

## Vorgehensweise zur Umsatzsteuererhöhung zum 01.01.2021

### Vorbereitungen

Wenn Sie eine Schnittstelle zu einer Finanzbuchhaltung einsetzen, müssen Sie dort prüfen, ob neue SteuerCodes und/oder neue Sachkonten benötigt werden.

Um einen Überblick über die aktuell in C3 hinterlegten Sachkonten zu erhalten, führen Sie die Ansicht „**eingetragene Sachkonten**“ aus. Diese finden Sie unter „Administration – Datenprüfung“.

In dieser Ansicht werden alle Sachkonten aufgelistet, die beim Artikel, in den Warengruppen, in den Warenuntergruppen und der Steuertabelle eingetragen sind.

Klären Sie anhand dieser Liste die Gültigkeit der Sachkonten mit Ihrem Steuerberater / Buchhalter ab.

Die aktuell verwendeten SteuerCodes finden Sie unter „Administration – **Systemweite Einstellungen** – Registerkarte Steuertabelle“.

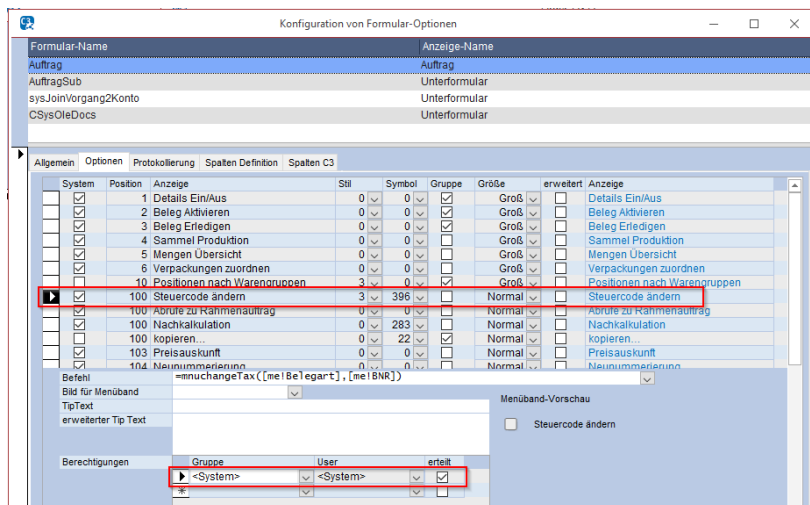
Da die Steuersenkung vom 01.07.2020 nur temporär angelegt war, sollten dort die entsprechenden Steuersätze für 19%/7% alle noch vorhanden sein.

Kontrollieren Sie den Parameter „**AskForChangeAccount**“ (Administration - systemweite Einstellungen – Typ 600 „Programmablauf“).

Dort sollte bei Zahl entweder 0 (Sachkonto-Änderung wird nachgefragt) oder 1 (Sachkonto-Änderung wird automatisch durchgeführt) eingetragen sein.

Wenn Sie den Steuercode in Belegen vor dem Stichtag anpassen möchten, um ggf. mit dem eigentlich nicht mehr gültigen Wert arbeiten zu können, sollten Sie auf jeden Fall hier die 0 wählen, weil Sie sonst keine Chance haben, bei einem manuellen Eingriff das korrekte Sachkonto auszuwählen.

Stellen Sie sicher, dass in den Optionen-Menüs der Formulare Angebot, Auftrag, Liefer (für Lieferscheine, Rechnungen und Gutschriften) sowie EKBeleg (für alle Einkaufsbelege) der Eintrag „**Steuercode ändern**“ sichtbar ist. Erteilen Sie ggf. die notwendigen Berechtigungen.



## Umstellung

Wenn Sie zum 01.07.2020 **keine neuen Steuercodes** verwendet haben, **muss** die Umstellung erfolgen nachdem die letzte Rechnung mit dem temporären Steuersatz geschrieben wurde und bevor die erste Rechnung mit dem neuen (ursprünglichen) Steuersatz geschrieben wird.

### **ACHTUNG:**

**Wenn keine neuen Steuercodes angelegt wurden, ist kein Wechsel der Steuersätze vor und nach dem Umstellungstermin möglich.**

Zur Aktivierung der ursprünglichen Steuercodes gehen Sie bitte wie folgt vor

1. Öffnen Sie die „**Systemweiten Einstellungen**“ (Central – Administration).
2. Wechseln Sie auf die Registerkarte „**Steuertabelle**“
3. Setzen Sie in der Steuertabelle bei allen Zeilen mit dem temporären Steuersatz (zum 01.01.2021 sind das die 16% bzw. 5%) das „**gültig bis**“-Datum 31.12.2020 ein.
4. Entfernen Sie bei den jeweils entsprechenden Steuersätzen das gültig bis-Datum 30.06.2020.
5. Sollten Sie auch neue Sachkonten benötigen, öffnen Sie nun die Ansicht „**Sachkonten suchen**“ unter „Administration – Datenprüfung“. Hier können Sie das ersetzende Sachkonto eintragen und erhalten als Ergebnis die Artikel, die Warengruppen oder Warenuntergruppen, bei denen dieses Sachkonto ausgetauscht werden muss.

### **Hinweise:**

Dadurch dass die Umstellung hier nicht auf einen neuen Steuercode, sondern auf einen früher gültigen ausgeführt wird, empfehlen wir die Umstellung auf die „alten“ Steuercodes erst **nach dem Schreiben der letzten Rechnung für das Jahr 2020** vorzunehmen. Falls Sie die Anpassungen schon davor vornehmen, muss jede Rechnung die nach der Anpassung geschrieben wird, auf den korrekten Steuersatz geprüft werden.

Das hängt damit zusammen, dass hier ausnahmsweise die neu gültigen Steuersätze in der Regel eine niedrigere Nummer als die bisher geltenden (temporären). Und wenn C3 zwei gültige Steuersätze findet (den 16%-Satz gültig bis 31.12.2020 und den 19%-Satz unbegrenzt gültig), wird der mit der kleineren Nummer verwendet.

Wenn Sie die Umstellung der Sachkonten bereits vor dem eigentlichen Stichtag vornehmen, muss der Parameter **AskForChangeAccount** zwingend auf 0 (Nachfrage) gestellt werden und alle Mitarbeiter im Verkauf und Einkauf müssen geschult werden, dass sie die Frage nach der Änderung erst nach dem Stichtag mit „ja“ beantworten dürfen, bzw. dass sie, falls sie versehentlich die Frage falsch beantworten, alle Sachkonten manuell korrigieren müssen.

## **Mögliche Meldungen oder Situationen**

Hier erfahren Sie welche Meldungen oder Situationen während des normalen Arbeitens auftreten könnten.

### **Meldung „Der Steuercode ist nicht mehr gültig! ...“**

Wenn nach der Umstellung aus einem Auftrag, der noch den alten Steuersatz eingetragen hat, ein Lieferschein oder eine Rechnung erstellt wird, erscheint die folgende Meldung:

„Der Steuercode ist nicht mehr gültig!

Soll der neue aktuelle Steuercode eingetragen werden?“

Wenn Sie diese Meldung mit „Nein“ bestätigen, wird der Erstellung des neuen Beleges abgebrochen und es entsteht kein neuer Beleg!

Wenn Sie die Meldung jedoch mit „Ja“ bestätigen, wird der Beleg mit dem neuen Steuersatz erstellt. Dabei kann noch die Meldung „Sachkonto xxx in Pos x nicht mehr gültig! ...“ auftreten.

### **Meldung „Sachkonto xxx in Pos x nicht mehr gültig! ...“**

„Sachkonto xxx in Pos x nicht mehr gültig!

Soll das neue Sachkonto yyy eingetragen werden?“

Diese Meldung erscheint, wenn das bisher bei der Position eingetragene Sachkonto durch Änderung, z.B. der Besteuerung, ungültig geworden ist und stattdessen ein anderes Sachkonto gilt. Wenn Sie diese Meldung mit „Ja“ beantworten so wird das neue Sachkonto eingetragen.

## **Beleg muss vor dem Stichtag bereits mit der neuen Umsatzsteuer erstellt werden**

Wenn Sie vor dem Stichtag bereits einen Beleg mit der neuen Umsatzsteuer erstellen wollen, so können Sie dies über den Eintrag „Steuercode ändern“ in der Optionen-Schaltfläche des Beleges tun.

Dazu gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Erstellen Sie den Beleg.
2. Öffnen Sie die Druckvorschau und schließen Sie sie wieder. Bestätigen Sie ggf. die auftretende Meldung „Soll der Druckzähler erhöht werden?“ mit „Ja“.
3. Wählen Sie in der Auswahl der Optionen-Schaltfläche den Eintrag „Steuercode ändern“.
4. Sie erhalten eine Warnung, dass Sie die Sachkonten nach der Umstellung überprüfen müssen.
5. Anschließend erhalten Sie einen Dialog, in dem Sie aus einer Liste den neuen gewünschten Steuercode auswählen können.
6. Der Beleg wird mit dem neuen Steuercode berechnet.
7. **Wichtig: Sie müssen danach auf jeden Fall die Sachkonten aller Beleg-Positionen in den Preisdetails und das Versand-Sachkonto auf der Registerkarte Info auf ihre Richtigkeit prüfen und ggf. manuell anpassen.**

**Hinweis:**

Der Beleg wird bei jeder Änderung der Mengen oder Preise wieder mit dem gültigen Steuersatz berechnet. Sie müssen also nach jeder Änderung die Umstellung erneut durchführen.

## **Beleg muss nach dem Stichtag noch mit der alten Umsatzsteuer erstellt werden**

Wenn Sie nach dem Stichtag noch Belege mit der alten Umsatzsteuer schreiben müssen, so können Sie dies ebenfalls über den Eintrag „Steuercode ändern“ in der Optionen-Schaltfläche des Beleges tun. Dazu gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Erstellen Sie den Beleg. Die ggf. erscheinende Meldung „Der Steuercode ist nicht mehr gültig! ...“ bestätigen Sie mit „Ja“
2. Öffnen Sie die Druckvorschau und schließen Sie sie wieder. Bestätigen Sie ggf. die auftretende Meldung „Soll der Druckzähler erhöht werden?“ mit „Ja“.
3. Wählen Sie in der Auswahl der Optionen-Schaltfläche (oder im Ribbon) den Eintrag „Steuercode ändern“.
4. Sie erhalten eine Warnung, dass Sie die Sachkonten nach der Umstellung überprüfen müssen.
5. Anschließend erhalten Sie einen Dialog, in dem Sie aus einer Liste wieder den alten Steuercode auswählen können.
6. Der Beleg wird mit dem alten Steuercode berechnet.
7. **Wichtig: Sie müssen danach auf jeden Fall die Sachkonten aller Beleg-Positionen in den Preisdetails und das Versand-Sachkonto auf der Registerkarte Info auf ihre Richtigkeit prüfen und ggf. manuell anpassen.**

### **Hinweis:**

Der Beleg wird bei jeder Änderung der Mengen oder Preise wieder mit dem gültigen Steuersatz berechnet. Sie müssen also nach jeder Änderung die Umstellung erneut durchführen.