



Hinweise und Tipps zu BalTax 2023 **Steuererklärungssoftware des Kantons Basel-Stadt**

01.02.2024

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 ePortal 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 für die Steuererklärung 2023 ein letztes Mal noch als Download-Lösung angeboten. Den Download finden Sie auf www.baltax.ch oder im Steuerportal unter <https://esteuern.bs.ch>.

BalTax kann mit dem Assistenten-Modus oder neu mit dem Experten-Modus (Eingabe nach Ziffern) ausgefüllt werden. Ein Wechsel zwischen Assistenten-Modus und Experten-Modus ist dabei jederzeit möglich.

Inhaltsverzeichnis






- 1 Fallverwaltung
 - 1.1 Details zur Steuererklärung: PDF, Einreichungsbestätigung
 - 1.2 Benutzermenü
 - 1.2.1 BalTax Online: automatisches Speichern einstellen
 - 1.2.2 Kontakt / Hilfe aus BalTax
 - 1.3 Steuerfälle hochladen (BalTax Online)
 - 1.4 Massenimport und Steuerfall öffnen (BalTax Download)
- 2 Was ist wo in BalTax
 - 2.1 Dialog Hinweise / Neuerungen
 - 2.1.3 Hinweise und Tipps zur Bedienung von BalTax
 - 2.2 Infospalte rechts
 - 2.3 Navigationsbereich links
 - 2.4 Aktionszeile unten
 - 2.5 Zwischenspeichern
 - 2.6 Zurück in die Fallverwaltung
 - 2.7 Zurück ins Steuerportal
 - 2.8 Eingabetipps – gut zu wissen!
 - 2.8.1 Ausfüllen von Jahreszahlen
- 3 Steuerdeklaration beginnen

- 3.1 Neuer Steuerfall anlegen
- 3.2 Steuerfall aus dem Vorjahr importieren
- 3.3 Steuerfall abspeichern
- 4 Erfassung Steuererklärung - Besonderheiten und Neuerungen
 - 4.1 Personalien
 - 4.1.2 Anzeige Personen in BalTax (Vornamen oder Person 1 / Person 2)
 - 4.1.3 AHV-Nummer
 - 4.1.4 Freies Springen
 - 4.2 Dialog Ergänzende Angaben
 - 4.3 Einkünfte
 - 4.3.5 Grenzgänger DE (neu ab 2023)
 - 4.4 Abzüge
 - 4.4.6 Berufskosten: Fahrkostenabzug U-Abo Bund
 - 4.5 Dialog Krankheitskosten - Erfassungsmaske für Alters- und Pflegeheimaufenthalt
 - 4.6 Vermögen
 - 4.6.7 eSteuerauszug
 - 4.6.8 Manuelle Eingabe Steuerverzeichnis
 - 4.6.1 Keine Bankkonten vorhanden
 - 4.6.2 Erbgemeinschaften
 - 4.6.3 Negative Kontosalen oder Sollzinsen
 - 4.6.4 Import von Wertschriftenpositionen
 - 4.6.5 Vorjahresbestand bei Wertschriften wird angezeigt
 - 4.6.6 Springen zur nächsten Position
 - 4.7 Allgemeines
 - 4.7.7 Anzeigen Vorjahreswerte
 - 4.8 Verschieben von Positionen
- 5 Expertenmodus
- 6 Hochladen von Beilagen
 - 6.1 Dialog Beilagenupload
 - 6.2 oBeam - digitalisieren von Belegen!
- 7 Steuerfälle teilen

1 Fallverwaltung

Alle erfassten Steuerfälle werden in der Fallverwaltung abgelegt. Mit BaITax Online erstellte Fälle werden auf dem Server der Steuerverwaltung gespeichert, mit BaITax Download erfasste Fälle lokal auf dem eigenen Computer.






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

Fallverwaltung 						
Meine Steuerfälle Fälle teilen Steuerfälle hochladen Neuer Steuerfall						
Steuerpflichtige Person	PersID	Kategorie	Steuerjahr	Status	Letzte Änderung	
  Giga Joe und Giga Jenny	123456	Steuererklärung	2023	Elektronisch eingereicht am 20.12.2023, 12:47:11	27.12.2023, 08:23:25	
  Muster Basilisk und Muster Tanja	654321	Steuererklärung	2023	In Bearbeitung	27.12.2023, 08:23:17	

1.1 Details zur Steuererklärung: PDF, Einreichungsbestätigung



Mit Klick auf das i-Symbol oder auf die Zeile erhalten Sie nähere Informationen zu Ihrem Steuerfall. Haben Sie den Steuerfall bereits elektronisch eingereicht oder mit «Offizieller Ausdruck» ausgedruckt, finden Sie hier das PDF Ihrer Steuererklärung, die Einreichungsbestätigung sowie die Möglichkeit, ein PDF aller Ihrer eingereichten Belege zu erstellen. Ebenfalls können Sie her den Steuerfall löschen.

  Giga Joe und Giga Jenny	123456	Steuererklärung	2023	Elektronisch eingereicht am 20.12.2023, 12:47:11	27.12.2023, 08:23:25
Steuerfall speichern unter Steuerfall löschen Beilagen als PDF					
Erstellungsdatum:	20.12.2023, 12:44:06				
Letzte Änderung von:	65150ac9-bfef-4eae-a218-004e31042a94				
Steuererklärung:		20.12.2023, 12:47:11	...		
Einreichungsbestätigung:		20.12.2023, 12:47:10	...		
Steuerberechnung:		20.12.2023, 12:47:11	...		
Bemerkungen					



Mit Klick auf den Pfeil können Sie Ihren erstellten Steuerfall öffnen und weiterbearbeiten.


1.2 Benutzermenü




Oben rechts finden Sie das Benutzermenü.

Hier finden Sie neben den Dokumentationen (Kurslisten, Spendenliste, Dokus zu Steuerthemen etc.) auch die Rubrik Einstellungen, Kontakt, zurück ins Portal sowie Ausloggen.

1.2.1 BalTax Online: automatisches Speichern einstellen

Im Benutzermenü  unter **Einstellungen** können Sie definieren, dass Ihre Steuererklärung mit BalTax Online z.B. alle 3 automatisch gespeichert wird. Die Standardeinstellung ist 0, daher ohne automatisches Speichern.



Einstellungen

Fallverwaltung

Automatisches Speichern des Steuerfalls (0 zum Deaktivieren)


– 0 +

Zwischen 1 und 9 Minuten.

× Abbrechen ✓ Bestätigen

1.2.2 Kontakt / Hilfe aus BalTax

Sie möchten Kontakt mit der Steuerverwaltung aufnehmen? Im Benutzermenü finden Sie «Kontakt / Hilfe». Hier können Sie direkt Kontakt mit der Steuerverwaltung aufnehmen oder die häufig gestellten Fragen (FAQ) auf unserer Homepage abrufen (link).



Kontakt / Hilfe

Auf www.baltax.ch finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ).

Sie erreichen uns aber auch wie folgt:

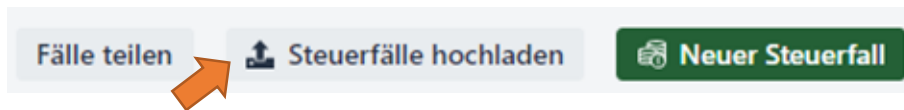
Schriftlich via [Kontaktformular](#) oder per Email an baltax@bs.ch.

Telefonisch über die Telefonnummer 061 267 67 67 (Beachten Sie, dass es hier zu längeren Wartezeiten kommen kann).

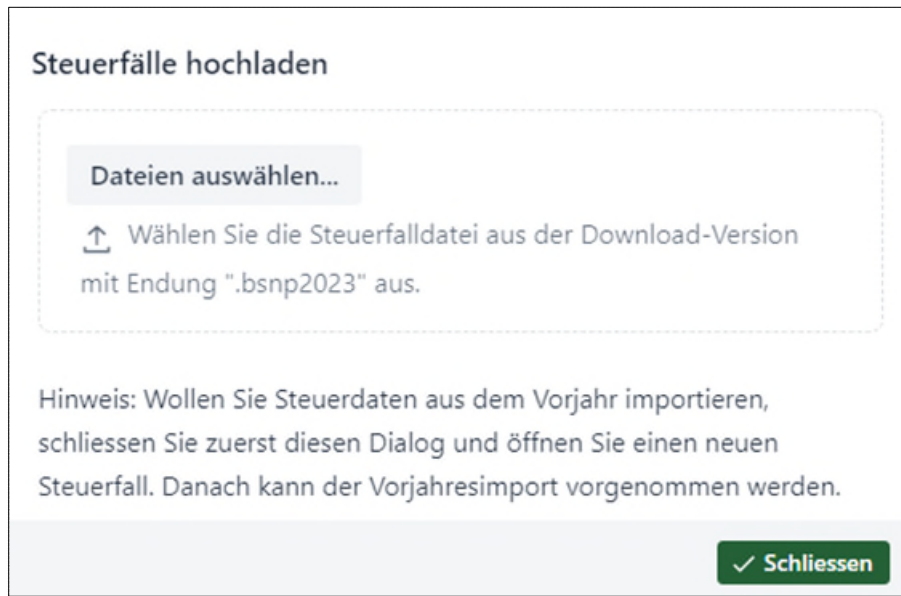
Betriebszeiten:
Montag bis Freitag
08:30 - 12:00 und 13:30 - 17:00 Uhr

Schliessen

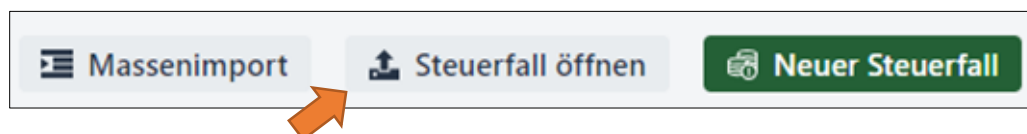
1.3 Steuerfälle hochladen (BaITax Online)



Mit diesem Button können Sie eine oder mehrere Steuererklärungen der aktuellen Steuerperiode, die z.B. auf einem Laptop ausgefüllt wurden, in die Fallverwaltung von BaITax Online importieren.



1.4 Massenimport und Steuerfall öffnen (BaITax Download)



Mit «Steuerfall öffnen» haben Sie im BaITax 2023 Download die Möglichkeit, eine Steuerdatei 2023 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 2023).

2 Was ist wo in BaTax

Nachfolgend einige Informationen zur Bedienung von BaTax. Den Dialog „Hinweise / Neuerungen“ finden Sie, nachdem Sie einen neuen Steuerfall begonnen haben.

2.1 Dialog Hinweise / Neuerungen

The screenshot shows the 'Hinweise / Neuerungen' dialog box in the BaTax application. The title bar includes 'Hinweise / Neuerungen', 'Experten-Modus' (with a toggle switch), and navigation icons (back, forward, info, 34, settings). The main content area is divided into three sections, each with an icon and a 'Mehr erfahren' button:

- Section 1:** Icon: Green square with white 'i'. Text: 'Hinweise und Tipps zur Bedienung von BaTax. Damit das Ausfüllen nicht zur Nervenprobe wird!'.
- Section 2:** Icon: Pink square with white 'oBeam' logo. Text: 'oBeam. Einfach Papierbelege mit dem Smartphone digitalisieren und hochladen.'.
- Section 3:** Icon: Black ribbon icon. Text: 'Das ist neu in BaTax. Bedienungstechnische Änderungen'.
- Section 4:** Icon: Orange square with white '§' symbol. Text: 'Neuerungen zum Steuerjahr'.

On the left, a sidebar menu lists various tax categories, with 'Hinweise / Neuerungen' selected. On the right, a separate panel titled 'Hinweise / Neuerungen' contains explanatory text: 'In dieser Spalte erhalten Sie praktische Tipps oder steuerfachliche Informationen zum entsprechenden Thema. Diese Infospalte kann mit Klick auf die blaue Info Schaltfläche oben rechts jederzeit ein- und ausgeblendet werden.'

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

2.1.3 Hinweise und Tipps zur Bedienung von BaTax

This is a close-up of the first section from the screenshot. It features a green square icon with a white lowercase 'i' on the left. To its right, the text reads: 'Hinweise und Tipps zur Bedienung von BaTax. Damit das Ausfüllen nicht zur Nervenprobe wird!'. At the bottom right of this section is a light blue button with the text 'Mehr erfahren'.

Hier finden Sie die wichtigsten Funktionen von BalTax erklärt:

Hinweise und Tipps zur Bedienung von BalTax

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

Sie können die Deklaration neu auch im Experten-Modus erstellen. Hier erfolgt die Eingabe nach Formularziffern.



Der BalTax-Navigator befindet sich auf der linken Seite. Er kann oben mit folgendem Symbol ein- und ausgeblendet werden.



Mit diesem Symbol kann die Infospalte rechts ein- und ausgeblendet werden. Hier erhalten Sie praktische Tipps oder steuerfachliche Informationen.



Das rote Feld zeigt die noch offenen Punkte oder Fehler an. Die Anzahl verringert / erhöht sich laufend durch Ihre Eingaben. Die Deklaration kann erst abgeschlossen werden, wenn alle Punkte bereinigt sind. Mit Klick auf den Button werden die offenen Punkte angezeigt.



Hier finden Sie u.a. wichtige "Dokumentationen" wie z.B. die Wegleitung, Dokus zu steuerrelevanten Themen, Kurslisten (Devisen, Edelmetalle) sowie die Spendenliste.



Hier kann der Experten-Modus jederzeit ein- und ausgeschaltet werden.



Mit dieser Schaltfläche gelangen Sie zurück in die Fallverwaltung

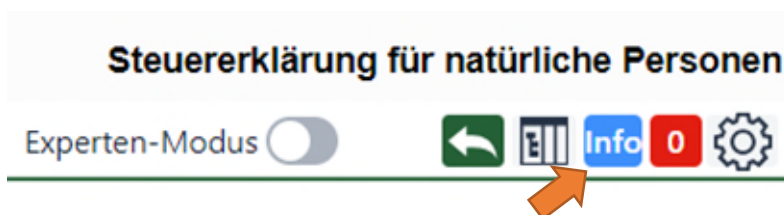


Dieses Symbol finden Sie in der Fallverwaltung, nachdem Sie einen Steuerfall angelegt haben. Ist der Steuerfall elektronisch eingereicht oder offiziell ausgedruckt, können Sie hier u.a. das PDF Ihrer Deklaration, die Einreichungsbestätigung sowie die Steuerberechnung einsehen.

Eine detaillierte Anleitung finden Sie auf unserer Webseite unter: [Hinweise und Tipps zu BalTax](#)

✓ Schliessen

2.2 Infospalte rechts



Oben rechts finden Sie den Button für die Infospalte, welcher jeweils auf der rechten Seite angezeigt werden kann. Mit Klick auf den Button kann die Infospalte jederzeit ein- und ausgeblendet werden. Hier erhalten Sie praktische Tipps oder steuerfachliche Informationen.

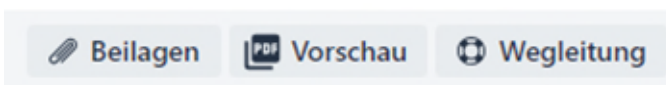
2.3 Navigationsbereich links



Hier kann der Navigationsbereich auf der linken Seite ein- und ausgeschaltet werden.

Sobald die Angaben im Bereich «Personalien» vollständig ausgefüllt sind, kann mittels dem Navigator frei in der Steuererklärung gesprungen werden. Sie können also zuerst z.B. im Bereich Vermögen das Wertschriftenverzeichnis ausfüllen.

2.4 Aktionszeile unten



Mit Klick auf **Beilagen** können sie jederzeit die Belege hochladen. Die Kategorie wird automatisch vom momentanen Dialog übernommen.

Unter **Vorschau** sehen Sie die bisher ausgefüllten Angaben in der Steuererklärung.

Klicken Sie z.B. aus den Berufsauslagen auf die **Wegleitung**, öffnet sich die Wegleitung an der richtigen Stelle.

2.5 Zwischenspeichern



Unten zwischen «Zurück» und «Vorwärts» finden Sie noch den **Speicherbutton**. Bitte diesen regelmässig benutzen, damit bereits eingegeben Daten nicht verloren gehen.

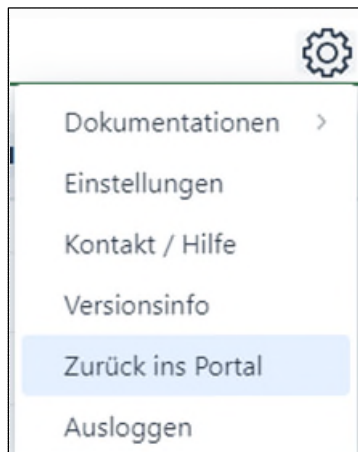
2.6 Zurück in die Fallverwaltung



Aus BalTax Online kommt man mit dem Pfeilsymbol zurück in die Fallverwaltung.

2.7 Zurück ins Steuerportal

Um zurück ins Steuerportal zu gelangen, benutzen Sie oben rechts das Benutzermenü:



2.8 Eingabetipps – gut zu wissen!

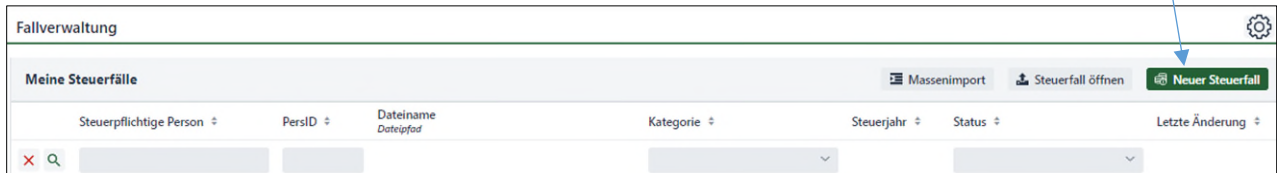
2.8.1 Ausfüllen von Jahreszahlen

Sind z.B. im Lohnausweis die «von» «bis» Angaben auszufüllen, muss nicht das ganze Datum ausgeschrieben 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 Steuerdeklaration beginnen

3.1 Neuer Steuerfall anlegen

Wollen Sie einen neuen Steuerfall anlegen, klicken Sie auf das grüne Feld „Neuer Steuerfall“.



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

Neuer Steuerfall

Wählen Sie eine Kategorie aus.

- Steuererklärung 2023 Neuerfassung:
(Bei ganzjähriger Steuerpflicht im 2023, bei Zuzug aus dem Ausland im 2023 oder bei einer Anchlussklärung nach dem Tod eines Ehegatten bzw. einer in eingetragener Partnerschaft lebenden Person im Jahr 2023).
- Steuererklärung Beendigung 2024:
(Bei Austritt aus der Steuerpflicht BS mit Wegzug ins Ausland oder nach dem Tod einer steuerpflichtigen Person im Jahr 2024).
- Wirtschaftliche Zugehörigkeit 2023:
(Bei selbstständiger Erwerbstätigkeit oder Grundstücksbesitz in BS und Wohnsitz ausserhalb BS).
- Wirtschaftliche Zugehörigkeit Beendigung 2024:
(Bei Beendigung der wirtschaftlichen Zugehörigkeit in BS; Aufgabe der selbständigen Erwerbstätigkeit oder Verkauf des Grundstücksbesitzes oder im Todesfall).

Sind Sie im Jahr 2023 ins Ausland weggezogen oder wollen Sie die Steuerklärung bis zum Tod einer im 2023 verstorbenen Person ausfüllen, ist BalTax 2022 (Beendigung 2023) zu verwenden.

Wollen Sie einen Wegzug oder Todesfall im 2023 erfassen, muss dafür BalTax 2022 (Beendigung 2023) verwendet werden.


3.2 Steuerfall aus dem Vorjahr importieren

Neuer Steuerfall

Importieren Vorjahresdaten?

Daten importieren
 Weiter ohne Datenimport

Vorjahresdaten Manuelle Auswahl

Steuerpflichtige Person	PersID
	123456
 Muster Basil und Muster Jenny	123456

In der Regel werden die Vorjahresdaten hier angezeigt und können ausgewählt werden (Klick auf den 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.

3.3 Steuerfall abspeichern

Soll der Dateinamen 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 benutzten, 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.

4 Erfassung Steuererklärung - Besonderheiten und Neuerungen

Hier werden einige Dialoge, Besonderheiten und Neuerungen beschrieben. Leider kann hier nicht auf jeden Dialog oder jedes Feld eingegangen werden. Bei Fragen können Sie sich an baltax@bs.ch wenden.

Seit BalTax 2023 gibt es die Möglichkeit, die Steuererklärung im Expertenmodus zu erfassen und die Steuererklärung nach Ziffern auszufüllen. Weitere Angaben dazu finden Sie später in diesem Dokument.

4.1 Personalien

4.1.2 Anzeige Personen in BalTax (Vornamen oder Person 1 / Person 2)

The screenshot shows the 'Personalien' dialog box. It contains several input fields: 'PersID' with the value '123456', 'Steuer-Gemeinde' with a dropdown menu showing 'Riehen', 'Strasse/Nr.' with the value 'Riehenstrasse', 'PLZ' with the value '4125', and 'Ort' with a dropdown menu showing 'Riehen'. Below these fields is a dropdown menu titled 'Anzeige Personen' with two options: 'Vornamen' (which is selected) and 'Person 1 / Person 2'. An information icon is next to the dropdown. On the right side, there is an 'Info' panel with text explaining that BalTax uses first names by default and that users can switch to 'Person 1 / Person 2' in the dropdown menu.

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.

4.1.3 AHV-Nummer

Die AHV-Nummer ist hier mindestens für die Person 1 einzugeben. Sie finden die AHV-Nummer u.a. auf der Krankenkassenkarte.

Ist aufgrund einer wirtschaftlichen Zugehörigkeit keine AHV-Nummer vorhanden, kann hier die Muster-Nummer 756.1234.5678.97 eingegeben werden. Dieser Nummer ist auch in der Infospalte rechts zu finden.

4.1.4 Freies Springen

Sobald die Personalien vollständig erfasst wurden, sind Sie frei mit der weiteren Erfassung Ihrer Steuererklärung. Sie können entweder weiter dem Assistenten folgen, oder z.B. direkt beim Wertschriftenverzeichnis weitermachen.

Beantworten Sie dazu aber immer zuerst die Frageseite der jeweiligen Kategorie (z.B. Vermögen), damit die entsprechenden Unterseiten angezeigt werden.

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, Photovoltaikaufdachanlagen und übrige Vermögenswerte
- Keine der obigen Angaben trifft zu

- Lebensversicherungen
- Liegenschaften
- Schenkungen (inkl. Erbvorbezug), Erbschaften und unverteilte Erbschaften

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

- Privatschulden (Schuldzinsen)

4.2 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 des Betrages je nach Höhe der spätere Dialog «Angaben zum Lebensunterhalt».

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

Ergänzende Angaben

Sie haben in dieser Steuerperiode folgende steuerbefreite Leistungen erhalten:

Ergänzungsleistungen zur AHV/IV
 Ja Nein

Hilflosenentschädigungen
 Ja Nein

Überbrückungsleistungen für ältere Arbeitslose
 Ja Nein Betrag: ⓘ

Sozialhilfe
 Ja Nein Betrag: Zahlende Sozialhilfestelle:

Sie möchten folgende Deklaration vornehmen:

Vereinfachtes Abrechnungsverfahren (Quellensteuer auf kleine Arbeitsentgelte)
 Ja Nein ⓘ

Anmeldung zur Nachbesteuerung
 Ja Nein ⓘ

Kurzbeschreibung des Sachverhaltes

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.

4.3 Einkünfte

4.3.5 Grenzgänger DE (neu ab 2023)

Um die Eingabe des Lohnes für die GrenzgängerInnen DE zu vereinfachen, wurde eine neue Einkommensart eingeführt: «Grenzgänger DE». Damit können die relevanten Zahlen des deutschen Lohnausweises einfach eingetragen werden und die Berechnung des steuerbaren Einkommens kann DBA-Konform erfolgen.

Neuer Eintrag

Person: Art:

Von: Bis: Arbeitgeber / Tätigkeit:

Arbeitsort: Pensum in %:

Bruttoarbeitslohn EUR: Steuerbar in %: Steuerbar EUR:

Abzüglich Pos. 23 Anteil Rentenversicherung EUR: Abzüglich Pos. 27 Beiträge Arbeitslosenversicherung EUR:

Steuerbar EUR: Wechselkurs: Steuerbar CHF:

4.4 Abzüge

4.4.6 Berufskosten: Fahrkostenabzug U-Abo Bund

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:

Total Berufskosten Haupterwerb: Bund CHF:

Pauschalabzug Nebenerwerb: Bund CHF:

Dabei geht oft vergessen, dass bei den Fahrkosten öV noch der Abzug für das U-Abo bei der direkten Bundessteuer geltend gemacht werden kann. Seit 2022 wird mit einem «Hinweis» darauf aufmerksam gemacht.

4.5 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

Behinderungsgrad

Pauschalabzug bei Bezug Hilflosenentschädigung:

Effektive Kosten **Neuer Eintrag**

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

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) Pflorgetaxen 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

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

Oder Berechnung mit Anzahl Tagen

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

4.6 Vermögen

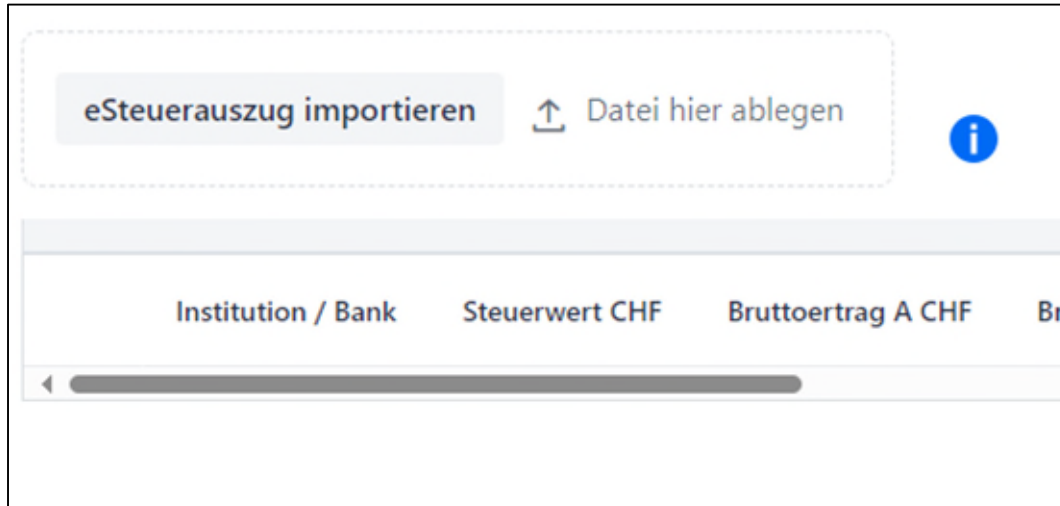
4.6.7 eSteuerauszug

Damit der elektronische eSteuerauszug der Banken eingelesen werden kann, muss bei den Fragen zum Vermögen der eSteuerauszug angewählt werden.

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

- eSteuerauszug
- Post-, Lohn-, Spar- und andere Konti, Wertschriften und (verzinsten)

Danach kann die PDF-Datei, die Ihnen die Bank i.d.R. im e-Banking zur Verfügung stellt, importiert werden.



The screenshot shows a web interface for importing e-tax statements. At the top, there is a button labeled "eSteuerauszug importieren" and a link "Datei hier ablegen" with an upload icon. To the right is an information icon. Below this is a table header with columns: "Institution / Bank", "Steuerwert CHF", "Bruttoertrag A CHF", and "Bruttoertrag B CHF". A horizontal scrollbar is visible below the table header.

Es ist immer die **original** eSteuerauszugs-Datei der Bank hochzuladen. Das Einscannen des Barcodes z.B. mit oBeam funktioniert nicht.

Wird die Steuererklärung elektronisch eingereicht, wird auch der eSteuerauszug übermittelt. Reichen Sie die Steuererklärung noch in Papierform ein, ist **der vollständige eSteuerauszug** auf Papier einzureichen (nur die Barcode-Blätter reichen nicht).

Bitte beachten Sie zudem, dass die Vermögensverwaltungskosten erst ab eSteuerauszug Version 2.2. automatisch übernommen werden. Dieser ist noch bei den wenigsten Banken momentan in Betrieb. Bitte ergänzen sie diese manuell.

4.6.8 Manuelle Eingabe Steuerverzeichnis

Das Steuerverzeichnis kann neu auch in Fremdwährung erfolgen.

4.6.1 Keine Bankkonten vorhanden

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

4.6.2 Erbgemeinschaften

Seit 01.01.2022 sind Verrechnungssteueransprüche aus umverteilten Erbschaften mit der privaten Steuererklärung zurückzufordern. Die Verrechnungssteuer kann im Dialog Erbgemeinschaft beantragt werden. Füllen Sie dazu folgendes Feld zwingend aus:

Anteilmässiger Verrechnungssteueranspruch des Erben / der Erbin gemäss Vorderseite Ziffer

4.6.3 Negative Kontosalden oder Sollzinsen

Seit 2022 können im Wertschriftenverzeichnis Sollzinsen und/oder negative Steuerwerte eingegeben werden. Bitte ein Minuszeichen benutzen.

Neuer Eintrag

Art der Wertschrift: Bank-/Postkonto | IBAN: CH

Rubrik: B - Ohne Verrechnungssteuer | Währung: CHF Franken

Eigentümer: Jenny | Saldo/Steuerwert 31.12.2023 in CHF: -50 ×

Neueröffnung im 2023: | Ertrag in CHF: -25 ×

Kontoschliessung im 2023: | Kontospesen in CHF: 25 ×

Art/Schuldner/Bank: Bankkonto

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.

× Abbrechen ✓ OK

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

4.6.4 Import von Wertschriftenpositionen

Wenn Sie einen Vorjahresimport vorgenommen haben, werden seit BaTax 2022 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.

Wertschriftenverzeichnis			
	Nr.	eS	Art/Schuldner/Bank
Fehlende Angaben	1		Postfinance

4.6.5 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 *

Käufe/Verkäufe...

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

Abbrechen < OK & Vorheriger Eintrag > OK & Nächster Eintrag OK

4.6.6 Springen zur nächsten Position

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

4.7 Allgemeines

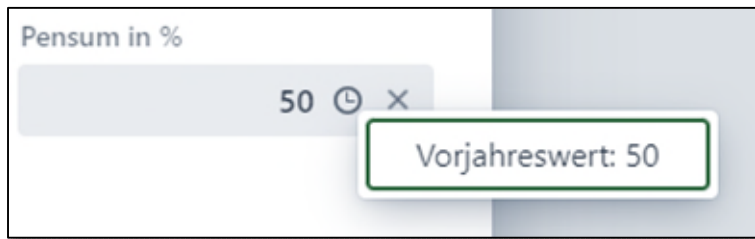
4.7.7 Anzeigen Vorjahreswerte

Bei einem Vorjahresimport kann bei den meisten Dialogen der eingegeben Vorjahreswert eingesehen werden.

Nettolohn CHF *

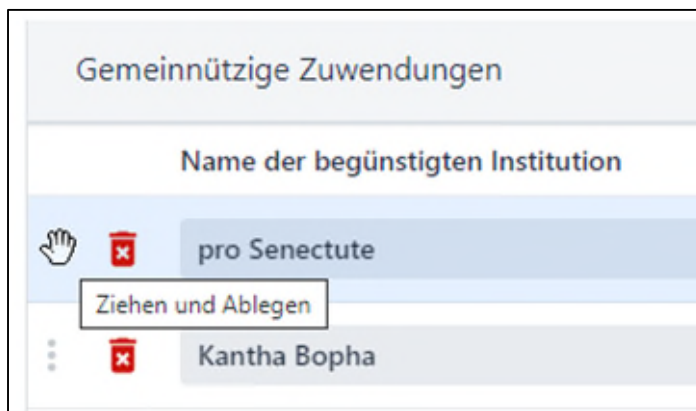
Vorjahreswert: 7'607

Fährt man über das «Uhrchen», wird der Vorjahreswert angezeigt. Mit Klick auf den Inhalt kann dieser übernommen werden.



4.8 Verschieben von Positionen

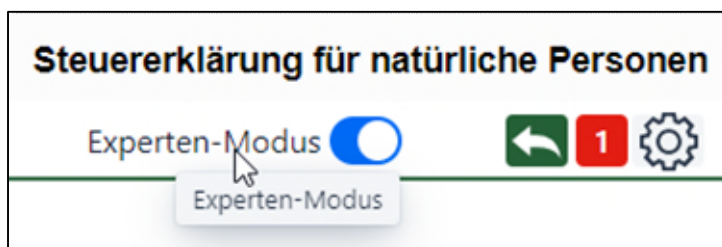
Wollen Sie Positionen verschieben, z.B. hier im Dialog Zuwendungen, fahren Sie mit der Maus über die drei Punkte. Es erscheint eine Hand. Drücken und halten Sie die linke Maustaste und verschieben Sie die Zeile an die gewünschte Position.



5 Expertenmodus

Ab BalTax 2023 können Sie die Steuererklärung auch nach Ziffern ausfüllen, mit dem neuen Expertenmodus.

Der Expertenmodus lässt sich oben in der Steuererklärung jederzeit ein- und ausschalten:



Der Expertenmodus ist in folgende Bereiche aufgeteilt:

Experten-Modus

Personalien Einkünfte Abzüge Vermögen Beilagen Einreichen und Ausdrucken

Art der Steuerdeklaration: Steuerdeklaration 2023 (Normalfall) [Art bearbeiten](#)

Auch hier muss zuerst der Bereich Personalien komplett ausgefüllt werden, da dies Auswirkungen hat auf die späteren Dialoge.

Kanton Basel-Stadt Steuererklärung für natürliche Personen

Experten-Modus

Personalien Einkünfte Abzüge Vermögen Beilagen Einreichen und Ausdrucken

Art der Steuerdeklaration: Steuerdeklaration 2023 (Normalfall) [Art bearbeiten](#)

[Adresse bearbeiten](#)

Adresse:
Jo Beispiel
strasse
4058 Basel

[Ververtretung bearbeiten](#)

Vertragliche Vertretung / Bevollmächtigung:

[Personalien bearbeiten](#)

Zivilstand ledig **Beispiel Jo**

Geburtsdatum 01.06.1970

AHV-Nr. 756.1234.5678.97

Erwerbsart unselbstständig selbstständig

Beiträge an Pensionskasse Ja Nein

[Angaben bearbeiten](#)

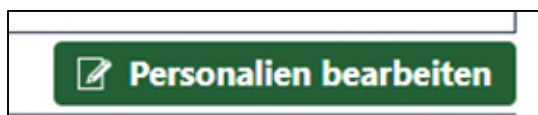
Ergänzende Angaben (immer ausfüllen):
Ergänzungsleistungen zur AHV/IV
Hilflosenentschädigungen
Überbrückungsleistungen für ältere Arbeitslose
Sozialhilfe
Vereinfachtes Abrechnungsverfahren (Quellensteuer auf kleine Arbeitsentgelte)
Anmeldung zur Nachbesteuerung

Haben Sie minderjährige, erwerbsunfähige oder in Ausbildung stehende Kinder Ja Nein [Kinder bearbeiten](#)

Minderjährige, erwerbsunfähige oder in Ausbildung stehende Kinder

[Beilagen](#) [Vorschau](#) [Wegleitung](#)

Die einzelnen Bereiche können mit «Bearbeiten»-Buttons aufgerufen werden, z.B. die Personalien:




Nach dem Vorjahresimport werden die «Vorjahresdaten» im Expertenmodus angezeigt. Mit dem Stift können die Details aufgerufen werden. Die Eingabemasken sind gleich wie beim Assistentenmodus.

Personalien Einkünfte Abzüge Vermögen Beilagen Einreichen und Ausdrucken

Total der Einkünfte Kanton CHF 0 Bund CHF 0

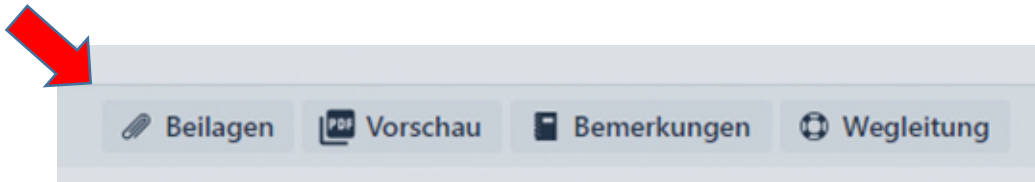
Details ausfüllen	Ziffer	Bezeichnung	Person	Vorjahresdaten	Einkünfte 2023 Kanton / Bund
Einkünfte aus unselbständiger Erwerbstätigkeit					
	100	Haupterwerb	Jo	110'000	
	110	Nebenerwerb	Jo		
	120	Andere Entschädigungen	Jo		
Einkünfte aus selbständiger Erwerbstätigkeit					
	150	Haupterwerb	Jo		
	160	Nebenerwerb	Jo		
	170	Personengesellschaft	Jo		

Beilagen Vorschau Wegleitung



6 Hochladen von Beilagen

Der Beilagenupload kann in jedem Dialog mit Klick auf den Button Beilagen geöffnet werden.



Wenn Sie den Beilagenupload z.B. aus dem unselbständigen Einkommen öffnen, ist die Kategorie bereits vorgegeben.

6.1 Dialog Beilagenupload

Um eine Beilage hochzuladen, wählen Sie bitte **zuerst die entsprechende Kategorie aus**. Sind Sie mit dem Internet verbunden, wird ein QR-Code angezeigt. Diesen benötigen Sie zum Hochladen von Belegen mit der App oBeam.

Beilagen hinzufügen

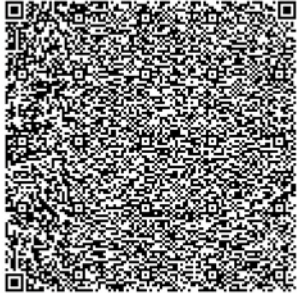
1. Wählen Sie die gewünschte Kategorie aus

Kategorien
Lohn/Renten/Erwerbsausfall X ▾

2. Papierbelege: Scannen Sie mit oBeam zuerst den QR-Code in BaTax und anschliessend die hochzuladenden Dokumente. Bereits digitalisierte Belege: Wählen Sie die Datei aus oder ziehen Sie die Dokumente direkt aus Ihrer Ablage in den gestrichelten Bereich.

Dateien auswählen...

↑ Dateien hier ablegen. Gesamtgrösse: 100 MB
(Beilagen dürfen nicht mit einem Passwort geschützt sein)



Dokumente abrufen

Beilagen				
Dateiname	Kategorie	Grösse(MB)	Dateityp	Erstellungsdatum

Schliessen

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 BaTax Online auf einem Tablet oder Smartphone, können die Belege direkt ab fotografiert und hochgeladen werden.

Tipp: 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.

6.2 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.

7 Steuerfälle teilen

Das ePortal für natürliche Personen ist an eine Person gebunden. Bei gemeinsamen Steuererklärungen konnte bisher nur die Person die Steuererklärung bearbeiten, welche diese im ePortal erstellt hat. Seit 2022 können Steuerfälle geteilt werden. Mehrere Personen können dann die Steuererklärung einsehen, bearbeiten und einreichen. Der Status der Steuererklärung ist dann bei allen Personen ersichtlich.

Um einen Steuerfall zu teilen, drücken Sie auf den Button «Fälle teilen».

The screenshot shows the 'Fallverwaltung' interface. At the top right, there are three buttons: 'Fälle teilen' (highlighted with a red box and an arrow), 'Steuerfall hochladen', and 'Neuer Steuerfall'. Below the buttons is a table with the following columns: 'Steuerpflichtige Person', 'PersID', 'Kategorie', 'Steuerjahr', 'Status', and 'Letzte Änderung'. The table contains four rows of data:

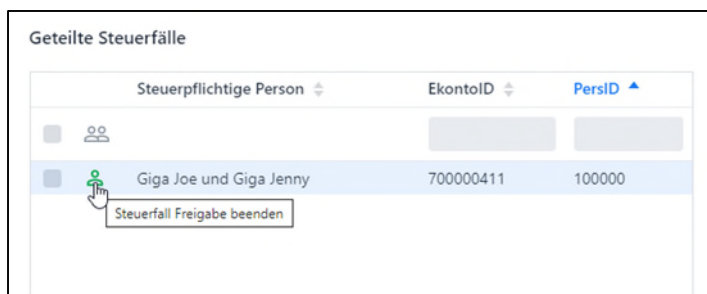
Steuerpflichtige Person	PersID	Kategorie	Steuerjahr	Status	Letzte Änderung
Giga Joe und Giga Jenny	100000	Steuererklärung	2021	Elektronisch eingereicht am 07.01.2022, 09:53:59	19.01.2022, 08:56:39
Beispiel Sofie	100001	Wegzug / Todesfall	2022	In Bearbeitung	19.01.2022, 08:56:32
Mustermann Hans	100002	Steuererklärung	2021	Elektronisch eingereicht am 07.01.2022, 07:07:46	19.01.2022, 08:56:24
wirtschaftlich.bsnp2021	100003	Wirtschaftliche Zugehörigkeit	2021	In Bearbeitung	19.01.2022, 08:56:17

Anschliessend sind die Fälle auszuwählen, die geteilt werden sollen.

Dann ist noch die E-Mail-Adresse (Benutzername ePortal) sowie die ePortal-ID der Person anzugeben, mit welcher die Steuerfälle geteilt werden sollen. Mit Fälle teilen werden diese dem anderen ePortal Benutzenden freigegeben.

The screenshot shows the 'Fälle teilen' dialog box. It has two sections: 'Meine Steuerfälle' and 'Geteilte Steuerfälle'. In the 'Meine Steuerfälle' section, there is a table with columns 'Steuerpflichtige Person' and 'PersID'. The first row, 'Giga Joe und Giga Jenny' with PersID 100000, is selected with a blue checkmark. Below this table, there are two input fields: 'E-Mail' with the value 'username@example.com' and 'EKONTOID' with the value '700000411'. A red box highlights these two input fields. At the bottom of the dialog, there is a 'Schliessen' button.

Die Berechtigung kann auch wieder entzogen werden.



Die ePortal-ID ist wie folgt zu finden:

Gehen Sie auf die Startseite vom ePortal. Melden Sie sich an. Oben rechts finden Sie das Benutzerkonto. Drücken Sie auf Ihren Namen, dann erscheint die ePortal ID.

