



Anleitung Steuern18

Inhaltsverzeichnis

Spielend einfach – und für verschiedene Betriebssysteme	2
Typografische Konventionen	2
Tastenbezeichnungen der Tastatur	2
Das Programmfenster	3
Elemente des Programmfensters	4
Symbolleiste	4
Menüleiste	6
Formularbereich	9
Arbeiten mit Tabellendialogen	12
Gesamtvalidierung	13
Der Startdialog	15
Erklärung der einzelnen Funktionen	16
Datenübernahme aus dem Vorjahr	17
Eine neue Steuererklärung erfassen	18
Bestehende Steuererklärung öffnen	19
Steuererklärung speichern	19
Steuererklärung löschen	19
Steuererklärung drucken	20
Steuererklärung einreichen	21
Wertschriftenverzeichnis, DA-1	21
Kursliste	22
Steuern berechnen	22
Datensicherheit	23
Passwort ändern	23
Persönliche Einstellungen	24
Programmeinstellungen	24
Farben der Formularfelder	26
Hilfsmittel	27
Wegleitung	27
Taschenrechner	27
Hilfe bei Problemen & weitere Informationen	27
Automatische Programm-Aktualisierung	27
Programm Aktualisierung - Firewall	28
Besonderheiten beim Arbeiten ohne Administratorenrechte	28
Konfigurationsmöglichkeiten	28
Systemanforderungen	29
Windows	29
Mac	29
Linux	29
Bildschirm und Drucker	29

Spielend einfach – und für verschiedene Betriebssysteme

Eine Version für alle unterstützten Betriebssysteme: Steuern18 läuft unter Windows-, Mac- und Linux-Betriebssystemen (siehe dazu Kapitel *Systemanforderungen*).

Steuern18 arbeitet mit den offiziellen Formularen des kantonalen Steueramtes. Sie können damit eine unbeschränkte Anzahl Steuererklärungen ausfüllen.

Daten aus der letztjährigen Steuererklärung können übernommen werden (siehe dazu Kapitel *Datenübernahme aus dem Vorjahr*).












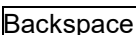
Typografische Konventionen

Im Text erkennen Sie bestimmte Programmelemente an der Formatierung. So werden beispielsweise Menüs und Menüpunkte immer in **GROSSBUCHSTABEN** geschrieben.

KAPITÄLCHEN Kennzeichnen alle vom Programm vorgegebenen Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster, Symbolleisten etc.

GROSSBUCHSTABEN Verweisen auf Menüs bzw. Menüpunkte (z. B. **DATEI – BEENDEN**).

Tastenbezeichnungen der Tastatur

	Tabulatortaste. Wird auch als  dargestellt.
	Enter oder Return-Taste. Wird auch als  dargestellt.
	Umschalttaste auf Großschrift. Wird auch mit einem Pfeil nach oben dargestellt.
	Steuerungs- oder Controltaste. Wird auch als  dargestellt.
	Leerschlagtaste. Wird auch als Space-Taste bezeichnet.
	Löschtaste. Wird auch als  dargestellt.
	Rückschritt- oder  -Taste.

Das Programmfenster











The screenshot shows the 'Steuern' application window. The title bar reads 'Steuern'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Formulare', 'Steuerberechnung', 'Extras', 'Links', and 'Hilfe'. The toolbar contains various icons for navigation and editing. The main area is divided into a left sidebar (Navigationsbereich) with a tree view of document sections, a central form area (Formularbereich) for tax calculations, and a right sidebar (Statuszeile) showing 'Kantonssteuer' and 'Steuerwert am 31.12'. A context menu is visible over the right sidebar with options 'Rechner... F11' and 'Wegleitung F1'. Callouts point to the title bar, menu bar, toolbar, sidebar, status bar, main form area, context menu, and a specific menu item.









Fenstertitel	Information über die aktuell geöffnete Steuererklärung
Menüleiste	Hier finden Sie alle Funktionen zum Ausfüllen Ihrer Steuererklärung
Symbolleiste	Schnellzugriff auf Funktionen aus der Menüleiste
Statuszeile	Information über die aktuell geöffnete Steuererklärung (Name, Vorname und Ort gemäss Stammdaten)

Formularbereich	Formulare mit Formularfeldern für die Eingabe Ihrer Steuererklärungs-Daten
Kontextmenü	Das Kontextmenü zeigt die gebräuchlichsten Funktionen für dieses Objekt an. Wird normalerweise mit der rechten Maustaste aufgerufen.
Verzweigung auf Detailformulare und Aufstellungen	Verzweigung auf Detailformulare (z. B. Wertschriftenformular) und Aufstellungen (z. B. weitere Lebens- und Rentenversicherungen)

Elemente des Programmfensters




















Symbolleiste

Symbol	Funktion
	Erstellt eine neue Steuererklärung
	Öffnet eine bestehende Steuererklärung zum Bearbeiten
	Speichert die geöffnete Steuererklärung
	Druckt die Steuererklärung
	Weiter
	Zurück
	Öffnet den Stammdaten-Dialog
	Öffnet den Startdialog
	Führt die Gesamtvalidierung der Steuererklärung durch
	Hier können Sie den Zoomfaktor des Formulars verändern
	Ruft die Hilfsdatei zu dieser Anwendung auf
	Wegleitung zur Steuererklärung öffnen











	Steuererklärung Seite 1 öffnen
	Zeile einfügen
	Zeile anfügen
	Zeile(n) löschen
	Zeile(n) aufwärts schieben
	Zeile(n) abwärts schieben
	Nächste Formularseite öffnen
	Vorherige Formularseite öffnen

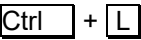


Menüleiste

Menü DATEI

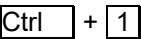

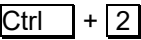

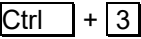

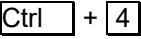

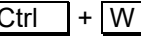

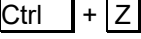


Menüpunkt	Tastenkombination	Symbol	Funktion
Startdialog aufrufen	 + 		Ruft den Startdialog auf
Neu	 + 		Öffnet eine neue Steuererklärung
Öffnen	 + 		Vorhandene Steuererklärung auf einem Datenträger auswählen und öffnen
Schliessen	 + 		Schliesst aktuelle Steuerklärungs-Datei. Wurden Daten verändert, so werden Sie gefragt, ob Sie Ihre geänderten Daten speichern wollen (siehe Kapitel <i>Steuererklärung speichern</i>). Anschliessend wird der Startdialog geöffnet.
Speichern	 + 		Speichert die aktuell geöffnete Steuerklärungs-Datei (siehe Kapitel <i>Steuererklärung speichern</i>).
Speichern unter ...			Speichert die aktuell geöffnete Steuerklärungs-Datei unter einem neuen Dateinamen.
Drucken...	 + 		Druck aller oder einzelner Formulare.
Beenden	 + 		Programm beenden
[Liste der zuletzt verwendeten Steuerklärungen]			Auswahl der zuletzt bearbeiteten Steuerklärungen. Ist die gewünschte Steuererklärung in dieser Liste nicht aufgeführt, so kann nach der Steuererklärung über den Menüpunkt DATEI – ÖFFNEN gesucht werden.

Menü BEARBEITEN

Menüpunkt	Tastenkombination	Symbol	Funktion
Ausschneiden	 + 		Ausschneiden
Kopieren	 + 		Kopieren
Einfügen	 + 		Einfügen
Löschen			Eingabe löschen

Formular löschen			Löscht das aktuelle Formular. Anschliessend wird die erste Seite der Steuererklärung angezeigt.
Personalien...			Stammdaten-Dialog für die Erfassung der Personalien wird geöffnet.
Rechner			Taschenrechner wird geöffnet.

Menü ANSICHT

Menüpunkt	Tastenkombination	Symbol	Funktion
Seite 1			Sprung auf Formularseite 1 des aktuellen Formulars
Seite 2			Sprung auf Formularseite 2 des aktuellen Formulars (falls Formularseite vorhanden)
Seite 3			Sprung auf Formularseite 3 des aktuellen Formulars (falls Formularseite vorhanden)
Seite 4			Sprung auf Formularseite 4 des aktuellen Formulars (falls Formularseite vorhanden)
Weiter			Weiter
Zurück			Zurück
Zoom...			Einstellen der Ansichtsgrosse der Formulare

Menü FORMULARE

In diesem Menü finden Sie sämtliche im Programm verfügbaren Formulare. Die Formulare für den Liegenschaftenunterhalt sind erst anwählbar, wenn Sie die entsprechenden Felder im Formular für den Liegenschaftenbesitz ausgefüllt haben.

Menü STEUERBERECHNUNG

Über den Menüpunkt **STEUERBERECHNUNG DURCHFÜHREN** kann die voraussichtliche Staats- und Gemeindesteuer und die direkte Bundessteuer errechnet und angezeigt werden (siehe Kapitel *Steuern berechnen*).



Menü EXTRAS

Menüpunkt	Funktion
STEUERERKLÄRUNG PRÜFEN...	bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Eingaben auf ihre Richtigkeit zu prüfen
PASSWORT ÄNDERN	Für die einzelnen Steuererklärungen kann ein Passwort gesetzt bzw. geändert werden (siehe Kapitel Passwort ändern).
NACH PROGRAMM-AKTUALISIERUNGEN SUCHEN...	Hiermit gelangt man zur automatischen Software-Aktualisierung..
OPTIONEN...	bietet die Möglichkeit, Standardeinstellungen zu verändern. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel Persönliche Einstellungen .

Menü LINKS

Menüpunkt	Funktion
KANTONALE STEUERVERWALTUNG	Kantonale Steuerverwaltung Schaffhausen
EFRISTERSTRECKUNG	Online Formular für eFristerstreckung öffnen

Menü Hilfe








Menüpunkt	Symbol	Funktion
Wegleitung		Ruft die Wegleitung zur Steuererklärung auf.
Anleitung		Ruft die Anleitung zu dieser Anwendung auf.
Steuern18 Support (Fernwartung)...		Ruft das Fernwartungsprogramm über den Internet-Browser auf.
Info		Informationen zum Programm, wie z.B. die Versionsnummer von Steuern18 oder von Java


Formularbereich

Im Formularbereich wird das gewählte Formular bzw. die gewählte Formularseite mit seinen Formularfeldern dargestellt. Steuererklärungs-Daten werden über die Formularfelder erfasst.

Umschalten von Formular zu Formular

Um Ihnen Ihr gewohntes individuelles Vorgehen zu ermöglichen, können Sie auf verschiedene Arten zwischen den Formularen wechseln:







- Über das Menü **FORMULARE**
- Sie haben auch direkt von der Steuererklärung aus Zugriff auf das für eine bestimmte Ziffer erforderliche Hilfsformular. Zu diesen Hilfsformularen gelangen Sie mit der Schaltfläche  oder . Sind auf dem Formular bereits Daten vorhanden, so erscheint  oder . Die Schaltflächen befinden sich meistens am rechten Rand eines Formulars. Zum Ausgangsformular kehren Sie mit der Symbolleisten-Schaltfläche  zurück.
- Über die Symbolleisten-Schaltflächen  und :

Von Detailformularen gelangen Sie jederzeit mit der Symbolleisten-Schaltfläche  auf die 1. Seite der Steuererklärung zurück.

Umschalten von Formularseite zu Formularseite

In mehrseitigen Formularen wechseln Sie mit den Symbolleisten-Schaltflächen  und  von Formularseite zu Formularseite.

Die Symbolleisten-Schaltflächen sind auch über folgende Tastenkombinationen erreichbar:

Symbol	Tastenkombination	Funktion
	 + 	Weiter
	 + 	Zurück

Arten von Formularfeldern

Steuern18 kennt verschiedene Arten von Eingabefeldern, welche sich farblich unterscheiden (zu den Farben siehe Kapitel *Farben der Formularfelder*):

Textfeld	Die Eingabe von beliebigen Zeichen ist möglich.
Datumsfeld	Nur die Eingabe eines Datums ist möglich.
Zahlenfeld	Nur Zifferneingaben sind möglich. Aus diesen Feldern kann die Taschenrechnerfunktion mit F11 oder über das Kontextmenü aufgerufen werden.
Kontrollfeld (☑)	Die zutreffende Aussage wird mit Mausklick oder Leertaste selektiert. Durch wiederholen des Vorgangs wird das Kontrollfeld wieder inaktiv..
Listenfeld (▼)	Via Auswahlliste kann ein vorgegebener Wert ausgewählt werden. Auswahlliste mit Mausklick oder Pfeiltaste-nach-unten (Windows) öffnen und einen vorgegebenen Wert auswählen.
Manuelle Felder	Die Eingabe von Daten in manuelle Felder ist jederzeit möglich. Normale Eingabefelder für Text und Zahlen. Auf manuellen Feldern sind keine Formeln hinterlegt.
Automatisch / Manuelle Felder	Ein Automatisch/Manuelles-Feld wird anhand einer Formel automatisch berechnet, kann aber mit einem Doppelklick in das entsprechende Feld oder über das Kontextmenü auf ein manuelles Feld umgestellt werden. Dadurch wird die automatische Berechnung ausgeschaltet. Durch Wiederholung dieses Vorgangs wird die automatische Berechnung des Feldes wieder eingeschaltet.
Automatische Felder	Automatische Felder werden anhand einer Formel automatisch berechnet. Die automatische Berechnung kann nicht abgeschaltet werden. Automatische Felder sind daher unveränderbar.
Felder für vordefinierte Angaben	Felder für vordefinierte Angaben werden vom Programm direkt mit bereits erfassten Daten gefüllt. Es handelt sich dabei meistens um Daten aus dem Stammdaten-Dialog. Diese Felder können auf dem Formular nicht verändert werden. Änderungen müssen in den entsprechenden Dialogen vorgenommen werden.
Bemerkungsfelder	Bemerkungsfelder enthalten Hinweistexte zu den Formularen.





Formularfelder mit der Tastatur bearbeiten

TAB oder Enter	Sprung auf nächstes, manuelles Eingabefeld.
Shift + TAB	Sprung zurück auf vorheriges, manuelles Eingabefeld.
Ctrl + TAB	Sprung auf nächstes, manuelles oder automatisches Eingabefeld .
Shift + Ctrl + TAB	Sprung auf vorheriges, manuelles oder automatisches Eingabefeld .
Leertaste	Kontrollfeld bzw. Checkbox aktivieren/deaktivieren oder Schaltfläche auslösen.
Shift + F10	Kontextmenü aufrufen (nur Windows). Entspricht rechter Maustaste.
F11	Rechner anzeigen
Ctrl + X	Ausschneiden
Ctrl + C	Kopieren
Ctrl + V	Einfügen
←	Eingabe löschen

Arbeiten mit Tabellendialogen



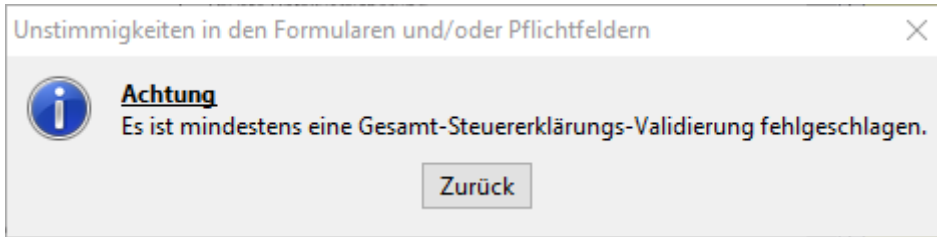
Wenn Sie auf der untersten Zeile auf dem letzten Eingabefeld **Tab** drücken, wird automatisch eine neue Zeile angefügt

	Eine neue Zeile oberhalb der markierten Zeile einfügen.
	Eine oder mehrere markierte Zeilen löschen.
	Eine oder mehrere markierte Zeilen um eine Zeile nach oben verschieben. Sollen die Zeilen um mehr als eine Zeile nach oben verschoben werden, so muss die Schaltfläche entsprechend oft betätigt werden.
	Eine oder mehrere markierte Zeilen um eine Zeile nach unten verschieben. Sollen die Zeilen um mehr als eine Zeile nach unten verschoben werden, so muss die Schaltfläche entsprechend oft betätigt werden.

Die Schaltflächen können mit der Tastenkombination **Ctrl** + **TAB** angesprungen werden.

Gesamtvalidierung

Mit der Gesamtvalidierung wird überprüft, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt und ob die Eingaben auf den Formularen korrekt erfolgt sind. Die Gesamtvalidierung wird immer beim Befehl Drucken ausgeführt. Ist die Gesamtvalidierung nicht korrekt, wird eine Infobox aufgerufen.



Mit **ZURÜCK** gelangen Sie wieder in die Formulare und können die Unstimmigkeiten beheben. Sie sehen nun unten im Programmfenster einen Abschnitt „Unstimmigkeiten in den Formularen und/oder Pflichtfeldern“.

Steuern
Datei Bearbeiten Ansicht Formulare Steuerberechnung Extras Links Hilfe

Versicherungsbeiträge und Zinsen von Sparkapitalien
Kantons- und Gemeindesteuern, direkte Bundessteuern

Kanton Schaffhausen
Hilfsblatt zur Steuererklärung
PID-Nr.: 213132131323131 Name/Vorname: Muster Peter

A. Bezahlte Versicherungsprämien und Zinsen von Sparkapitalien CHF ohne Rappen

1. Private Lebens- und Rentenversicherungen	701	<input type="text"/>
2. Private Unfallversicherung	702	<input type="text"/>
3. Prämien an Krankenkassen und Krankenversicherungen ¹⁾	703	<input type="text"/>
4. Sparszinsen (gemäss Wertschriften- und Guthabenverzeichnis Ziffer 7)	704	<input type="text"/>
5. Zwischentotal	706	<input type="text"/>
6. Abzüglich Prämienverbilligungen ²⁾	707 -	<input type="text"/>
Total bezahlte Versicherungsprämien und Zinsen von Sparkapitalien	(A) 710	<input type="text"/>

B. Maximaler Abzug für Versicherungsprämien und Zinsen von Sparkapitalien

	Kantonssteuer CHF	Bundessteuer CHF
1. Für Verheiratete / Partner		
die Beiträge an die Säule 2 oder 3a geleistet haben	3'000	3'500
oder: sofern weder Beiträge an die Säule 2 noch an die Säule 3a geleistet wurden	4'000	5'250
	711	<input type="text"/>
2. Übrige Steuerpflichtige		
die Beiträge an die Säule 2 oder 3a geleistet haben	1'500	1'700
oder: sofern weder Beiträge an die Säule 2 noch an die Säule 3a geleistet wurden	2'000	2'550
	713	2'000
		2'650

Leere Pflichtfelder
- Prämien Krankenkassen und Krankenversicherung
(Versicherungsbeiträge und Zinsen von Sparkapitalien Seite 1)

Fehler in den Formularen
Es existieren keine Formular-Validierungs-Fehler


Muster Peter, Schaffhausen

Leere Pflichtfelder

Alle nicht ausgefüllten oder falsch eingetragenen Pflichtfelder werden unten rechts angezeigt mit dem Hinweis, auf welchem Formular sich diese befinden. Diese Felder müssen zwingend ausgefüllt werden, damit die Steuererklärung definitiv ausgedruckt werden kann. Es kann auch sein, dass ein Feld nicht den erwarteten Wert enthält, dann muss dies ebenfalls korrigiert werden.

Die Gesamtvalidierung kann auch während der Datenerfassung eingeschaltet werden

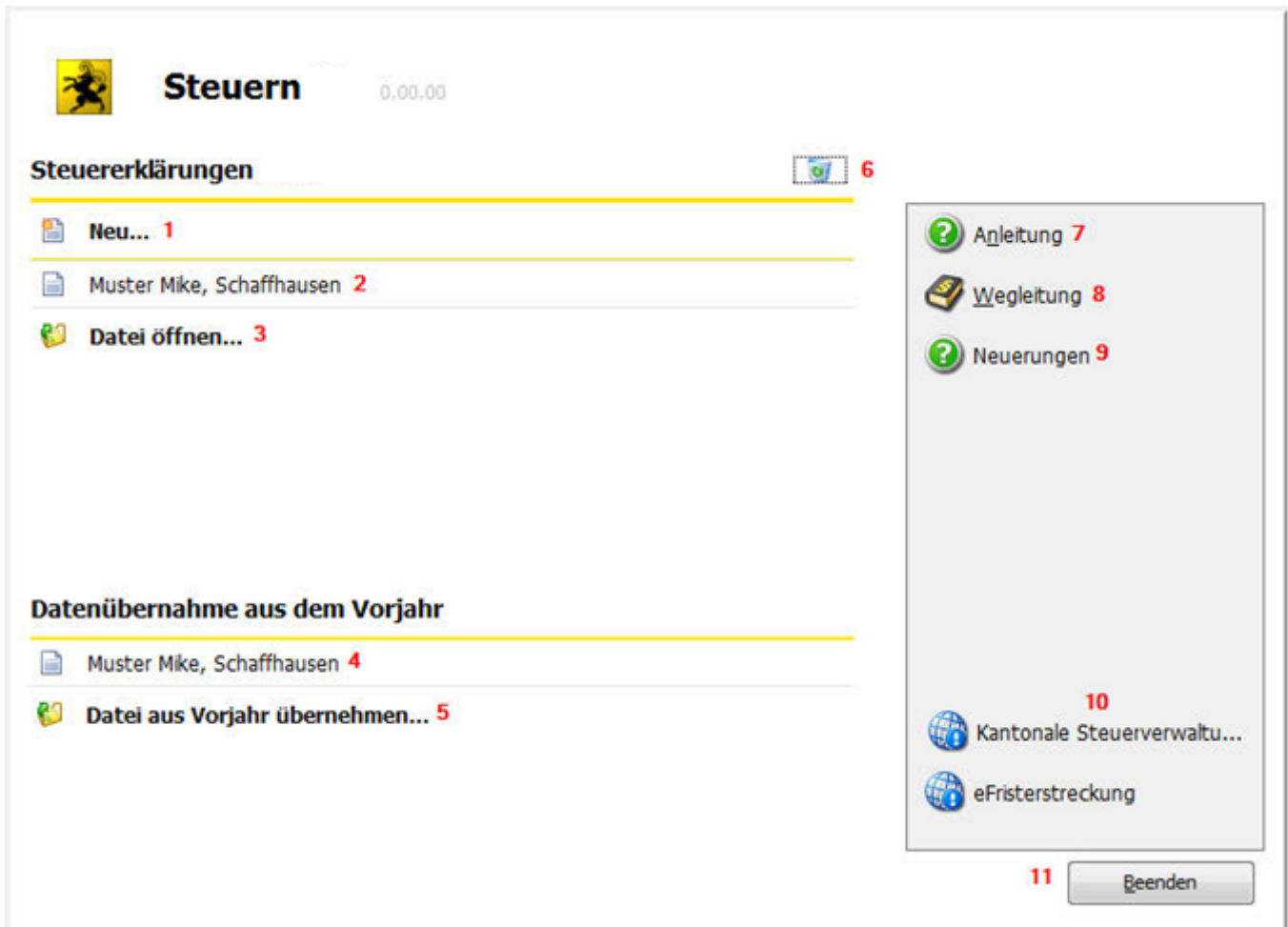
- über den Menüpunkt **EXTRAS - STEUERERKLÄRUNG PRÜFEN**

- durch die Schaltfläche 

Ebenso können Sie die Gesamtvalidierung wieder ausschalten. Ist die Gesamtvalidierung ausgeschaltet, erfolgt die Überprüfung erst beim Drucken.

Der Startdialog

Nach dem Programmstart erscheint der unten abgebildete Startdialog. Selektieren Sie mit der Maus oder der Tabulatoren-Taste eine der runden Schaltflächen und wählen Sie die gewünschte Funktion. Informationen zu den entsprechenden Funktionen erhalten Sie, indem Sie die runden Schaltflächen selektieren (z. B. mit dem Mauszeiger berühren) und dabei nicht auslösen. Die zusätzlichen Informationen werden im weissen Bereich dargestellt.



Erklärung der einzelnen Funktionen

-
1. **NEUE STEUERERKLÄRUNG**
Öffnet eine leere Steuererklärung.

 2. **LISTE DER ZULETZT GEÖFFNETEN STEUERERKLÄRUNGEN**
Öffnet eine der zuletzt geöffneten Steuererklärungen.

 3. **BESTEHENDE STEUERERKLÄRUNG ÖFFNEN**
Wählen und öffnen Sie eine bestehende Steuererklärungs-Datei.

 4. **LISTE DER STEUERERKLÄRUNGEN AUS DEM VORJAHR**
Wählen und migrieren Sie eine bestehende Vorjahres-Datei aus der Liste.

 5. **STEUERERKLÄRUNGEN AUS DEM VORJAHR ÖFFNEN**
Wählen und migrieren Sie eine bestehende Vorjahres-Datei aus dem Dateisystem.

 6. **STEUERERKLÄRUNG LÖSCHEN**
Wählen und löschen Sie eine bestehende Steuererklärung.

 7. **ANLEITUNG ANZEIGEN**
Zeigt diese Anleitung in einem separaten Fenster an.

 8. **WEGLEITUNG ANZEIGEN**
Zeigt die Wegleitung in einem separaten Fenster an.

 9. **NEUERUNGEN**
Öffnet einen Informationsdialog, welche alle Neuerungen erklärt.

 10. **LINKS**
Kantonale Steuerverwaltung Schaffhausen, eFristerstreckung

 11. **BEENDEN**
Schliesst Steuern SH 2018
-

Datenübernahme aus dem Vorjahr

Damit Steuererklärungen aus dem Vorjahr übernommen werden können, drücken Sie im Startdialog den Knopf **DATENÜBERNAHME AUS VORJAHR** und wählen Sie anschliessend die von Ihnen gewünschte Datei aus.

Mit **ÜBERNEHMEN** starten Sie die Datenübernahme der ausgewählten Steuererklärungs-Datei. Nach erfolgter Übernahme erscheint der Stammdatendialog von Steuern18. In diesem können Sie nun die Daten aktualisieren und danach mit dem Ausfüllen der Steuererklärung beginnen.

Eine neue Steuererklärung erfassen

Stammdaten-Dialog

Zu Beginn der Erfassung einer neuen Steuererklärung wird der Stammdaten-Dialog geöffnet. Um den Dialog mit der Schaltfläche **WEITER** verlassen zu können, müssen folgende Felder zwingend erfasst werden:

Name, Vorname, PLZ/Ort, Geburtsdatum, Zivilstand, Konfession, Steuergemeinde, PID-Nr. sowie die Frage ob Sie die Steuererklärung im nächsten Jahr auch mit dieser Software ausfüllen wollen auf dem Register **UNTERLAGEN FOLGEJAHR**.

Bei verheirateten Steuerpflichtigen sind folgende Felder für die Ehefrau auszufüllen:

Name, Vorname, Geburtsdatum und Konfession.

Es ist empfehlenswert, die Stammdaten möglichst vollständig zu erfassen, da diese automatisch in die entsprechenden Formularpositionen übertragen werden.

Steuern
✕

Personalien

Vertreter

Unterlagen Folgejahr

Einzelperson/Ehemann/Partner(in) 1 am 31.12

Ehefrau/Partner(in) 2 am 31.12.2016

<p>Name ⚠</p> <p>Vorname ⚠</p> <p>Strasse</p> <p>Zusatz</p> <p>PLZ/Ort ⚠</p> <p>Geburtsdatum ⚠</p> <p>Zivilstand ⚠</p> <p>Konfession ⚠</p> <p>Beruf</p> <p>Arbeitgeber</p> <p>Arbeitsort, Strasse</p> <p>Telefon G / P</p> <p>E-Mail</p> <p>Selbständig</p> <p><input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja Branche</p> <p>Mitarbeit im Betrieb des Ehepartners</p> <p><input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja</p> <p>Wurden Beiträge an die Säulen 2 oder 3a geleistet</p> <p><input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja</p>	<p>Name</p> <p>Vorname</p> <p>Geburtsdatum</p> <p>Konfession</p> <p>Beruf</p> <p>Arbeitgeber</p> <p>Arbeitsort, Strasse</p> <p>Telefon G</p> <p>Selbständig</p> <p><input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja Branche</p> <p>Mitarbeit im Betrieb des Ehepartners</p> <p><input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja</p> <p>Wurden Beiträge an die Säulen 2 oder 3a geleistet</p> <p><input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja</p> <p>Steuergemeinde am 31.12 bzw. am Ende der Steuerpflicht im Jahre ⚠</p> <p>PID-Nr. ⚠</p>
--	---

Zurück

Weiter

Sind alle Daten erfasst, kann der Stammdaten-Dialog mit der Schaltfläche **WEITER** verlassen werden, und die erste Seite der Steuererklärung wird angezeigt. Mit der Schaltfläche **ZURÜCK** gelangen Sie wieder zum Startdialog.

Stammdaten ändern

Der Stammdaten-Dialog kann jederzeit über die Schaltfläche  oder über den Menüpunkt **BEARBEITEN - PERSONALIEN** aufgerufen werden. Beim Öffnen einer bestehenden Steuererklärung, wird zuerst automatisch der Stammdaten-Dialog angezeigt.

Bestehende Steuererklärung öffnen

Eine bestehende Steuererklärung kann über verschiedene Wege geöffnet werden:

- Über den Startdialog
- Über den Menüpunkt **DATEI – ÖFFNEN**: Anschliessend muss eine bestehende Steuerklärungs-Datei ausgewählt werden.
- Über das Menü **DATEI**: Am Ende des Menüs werden die zuletzt benutzten Steuererklärungen aufgelistet.

Falls Ihre Daten passwortgeschützt sind, müssen Sie zuerst das Passwort eingeben. Steuern18 öffnet dann die erste Seite der Steuererklärung und nicht den Stammdaten-Dialog.

Steuererklärung speichern

Jede Steuererklärung wird als einzelne Datei (mit der Dateierdung .shtax18) auf dem Computer gespeichert.

Sie können jederzeit über den Menüpunkt **DATEI – SPEICHERN** Ihre Änderungen in der aktuellen Steuererklärung speichern.

Falls Sie eine neue Steuererklärung erfassen, werden Sie spätestens beim Beenden des Programms, oder vor dem Ausdruck der Steuererklärung aufgefordert, die erfassten Daten zu speichern.

Bei einer neuen Steuererklärung werden Sie aufgefordert, einen neuen Dateinamen anzugeben. Steuern18 schlägt Ihnen folgenden Dateinamen vor: *Name Vorname, Jahrgang, Ort.shtax18*. Zusätzlich muss noch der Speicherort angegeben werden.

Von Steuern18 wird folgender Speicherort vorgeschlagen:

Windows: C:\Dokumente und Einstellungen*Benutzername*\Eigene Dateien\SteuernSH\ Steuern18
Mac: *[Home-Verzeichnis]*/Dokumente/SteuernSH/ Steuern18
Linux: *[Home-Verzeichnis]*/SteuernSH/ Steuern18

Mit dem Menüpunkt **DATEI - SPEICHERN UNTER...** wird Ihre Steuererklärung unter einem neuen Dateinamen gespeichert. Der Dateiname sowie der Speicherort der Steuererklärung kann ebenfalls frei gewählt werden.

Der Dateiname ist jederzeit in der Titelleiste des Programms ersichtlich.

Steuererklärung löschen

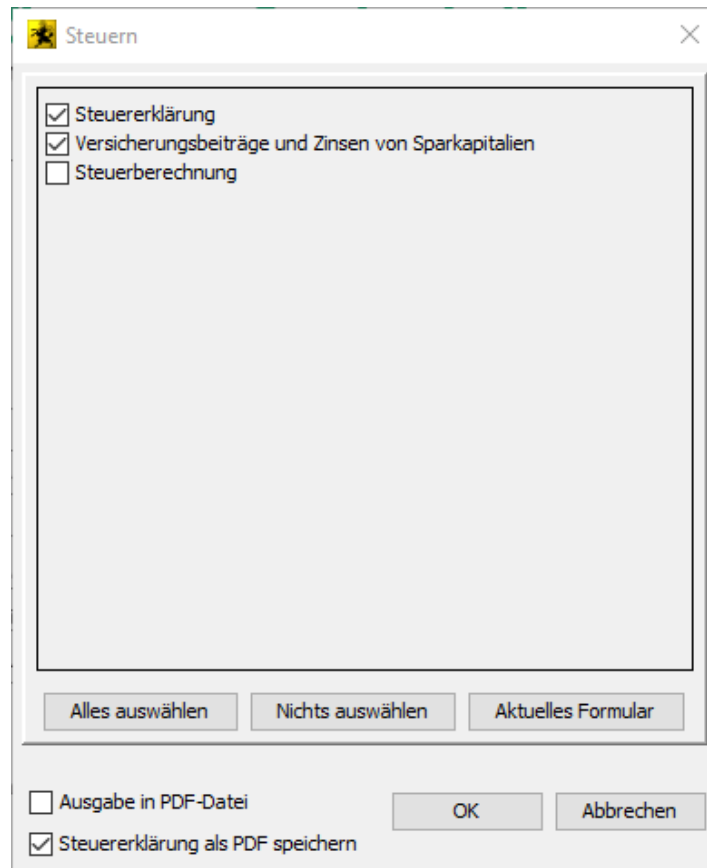
Eine bestehende Steuererklärung kann vollständig gelöscht werden. Wählen Sie dazu die Funktion **LÖSCHEN BESTEHENDER STEUERERKLÄRUNG** im Startdialog und wählen Sie die zu löschende Steuerklärungs-Datei aus.

Steuererklärung drucken

Ausgefüllte Formulare können jederzeit wie folgt ausgedruckt werden:

- Entweder über einen Mausklick auf die Schaltfläche  oder ...
- über den Menüpunkt **DATEI – DRUCKEN**

Falls Daten verändert wurden, werden Sie aufgefordert, die Daten zu speichern. Gleichzeitig wird eine Prüfung der Steuererklärung durchgeführt (siehe Gesamtvalidierung). Anschliessend können die zu druckenden Formulare über die entsprechenden Kontrollfelder ausgewählt werden. Die Selektion kann mit den Schaltflächen ALLES AUSWÄHLEN, NICHTS AUSWÄHLEN und AKTUELLES FORMULAR beeinflusst werden.



Die zu druckenden Formulare müssen über die entsprechenden Kontrollfelder markiert werden. Die Selektion kann mit den Schaltflächen **ALLES AUSWÄHLEN**, **NICHTS AUSWÄHLEN** oder **AKTUELLES FORMULAR** beeinflusst werden.

Mit dem Kontrollfeld **AUSGABE IN PDF-DATEI** wird eine PDF-Datei mit den gewählten Formularen erstellt. Nach der Erstellung der PDF-Datei wird diese angezeigt und kann unter einem gewünschten Dateinamen gespeichert werden.

Die PDF-Datei wird mit Hilfe eines Programmes geöffnet, welches PDF-Dateien anzeigen und drucken kann. Steuern18 findet normalerweise automatisch ein solches, auf Ihrem Rechner installiertes, Programm (z.B. *Acrobat Reader*).

Wird die PDF-Datei nicht angezeigt, so kann einer der folgenden Fehler vorliegen:

- Es ist kein Programm installiert, welches PDF-Dateien anzeigen kann. Lösung: Installieren Sie ein solches Programm.
- Es ist zwar ein Programm zum Anzeigen von PDF-Dateien installiert, Steuern18 kann aber das Programm nicht automatisch finden. Lösung: siehe Kapitel *Persönliche Einstellungen*.

Achtung: Unter Mac kann das Kontrollfeld **AUSGABE IN PDF-DATEI** nicht deaktiviert werden, da der Druck von Formularen ausschliesslich über eine PDF-Datei erfolgt.


Steuererklärung einreichen


Damit die fertig ausgefüllte Steuererklärung vom Steueramt akzeptiert wird, verfahren Sie bitte wie folgt:

- Drucken Sie alle Formulare (ohne Steuerberechnung) miteinander aus.
- Datieren und unterschreiben Sie das Barcodeblatt, die PC-Steuererklärung und die weiteren PC-Ausdrucke an den dafür vorgesehenen Stellen.
- Legen Sie die PC-Steuerformulare in die vorbeschriftete Originalsteuererklärung.
- Ebenso ist im Original das vorbeschriftete amtliche Formular «Wertschriften- und Guthabenverzeichnis» einzureichen.

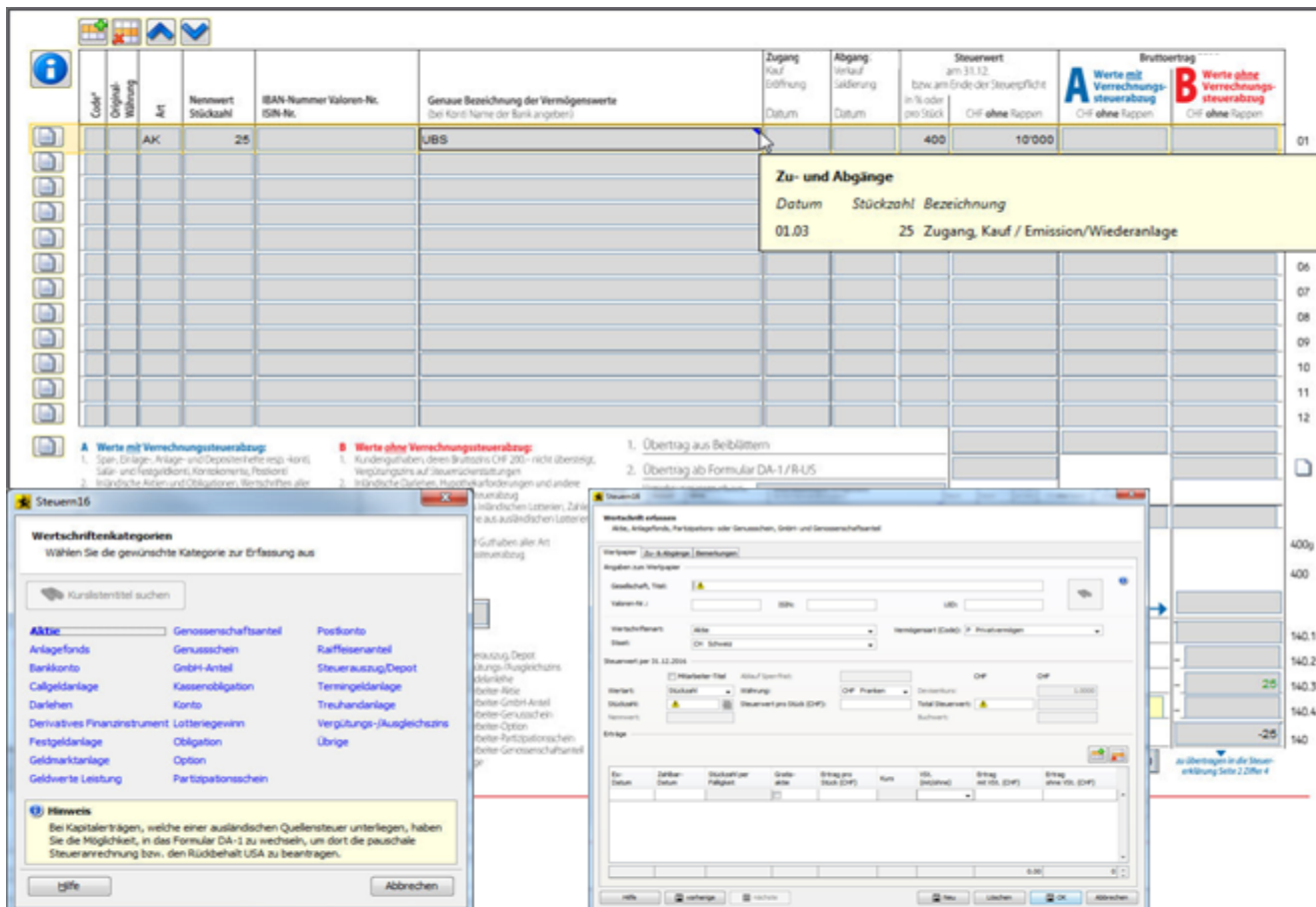
Wertschriftenverzeichnis, DA-1

Die Wertschriften werden nicht direkt ins Formular geschrieben, sondern in Dialogen erfasst und so ins Wertschriften- und Guthabenverzeichnis bzw. DA-1 pauschale Steueranrechnung und Rückerstattung Steuerrückbehalt USA geschrieben.

Mit einem Klick auf den Assistenten  oder einen Doppelklick auf einer leeren Spalte öffnet den Dialog **WERTSCHRIFTENKATEGORIEN**, wählen Sie die zu erfassende Wertschriftenkategorie aus und bestätigen mit **OK**.

Mit einem Klick auf den Assistenten  oder einem Doppelklick auf einer ausgefüllten Zeile können Sie den Dialog **WERTSCHRIFT ERFASSEN** öffnen und nun die notwendigen Änderungen an der Wertschrift vornehmen.

Fährt man mit der Maus über die Wertschriften im Wertschriftenverzeichnis, so erscheinen die Details in einem Tooltipp.



The screenshot displays the 'Wertschriftenverzeichnis' (Securities Register) table with columns for Code, Original-Währung, Art, Nennwert, Stückzahl, IBAN-Nummer, Valoren-Nr., ISIN-Nr., Genaue Bezeichnung der Vermögenswerte, Zugang, Abgang, Steuerwert, and Bruttoertrag. A tooltip for the first entry (LBS) shows 'Zu- und Abgänge' with details: Datum 01.03, Stückzahl 25, Bezeichnung Zugang, Kauf / Emission/Wiederanlage.

Two dialog boxes are overlaid:

- Wertschriftenkategorien:** A list of categories such as Aktie, Anlagefonds, Bankkonto, etc., with a search field and 'Abbrechen' button.
- Wertschrift erfassen:** A detailed entry form for a security, including fields for 'Wertschrift erfassen', 'Angelegenheit', 'Wertschriftenspezifische Angaben', 'Steuerwert', and 'Eintrag'.

Geben Sie nun die Informationen ein, die das Formular benötigt. Haben Sie dies getan, drücken Sie auf **OK**, um die Daten im Wertschriftenverzeichnis einzufügen. Möchten Sie zusätzlich eine neue Wertschrift der gleichen Art einfügen, drücken Sie auf **NEU**. Möchten Sie eine Wertschrift löschen, drücken Sie auf **LÖSCHEN**. Mit **VORHERIGE** und **NÄCHSTE** können Sie zwischen den Wertschriften im Wertschriftenverzeichnis blättern.

Kursliste

Falls Sie Aktien, Fonds oder Obligationen einfügen möchten, wird eine Kursliste vom Kanton zur Verfügung gestellt. Diese wird aber erst Ende Januar, anfangs Februar 2018 zur Verfügung stehen und muss evtl. zusätzlich ab dem Server der Steuerverwaltung heruntergeladen und installiert werden. In der Kursliste geben Sie die Valorenummer, den Namen der Gesellschaft oder den Titel ein, um Ihr Wertpapier zu finden und es ins Wertschriftenverzeichnis einfügen zu können.

Steuern
✕

Wertschriftensuche
Kurslistentitel suchen 🌐

Suche

Valoren-Nr.: ISIN: UID: Gesellschaft, Titel: Suche

Wertschriftenart: Aktie, Partizipationsschein, Genussschein
 Anlagefonds
 Derivatives Finanzinstrument
 Obligation

Währung:
Zinssatz (%):
Emissionsjahr:
Rückzahlungsjahr:

Gefundene Wertschriften

Valor	ISIN	Art	△ Gesellschaft, Titel	Land, Ort	Währung	Nennwert	Zins (%)	Laufzeit von	Laufzeit bis	Steuerwert
12'052'257	KY G9177 W1188	Anlagefonds	UBS (CAY) Investment Fund ...	KY	EUR	0.01				154.42 CHF
12'052'214	KY G9177 W1261	Anlagefonds	UBS (CAY) Investment Fund ...	KY	CHF	0.01				115.99 CHF
12'052'310	KY G9177 W1592	Anlagefonds	UBS (CAY) Investment Fund ...	KY	CNY	0.01				17.45 CHF
12'048'666	KY G9177 W1006	Anlagefonds	UBS (CAY) Investment Fund ...	KY	USD	0.01				115.51 CHF
12'239'196	KY G9177 W2335	Anlagefonds	UBS (CAY) Investment Fund ...	KY	USD	0.01				109.1 CHF
12'239'210	KY G9177 W1832	Anlagefonds	UBS (CAY) Investment Fund ...	KY	EUR	0.01				137.7 CHF
12'239'205	KY G9177 W1758	Anlagefonds	UBS (CAY) Investment Fund ...	KY	CHF	0.01				114.02 CHF
11'101'812	CH 01110 18120	Anlagefonds	UBS (CH) Bond Fund	CH	CHF	0				10'184.07 CHF
278'856	CH 00027 88567	Anlagefonds	UBS (CH) Bond Fund	CH	CHF	0				113.67 CHF
20'327'957	CH 02032 79572	Anlagefonds	UBS (CH) Bond Fund	CH	CHF	0.001				98.87 CHF
11'903'556	CH 01190 35563	Anlagefonds	UBS (CH) Bond Fund	CH	CHF	0				0 CHF

Zusätzliche Angaben:

Zurücksetzen OK Abbrechen

Steuern berechnen

Was muss ich nun an Steuern bezahlen?

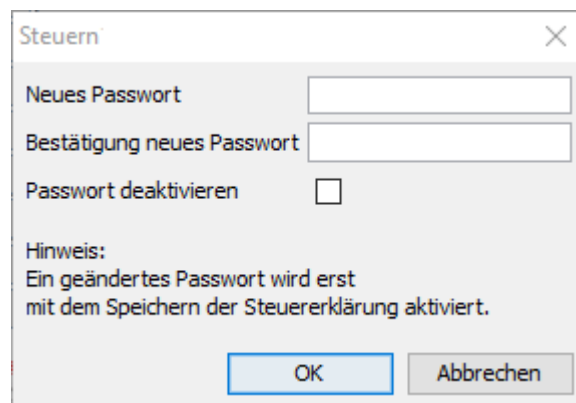
Über den Menüpunkt **STEUERBERECHNUNG – STEUERBERECHNUNG DURCHFÜHREN** kann die zu bezahlende Staats- und Gemeindesteuer und die direkte Bundessteuer berechnet werden.

Die angezeigte Steuerberechnung können Sie für Ihre Akten ausdrucken. Korrekturen an der Steuererklärung durch Ihr Steueramt bleiben vorbehalten.

Datensicherheit

Passwort ändern

Steuern18 beinhaltet einen Passwortschutz. Das Passwort verhindert den unerlaubten Zugriff auf die Datei. Sie aktivieren das Passwort, indem Sie im Menü **EXTRAS** den Menüpunkt **PASSWORT ÄNDERN** anklicken.



The screenshot shows a dialog box titled "Steuern" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following elements:

- A text label "Neues Passwort" followed by a text input field.
- A text label "Bestätigung neues Passwort" followed by a text input field.
- A text label "Passwort deaktivieren" followed by an unchecked checkbox.
- A "Hinweis:" section with the text: "Ein geändertes Passwort wird erst mit dem Speichern der Steuererklärung aktiviert."
- At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Wollen Sie den Passwortschutz wieder aufheben, wählen Sie im Menü **EXTRAS** den Menüpunkt **PASSWORT ÄNDERN** und selektieren das Kontrollfeld **PASSWORT DEAKTIVIEREN**.

Persönliche Einstellungen

Programmeinstellungen

Im Menüpunkt **EXTRAS - OPTIONEN...** finden Sie das Register **PROGRAMMEINSTELLUNGEN**, wo Sie zusätzliche Einstellungen nach Ihren Wünschen vornehmen können:

Dialoggrösse	Bestimmt die Grösse der Schrift in den Dialogen. Sie können von klein bis sehr gross auswählen.
--------------	---

Damit die vorgenommene Änderung der Dialoggrösse nach dem Übernehmen auch aktiv wird, muss das Programm beendet und neu gestartet werden.

Verzeichnis für Steuererklärungen	Das Arbeitsverzeichnis wird z.B. beim Speichern der Steuererklärung automatisch als Zielverzeichnis vorgeschlagen. Mit der Schaltfläche ÄNDERN kann ein anderes Arbeitsverzeichnis bestimmt werden.
-----------------------------------	---

Aufrufkommando für die PDF-Anzeige (Drucken)	Aufruf-Kommando für das Programm, welches PDF-Dateien anzeigen kann. Dieses Programm wird nach dem Druck aufgerufen, falls das Kontrollfeld AUSGABE IN PDF-DATEI selektiert ist. Mit der Schaltfläche SUCHEN kann das gewünschte Programm ausgewählt werden (z. B. "C:\Programme\Acrobat\acroread.exe" %1). Die Standard-Einstellung muss normalerweise nicht geändert werden.
--	--

Externer Reader	Die Wegleitung und die Anleitung von Steuern18 wird normalerweise über ein mitgeliefertes Programm zur Anzeige von PDF-Dateien angezeigt. Falls Sie ein eigenes, externes Programm (z.B. <i>Acrobat Reader</i>) zur Anzeige der Wegleitung und Anleitung benutzen möchten, so selektieren Sie das Kontrollfeld.
-----------------	--

The screenshot shows the 'Steuern' dialog box with the 'Programmeinstellungen' tab selected. The settings are as follows:

- Dialoggröße:** (empty text field)
- Zoomfaktor:** normal (dropdown menu)
- Verzeichnis für Steuererklärungen:**
 - Aktuelles Arbeitsverzeichnis: C:\Users\axmza\Documents\SteuernSH\Steuern
 - Standardverzeichnis: C:\Users\axmza\Documents\SteuernSH\Steuern (with 'ändern' button)
- Aufrufkommando für den PDF-Reader (falls Ausgabe in PDF-Datei):** cmd /K %1 (with 'suchen' button)
- Wollen Sie für die Darstellung der PDF-Dateien einen externen Reader benutzen?
- Neuerungen-Dialog:**
 - Informationen über Neuerungen beim Programmstart anzeigen
- Position Gesamtvalidierung:**
 - Unten
 - Rechts
- Kursliste:**
 - Online-Zugriff (empfohlen)
 - Lokale Kursliste verwenden
- Nach Programm-Aktualisierungen suchen:**
 - Beim Programmstart automatisch nach Updates suchen
 - Netzwerk-Proxy:
 - automatisch
 - kein Proxy
 - Proxy-URL und -Port (with text field containing '8080')

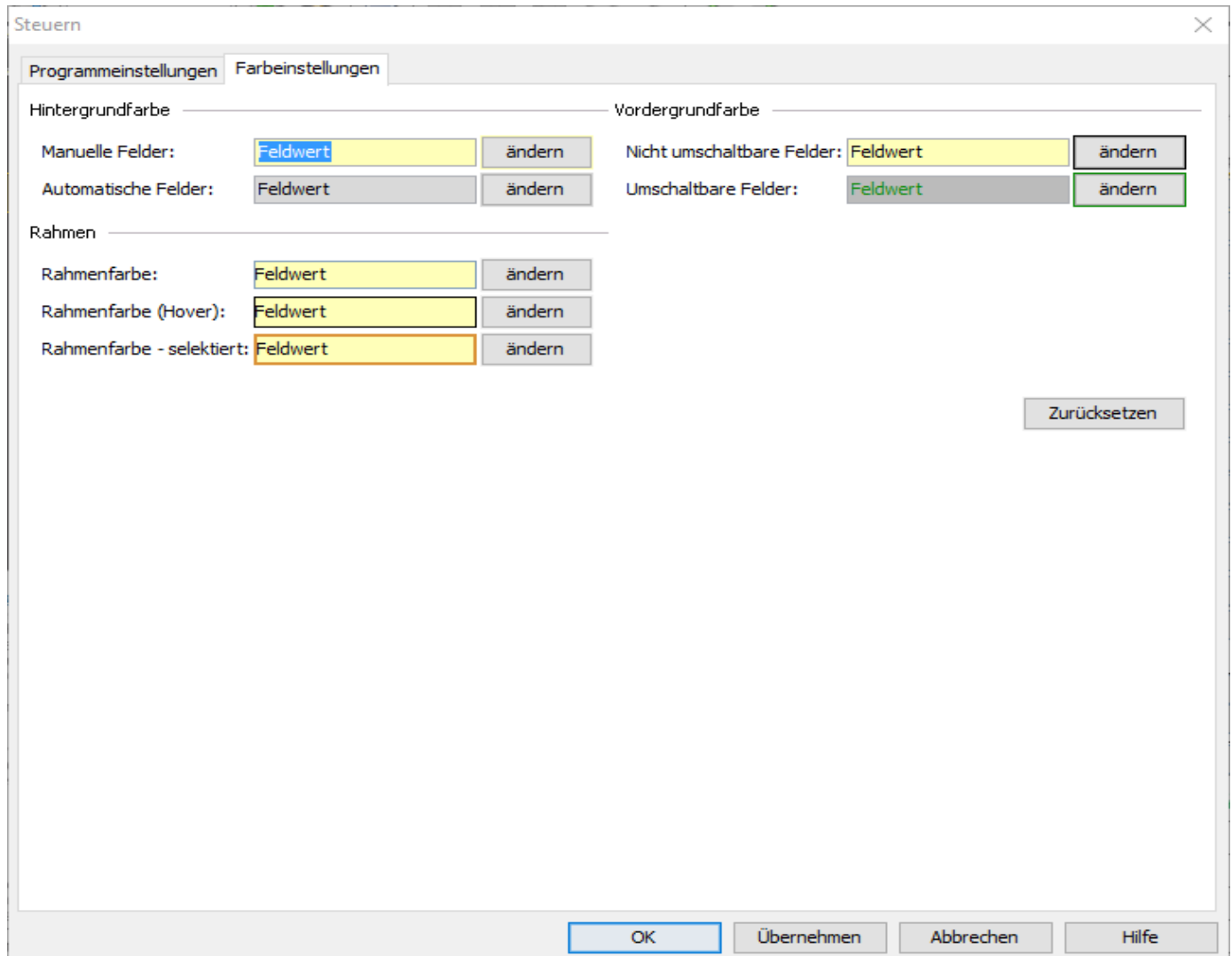
Buttons at the bottom: 'Zurücksetzen', 'OK', 'Übernehmen', 'Abbrechen', 'Hilfe'.

Schaltflächenfunktionen

ÄNDERN	Neues Arbeitsverzeichnis auswählen.
SUCHEN	Programm für die PDF-Darstellung suchen.
ÜBERNEHMEN	Speichert die vorgenommenen Änderungen.
ZURÜCKSETZEN	Setzt wieder die Standardeinstellungen.
HILFE	Hilfe zu den persönlichen Einstellungen.
OK	Änderungen speichern und den Dialog schliessen.
ABBRECHEN	Dialog schliessen. Alle Änderungen werden verworfen, sofern sie vorgängig nicht mit der Schaltfläche ÜBERNEHMEN gespeichert wurden.

Farben der Formularfelder

Jede Formularfeld-Art (siehe Kapitel *Arten von Formularfeldern*) besitzt zur Darstellung eine eigene Vordergrundfarbe (Schrift) und eine eigene Hintergrundfarbe. Im Menü **EXTRAS - OPTIONEN...** im Register **FARBEINSTELLUNGEN** finden Sie die aktuellen Farbeinstellungen, welche Sie nach Ihren Wünschen ändern können. Die nachfolgende Abbildung zeigt die Standard-Farbeinstellungen der verschiedenen Formularfelder.



Schaltflächenfunktionen

ÄNDERN	Verändern der Farbe pro Feldart.
ÜBERNEHMEN	Speichert die vorgenommenen Änderungen.
ZURÜCKSETZEN	Setzt die Farbeinstellung auf die Standardfarben zurück.
HILFE	Hilfe zu den persönlichen Einstellungen.
OK	Änderungen speichern und den Dialog schliessen.
ABBRECHEN	Dialog schliessen. Alle Änderungen werden verworfen, sofern sie vorgängig nicht mit der Schaltfläche ÜBERNEHMEN gespeichert wurden.

Hilfsmittel

Wegleitung

Wegleitung zur Steuererklärung

Die Wegleitung enthält den vollständigen Text der gedruckten Wegleitung. Sie können darauf jederzeit wie folgt zugreifen:

1. über den Menüpunkt ? - **WEGLEITUNG**. Damit rufen Sie das Inhaltsverzeichnis der Wegleitung auf.
2. über die Taste **F1**. Damit rufen Sie gezielt das Wegleitungskapitel zum aktuellen Formularfeld auf, welches Sie soeben bearbeiten.

Taschenrechner

Im Menü **BEARBEITEN** befindet sich der Taschenrechner

Mit der Taste **F11** oder über den Menüpunkt **BEARBEITEN - TASCHENRECHNER** lässt sich dieses Programm aufrufen. Die Schaltfläche **OK** schreibt das Resultat in das aktive Formularfeld.

Der Rechner kann nur aus Zahlenfeldern aufgerufen werden.

Hilfe bei Problemen & weitere Informationen

Fragen zur Steuern18

Falls Sie Probleme oder Fragen haben, stehen Ihnen die folgenden Möglichkeiten offen:

Wegleitung

Internet-Seite: <http://www.steuern.sh.ch/>

Bewertung von Wertschriften via Kursliste der EStV: <https://www.ictax.admin.ch/extern/de.html#!/ratelist/2018>

Technische Fragen

Hotline: 0800 382 935, Montag bis Freitag 08:00 bis 12:00 Uhr und 13:30 bis 17:00 Uhr

E-Mail: steuernsh@abraxas.ch

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Gemeindesteuerverwaltung oder

E-Mail: sekretariat.stv@ktsh.ch

Automatische Programm-Aktualisierung

Die Programm-Aktualisierung finden Sie an zwei Orten im Programm:

Automatische Programm-Aktualisierung nach dem Start von Steuern18

Beim Programmstart werden Sie gefragt, ob das Programm nach einem Update für Steuern18 suchen soll. Gleichzeitig können Sie mit dem Selektieren der im Dialog unten links befindlichen Checkbox bestimmen, ob Steuern18 künftig die Suchfrage erneut stellen soll (Steuern18 merkt sich auch die von Ihnen gegebene Antwort auf die Suchfrage). Sie können diese Einstellung jederzeit im **MENU EXTRAS OPTIONEN** im Abschnitt **NACH PROGRAMM-AKTUALISIERUNGEN SUCHEN** wieder ändern.

Programm-Aktualisierung über das Menu Extras

Wählen Sie im **MENU EXTRAS** den Menüeintrag **NACH PROGRAMM-AKTUALISIERUNGEN SUCHEN...**, um die Programm-Aktualisierung manuell zu starten.

Programm Aktualisierung - Firewall

Firewall einrichten

Bevor die eigentliche Aktualisierung beginnt, erscheint ein weiterer Dialog mit einem Hinweis bezüglich einer möglicherweise lokal installierter System- oder Zusatzfirewall. Da die Programm-Aktualisierung über das Internet erfolgt, muss Steuern18 der Internetzugriff gestattet werden. Passen Sie die Einstellungen Ihrer Firewall bitte dementsprechend an und erlauben Sie Steuern18, auf das Internet zuzugreifen.

Mit der unten links befindlichen Checkbox können Sie festlegen, ob dieser Dialog in Zukunft wieder erscheinen soll. Diese Einstellung lässt sich nachträglich im **MENU EXTRAS OPTIONEN** im Abschnitt **NACH PROGRAMM-AKTUALISIERUNGEN SUCHEN** ändern.

Automatische Aktualisierung

Nachdem Sie den Dialog mit Ja verlassen haben, beginnt die Programm-Aktualisierung. Nun wird sich Steuern18 mit dem Updateserver verbinden und nach Aktualisierungen suchen. Nach dem Updatevorgang wird das Programm neu gestartet.

Während des gesamten Aktualisierungsprozesses werden Sie durch entsprechende Dialoge geleitet und haben die Möglichkeit, die Aktualisierung abubrechen. Sollte Steuern18 keine Verbindung mit dem Internet aufnehmen können, wird ein entsprechender Hinweis angezeigt. Bitte überprüfen Sie dann Ihre Firewall-Einstellungen erneut.

Besonderheiten beim Arbeiten ohne Administratorenrechte

Für die Programm-Aktualisierung sind Administratorenrechte notwendig. Sollten Sie nicht als Administrator arbeiten, werden Sie aufgefordert, sich für den Aktualisierungsprozess als Administrator zu legitimieren.

Konfigurationsmöglichkeiten

Im Menu **EXTRAS OPTIONEN** im Abschnitt **NACH PROGRAMM-AKTUALISIERUNGEN SUCHEN** können Sie einzustellen, ob beim Programmstart die Fragen betreffend der automatischen Programm-Aktualisierung gestellt werden sollen. Gleichzeitig können Sie individuelle Proxyeinstellungen vornehmen.

Systemanforderungen

Für ein flüssiges Arbeiten mit Steuern18 sind folgende Systemvoraussetzungen zu erfüllen:

Windows

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Unterstützte Betriebssystemversionen: | <ul style="list-style-type: none">▪ Windows 10▪ Windows 8.1▪ Windows 7 |
| Hardware mindestens | <ul style="list-style-type: none">▪ 400 MB RAM freier Arbeitsspeicher▪ 400 MB freier Festplattenspeicher |

Mac

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Unterstützte Betriebssystemversionen: | <ul style="list-style-type: none">▪ macOS 10.13 (High Sierra)▪ macOS 10.12 (Sierra)▪ OS X 10.11 (El Capitan)▪ OS X 10.10 (Yosemite)▪ OS X 10.9 (Mavericks) |
| Hardware mindestens | <ul style="list-style-type: none">▪ 400 MB RAM freier Arbeitsspeicher▪ 400 MB freier Festplattenspeicher |

Hinweis

Benutzer von Mac können die Java-Runtime über die automatische Softwareaktualisierung (Systemeinstellungen - >Software-Aktualisierung) aktualisieren.

Linux

- | | |
|------------------------|---|
| Referenz-Distribution: | <ul style="list-style-type: none">▪ Ubuntu Linux 17.10 |
| Hardware mindestens | <ul style="list-style-type: none">▪ 400 MB RAM freier Arbeitsspeicher▪ 400 MB freier Festplattenspeicher |

Bildschirm und Drucker

- | | |
|----------------------|--|
| Bildschirmauflösung: | mindestens 1280 x 1024 Pixel Auflösung |
| Drucker: | mindestens 300 x 300 dpi |