

vat's important
Prozessmanagement

Anita Machin anita.machin@primetax.ch
Florian Hanslik florian.hanslik@primetax.ch

In unserer August-Ausgabe von **vat's important** haben wir darüber geschrieben, wie bedeutend es ist, seine Lieferketten zu kennen und im Auge zu behalten. Dies ist jedoch leichter gesagt als getan, wenn es um ein international agierendes Unternehmen geht. Wie kann ich garantieren, dass das erstellte transaction mapping (siehe unser [August Newsletter](#)) auch tatsächlich eingehalten wird? Wertvolle Hinweise gibt der heutige Newsletter.

Regelmässig werden wir damit konfrontiert, dass Mitarbeiter ihre Positionen innerhalb des Unternehmens wechseln oder andere Angebote am Markt suchen und auch annehmen. Diese verlassen manchmal sogar von heute auf morgen ihre Stelle und die E-Mail Accounts werden abgeschaltet. Im Unternehmen selbst kümmert man sich nicht um eine entsprechende Übergabe von Pendenzen und Instruktionen über Arbeitsabläufe an den Nachfolger; falls eine Übergabe stattfindet, dann werden meist irgendwelche Punkte vergessen.

Was bedeutet das für mein Unternehmen?

Mitarbeiterwechsel führen regelmässig dazu, dass nicht alle Informationen weitergegeben werden, Dokumente verloren gehen, Ablagesysteme nicht nachvollziehbar sind usw. Beim Weggang leitender Angestellter fehlen wichtige Dokumente, Kopien eingereicherter Abrechnungen, Rulings und dergleichen.

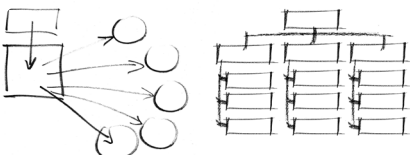
Im besten Fall ersucht man die lokale Steuerbehörde um Zusendung der ehemals eingereichten Dokumente – was bereits zu äusserst unangenehmen Gesprächen führen kann. Ein Worst-Case-Szenario wäre eine Revision, bevor die Dokumente beschafft werden könnten. Ein (kosten-) intensiver, komplexer und zeitraubender Aufarbeitungsprozess wäre die Folge.

Woran muss ich denken?

«Prozesse» sind in diesen Situationen gefragt. Dabei soll nicht nur die fristgerechte Einreichung von Steuerklärungen kontrolliert werden. Vielmehr geht es hierbei um die Einhaltung sämtlicher für das Unternehmen essentieller (steuerrechtlicher) Regelungen. Welche einzelnen Tätigkeiten müssen wann von wem ausgeführt werden, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen?

Folgende Themen können festgehalten werden:

- Organisationsstruktur des Unternehmens
- Wer ist für welche Steuerarten zuständig?
- Wer ist für die Einhaltung der Fristen zuständig?
- Welche Schritte (Datenbeschaffung, Entwurf, Review und Freigabe) sind bis zur Einreichung einer Deklaration nötig?
- Wo werden Unterlagen abgelegt – elektronisch und/oder physisch?
- Wer muss von der Einreichung einer Deklaration Kenntnis erhalten, um mit weiteren Prozessen (z.B. Zahlungsläufe und Verbuchung) fortfahren zu können?
- Woher erhält man Informationen zu potentiellen gesetzlichen Neuerungen?



Prozesse sind «lebende» Dokumente und müssen regelmässig evaluiert und angepasst werden. Werden jedoch Prozesse implementiert, eingehalten und wenn nötig aktualisiert, erhöht dies die Effizienz, Transparenz und Qualität der festgehaltenen Abläufe. Prozesse sind per se nicht auf Steuern einzuschränken. Im Bereich der Mehrwertsteuer sind Prozesse jedoch von grosser Bedeutung, nicht zuletzt deshalb, weil eine anstehende Revision mit niedrigem Kosten- und Zeitaufwand vorbereitet und im Anschluss rasch durchgeführt werden kann.

Eine erfolgreiche Unternehmensführung geht heutzutage nicht mehr ohne Prozessmanagement. Wir unterstützen Sie gerne bei der Implementierung und Optimierung von mehrwertsteuerlichen Prozessen.

Mit besten Grüssen von Ihrem MWST-Team

