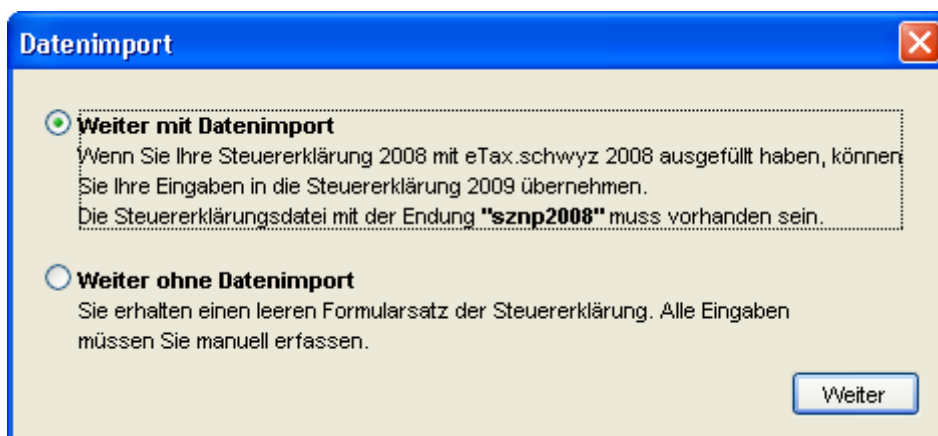


Neue Steuererklärung 2009 erstellen

Bitte klicken Sie im Startmenü auf die Schaltfläche **Steuererklärung 2009 NEU**

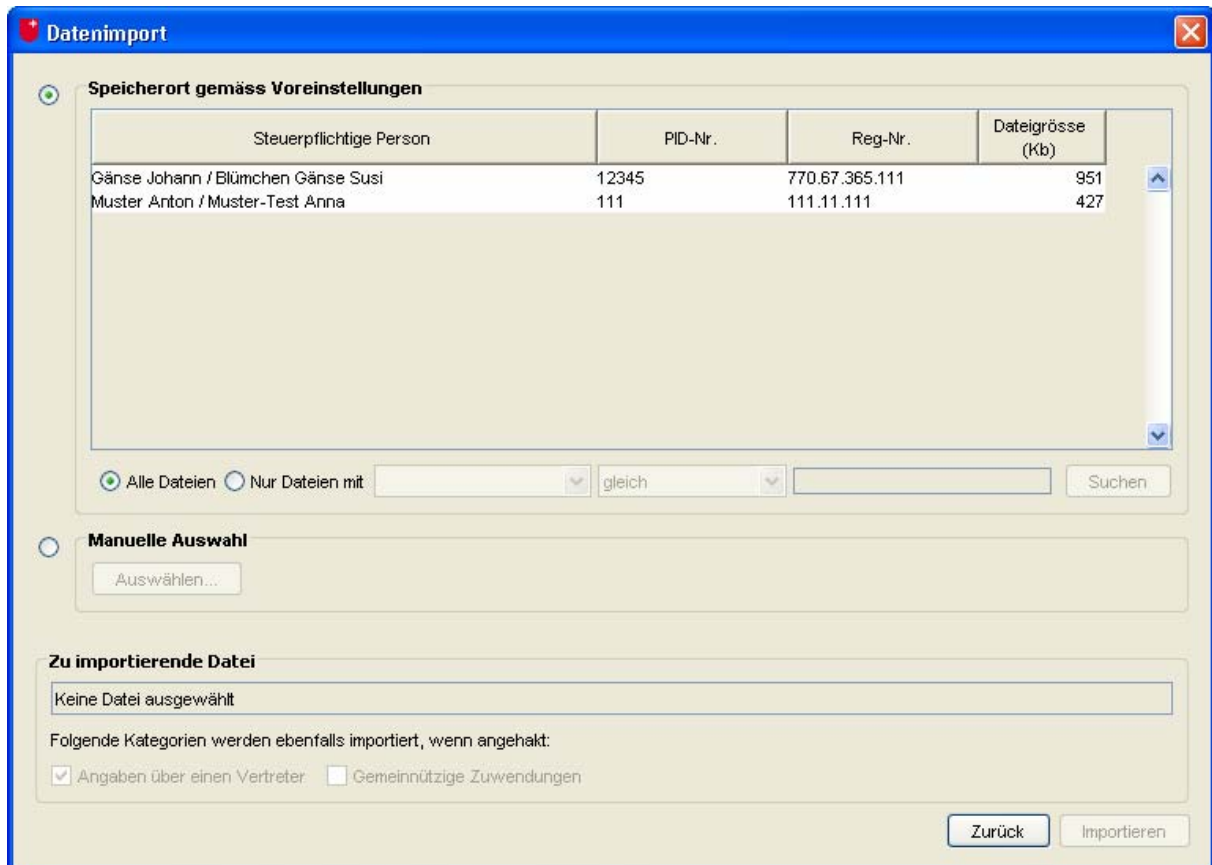


Anschliessend wird der folgende Dialog angezeigt.



Wenn Sie die Steuererklärung 2008 noch nicht mit eTax.schwyz ausgefüllt haben oder die Steuerfalldatei 2008 versehentlich gelöscht haben, klicken Sie hier bitte auf **Weiter ohne Datenimport**. Ansonsten belassen Sie die Auswahl auf **Weiter mit Datenimport** und betätigen Sie die Schaltfläche „Weiter“.

Wenn Sie sich für den Datenimport entschieden haben, gelangen Sie auf den untenstehenden Dialog:



Der Dialog ist in drei Bereiche unterteilt: Im obersten Bereich „Speicherort gemäss Voreinstellungen“ zeigt Ihnen eTax.schwyz alle Steuerfalldateien an, die im Standardverzeichnis gemäss Ihren Voreinstellungen abgelegt sind. Abhängig vom Betriebssystem befindet sich der Ordner mit den Steuerfällen standardmässig an einer der folgenden Stellen:

Windows Ordner "Steuerfaelle" im Ordner "Eigene Dateien"

MacOS X Ordner "Steuerfaelle" in Ihrem Benutzerordner

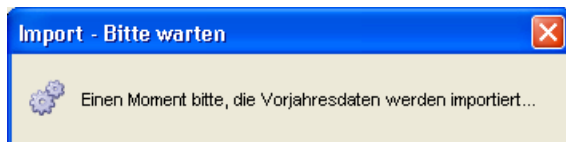
Linux Ordner "Steuerfaelle" in Ihrem Home-Verzeichnis

Wenn sich der von Ihnen gesuchte Steuerfall in dieser Auflistung befindet, können Sie diesen einfach anklicken. Der Pfad und der Dateiname werden dann unten auf dem Dialog angezeigt. Zudem haben Sie die Möglichkeit, festzulegen, ob Sie Angaben über einen Vertreter oder Gemeinnützige Zuwendungen importieren wollen. Der Import der gemeinnützigen Zuwendungen ist dann sinnvoll, wenn Sie jedes Jahr die gleichen Organisationen unterstützen.

Haben Sie Steuerfalldateien an einen anderen Ort verschoben, können Sie über die „Manuelle Auswahl“ auf andere Ordner und Laufwerke zugreifen.

Wir empfehlen Ihnen, Steuerfalldateien nie zu verschieben, damit die Dateien im nächsten Jahr beim Import automatisch wieder gefunden werden.

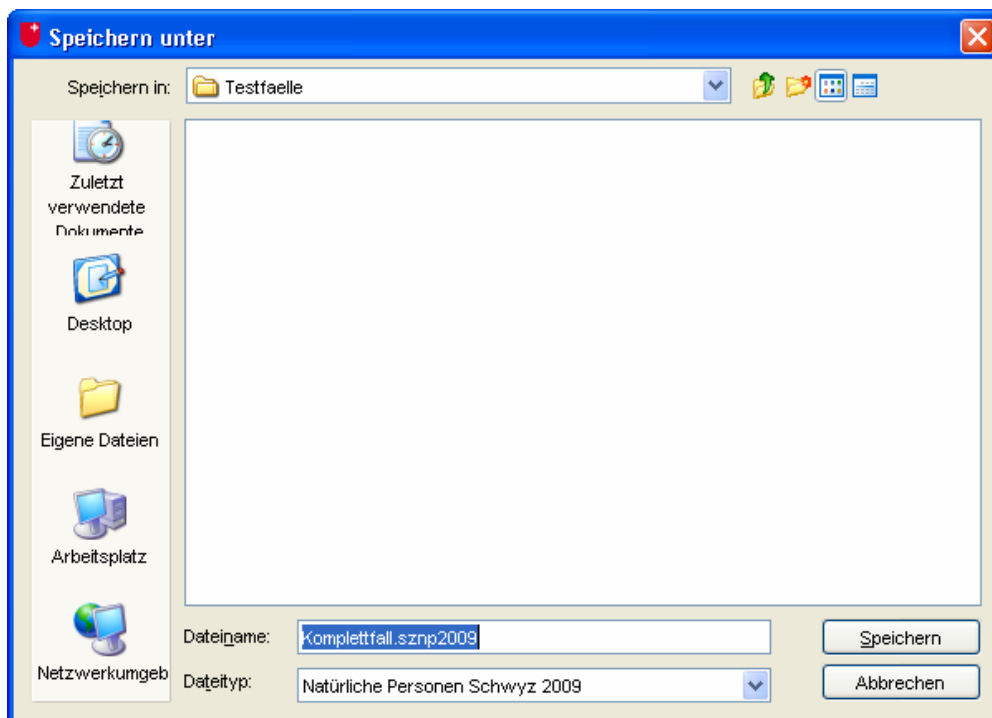
Nach Klick auf „Importieren“ werden die voraussichtlich unveränderten Daten in die Steuererklärung 2009 übernommen. Der Importvorgang dauert (abhängig von der Menge der erfassten Daten) einige Sekunden. Während des Importvorganges wird die folgende Meldung angezeigt:



Ist der Import erfolgreich verlaufen, werden Sie mit der folgenden Meldung darüber informiert:



Nach Bestätigung dieser Meldung mit OK wird der Speicher-Dialog angezeigt. Dieser Dialog sieht je nach Betriebssystem unterschiedlich aus. Die Abbildungen in diesem Dokument zeigen Beispiele für Windows XP:



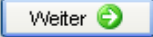
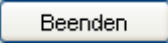

Im Speicherdialog wird der Dateiname analog der letztjährigen Datei vorgeschlagen. Der vorgeschlagene Dateiname muss somit grundsätzlich nicht angepasst werden.

Wollen Sie den Dateinamen trotzdem ändern, beachten Sie bitte, dass die Verwendung von Sonderzeichen wie \()/§°% etc. nicht erlaubt ist.


Klicken Sie auf „Speichern“, um weiterzufahren.

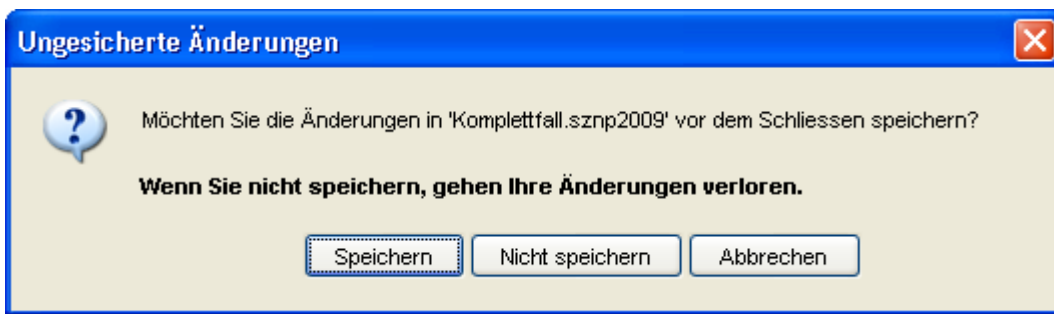
Falls Sie einen Dateinamen gewählt haben, der bereits existiert, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Bitte geben Sie in diesem Fall einen anderen Dateinamen ein.

Nach dem erfolgreichen Import gelangen Sie zum Personaliendialog:

Ab diesem Zeitpunkt empfehlen wir, jeweils mit Klick auf die Schaltfläche  zum nächsten Dialog zu wechseln, bis die gesamte Steuererklärung ausgefüllt ist. Felder, bei denen eine Eingabe erwartet wird, enthalten ein entsprechendes Zeichen (▲ oder ▼). Wollen Sie eine Pause einlegen und zu einem späteren Zeitpunkt mit der Erfassung Ihrer Steuererklärung fortfahren, können Sie mit Klick auf die Schaltfläche  jederzeit die Erfassung beenden. Der Eingabe-Assistent kann jederzeit mit dem Symbol  wieder fortgesetzt werden (beim Neustart von eTax.schwyz wird der Eingabe-Assistent automatisch fortgesetzt).

Vergessen Sie bitte nicht, den Steuerfall immer vor dem Verlassen von eTax.schwyz zu speichern. Dies kann über den Menüpunkt Datei → Speichern oder aber über das

Diskettensymbol  erfolgen. Zudem weist Sie eTax.schwyz beim Verlassen des Programms jeweils darauf hin, wenn ungesicherte Änderungen vorhanden sind:



Bei Fragen oder Unklarheiten empfehlen wir Ihnen der Besuch der Internet-Seite mit den Häufigen Fragen und Antworten. Sie können dort auch via Helpdesk-Formular zu jeder Tages- und Nachtzeit Fragen stellen, die wir jeweils so rasch wie möglich beantworten (in der Regel innert eines Werktages).

