

clever.tax Juristische Personen – Anleitung

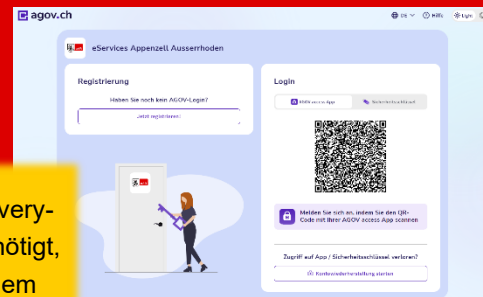
Wir freuen uns, dass Sie die Steuererklärung mit clever.tax ausfüllen. Wir sind überzeugt, dass Sie insbesondere mit dem Upload der E-Bilanz Ressourcen sparen können, um mehr Zeit für Ihre eigentliche Geschäftstätigkeit zur Verfügung zu haben. Folgend werden die relevanten Schritte aufgeführt:

1. AGOV-Login

Klicken Sie auf **Service starten**. Sollten Sie bereits ein AGOV-Login besitzen, bitte direkt weiter zu Punkt 2.

- 1.1 Sollten Sie noch kein Login besitzen, drücken Sie auf **jetzt registrieren** und folgen Sie den Anweisungen.

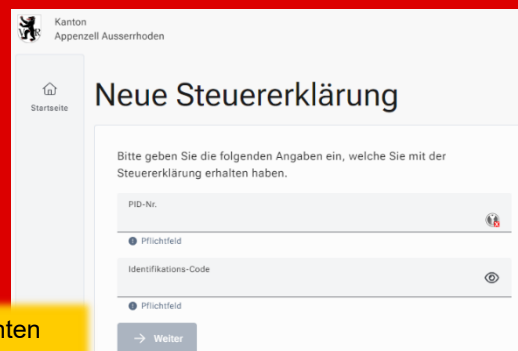
Tipp: Bewahren Sie Ihren Recovery-Code sicher auf. Dieser wird benötigt, um sich beispielsweise mit einem neuen Handy wieder anzumelden.



2. Steuererklärung erfassen

Nach dem erfolgreichen Login befinden Sie sich auf der Maske rechts. Geben Sie die PID sowie den Identifikations-Code ein. Diese Angaben finden auf dem im Februar durch die Steuerverwaltung zugestellten Brief.

Sie können beliebig viele Mandanten anlegen, also mit demselben AGOV-Login Steuererklärungen für mehrere Gesellschaften einreichen.



3. Vorjahresdeklaration übernehmen

Falls Sie im Vorjahr die Steuererklärung bereits via clever.tax eingereicht haben, werden die Daten automatisch übernommen. Klicken Sie auf **Weiter**.



4. E-Bilanz importieren

Hier können Sie die E-Bilanz importieren. Die Steuererklärung wird dadurch grösstenteils automatisch ausgefüllt.


Falls der ERP-Anbieter keine E-Bilanz anbietet oder Sie ohne E-Bilanz fortfahren möchten, können Sie mit einem Klick auf **Steuererklärung anlegen** weiterfahren.

Neue Steuererklärung 2025

Falls Sie die Steuererklärung mit Hilfe einer E-Bilanz anlegen möchten, ziehen Sie diese bitte hier ins Fenster oder wählen Sie unten eine aus. Als E-Bilanz wird die elektronische Abbildung der Unternehmensbilanz bezeichnet.

Vorteile der Nutzung einer E-Bilanz:

- Daten können aus der E-Bilanz automatisch in die Deklaration übernommen werden
- Schnelleres Ausfüllen der Deklaration
- Vermeidung von Tippfehlern
- Weniger Rückfragen der Steuerverwaltung

 E-Bilanz auswählen

 Zurück

Steuererklärung anlegen

5. Steuererklärung ausfüllen

Jetzt können Sie die Steuererklärung ausfüllen. Zur besseren Orientierung empfehlen wir Ihnen jeweils mit dem **Weiter**-Button durch die Steuererklärung zu navigieren, um möglichst effizient zur **Einreichung** zu gelangen.

 Weiter

Bei einigen Positionen der Steuererklärung finden Sie auf der rechten Seite eine kurze Erläuterung.

6. Pflichtfelder und -beilagen

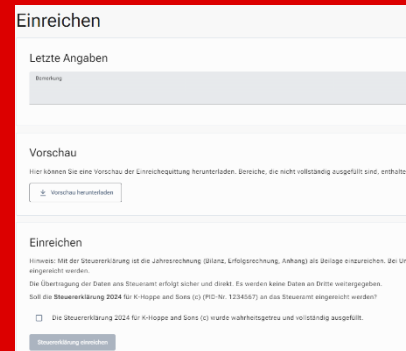
Bestimmte Positionen müssen zwingend ausgefüllt werden. Mit dem blauen Punkt bzw. dem Ausrufezeichen werden Sie entsprechend darauf hingewiesen. Die Jahresrechnung mit Anhang sowie die Saldobilanz sind zwingende Beilagen. Je nach Konstellation können weitere Dokumente erforderlich sein. Laden Sie bitte diese Dokumente hoch und wählen Sie bitte die entsprechende Kategorie aus.



7. Einreichen

Nach dem Ausfüllen der Steuererklärung gelangen Sie zur Lasche **Einreichen**. Hier haben Sie die Möglichkeit allfällige Bemerkungen einzutragen. Nach der Bestätigung, dass die Steuererklärung wahrheitsgetreu und vollständig ausgefüllt wurde, kann diese eingereicht werden.

Die Einreichquittung dient als Bestätigung, dass die Steuererklärung eingereicht wurde. Zudem finden Sie darauf die Zusammenfassung aller eingereichten Informationen. Diese dient Ihnen als Bestätigung, sie muss nicht unterzeichnet und nicht eingereicht werden.



Bei Fragen zum Ausfüllen von clever.tax JP wenden Sie sich bitte an jp.steuern@ar.ch oder +41 71 353 63 36. Gerne nehmen wir Ihre Anregungen und Rückmeldungen entgegen, damit clever.tax JP laufend weiterentwickelt werden kann.