



## Elektronische Datenarchivierung

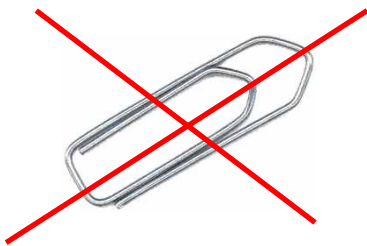
Sehr geehrte Damen und Herren

Ab 2011 werden die eingereichten Steuererklärungen neu elektronisch archiviert.

Ihre Mithilfe erlaubt uns ein effizientes Veranlagens und schliesslich einen schnellen Datenzugriff, sollten Sie eines Tages mit Fragen zu früheren Steuererklärungen an uns gelangen.

Mit folgenden drei Schritten helfen Sie uns, damit wir Ihre Steuererklärung sauber und lückenlos einlesen können:

1. Legen Sie Ihre Steuerunterlagen bitte **stets in den vorgedruckten Mantel** der Steuererklärung (Original).  
Falls Sie Ihre Steuererklärung als Papier-Ausdrucke einsenden, legen Sie diese bitte ebenfalls immer in den vorgedruckten Mantel.
2. **Jahresrechnungen** sollten **NICHT geheftet, gebunden oder gefaltet** sein, sondern stets als lose Blätter in einem Format zwischen A5 bis A4 der Steuererklärung beiliegen. Es spielt keine Rolle, ob Ihre Unterlagen ein- oder doppelseitig bedruckt sind.
3. Legen Sie weitere Belege ebenfalls stets als lose Blätter in einem Format zwischen A5 bis A4 Ihrer Steuererklärung bei.  
**Vermeiden Sie bitte Bostitch-, Büroklammern oder Ähnliches.**



Wir danken Ihnen bestens für Ihre Mithilfe.

**KANTONALE STEUERVERWALTUNG  
OBWALDEN**

Steuerverwaltung  
St. Antonstrasse 4, 6060 Sarnen  
Postadresse: Postfach 1564, 6061 Sarnen  
Tel. +41 41 666 62 94, Fax +41 41 666 63 13  
steuerverwaltung@ow.ch  
www.ow.ch