

## **Anleitung zur Installation des manuellen Layouts (Antwortformular) für die Bestellung und Sammelbestellung der AHV-Steuermeldung**

Um die Möglichkeit der Eingliederung der elektronisch eintreffenden Bestellungen in den heutigen Prozess zu vereinfachen, besteht die Möglichkeit, die Bestellungen direkt als Antwortformular auszudrucken, auf welchem die Angaben zur steuerpflichtigen Person und die Adresse der Ausgleichs- oder Verbandskasse für den Postversand vorausgefüllt sind. Die für die Antwort benötigten Angaben können anschliessend direkt auf der ausgedruckten Bestellung angegeben werden. Hierzu muss die entsprechende Layout-Datei in die Ablage des sM-Client eingefügt und die Original-Datei gelöscht werden. Folgende Schritte sind notwendig:

1. Die Layout-Dateien von <http://sm-client.ctp-consulting.com> herunterladen. Es werden alle Dateien für die Sammelbestellung (2011-000102) und die Einzelbestellung (2011-000101) jeweils als ZIP-Datei zur Verfügung gestellt.
2. sM-Client anhalten.
3. Löschen der bestehenden Layouts aus der Ablage: Es müssen alle Dateien in den folgenden beiden Ordnern gelöscht werden:
  - ..\interface\repository\xsd\_xslt\eahv-iv-2011-000101\3
  - ..\interface\repository\xsd\_xslt\eahv-iv-2011-000102\3
4. Die neuen heruntergeladenen Dateien in die beiden Ordner kopieren.
5. sM-Client neu starten.

Es ist zu beachten, dass die Prozedur nach jedem Update der Ablage durchgeführt werden muss, um die Anpassung am Layout der Bestellung beizubehalten.