



## **Hinweise und Tipps zu BalTax** **Steuererklärungssoftware des Kantons Basel-Stadt**

01.02.2023

### **Einleitung**

BalTax ist das offizielle Programm der Steuerverwaltung Basel-Stadt. Es kann seit dem 1. Februar 2020 als Online-Lösung genutzt werden. Voraussetzung ist eine Registrierung im eKonto des Kantons Basel-Stadt. Sobald die Kontoschutzerhöhung aktiviert ist, können Sie die Steuererklärung online auf dem Server der Steuerverwaltung BS ausfüllen. Dank dem Webdesign funktioniert dies auch mit dem Tablet oder sogar auf dem Smartphone.

BalTax wird aber auch weiterhin als Download-Lösung angeboten. Den Download finden Sie auf [www.baltax.ch](http://www.baltax.ch) oder im Steuerportal unter <https://esteuern.bs.ch>.

BalTax ist assistentenbasiert. Je nach Eingabe öffnen sich entsprechende Dialoge.

Nachfolgend werden die wichtigsten Funktionen sowie auch Neuerungen gegenüber dem Vorjahr erklärt.

### **Inhaltsverzeichnis**

- 1 Fallverwaltung
  - 1.1 Die wichtigsten Symbole kurz erklärt
  - 1.2 Steuerfall hochladen (BalTax Online)
    - 1.2.1 Massenimport und Steuerfall öffnen (BalTax Download)
  - 1.3 Neuer Steuerfall anlegen
  - 1.4 Steuerfall importieren
  - 1.5 Steuerfall abspeichern
- 2 Was ist wo in BalTax
  - 2.1 Dialog Hinweise / Neuerungen
    - 2.1.2 Hinweise und Tipps zur Bedienung von BalTax
  - 2.2 Infobutton (oben rechts)
  - 2.3 Speichern, Vorschau sowie Wegleitung anzeigen
  - 2.4 Dokumentation und Kurslisten anzeigen
  - 2.5 Kontakt / Hilfe aus BalTax
  - 2.6 Zurück ins Steuerportal
  - 2.7 Eingabetipps – gut zu wissen!
    - 2.7.1 Ausfüllen von Jahreszahlen
- 3 Erfassung Steuererklärung - Besonderheiten und Neuerungen
  - 3.1 Anzeige Personen in BalTax

- 3.2 Dialog Ergänzende Angaben
- 3.3 Berufskosten
- 3.4 Dialog Wertschriften
  - 3.4.1 Wertschriftenverzeichnis: Keine Bankkonten vorhanden
  - 3.4.2 Negative Kontosalen oder Sollzinsen
  - 3.4.3 eSteuerauszug importieren
  - 3.4.4 Import von Wertschriftenpositionen
  - 3.4.5 Vorjahresbestand bei Wertschriften wird angezeigt
- 3.5 Springen zur nächsten Position
- 4 Hochladen von Beilagen
  - 4.1 Dialog Beilagenupload
    - 4.1.6 oBeam - digitalisieren von Belegen!
  - 4.2 Dialog Krankheitskosten - Erfassungsmaske für Alters- und Pflegeheimaufenthalt
  - 4.3 Verschieben von Positionen
- 5 BaTax Online
  - 5.1 Steuerfälle teilen im eKonto

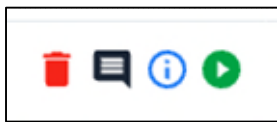
## 1 Fallverwaltung





Alle erfassten Steuerfälle werden in der Fallverwaltung abgelegt. Die Steuerfälle können individuell an einem beliebigen Speicherort abgespeichert werden (BalTax Download). Der Speicherpfad wird ebenfalls in der Fallverwaltung angezeigt.

Achtung: Wird ein Steuerfall nachträglich verschoben, also der Pfad verändert, kann der Fall nicht mehr in der Fallverwaltung geöffnet werden. Sie können den Steuerfall mit neuem Pfad aber mit „Steuerfall öffnen“ wieder in die Fallverwaltung importieren.

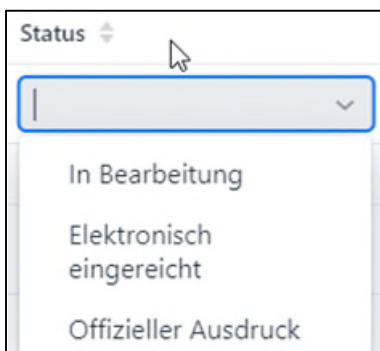
Fallverwaltung							
Fallverwaltung		Steuerfall öffnen		Neuer Steuerfall			
Dateiname Dateipfad	Steuerpflichtige Person	PersID	Kategorie	Steuerjahr	Status	Letzte Änderung	
<div> <span>✕</span> <span>🔍</span> </div>							
<div> <span>🗑️</span> <span>💬</span> <span>ℹ️</span> <span>▶️</span> </div>	Giga Joe und Giga Jenny	131982	Steuererklärung	2021	Elektronisch eingereicht am 13.01.2022 11:09:46	18.01.2022 08:12:05	

### 1.1 Die wichtigsten Symbole kurz erklärt

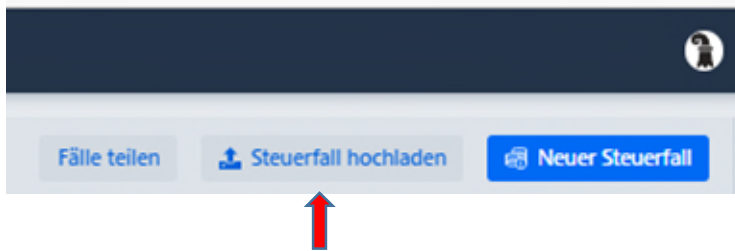


-  Mit dem roten Symbol links kann der Steuerfall gelöscht werden.
-  Das Textsymbol bedeutet, dass zu einem Steuerfall eine Bemerkung hinzugefügt werden kann. Diese wird dann im i-Symbol angezeigt.
-  Das i-Symbol enthält nähere Angaben zum erfassten Steuerfall. Hier finden Sie, sofern Sie bereits elektronisch eingereicht oder offiziell ausgedruckt haben, den PDF-Ausdruck des Steuerfalls, eine Kopie der Einreichungsbestätigung oder die Steuerberechnung. Hier kann der Steuerfall auch neu abgespeichert (heruntergeladen) werden.
-  Mit Klick auf den grünen Pfeil kann der Steuerfall bearbeitet werden. Alternativ können Sie den Steuerfall aber auch mit einem Doppelklick auf der entsprechenden Zeile öffnen.

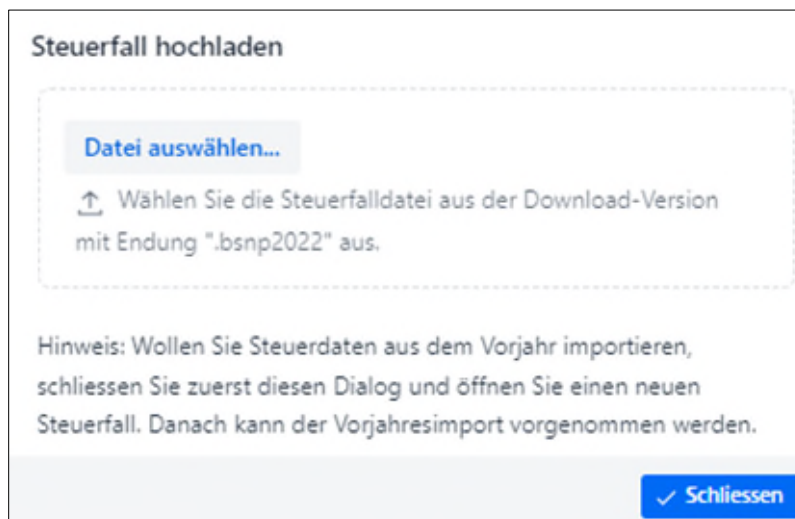
Die oberste Zeile in der Fallverwaltung ist eine Filterfunktion. Felder sind u.a. der Name, PersID, aber auch der Status der Steuererklärung. Davon gibt es folgende:



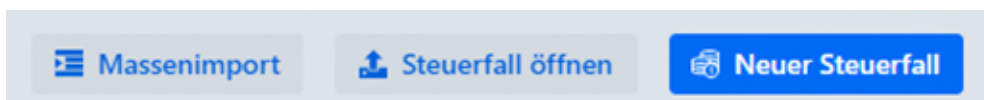
## 1.2 Steuerfall hochladen (BaTax Online)



Mit diesem Button können Sie eine Steuererklärung der aktuellen Steuerperiode, die z.B. auf einem Laptop ausgefüllt wurde, in die Fallverwaltung von BaTax Online importieren.



### 1.2.1 Massenimport und Steuerfall öffnen (BaTax Download)



Mit «Steuerfall öffnen» haben Sie im BaTax Download die Möglichkeit, eine Steuerdatei 2022 mit dieser Fallverwaltung neu zu verbinden. Dies kann z.B. nötig sein, wenn die ursprüngliche Datei verschoben wurde und in der Fallverwaltung nicht mehr geöffnet oder bearbeitet werden kann.

Drücken Sie auf «Steuerfall öffnen» und wählen Sie die entsprechende Datei aus dem Ordner auf Ihrem Laptop aus.

Wenn Sie einen ganzen Ordner verschoben haben oder neu in diese Fallverwaltung importieren möchten, wählen Sie bitte «Massenimport» aus (nur Steuerfälle 2022).

### 1.3 Neuer Steuerfall anlegen

Wollen Sie einen neuen Steuerfall anlegen, klicken Sie auf das blaue Feld



Danach können Sie auswählen, welche Art von Deklaration vorgenommen werden soll:

**Neuer Steuerfall**

Wählen Sie eine Kategorie aus.

- ☒ Steuererklärung 2022 Neuerfassung:  
(Bei ganzjähriger Steuerpflicht im 2022, bei Zuzug aus dem Ausland im 2022 oder bei einer Ansteuererklärung nach dem Tod eines Ehegatten bzw. einer in eingetragener Partnerschaft lebenden Person im Jahr 2022).
- ☐ Steuererklärung Beendigung 2023:  
(Bei Austritt aus der Steuerpflicht BS mit Wegzug ins Ausland oder nach dem Tod einer steuerpflichtigen Person im Jahr 2023).
- ☐ Wirtschaftliche Zugehörigkeit 2022:  
(Bei selbstständiger Erwerbstätigkeit oder Grundstückbesitz in BS und Wohnsitz ausserhalb BS).

Sind Sie im Jahr 2022 ins Ausland weggezogen oder wollen Sie die Steuererklärung bis zum Tod einer im 2022 verstorbenen Person ausfüllen, ist BalTax 2021 (Beendigung 2022) zu verwenden.

[Abbrechen](#) [> Weiter](#)

Wollen Sie einen Wegzug oder Todesfall im 2022 erfassen, muss dafür BalTax 2021 (Beendigung 2022) verwendet werden.

## 1.4 Steuerfall importieren

Neuer Steuerfall

Importieren Vorjahresdaten?

☒ Daten importieren  
☐ Weiter ohne Datenimport

Vorjahresdaten Manuelle Auswahl

Steuerpflichtige Person	PersID
Beispiel Basilisk und Beispiel Lea	9999999
	9999999

In der Regel werden die Vorjahresdaten hier angezeigt und können ausgewählt werden (Klick auf den grünen Pfeil). Wird die Datei nicht angezeigt, kann sie mit „Manuelle Auswahl“ gesucht und ausgewählt werden.

Haben Sie die letztjährige Steuererklärung nicht mit BaTax ausgefüllt, wählen Sie „Weiter ohne Datenimport“.

### Hinweis

Bei BaTax Online werden automatisch die vorhandenen Vorjahresdaten angezeigt.

## 1.5 Steuerfall abspeichern

Soll der Dateiname übernommen werden? ☒ Ja ☐ Nein

Abbrechen

Nach Klick auf den grünen Pfeil wird gefragt, ob der Dateiname aus dem Vorjahr übernommen werden soll. Hier gibt es automatisch die Voreinstellung Ja. Falls Sie Jahreszahlen benutzen, müssen diese vor dem Speichern angepasst werden.

Neuer Steuerfall

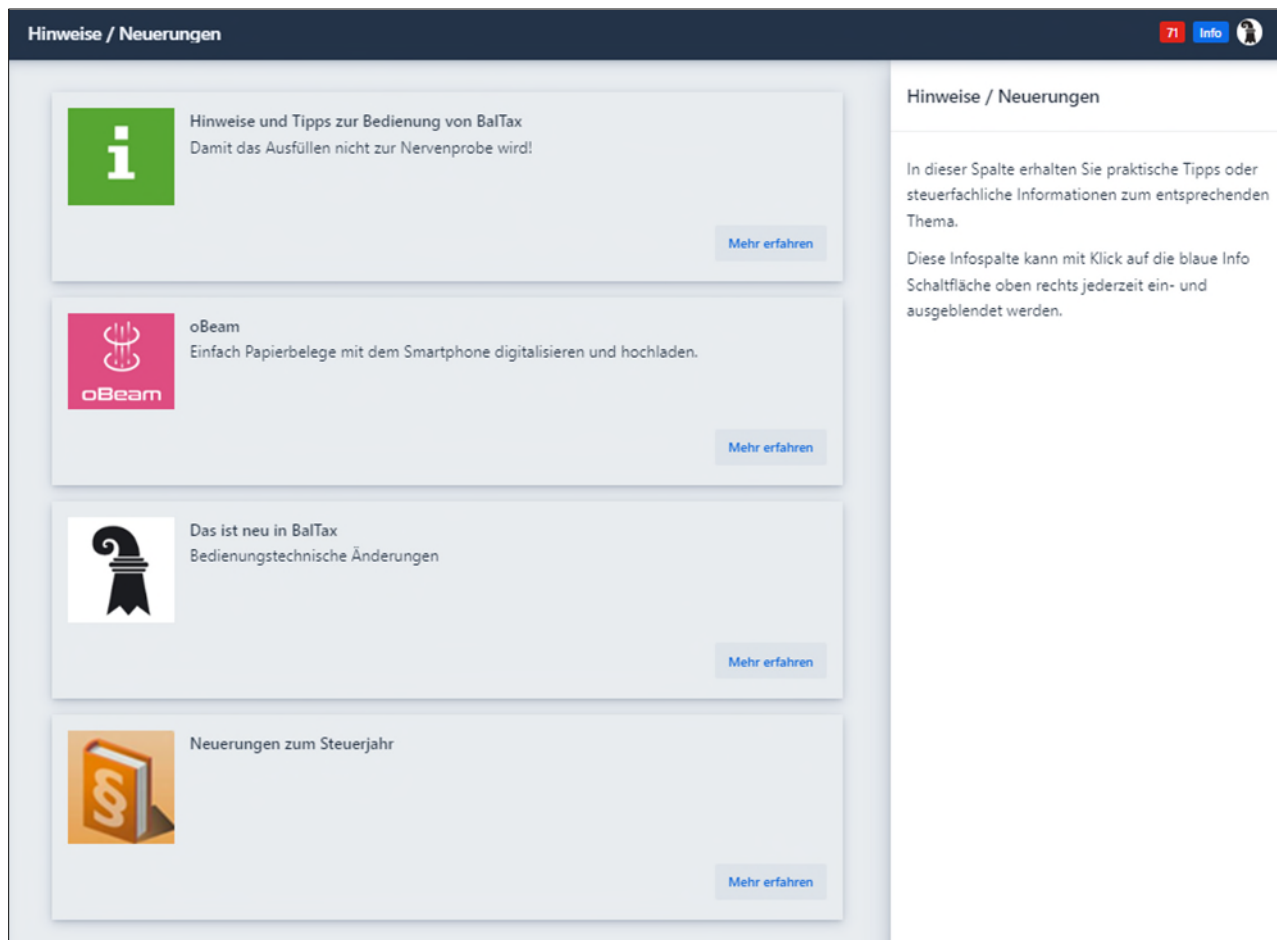
Geben Sie einen beliebigen Dateinamen ein

Beispiel\_Steuererklärung .bsnp2022

Hier einen beliebigen Speichernamen eingeben oder die Übernahme speichern.

## 2 Was ist wo in BaITax

### 2.1 Dialog Hinweise / Neuerungen



In diesem Dialog können verschiedene Informationen angezeigt werden. Unter anderem sind Neuerungen zum Steuerjahr und zur Deklarationslösung BaITax abrufbar, aber auch Informationen zur Scan-App oBeam, welche für das Digitalisieren von Papierbelegen benutzt werden kann.

#### 2.1.2 Hinweise und Tipps zur Bedienung von BaITax



Hier finden Sie die wichtigsten Funktionen von BaITax.

### Hinweise und Tipps zur Bedienung von BaTax

Der BaTax Assistentenmodus führt Sie durch das Programm. Aufgrund der gemachten Angaben werden Dialoge automatisch freigeschaltet und generelle Abzüge entsprechend vorgenommen.

Der BaTax-Navigator befindet sich auf der linken Seite. Sobald Sie einen Dialog durchlaufen und damit freigeschaltet haben, können Schnelldatenkorrekturen oder Zusatzangaben direkt über diesen Navigator (Unterkategorien) vorgenommen werden.



Unten in der Mitte finden Sie dieses Symbol. Hier können Sie Beilagen hochladen, die Vorschau auswählen, Bemerkungen erfassen oder sich die passende Stelle in der Wegleitung anzeigen lassen.



Gleich daneben kann gespeichert werden. Nutzen Sie dies regelmässig, um Datenverlust zu vermeiden!

Oben rechts finden Sie folgende Symbole:



Unter "Dokumentationen" können Sie viele nützliche Informationen wie z.B. die Wegleitung, Dokus zu steuerrelevanten Themen sowie Kurslisten (Devisen, Edelmetalle) aufrufen.

Sind Sie in der Fallverwaltung, lässt sich hier unter "Einstellungen" der Speicherort für Ihre Steuererklärungen festlegen.

Und brauchen Sie Hilfe, klicken Sie dort auf "Kontakt / Hilfe".



Hier erhalten Sie praktische Tipps oder steuerfachliche Informationen. Wo sinnvoll, werden die steuerfachlichen Informationen direkt in den bewährten Infobuttons im Dialogfeld angezeigt.



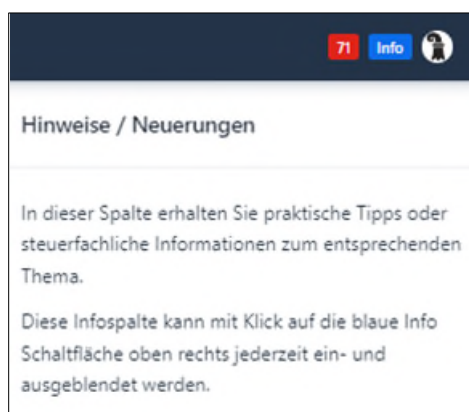
Das rote Feld zeigt die noch offenen Punkte oder Fehler an. Die Anzahl verringert / erhöht sich laufend durch Ihre Eingaben. Bevor Sie die Steuererklärung abschliessen, müssen diese Punkte erledigt sein.

✓ Schliessen

In diesem Dialog werden auch die Neuerungen zu BaTax und zum Steuerjahr sowie eine Erklärung zur Foto-App oBeam angezeigt.

## 2.2 Infobutton (oben rechts)

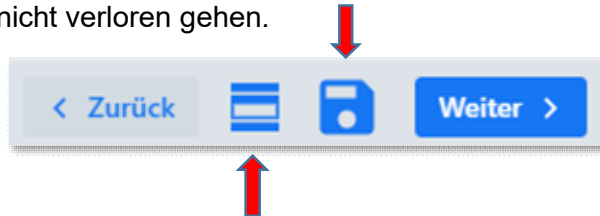
Oben rechts finden Sie den Info-Button. Mit Klick auf den Button kann die Infospalte rechts jederzeit ein- und ausgeblendet werden. Hier erhalten Sie praktische Tipps oder steuerfachliche Informationen.



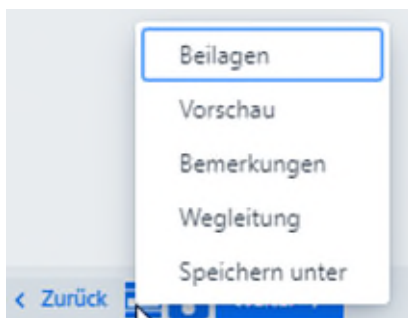


## 2.3 Speichern, Vorschau sowie Wegleitung anzeigen

Unten im Dialog finden Sie den Speicherbutton. Bitte diesen regelmässig benutzen, damit bereits eingegeben Daten nicht verloren gehen.



Hier ist auch der sogenannte «Hamburger» angebracht.

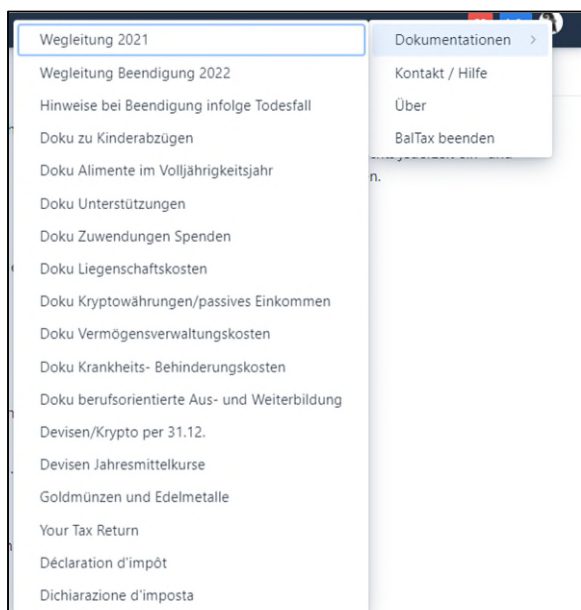


Mit Klick auf den «Hamburger» können «Beilagen» (Belege) hochgeladen werden, mit der «Vorschau» bereits ausgefüllten Angaben im Formularmodus überprüft werden, die entsprechende Stelle in der «Wegleitung» angeschaut oder «Bemerkungen» erfasst werden.

## 2.4 Dokumentation und Kurslisten anzeigen

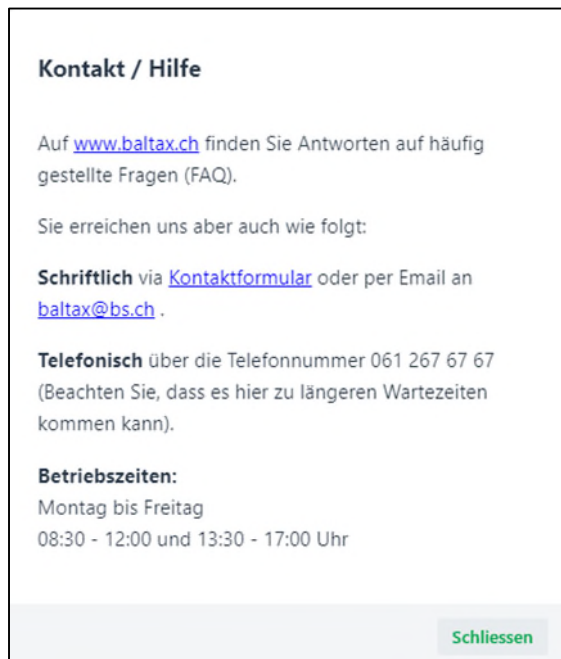


Oben rechts im Baslerstab finden Sie u.a. die Dokumentationen, darunter fallen Kurslisten der Eidgenössischen Steuerverwaltung wie auch Dokumentationen über Steuersachverhalte:



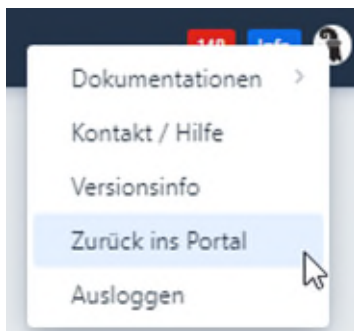
## 2.5 Kontakt / Hilfe aus BalTax

Sie möchten Kontakt mit der Steuerverwaltung aufnehmen? Hinter dem vorher erwähnten Baslerstab versteckt sich auch der Unterdialog «Kontakt / Hilfe». Hier können Sie direkt Kontakt mit der Steuerverwaltung aufnehmen oder die häufig gestellten Fragen (FAQ) auf unserer Homepage abrufen.



## 2.6 Zurück ins Steuerportal

Aus BalTax Online kommt man hier zurück auf die Übersicht im Steuerportal.



## 2.7 Eingabetipps – gut zu wissen!

### 2.7.1 Ausfüllen von Jahreszahlen

Sind z.B. im Lohnausweis die «von» «bis» Angaben auszufüllen, muss nicht das ganze Datum ausgeschreiben werden. Es genügt, wenn Sie ein 0101 (für 01.01.2022) oder 3112 (für 31.12.2022) eingeben. Dies geht natürlich nur bei der Eingabe von Daten, die für das aktuelle Steuerjahr sind.

### 3 Erfassung Steuererklärung - Besonderheiten und Neuerungen

#### 3.1 Anzeige Personen in BalTax

**Personalien**

PersID: 123456 x Steuer-Gemeinde: Riehen

Strasse/Nr.: Riehenstrasse x

PLZ: 4125 x Ort: Riehen x

Anzeige Personen: ☒ Vornamen ☐ Person 1 / Person 2

**Personalien**

BalTax verwendet in den Eingabedialogen und im Output standardmässig die Vornamen. Ziehen Sie anstelle der Vornamen die Bezeichnungen "Person 1 und Person 2" vor, so können Sie dies bei "Anzeige Personen" (im Feld unterhalb der PLZ) entsprechend festlegen.

In den Auswahldialogen sowie auch auf dem Output werden standardmässig die Vornamen der steuerpflichtigen Personen angezeigt.

Wer sich daran stört, kann im Dialog Personalien auf «Person 1 / Person 2» umstellen. Danach werden in allen Dialogen diese Bezeichnungen anstelle der Vornamen verwendet.

#### 3.2 Dialog Ergänzende Angaben

Dieser Dialog wurde in BalTax 2022 neu gestaltet.

Wurde eine Ergänzungsleistung zur AHV/IV bezogen oder wurde der Lebensunterhalt durch die Sozialhilfe finanziert, entfällt durch die Eingabe hier der spätere Dialog «Angaben zum Lebensunterhalt».

Allfällige Kleineinkommen im vereinfachten Abrechnungsverfahren sowie Anmeldungen zur Nachbesteuerung können neu ebenfalls hier vermerkt werden.

**Ergänzende Angaben**

Sie haben in dieser Steuerperiode folgende steuerbefreiten Leistungen erhalten:

Ergänzungsleistungen zur AHV/IV: ☐ Ja ☒ Nein

Hilflosenentschädigungen: ☐ Ja ☒ Nein

Überbrückungsleistungen für ältere Arbeitslose: ☐ Ja ☒ Nein Betrag:  1

Sozialhilfe: ☐ Ja ☒ Nein Betrag:  Zahlende Sozialhilfestelle:

Sie möchten folgende Deklaration vornehmen:

Vereinfachtes Abrechnungsverfahren (Quellensteuer auf kleine Arbeitsentgelte): ☐ Ja ☒ Nein 1

Anmeldung zur Nachbesteuerung: ☐ Ja ☒ Nein 1

Kurzbeschreibung des Sachverhalts:

Legen Sie bitte entsprechende Nachweise der Steuerdeklaration bei. Besten Dank!

☒ Alle obigen Angaben auf NEIN

**Ergänzende Angaben**

**Steuerbefreite Angaben**  
Hilflosenentschädigungen, Ergänzungsleistungen, Überbrückungsleistungen für ältere Arbeitslose sowie Sozialhilfeleistungen sind steuerfreie Einkünfte.

**Anmeldung zur Nachbesteuerung**  
Möchten Sie bisher nicht versteuertes Einkommen und Vermögen zur Nachbesteuerung anmelden, wählen Sie bitte bei der Eingabebox ein "Ja" an. Bei erst- und einmaliger Selbstanzeige einer Steuerhinterziehung wird auf eine Busse verzichtet, wenn die Hinterziehung keiner Steuerbehörde bekannt ist, die steuerpflichtige Person die Verwaltung bei der Festsetzung der Nachsteuer vorbehaltlos unterstützt und um die Bezahlung der geschuldeten Nachsteuer bemüht ist.

**Vereinfachtes Abrechnungsverfahren (Quellensteuer auf kleine Arbeitsentgelte)**  
Hier können Sie Kleineinkommen anmelden, welches bereits mit einer Quellensteuer von 5% besteuert wurde.

Die im vereinfachten Abrechnungsverfahren erfassten Einkünfte werden weder bei der ordentlichen Besteuerung noch für die Bestimmung des Steuersatzes berücksichtigt. Als Nachweis dieser Quellenbesteuerung ist die entsprechende Bestätigung der AHV-Ausgleichskasse dieser Steuerdeklaration beizulegen.

### 3.3 Berufskosten

Bei den Berufskosten wird beim Kanton meistens der Pauschalabzug angewählt:

Abzüge für Berufskosten - Joe

Pauschalabzug   Fahrkosten öV   Fahrkosten privat   Verpflegungskosten   Wochenaufenthalt   Andere Berufskosten

Pauschalabzug für Berufskosten Kanton  
☒ Ja   ☐ Nein

Kanton CHF  
4'000 ×

Total Berufskosten Haupterwerb  
Kanton CHF: 4'000   Bund CHF: 800

Pauschalabzug Nebenerwerb  
Bund CHF: 2'400 ×

Dabei geht oft vergessen, dass bei den Fahrkosten öV noch der Abzug für das U-Abo bei der direkten Bundessteuer geltend gemacht werden kann. Neu wird mit einem «Hinweis» darauf aufmerksam gemacht.

### 3.4 Dialog Wertschriften

#### 3.4.1 Wertschriftenverzeichnis: Keine Bankkonten vorhanden

Sind keine Konten vorhanden, kann dies so angegeben werden. Konten mit 0 oder negativem Saldo sind jedoch zu deklarieren.

Fragen zu Vermögen / Schulden

Sie hatten am Ende dieser Steuerperiode folgende Vermögen (bitte wählen):

- ☐ eSteuerauszug
- ☐ Post-, Lohn-, Spar- und andere Konti, Wertschriften und (verzinsten) Guthaben
- ☐ Zinslose Forderungen
- ☐ Bargeld, Edelmetalle, Kryptowährungen und übrige Vermögenswerte
- ☒ Keine der obigen Angaben trifft zu
- ☐ Lebensversicherungen
- ☐ Liegenschaften
- ☐ Schenkungen (inkl. Erbvorbezug), E

Sie hatten am Ende dieser Steuerperiode:

- ☐ Privatschulden (Schuldzinsen)
- ☐ Geschäftsschulden

**Rückfrage**  
Haben Sie wirklich keine Konten oder andere Vermögenswerte? Auch Bank- oder Postkonten ohne positiven Saldo oder Ertrag sind zu deklarieren.

Abbrechen   Bestätigen

### 3.4.2 Negative Kontosalden oder Sollzinsen

Neu können im Wertschriftenverzeichnis Sollzinsen und/oder negative Steuerwerte eingegeben werden. Bitte ein Minuszeichen benutzen.

Eintrag bearbeiten

Art der Wertschrift  
Bank-/Postkonto

Rubrik  
B - Ohne Verrechnungssteuer

Eigentümer  
Gemeinsam

Neueröffnung im 2022

Kontoschliessung im 2022

Art/Schuldner/Bank  
Post Finance

IBAN

Währung  
CHF Franken

Saldo/Steuerwert 31.12.2022 in CHF  
-500 ×

Ertrag in CHF  
-20 ×

Kontospesen in CHF

Hinweis: Ein allfällig negativer Saldo/Steuerwert oder negativer Ertrag (Sollzins) kann in diesem Dialog mit Minuszeichen (-) eingegeben werden und wird im Schuldenverzeichnis ausgewiesen.  
Negativzinsen bzw. Guthabengebühren sind separat im Dialog Vermögensverwaltungskosten zu deklarieren.

X Abbrechen OK & Nächster Eintrag OK

Die negativen Salden und Sollzinsen werden automatisch in das Schuldenverzeichnis übertragen.

### 3.4.3 eSteuerauszug importieren

Fragen zu Vermögen / Schulden

Sie hatten am Ende dieser Steuerperiode folgende Vermögen (bitte wählen):

☒ eSteuerauszug

Haben Sie einen elektronischen Steuerauszug Ihrer Bank bekommen, können Sie diesen mit wenigen Klicks hochladen. Wichtig: Sie müssen den Auszug in digitaler Form haben (PDF).

Liste der eSteuerauszüge




eSteuerauszug importieren Datei hier ablegen

Institution / Bank	Steuerwert CHF	Bruttoertr... A CHF	Bruttoertr... B CHF	VSt CHF
--------------------	----------------	---------------------	---------------------	---------

Drücken Sie auf «eSteuerauszug importieren» und wählen Sie den eSteuerauszug aus. Alternativ können Sie die Datei in das Feld «Datei hier ablegen» mit drag and drop hineinziehen.

### 3.4.4 Import von Wertschriftenpositionen

Wenn Sie einen Vorjahresimport vorgenommen haben, werden die Positionen, welche noch Eingaben benötigen, mit «Fehlende Angaben» angezeigt. Sobald die fehlenden Einträge ergänzt wurden, ändert sich der Status auf OK. So z.B. nach Eingabe des Saldos und des Ertrages bei einem Konto.

Wertschriften / Bank- und Postkonten /			
Wertschriftenverzeichnis - erfasste Positionen			
Wertschriftenverzeichnis			
			Nr.
		OK	1
		Fehlende Angaben	2
		Fehlende Angaben	3

### 3.4.5 Vorjahresbestand bei Wertschriften wird angezeigt

Neu wird bei importierten Positionen auch der Vorjahresbestand angezeigt. Bestandsänderungen sind mit «Käufe/Verkäufe» zu erfassen.

Eintrag bearbeiten

☐ Online-Kursliste benutzen

Art der Wertschrift  
 Aktien, Optionen (börsenkotiert)

Rubrik  
 A - Mit Verrechnungssteuer

☐ Mitarbeiteraktie  
☐ gesperrt

Eigentümer  
 Joe

Stückzahl per 31.12.2021  
 1'000

Stückzahl per 31.12.2022 \*

Art/Schuldner/Bank  
 Novartis AG, Namenaktien (Aktien)  
 Ex: 08.03.2022 Dat: 10.03.2022 Stb:CHF: 3.10000

Valoren- oder ISIN-Nr.  
 1200526

Währung  
 CHF Franken

Kurs pro Stk. in CHF  
 83.59

Steuerwert 31.12.2022 in CHF \*

Ertrag in CHF  
 0

Gesellschaft/Fonds...

Details Ausschüttung

Käufe/Verkäufe...

### 3.5 Springen zur nächsten Position

Haben Sie eine Position ergänzt, können Sie neu mit «OK & Nächster Eintrag» zur nächsten Position springen.





## 4 Hochladen von Beilagen

### 4.1 Dialog Beilagenupload

Um eine Beilage hochzuladen, wählen Sie bitte **zuerst die entsprechende Kategorie aus**. Wenn Sie den Beilagen Upload aus einem Dialog öffnen, bspw. Einkommen, wird Ihnen bereits die richtige Kategorie vorgegeben. Sind Sie mit dem Internet verbunden, wird ein QR-Code angezeigt. Diesen benötigen Sie zum Hochladen von Belegen mit der App oBeam.

Bereits digitalisierte Belege können mit «Dateien auswählen» und «Öffnen» hochgeladen werden.

Papierdokumente können mit einem Scanner oder mit der gratis App oBeam mit einem Smartphone oder Tablet digitalisiert werden.

Erfassen Sie die Steuererklärung mit BalTax Online auf einem Tablet oder Smartphone, können die Belege direkt abfotografiert und hochgeladen werden.

**Tipps:** Erstellen Sie pro Kategorie (z.B. Wertschriften) eine Mehrfachdatei. Durch Reduktion der Scan-Qualität können grosse Mengen an Belegen in einer Datei hochgeladen werden.

Sie können Belege bereits während des Jahres auf Ihrem Smartphone sammeln und dann in die Steuererklärung hochladen.

#### **4.1.6 oBeam - digitalisieren von Belegen!**

Sie wollen die Steuererklärung elektronisch einreichen, haben aber noch Papierdokumente als Beilagen?

Mit der gratis App oBeam können Papierdokumente mit einem Smartphone oder Tablet sicher und einfach digitalisiert, klassifiziert und in die Steuererklärung hochgeladen werden.

#### **Was sind die Funktionen und Vorteile von oBeam?**

- Digitalisierung und Übermittlung von Steuerbelegen
- Ein- oder mehrseitige Dokumente digitalisieren und übermitteln
- Bildnachbearbeitung (Seiten drehen, zuschneiden)
- Automatische Zuordnung von Dokumenten in BalTax via QR-Code
- Sichere Authentifizierung via QR-Code
- Ende-zu-Ende-Verschlüsselung

#### **Wie funktioniert oBeam?**

1. App öffnen
2. QR-Code in der Steuersoftware BalTax auf dem Bildschirm abfotografieren
3. Belege fotografieren oder aus Album holen
4. Belege senden
5. Belege in BalTax abrufen

[Kurzanleitung zu oBeam \(www.oBeam.ch\)](http://www.oBeam.ch)

#### **Wo erhalte ich oBeam?**

oBeam ist für Android und iOS in den entsprechenden Stores zum kostenlosen Download erhältlich.

#### **Was sind die technischen Anforderungen für oBeam?**

Apple-Smartphone (iOS Version 9.0 oder neuer) mit Kamera

Android-Smartphone (Android Version 5.0 oder neuer) mit Kamera

#### **Wie steht es mit dem Datenschutz?**

Auf die von Ihnen mit dem Dienst «oBeam» erfassten Dokumente haben lediglich Sie selbst Zugriff. Ihre Dokumente werden verschlüsselt auf einen Server übermittelt. Während der Übermittlung von der App zur Anwendung des Nutzers / der Nutzerin bleiben die Dokumente verschlüsselt und sind auch auf dem temporären Server nicht einsehbar.

#### **Wartung und Support**

Sämtliche Fragen im Zusammenhang mit dieser App/Software sind an die Information Factory AG zu richten.



## 4.2 Dialog Krankheitskosten - Erfassungsmaske für Alters- und Pflegeheimaufenthalt

Für die Berechnung der abziehbaren Krankheits- bzw. behinderungsbedingten Kosten bei Heimaufenthalten stehen neue Berechnungsformulare zur Verfügung.

Für Pflegestufen 1 + 2 unter Krankheits- / Unfallkosten sowie für Pflegestufen 3 – 12 unter behinderungsbedingten Kosten.

**Neuer Eintrag**

Person \*

**Krankheits- / Unfallkosten** **Behinderungsbedingte Kosten**

☐ Pauschalabzug bei Bezug Hilflosenentschädigung: Behinderungsgrad

Effektive Kosten Neuer Eintrag

Rechnungssteller	Rechnungsbetrag CHF	Abzüglich Leistung Dritte	Selbstgetragene Kosten
Abziehbare Kosten bei Heimaufenthalt		<span>Berechnung</span>	
Hilflosenentschädigung AHV / IV			
Behinderungsbedingte Ergänzungsleistungen <span>i</span>			
<input type="checkbox"/> Pauschalabzug bei Gehörlosigkeit		+	
<input type="checkbox"/> Pauschalabzug bei Nierenkrankheit		+	
<b>Total behinderungsbedingte Kosten CHF</b> <span>i</span>		=	




Abbrechen OK

Nach Drücken von «Berechnung» öffnet sich nachfolgende Eingabemaske. Es können entweder die Totale gemäss Bescheinigung des Pflegeheims eingegeben werden oder weiter unten im Dialog anhand der Tage gemäss Monatsabrechnungen.

### Abziehbare Kosten bei Heimaufenthalt (Alters- und Pflegeheim) Pflegekosten Stufen 3 - 12


Bei der Erfassung besteht die Wahl zwischen Erfassung gemäss Jahresbescheinigung des Pflegeheimes oder eine detaillierte Erfassung mit Anzahl Tagen (weiter unten im Dialog).


Berechnung gemäss Steuerbescheinigung/Bewohnerkonto Alters- und Pflegeheim

Pflegekosten Stufe 3 - 12	CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pflegezuschläge 	CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hotellerie & Betreuung 	CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abzüglich 50% der Hotellerie und Betreuung 	CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Oder Berechnung mit Anzahl Tagen

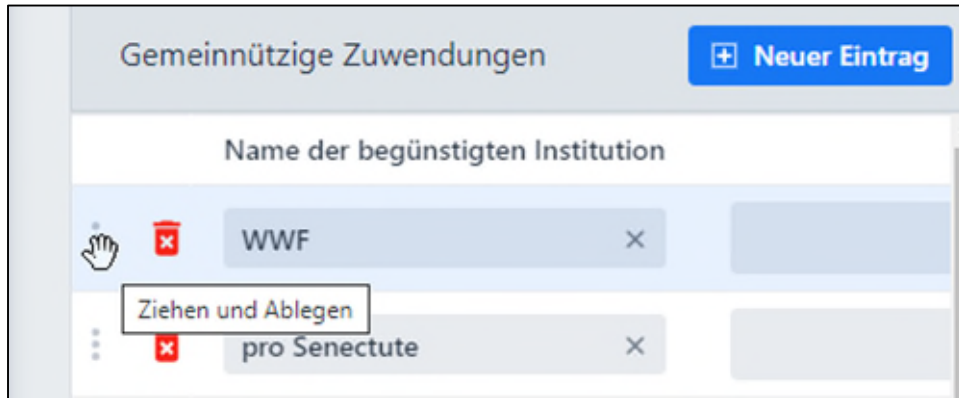
Pflegekosten Stufe 3 - 12	Anzahl Tage	x	Ansatz pro Tag	CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text" value="23.00"/>	<input type="text"/>
Pflegezuschläge 	Anzahl Tage	x	Ansatz pro Tag	CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aufenthaltskosten pro Tag (Hotellerie und Betreuung) 	Anzahl Tage	x	Ansatz pro Tag	CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Reservationskosten	Anzahl Tage	x	Ansatz pro Tag	CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abzüglich 50% der Hotellerie-/Betreuungskosten und Reservationskosten 				CHF
<input type="text"/>				<input type="text"/>
Total abziehbare Kosten 				CHF
<input type="text"/>				<input type="text"/>

 Abbrechen

 Speichern

### 4.3 Verschieben von Positionen

Wollen Sie Positionen verschieben, z.B. hier im Dialog Zuwendungen, fahren Sie mit der Maus über die drei Punkte. Es erscheint eine Hand. Drücken und halten Sie die linke Maustaste und verschieben Sie die Zeile an die gewünschte Position.

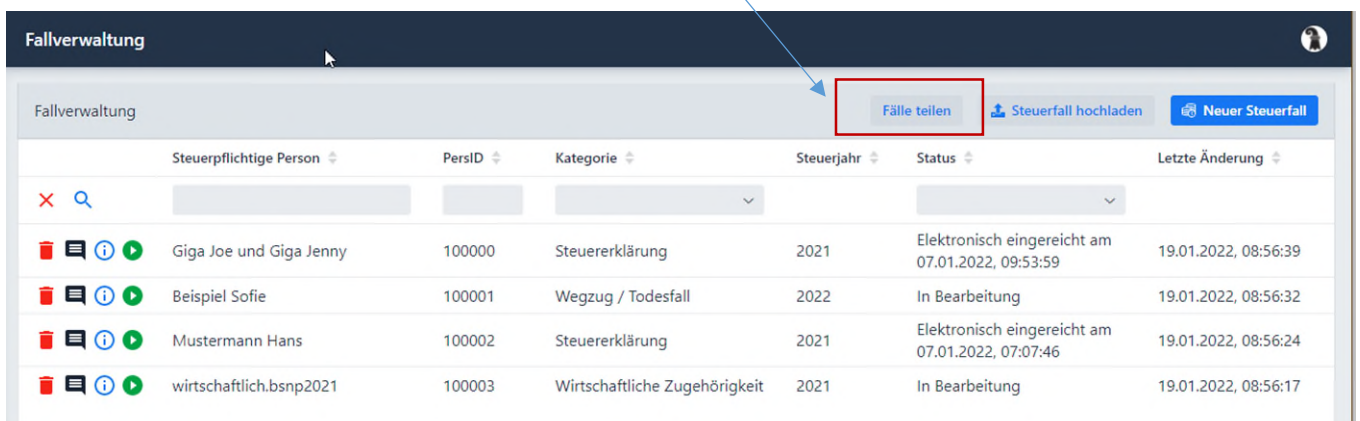


## 5 BalTax Online

### 5.1 Steuerfälle teilen im eKonto

Das eKonto für natürliche Personen ist an eine Person gebunden. Bei gemeinsamen Steuererklärungen konnte bisher nur die Person die Steuererklärung bearbeiten, welche diese im eKonto erstellt hat. Neu können Steuerfälle geteilt werden. Beide Personen können dann die Steuererklärung einsehen, bearbeiten und einreichen. Der Status der Steuererklärung ist dann bei beiden Personen ersichtlich.

Um einen Steuerfall zu teilen, muss der Button «Fälle teilen» gedrückt werden.



Anschliessend sind die Fälle auszuwählen, die geteilt werden sollen.

Dann ist noch die E-Mail-Adresse des eKontos sowie die eKonto-ID anzugeben. Mit Fülle teilen werden diese dem anderen eKonto Benutzenden freigegeben.

**Fälle teilen**

Meine Steuerfälle

Steuerpflichtige Person	PersID
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Giga Joe und Giga Jenny	100000
<input type="checkbox"/> Beispiel Sofie	100001
<input type="checkbox"/> Mustermann Hans	100002
<input type="checkbox"/> wirtschaftlich.bsnp2021	100003

E-Mail \* username@example.com EkontoID 700000411

**Fälle teilen**

Geteilte Steuerfälle

Steuerpflichtige Person	EkontoID	PersID
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Giga Joe und Giga Jenny	700000411	100000

**Schliessen**

Die Berechtigung kann auch wieder entzogen werden.

Geteilte Steuerfälle

Steuerpflichtige Person	EkontoID	PersID
<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Giga Joe und Giga Jenny	700000411	100000

Steuerfall Freigabe beenden

Die eKonto-ID ist wie folgt zu finden:

Gehen Sie auf die Startseite vom eKonto (anmelden). Oben rechts finden Sie die ID-Nummer.

