



Baladier & Deplaine

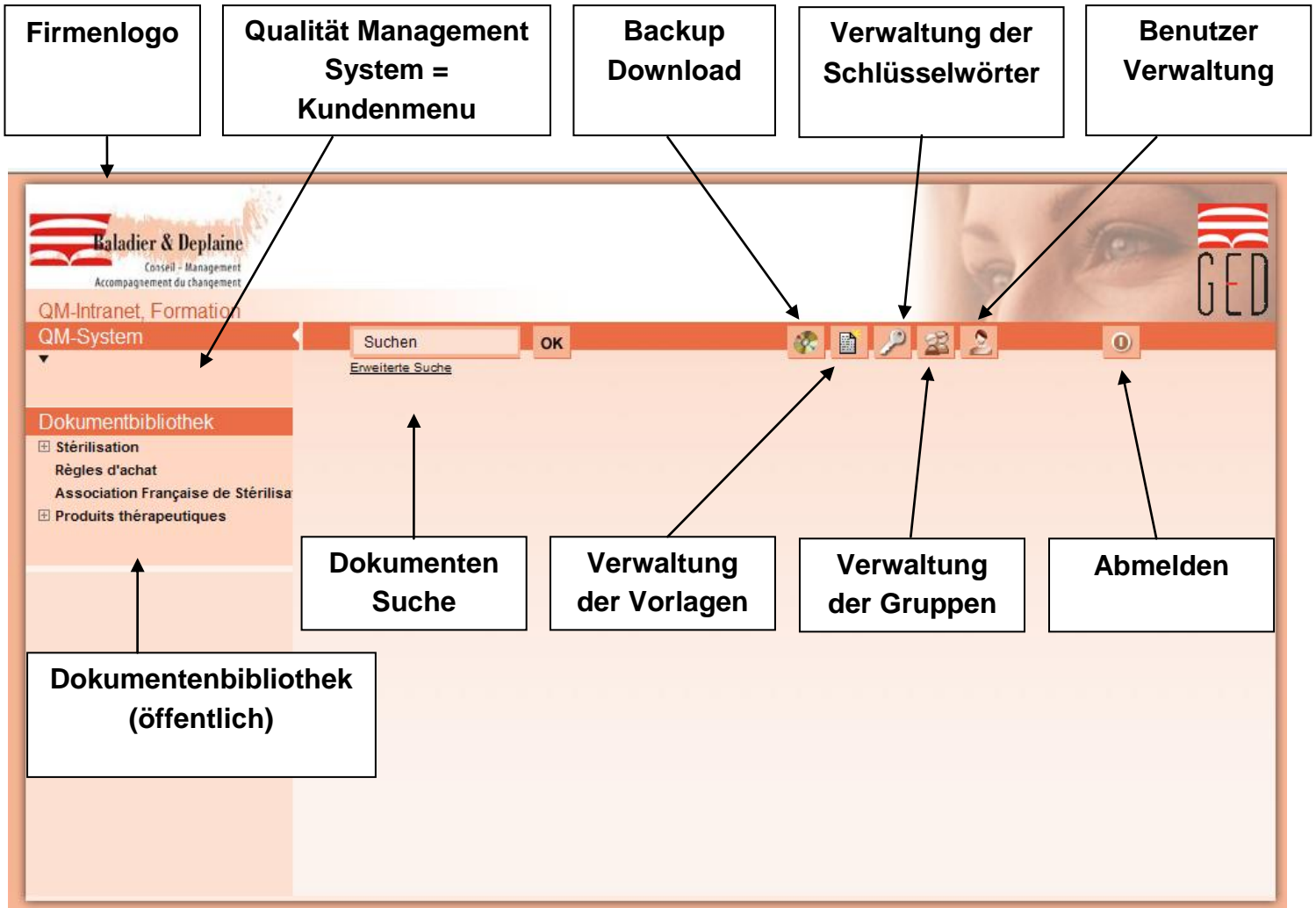
Conseil - Management
Accompagnement du changement



*Leitfaden DMS
Dokumenten
Management System*

Inhaltsverzeichnis

<i>Übersicht DMS</i>	<i>S. 3</i>
<i>Erklärung der verschiedenen Icone</i>	<i>S. 4</i>
<i>Verwaltung der Vorlagen</i>	<i>S. 5</i>
<i>Verwaltung der Schlüsselwörter</i>	<i>S. 6</i>
<i>Verwaltung der Gruppen</i>	<i>S. 8</i>
<i>Verwaltung der Benutzer</i>	<i>S. 10</i>
<i>Bearbeitung der Struktur und Dokumente</i>	<i>P. 12</i>
<i>Validierung von Dokumenten</i>	<i>S. 16</i>
<i>Änderungen der validierten Dokumente</i>	<i>S. 18</i>
<i>Bild einfügen</i>	<i>S. 20</i>
<i>Tabelle einfügen</i>	<i>S. 23</i>
<i>Formular einfügen</i>	<i>S. 26</i>
<i>Word Dokument einfügen</i>	<i>S. 30</i>
<i>Excel oder Power Point Dokument einfügen</i>	<i>S. 32</i>
<i>Seitenansicht</i>	<i>S. 34</i>
<i>Definition der verschiedenen Arten der Dokumente</i>	<i>S. 36</i>



ANMELDUNG

<https://ged.conseilplus.ch>

Jeder Anwender erhält einen „Benutzernamen“ und ein „Passwort“
Sie können, um die künftige Anmeldung zu erleichtern, Ihren „Benutzernamen“ und „Passwort“ speichern.

FIRMENLOGO

Das Firmenlogo erscheint beim ausdrucken des PDF Dokumentes links oben.
Die Webseite der Firma wird beim anklicken des Firmenlogos geöffnet.

QUALITAT MANAGEMENT SYSTEM

Bearbeitung der Struktur und Kundendokumente.

DOKUMENTENBIBLIOTHEK

Sie können jede Art von Dokumenten einfügen. Diese Bibliothek ist für alle BDGED Benutzer zugänglich → Alle Kunden haben das Recht diese Dokumente zu lesen.

DOKUMENTEN SUCHE

Suche nach einem Dokument im QM System.

BACKUP DOWNLOAD

Herunterladen einer Datei backup.tar.gz.

VERWALTUNG DER VORLAGEN

Gestaltung einer Vorlage welche man einem QM Dokument einfügen kann. Es ist möglich mehrere Vorlagen zu gestalten.

VERWALTUNG DER SCHLÜSSEL WÖRTER

Erstellung einer Wörtergruppe im Zusammenhang mit dem Dokument.

VERWALTUNG DER GRUPPEN

Erstellung von mehrfachen Gruppen mit entsprechenden Berechtigungen.

VERWALTUNG DER BENUTZER

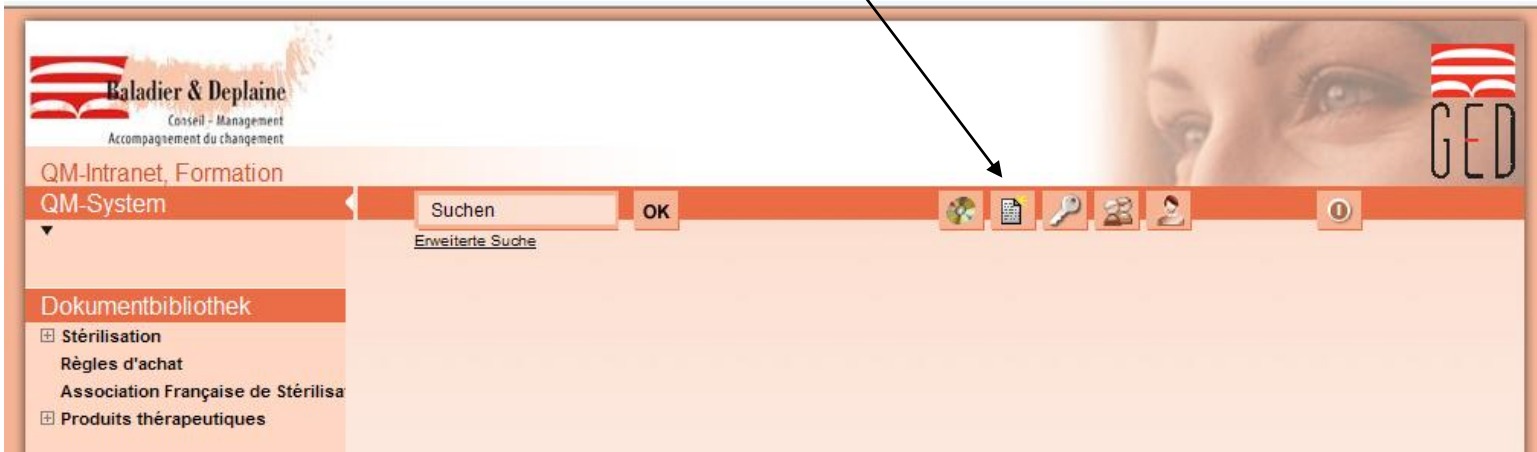
Einfügung von Benutzern innerhalb der verschiedenen Gruppen, gemäss Berechtigung.

ABMELDEN

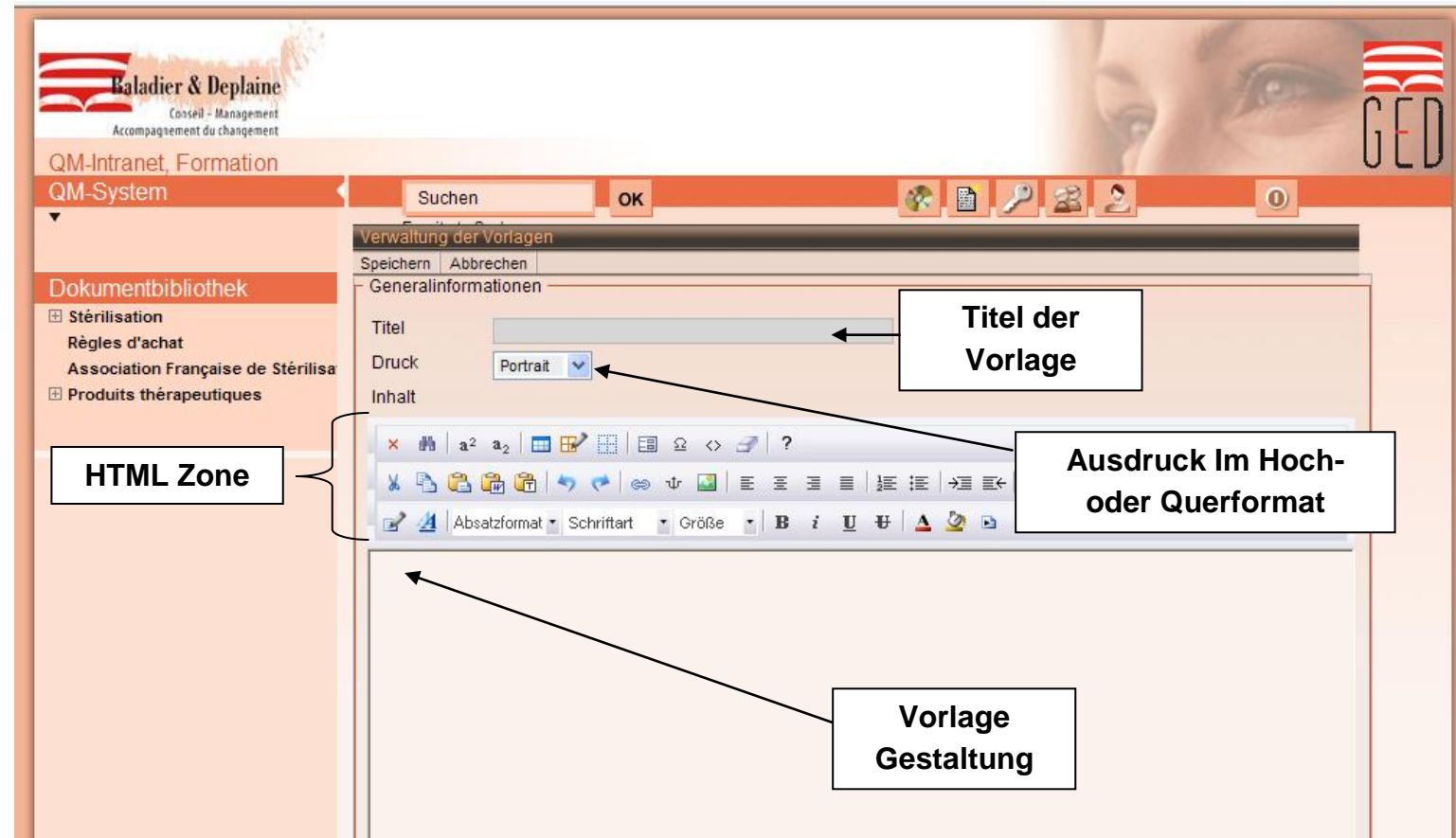
Abmelden

1) Verwaltung der Vorlagen

- Klicken auf Icon « Verwaltung der Vorlagen»



- Cursor auf ▼ setzen und auf « hinzufügen » klicken



Sie können bei der Gestaltung der Vorlage Bilder und Tabellen einfügen (Erklärungen Seite 16 und 19).

- Sobald die Vorlage fertig gestellt ist klicken Sie auf « speichern » oben links

2) Verwaltung der Schlüsselwörter

- Klicken auf Icon « Verwaltung der Schlüsselwörter »



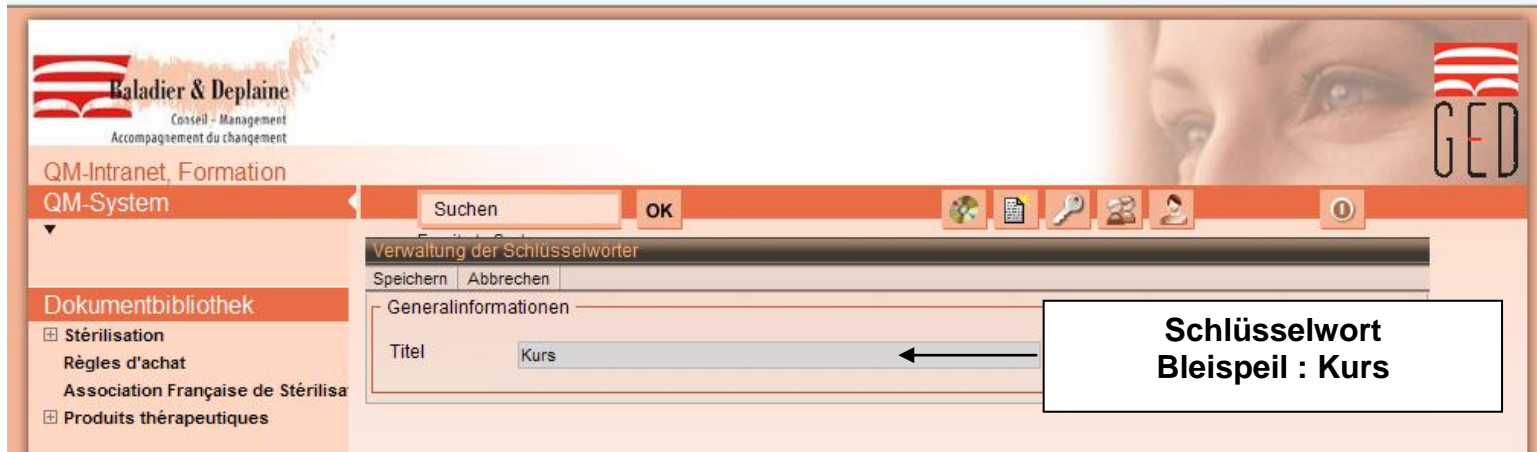
- Cursor auf ▼ setzen und auf « hinzufügen » klicken



- Sobald die Schlüsselwörter fertig gestellt sind klicken Sie auf « speichern » oben links

Für jede Schlüsselwortgruppe muss man wertentsprechende Wörter hinzufügen:

- Setzen des Cursors auf den Pfeil ▼ der soeben gegründeten Gruppe und auf « Werte anzeigen » klicken
- Setzen des Cursors auf ▼ die Werte für der Gruppe, und auf « hinzufügen » klicken



- Sobald die Schlüsselwörter fertig gestellt sind klicken Sie auf « speichern » oben links

Man kann mehrere Schlüsselwörter pro Gruppe zuweisen.

Die Schlüsselwörter sind nicht obligatorisch, sind aber eine wertvolle Hilfe.

3) Verwaltung der Gruppen

- Klicken auf Icon « Verwaltung der Gruppen »



3 Gruppen bestehen bereits im System

- Kundenadministrator
- Qualität Management System
- Bibliothek

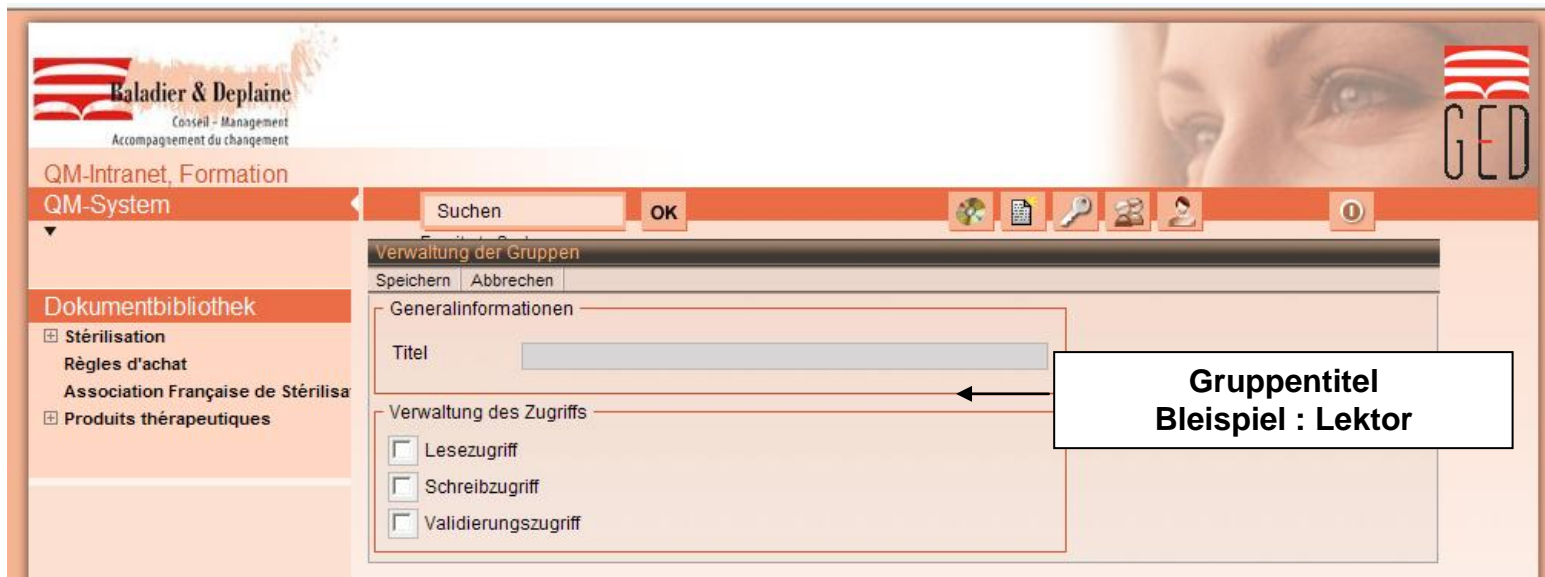
Standardeinstellungen der 3 Gruppen:

Kundenadministrator	Zugriff auf das ganze System
Qualität Management System	Lesezugriff auf alle Dokumente
Bibliothek	Lesezugriff zur Bibliothek

Es ist möglich andere Gruppen für verschiedene Benutzer zu erstellen.
(Beispiel : Lektor – Redakteur – Validierung)

Um diese Gruppen zu erstellen:

- Cursor auf ▼ setzen und auf « hinzufügen » klicken



Für jeden Gruppentitel muss der entsprechende Zugriff zugeteilt werden:

Grundsätzlich:

Lektor	Lesezugriff
Redakteur	Lesezugriff + Schreibzugriff
Validierung	Lesezugriff + Validierungszugriff

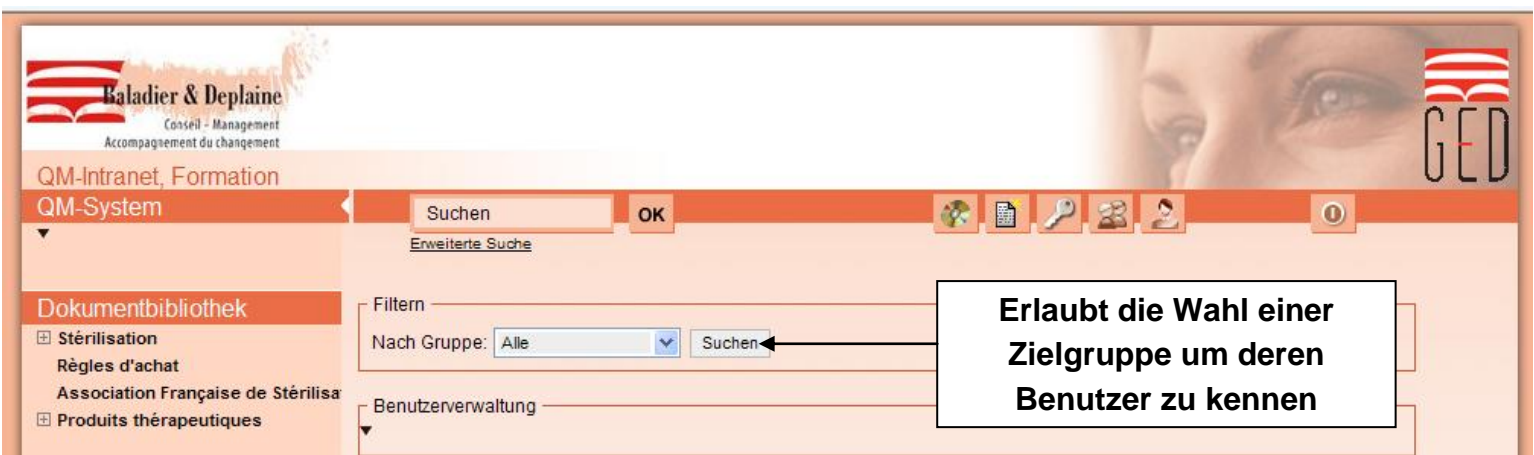
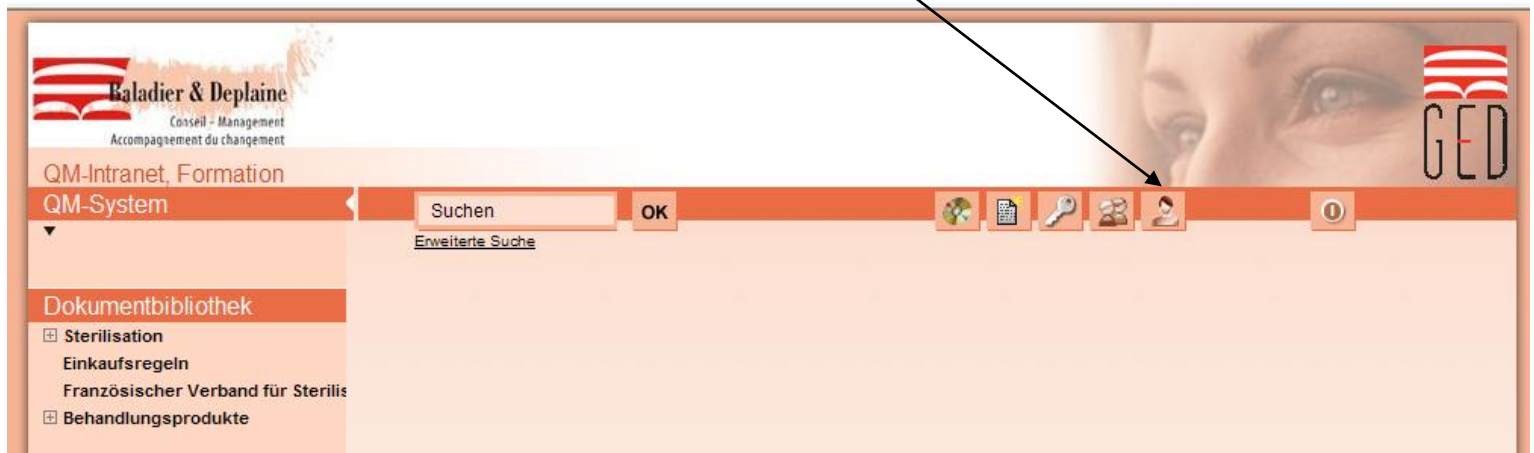
Eine Gruppe kann aus verschiedenen „Lektoren“, „Redakteuren“ oder „Validierung“ bestehen, muss sich aber unterscheiden:

Bleispiel:

Redakteur Verwaltung
Redakteur Pflege
Redakteur Finanz
...

4) Verwaltung der Benutzer

- Klicken auf Icon « Verwaltung der Benutzer »



- Cursor auf ▾ setzen und auf « hinzufügen » klicken



Benutzer : Name
Passwort : Das Passwort
E-Mail : E-Mail Adresse (Achtung: Rechtschreibung)
Beschreibung : Dienststellung des Benutzers

QM ist standardmässig angekreuzt da es ein Lesezugriff ist. Alle Benutzer gehören in diese Gruppe.

Beispiel :

Ein Benutzer welcher ein Validierungsrecht hat → „Validierung“ ankreuzen



Bei mehreren Gruppen mit derselben Bezeichnung (Validierung Verwaltung, Validierung Pflege... usw.) darauf achten dass der Benutzer in die entsprechende Gruppe eingefügt wird.



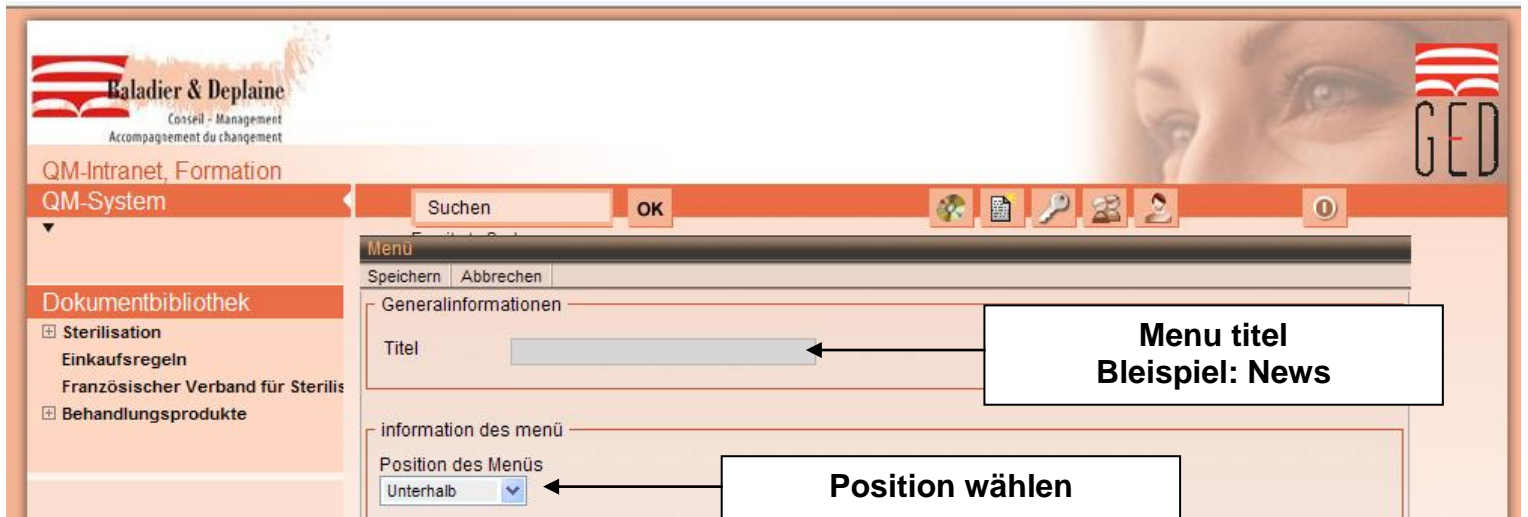
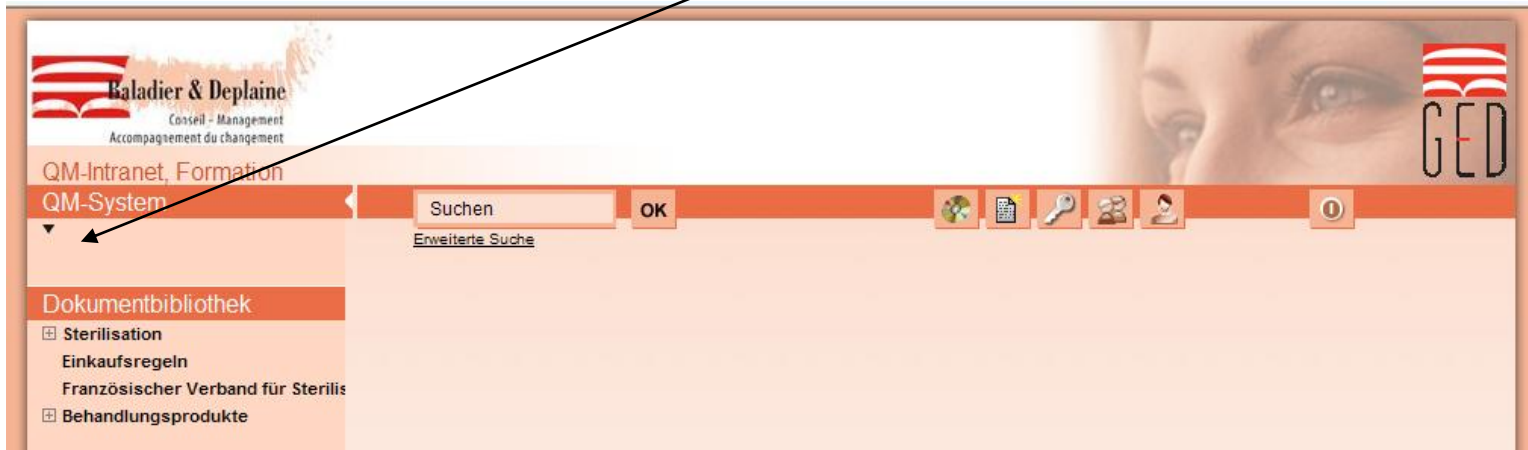
Jeder Benutzer kann nur ein Mal im System eingetragen werden. Sollte er bereits eingetragen sein, erscheint eine Fehlermeldung.



Die e-Mail Adresse muss korrekt geschrieben sein, da das System falsche Rechtschreibung nicht ausfindig macht.

5) Bearbeitung der Struktur und der Dokumente

- Cursor auf ▾ setzen und auf « hinzufügen » klicken

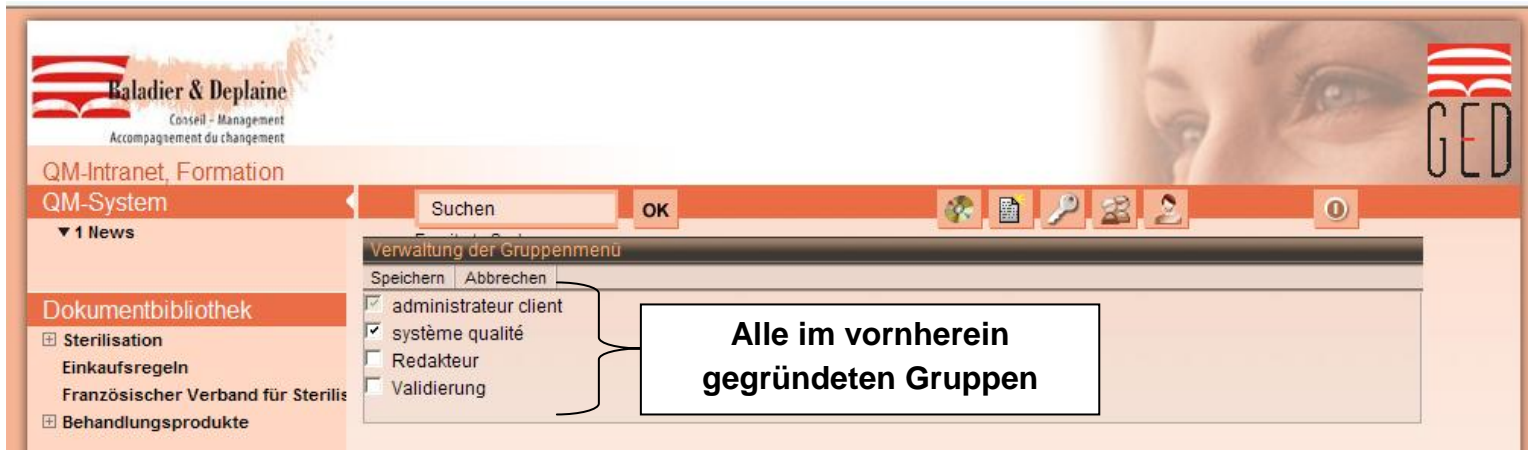


Die Position des neu gestalteten Menüs kann ausgewählt werden

- Speichern

Um die Gruppen mit Leserecht festzulegen muss man:

- Cursor auf den ▼ des soeben gegründeten Menüs setzen und auf „verwalten“ klicken



An diesem Punkt kann man die Rechte (Zugriff) erteilen

Zum Beispiel:

Einem Dokument das die Verwaltung betrifft, erteilt man den Zugriff an die Gruppe „Validierung Verwaltung“ und nicht an die Gruppe „Validierung Pflege“

- Speichern

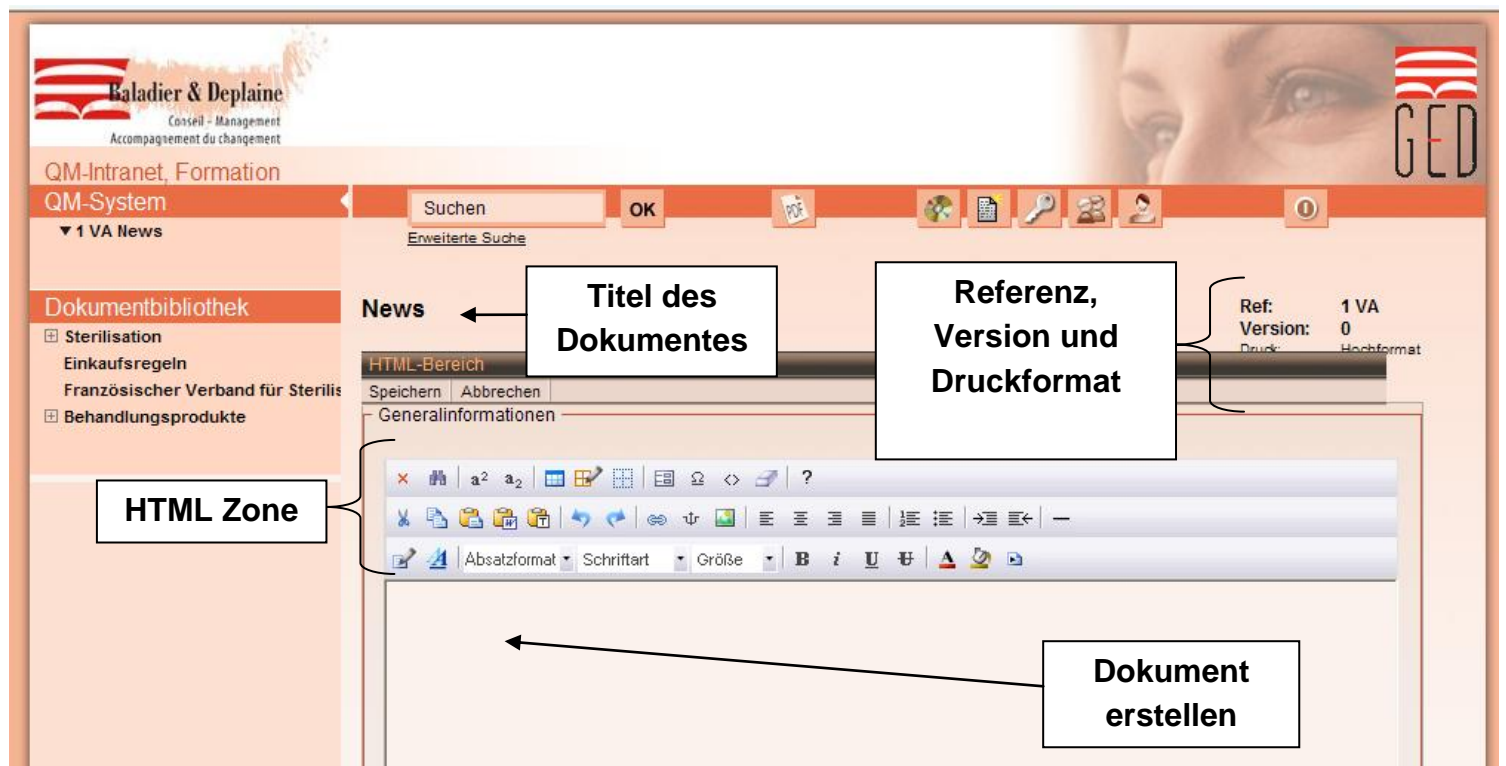
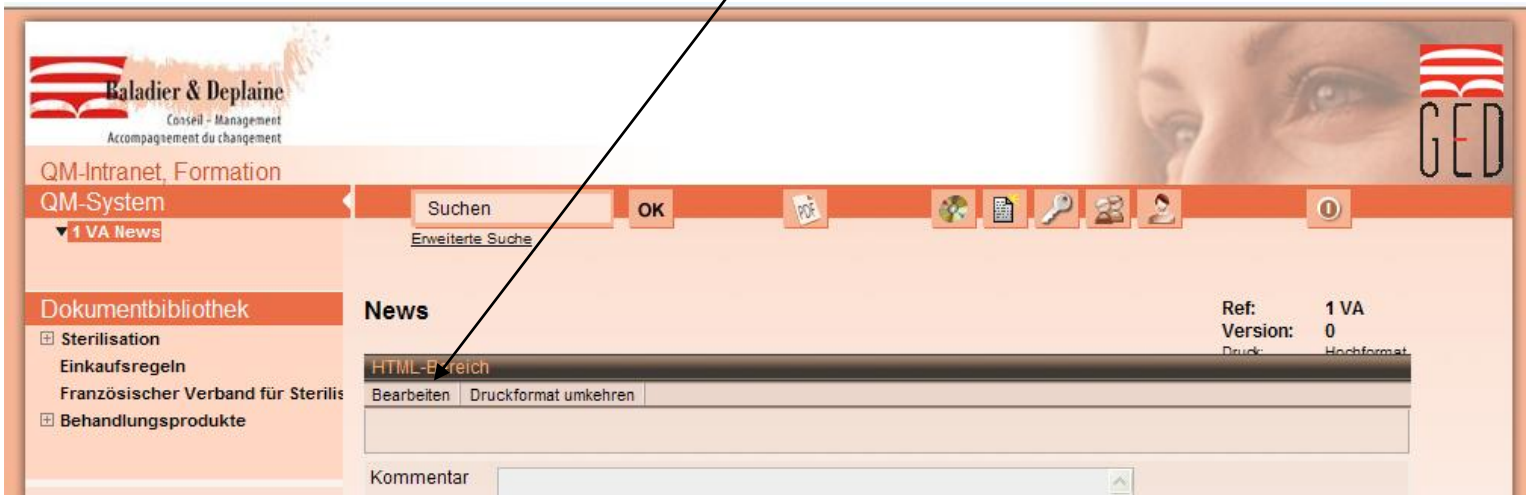
Um ein neues Dokument zu erstellen:

- Cursor auf den ▼ des soeben gegründeten Menüs setzen und auf « Seite erstellen » klicken



- Die Art des Dokumentes wählen (Arbeitsanweisung, Formular, Sitzungsprotokoll, usw.)
- Man kann auch eine passende Vorlage wählen
- Speichern

- Um das Dokument zu erstellen, auf „Bearbeiten“ klicken

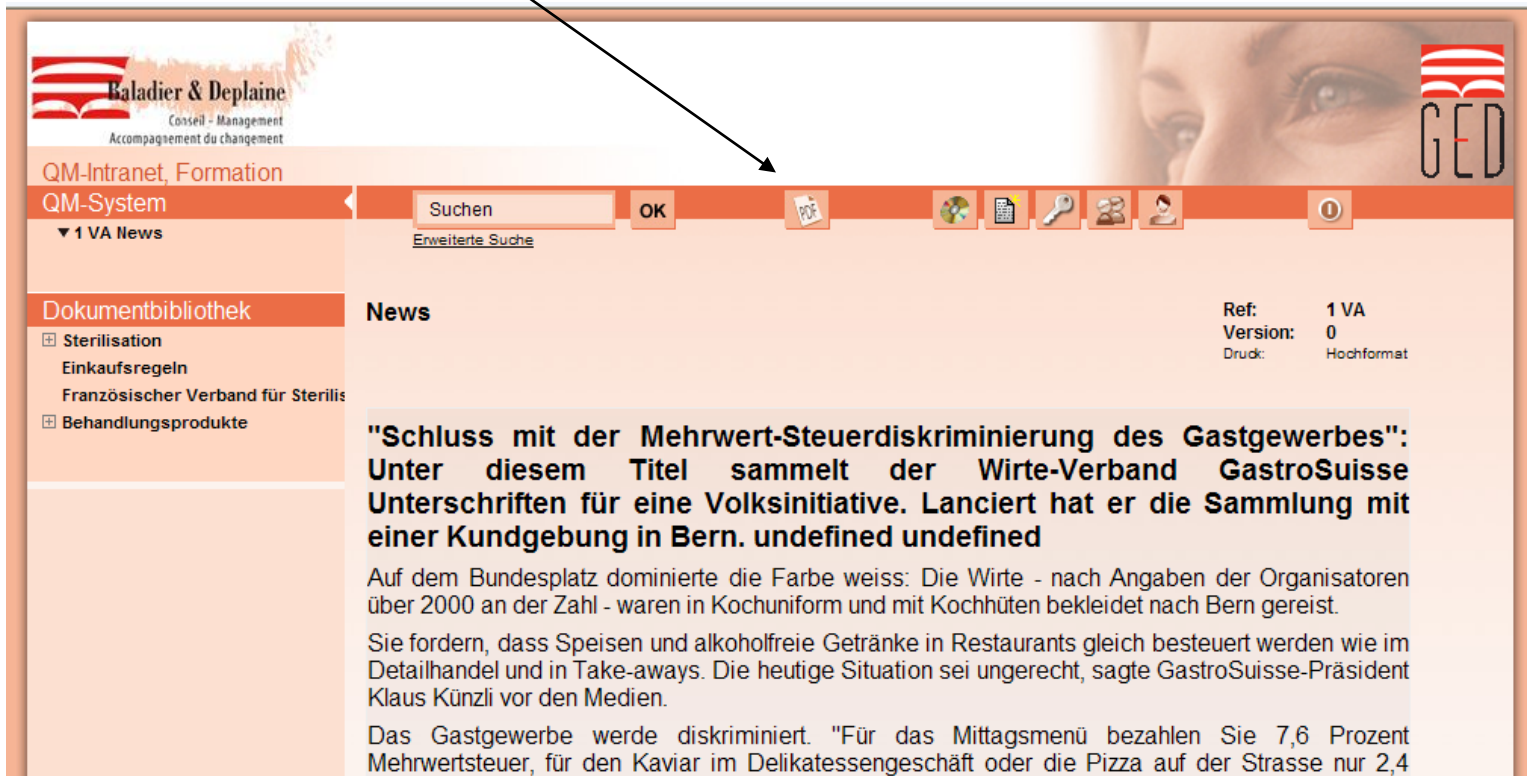


Man kann dem Dokument Bilder und Tabellen einfügen (Erklärung Seite 16 und 19).

- Speichern

Die Seitenansicht kann jederzeit als PDF Datei angeschaut werden.








- Auf „PDF“ klicken



The screenshot shows a web interface for 'Baladier & Deplaine' with a search bar and a navigation menu. A red arrow points to a PDF icon in the top navigation bar. The main content area displays a news article titled 'News' with a sub-header 'Erweiterte Suche'. The article text discusses a tax initiative by GastroSuisse. A metadata box on the right shows 'Ref: 1 VA', 'Version: 0', and 'Druck: Hochformat'.

Baladier & Deplaine
Conseil - Management
Accompagnement du changement

QM-Intranet, Formation
QM-System

Suchen OK       

▼ 1 VA News

Dokumentbibliothek

- ☑ Sterilisation
 - Einkaufsregeln
 - Französischer Verband für Sterilis
- ☑ Behandlungsprodukte

News

Ref: 1 VA
Version: 0
Druck: Hochformat

"Schluss mit der Mehrwert-Steuerdiskriminierung des Gastgewerbes":
Unter diesem Titel sammelt der Wirt-Verband GastroSuisse Unterschriften für eine Volksinitiative. Lanciert hat er die Sammlung mit einer Kundgebung in Bern.

Auf dem Bundesplatz dominierte die Farbe weiss: Die Wirte - nach Angaben der Organisatoren über 2000 an der Zahl - waren in Kochuniform und mit Kochhüten bekleidet nach Bern gereist. Sie fordern, dass Speisen und alkoholfreie Getränke in Restaurants gleich besteuert werden wie im Detailhandel und in Take-aways. Die heutige Situation sei ungerecht, sagte GastroSuisse-Präsident Klaus Künzli vor den Medien.

Das Gastgewerbe werde diskriminiert. "Für das Mittagmenü bezahlen Sie 7,6 Prozent Mehrwertsteuer, für den Kaviar im Delikatessengeschäft oder die Pizza auf der Strasse nur 2,4

6) Validierung von Dokumenten

Sobald das Dokument erstellt ist, muss es validiert werden:

- Auf „wird validiert“ klicken

Parlaments, einen Weg zu finden", sagte Verbandsdirektor Anton Schmutz. Denkbar wäre ein Einheitssatz oder eine Zweisatz-Lösung.

Bevorzugen würde GastroSuisse einen Einheitssatz. Dieser könnte "im Extremfall" auch höher sein als die heutigen 7,6 Prozent, sagte Künzli. GastroSuisse wolle nicht primär einen tieferen Satz, sondern einen gerechten. "Wir gehen aber davon aus, dass der Einheitssatz etwas tiefer wäre als 7,6 Prozent", ergänzte der Präsident.

Mit der Initiative will der Verband vor allem Druck auf den Bundesrat und das Parlament machen, die sich bereits mit einer Mehrwertsteuer-Reform befasst haben. Der Ständerat sprach sich 2005 für einen Vorstoss von Ständerat Hans Hess (FDP/OW) aus, der einen reduzierten Mehrwertsteuersatz im Gastgewerbe forderte.

Der Nationalrat befasste sich indes nie mit dem Anliegen: In der Zwischenzeit legte der Bundesrat eine Vorlage für einen Einheitssatz von 6,1 Prozent vor. Weil dieser Vorschlag umstritten war, wurden in einem ersten Schritt aber nur administrative Erleichterungen umgesetzt.

Kommentar

Wird validiert

Dokumentverlauf

20.04.2010 Psybille Wird erstellt

Man kann einen Kommentar hinzufügen, ist aber nicht obligatorisch.

- Speichern



Sobald man auf „speichern“ geklickt hat, wird automatisch ein E-Mail an alle Benutzer die Validierungsrechte haben gesandt, welche das Dokument validieren oder zurückweisen können.

Bleispiel:

„Guten Tag XY,

Bitte validieren Sie die Änderungen des Dokuments 3 AA Büro“

<https://ged.conseilplus.ch/de/page-1399/pagev-version-0.html>

Sobald der Benutzer mit Validierungsrechten das e-Mail erhalten hat, kann er sich in das BDGED einloggen und das Dokument öffnen.

- Der Benutzer mit Validierungsrechten kann das Dokument validieren oder zurückweisen

Einheitssatz oder eine zweiseitige-Lösung.
Bevorzugen würde GastroSuisse einen Einheitssatz. Dieser könnte "im Extremfall" auch höher sein als die heutigen 7,6 Prozent, sagte Künzli. GastroSuisse wolle nicht primär einen tieferen Satz, sondern einen gerechten. "Wir gehen aber davon aus, dass der Einheitssatz etwas tiefer wäre als 7,6 Prozent", ergänzte der Präsident.
Mit der Initiative will der Verband vor allem Druck auf den Bundesrat und das Parlament machen, die sich bereits mit einer Mehrwertsteuer-Reform befasst haben. Der Ständerat sprach sich 2005 für einen Vorstoss von Ständerat Hans Hess (FDP/OW) aus, der einen reduzierten Mehrwertsteuersatz im Gastgewerbe forderte.
Der Nationalrat befasste sich indes nie mit dem Anliegen: In der Zwischenzeit legte der Bundesrat eine Vorlage für einen Einheitssatz von 6,1 Prozent vor. Weil dieser Vorschlag umstritten war

Validierung

Speichern

Kommentar

Beurteilung Validiert Zurückweisen

Dokumentverlauf

20.04.2010	Psybille	Wird validiert
20.04.2010	Psybille	Wird erstellt

- Speichern



Man kann einen Kommentar einfügen, z.B. der Grund weshalb das Dokument zurückgewiesen worden ist.



Das Dokument muss von ALLEN Validierungsberechtigten validiert werden, damit es von allen berechtigten Benutzer gelesen werden kann.

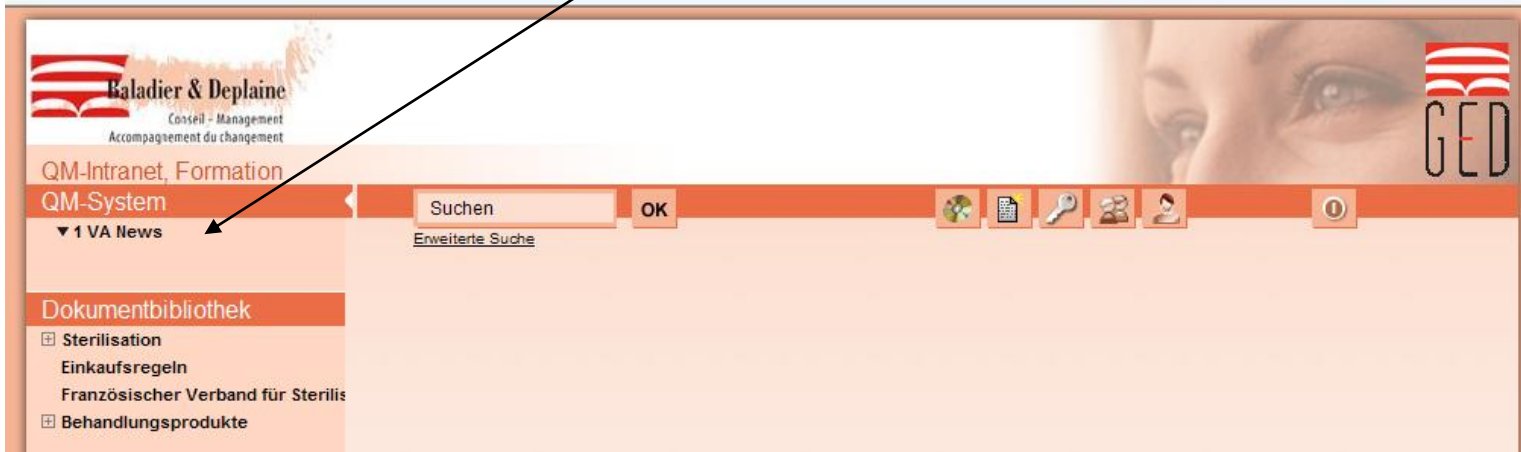


Wird ein Dokument von einem Validierungsberechtigten zurückgewiesen, wird allen anderen Validierungsberechtigten per E-Mail mitgeteilt dass das Dokument zurückgewiesen worden ist und neu überarbeitet werden muss.

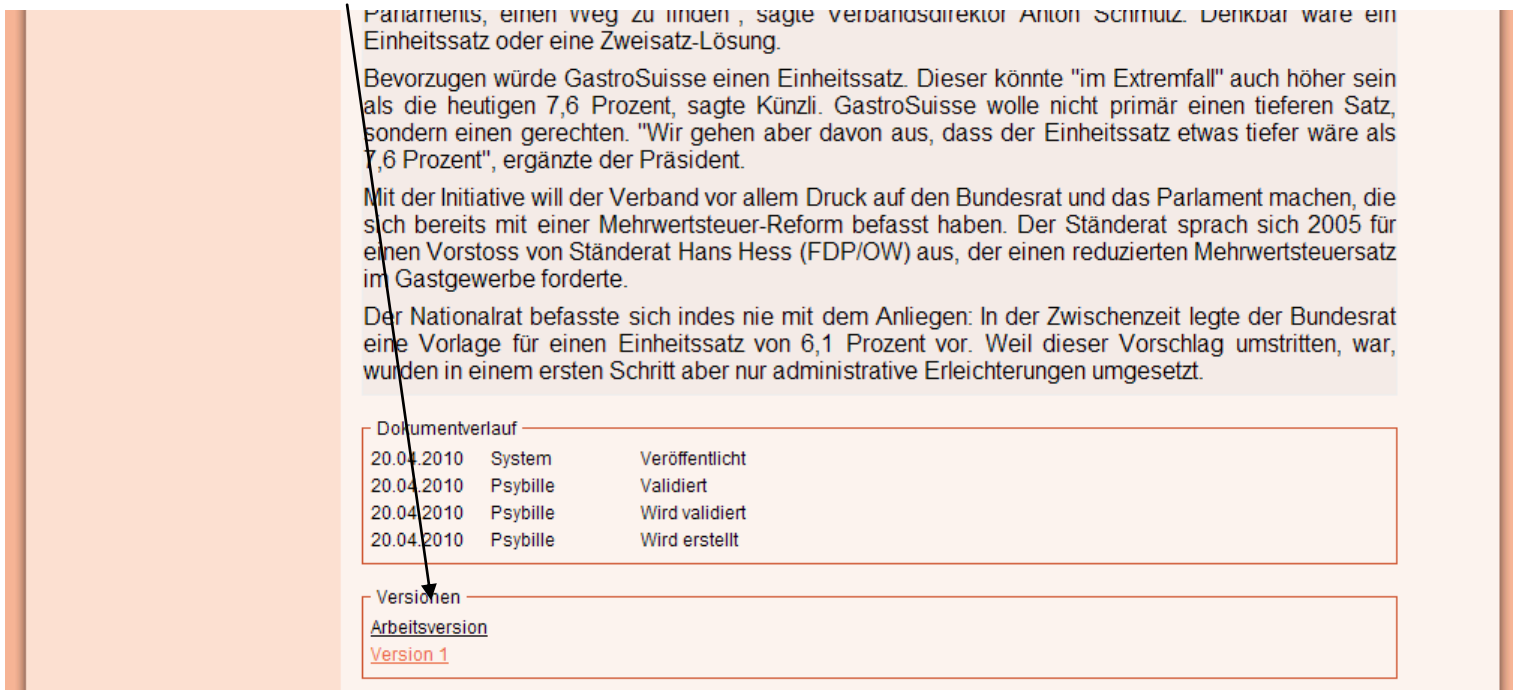
7) Änderungen der validierten Dokumente

Um eine Version 2 zu erstellen, muss der Redakteur:

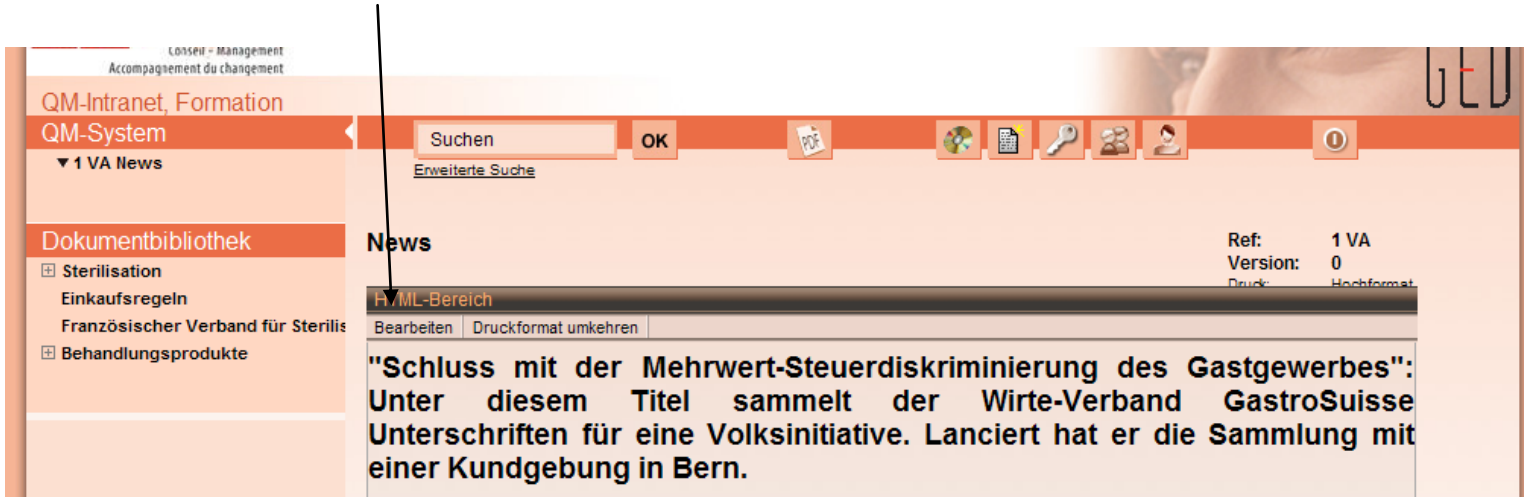
- Auf das zu bearbeitende Dokument klicken



- Auf „Arbeitsversion“ klicken



- Auf „Bearbeiten“ klicken um ein neues Dokument zu erstellen



Sobald das Dokument überarbeitet ist:

- Speichern
- Das Feld „wird validiert“ ankreuzen

Sobald das Dokument von allen Validierungsberechtigten angenommen worden ist, erscheint im Feld « Version » Version2

Einheitssatz oder eine Zwersatz-Lösung.

Bevorzugen würde GastroSuisse einen Einheitssatz. Dieser könnte "im Extremfall" auch höher sein als die heutigen 7,6 Prozent, sagte Künzli. GastroSuisse wolle nicht primär einen tieferen Satz, sondern einen gerechten. "Wir gehen aber davon aus, dass der Einheitssatz etwas tiefer wäre als 7,6 Prozent", ergänzte der Präsident.

Mit der Initiative will der Verband vor allem Druck auf den Bundesrat und das Parlament machen, die sich bereits mit einer Mehrwertsteuer-Reform befasst haben. Der Ständerat sprach sich 2005 für einen Vorstoss von Ständerat Hans Hess (FDP/OW) aus, der einen reduzierten Mehrwertsteuersatz im Gastgewerbe forderte.

Der Nationalrat befasste sich indes nie mit dem Anliegen: In der Zwischenzeit legte der Bundesrat eine Vorlage für einen Einheitssatz von 6,1 Prozent vor. Weil dieser Vorschlag umstritten war, wurden in einem ersten Schritt aber nur administrative Erleichterungen umgesetzt.

Dokumentverlauf

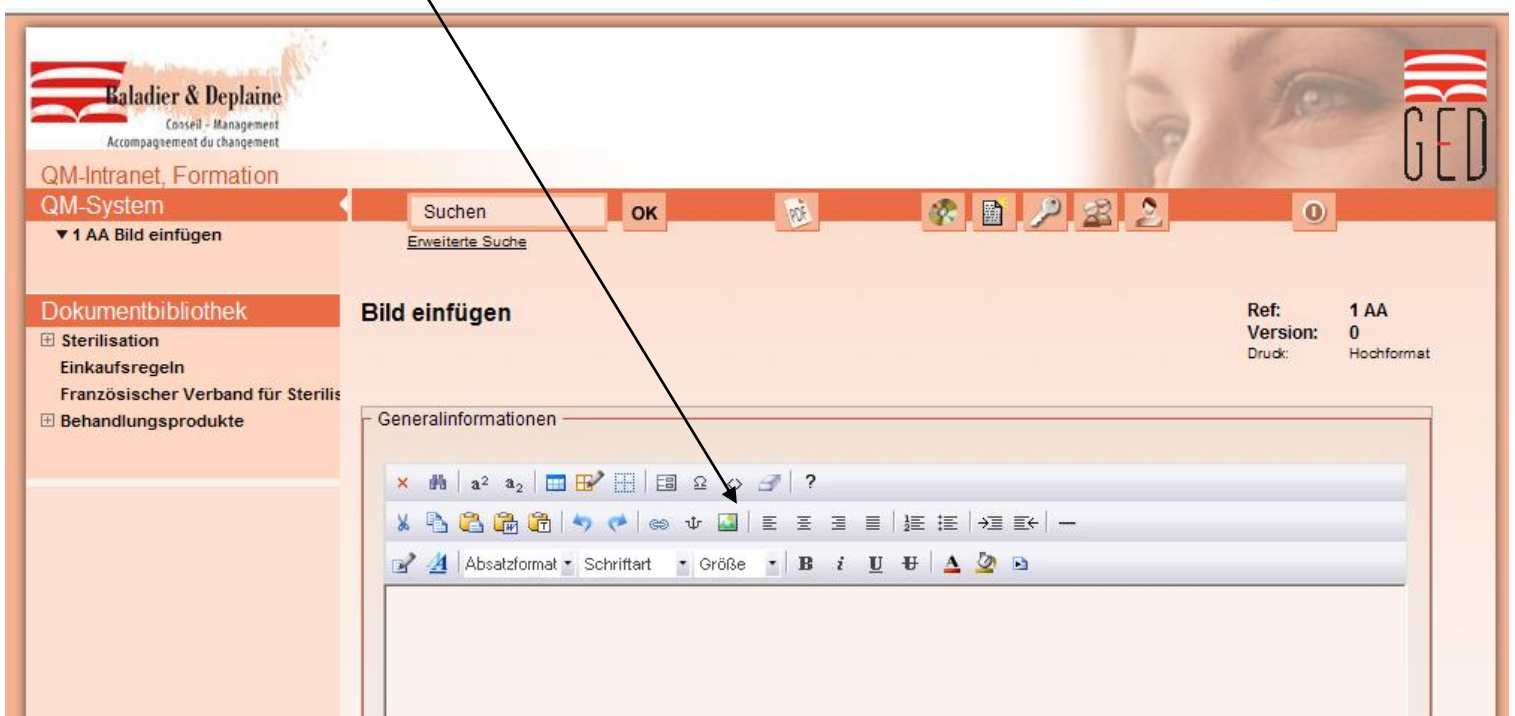
20.04.2010	System	Veröffentlicht
20.04.2010	Psybille	Validiert
20.04.2010	Psybille	Wird validiert
20.04.2010	System	Wird erstellt

Versionen

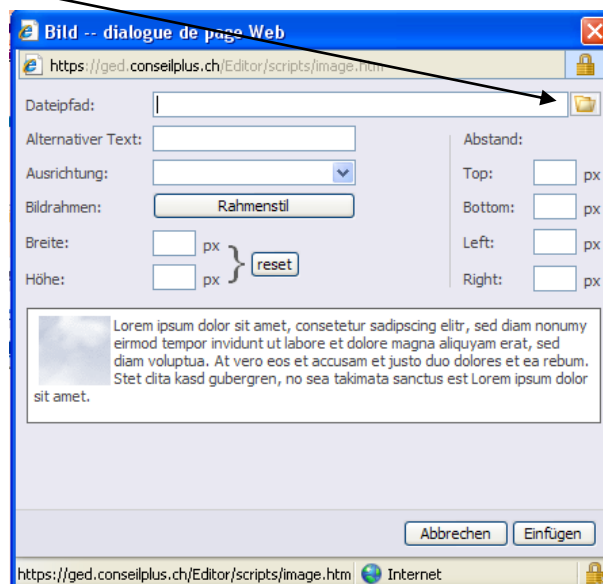
Arbeitsversion
[Version 1](#)
[Version 2](#)

8) Bild einfügen

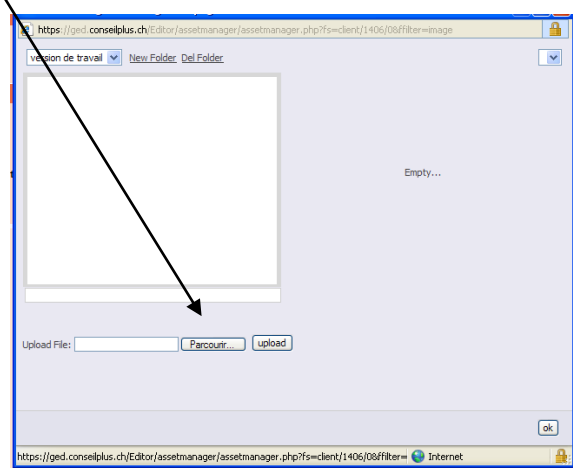
Man kann beim Erstellen eines Dokumentes in der HTML Zone Bilder einfügen indem man auf das entsprechende Icon klickt.



- Auf « Dateipfad » klicken

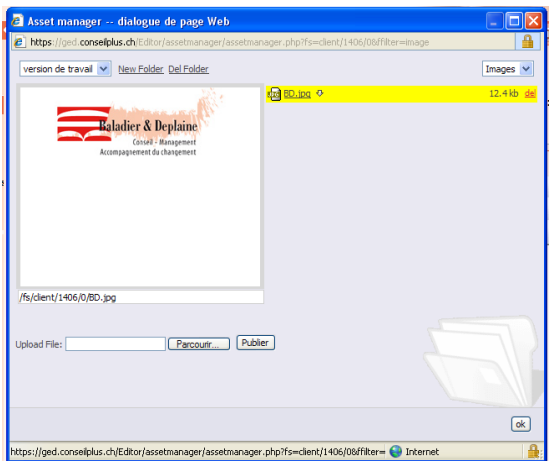


- Auf „parcourir“ klicken

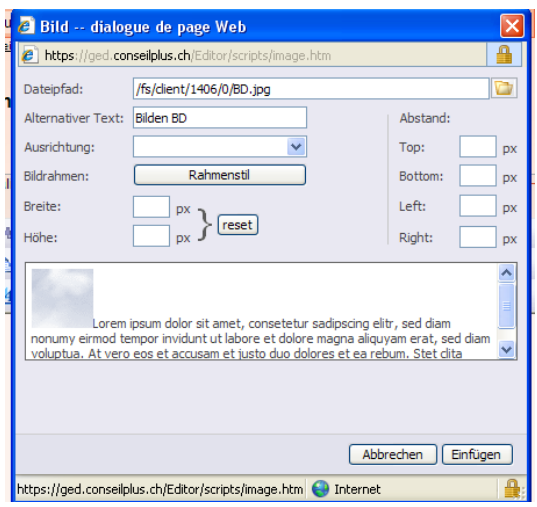


- Suchen des Bildes in Ihrer Datei und öffnen.
- Auf „publier“ klicke

Der Dateiname des heruntergeladenen Bildes erscheint in Gelb oben rechts



- Auf « ok » klicken



Im Feld « Alternativer Text » können Sie das Bild benennen.

Im Feld „Ausrichtung“ können Sie die Stelle Ihres Bildes im Dokument festlegen.

Im Feld „Bildrahmen“ können Sie einen Rahmen einfügen

Mit den Feldern „Breite“ und „Höhe“ können Sie den Abstand zwischen dem Bild und dem Text festlegen.



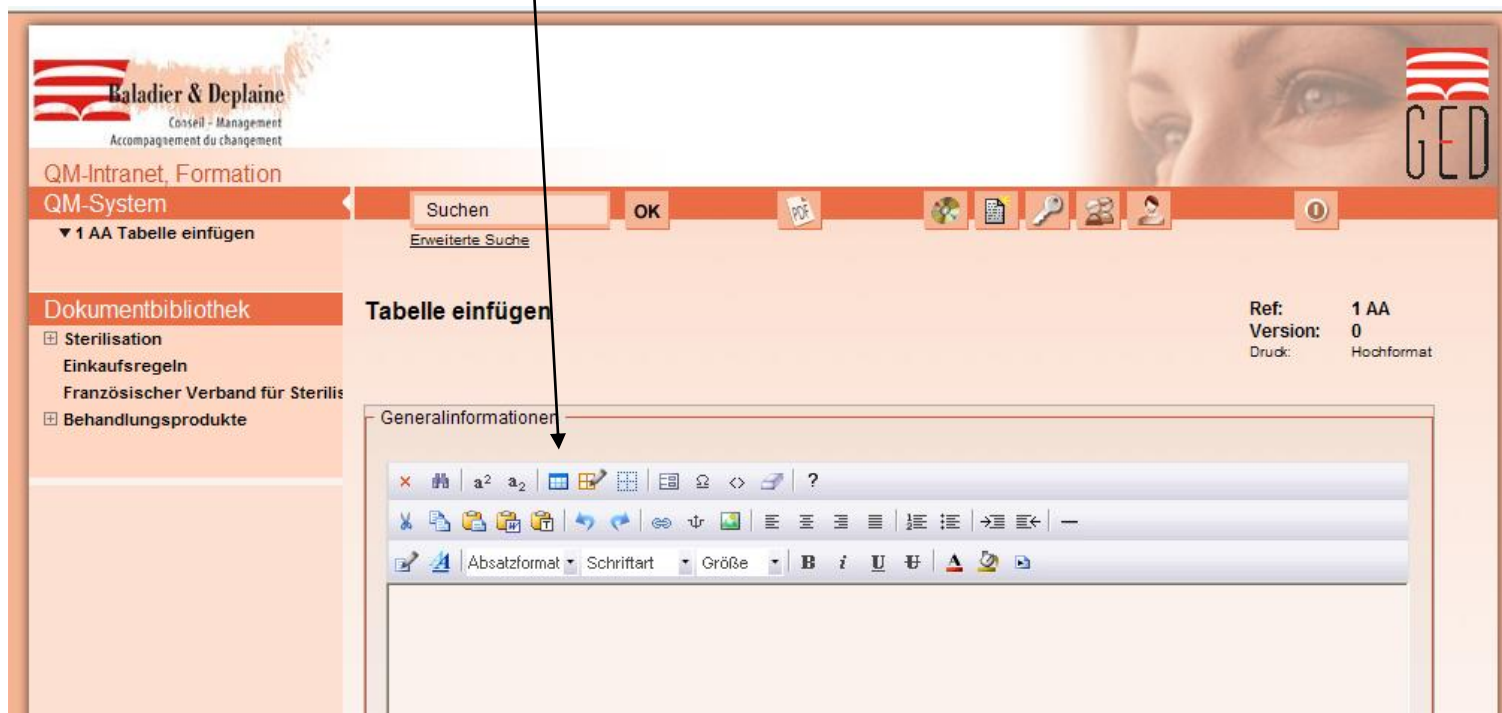
Der Überblick des Bildes und des Textes erscheint gemäss Ihren Einstellungen.

- Auf „Einfügen“ klicken

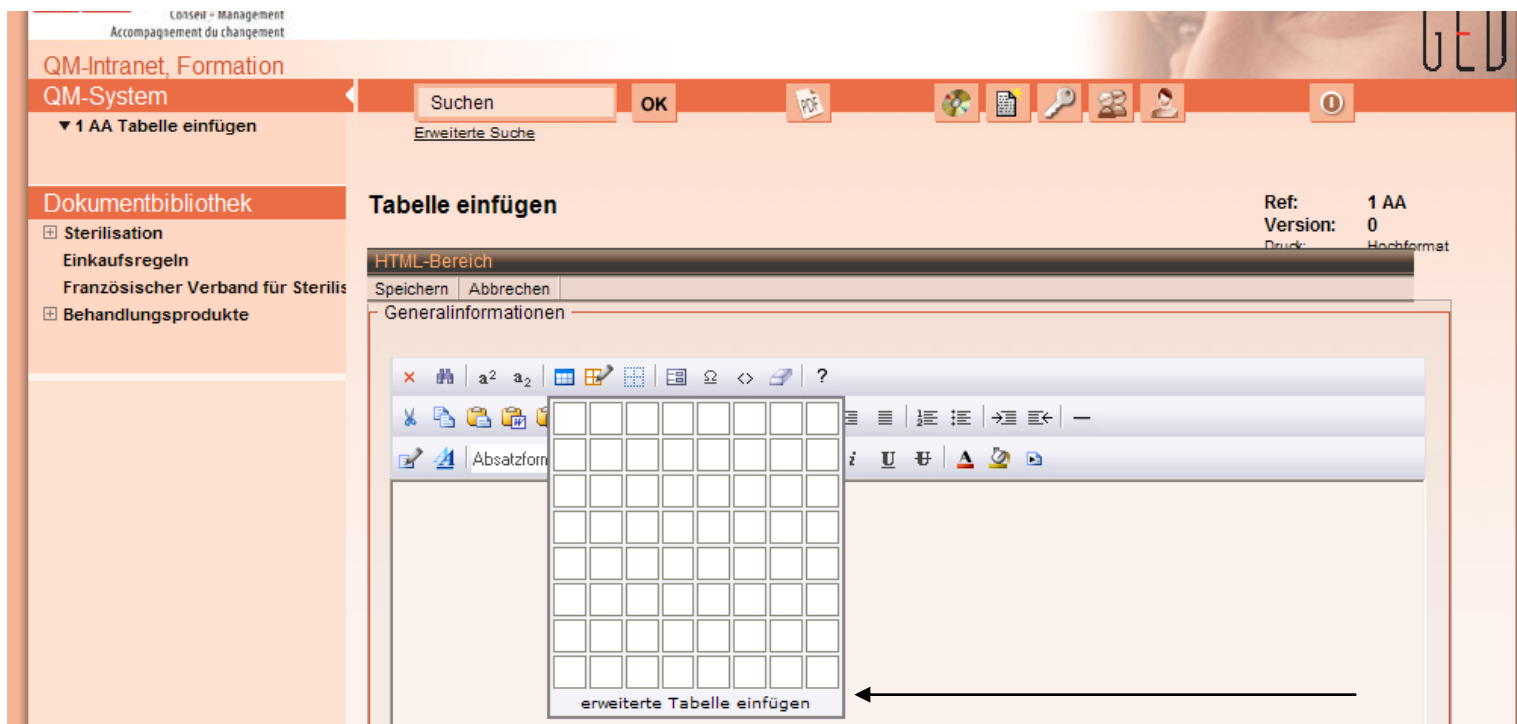
The screenshot displays the 'Bild einfügen' (Insert Image) dialog box within the 'QM-System' interface. The dialog box is titled 'Bild einfügen' and contains a 'Generalinformationen' (General Information) section. This section includes a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and alignment. Below the toolbar, there is a preview area showing the company logo 'Baladier & Deplaine' and the text 'Das eingefügte Bild' (The inserted image) enclosed in a rectangular box. The background of the interface shows a navigation menu with 'QM-Intranet, Formation' and 'QM-System' sections, and a search bar with the text 'Suchen' and 'Erweiterte Suche'.

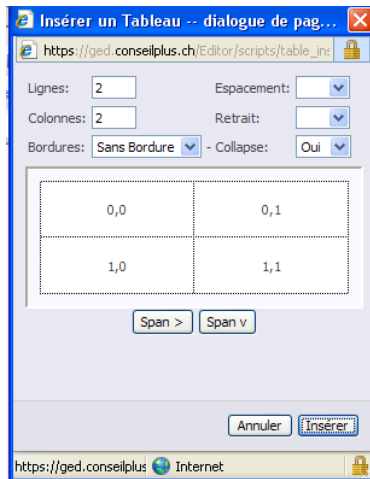
9) Tabelle einfügen

Man kann beim Erstellen eines Dokumentes in der HTML Zone eine Tabelle einfügen indem man auf das entsprechende Icon klickt.



- Auf « Erweiterte Tabelle einfügen » klicken





Im Feld « Zeilen » kann man die gewünschte Anzahl der Zeilen einfügen.

Im Feld « Spalten » kann man die gewünschte Anzahl der Spalten einfügen.

Im Feld « Rahmen » kann man die Art des Rahmens festlegen.

Im Feld „Zellabstand“ kann man den Abstand der Zellen festlegen.



Der Überblick der Tabelle erscheint gemäss Ihren Einstellungen.

Wichtig: Man muss den Cursor genau dort hinsetzen wo man die Tabelle einfügen möchte

- Auf « Einfügen » klicken

Baladier & Deplaine
Conseil - Management
Accompagnement du changement

QM-Intranet, Formation
QM-System

Suchen OK

Erweiterte Suche

Dokumentbibliothek

- ☑ Sterilisation
- Einkaufsregeln
- Französischer Verband für Sterilis
- ☑ Behandlungsprodukte

Tabelle einfügen

Ref: 1 AA
Version: 0
Druck: Hochformat

Generalinformationen

Die Tabelle ist erstellt

10) Formular einfügen

Um ein Formular online zu erstellen ist es unerlässlich zuerst eine Tabelle zu erstellen.

Nun kann man ein Formular einfügen indem man auf das entsprechende Icon und „Textfeld“ klickt.

Die im Formular zu erscheinenden Elemente eingeben

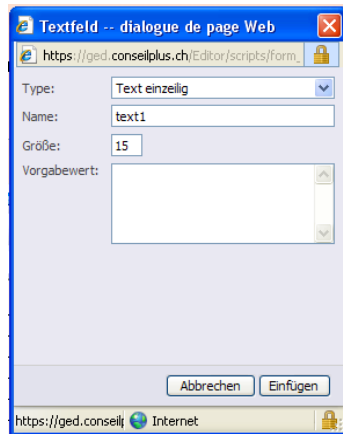
Feld für die Antworten

Generalinformationen

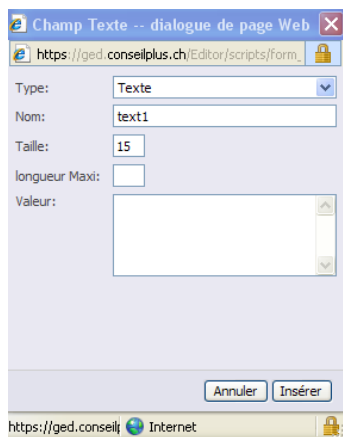
Name:

Vorname:

Ref: 1 FO
Version: 0
Druck: Hochformat



Wichtig: Man muss den Cursor in die Zelle setzen wo man den Text einfügen möchte



Im Feld „Type“, „Text einzelig“ wählen

Im Feld „Name“, den Text einfügen (z.B. „Name“, „Vorname“ ... usw.)

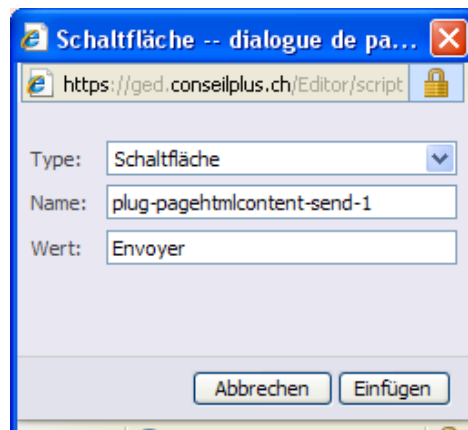


In diesem Feld können keine Umlaute eingefügt werden.

- Auf „Einfügen“ klicken

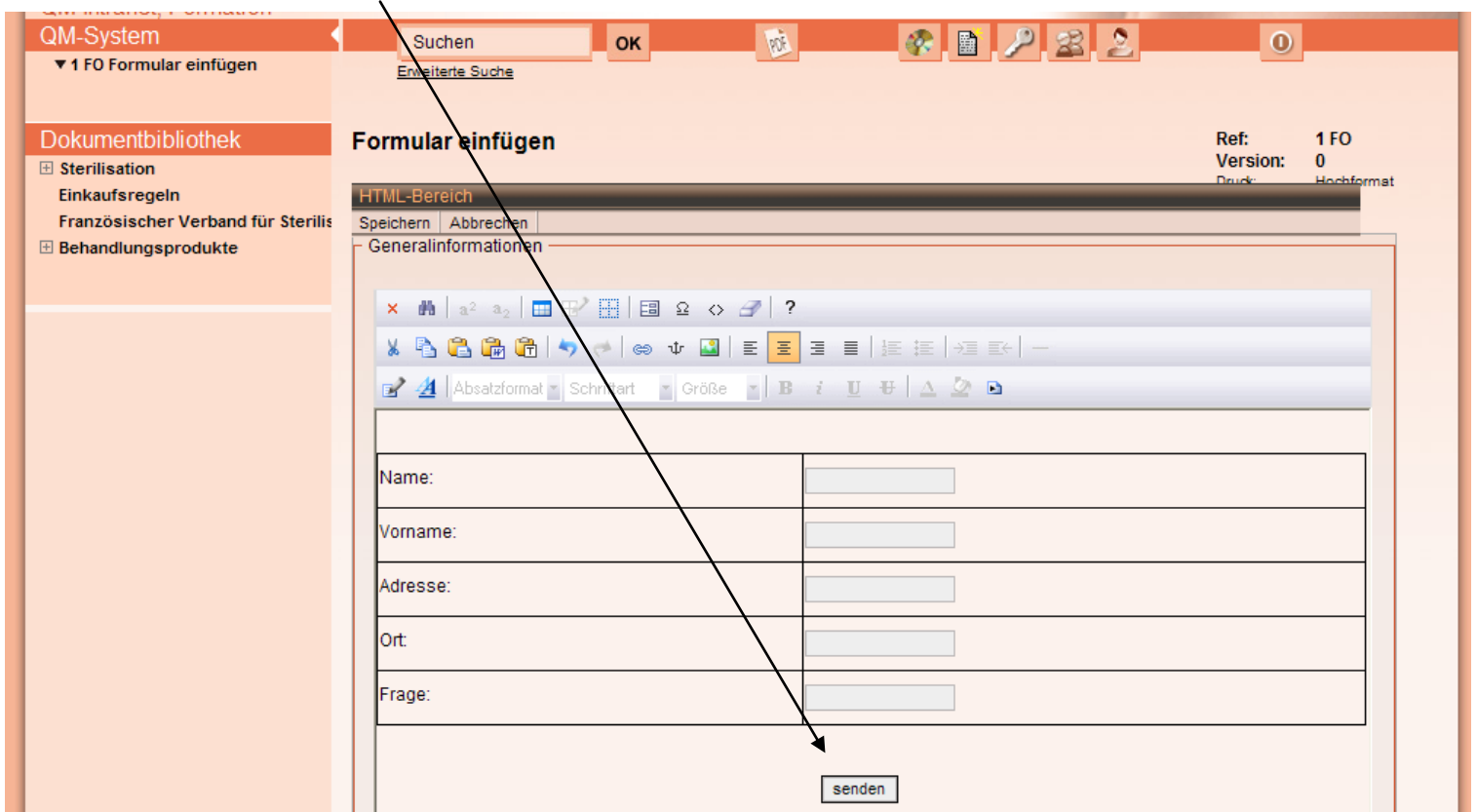
Den Vorgang solange wiederholen bis alle Zellen ausgefüllt sind

Um das Icon „Senden“ einzufügen muss man den Cursor unterhalb des Formulars setzen.



- Auf Icon „Formular“ klicken und „Schaltfläche“ wählen.
- Im Feld „Type“, Schaltfläche wählen.
- Im Feld „Wert“ schreiben Sie „senden“
- Auf „Einfügen“ klicken

Die Schaltfläche « senden » erscheint unterhalb des Formulars



Das Formular muss jetzt gespeichert werden

- Auf « Configuration » klicken

The screenshot shows the 'Formular einfügen' (Form Insert) screen in the QM-System. The interface includes a header with the Baladier & Deplaine logo and 'GED' branding. A search bar with 'Suchen' and 'OK' buttons is visible. The main content area is titled 'Formular einfügen' and shows a 'HTML-Bereich' (HTML Area) with tabs for 'Bearbeiten', 'Druckformat umkehren', and 'Configuration'. The 'Configuration' tab is selected, and an arrow points to it. Below the tabs, there are input fields for 'Name:' and 'Vorname:'. On the right side, there are fields for 'Ref: 1 FO', 'Version: 0', and 'Druck: Hochformat'.

The screenshot shows the 'Configuration du formulaire' (Form Configuration) screen in the QM-System. The interface is similar to the previous one, but the 'Configuration du formulaire' tab is active. Below the tabs, there are buttons for 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). The main content area is titled 'Generalinformationen' (General Information) and contains two input fields: 'Empfänger' (Recipient) and 'Mitteilung' (Message). The 'Empfänger' field is a text input, and the 'Mitteilung' field is a larger text area. On the right side, there are fields for 'Ref: 1 FO', 'Version: 0', and 'Druck: Hochformat'.

Im Feld « Empfänger » kann man die e-Mail Adresse des Empfängers für welchen das Formular bestimmt ist. Man kann mehrere Empfänger einfügen indem man die Adressen mit „;“ trennt.

Im Feld « Mitteilung » kann man einen Kommentar schreiben.

- Auf « Speichern » klicken

11) Word Dokument einfügen

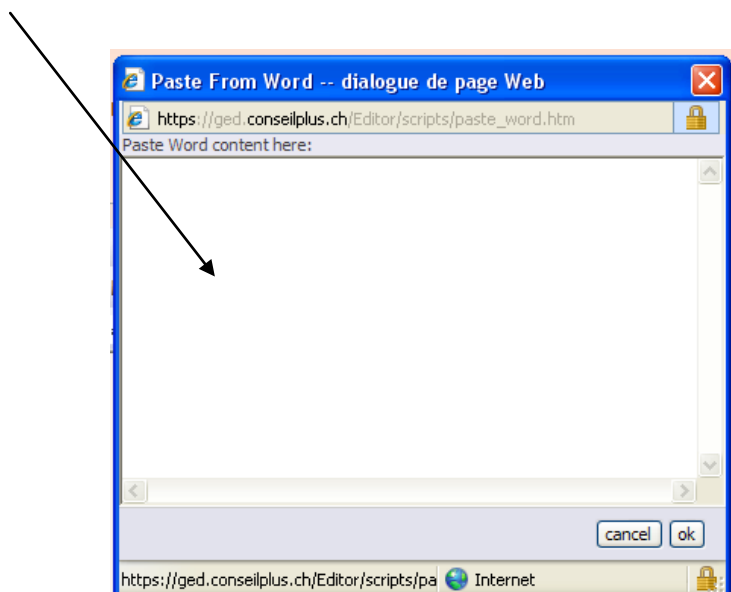
Beim Erstellen eines Dokumentes in der HTML Zone kann man ein Word Dokument einfügen indem man auf das entsprechende Icon klickt.

The screenshot shows a web application interface with a header for 'Baladier & Deplaine Conseil - Management Accompagnement du changement' and a 'GED' logo. The main navigation bar includes 'QM-Intranet, Formation' and 'QM-System'. A search bar with 'Suchen' and 'OK' buttons is present. A sidebar on the left contains a 'Dokumentbibliothek' with categories like 'Sterilisation', 'Einkaufsregeln', and 'Behandlungsprodukte'. The main content area is titled 'Word Dokument einfügen' and includes a 'Generalinformationen' section with a metadata table:

Ref:	1 AA
Version:	0
Druck:	Hochformat

Below the metadata is a rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, and other text formatting options. An arrow points from the text above to the 'Word Dokument einfügen' icon in the toolbar.

- Öffnen und kopieren Sie Ihr Word Dokument
- Setzen Sie den Cursor an die Stelle des Dokumentes wo der Text eingefügt werden soll.



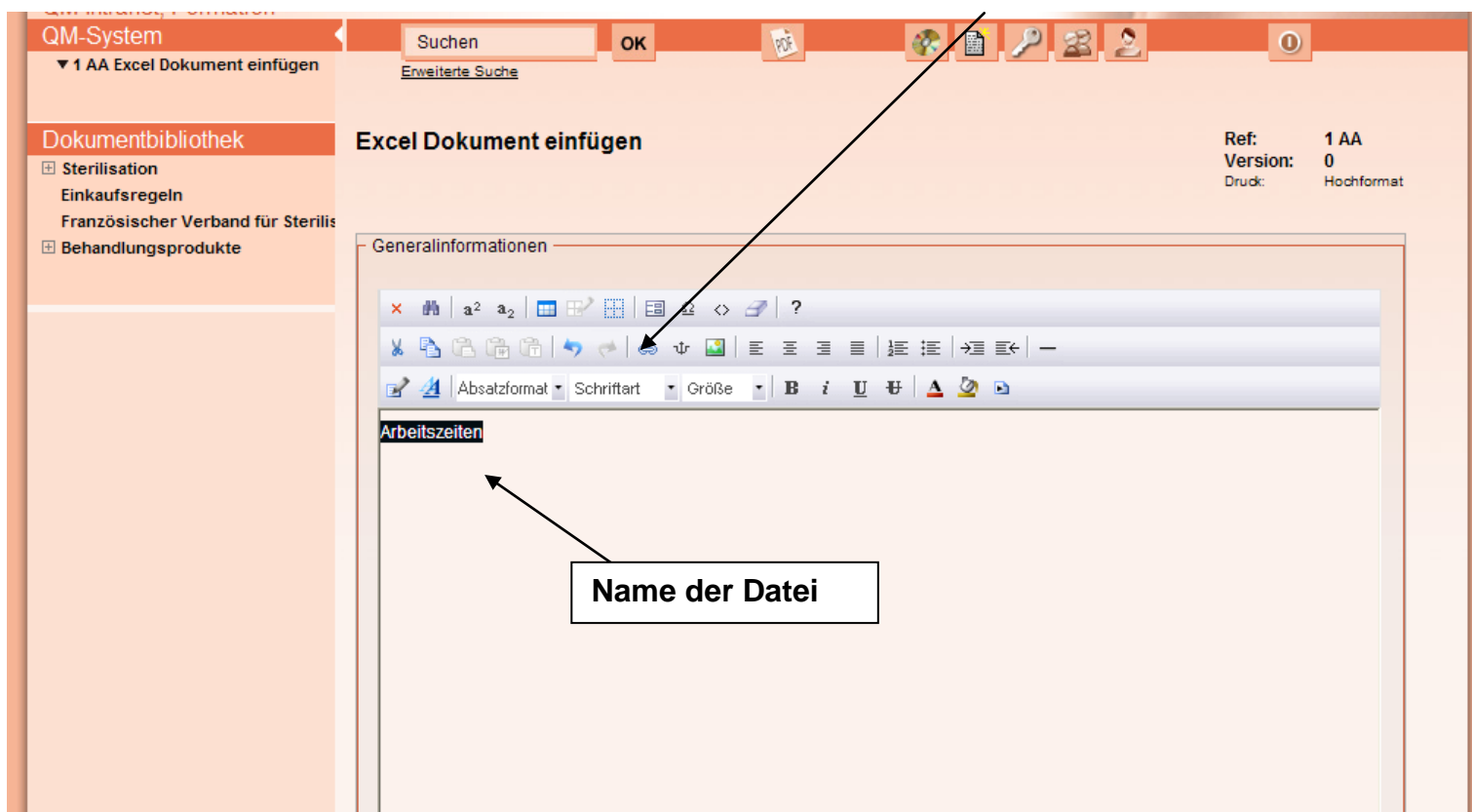
- Auf „OK“ klicken



Es ist unerlässlich dass man ein Word Dokument auf diese Weise einfügt, da es dem Original ansonsten nicht konform ist.

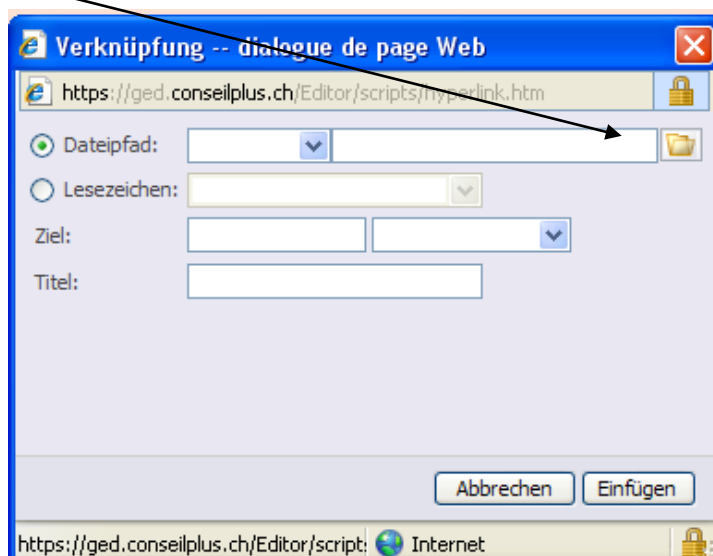
12) Excel oder Power Point Dokument einfügen

Beim Erstellen eines Dokumentes in der HTML Zone kann man einen Link zu einem Excel oder Word Dokument einfügen indem man auf das Icon « Verknüpfung » klickt.

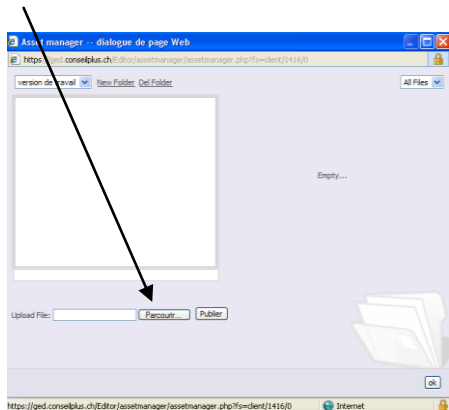


Um nicht den ganzen Dateipfad auf dem Dokument zu haben sollte man vorerst die Datei benennen und markieren.

- Im Feld Dateipfad auf « öffnen einer Datei » klicken

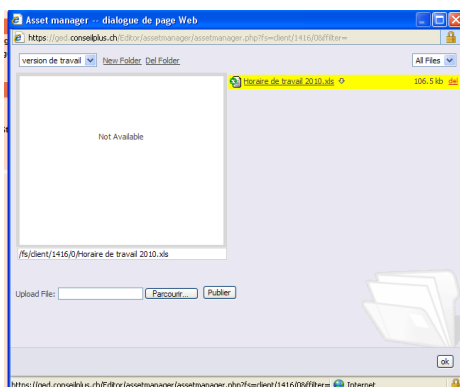


- Auf « parcourir » klicken

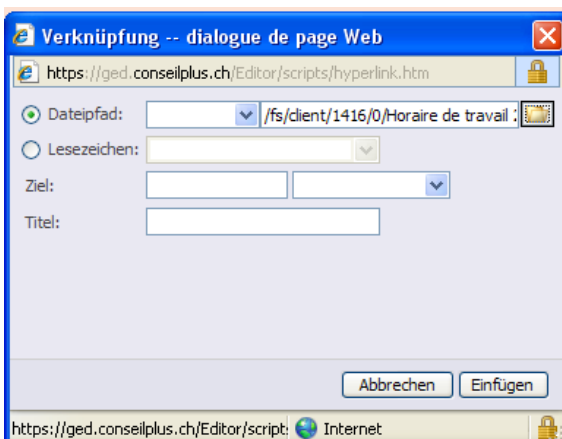


- Das zu kopierende Dokument suchen und öffnen
- Auf « publier » klicken

Der Name des heruntergeladenen Dokumentes erscheint in Gelb oben rechts



- Auf « ok » klicken



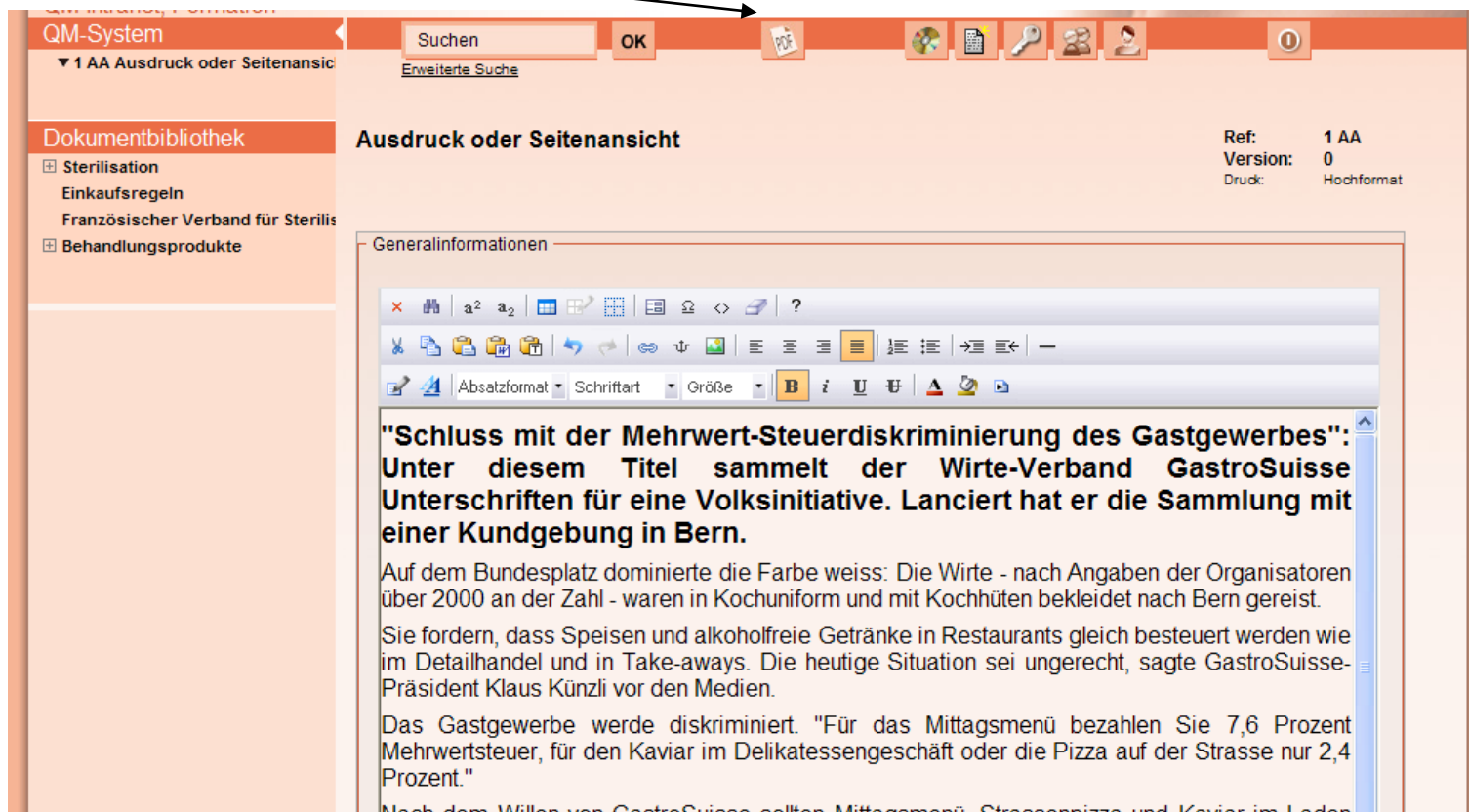
Im Feld « Ziel » « neues Fenster » wählen. ➔ Damit kann man das Dokument in einem neuen Fenster öffnen

- Klick auf « einfügen » und « ok »

13) Ausdruck oder Seitenansicht

Die Seitenansicht und der Ausdruck des validierten Dokumentes wird im PDF Format gemacht

- Öffnen Sie das Dokument
- Auf „PDF“ klicken



Übersicht des Dokumentes im PDF Format



Firmenlogo

Ausdruck oder Seitenansicht

Referenznummer des Dokumentes
Version des Dokumentes
Ausdruckformat

Ref: 1 AA
Version: 1
Druck: Hochformat

Titel des Dokumentes (befindet sich im QM System)

"Schluss mit der Mehrwert-Steuerdiskriminierung des Gastgewerbes": Unter diesem Titel sammelt der Wirtes-Verband GastroSuisse Unterschriften für eine Volksinitiative. Lanciert hat er die Sammlung mit einer Kundgebung in Bern.

Auf dem Bundesplatz dominierte die Farbe weiss: Die Wirte - nach Angaben der Organisatoren über 2000 an der Zahl - waren in Kochuniform und mit Kochhüten bekleidet nach Bern gereist.

Sie fordern, dass Speisen und alkoholfreie Getränke in Restaurants gleich besteuert werden wie im Detailhandel und in Take-aways. Die heutige Situation sei ungerecht, sagte GastroSuisse-Präsident Klaus Künzli vor den Medien.

Das Gastgewerbe werde diskriminiert. "Für das Mittagmenü bezahlen Sie 7,6 Prozent Mehrwertsteuer, für den Kaviar im Delikatessengeschäft oder die Pizza auf der Strasse nur 2,4 Prozent."

Nach dem Willen von GastroSuisse sollten Mittagmenü, Strassenpizza und Kaviar im Laden künftig gleich besteuert werden. Zu welchem Satz, lässt der Verband offen. "Wir anerkennen die Rolle des Parlaments, einen Weg zu finden", sagte Verbandsdirektor Anton Schmutz. Denkbar wäre ein Einheitssatz oder eine Zweisatz-Lösung.

Bevorzugen würde GastroSuisse einen Einheitssatz. Dieser könnte "im Extremfall" auch höher sein als die heutigen 7,6 Prozent, sagte Künzli. GastroSuisse wolle nicht primär einen tieferen Satz, sondern einen gerechten. "Wir gehen aber davon aus, dass der Einheitssatz etwas tiefer wäre als 7,6 Prozent", ergänzte der Präsident.

Mit der Initiative will der Verband vor allem Druck auf den Bundesrat und das Parlament machen, die sich bereits mit einer Mehrwertsteuer-Reform befasst haben. Der Ständerat sprach sich 2005 für einen Vorstoss von Ständerat Hans Hess (FDP/OW) aus, der einen reduzierten Mehrwertsteuersatz im Gastgewerbe forderte.

Der Nationalrat befasste sich indes nie mit dem Anliegen: In der Zwischenzeit legte der Bundesrat eine Vorlage für einen Einheitssatz von 6,1 Prozent vor. Weil dieser Vorschlag umstritten war, wurden in einem ersten Schritt aber nur administrative Erleichterungen umgesetzt.

Inhalt des Dokumentes

1 / 1

Datum des Ausdruckes

Imprimé le 20.04.2010 (version papier non gérée)

14) Definition der verschiedenen Seiteninformationen :

Arbeitsanweisung (AA)

Dokument welches die Tätigkeit jeder Dienststellung festlegt. Der Ausdruck « Arbeitsanweisung » wird hauptsächlich im Gebiet Verwaltung, Technik und Hotelbetrieb angewendet.

Verfahrensanweisung (VA)

Festgelegte Art eine Aktivität oder einen Vorgang auszuführen.

Formular (FO)

Dokument zum ausfüllen.

Check-list-DE (CE-DE)

Eine Reihe von Fragen und/oder Elementen welche abgeklärt oder überprüft werden müssen.

Richtlinie (RL)

Festgelegte Verordnungen und Vorschriften für die Organisation und den Betriebsablauf gemäss gesetzlichen und/oder institutionellen Anforderungen dessen Anwendung unerlässlich ist.

Leitlinien (LL)

Festgelegte Verordnungen und Vorschriften für die Organisation und den Betriebsablauf dessen Anwendung empfohlen, aber nicht obligatorisch ist.

Protokoll (PR)

Dokument welches die Tätigkeit jeder Dienststellung festlegt. Der Ausdruck „Protokoll“ wird hauptsächlich im medizinischen, Medizin-technischen und Pflege Bereich angewendet.

Sitzungsprotokoll (SP)

Berichterstattung einer Sitzung.