

Einreichung mit eTax.schwyz

Die Steuererklärungen werden gescannt und elektronisch verarbeitet. Dies hilft uns, die Steuerdossiers effizient zu verarbeiten und die Veranlagungszeit zu verkürzen.

Um einen optimalen Arbeitsablauf zu gewährleisten, bitten wir Sie, folgendes zu beachten:

1. Steuererklärung **ausdrucken**
ACHTUNG: Für die Einreichung darf nur die Druckart „offizieller Ausdruck für die Einreichung“ verwendet werden
2. Das **Barcodeblatt unterschreiben** (bei Ehegatten beide Ehepartner) - Form. 1BC
⇒ Das Barcodeblatt enthält nur die von Ihnen erfassten Steuerdaten
3. Die von eTax.schwyz im Beilagenverzeichnis vorgeschlagenen **Beilagen** hinter das entsprechende Formular legen (Beispiel: Wertschriftenbelege hinter Formular 2 Wertschriften- und Guthabenverzeichnis)
4. Ausgedruckte Steuererklärung mit Beilagen in den **leeren Original-Hauptbogen** legen - Formular 1 (Dieser dient als Aktenmappe und der Strichcode weist das Dossier bei der elektronischen Verarbeitung dem richtigen Steuerpflichtigen zu)
5. Couvert mit der Steuererklärung bei der kantonalen Steuerverwaltung in Schwyz **einreichen**.

BITTE BEACHTEN

- Es werden **keine Originalbelege mehr retourniert** (allenfalls Kopien einreichen)
- Geschäftsabschlüsse nicht binden, sondern nur mit Büroklammern versehen
- Kleine Belege fotokopieren (Belege/Quittungen, die kleiner sind als Format A5, können nicht gescannt werden)
- Keine Bostitch-Klammern verwenden

Von den Ihnen zugestellten originalen Steuererklärungsformularen benötigen wir nur 1 Exemplar des leeren Hauptbogens. Dieser dient uns als Aktenmappe und Dossiertrennung. Die restlichen nicht ausgefüllten Formulare können Sie vernichten.

Besten Dank für Ihre Mithilfe. Sie ermöglichen uns damit, Zeit und Kosten zu sparen.