



- ▷ Abteilung Natürliche Personen
- [BalTax / eSteuern.BS](#)

## **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 Erbengemeinschaften
    - 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					
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 hier 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
<p> Steuerfall speichern unter  Steuerfall löschen  Belege als PDF</p> <p>Erstellungsdatum: 20.01.2026, 10:33:35 Letzte Änderung von: a7b97159-ce26-409f-a8d7-354b1e1f4ea6</p> <p>Steuererklärung:  20.01.2026, 10:36:16 Einreichungsbestätigung:  20.01.2026, 10:36:15 Steuerberechnung:  20.01.2026, 10:36:16</p>					

### 1.2 Benutzermenu



Oben rechts finden Sie das Benutzermenu.

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

**Einstellungen**

**Fallverwaltung**

Automatisches Speichern des Steuerfalls (Minuten): 2

 Abbrechen  Bestätigen

### 1.2.2 Kontakt / Hilfe aus BalTax

Sie möchten Kontakt mit der Steuerverwaltung aufnehmen? Im Benutzermenu  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](mailto:baltax@bs.ch)

**Telefonisch:** 061 267 67 67

### 1.3 Steuerfälle hochladen

 Fäle teilen  Steuerfälle hochladen  Neuer Steuerfall

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

Dateien auswählen...

⬆ 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.

 Schliessen

## 2 Was ist wo in BalTax

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

### 2.1 Dialog Hinweise / Neuerungen

Hinweise / Neuerungen

Experten-Modus      

<input checked="" type="checkbox"/> Hinweise / Neuerungen
Art der Steuerdeklaration
<input checked="" type="checkbox"/> Personalien
Einkünfte
<input checked="" type="checkbox"/> Abzüge
<input checked="" type="checkbox"/> Vermögen
Bemerkungen zur Steuerdeklaration und ...
<input checked="" type="checkbox"/> Steuerkalkulator
Einreichung

**Hinweise und Tipps zur Bedienung von BalTax**  
Damit das Ausfüllen nicht zur Nervenprobe wird!

**Papierdokumente hochladen**  
Einfach Papierbelege mit dem Smartphone oder Tablet digitalisieren und hochladen.

**Das ist neu in BalTax**  
Bedienungstechnische Änderungen

**Neuerungen zum Steuerjahr**

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

#### 2.1.1 Hinweise und Tipps zur Bedienung von BalTax

**Hinweise und Tipps zur Bedienung von BalTax**  
Damit das Ausfüllen nicht zur Nervenprobe wird!

**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 (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 ausgeschalten 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

### Steuererklärung für natürliche Personen

Experten-Modus



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 ausgeschalten 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.

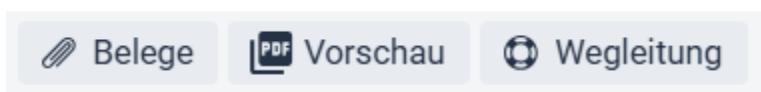
Sie hatten am Ende dieser Steuerperiode folgende Vermögen (bitte wählen):

- eSteuerauszug
- Kryptowährungen / Token
- Post-, Lohn-, Spar- und andere Konti, Wertschriften und (verzinste) Guthaben
- Zinslose Forderungen
- Bargeld, Edelmetalle, 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)

## 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.

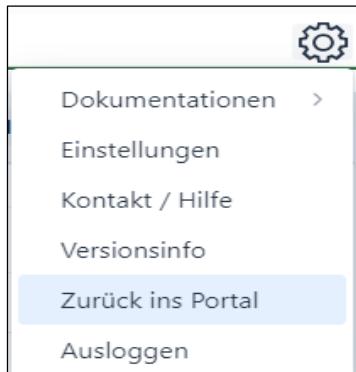
## 2.6 Zurück in die Fallverwaltung



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 Benutzermenu:



## 2.8 Eingabetipps – gut zu wissen!

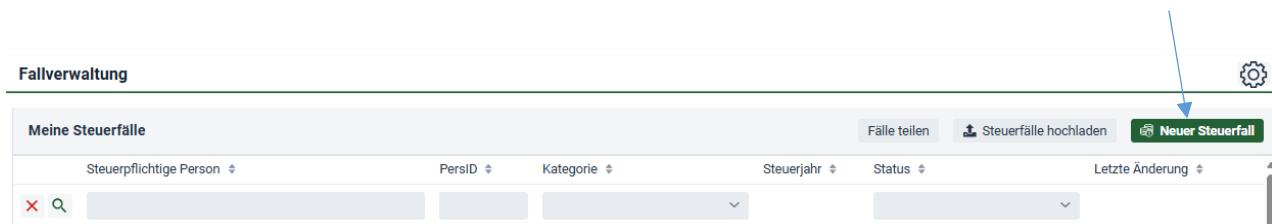
### 2.8.1 Ausfüllen von Jahreszahlen

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 Anschlusserklärung 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 selbstständig 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

A red arrow points to the green upload icon in the list of tax returns.

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 benutzt haben, 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.

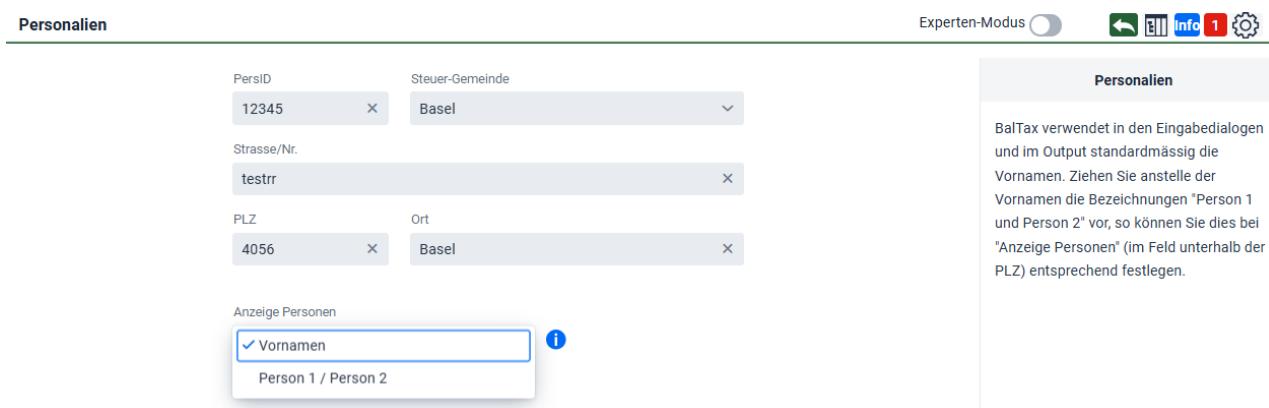
## 4 Erfassung Steuererklärung - Besonderheiten und Neuerungen

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](mailto: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

Expert-Modus

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.

PersID: 12345 | Steuer-Gemeinde: Basel

Strasse/Nr.: teststr

PLZ: 4056 | Ort: Basel

Anzeige Personen:

- Vornamen
- Person 1 / Person 2

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**

**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.

## Neuer Eintrag

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

## 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 <input checked="" type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Pauschalabzug		Fahrkosten öV	Fahrkosten privat	Verpflegungskosten	Wochenaufenthalt	Andere Berufskosten					
Damit die Berufskosten richtig berechnet werden können, erfassen Sie bitte zuerst die Einkünfte aus unselbstständiger Erwerbstätigkeit.											
Pauschalabzug für Berufskosten Kanton											
<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein		<a href="#">i</a>									
Total Berufskosten Haupterwerb											
Pauschalabzug Nebenerwerb <a href="#">i</a>											

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

Behinderungsgrad

Pauschalabzug bei Bezug Hilflosenentschädigung:

i

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**

-
-
+
+
=

**x** 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) Pflegetaxen 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**

Pflegetaxe Stufe 3 - 12 CHF

Pflegezuschläge i CHF

Hotellerie & Betreuung i CHF

Abzüglich 50% der Hotellerie und Betreuung i CHF

**Oder Berechnung mit Anzahl Tagen**

Pflegetaxe Stufe 3 - 12 Anzahl Tage  x Ansatz pro Tag  23.00 CHF

Pflegezuschläge i Anzahl Tage  x Ansatz pro Tag  CHF

Aufenthaltstaxe pro Tag (Hotellerie und Betreuung) i Anzahl Tage  x Ansatz pro Tag  202.80 x CHF

Reservationstaxe Anzahl Tage  x Ansatz pro Tag  CHF

Abzüglich 50% der Hotellerie-/Betreuungskosten und Reservationstaxe i CHF

Total abziehbare Kosten i CHF

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.

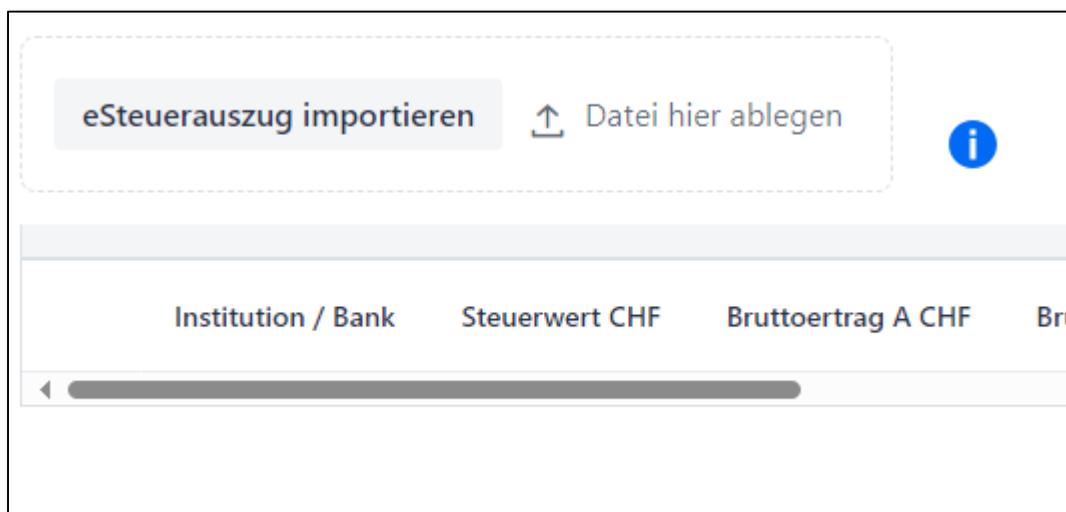
### 4.5.2 eSteuerauszug

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 (verzinste) 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	Rubrik	
Kryptowährung	B - Ohne Verrechnungssteuer	
Eigentümer/in	Währung	Stückzahl
Sandra	BTC Bitcoin	1 ×
Wechselkurs		
69'571.988489		
Steuerwert		
69'572 ×		
Bruttoertrag CHF		
<span style="color: blue;">i</span>		
Art/Bank/Handelsplattform/Wallet		
Wallet		
<span style="color: red;">X</span> 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, Yield Farming etc. sind ebenfalls steuerpflichtig und hier zu deklarieren.

**Neuer Eintrag**

Krypto Art	Rubrik
Sammelauszug Wallet/Handelsplattform	B - Ohne Verrechnungssteuer
Eigentümer/in	Währung
Sandra	CHF Franken
Steuerwert	12'000
Bruttoertrag CHF	15
Art/Bank/Handelsplattform/Wallet	<span>i</span>
Wallet	
<span>×</span> Abbrechen	<span>✓ OK</span>

### 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 (verzinst) 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 (verzinst) Guthaben

#### Neuer Eintrag

Art der Wertschrift	IBAN *
Bank-/Postkonto	<input type="text"/>
Rubrik *	Währung
<input type="text"/>	CHF Franken
Eigentümer *	Saldo/Steuerwert 31.12.2025 in CHF *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Neueröffnung im 2025	Ertrag in CHF *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontoschliessung im 2025	Kontospesen in CHF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art/Schuldner/Bank *	
<p>Hinweis: Ein allfällig negativer Saldo/Steuerwert oder negativer Ertrag (Sollzins) kann in diesem Dialog <b>mit Minuszeichen (-)</b> eingegeben werden und wird im Schuldienverzeichnis ausgewiesen. Negativzinsen bzw. Guthabengebühren sind separat im Dialog Vermögensverwaltungskosten zu deklarieren.</p>	
<input type="button" value="x Abbrechen"/>	<input type="button" value="✓ OK"/>

#### 4.5.5 Manuelle Eingabe Steuerverzeichnis

Das Steuerverzeichnis kann auch in Fremdwährung erfolgen:

#### Neuer Eintrag

Art der Wertschrift	Depot-Nr. *		
Steuerverzeichnis Wertschriften (summarisch)	<input type="text"/>		
Eigentümer *	Währung		
<input type="text"/>	EUR Euro		
Wechselkurs	Retrozessionen in Fremdwährung		
0.93703	<input type="text"/>		
Wechselkurs	Retrozessionen in CHF		
0.93703	<input type="text"/>		
Wechselkurs	Depotspesen in Fremdwährung		
0.93703	<input type="text"/>		
Depotspesen in CHF	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
A - mit VST.	Wechselkurs	Steuerwert A in Fremdwährung *	Steuerwert A in CHF *
	0.93050	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Wechselkurs	Bruttoertrag A in Fremdwährung *	Bruttoertrag A in CHF *
	0.93703	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B - ohne VST	Wechselkurs	Steuerwert B in Fremdwährung *	Steuerwert B in CHF *
	0.93050	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="x Abbrechen"/>	<input type="button" value="✓ OK"/>		

#### 4.5.6 Erbengemeinschaften

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

Eintrag bearbeiten

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

Einkommen (Kanton / Bund CHF) <span style="color: blue;">i</span>	Kanton CHF	Bund CHF
Einkünfte aus Guthaben und Wertschriften mit Verrechnungssteuer		

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

Verrechnungssteueranspruch Erbengemeinschaft <span style="color: blue;">i</span>	
--	--

#### 4.5.7 Negative Kontosalden oder Sollzinsen

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

Neuer Eintrag

Art der Wertschrift	IBAN *
Bank-/Postkonto	
Rubrik	Währung
B - Ohne Verrechnungssteuer	CHF Franken
Eigentümer	Saldo/Steuerwert 31.12.2025 in CHF
Test	-50 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">X</span> <span style="color: blue;">i</span>
Neueröffnung im 2025	Ertrag in CHF
	-25 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">X</span> <span style="color: blue;">i</span>
Kontoschliessung im 2025	Kontospesen in CHF
	25 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">X</span>
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.

X Abbrechen

✓ OK

Die negativen Salden und Sollzinsen werden automatisch in das Schuldensverzeichnis 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
  <span style="background-color: #f08080; color: white; padding: 2px 5px;">Fehlende Angaben</span>	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

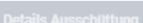
Online-Kursliste benutzen

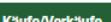
Art der Wertschrift  Valoren- oder ISIN-Nr.   

Rubrik \*  Währung

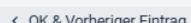
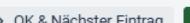
Mitarbeiteraktie  gesperrt Kurs pro Stk. in CHF \*

Eigentümer  Steuerwert 31.12.2025 in CHF \*

Stückzahl per 31.12.2024  Ertrag in CHF \*  

Stückzahl per 31.12.2025 \* 

Art/Schuldner/Bank



#### 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

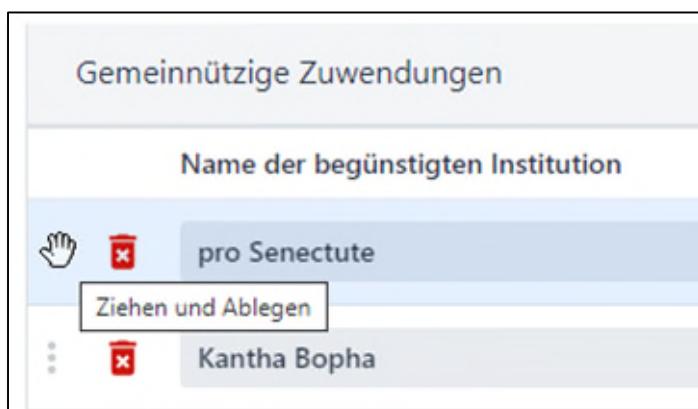
### 4.6.1 Anzeigen Vorjahreswerte

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



### 4.6.2 Verschieben von Positionen

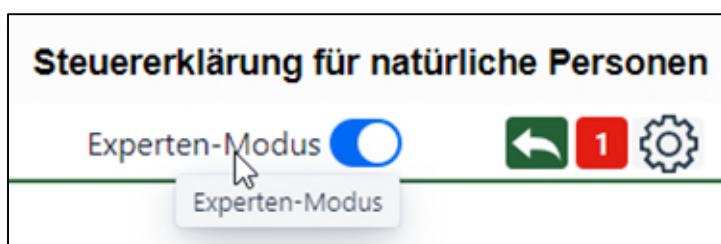
Wollen Sie Positionen verschieben, z.B. hier im Dialog Zuwendungen, fahren Sie mit der Maus über die drei Punkte. Es erscheint eine Hand. Drücken und halten Sie die linke Maustaste und verschieben Sie die Zeile an die gewünschte Position.



## 5 Expertenmodus

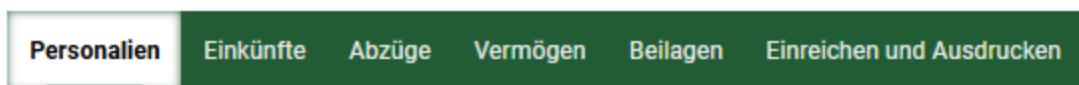
Ab BalTax 2023 können Sie die Steuererklärung auch nach Ziffern ausfüllen, mit dem neuen Expertenmodus.

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



Der Expertenmodus ist in folgende Bereiche aufgeteilt:

## Experten-Modus



Art der Steuerdeklaration: Steuerdeklaration 2025 (Normalfall) Art bearbeiten

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

Personalien bearbeiten

Adresse: Jo Beispiel strasse 4058 Basel

Personalien bearbeiten

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	Belege	Einreichen und Ausdrucken	Kanton CHF 20'000	Bund CHF 20'000
<b>Total der Einkünfte</b>							
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

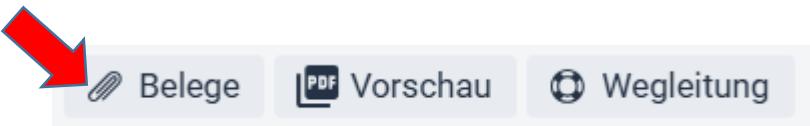
## 6 Hochladen von Belegen

### 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

x v

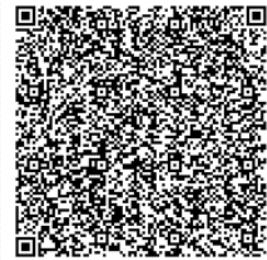


#### 2. Papierbelege: Scannen Sie den QR-Code mit der Kamerafunktion Ihres Smartphones oder Tablets und fotografieren Sie anschliessend die hochzuladenden Dokumente.

**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 BalTax 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 BalTax Online auf einem Tablet oder Smartphone, können die Belege direkt abfotografiert und hochgeladen werden.

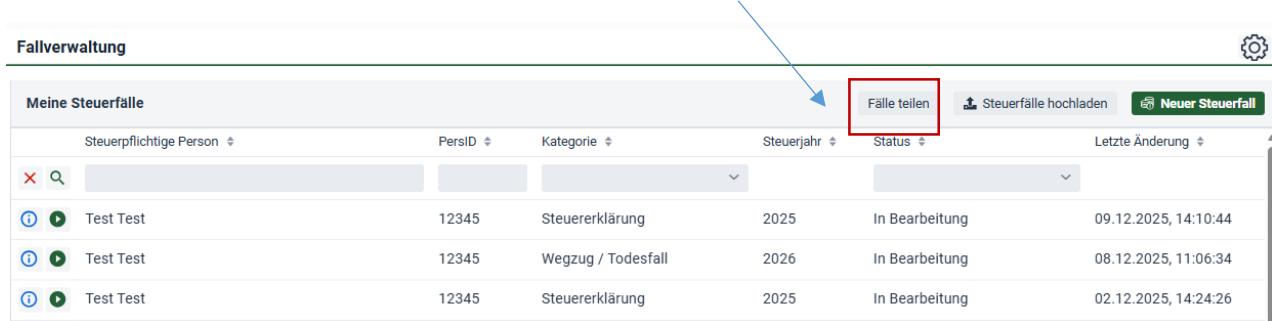
**Tipps:** Erstellen Sie pro Kategorie (z.B. Wertschriften) eine Mehrfachdatei. Durch Reduktion der Scan-Qualität können grosse Mengen an Belegen in einer Datei hochgeladen werden.

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

## 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.



Steuerpflichtige Person	PersID	Kategorie	Steuerjahr	Status	Letzte Änderung
Test Test	12345	Steuererklärung	2025	In Bearbeitung	09.12.2025, 14:10:44
Test Test	12345	Wegzug / Todesfall	2026	In Bearbeitung	08.12.2025, 11:06:34
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 Fällen teilen werden diese dem anderen ePortal Benutzenden freigegeben.

**Fälle teilen**

**Meine Steuerfälle**

Steuerpflichtige Person	PersID
Test Test	12345
Test Test	12345
Test Test	12345

E-Mail \* username@example.com ePortalID \*

**Fälle teilen**

**Geteilte Steuerfälle**

Steuerpflichtige Person	ePortalID	PersID

**Schliessen**

Die Berechtigung kann auch wieder entzogen werden.

Geteilte Steuerfälle

Steuerpflichtige Person	ePortalID	PersID
<input type="checkbox"/> 		
<input type="checkbox"/>  Test Test	701000022	12345

**Freigabe entziehen**

 **Schliessen**

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.

