



Hinweise und Tipps zu BalTax 2025

Steuererklärungssoftware des Kantons Basel-Stadt

26.01.2026

Einleitung

BalTax Online ist die offizielle Steuererklärungssoftware der Steuerverwaltung Basel-Stadt. Voraussetzung für die Nutzung ist eine Registrierung im ePortal des Kantons Basel-Stadt. Dank des benutzerfreundlichen Webdesigns kann die Steuererklärung auch auf dem Tablet oder Smartphone ausgefüllt werden.

BalTax kann mit dem Assistenten-Modus oder 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
 - 1.2.2 Kontakt / Hilfe aus BalTax
 - 1.3 Steuerfälle hochladen
- 2 Was ist wo in BalTax
 - 2.1 Dialog Hinweise / Neuerungen
 - 2.1.1 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
 - 3.1.1 Wirtschaftliche Zugehörigkeit

- 3.2 Steuerfall aus dem Vorjahr importieren
- 3.3 Steuerfall abspeichern
- 4 Erfassung Steuererklärung - Besonderheiten und Neuerungen
 - 4.1 Personalien
 - 4.1.1 Anzeige Personen in BalTax (Vornamen oder Person 1 / Person 2)
 - 4.1.2 AHV-Nummer
 - 4.1.3 Freies Springen
 - 4.2 Dialog Ergänzende Angaben
 - 4.3 Einkünfte
 - 4.3.1 Grenzgänger DE (neu ab 2023)
 - 4.4 Abzüge
 - 4.4.1 Berufskosten: Fahrkostenabzug U-Abo Bund
 - 4.4.2 Dialog Krankheitskosten - Erfassungsmaske für Alters- und Pflegeheimaufenthalt
 - 4.5 Vermögen
 - 4.5.1 Keine Bankkonten vorhanden
 - 4.5.2 eSteuerauszug
 - 4.5.3 Dialog Kryptowährungen
 - 4.5.4 Post-, Lohn-, Spar- und andere Konti, Wertschriften und (verzinsten) Guthaben
 - 4.5.5 Manuelle Eingabe Steuerverzeichnis
 - 4.5.6 Erbgemeinschaften
 - 4.5.7 Negative Kontosalden oder Sollzinsen
 - 4.5.8 Import von Wertschriftenpositionen
 - 4.5.9 Vorjahresbestand bei Wertschriften wird angezeigt
 - 4.5.10 Springen zur nächsten Position
 - 4.6 Allgemeines
 - 4.6.1 Anzeigen Vorjahreswerte
 - 4.6.2 Verschieben von Positionen
- 5 Expertenmodus
- 6 Hochladen von Belegen
 - 6.1 Papierbelege einfach Digitalisieren und Hochladen
- 7 Steuerfälle teilen im eKonto

1 Fallverwaltung

Alle erfassten Steuerfälle werden in der Fallverwaltung abgelegt. Die erstellten Steuerfälle werden auf dem Server der Steuerverwaltung in der Schweiz gespeichert.

Fallverwaltung					
Meine Steuerfälle				Fälle teilen	Steuerfälle hochladen
Neuer Steuerfall					
Steuerpflichtige Person	PersID	Kategorie	Steuerjahr	Status	Letzte Änderung
 					
  Musterfrau Test	54321	Steuererklärung	2025	Elektronisch eingereicht am 20.01.2026, 10:36:16	22.01.2026, 09:48:12
  Testfall Test	123456	Steuererklärung	2025	Offizieller Ausdruck am 13.01.2026, 14:02:44	22.01.2026, 09:47:53









1.1 Details zur Steuererklärung: PDF, Einreichungsbestätigung



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



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. Achtung: Nach Löschung kann der Steuerfall nicht wieder hergestellt werden.

  Musterfrau Test	54321	Steuererklärung	2025	Elektronisch eingereicht am 20.01.2026, 10:36:16	22.01.2026, 09:48:12
 Steuerfall speichern unter  Steuerfall löschen  Belege als PDF					
Erstellungsdatum:	20.01.2026, 10:33:35				
Letzte Änderung von:	a7b97159-ce26-409f-a8d7-354b1e1f4ea6				
Steuererklärung:	 20.01.2026, 10:36:16				
Einreichungsbestätigung:	 20.01.2026, 10:36:15				
Steuerberechnung:	 20.01.2026, 10:36:16				


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 / Hilfe, zurück ins Steuerportal sowie Ausloggen.

1.2.1 BalTax Online: automatisches Speichern


Im Benutzermenü  unter **Einstellungen** ist fix definiert, dass das Automatische Speichern des Steuerfalls alle 2 Minuten erfolgt.

Einstellungen

Fallverwaltung

Automatisches Speichern des Steuerfalls (Minuten): 2

1.2.2 Kontakt / Hilfe aus BalTax

Sie möchten Kontakt mit der Steuerverwaltung aufnehmen? Im Benutzermenü  finden Sie unter «Kontakt / Hilfe» die Angaben zum Telefon- und E-Mail-Support.


Kontakt / Hilfe

Sie erreichen uns aber auch wie folgt:

E-Mail: baltax@bs.ch

Telefonisch: 061 267 67 67

1.3 Steuerfälle hochladen



Mit diesem Button können Sie eine oder mehrere Steuererklärungen **der aktuellen Steuerperiode**, die beispielsweise von einem anderen ePortal-Konto erstellt und auf einem Laufwerk gespeichert wurden, in die Fallverwaltung von BalTax Online importieren.

Steuerfälle hochladen

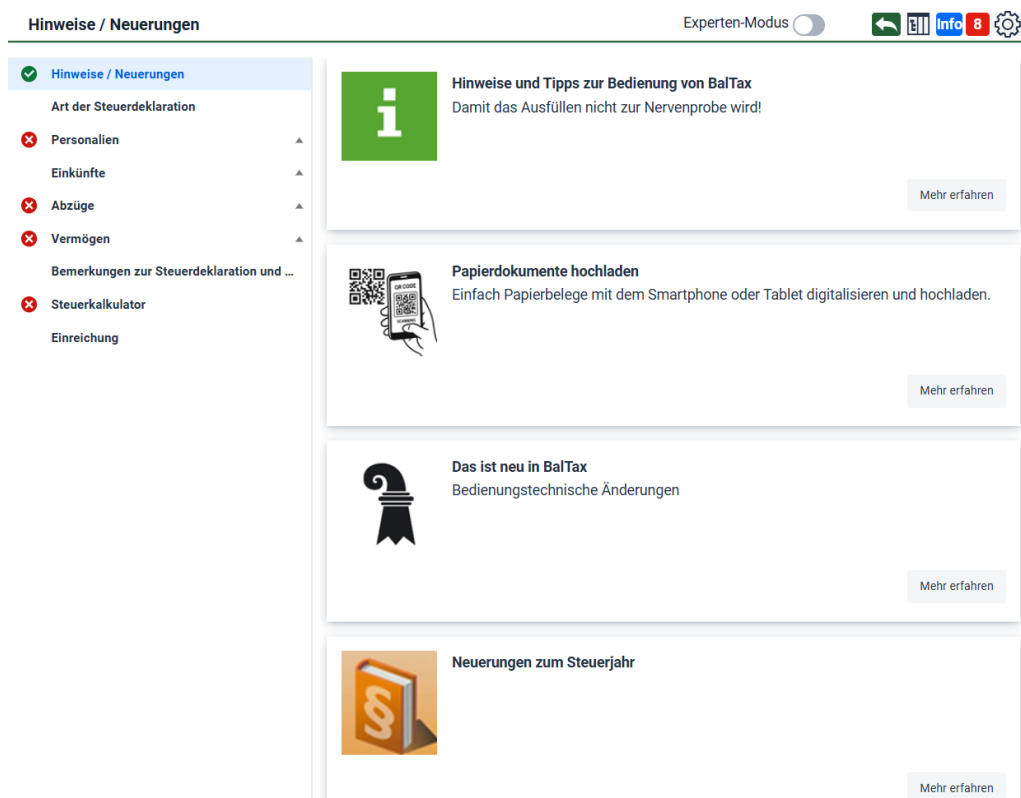
 Wählen Sie die Steuerfalldatei aus der Download-Version mit Endung ".bsnp2025" aus.

Hinweis: Wollen Sie Steuerdaten aus dem Vorjahr importieren, schliessen Sie zuerst diesen Dialog und öffnen Sie einen neuen Steuerfall. Danach kann der Vorjahresimport vorgenommen werden.

2 Was ist wo in BaTax

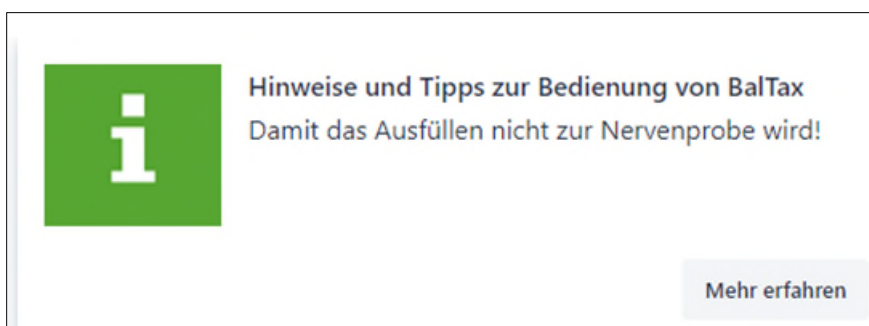
Nachfolgend einige Informationen zur Bedienung von BaTax. Den Dialog „Hinweise / Neuerungen“ finden Sie, nachdem Sie einen neuen Steuerfall begonnen haben.

2.1 Dialog Hinweise / Neuerungen



In diesem Dialog können verschiedene Informationen angezeigt werden. Unter anderem sind Neuerungen zum Steuerjahr und zur Deklarationslösung BaTax Online abrufbar, aber auch Informationen, wie Papierbelege mit der Kamerafunktion hochgeladen werden können.

2.1.1 Hinweise und Tipps zur Bedienung von BaTax



Hier finden Sie die wichtigsten Funktionen von BaTax 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 (z.B. Versicherungsabzug, Sozialabzüge) 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. Wenn Sie auf das rote Feld klicken, werden Ihnen die offenen Punkte/Fehler 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.

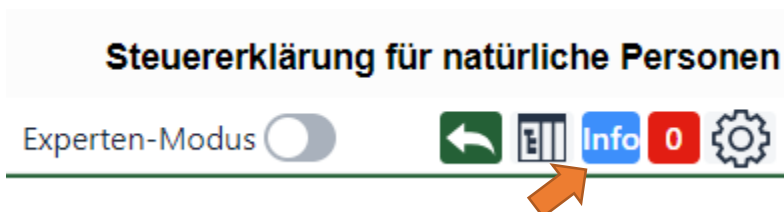


Dieses Symbol finden Sie in der Fallverwaltung, nachdem Sie einen Steuerfall angelegt haben. Ist der Steuerfall elektronisch eingereicht oder offiziell ausgedruckt, können Sie hier u.a. das PDF Ihrer Deklaration, die Einreichungsbestätigung sowie die Steuerberechnung einsehen.

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.

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

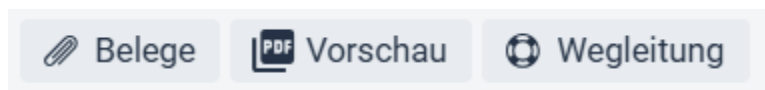
- ☐ eSteuerauszug
- ☐ Kryptowährungen / Token
- ☒ Post-, Lohn-, Spar- und andere Konti, Wertschriften und (verzinsten) Guthaben
- ☐ Zinslose Forderungen
- ☐ Bargeld, Edelmetalle, Photovoltaikaufdachanlagen und übrige Vermögenswerte
- ☐ Keine der obigen Angaben trifft zu

- ☒ Lebensversicherungen
- ☒ Liegenschaften
- ☐ Schenkungen (inkl. Erbvorbezug), Erbschaften und unverteilter Erbschaften

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

- ☒ Privatschulden (Schuldzinsen)

2.4 Aktionszeile unten



Mit Klick auf **Belege** 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**. BalTax Online wird aber alle 2 Sekunden automatisch gespeichert, um Datenverlust zu verhindern.

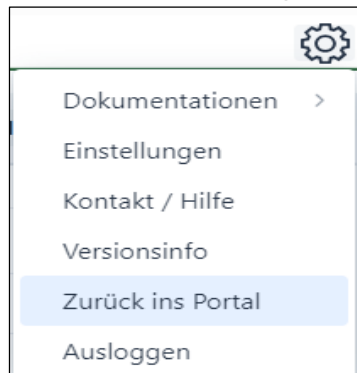
2.6 Zurück in die Fallverwaltung



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!

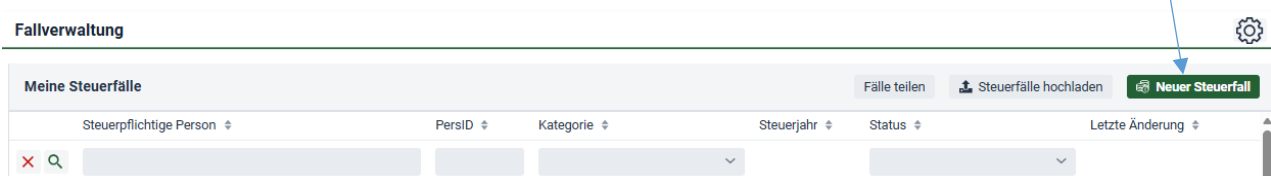
2.8.1 Ausfüllen von Jahreszahlen

Sind z.B. im Lohnausweis die «von» «bis» Angaben auszufüllen, muss nicht das ganze Datum ausgeschrieben werden. Es genügt, wenn Sie ein 0101 (für 01.01.2025) oder 3112 (für 31.12.2025) eingeben. Dies geht 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 2025 Neuerfassung:**
(Bei ganzjähriger Steuerpflicht im 2025, bei Zuzug aus dem Ausland im 2025 oder bei einer Anschlussklärung nach dem Tod eines Ehegatten bzw. einer in eingetragener Partnerschaft lebenden Person im Jahr 2025).
- ☐ **Steuererklärung Beendigung 2026:**
(Bei Austritt aus der Steuerpflicht BS mit Wegzug ins Ausland oder nach dem Tod einer steuerpflichtigen Person im Jahr 2026).
- ☐ **Wirtschaftliche Zugehörigkeit 2025:**
(Bei selbstständiger Erwerbstätigkeit oder Grundstückbesitz in BS und Wohnsitz in der Schweiz ausserhalb BS. Bei Wohnsitz im Ausland wählen Sie die Kategorie "Steuererklärung 2025 Neuerfassung").
- ☐ **Wirtschaftliche Zugehörigkeit Beendigung 2026:**
(Bei Beendigung der wirtschaftlichen Zugehörigkeit in BS aufgrund eines Todesfalls).

Abbrechen

> Weiter

Wollen Sie einen Wegzug oder Todesfall für das Jahr 2025 erfassen, muss dafür **BalTax Online 2024 (Beendigung 2025)** verwendet werden.

3.1.1 Wirtschaftliche Zugehörigkeit

Wohnen Sie in einem anderen Kanton der Schweiz und füllen dort eine elektronische Steuererklärung aus, besitzen aber eine Liegenschaft in Basel-Stadt oder sind hier selbständig erwerbstätig, müssen Sie keine komplette Steuererklärung ausfüllen.

Wählen Sie die Kategorie „Wirtschaftliche Zugehörigkeit 20..“ aus. Danach müssen Sie nur wenige Angaben machen und können das PDF Ihrer Steuerdeklaration des Wohnsitzkantons sowie allfällige Belege hochladen.

Den Einreichungscode für die Übermittlung der Steuererklärung finden Sie auf dem Steuerformular.

3.2 Steuerfall aus dem Vorjahr importieren



Neuer Steuerfall

Importieren Vorjahresdaten?

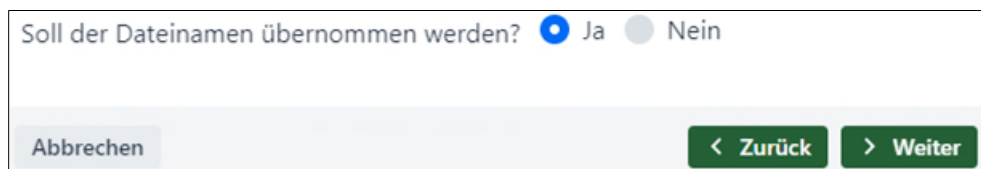
☒ Daten importieren
☐ Weiter ohne Datenimport

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

3.3 Steuerfall abspeichern



Soll der Dateinamen übernommen werden? ☒ Ja ☐ Nein

Abbrechen **< Zurück** **> Weiter**

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

Test

.bsnp2025 ×

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

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

Personalien

Experten-Modus

PersID: 12345

Steuer-Gemeinde: Basel

Strasse/Nr.: testrr

PLZ: 4056

Ort: Basel

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.

4.1.2 AHV-Nummer

Die AHV-Nummer ist hier mindestens für die Person 1 einzugeben. Sie finden die AHV-Nummer auf dem Steuerformular oder 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.

4.1.3 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.





4.2 Dialog Ergänzende Angaben

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

Experten-Modus



Sie haben in dieser Steuerperiode folgende steuerbefreiten Leistungen erhalten:

Ergänzungsleistungen zur AHV/IV

☐ Ja ☒ Nein

Hilflosenentschädigungen

☐ Ja ☒ Nein

Überbrückungsleistungen für ältere Arbeitslose

☐ Ja ☒ Nein

Sozialhilfe

☐ Ja ☒ Nein

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

4.3.1 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.

Seite 12/27

80037.a.01.06

Neuer Eintrag

Person Nicole		Art Grenzgänger DE	
Von 01.01.2025	Bis 31.12.2025	Arbeitgeber / Tätigkeit Deutsche Bahn	
Arbeitsort Weil am Rhein		Pensum in % 100	
Bruttoarbeitslohn EUR 60'000	Steuerbar in % 80	Steuerbar EUR 48'000	
Abzüglich Pos. 23 Anteil Rentenversicherung EUR 2'300		Abzüglich Pos. 27 Beiträge Arbeitslosenversicherung EUR 880	
Steuerbar EUR 44'820	Wechselkurs 0.93703	Steuerbar CHF 41'998	

4.4 Abzüge

4.4.1 Berufskosten: Fahrkostenabzug U-Abo Bund

Bei den Berufskosten wird beim Kanton oft der Pauschalabzug angewählt:

Abzüge für Berufskosten - Test Experten-Modus

Pauschalabzug	Fahrkosten öV	Fahrkosten privat	Verpflegungskosten	Wohnaufenthalt	Andere Berufskosten
----------------------	---------------	-------------------	--------------------	----------------	---------------------

Damit die Berufskosten richtig berechnet werden können, erfassen Sie bitte zuerst die Einkünfte aus unselbständiger Erwerbstätigkeit.

Pauschalabzug für Berufskosten Kanton
☒ Ja ☐ Nein

Total Berufskosten Haupterwerb

Pauschalabzug Nebenerwerb

Kanton CHF 4'200	Bund CHF 4'000
Kanton CHF 4'200	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.

4.4.2 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	Währung	Rechnungsbetrag	Abzüglich Leistung Dritte	Selbstgetragene Kosten CHF

Abziehbare Kosten bei Heimaufenthalt

Hilflosenentschädigung AHV / IV

Behinderungsbedingte Ergänzungsleistungen i

☐ Pauschalabzug bei Gehörlosigkeit

☐ Pauschalabzug bei Nierenkrankheit

Total behinderungsbedingte Kosten CHF i

Berechnung

↗

✕ 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"/>
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

Pflegekosten Stufe 3 - 12	Anzahl Tage	x	Ansatz pro Tag	CHF
	<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"/>
Aufenthaltstaxe pro Tag (Hotellerie und Betreuung) 	Anzahl Tage	x	Ansatz pro Tag	CHF
	<input type="text"/>		<input type="text" value="202.80"/> 	<input type="text"/>
Reservationstaxe	Anzahl Tage	x	Ansatz pro Tag	CHF
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abzüglich 50% der Hotellerie-/Betreuungskosten und Reservationstaxe 				CHF
				<input type="text"/>
Total abziehbare Kosten 				CHF
				<input type="text"/>

 Abbrechen

 Speichern

4.5 Vermögen

4.5.1 Keine Bankkonten vorhanden

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

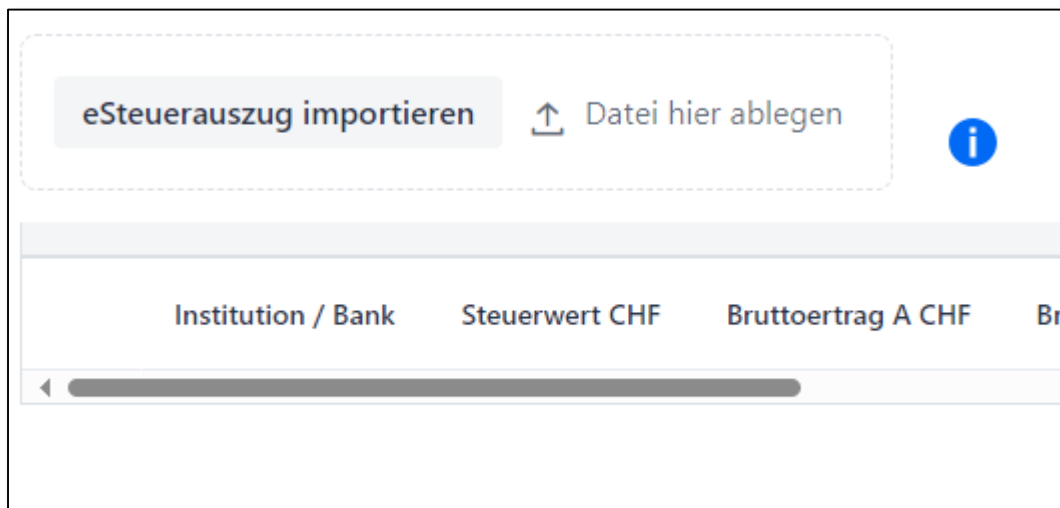
4.5.2 eSteuerauszug

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
 - ☐ Kryptowährungen / Token
 - ☒ Post-, Lohn-, Spar- und andere Konti, Wertschriften und (verzinsten) Guthaben

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



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

Wird die Steuererklärung elektronisch eingereicht, wird auch der eSteuerauszug übermittelt. Reichen Sie die Steuererklärung 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 nicht bei allen Banken momentan in Betrieb. Bitte ergänzen Sie diese manuell.

4.5.3 Dialog Kryptowährungen

Neu ab Steuerperiode 2025 gibt es einen Dialog für die Eingabe der Kryptowährungen. Bisher mussten diese unter «übriges Vermögen» erfasst werden.

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

- ☐ eSteuerauszug
☒ Kryptowährungen / Token

Im Dialog können Sie mit «Neuer Eintrag» folgende Kategorien anlegen:

Neuer Eintrag

Krypto Art

☒

Kryptowährung

Sammelauszug Wallet/Handelsplattform

Andere Token/Krypto

Kryptowährung:

Halten Sie z.B. Bitcoin, können Sie diese hier erfassen. Wählen Sie BTC für Bitcoin aus und erfassen Sie die Stückzahl. Der Kurs in CHF ist automatisch hinterlegt:

Neuer Eintrag

Krypto Art

Kryptowährung

Eigentümer/in

Sandra

Art/Bank/Handelsplattform/Wallet

Wallet

Rubrik

B - Ohne Verrechnungssteuer

Währung

BTC Bitcoin

Stückzahl

1

Wechselkurs

69'571.988489

Steuerwert

69'572

Bruttoertrag CHF

✕ Abbrechen

✓ OK

Sammelauszug Wallet/Handelsplattform:

Haben Sie diverse Kryptowährungen, z.B. in einem Wallet oder bei einem Krypto Anbieter, können Sie analog einem Wertschriftenverzeichnis das Total Ihrer Anlagen erfassen. Übertragen Sie die Werte von Ihrem Auszug per 31.12. in der entsprechenden Währung. Allfällige Erträge aus Staking, Lending, Liquidity Mining, Airdrops, Yiel Farming etc. sind ebenfalls steuerpflichtig und hier zu deklarieren.

Neuer Eintrag

Krypto Art
Sammelauszug Wallet/Handelsplattform

Rubrik
B - Ohne Verrechnungssteuer

Eigentümer/in
Sandra

Währung
CHF Franken

Steuerwert
12'000

Bruttoertrag CHF
15

Art/Bank/Handelsplattform/Wallet
Wallet

Andere Token/Krypto

Spezielle Token oder Kryptoprodukte können in diesem Dialog in der entsprechenden Kryptowährung deklariert werden.

Bitte legen Sie bei allen Kryptoanlagen jeweils geeignete Unterlagen bei.

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

Hier erfassen Sie Ihre Post-, Lohn-, Spar- sowie weitere Konten. Die Angabe der IBAN ist zwingend erforderlich. Ist keine IBAN vorhanden z. B. bei Firmen-Mitarbeiterkonten oder ausländischen Konten (USA, China usw.), sind diese unter der Wertschriftenart „Übrige Guthaben (ohne zinslose Darlehen)“ zu erfassen.

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

- ☐ eSteuerauszug
- ☐ Kryptowährungen / Token
- ☒ Post-, Lohn-, Spar- und andere Konti, Wertschriften und (verzinsten) Guthaben

Neuer Eintrag

Art der Wertschrift <div>Bank-/Postkonto</div>	IBAN * <div></div>
Rubrik * <div></div>	Währung <div>CHF Franken</div>
Eigentümer * <div></div>	Saldo/Steuerwert 31.12.2025 in CHF * <div></div>
Neueröffnung im 2025 <div></div>	Ertrag in CHF * <div></div>
Kontoschliessung im 2025 <div></div>	Kontospesen in CHF <div></div>
Art/Schuldner/Bank * <div></div>	

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

4.5.5 Manuelle Eingabe Steuerverzeichnis

Das Steuerverzeichnis kann auch in Fremdwährung erfolgen:

Neuer Eintrag	
Art der Wertschrift <div>Steuerverzeichnis Wertschriften (summarisch)</div>	Depot-Nr. * <div></div>
Eigentümer * <div></div>	Währung <div>EUR Euro</div>
Wechselkurs <div>0.93703</div>	Retrozessionen in Fremdwährung <div></div>
	Retrozessionen in CHF <div></div>
Wechselkurs <div>0.93703</div>	Depotspesen in Fremdwährung <div></div>
	Depotspesen in CHF <div></div>

A - mit VST.	Wechselkurs <div>0.93050</div>	Steuerwert A in Fremdwährung * <div></div>	Steuerwert A in CHF * <div></div>
	Wechselkurs <div>0.93703</div>	Bruttoertrag A in Fremdwährung * <div></div>	Bruttoertrag A in CHF * <div></div>
	Wechselkurs <div>0.93050</div>	Steuerwert B in Fremdwährung * <div></div>	Steuerwert B in CHF * <div></div>
B - ohne VST			

× Abbrechen

✓ OK

4.5.6 Erbgemeinschaften

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

Eintrag bearbeiten

Erblasser / Vertretung	Einkommen und Vermögen	Erben / Erbquote
------------------------	------------------------	------------------

Einkommen (Kanton / Bund CHF) 

Kanton CHF

Bund CHF

Einkünfte aus Guthaben und Wertschriften mit Verrechnungssteuer


Automatisch wird dann der Verrechnungssteueranspruch, mit Ihrem Anteil, berechnet:

Verrechnungssteueranspruch Erbgemeinschaft 

4.5.7 Negative Kontosalden oder Sollzinsen

Sie können im Wertschriftenverzeichnis Sollzinsen und/oder negative Steuerwerte eingeben. Bitte ein Minuszeichen benutzen.

Neuer Eintrag



Art der Wertschrift Bank-/Postkonto	IBAN 
Rubrik B - Ohne Verrechnungssteuer	Währung CHF Franken
Eigentümer Test	Saldo/Steuerwert 31.12.2025 in CHF -50
Neueröffnung im 2025	Ertrag in CHF -25 
Kontoschliessung im 2025	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.

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

4.5.8 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.

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

4.5.9 Vorjahresbestand bei Wertschriften wird angezeigt

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

Eintrag bearbeiten

☐ Online-Kursliste benutzen

Art der Wertschrift
 Aktien, Anteilscheine (nicht börsenkotiert)

Valoren- oder ISIN-Nr.
 652 426

Gesellschaft/Fonds...

Rubrik *
 [dropdown]

Währung
 CHF Franken

☐ Mitarbeiteraktie
☐ gesperrt

Kurs pro Stk. in CHF *
 [input]

Eigentümer
 Gemeinsam

Steuerwert 31.12.2025 in CHF *
 [input]

Stückzahl per 31.12.2024
 11

Ertrag in CHF *
 [input]

Details Ausschüttung

Stückzahl per 31.12.2025 *
 [input]

Käufe/Verkäufe...

Art/Schuldner/Bank
 ADEV Wasserkraft AG

X Abbrechen

< OK & Vorheriger Eintrag

> OK & Nächster Eintrag



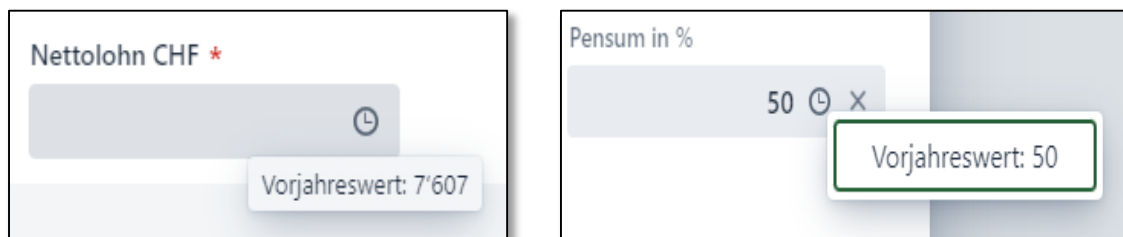
4.5.10 Springen zur nächsten Position

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

4.6 Allgemeines

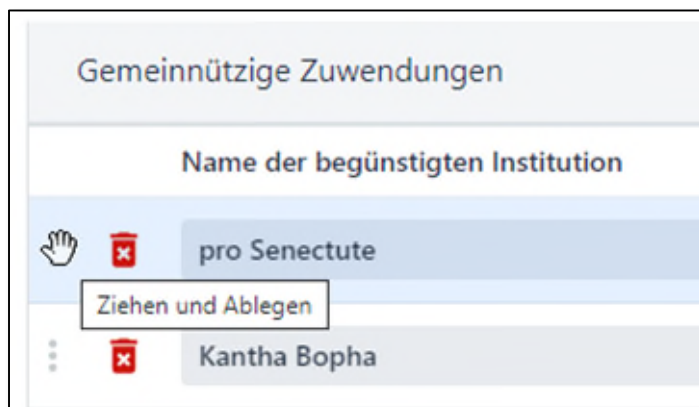
4.6.1 Anzeigen Vorjahreswerte

Bei einem Vorjahresimport kann bei den meisten Dialogen der eingegeben Vorjahreswert eingesehen werden. Führt man über das «Ührchen», wird der Vorjahreswert angezeigt. Mit Klick auf den Inhalt kann dieser übernommen werden.



4.6.2 Verschieben von Positionen

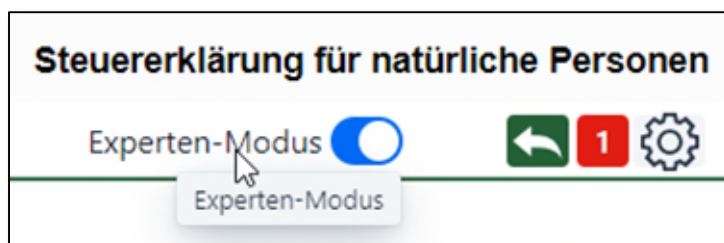
Wollen Sie Positionen verschieben, z.B. hier im Dialog Zuwendungen, fahren Sie mit der Maus über die drei Punkte. Es erscheint eine Hand. Drücken und halten Sie die linke Maustaste und verschieben Sie die Zeile an die gewünschte Position.



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

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Experten-Modus' with tabs: **Personalien**, Einkünfte, Abzüge, Vermögen, Beilagen, and Einreichen und Ausdrucken. Below this, the 'Art der Steuerdeklaration' is set to 'Steuerdeklaration 2025 (Normalfall)', with a green 'Art bearbeiten' button to its right.

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

This screenshot shows the main form of the 'Kanton Basel-Stadt' tax declaration. The header includes the logo and 'Steuererklärung für natürliche Personen'. The 'Experten-Modus' is active, indicated by a blue toggle. The 'Personalien' tab is selected. The form contains several sections: 'Adresse' (Jo Beispiel strasse 4058 Basel), 'Zivilstand' (ledig), 'Geburtsdatum' (01.06.1970), 'AHV-Nr.' (756.1234.5678.97), 'Erwerbsart' (unselbstständig), 'Beiträge an Pensionskasse' (Ja), 'Vertragliche Vertretung / Bevollmächtigung', and 'Ergänze Angaben (immer ausfüllen):'. Each section has a corresponding 'bearbeiten' button. At the bottom, there are buttons for 'Beilagen', 'Vorschau', and 'Wegleitung'.

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

A close-up of the 'Personalien bearbeiten' button, which is green with a white pencil icon and the text 'Personalien bearbeiten'.

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

Experten-Modus

Experten-Modus

Personalien

Einkünfte

Abzüge

Vermögen

Belege

Einreichen und Ausdrucken

Total der Einkünfte

Kanton CHF 20'000

Bund CHF 20'000

Details ausfüllen	Ziffer	Bezeichnung	Person	Vorjahresdaten	Einkünfte 2025 Kanton / Bund
		Einkünfte aus unselbständiger Erwerbstätigkeit			
	100	Haupterwerb	Test	34'016	
	110	Nebenerwerb	Test		
	120	Andere Entschädigungen	Test		
		Einkünfte aus selbständiger Erwerbstätigkeit			
	150	Haupterwerb	Test		9'000
	160	Nebenerwerb	Test		
	170	Personengesellschaft	Test		

Belege
 Vorschau
 Wegleitung

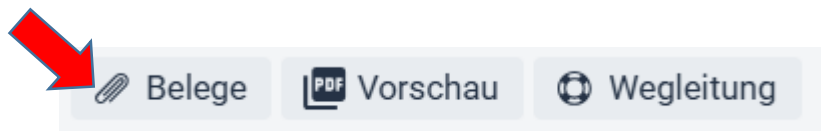
6 Hochladen von Belegen

6.1 Papierbelege einfach Digitalisieren und Hochladen

Sie haben die Belege nur in Papierform? Mit der Kamerafunktion Ihres Smartphones oder Tablets können Sie die Papierbelege einfach digitalisieren und hochladen.

1. Wählen Sie eine Kategorie aus (BalTax)
2. Scannen Sie den QR-Code im BalTax mit Ihrem mobilen Gerät
3. Öffnen Sie die Webseite auf Ihrem mobilen Gerät
4. Fotografieren Sie die Dokumente oder wählen Sie die Dokumente aus dem Speicher Ihres Geräts aus
5. Laden Sie die Dokumente hoch

Der Beleg Upload kann in jedem Dialog mit Klick auf den Button «Belege» geöffnet werden.



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

Belege hinzufügen

1. Wählen Sie die gewünschte Kategorie aus

Kategorien

Lohn/Renten/Erwerbsausfall



2. **Papierbelege:** Scannen Sie den QR-Code mit der Kamerafunktion Ihres Smartphones oder Tablets und fotografieren Sie 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

(Belege dürfen nicht mit einem Passwort geschützt sein)



Belege

Dateiname ↕

Kategorie ↕

Grösse(MB) ↕

Dateityp ↕

Erstellungsdatum ↕

Tipp: Die Belege werden Ihnen im BaITax unter "Belege" angezeigt. Mit Klick auf das Stift-Symbol können Sie das Dokument umbenennen oder auch die Kategorie anpassen.

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

Erfassen Sie die Steuererklärung mit BaITax 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.

7 Steuerfälle teilen im eKonto

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. 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.

Fallverwaltung

Meine Steuerfälle

Fälle teilen **Steuerfälle hochladen** **Neuer Steuerfall**

Steuerpflichtige Person	PersID	Kategorie	Steuerjahr	Status	Letzte Änderung
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Test Test	12345	Steuererklärung	2025	In Bearbeitung	09.12.2025, 14:10:44
<input type="checkbox"/> Test Test	12345	Wegzug / Todesfall	2026	In Bearbeitung	08.12.2025, 11:06:34
<input type="checkbox"/> Test Test	12345	Steuererklärung	2025	In Bearbeitung	02.12.2025, 14:24:26

Anschliessend sind die Fälle auszuwählen, die geteilt werden sollen.

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

Fälle teilen

Meine Steuerfälle

Steuerpflichtige Person	PersID
<input checked="" type="checkbox"/> Test Test	12345
<input type="checkbox"/> Test Test	12345
<input type="checkbox"/> Test Test	12345

E-Mail *****

ePortalID *****

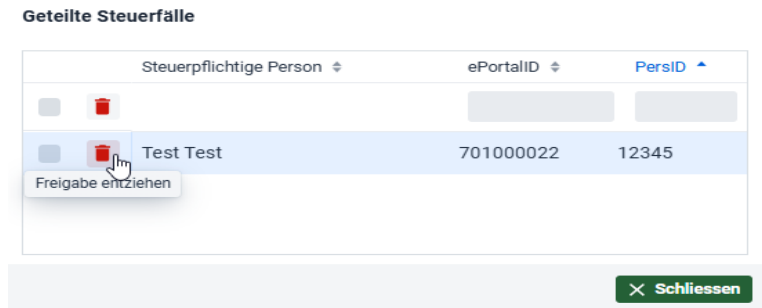
Fälle teilen

Geteilte Steuerfälle

Steuerpflichtige Person	ePortalID	PersID
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Schliessen

Die Berechtigung kann auch wieder entzogen werden.



Die ePortalID 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.

