



Webportal Quellensteuer: Quellensteuerabrechnung erstellen

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.

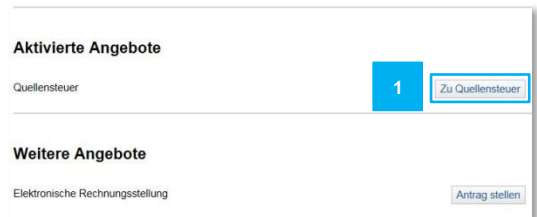
Diese Anleitung zeigt Ihnen als Anwender unseres Webportals, wie Sie eine Quellensteuerabrechnung erstellen.

Startseite ZHservices Business
Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten
an unter:

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

Die Funktionen für die Quellensteuern finden Sie unter „Aktivierte Angebote“ durch Klicken auf „Zu Quellsteuer“ (1).

Startseite Webportal
Quellensteuer
Nachdem Sie den Bereich „Zu
Quellensteuer“ gewählt haben, wählen
Sie unter Quellensteuerabrechnung
erstellen „Anwendung starten“ (2).



Quellensteuerabrechnung
Auf der ersten Seite wird Ihnen die Übersicht der erfassten Abrechnungsstellen und der Leistungsarten angezeigt. Über die Filterfunktion (4) können Sie die Übersicht nach Abrechnungsstellen und Steuerjahren eingrenzen.

Um mit der gewünschten Abrechnung zu beginnen, wählen Sie „Formulare“, „Abrechnungsstelle“ und „Zeitraum“ (5) aus. Fahren Sie fort mit „Erstellen“ (6).

Die Quellensteuerabrechnung wird gemäss Ihren Angaben geöffnet und Sie können diese nun bearbeiten.

Mutationen zu den Mitarbeitern können auch während des Erfassens einer Quellensteuerabrechnung eingereicht werden. Beachten Sie bitte, dass das Ereignisdatum dieser Mutationen **nur während der Abrechnungsperiode** (7) sein darf. Um Mutationen für andere Perioden zu erfassen, gehen Sie gemäss unserer Anleitung „Mutationen der Mitarbeitenden“ vor.

Bei mehrmonatigen Abrechnungsperioden können die einzelnen Abrechnungsmonate einzeln, mehrere gleichzeitig oder alle ein- oder ausgeblendet (8) werden.

Mit einem Klick auf „Nachname / Vorname“ (9) werden die Mitarbeiter alphabetisch innerhalb der Abrechnungsperiode sortiert.

Abrechnung Januar 2018	Nachname / Vorname	Wohnsitzgemeinde	Kanton	Art	EMA	Datum	Bruttolohn
		Deutschland		H			8.974.00
		Illighausen	TG	H			9.654.00
Total							18'628.00

Bereits eingereichte Abrechnungen ersetzen
Möchten Sie eine **neue** Abrechnung erstellen, die eine bereits eingereichte Periode ersetzt, wählen Sie *Formulare* „*Abrechnungsstelle*“ und „*Zeitraum*“ (10) aus und fahren Sie fort mit „*Erstellen*“ (11). Beachten Sie bitte, dass Sie zwingend alle Mitarbeitenden nochmals **vollständig** deklarieren müssen, auch wenn deren Deklaration keine Korrektur aufweist.

Korrektur für die Vorperiode in laufender Abrechnung erstellen
Über den Button „*Korrektur*“ (12) kann für eine voranliegende Abrechnungsperiode in der aktuellen Abrechnung eine Korrektur erstellt werden. Wählen Sie die zu korrigierende Abrechnungsperiode (13), einen Mitarbeitenden aus den Suchergebnissen (14) und definieren Sie so die Periode, für welche die Korrektur erfasst werden soll. Mit „*Übernehmen*“ (15) fahren Sie fort. Die Korrekturzeile erscheint in Ihrer Abrechnung. Am Ende der Zeile haben Sie die Möglichkeit diese zu löschen (16), sollte die Korrektur nicht mehr erwünscht sein.

Bitte beachten Sie bei Korrekturen, dass Sie immer den gesamten Bruttolohn angeben müssen. Die Differenzabrechnung erfolgt bei Rechnungsstellung.

Quellensteuerabrechnung bearbeiten

Abrechnung erstellen

10

Formulare: QVO I: Lohn- und Ersatzeinkünfte

Abrechnungsstelle: CHE-.....

Zeitraum: Januar 2018 bis Dezember 2018

11 Erstellen

Quellensteuer bearbeiten

Abrechnungsstellen-Nr. CHE-.....

Bezeichnung:

Deklarationsperiode: Januar 2018 bis Dezember 2018

Aktueller Stand

12

Mitarbeiter suchen

Korrektur

Nebenerwerb

Deklaration Import

Abrechnungsstellen-Nr. CHE-.....

Bezeichnung:

Deklarationsperiode: Januar 2018 bis Dezember 2018

Aktueller Stand

Korrektur hinzufügen

Wählen Sie einen Mitarbeiter aus Ihrem Verzeichnis aus und definieren Sie die Periode für welche Sie die Korrektur erfassen wollen. Um die Korrektur zu erfassen, müssen Sie den entsprechenden Bruttolohn für die gewünschte Periode eingeben.

Abrechnung Januar 2018

Abrechnung Februar 2018

Abrechnung März 2018

Abrechnung April 2018

Abrechnung Mai 2018

Abrechnung Juni 2018

Abrechnung Juli 2018

Abrechnung August 2018

Abrechnung September 2018

Abrechnung Oktober 2018

Abrechnung November 2018

Abrechnungen Februar 2018

Mitarbeiter suchen

13

November 2017

Suchen

Resultat

Abrechnung

14

15

Übernehmen

Abrechnung Korrektur November 2017

AVV Nummer	Nachname / Vorname	Wohnort/Gemeinde	Kanton	Art	EMA	Datum	Bruttolohn	Tag	Kalendermonat	Jahr
101		Deutschland		H	EMA		5,974.00	30	8	2017
							899.00			2017

16

403.85

Abbrechen Aktualisieren Speichern Warten

Bearbeiten der
Quellensteuerabrechnung
Die Werte für die Abrechnung erfassen
Sie in den gelb markierten Feldern (17).
Der Bruttolohn wird, falls vorgängig
erfasst, aus den Stammdaten geladen
und kann bei Bedarf geändert werden.

Nachname / Vorname	Wohnsitzgemeinde	Kanton	Bruttolohn	Tage	Satzbestimmend	Tarif	Kinder	Kirchensteuer
Zürch	ZH	ZH	0.00	30	0.00	C	0	Ja
Heslach ZH	ZH	W	0.00	30	0.00	B	0	Ja
Zürch	ZH	W	6'000.00	30	6'000.00	B	0	Nein

Kinderabzüge können bei einem
definitiven Tarif (18) direkt in der
Abrechnung geändert werden. Es ist
empfehlenswert, die Anzahl Kinder auch
in den Stammdaten zu hinterlegen.

Bruttolohn	Tage	Satzbestimmend	Tarif	Kinder	Kirchensteuer	Quellensteuer
8,974.00	30		P	2	Ja	403.85
9,654.00	30		A	0	Nein	1'405.60
18'628.00		18'628.00				1'809.45

Mutation erstellen während der
Quellensteuerabrechnung
*Beachten Sie bitte, dass das
Ereignisdatum der Mutation nur während
der Abrechnungsperiode sein darf.*

Startseite • eQuest • Abrechnung

Abrechnungsperioden > Angaben Profil > Bestätigung

Quellensteuer bearbeiten

Abrechnungsstellen-Nr. []
Bezeichnung []
Deklarationsperiode []
Aktueller Stand []

Mitarbeiter-Eintritt Korrektur Nebenerwerb Deklaration Import

In der Quellensteuerabrechnung können
Sie neue Mitarbeiter über „Mitarbeiter-
Eintritt“ (19) hinzufügen.

Ein vorhandener Mitarbeiter kann direkt
über das Bearbeitungssymbol (20) am
Ende der Zeile des jeweiligen
Mitarbeiters mutiert werden. Sie werden
direkt zur Mitarbeitermutation
weitergeleitet. Sobald die
Mitarbeitermutation eingereicht ist und
Sie zurück zur Quellensteuerabrechnung
kehren, muss diese aktualisiert (21)
werden.

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

Aktualisieren Speichern Weiter



Quellensteuerabrechnung fertigstellen

Nachdem Sie die Werte aller Mitarbeitenden für alle abzurechnenden Monate erfasst haben, wechseln Sie mit „Weiter“ auf die nächste Seite.

Die anschliessende Übersicht der erfassten Daten ermöglicht Ihnen eine letzte Prüfung, bevor Sie die Abrechnung über „Einreichen“ (22) für die Übermittlung an das kantonale Steueramt bereitstellen.

Abschliessend erhalten Sie eine Bestätigung über die erfolgreiche Einreichung. Unter *Vorgänge* (23) können Sie jederzeit den Status Ihres Geschäftsfalls einsehen. Sie können sich Ihren Geschäftsfall auch als PDF-Datei anzeigen lassen (24) und ausdrucken.

Deklaration importieren
Mittels einer Excel-Datei können Ihre Deklarationsdaten importiert (20) werden. Eine Anleitung finden Sie auf unserer Seite.

Zusätzliche Informationen und Support
Weitere Informationen und Hilfestellungen finden Sie auf unserer Seite www.zh.ch/quellensteuer.

Quellensteuer bearbeiten

AVR Nummer	Nachname / Vorname	Wohnortgemeinde	Kanton	Art / EMA	Datum	Strahlhöhe	StAB	Bestandswert	Tarif	Kinder	Kirchenbeitrag	Quellensteuer
Januar 2016												
11				C	D	ja						0.00
12				B	D	ja						0.00
13				B	D	Nein						250.20
14				A	D	ja						130.00
15				A	D	Nein						0.00
Februar 2016												
11				C	D	ja						0.00
12				B	D	ja						0.00
13				B	D	Nein						250.20
14				A	D	ja						130.00
15				A	D	Nein						0.00
März 2016												
11				C	D	ja						0.00
12				B	D	ja						0.00
13				B	D	Nein						250.20
14				A	D	ja						130.00
15				A	D	Nein						0.00
April 2016 bis Juni 2016												
Zusammenfassung								32'000.00	32'000.00			1'300.00
Abrechnungsjahr: 2016												2'500.00
Abrechnungsjahr: 2015												1'700.00

Zurück Drucken Einreichen 22

Quellensteuer bearbeiten

Abrechnungsperioden Angaben Prüfen Bestätigung

Bestätigung

Ihre Abrechnung wurde erfolgreich eingereicht.

Ihre Abrechnung wurde erfolgreich eingereicht. Ihre Abrechnung wird in den nächsten Tagen verarbeitet. Sie erhalten eine Bestätigung per E-Mail an die E-Mail Adresse, welche in Ihrem Profil hinterlegt ist.

Den Status Ihrer Abrechnung können Sie jederzeit unter *Vorgänge* prüfen.

Geschäftsfall Nummer: MZJM-JTKA-6090

24 Abrechnung als PDF anzeigen

23

Gerne möchten wir aufgrund Ihrer Erfahrungen die Quellensteuerlösung (eQuest) weiter optimieren. Dazu möchten wir Sie bitten an folgender Umfrage teilzunehmen. Vielen Dank zur Umfrage

Schliessen

April 2016 bis Juni 2016

Mitarbeiter-Eintritt Korrektur Deklaration Import 25