

STEUERAMT DES KANTONS AARGAU	Leitfaden Amtsübergabe Steueramtsvorsteher/in	Ausgabedatum: 10. Januar 2006
Bd. II Reg. 16.1		Stand:
www.steuern.ag.ch		Gültig ab: 2001

Hinweis

Der nachfolgende Leitfaden 'Amtsübergabe Steueramtsvorsteher/in' wurde vom Verband Steuerfachleute Aargauer Gemeinden verfasst und in das 'Handbuch Steuern' übernommen.

Leitfaden Amtsübergabe Steueramtsvorsteher/in

Allgemeines

Das vorliegende Merkblatt soll dazu dienen, Amtsübergaben korrekt und unter Beachtung des Amtsgeheimnisses transparent durchzuführen. Die männliche Form wurde auf Grund einer besseren Lesbarkeit gewählt.

Vorbereitung der Amtsübergabe

Der bisherige Steueramtsvorsteher bereitet die Amtsübergabe nach bestem Wissen und Gewissen vor. Für die Amtsübergabe sind die folgenden, aktuellen Listen bereit zu halten:

- STAG-Liste Nr. 1125 „noch nicht definitiv veranlagte Steuerpflichtige“ (die Liste ist auf den letzten SL-Lauf vor der Amtsübergabe durch den bisherigen Steueramtsvorsteher zu bestellen)
- VERANA-Listen:
 - offene Rechtsmittel
 - offene Kapitalzahlungen
 - offene Grundstückgewinnsteuern
 - Veranlagungsstatistiken (aktuelle sowie Vorperioden)
- Datenabgleich
 - Vollständigkeitskontrolle
 - VEST-Datenübernahme
 - GRUN-Datenübernahme
 - AHV-Datenübernahme bzw. -übermittlung
 - Fehler Faktorenübermittlung
 - Fehler Faktorenrückmeldung

Teilnehmer an der Amtsübergabe

- Bisheriger Steueramtsvorsteher
- Eventuell Stellvertreter des Steueramtsvorstehers
- Steuerkommissär (Aufsichtsfunktion)
- Gemeinderat (Ressort-Vorsteher)
- Neuer Steueramtsvorsteher (sofern bereits gewählt)

Zeitpunkt der Amtsübergabe

Die Amtsübergabe ist normalerweise in der letzten Arbeitswoche des bisherigen Steueramtsvorstehers durchzuführen. Wird bei einer längeren Vakanz eine externe Lösung angestrebt, sollte bei jeder Übergabe der Fragebogen ausgefüllt werden.

Fragebogen „Amtsübergabe“

Der Fragebogen „Amtsübergabe“ (siehe Anhang) ist anlässlich der Amtsübergabe durch den Steuerkommissär, in Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat und dem bisherigen Steueramtsvorsteher, auszufüllen.

Verteiler

Das Original des Fragebogens „Amtsübergabe“ ist dem letzten Steuerkommissionsprotokoll vor Amtsübergabe des bisherigen Steueramtsvorstehers beizulegen. Sämtliche Teilnehmer der Amtsübergabe haben ein Anrecht auf eine Kopie des Fragebogens. Zusätzlich ist eine Kopie des Fragebogens zur Orientierung an die folgenden Behörden zuzustellen:

- Mitglieder der Steuerkommission
- Gemeinderat
- Kantonales Steueramt (z.H. Leiter der Sektion natürliche Personen)

Nach erfolgter Amtsübergabe sind die entsprechenden Exemplare durch den Gemeinderat umgehend den oben erwähnten Behörden zuzustellen.

Dem neu gewählten Steueramtsvorsteher sind sämtliche Fragebögen auszuhändigen.

Fragebogen „Amtsübergabe“

Ja **Nein**

Veranlagungsstatistik

Erfüllt der Veranlagungsstand die Kantonsvorgaben?

Wenn nein, liegt der Veranlagungsstand mehr als 10 %
unter den Kantonsvorgaben?

Wenn ja, Begründung angeben:

Anzahl offene Fälle vorletzte und frühere Perioden?

(Die offenen Fälle sind anzahlmässig nach Steuerperioden getrennt aufzuführen; es sind keine Namen zu nennen. Durch das Kantonale Steueramt, Sektion Informatik, kann ein Excel-Sheet über die offenen Fälle der Vorperioden erstellt werden. Diese können dann nach Steuerjahren gefiltert werden.)

Sind die offenen Fälle auf Verjährung überprüft?
Bemerkungen:

Die Veranlagungsstatistiken der laufenden sowie der Vorperioden sind diesem Fragebogen anzuheften.

Registerführung

Ist das Mutationswesen aktuell nachgeführt?
Bemerkungen:

Besteht ein Protokoll Steuerkommission/Delegation?
Bemerkungen:



Ja Nein

Mahn- und Bussenwesen

In welchem Turnus wurde gemahnt bzw. Bussenanträge gestellt?

Wann wurde zuletzt gemahnt bzw. Bussenanträge gestellt?

VERANA / Programmteile

Ist die Fehlerliste „VEST-Datenübernahme“ abgearbeitet?
Bemerkungen:

Ist die Fehlerliste „GRUN-Datenübernahme“ abgearbeitet?
Bemerkungen:

Ist die Fehlerliste „Faktorenübermittlung“ abgearbeitet?
Bemerkungen:

Ist die Fehlerliste „Faktorenrückmeldung“ abgearbeitet?
Bemerkungen:

Ist die Liste „Vollständigkeitskontrolle“ abgearbeitet?
Bemerkungen:

Wurden die eingegangenen AHV-Meldungen (nicht AK 19)
im VERANA erfasst?
Bemerkungen:

Ist die Liste „fehlende AHV-Meldungen“ abgearbeitet und
dokumentiert?

	Ja	Nein
Rechtsmittel		
Offene Einsprachen: Bemerkungen:	... Anzahl	
Wurden die Rekurse und Beschwerden im VERANA/STAG registriert? Bemerkungen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kapitalleistungen		
Sind sämtliche Meldungen qualifiziert und im VERANA erfasst? Bemerkungen: (Stichtag angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundstückschätzungen und –gewinnsteuern		
Sind die Grundbuchmeldungen verarbeitet? Bemerkungen: (Stichtag angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurden Neu- und Nachschätzungen laufend vorgenommen? Bemerkungen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurden die Grundstücksgewinnsteuererklärungen laufend zugestellt? Bemerkungen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anzahl pendente Fälle von eingegangenen Grundstücksgewinnsteuererklärungen?	... Anzahl	
Erbschaftsamt		
Ist das Erbschaftsamt dem Steueramt angegliedert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn ja, Anzahl der pendenten Fälle? Bemerkungen:	... Anzahl	

Ja Nein

Erlassgesuche

Werden die Erlassgesuche durch das Steueramt bearbeitet?

Wenn ja, Anzahl der pendenten Fälle?
Bemerkungen:

... Anzahl

Liegenschaftsverzeichnis

Wird das Liegenschaftsverzeichnis durch das Steueramt geführt?

Wenn ja, ist das Verzeichnis aktuell nachgeführt?
Bemerkungen:

Möglichkeit für Bemerkungen durch die Teilnehmer der Amtsübergabe:



Ort, Datum

Der Steuerkommissär

Der Gemeinderat

Der Steueramtsvorsteher

Der neue Stelleninhaber hat den Fragebogen eingesehen