



Kanton
Obwalden

STEUERVERWALTUNG OBWALDEN

Anleitung eQST

Kurzanleitung Erfassung der
Online-Quellensteuerabrechnung

Version 1 / 1.3.2019

QUELLENSTEUERABRECHNUNG ONLINE EINREICHEN

Der Einstieg erfolgt über die Seite www.eQst.ow.ch. Sie gelangen dabei auf folgende Seite:



**Kanton
Obwalden**

Quellensteuer
Steuerverwaltung

Willkommen

Öffnen

Speichern

Weiterleiten

Willkommen in der Anwendung Quellensteuer-Abrechnung

Neu Starten
Hier erfassen Sie zunächst die Stammdaten zum Arbeitgeber und zu den Arbeitnehmern. Danach können Sie Quellensteuer-Abrechnungen erfassen und senden.

Öffnen - Stammdaten/Abrechnungsdaten laden
Laden Sie gespeicherte **Stammdaten** zum Arbeitgeber und den Arbeitnehmern. Danach können Sie Quellensteuer-Abrechnungen erfassen oder laden und senden.

Laden Sie gespeicherte **Quellensteuer-Abrechnungsdaten** zu den erfassten/geladenen Stammdaten. Sie können geladene Abrechnungen als Vorlage für neue Abrechnungen verwenden.

ACHTUNG: Damit geladene Abrechnungspositionen einem Arbeitnehmer zugeordnet werden können, müssen Sie zunächst die entsprechenden Stammdaten laden. (siehe vorstehender Punkt)

Abrechnung zurücksetzen
Hier löschen Sie nur das Abrechnungsformular. Die Stammdaten bleiben erhalten. Sie können eine neue Abrechnung erstellen.

 **Stammdaten Arbeitgeber**
(verpflichtend)

 **Stammdaten Arbeitnehmer**
(aktiv) A-Z II

 **Abrechnung**
(gesperrt)

 **Protokoll**
(leer oder unvollständig)

- Über den Menüpunkt "Neu Starten" können die Stammdaten des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer erstmals erfasst werden.
- Über den Menüpunkt "öffnen – Stammdaten/Abrechnungsdaten laden" können die entsprechenden Daten vom Speichermedium geladen werden.
- Die Stammdaten Arbeitgeber müssen einmalig erfasst werden. Im Feld "Abrechnung pro*" müssen Sie angeben, ob die Abrechnung monatlich, quartalsweise, halbjährlich oder jährlich eingereicht wird. Der Normalfall ist quartalsweise.

Stammdaten Arbeitgeber

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein  Hinweise zum Verfahren / Formular  Fehlerhinweis

Angaben zum Arbeitgeber

Firma *	<input type="text" value="Muster AG"/>		
Personen-Nr der Firma *	<input type="text" value="149999"/>		
UID * 	<input type="text" value="CHE-123.456.789"/>		
Strasse *	<input type="text" value="Mustergasse"/>	Hausnummer	<input type="text" value="4"/>
PLZ *	<input type="text" value="1234"/>	Gemeinde *	<input type="text" value="Beispielhausen"/>

Sachbearbeiter

Name *	<input type="text" value="Muster"/>	Vornamen *	<input type="text" value="Hans"/>
Telefonnummer *	<input type="text" value="041 123 45 67"/>	Email-Adresse *	<input type="text" value="hans.muster@musterag.ch"/> 

Abrechnung

Abrechnung pro * 

AFS - STV_AG

Seite 1 von 1

Aus technischen Gründen erhalten Sie bei der Auswahl 'pro Quartal' jeweils pro Monat eine Rechnung, da die Verarbeitung über die Schnittstelle des elektronischen Lohnmeldeverfahrens (ELM) läuft. Wir empfehlen daher auch die Abrechnung monatlich einzureichen.

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis

Angaben zur quellensteuerpflichtigen Person

Name * Vornamen *
 Geschlecht * männlich weiblich Geburtsdatum (tt.mm.jjjj) *
 NVN (neue AHV-Nr.)
 Strasse * Hausnummer
 PLZ * Ort *
 Kanton * Land

Angaben zur Abrechnung der Person

Hinweis: Ein-/Austritte zum betreffenden Zeitraum der Quellensteuerabrechnung müssen als Mutation in der Abrechnung gekennzeichnet werden.

Die Kennzeichnung einer Mutation innerhalb der Abrechnungsperiode soll in das Abrechnungsformular übernommen werden.
 Diesen Arbeitnehmer aus der aktuellen Quellensteuerabrechnung ausnehmen

Abrechnungsdaten

Beschäftigungszeitraum im Unternehmen

von (tt.mm.jjjj) *
 bis (tt.mm.jjjj)

Abrechnung

für ausländische Lohnempfänger Abrechnung pro
 für Verwaltungsratsentschädigungen an Personen mit Wohnsitz im Ausland Abrechnung pro
 Mitarbeiterbeteiligung für Personen mit Wohnsitz im Ausland Abrechnung pro

- **Angaben zu Steuerpflichtiger Person:** Hier erfassen Sie die Arbeitnehmerdaten.
- **Angaben zur Abrechnung der Person:** Hier können Sie allfällige Mutationen wie Neueintritte/Austritte melden. Personen, welche vorübergehend nicht bei Ihnen arbeiten, aber zu einem späteren Zeitpunkt wieder zurückkehren, können Sie aus der aktuellen Abrechnung ausnehmen (sistieren). Die Stammdaten bleiben aber erhalten und müssen im Falle eines Wiedereintritts nicht neu erfasst werden.
- **Abrechnungsdaten:** Erfassung von Ein- und Austrittsdatum. Im Normalfall ist bei Abrechnung "für ausländische Lohnempfänger" anzukreuzen, ausser Sie wollen Verwaltungsratsentschädigungen oder Mitarbeiterbeteiligungen abrechnen.

Über den Button "Weiteren Arbeitnehmer erfassen" können Sie weitere Arbeitnehmer erfassen. Mit dem Button "Übernehmen" schliessen Sie die Erfassung der Arbeitnehmer ab.

Das Programm führt Sie nun direkt zur erstmaligen Abrechnung. Wenn Sie nur die Stammdaten erfassen wollen, klicken Sie auf der linken Seite auf "Speichern".



- Willkommen
- Öffnen
- Speichern
- Weiterleiten

Abrechnung

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis

Informationen zur Abrechnung

Firma
 Abrechnungsperiode

Sie können nun die Stammdaten lokal auf ihrem PC/Laptop oder auf ein externes Speichermedium abspeichern. Dabei haben Sie die Möglichkeit die Daten auch zu verschlüsseln und mit einem Passwort zu sichern.

Bitte beachten Sie: Die Steuerverwaltung hat zu keinem Zeitpunkt Zugriff auf die Daten. Diese sind bei ihnen Lokal gespeichert.

Quellensteuer: Speichern

Diese Funktionalität ist vorgesehen, damit Sie alle in der Formularmappe eingegebenen Formular Daten für sich selber speichern und somit wiederverwenden können.

Wichtig: Die Funktionalität darf NICHT verwendet werden, um die in der Verfahrensbeschreibung festgehaltene Einreichungsart zu umgehen (z.B. Elektronische Dateneinreichung mittels Verwendung der Mail-Funktion).

Formular Daten

Sie können die eingegebenen Daten lokal auf Ihrem PC speichern. Sie können die Daten verschlüsseln und mit einem von Ihnen gewünschten Passwort schützen.

Was möchten Sie speichern?

- Auswahl *
- Alle eingegebenen Daten (Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Abrechnung)
 - Stammdaten (Arbeitgeber, Arbeitnehmer)
 - Abrechnungsdaten

Verschlüsselung

- Verschlüsselung *
- Nein
 - Ja

Passwort

Passwort (Wiederholung)

Speichern

Sie haben dabei die Möglichkeit auszuwählen, wo die Daten gespeichert werden sollen.

Möchten Sie „GESAMT-20181030-FIRMA.html“ von „eqst.ow.ch“ öffnen oder speichern?

Sie können den vorgeschlagenen Dateinamen wahlweise auch überschreiben.

Dateiname: GESAMT-20181030-Muster AG.html

Dateityp: HTML-Datei (*.html)

Einlesen der gespeicherten Daten:

Willkommen in der Anwendung Quellensteuer-Abrechnung

Neu Starten

Hier erfassen Sie zunächst die Stammdaten zum Arbeitgeber und zu den Arbeitnehmern. Danach können Sie Quellensteuer-Abrechnungen erfassen und senden.

Öffnen - Stammdaten/Abrechnungsdaten laden

Laden Sie gespeicherte **Stammdaten** zum Arbeitgeber und den Arbeitnehmern. Danach können Sie Quellensteuer-Abrechnungen erfassen oder laden und senden.

Laden Sie gespeicherte Quellensteuer-**Abrechnungsdaten** zu den erfassten/geladenen Stammdaten. Sie können geladene Abrechnungen als Vorlage für neue Abrechnungen verwenden.

ACHTUNG: Damit geladene Abrechnungspositionen einem Arbeitnehmer zugeordnet werden können, müssen Sie zunächst die entsprechenden Stammdaten laden. (siehe vorstehender Punkt)

Abrechnung zurücksetzen

Hier löschen Sie nur das Abrechnungsfeld. Die Stammdaten bleiben erhalten. Sie können eine neue Abrechnung erstellen.

Quellensteuer: Daten laden

Diese Funktion ist vorgesehen, damit Sie einmal gespeicherte Formulardaten der Mappe, die Sie mittels der Funktion "Daten speichern" gesichert haben, wieder laden und die Formulare so vorbefüllen können.

Formulardaten

Datei *

 STAMM-20181030-MusterAG.html	30.10.2018 17:46	HTML-Datei	15 KB
--	------------------	------------	-------

Quellensteuer: Daten laden

Diese Funktion ist vorgesehen, damit Sie einmal gespeicherte Formulardaten der Mappe, die Sie mittels der Funktion "Daten speichern" gesichert haben, wieder laden und die Formulare so vorbefüllen können.

Formulardaten

Datei *

Sie können nun entweder "Weiter mit Stammdaten" um Anpassungen bei den Stammdaten (entweder Arbeitgeberdaten oder Arbeitnehmerdaten) oder "Weiter mit Abrechnung" die Abrechnung zur Einreichung bei der Steuerverwaltung erfassen.

Protokoll

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein  Hinweise zum Verfahren / Formular  Fehlerhinweis

Sie befinden sich im Protokoll.

Falls eine Formularmappe geladen wurde, stehen Ihnen nachfolgende Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung:

"Weiter mit Stammdaten"

"Weiter mit den Abrechnungsdaten".

Sollte diese Auswahl nicht zur Verfügung stehen, klicken Sie zuerst links in "Abrechnung" auf "Abrechnung als Vorlage verwenden".

Anschließend können die Stammdaten bearbeitet werden.

Ereignisse

2018.10.30, 17:52:31 - Abrechnung öffnen

1. Die Abrechnung aus der Datei STAMM-20181030-MusterAG.html wurde erfolgreich geöffnet!

Wenn Sie die Option "Weiter mit Abrechnung" wählen erscheint das Abrechnungsfenster:

Hier wählen Sie das Abrechnungsjahr, den Abrechnungsmonat und für welche Abrechnungsgruppe die Abrechnung ist (z.B. ausländische Lohnempfänger) und klicken auf "Weiter".

Abrechnung

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis

Informationen zur Abrechnung

Firma

Abrechnungsperiode

Abrechnungsjahr *

Auswahl Monat bei Abrechnung pro Monat *

Abrechnung für

ausländische Lohnempfänger

Verwaltungsratsentschädigungen an Personen mit Wohnsitz im Ausland

Mitarbeiterbeteiligung für Personen mit Wohnsitz im Ausland

Sachbearbeiter

Name Vornamen

AFS - STV_AR

Seite 1 von 2

Abrechnung

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis

Hinweis
Die nachfolgenden Tabellenzeilen können in der ganz linken Spalte über das **Pluszeichen "+" aufgeklappt** und das **Minuszeichen "-" zugeklappt** werden. Im aufgeklappten Zustand können Sie zum Beispiel noch Angaben zu Mutation, Mutationsdatum und Stunden pro Monat machen.

Arbeitnehmer

Name Vornamen

Abrechnung für ausländische Lohnempfänger

Monat	Tarif*	Kinder	Kirche	Bruttoeinkünfte pro Monat*	satzbest. Lohn	Quellensteuer Fr.
<input type="button" value="-"/>	Kanton <input type="text" value="OW"/>	Tarif <input type="text" value="A"/>	Kirche <input type="text" value="mit"/>	Bruttoeinkünfte pro Monat* <input type="text" value="4'000.00"/>	Monat <input type="text" value="Okt"/>	Quellensteuer Fr. <input type="text" value="268.80"/>
		Kinder <input type="text" value="0"/>			Std./Monat <input type="text" value=""/>	
					satzbest. Lohn <input type="text" value="0.00"/>	
					Mutation <input type="text" value=""/>	
				Mutationsdatum (t.mm.jjjj) <input type="text" value=""/>		

Quellensteuer Gesamt

Gesamtsumme

AFS - STV_AR

Seite 2 von 4

Auf der zweiten Seite erfassen Sie nun den Tarif, die Anzahl Kinder, Kirchensteuerpflicht, Bruttolohn und Quellensteuerbetrag. Im Weiteren besteht die Möglichkeit Informationen zu satzbestimmendem Lohn (wenn dieser vom Bruttolohn abweicht), Mutationsgründe (Eintritt,

Austritt, Tarifwechsel, Wohnsitzwechsel und Wegzug ins Ausland) sowie das entsprechende Mutationsdatum.

Mit dem Klick auf "Berechnen" sehen Sie die Gesamtsumme. Mit dem Button "Zurück" können Sie auf die vorangegangene Seite. Mit "Weiter" gelangen Sie auf die 3. Seite, wo Sie nochmals einen Überblick über die Gesamtsumme und die Bezugsprovision sowie das Abrechnungsdatum sehen.

Abrechnung

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis

Berechnete Steuer für Lohnempfänger ohne spezielle Aufenthaltsbewilligung

Quellensteuer total	<input type="text" value="268.80"/>
Bezugsprovision in %	<input type="text" value="1"/>
Abzüglich Bezugsprovision	<input type="text" value="2.70"/>
Abzuliefernder Betrag	<input type="text" value="266.10"/>
Abrechnungsdatum (tt.mm.jjjj) *	<input type="text" value="30.10.2018"/>

Zurück Weiter

AFS - STV_AR

Seite 3 von 4

Mit "Weiter" gelangen Sie auf die 4. Seite Bemerkungen.

Abrechnung

Bitte beachten Sie * Feld muss ausgefüllt sein Hinweise zum Verfahren / Formular Fehlerhinweis

Bemerkungen

Bemerkungen

Zurück Weiter

AFS - STV_AR

Seite 4 von 4

Mit "Weiter" gelangen Sie auf die Kontrollseite, wo Sie die Abrechnung als Ganzes nochmals zur Übersicht und Kontrolle zusammengefasst sehen.

Sie können die Abrechnung nun nochmals Zwischenspeichern, zur Kontrolle Drucken oder mit "Senden" einreichen

Abrechnung

Kontrolleseite

Bitte überprüfen Sie nun nochmals die unten stehenden Angaben. Sollten Korrekturen notwendig sein, können Sie mit "Zurück" wieder zurückblättern. Wenn Ihre Angaben korrekt und vollständig sind, können Sie die Antragsdaten mit "Senden" absenden.

Ihre Angaben

Empfänger **Steuerverwaltung
Obwalden
Quellensteuer
St. Antonstrasse 4, 6061 Sarnen
Tel. 041 666 62 94
www.ow.ch**

Angaben zum Arbeitgeber

Firma **Muster AG**
Personen-Nr der Firma **149999**
UID **CHE-123.456.789**
Strasse **Mustergasse**
Hausnummer **4**
PLZ **1234**
Gemeinde **Belspielhausen**

Sachbearbeiter

Name **Muster**
Vornamen **Hans**
Telefonnummer **041 123 45 67**
Email-Adresse **hans.muster@musterag.ch**

Abrechnung

Abrechnung pro **Monat**

Informationen zur Abrechnung

Abrechnungsjahr
Auswahl Monat bei Abrechnung pro
Monat
Auswahl Quartal bei Abrechnung pro
Quartal
Auswahl Halbjahr bei Abrechnung pro
Halbjahr

Arbeitnehmer

Name **Example**
Vornamen **John**
Geschlecht
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)
NVN (neue AHV-Nr.)
Strasse
Hausnummer
PLZ
Ort
Kanton
Land

Abrechnung für ausländische Lohnempfänger

Kanton **OW**
Monat **Okt**
Tarif* **A**
Kinder **0**
Kirche **mit**
Std./Monat
Bruttoeinkünfte pro Monat* **4'000.00**
satzbest. Lohn **0.00**
Quellensteuer Fr. **268.80**
Mutation
Mutationsdatum (tt.mm.jjjj)

Quellensteuer Gesamt

Gesamtsumme **268.80**

Berechnete Steuer für Lohnempfänger ohne spezielle Aufenthaltsbewilligung

Quellensteuer total **268.80**
Bezugsprovision in % **1**
Abzüglich Bezugsprovision **2.70**
Abzuliefernder Betrag **266.10**
Abrechnungsdatum (tt.mm.jjjj) **30.10.2018**

Bemerkungen

Bemerkungen

Abrechnung zwischenspeichern

Zurück

Drucken

Senden

Sie erhalten eine Bestätigungsseite. Gleichzeitig erhalten Sie ein Bestätigungsmail an die von Ihnen erfasste Mailadresse.

Sie haben nun die Möglichkeit mit "Abrechnung lokal speichern", die Abrechnung (inkl. der Stammdaten Arbeitgeber und Arbeitnehmer abzuspeichern. Dies hat den Vorteil, dass Sie die nächste Abrechnung in der nächsten Abrechnungsperiode anhand dieser Datei wieder laden können. Die ist vor allem dann vorteilhaft, dass die Tarife und Beträge vorerfasst sind. Auch hier haben Sie die Möglichkeit die Daten zu verschlüsseln.

AUZUGLICH BEZUGSPROVISION	2.70
Abzuliefernder Betrag	266.10
Abrechnungsdatum (tt.mm.jjjj)	30.10.2018

Bemerkungen

Bemerkungen

Abrechnung lokal speichern

Drucken

AFS - STV_AR

Quellensteuer: Speichern

Diese Funktionalität ist vorgesehen, damit Sie alle in der Formularmappe eingegebenen Formulardaten für sich selber speichern und somit wiederverwenden können.

Wichtig: Die Funktionalität darf NICHT verwendet werden, um die in der Verfahrensbeschreibung festgehaltene Einreichungsart zu umgehen (z.B. Elektronische Dateneinreichung mittels Verwendung der Mail-Funktion).

Formulardaten

Sie können die eingegebenen Daten lokal auf Ihrem PC speichern. Sie können die Daten verschlüsseln und mit einem von Ihnen gewünschten Passwort schützen.

Was möchten Sie speichern?

- Auswahl *
- Alle eingegebenen Daten (Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Abrechnung)
 - Stammdaten (Arbeitgeber, Arbeitnehmer)
 - Abrechnungsdaten

Verschlüsselung

- Verschlüsselung *
- Nein
 - Ja

Passwort

Passwort
(Wiederholung)

Speichern

Für Treuhänder und Personen, welche die Abrechnung für Dritte erstellen, bietet das Programm die Möglichkeit, die Funktion "Weiterleiten".

-  Willkommen
-  Öffnen
-  Speichern
-  Weiterleiten

Quellensteuer: Speichern

Diese Funktionalität ist vorgesehen, damit Sie alle in der Formularmappe eingegebenen Formulardaten für sich selber speichern und somit wiederverwenden können.

Wichtig: Die Funktionalität darf NICHT verwendet werden, um die in der Verfahrensbeschreibung festgehaltene Einreichungsart zu umgehen (z.B. Elektronische Dateneinreichung mittels Verwendung der Mail-Funktion).

Formulardaten

Sie können die eingegebenen Daten lokal auf Ihrem PC speichern. Sie können die Daten verschlüsseln und mit einem von Ihnen gewünschten Passwort schützen.

Damit können die durch Sie erfassten Daten an ihren Auftraggeber (Empfänger) via eMail weitergeleitet werden. Auch hier besteht die Möglichkeit die Daten zu verschlüsseln (Passwort merken). Dieses muss dem Empfänger separat mitgeteilt werden.

Daten weiterleiten an

Sie können **alle erfassten Daten** an einen E-Mailempfänger weiterleiten. Wir empfehlen Ihnen die Daten mit einem Passwort zu verschlüsseln. Das Passwort sollten Sie über einen alternativen Kommunikationsweg (z.B. telefonisch) an den Empfänger oder die Empfängerin weitergeben.

Weiterleiten	
an E-Mail-Adresse	<input type="text"/>
Verschlüsselung	
Verschlüsselung *	<input checked="" type="radio"/> Nein
	<input type="radio"/> Ja
Passwort	<input type="text"/>
Passwort (Wiederholung)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Senden"/>	

Der Empfänger kann anschliessend auf die Datei klicken und die Abrechnung bei uns einreichen. Die Steuerverwaltung akzeptiert keine Weiterleitung der eMail. Die Abrechnung muss eingesehen und mittels Senden eingereicht werden.