

März 2021 – Version 1.3 – Quick Guide zum Quellensteuerportal

Allgemeines

- Aus Sicherheitsgründen werden Sie bei einer Inaktivität von mehr als 30 Minuten von der Anwendung getrennt. In diesem Fall müssen Sie sich erneut anmelden, um die Arbeit auf dem Stand Ihrer letzten Sicherung wiederaufzunehmen.
- Bei Unklarheiten und Fragen steht Ihnen unser Support gerne zur Verfügung.

Bild	Erklärung
	<p>Startseite des Portals : www.vs.ch/portal-qst</p> <p>Lesen Sie bitte die Instruktionen und Informationen auf der Startseite aufmerksam durch.</p> <p>Mit Klick auf « Verbindung » werden Sie zum Login mit SwissID weitergeleitet.</p>

1)

Login

Neue Art der Anmeldung



SwissID

Einloggen für Staat Wallis mit SwissID

E-Mail-Adresse



Noch nicht registriert? [Hier Konto anlegen](#)

2)

Bitte geben Sie Ihre Partnernummer und den Code ein, die Ihnen per Post zugestellt wurden.

Ihre Partnernummer * ⓘ

Ihre Partnernummer

Ihr vertraulicher Code * ⓘ

Ihr vertraulicher Code

Bestätigen

WARNUNG

Als Benutzer sind Sie für die Verwendung des vertraulichen Codes und für den Zugriff auf das Online-Formular sowie das zukünftige Arbeitgeberportal ab Januar 2021 verantwortlich.

Falls die angezeigten Daten Sie nicht betreffen, benachrichtigen Sie bitte umgehend die kantonale Steuerverwaltung.

Ich bestätige hiermit die Kenntnisnahme dieser Meldung. *

Bestätigen

3)

Rechtsträger: Exemple SA

- Beispiel GmbH
- Exemple SA

1) Login mit SwissID

Aus Sicherheitsgründen verlangt der Zugriff auf das Online-Formular 2020 eine elektronische Identifikation mit Hilfe von SwissID.

Wenn Sie noch kein SwissID Konto besitzen, sind Sie aufgefordert ein solches zu erstellen, indem Sie den Online-Instruktionen folgen.

2) Identifizierung des Rechtsträgers

Sobald Sie aufgefordert werden, geben Sie Ihre Partnernummer und das einmalig verwendbare Passwort ein, das Sie per Post erhalten haben und klicken Sie auf «Bestätigen».

Dieser Code verbindet Ihren Rechtsträger (Arbeitgeber) mit der Person, die die Online-Erfassung vornehmen wird. Falls Sie bereits Ihre Quellensteuerabrechnung 2020 online mit SwissID Login ausgefüllt haben, fällt dieser Schritt weg.

3) Hinzufügen eines weiteren Rechtsträgers

Falls Sie mehrere Rechtsträger verwalten, können Sie mit dem Button « + » (ganz zuoberst im Portal) **einen weiteren Rechtsträger hinzufügen**.

Danach werden Sie wiederum zur Eingabe der Partnernummer und des dazugehörigen Passworts aufgefordert.

Um **zwischen den Rechtsträgern zu wechseln**, benützen Sie bitte den Pfeil und wählen Sie aus der Liste aus.

Empfang **Beispiel AG**

Filiale Brig

Personen (qsP)

Abrechnungen

Betrieb/Geschäft

Filiale Sion

Personen (qsP)

Abrechnungen

Betrieb/Geschäft

Benutzerrechte

Angaben zum Rechtsträger

Dokumente

Support / Kontakt

Liste der Betriebe/Geschäfte

Name oder Rechtsform	Ort	aktive qsP	Warnhinweise	Bemerkungen
Filiale Sion	Brig	1	1	
Filiale Brig	Brig	3	8	

Liste der Warnhinweise ein

Name oder Rechtsform	quellensteuerpflichtige Person (qsP)	Beschreibung	
Filiale Sion	Person, X	AHV Nummer fehlt	Anzeigen
Filiale Brig	Person, A	AHV Nummer fehlt	Anzeigen
		ZEMIS-Nr. der Aufenthaltsbewilligung fehlt	Anzeigen
		Die Schweizerische Eidgenossenschaft, 3003 Bern, Bundesstrasse 31	Anzeigen

Die Seite « Empfang » beinhaltet zwei Abschnitte.

Im **ersten Abschnitt** sehen Sie die **Liste mit Informationen zu den Betrieben/Geschäften** innerhalb Ihres Rechtsträgers.

Im **zweiten Abschnitt** befindet sich die **Liste von Warnhinweisen**. Diese Liste wird jeweils aktualisiert, falls Informationen zu Ihren quellensteuerpflichtigen Personen fehlen.

Um **einen Warnhinweis zu korrigieren**, klicken Sie bitte auf den Button « Behandeln ».

Empfang **Filiale Brig**

Filiale Brig

Personen (qsP)

Abrechnungen

Betrieb/Geschäft

Filiale Sion

Personen (qsP)

Abrechnungen

Betrieb/Geschäft

Lohnbezüger / Versicherte ⓘ Einen quellensteuerpflichtigen Lohnbezüger hinzufügen

Name, Vorname	Geburtsdatum	AHV-Nr.	Status	Bemerkungen	
Person, A	02.08.1989		Aktiv	2 Warnhinweis(e)	Anzeigen
Person, B	01.04.1990		Aktiv	3 Warnhinweis(e)	Anzeigen
Person, C	07.11.1975		Aktiv	3 Warnhinweis(e)	Anzeigen

Die Seite « Personen (qsP) » ermöglicht Ihnen die Erfassung und Verwaltung der quellensteuerpflichtigen Personen Ihres Betriebs.

Um **eine Person zur Liste hinzuzufügen**, klicken Sie bitte oben rechts auf den Button «Einen quellensteuerpflichtigen Lohnbezüger hinzufügen».

Bevor Sie eine Person hinzufügen, benötigen Sie die personellen Daten der Person. Diese finden Sie im Dokument [qsP.pdf](#), welches in der Startseite verlinkt ist.

Zur Info: Der Prozess zum Hinzufügen einer Person muss beendet werden. Ansonsten gehen die Daten verloren.

Zum **Kontrollieren oder Verändern der Daten einer Person** auf der Liste, klicken Sie bitte auf den Button «Anzeigen» bei der entsprechenden Person.

Person C

Referenznummer	Status	Profil der quellensteuerpflichtigen Person (qsP)
11100000100	Aktiv	Unvollständig

Identität Adresse Kinder Arbeitsverhältnis

Allgemeine Informationen Verändern

Geschlecht	Weiblich
Name *	Person
Vorname *	C
Geburtsdatum *	07.11.1975
AHV-Nr.	
Sprache	Französisch

Nationalität und Aufenthaltsbewilligung Neue Bewilligung

Nationalität *	Algerien
ZEMIS-Nr.	0000654654
Aufenthalts- bzw. Arbeitsbewilligung *	B
Gültig ab *	01.01.2019

●

01.01.2019
Permis B ✎

In der **Anzeige der Person**, sehen Sie, ob die Person aktiv und das Profil vollständig ist. Falls gewisse Informationen fehlen, wird das Profil als « **Unvollständig** » bewertet. Der betroffene Abschnitt, indem die Angaben fehlen, ist gelb umrandet.

Es gibt zwei unterschiedliche Arten von Personendaten.

1) Beständige Daten, welche sich normalerweise nicht verändern (Name, Geburtsdatum, etc.). Bei fehlerhaften Eingaben, können Sie die Korrektur mit dem Button «Verändern» vornehmen.

2) Variable Daten, bei welchen sich der Status verändern kann. Beispielsweise:

- Aufenthaltsbewilligung
- Zivilstand
- Adresse
- Arbeitsverhältnis / Beschäftigung

Für diesen Typ von Daten gibt es zwei unterschiedliche Vorgehensweise, um sie zu verändern:

- Zum **Verändern eines existierenden Status**, klicken Sie auf den Stift im Status-Kasten.
- **Falls sich der Status verändert hat** (z.B. ledig → verheiratet oder Permis B → Permis C), klicken Sie auf den Button « Neue [...] » und erfassen Sie den neuen Status sowie dessen Gültigkeitsdatum.

Empfang

Filiale Brig

Personen (qsP)

Abrechnungen

Betrieb/Geschäft

Filiale Sion

Personen (qsP)

Abrechnungen

Betrieb/Geschäft

Auswahl des Jahres 2021

Quellensteuer Abrechnungen

Monat	Jahr	Status	Rechnung im PDF Format	
Februar	2021	Frist bis 02.04.2021	Abrechnung bearbeiten	Anzeigen
Januar	2021	Übermittelt	Bearbeiten	Anzeigen

1. Schritt: Abrechnung erstellen

Monatliche Abrechnungen - Februar 2021

Suche der Abrechnung einer qsP

Speichern

Person A (02/08/1989)

Entschädigungsart	Beschäftigungsperiode	Zivilstand	Vorgeschlagener Tarif : A0	Wohngemeinde
Stunde	vom 01/02/21 bis 28/02/21	ledige Person	A 0	Sion
Bruttolohn	Familienzulagen	13. Monatslohn	Aperiodische Leistungen	Während dem Monat gearbeitete Stunden
0,00 CHF	0,00 CHF	0,00 CHF	0,00 CHF	160 Stunden

Die Seite « Abrechnungen » zeigt die Liste ihrer monatlichen Abrechnungen an.

Um **eine Abrechnung auszufüllen**, klicken Sie bitte auf den Button « Abrechnung bearbeiten ». Beim nächsten Bild finden Sie weitere Informationen zu diesem Vorgehen.

Um **eine bereits übermittelte Abrechnung anzuzeigen**, klicken Sie bitte auf den Button « Anzeigen ». Im PDF Dokument finden Sie die detaillierte Abrechnung und eine Kopie Ihres Einzahlungsscheins.

Um **die Daten einer bereits übermittelten Abrechnung zu korrigieren**, klicken sie bitte auf den Button « Bearbeiten », korrigieren Sie die fehlerhaften Daten und klicken Sie auf den Button « Speichern ». Die vorgenommenen Änderungen werden mit der nächsten Abrechnung korrigiert.

Im « **Schritt 1: Abrechnung erstellen** » werden alle erfassten Aktivitäten aus dem Menü « Personen (qsP) » übernommen und angezeigt.

Pro Person gibt es zwei Reihen. In der ersten Reihe werden die relevantesten Daten der Person angezeigt. Die Felder in der zweiten Reihe müssen manuell ausgefüllt werden.

Zum **Übermitteln der monatlichen Abrechnung**, klicken Sie bitte auf den Button « Nächster Schritt ». Dort bitten wir Sie, **alle Daten zu kontrollieren**, bevor Sie die **Abrechnung definitiv übermitteln**.

Falls Sie die Abrechnung noch nicht definitiv übermitteln möchten, klicken Sie bitte auf den Button « Speichern ». So gehen Ihre eingetragenen Daten nicht verloren.

Die Seite « **Betrieb/Geschäft** » beinhaltet die Basisdaten Ihres Betriebes.

Bitte überprüfen Sie die Korrektheit der Daten. Um **fehlende Angaben hinzuzufügen oder fehlerhafte Daten zu verändern**, klicken Sie bitte auf den Button « Bearbeiten » beim betroffenen Abschnitt.

Name, Vorname / Rechte	Beginn der Gültigkeit	Ende der Gültigkeit	Aktiv	
> Erika Musterfrau (U81000000482)	19.01.2021	31.12.9999	✓	Details Deaktivieren
> Max Mustermann(U81000000483)	25.01.2021	31.12.2021	✓	Details Deaktivieren

Die Seite « **Benutzerrechte** » ermöglicht Ihnen die Verwaltung der berechtigten Benutzer innerhalb Ihres Rechtsträgers.

Um **eine vorhandene Berechtigung aus der Liste zu verändern**, klicken Sie bitte den Button « Details » und nehmen sie die gewünschte Änderung vor.

Um **eine Berechtigung per sofort zu deaktivieren**, klicken Sie bitte auf den Button « Deaktivieren » bei der entsprechenden Berechtigung.

Um **eine Berechtigung hinzuzufügen**, klicken Sie bitte oben rechts auf den Button « Berechtigte Person hinzufügen ». Hier werden Sie als erstes nach der «VS id» gefragt. Um die VS id des neuen Benutzers zu erhalten, gehen Sie bitte folgendermassen vor:

1. Die Person, an welche Sie die Rechte vergeben, loggt sich mit seiner SwissID hier ein : <https://sso.apps.vs.ch/account> .
2. Im Profil kann die VS id herausgelesen werden. Diese muss dem Admin mitgeteilt werden.
3. Zurück im Portal, geben Sie die VS id im vorgesehenen Feld ein und die Person wird automatisch erkannt.

Mein Konto verwalten

Level der Registrierung: **Selbstaufnahme**

Persönliche Informationen

Benutzername	***	VS id	@ABC123DEF456
--------------	-----	-------	---------------

Informationen zur berechtigten Person

VS id * ⓘ

@ABC123DEF456

Berechtigungsparameter

Rechte * 

Administrator Standard Benutzer

Betrieb/ Geschäft *

Filiale Brig X

- Filiale Brig
- Filiale Sion

Im nächsten Schritt bestimmen Sie die Art der Berechtigung. Dabei wird zwischen zwei verschiedenen Berechtigungstypen unterschieden:

1. **Administrator**
Zugriff auf alle Betriebe des Rechtsträgers und auf alle Funktionen des Portals inkl. Verwaltung der Benutzerrechte.
2. **Standard Benutzer**
Zugriff auf die in der Liste ausgewählte Betriebe. Kein Zugriff auf den Bereich "Benutzerrechte".

Nach dem Hinzufügen der Berechtigung erhält die betroffene Person eine Bestätigung per E-Mail und kann sich mit ihrer SwissID im Quellensteuerportal anmelden.

Empfang

Filiale Brig >

Filiale Sion >

Benutzerrechte

Angaben zum Rechtsträger

Dokumente

Support / Kontakt

Beispiel AG

Die angegebenen Informationen entstammen dem UID-Register@BFS.

Adresse der zuständigen Stelle

c/o

Postfach

Land

PLZ (Postleitzahl) 3900

Ort Brig

Strasse Bahnhofstrasse

Die Seite « Angaben zum Rechtsträger » beinhaltet die Basisdaten Ihres Rechtsträgers.

Diese Daten stammen vom Register UID@BFS und können deswegen nicht verändert werden.

Die Informationen im letzten Abschnitt « Zuständiger Kontakt des Rechtsträgers » können vom Administrator verändert werden. Klicken Sie dazu bitte auf den Button « Bearbeiten ».