



## Webportal Quellensteuer: Anmeldung und Mutationen der Mitarbeitenden

**Das Webportal Quellensteuer ist eine Applikation des kantonalen Steueramtes Zürich zur Anmeldung und Abrechnung von quellensteuerpflichtigen Personen. Das Webportal Quellensteuer wird auf der kantonalen eGovernment Plattform ZHservices betrieben und garantiert die sichere Abwicklung Ihrer Geschäftsprozesse.**

Im folgenden Text wurde zur besseren Lesbarkeit nur eine Form von Personenbezeichnungen (z.B. Anwender, Mitarbeiter etc.) verwendet. Selbstverständlich beziehen sich die Angaben auch jeweils der anderen Form der entsprechenden Personenbezeichnung.

Die Anleitung zeigt Ihnen als Anwender unseres Webportals, wie Sie neue Mitarbeitende anmelden oder mutieren können.

### Startseite ZHservices Business

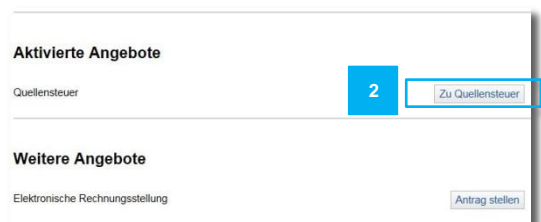
Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an unter:

<https://business.services.zh.ch>

Auf der Übersicht ZHServices Business finden Sie die Funktionen für die Verwaltung der Daten, die Ihr Unternehmen betreffen, unter „Verwaltung der Unternehmung“ (1).

### Startseite Webportal Quellensteuer

Nachdem Sie im Bereich Aktivierte Angebote „Zu Quellensteuer“ (2) gewählt haben, gelangen Sie zur Startseite des Webportals Quellensteuer.



## Mitarbeiterverwaltung

Starten Sie die Anwendung „Mitarbeiterverwaltung“ (3).

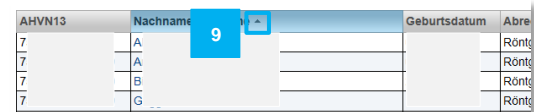
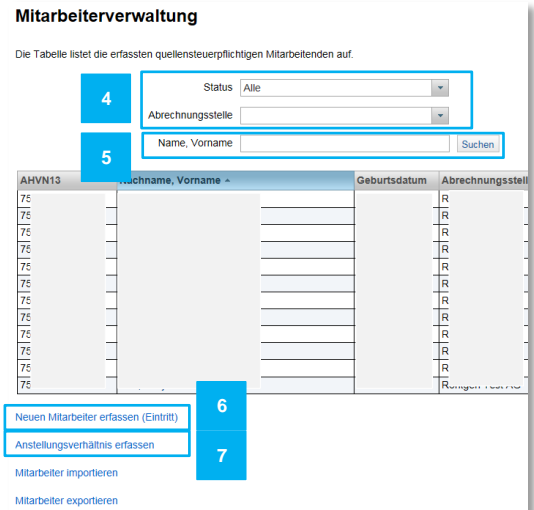
In der folgenden Tabelle werden Ihnen die erfassten quellensteuerpflichtigen Mitarbeitenden angezeigt. Über die Filterfunktionen (4) können Sie die Anzeige der Mitarbeitenden einschränken. Sie haben auch die Möglichkeit, Mitarbeitende nach Namen oder Vornamen zu suchen (5).

Neue Mitarbeitende können Sie über „Neuen Mitarbeiter erfassen (Eintritt)“ (6) hinzufügen.

Über „Anstellungsverhältnis erfassen“ (7) können Sie bestehende Mitarbeitende einer zusätzlichen Abrechnungsstelle zuordnen (ein Haupterwerb, mehrere Nebenerwerbe) oder ausgetretene Mitarbeiter wieder eintreten lassen.

In der Spalte „Status“ (8) wird angezeigt, ob der Mitarbeitende „aktiv“, „inaktiv“ oder „ausgetreten“ ist. Inaktiv bedeutet, dass das Anstellungsverhältnis für die Zukunft datiert ist. Aktiv ist ein Mitarbeitender, wenn das Anstellungsverhältnis noch besteht. Bei Erfassung des Austritts wechselt der Status zu „ausgetreten“.

Mit einem Klick auf „Nachname, Vorname“ (9) kann die Liste Ihrer Mitarbeitenden alphabetisch sortiert werden.



Um bestehende Mitarbeitende zu bearbeiten, klicken Sie auf den Namen (10).

### Legende Änderungsprozesse

Nachstehend werden Ihnen die Bezeichnungen der tabellarischen Historisierung aller Mutationen erläutert.

<i>Einreichdatum</i>	Wann die Mutation eingereicht wurde
<i>EMA</i>	Eintritt, Mutation oder Austritt
<i>EMA Datum</i>	Ereignisdatum der Mutation
<i>Tarif gültig ab</i>	Ab diesem Datum ist die Mutation gültig
<i>Prov. Tarif</i>	Provisorisch berechneter Tarif gem. Ihren Angaben
<i>Def. Tarif</i>	Bestätigter Tarif

**Mitarbeiter**

Die Tabelle listet die erfassten quellensteuerpflichtigen Mitarbeitenden auf.

Status: Alle

Abrechnungsstelle:

Name, Vorname

Suchen

Status	AHVN13	Nachname, Vorname	Geburtsdatum	Abrechnungsstellenname
Eingereicht	D			
Eingereicht	D			
Eingereicht	M			
Eingereicht	M			
Eingereicht	E			

Neuen Mitarbeiter erfassen (Eintritt)  
Anstellungsverhältnis erfassen  
Mitarbeiter importieren  
Mitarbeiter exportieren

### Mutation erstellen

Möchten Sie Änderungen an den Stammdaten des Mitarbeitenden vornehmen, wählen Sie den entsprechenden Mitarbeiter aus und klicken Sie auf „Bearbeiten“ (11).

Alle tarifrelevanten Mutationen werden im Folgemonat wirksam. Unter nicht tarifrelevanten Mutationen werden Angaben über Namen, Nationalität, Arbeitsstunden, Arbeitspensum, Ferienanspruch und Bruttolohn verstanden. Diese Änderungen sind ab Ereignisdatum bzw. ab dem entsprechenden Monat gültig.

Geben Sie im Feld „Mutation gültig ab“ (12) das Ereignisdatum Ihrer Mutation ein. Das gültig-ab-Datum wird automatisch befüllt (12).

Wählen Sie nun (13) die gewünschte Mutation, die Sie durchführen möchten.

**Mitarbeitermutation:**

Abrechnungsstelle:

Nachstehend sind die Änderungen aufgelistet

Datum	Mutationen	Tarif	Status
November 2020		C2M (prov.)	
October 2020		C2M (prov.)	übermittelt
31.10.2020	(Vollständigt CE, PLZ 23454, Aufenthaltskategorie: Grenzgänger mit täglicher Rückkehr, Ort Konstanz, Anstellungsverhältnis: ZM, Partner einmündlich, JA, Strasse: Konstanzstrasse, Partner Nachname: ...)		übermittelt
1.11.2020	(Ankunft in CH, PLZ 23454, Aufenthaltskategorie: Grenzgänger mit täglicher Rückkehr, Ort Konstanz, Anstellungsverhältnis: ZM, Partner einmündlich, JA, Strasse: Konstanzstrasse, Partner Nachname: ...)		übermittelt
1.11.2020	(Ankunft in CH, PLZ 23454, Aufenthaltskategorie: Grenzgänger mit täglicher Rückkehr, Ort Konstanz, Anstellungsverhältnis: ZM, Partner einmündlich, JA, Strasse: Konstanzstrasse, Partner Nachname: ...)		übermittelt
01.02.2020	(Partner Land: CH, Partner PLZ: 6000, PLZ: 6000, Gemeindenummer: 141, Partner Ort: Thalwil, Ort: Thalwil, Anstellungsverhältnis: ZM, Partner einmündlich, JA, Strasse: Sonnenbergstrasse 12A, Partner Vorname: Annon, Partner Name: ...)		übermittelt
01.02.2020	(Partner Land: CH, Partner PLZ: 6000, PLZ: 6000, Gemeindenummer: 141, Partner Ort: Thalwil, Ort: Thalwil, Anstellungsverhältnis: ZM, Partner einmündlich, JA, Strasse: Sonnenbergstrasse 12A, Partner Vorname: Annon, Partner Name: ...)		übermittelt
01.02.2020	(Partner Land: CH, Partner PLZ: 6000, PLZ: 6000, Gemeindenummer: 141, Partner Ort: Thalwil, Ort: Thalwil, Anstellungsverhältnis: ZM, Partner einmündlich, JA, Strasse: Sonnenbergstrasse 12A, Partner Vorname: Annon, Partner Name: ...)		übermittelt
October 2019	(Ereignis: ...)	A1M (prov.)	eingereicht Details
15.10.2019	(Ereignis: ...)		

### Mitarbeitermutation: Scl

#### Abrechnungsstelle:

Mutation gültig ab: 15.02.2016

Tarif gültig ab: 01.03.2016

Abbrechen

Adressänderung (Umzug)

Zivilstand ändern

Anzahl Kinder ändern

Konfession ändern

Anstellungsverhältnis ändern

Stammdaten ändern

Austritt

Bei einer Adressänderung muss, sofern der Wohnsitzstaat Schweiz ist, die genaue Adresse über die „Adresssuche“ (14) eingegeben werden. Bei einem Wohnsitz ausserhalb der Schweiz ist die Adresse manuell einzugeben.

Bei (15) können Sie, je nachdem ob der Mitarbeiter ein Grenzgänger ist oder nicht, den Tarif L, N, M, P, Q erzeugen. Dazu müssen Sie den Wohnsitzstaat auf „Deutschland“, die Aufenthaltskategorie auf „Grenzgänger mit täglicher Rückkehr“, sowie das Gre-1 Hacken setzen. Ohne diese 3 Kriterien wird kein Grenzgängertarif erzeugt.

Um fortzufahren wählen Sie „Weiter“ (17).

Bitte beachten Sie das Feld „Tarif gültig ab“. Sofern dieses Feld nicht mit Ihrer Informationen übereinstimmt, haben Sie das Ereignisdatum falsch angegeben. Tarifmutationen sind erst im Folgemonat gültig.

Sie gelangen zur Mutationsübersicht und haben die Möglichkeit eine weitere Mutation (18) für das gleiche Ereignisdatum einzugeben oder Sie schliessen ab mit „Einreichen“ (19).

Allgemein gilt bei Mutationen zu beachten, dass der Tarif erst im Folgemonat gültig ist. Wenn also z.B. eine Mutation ab Dezember 2020 gelten soll, müssen Sie also die entsprechende Mutation irgendwann (in der Regel letzter Tag) im Vormonat machen. Z.B. 30.11.2020 (20).

**Adressänderung: Ro**

Bitte erfassen Sie die neue Adresse. Beachten Sie, dass aus steuerrechtlichen Gründen die Adresse erst für das nächste Jahr relevant ist.

Wohnort

Wohnsitzstaat \* Schweiz / Suisse / Svizzera / Svizra  
 Aufenthaltskategorie \* Wohnsitz Schweiz

**14** Adresssuche | Bändliweg 1 5504 Otthausingen  
 Strasse \* Bändliweg 1 5504 Otthausingen

Hausnummer Bändliweg 5 8064 Zürich  
 Postfach Bändliweg 5 5504 Otthausingen  
 PLZ und Ort \* Bändliweg 7 5504 Otthausingen  
 Adresse gültig ab \* Bändliweg 9 5504 Otthausingen  
 Tarif gültig ab Bändliweg 13 8064 Zürich

Zurück Speichern und Einreichen

**Adressänderung: F**

Bitte erfassen Sie die neue Adresse. Beachten Sie, dass aus steuerrechtlichen Gründen die Adresse erst für das nächste Jahr relevant ist.

Wohnort

Wohnsitzstaat \* Deutschland  
 Aufenthaltskategorie \* Grenzgänger mit täglicher Rückkehr  
 Formular GRE-1 vorhanden

**15** Strasse \*  
**16** Hausnummer  
 Postfach  
 PLZ und Ort \*

Arbeitsort

Adresssuche \* Bitte führen Sie hier die Adresssuche durch.  
 PLZ und Ort \*  
 Adresse gültig ab \* 16.06.2014  
 Tarif gültig ab 01.07.2014 **20**

**17** Zurück Weiter

**Mutationsübersicht: F**

Folgende Mutationen wurden bisher erfasst:

Ort	
PLZ	
Wohnsitzstaat	
Gemeindenummer	
formularGRE1	
Aufenthaltskategorie	
Ort	
workMunicipalityID	
Strasse	
Kanton	
PLZ	
Arbeitsort Kanton	

Weitere Mutationen mit dem gleichen Ereignisdatum (16.06.2014) erfassen:

**18** Adressänderung (Umzug)  
 Zivilstand ändern  
 Anzahl Kinder ändern  
 Konfession ändern  
 Beschäftigungsart ändern  
 Anstellungsverhältnis ändern  
 Stammdaten ändern  
 Austritt

Vorgeschlagener Tarif

Nachstehender vorgeschlagener Tarif wurde aufgrund ihrer Angaben ermittelt und ist für die Steuerbehörde nicht bindend. Der Vorgeschlagene Tarif wurde von der Gemeinde mitgeteilt.

Provisorischer **19**  
 Zurück Einreichen

## Neuen Mitarbeitenden erfassen (Eintritt)

Zur Erfassung eines neuen Mitarbeitenden müssen die markierten Pflichtfelder ausgefüllt werden. Sofern der Wohnsitzstaat Schweiz ist, muss die genaue Adresse über „Adresssuche“ (21) eingegeben werden.

Über „Speichern“ (22) können Sie die Erfassung des neuen Mitarbeitenden beenden und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Nachdem Sie alle Pflichtfelder der Stammdaten erfasst haben, fahren Sie mit „Weiter“ fort.

Im nächsten Schritt können Sie die anstellungsrelevanten Daten eingeben. Beachten Sie dabei, dass nur das Eintrittsdatum und die Beschäftigungsart tarifrelevant sind. Mit „Weiter“ fahren Sie fort. Im Schritt „Provisorischer Tarif“ wird Ihnen auf Basis der erfassten Daten der provisorische Tarif, welcher bei der Quellensteuerabrechnung verwendet wird, angezeigt. (23)

Der definitive Tarif wird durch die zuständige Gemeinde zu einem späteren Zeitpunkt mitgeteilt (Sie erhalten pro Geschäftsfall eine E-Mail-Notifikation).

Ihre Quellensteuerabrechnungen können Sie in der Zwischenzeit mit den provisorischen Tarifen durchführen.

Bevor Sie die Daten einreichen, haben Sie die Möglichkeit, die Stammdaten des Mitarbeitenden zu überprüfen. Sollten Sie einen Fehler bei den Angaben feststellen, können Sie über „Bearbeiten“ direkt zur Erfassungsmaske zurückkehren und die Daten korrigieren. Die Anmeldung wird über „Einreichen“ für die Übermittlung vorgesehen. Die zuständige Gemeinde verfügt anschliessend den definitiven Tarif. Mit einer E-Mail Notifikation wird Ihnen die Statusänderung Ihres Geschäftsfalls mitgeteilt.

**Anmeldung quellensteuerpflichtiger Mitarbeitender**

Erfassen Sie die Daten für quellensteuerpflichtige Arbeitnehmende mit Erwerbstätigkeit und/oder Wohnsitz in der Schweiz.

Stammdaten   Anstellungsverhältnis   Provisorischer Tarif   Angaben prüfen   Bestätigung

Stammdaten

\* Pflichtfelder

AH/N13 \*

Geburtsdatum \*  ⓘ

Anrede \*  Frau  Herr

Nachname \*

Vorname \*

Wohnsitzstaat \*

Verhatskategorie \* Wohnsitz Schweiz

GRE:1 vorhanden  ⓘ

21 Adresssuche Dies führen Sie hier die Adresssuche durch. ⓘ

Strasse \*

Hausnummer

Postfach

PLZ und Ort \*

Nationalität \*

Zivilstand \*

Anzahl Kinder \*  ⓘ

Trägt der Arbeitnehmer die Obhut und die

22

**Anmeldung quellensteuerpflichtiger Mitarbeitender**

Erfassen Sie die Daten für quellensteuerpflichtige Arbeitnehmende mit Erwerbstätigkeit und/oder Wohnsitz in der Schweiz.

Stammdaten   Anstellungsverhältnis   Provisorischer Tarif   Angaben prüfen   Bestätigung

R

Abrechnungsstelle

\* Pflichtfelder

Abrechnungsstelle \*  ⓘ

Beschäftigungsart \*  ⓘ

Kanton

Anstellungsverhältnis

Eintritt \*  ⓘ

Arbeitsstunden  ⓘ

Arbeitspensum  ⓘ

Ferienanspruch  ⓘ

Bruttolohn  ⓘ

**Anmeldung quellensteuerpflichtiger Mitarbeitender**

Erfassen Sie die Daten für quellensteuerpflichtige Arbeitnehmende mit Erwerbstätigkeit und/oder Wohnsitz in der Schweiz.

Stammdaten   Anstellungsverhältnis   Provisorischer Tarif   Angaben prüfen   Bestätigung

R

Tariffestlegungsdaten

Der anzuwendende Tarif wurde auf Grund Ihrer Angaben festgelegt.

Beschäftigungsart **Hauptverb**

Zivilstand **Ledig**

Anzahl Kinder **0**

Kirchensteuerpflicht **Ja**

Vorgeschlagener Tarif

Nachstehender vorgeschlagener Tarif wurde aufgrund Ihrer Angaben ermittelt und ist für die  endend. Der verbindliche Tarif wird nach der Anmeldung durch die Gemeinde mitgeteilt.

23



Bei erfolgreicher Einreichung erhalten Sie eine entsprechende Bestätigung. Unter „Vorgänge“ (24) können Sie jederzeit den Status Ihres Geschäftsfalls einsehen. Sie können sich Ihren Geschäftsfall auch als PDF-Datei anzeigen lassen (25) und ausdrucken.

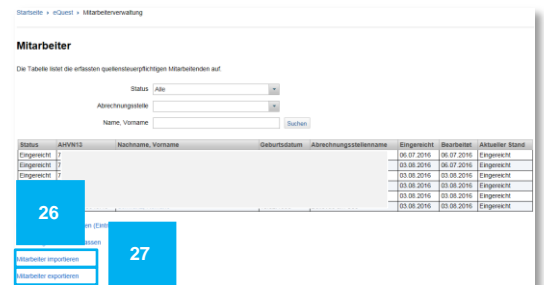
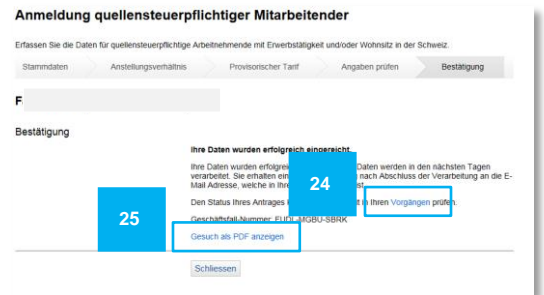
### Mitarbeitende importieren

Unterhalb der Übersicht der Mitarbeiterverwaltung haben Sie die Möglichkeit, Ihre Mitarbeitenden mittels einer Excel-Datei zu importieren (26). Eine entsprechende Anleitung finden Sie auf unserer Seite unter „Kurzanleitungen“.

### Mitarbeiter exportieren

Alle aktiven Mitarbeiter können über die Wahl „Mitarbeiter exportieren“ (27) in einer Excel-Datei abgespeichert werden. Dabei ist zu beachten, dass nur IST-Daten zum aktuellen Zeitpunkt des Vorgangs exportiert werden. Das bedeutet, dass auch die Mutationen zu einem aktiven Mitarbeiter exportiert werden und dadurch auf mehreren Zeilen dargestellt werden.

Die erzeugte Datei kann auch für den Import nach einer entsprechenden Bereinigung verwendet werden.



## Mutation erstellen über die Quellensteuerabrechnung

Beachten Sie, dass Mutationen in der Quellensteuerabrechnung nur für Gültigkeit während der Abrechnungsperiode erstellt werden können.

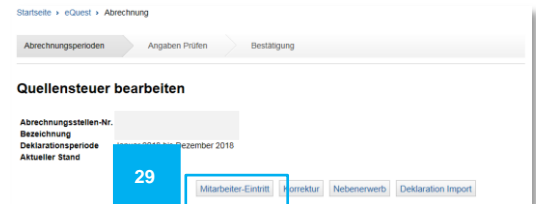
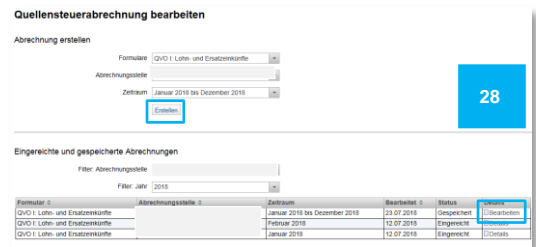
Starten Sie die Anwendung „Quellensteuerabrechnung erstellen“.

Erstellen Sie eine neue oder bearbeiten (28) Sie eine gespeicherte Abrechnung.

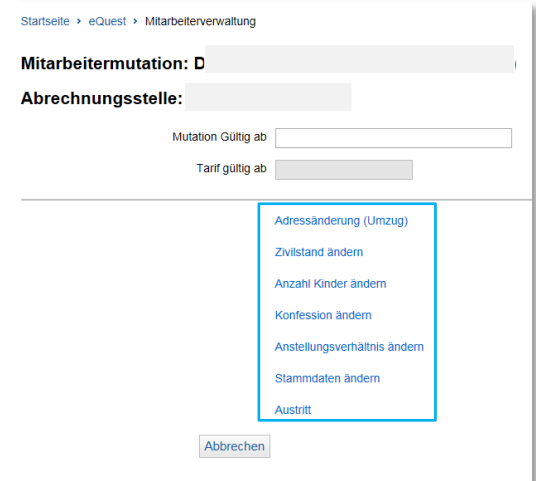
In der Quellensteuerabrechnung können Sie neue Mitarbeiter über „Mitarbeiter-Eintritt“ (29) hinzufügen. Mitarbeiter-Eintritt entspricht dem Abschnitt **neuen Mitarbeitenden erfassen (Eintritt)**.

Ein vorhandener Mitarbeiter kann direkt über das Bearbeitungssymbol (30) am Ende der Zeile des jeweiligen Mitarbeiters mutiert werden. Sie werden direkt zur Mitarbeitermutation weitergeleitet und können nun, wie oben im Abschnitt **Mutation erstellen** beschrieben, fortfahren.

Kinderabzüge können bei einem definitiven Tarif direkt in der Quellensteuerabrechnung geändert werden. Es ist empfehlenswert, die Anzahl Kinder auch in den Stammdaten zu hinterlegen (siehe Abschnitt **Mutation erstellen**).



um	Bruttolohn	Tage	Satzbestimmend	Tarif	Kinder	Kirchensteuer	Quellensteuer
	0.00	30	0.00	C	0	Ja	0.00
2016	0.00	30	0.00	B	0	Ja	0.00
	6'000.00	30	6'000.00	B	0	Nein	259.20





### Tarif H

Der Tarif H für alleinstehende Steuerpflichtige (ledige, getrennt lebende, geschiedene und verwitwete Steuerpflichtige), die mit einem oder mehreren Kindern im gleichen Haushalt zusammenleben und deren Unterhalt zur Hauptsache bestreiten, kann durch das Bestätigen der Frage (31) bei der Mitarbeiter-Anmeldung oder Mutation provisorisch vorgeschlagen werden. Alle vier Kriterien müssen erfüllt sein, damit der Tarif „H“ gültig ist.

### Tarife L, M, N, P und Q

Die Tarife L, M, N, P und Q für Grenzgängerinnen und Grenzgänger nach dem Abkommen vom 11. August 1971 zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft und der Bundesrepublik Deutschland zur Vermeidung der Doppelbesteuerung auf dem Gebiete der Steuern vom Einkommen und vom Vermögen (DBA-D), welche die Voraussetzungen für die Einstufung zu den Tarifen A, B, C, H erfüllen würden, können durch das Bestätigen der Frage zur Ansässigkeitsbescheinigung (32) bei der Mitarbeiter-Anmeldung oder –Mutation provisorisch vorgeschlagen werden.

Die drei gegebenen Felder müssen zwingend gegeben sein, damit ein Grenzgänger Tarif erzeugt werden kann. Der Hacken sowie die Aufenthaltskategorie „Grenzgänger mit täglicher Rückkehr“ ist für dazu massgebend.

### Zusätzliche Informationen und Support

Weitere Informationen und Hilfestellungen finden Sie auf unserer Seite [www.zh.ch/quellensteuer](http://www.zh.ch/quellensteuer).