichtlich ist.

Liegenschaftsbesitzer müssen den Ertrag aus Eigennutzung, Miet- und Pachtzins auf dem Formular 7 deklarieren. Für übrige Einkünfte aus Liegenschaften muss eine Aufstellung beigelegt werden.

Der Steuerpflichtige hat seine privaten und seine geschäftlichen Schuldzinsen auf dem Formular 5 zusammenzutragen.

Wenn der Steuerpflichtige gemeinnützigen Zwecken gespendet hat, so kann er diese Spenden bei den freiwilligen Zuwendungen auf der Rückseite vom Formular 5 abziehen.

Versicherungsprämien sowie Sparzinsen können auch abgezogen werden. Dazu muss man das Formular 6 ausfüllen. Auf der Rückseite kann man Unkosten für Krankheits-, Unfall-, und Invaliditätskosten abziehen.

Wertschriften und Guthaben sind auf dem Wertschriftenverzeichnis anzugeben, Formular 2. Dieses benötigt wiederum die Unterschrift des Steuerpflichtigen, sowie die der Ehefrau, falls verheiratet.

Das Vermögen aus Lebens- und Rentenversicherungen muss auch deklariert werden. Beizulegen ist eine Bescheinigung. Motorfahrzeuge sind auch anzugeben.

Die Liegenschaftsbesitzer müssen Formular 7 ausfüllen und jenes beilegen.

Weiter muss ich darauf achten, dass von den Selbstständigen die Bilanz und Erfolgsrechnung beiliegt.

Ich muss einfach jeweils schauen was der Steuerpflichtige deklariert hat. Falls dazu Gebrauch von Formularen oder Bescheinigungen gemacht werden muss, hat er diese beizulegen.

Wenn der Steuerpflichtige nicht alle nötigen Formulare eingereicht hat, so muss ich ihn bitten dies nachzuholen.

Bei Beginn der Bearbeitung der Steuererklärung klebe ich jeweils ein Etikett vorne auf die Steuererklärung. Auf dem Etikett habe ich verschiedene Arbeitsschritte, die ich mit Datum und Visum abhake wenn ich den Arbeitsschritt erledigt habe. So werde ich bei der Veranlagung nichts vergessen und man sieht anhand des Visums gleich auf den ersten Blick wer den Eingang und die Deklaration der Steuererklärung vorgenommen hat.

Die Etikette ist auf der Steuererklärung drauf und die Steuererklärung ist vollständig eingereicht worden, dann vermerke ich den Eingang im Programm unter der Rubrik Produkt, Eingang. Unter der Rubrik Steuerregister, Kategorie überprüfe ich ob der Code richtig ist. Ob jemand Unselbstständige/Rentner mit Liegenschaft oder ohne Liegenschaft ist, Landwirt mit oder ohne Liegenschaft, Selbstständig mit oder ohne Liegenschaft und so weiter. Es gibt noch weitere Codes, unter anderem auch solche für sekundär Steuerpflichtige. Dort muss man dann unterscheiden ob der Steuerpflichtige im gleichen Kanton, in einem der anderen Kantone oder gar im Ausland wohnt.

Wenn dieser Code richtig ist, so bekommt der Steuerpflichtige alle Formulare die er benötigt nach Hause geschickt. Wenn zB. der Code Unselbstständig/Rentner mit Liegenschaft ist, so bekommt der Pflichtige die Formulare für die Liegenschaften automatisch. Bei Pflichtigen die nur den Code Unselbstständig/Rentner haben, bekommen keine Liegenschaftsformulare. Wenn diese aber jetzt eine Liegenschaft haben, so müssen sie diese natürlich auch deklarieren. Das Formular können sie vom Internet runterladen oder beim Steueramt beziehen.

Um allfällige Rückzahlungen ohne langes Hin und Her gleich zurückzahlen zu können, kann der Steuerpflichtige seine Bank- oder Postverbindung angeben. Ist das Konto bereits schon vorgedruckt so muss ich nichts ändern. Wir haben das Konto bereits schon im Programm vermerkt. Gibt der Steuerpflichtige das Konto oder eine Kontoänderung an, so gebe ich die Kontonummer unter der Rubrik Steuerregister, Zahlungsinfo mit der Clearing-Nummer der Bank ein, bei einem Bankkonto. Bei einem Postkonto muss ich nur Postkonto Nummer eingeben.

Die Steuererklärung habe ich nun soweit überprüft.

Die Steuererklärung der Sekundären kann ich nun vorerst einmal ablegen. Die Veranlagung dieser Steuererklärungen erfolgt in einem anderen Verfahren. Ich hole die Akte des Pflichtigen aus der Ablage und lege die Steuererklärung vorne in die Akte hinein. Aus der Steuererklärung des letzten Jahres nehme ich das Daueraktenmäppchen raus und lege es in die neue Steuerklärung rein. Das Daueraktenmäppchen beinhaltet Dokumente die jedes Jahr gebraucht werden, zB. Schätzungen des Grundstücks. Diese Dokumente werden nun so von der vorherigen Steuererklärung zur nächsten mitgenommen.

Ich lege die Akte nun zurück in die Schublade, diesmal einfach vorne hinein, damit man sieht wieviele Steuererklärungen noch nicht eingereicht worden sind, oder wieviele zum veranlagern bereit sind.

Jetzt muss ich die Deklaration des primär Steuerpflichtigen ins Programm übertragen. Bei den primären Steuerpflichtigen haben wir es einfacher als bei den sekundär Steuerpflichtigen. In der Steuererklärung steht bei jeder Ziffer, zB. bei der Ziffer 1.1 Einkünfte aus Haupterwerbstätigkeit der/des Steuerpflichtigen, eine Zahl. In diesem Beispiel die Zahl 100. Wenn ich also die Deklaration übernehme, kann ich unter der Rubrik Veranlagung, Deklaration, Schnellerfassung, nur die Zahl, in diesem Fall 100, und den deklarierten Betrag eingeben.

Bei den sekundär Steuerpflichtigen geht das nicht, weil jeder Kanton ein eigenes System hat und somit steht auch eine andere Zahl bei den jeweiligen Ziffern. Da kann ich nicht über die Schnellerfassung die Deklaration vornehmen, sondern muss mühsam die richtige Stelle suchen und dort den Betrag eingeben.

Die Deklaration des primär Steuerpflichtigen ist nun abgeschlossen. Ich überprüfe ob die Deklaration des Steuerpflichtigen und meine Eingabe die gleiche Summe ergeben hat. Die Deklaration zeigt jeweils das steuerbare Einkommen gesamt, das steuerbare Vermögen gesamt und den Verrechnungssteueranspruch an. Wenn da die Summen übereinstimmen ist die Deklaration richtig übernommen und ich kann sie visieren.

Hat es aber eine Differenz, so muss ich alles noch mal durchgehen und überprüfen ob ich eine falsche Zahl eingegeben habe. Ist das der Fall, so korrigiere die falsche Zahl.

Sind die Ziffern aber exakt übernommen, so muss der Fehler beim Steuerpflichtigen liegen. Ich visiere die Deklaration trotz der Differenz. Der Steuersekretär korrigiert diesen Fehler dann, wenn er die Steuerklärung bearbeitet und alles genau durchgeht.

Die Deklaration des Pflichtigen ist nun im Programm gespeichert. Jetzt hole ich die Akte des Pflichtigen aus der Ablage und lege die Steuererklärung vorne in die Akte hinein. Aus der Steuererklärung des vergangenen Jahres nehme ich das Daueraktenmäppchen raus und lege es in die neue Steuererklärung.

Das Daueraktenmäppchen, wie ich schon erwähnt habe, beinhaltet Dokumente die jedes Jahr gebraucht werden, zB. Schätzungen des Grundstücks. Diese Dokumente werden so von der vorherigen Steuererklärung zur nächsten mitgenommen.

Die Steuerakte wird abgelegt in die Schublade Verrechnungssteuern, wo sie der Steuersekretär entnehmen und bearbeiten kann.

Wildhaus, 11. Januar 2005

## Erfahrungen

Während der Bearbeitung der PE hatte ich am meisten Mühe mit dem Arbeitsumfeld. Ich wusste nicht recht was unter diesem Begriff zu schreiben ist. Bei der 1. PE mussten wir das noch nicht beschreiben.

Ich bin dann auf der Homepage von v-ost.ch (Fachstelle Ostschweiz für die öffentliche Verwaltung) fündig geworden. Ich habe ein Muster gefunden der 1. PE. Ich habe dann diesen Beschrieb des Arbeitsumfeldes gelesen und begann ähnlich zu schreiben. Doch merkte bald dass ich das nicht gleich machen konnte. Das Beispiel beschrieb im Arbeitsumfeld die Abteilung mit ihren Mitarbeitern. Ich habe mich dann gefragt wie kann ich 2-4 Seiten nur von einem Mitarbeiter schreiben?

Ich habe mir überlegt was ich noch schreiben könnte. Vielleicht könnte ich mehr über Steuern schreiben. Was unter dem Begriff „Steuern“ zu verstehen ist. Was für Steuern gezahlt werden müssen. Ich war mir da aber ziemlich unsicher und habe, um mir Klarheit zu erschaffen, unserem ÜK (überbetrieblicher Kurs, wird von v-ost organisiert)-Leiter Orlando Simeon geschrieben und gefragt was ich unter Arbeitsfeld schreiben könnte. Ob ich da richtig liege, wenn ich mehr über die Steuern schreibe. Was für Steuern gezahlt werden müssen, wer die Steuern erhebt und so.

Herr Simeon hat mir dann bestätigt, dass ich mit meinen Gedanken richtig liege. Ich habe mir dann mit den Unterlagen, welche wir im ÜK bekommen haben, als wir das Modul Steuern behandelt hatten weiter geholfen. Mit diesen Unterlagen konnte ich sehr gut arbeiten.

Meine vier Seiten hatte ich geschrieben, doch ich war nicht richtig zu frieden. Wusste aber zu diesem Zeitpunkt nicht wie ich es anders machen könnte. So begann ich mit den andern Sachen die ich für die PE noch brauchte.

Während dem ich das Flussdiagramm gemacht habe, kam mir plötzlich die Idee was ich ändern konnte, was besser aussehen würde. Ich habe dann das Flussdiagramm abgespeichert und auf die Seite getan und habe wieder den Bericht zum Arbeitsumfeld zur Hand genommen. Nun versuchte ich das ganze irgendwie anschaulich zu gestalten.

Meine Erfahrung die ich daraus ziehe ist, fragen kostet nichts. Ich war total unsicher ob ich das richtig verstanden hatte. Auch meine Schulkollegen konnten mir da nicht wirklich weiterhelfen. Entweder hatten sie das noch nicht beschrieben oder sie konnten mir keine Antwort geben die mir half. Ich dachte dann nur noch an unsern ÜK-Leiter. Mein Gedanke, wenn ich ihn frage bin ich nachher sicher auf dem richtigen Weg.

Das Flussdiagramm war auch so ein Faktor der nicht ganz mühelos gegangen ist. Aber immerhin war es bei dieser PE besser gegangen als noch bei der 1. Prozesseinheit. Ich hatte im Gegensatz zur 1. PE anders begonnen. Ich hatte zuerst versucht die Teilschritte zu formulieren. Erst dann habe ich die einzelnen Teilschritte miteinander verbunden. Das ging sehr gut so und ich sass nicht mehr so lange daran wie noch bei der 1. PE.

Das Formulieren dieser Teilschritte ist allerdings nicht immer ganz einfach. Man muss sich bei der 2. Prozesseinheit auf 15-20 Teilschritte beschränken. Ich musste mir überlegen welche Schritte ich zusammenfassen könnte und zwar so dass man versteht was ich mache. Das ging nicht immer so leicht. Wenn ich mal nicht wusste wie ich den Teilschritt verständlich formulieren soll, so fragte ich meine Familie um Rat. Sie konnte mir dann meistens weiter helfen.

Die Erfahrung die ich gemacht habe, war dass ich weniger Zeit für das Erstellen des Flussdiagrammes gebraucht habe, im Gegensatz zur 1. PE. Das liegt daran, dass ich mir zuerst überlegt habe was für Teilschritte ich nehme. So ging es einfacher mit verbinden der Teilschritte und ich musste nicht immer wieder alle Pfeile und Linien Hin und Her schieben so wie bei der 1. PE, weil ich zum Beispiel noch einen Teilschritt zusammenfügte.

Meine dritte Erfahrung schliesslich, bezieht sich nicht direkt nur auf diese 2. Prozesseinheit. Jene Erfahrung hat auch mit der Bearbeitung der 1. PE zu tun.

Bei der 1. Prozesseinheit hatte ich nie so detailliert geplant, was ich bis wann fertig haben muss. Jetzt bei der 2. PE habe ich das gemacht. Unter anderem weil mir die Lehrlingschefin

Helena Schärer bei der 1. PE gesagt hat, dass man beim Planungsblatt zu wenig sieht was bis wann fertig ist. Das hat auch Abzug gegeben.

Bei der 2. PE jetzt habe ich alles was gemacht werden muss aufgelistet und eine Frist gesetzt bis wann ich zB. das Flussdiagramm gemacht haben muss. Ich hatte dann für jeden Schritt ein paar Tage Zeit. Wenn ich einen Schritt jedoch schon früher als geplant fertig hatte, so konnte ich bereits beim nächsten beginnen und hatte für jenen etwas mehr Zeit.

Meine Erfahrung, planen hilft. Obwohl ich das nicht recht geglaubt habe. Aber mit der genauen Planung kann man sich den Druck, das ganze zeitlich abzugeben, wegnehmen und alles etwas ruhiger angehen. Man weiss genau wie lange man für den einzelnen Teil Zeit hat. Wenn man sich daran hält und alles zum festgesetzten Termin fertig gestellt hat, so hat man den Kopf frei für den nächsten Schritt und man kam seinem Ziel, die PE zu beenden, immer ein Stück näher.

## Auswertungsbogen

### Zusammenfassung der Lernjournale zur Prozesseinheit 2

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 —————|—————> hoch

weil ich die ganze Prozesseinheit geplant habe. Ich wusste genau was bis wann fertig sein musste. Ich hatte einen genauen Ablauf, mit diesem eine genaue Zeitvorgabe, konnte nichts hinaus schieben. Wenn ich den eine Schritt beendet habe, zB. das Flussdiagramm, wusste ich schon was ich als nächsten Schritt, zu diesem Beispiel den Bericht, zu schreiben habe.

#### ***Das Erlernen des Prozesses war für mich***

einfach —————|—————> schwierig

nicht sehr schwierig, weil ich während der Zeit auf dem Steueramt fast täglich Steuererklärungen zum bearbeiten bekam.

Was ich als schwierig empfunden habe, war das Arbeitsumfeld beschreiben. Zu beginn war ich recht unsicher. Da habe ich mir mit Hilfe der Unterlagen vom ÜK die nötigen Informationen geholt und dann ging es eigentlich gut.

#### ***Mit dem Ergebnis meiner Arbeit bin ich***

unzufrieden —————|—————> sehr zufrieden

Ich denke ich habe mein Prozess so beschrieben dass ihn Aussenstehende verstehen. Ich werde die Prozesseinheit meiner Familie zeigen und erwarte gerne Lob und Kritik. Wenn jemand etwas nicht versteht, werde ich sicher eine Rückmeldung bekommen und kann dann das so verbessern dass es verständlich ist.

#### ***Bei der nächsten Bearbeitung eines Prozesses berücksichtige ich von meinen Erfahrungen***

nichts —————|—————> alles

weil ich bin eigentlich ziemlich alles so angegangen wie schon bei der 1. Prozesseinheit. Habe darum eigentlich keine allzu grossen neuen Erfahrungen gemacht. Aber man lernt immer etwas dazu.

Wovon ich aber sicher bei der 3. PE gebrauch machen werde ist, dass ich das Flussdiagramm wieder gleich angehen werde wie bei dieser PE. Zuerst die Teilschritte, dann verbinden.

Ich werde auch wieder ein Detailplanung machen. So hat man eine Übersicht und kann alles zu einem bestimmten Termin abhacken. Das erleichtert.