

## Vorgehensweise zur Umsatzsteuersenkung vom 01.07.2020 bis zum 31.12.2020

### 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“.

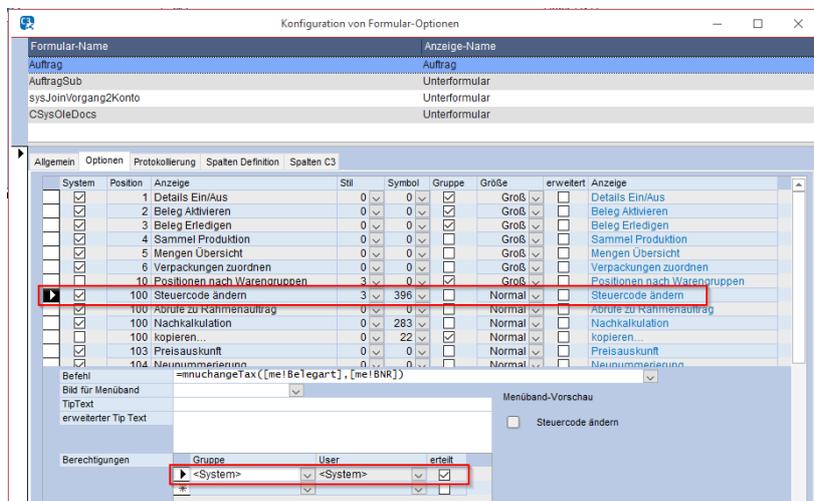
Da die Umstellung nur temporär gilt und dass Sie nach dem 01.07.2020 auch noch in den alten Steuersatz zurückwechseln oder zuvor einen Beleg mit dem neuen Steuersatz erstellen können, benötigen Sie in C3 **auf jeden Fall** einen **neuen** Steuercode.

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 **keine neuen SteuerCodes** verwenden wollen, muss die Umstellung erfolgen nachdem die letzte Rechnung mit dem alten Steuersatz geschrieben wurde und bevor die erste Rechnung mit dem neuen Steuersatz geschrieben wird. Das gleiche gilt dann für die Rückstellung auf den ursprünglichen Steuersatz nach Ablauf der Frist.

### **ACHTUNG:**

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

Zur Anlage der neuen SteuerCodes gehen Sie bitte wie folgt vor

1. Öffnen Sie die „**Systemweiten Einstellungen**“ (Central – Administration).
2. Wechseln Sie auf die Registerkarte „**Steuertabelle**“
3. Öffnen Sie über die Schaltfläche „**SteuerCodes**“ das Eingabefenster für die SteuerCodes prüfen Sie die vorhandenen Einträge und legen Sie ggf. neue SteuerCodes an. Schließen Sie anschließend das Fenster wieder.
4. Setzen Sie in der Steuertabelle bei allen Zeilen mit dem alten Steuersatz (zum 01.07.2020 sind das die 19% bzw. 7%) das „**gültig bis**“-Datum 30.06.2020 ein.
5. Fügen Sie unten für jeden Eintrag, den sie unter 4. ausgewählt haben, eine neue Zeile mit dem neuen Steuercode ein.
6. Sollten Sie auch neue Sachkonten benötigen, öffnen Sie nun die Ansicht „**Sachkonten suchen**“ unter „Administration – Datenprüfung“. Hier können Sie das zu ersetzende Sachkonto eintragen und erhalten als Ergebnis die Artikel, die Warengruppen oder Warenuntergruppen, bei denen dieses Sachkonto ausgetauscht werden muss.

Zur Rückstellung auf die ursprünglichen Sätze zum geplanten Endtermin (aktuell 31.12.2020) tauschen Sie bitte einfach nur die „gültig bis“-Daten in den Zeilen wieder aus (bei den „neuen Sätzen“ 31.12.2020 eintragen, und bei den ursprünglichen, dass Datum wieder entfernen).

Danach wie in Punkt 6 beschrieben, die Sachkonten wieder austauschen.

### **Hinweis:**

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.