

Quellensteuerportal

Korrigieren einer bereits übermittelten Abrechnung

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Änderung der Tariftabelle für eine bereits übermittelte Abrechnung	3
2.1 Beschreibung	3
2.2 Vorgehen	3
3. Änderung der Daten einer bereits übermittelten Abrechnung	4
3.1 Beschreibung	4
3.2 Vorgehen	4
4. Änderungen betreffend Arbeitsverhältnis	5
4.1 Beschreibung	5
4.2 Vorgehen	5
5. Hinzufügen einer Person zu einer bereits übermittelten Abrechnung	6
5.1 Beschreibung	6
5.2 Vorgehen	6
6. Musterbeispiel	7

1. Einleitung

Eine bereits übermittelte Quellensteuerabrechnung kann nicht mehr direkt verändert werden. Trotzdem erlaubt das Quellensteuerportal des Kantons Wallis Korrekturen. Die dadurch ausgelösten Anpassungen werden auf die nächste zu übermittelnde Abrechnung übertragen und mit dieser abgerechnet.

Eine Abrechnung kann ab der Folgeweche von deren Übermittlung korrigiert werden. Die Anpassungen werden anschliessend auf die Abrechnung des nächsten Monats übertragen.

Die Mutationen der Informationen im Zusammenhang mit einer bereits übermittelten Abrechnung sind sehr sensibel. Es ist daher sehr wichtig sich zu vergewissern, dass diese die Berechnung der Steuer nicht verfälschen. Um dies zu verhindern ist es sehr wichtig den Unterschied zwischen «Neuen Status erstellen» oder «Status korrigieren».

Beispiele :

The screenshot shows the 'Zivilstand' (Marital Status) form. At the top right, there is a button labeled 'Neuer Zivilstand'. Below it, the current status is 'verheiratet' (married) since '14.02.2021'. A timeline below shows two events: '26.03.1987 ledige Person' (single person) and '14.02.2021 verheiratet' (married). A red arrow points from the 'Neuer Zivilstand' button to the '14.02.2021 verheiratet' event, indicating that a new status is being created for this date.

Neuen Status erstellen

Herr Smith ist ledig seit dem 26.03.1987. Er heiratet am 14.03.2021.

The screenshot shows the 'Zivilstand' form. At the top right, there is a button labeled 'Neuer Zivilstand'. Below it, the current status is 'verheiratet' (married) since '14.02.2021'. A timeline below shows two events: '26.03.1987 ledige Person' (single person) and '14.02.2021 verheiratet' (married). A red arrow points to the '14.02.2021 verheiratet' event, indicating that the date is being corrected.

Status korrigieren

Herr Smith heiratete am 14.03.2021 jedoch wurde das Datum irrtümlich mit 14.02.2021 erfasst.

Es ist wichtig zu kontrollieren, dass die Timeline die Wirklichkeit abbildet. Die verschiedenen Zivilstände/Aktivitäten dürfen sich nicht überschneiden:

The screenshot shows the 'Arbeitsverhältnis' (Employment) form. At the top right, there is a button labeled 'Neue Beschäftigung'. Below it, the current employment is 'Monat' (month) since '01.01.2021'. A timeline below shows three events: '01.02.2020 - 27.10.2020 Monat', '01.12.2020 - 15.12.2020 Monat', and '01.01.2021 - 31.12.9999 Monat'. The dates and activities are clearly separated, indicating no overlaps.

2. Änderung der Tariftabelle für eine bereits übermittelte Abrechnung

2.1 Beschreibung

Die anwendbare Tariftabelle wird durch das Quellensteuerportal automatisch vorgeschlagen. Sollte diese Tariftabelle nicht richtig sein, wurden die Angaben zur qsP im entsprechenden Tabellenblatt der betroffenen « Personen (qsP) » nicht richtig ausgefüllt.

Die Angaben die die Tariftabellen beeinflussen sind:

- Identität
- Adresse
- Kinder

Identität Adresse Kinder Arbeitsverhältnis

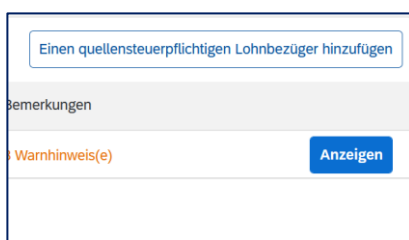
Um eine Tariftabelle korrigieren zu können, stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Anpassen der Angaben des Lohnbezügers ([2.2](#))
2. Direkte Korrektur der Tariftabelle in der zur Diskussion stehenden Abrechnung ([3.2](#))

2.2 Vorgehen



1. Verbindung mit dem Portal und Wahl « **Personen (qsP)** »



2. Wahl des Lohnbezügers für den eine Korrektur gemacht werden muss.

Klicken auf «**Anzeigen**».



3. Ausführen der nötigen Korrekturen.
4. Diese Korrekturen werden in der nächsten zu übermittelnden Abrechnung eine Anpassung auslösen.

3. Änderung der Daten einer bereits übermittelten Abrechnung

3.1 Beschreibung

Wir sprechen hier von Fehlern beim Lohn, Beschäftigungsgrad oder der Stundenzahl.

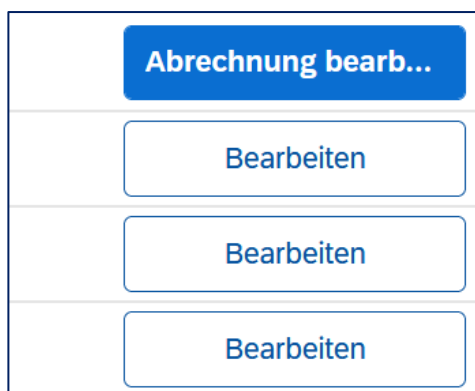
Es kann sein, dass ein falscher Lohn in einer Abrechnung angegeben wurde, oder dass dieser im falschen Feld eingetragen wurde (Bruttolohn, regelmässige Zulagen/Entschädigungen, 13. Monatslohn, aperiodische Leistungen). Der Beschäftigungsgrad wie auch die Anzahl Stunden können ein Grund für eine Änderung einer bereits übermittelten Abrechnung sein.

ACHTUNG: Die Gesamtheit der Beträge für eine Person darf nicht auf 0 gesetzt werden. Um eine fälschlicherweise erfolgte Deklaration komplett annullieren zu können, bitten wir um Kontaktaufnahme mit der Kantonalen Steuerverwaltung.

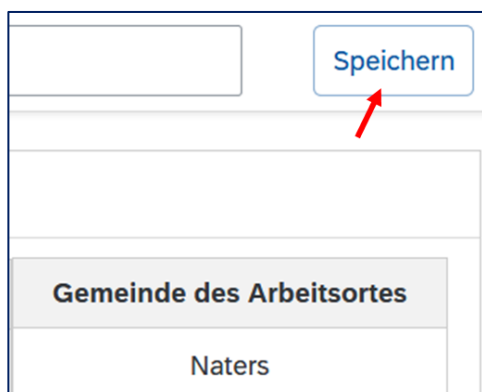
3.2 Vorgehen



1. Verbindung mit dem Portal und Wahl «[Abrechnungen](#)»



2. Klicken auf «[Abrechnung bearbeiten](#)».



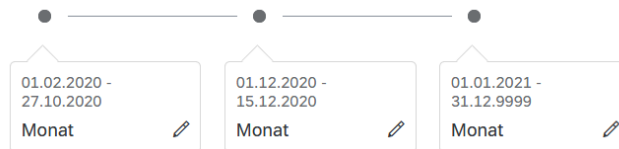
3. Änderungen vornehmen.
4. Speichern der Änderungen (Button oben rechts)
5. Diese Korrekturen werden in der nächsten zu übermittelnden Abrechnung eine Anpassung auslösen.

4. Änderungen betreffend Arbeitsverhältnis

4.1 Beschreibung

Änderungen bezüglich des Arbeitsverhältnisses bergen die grössten Fehlermöglichkeiten. Diese führen direkt zu einer Neuberechnung der Steuer. Es ist äusserst wichtig, Beschäftigungsperioden die bereits für eine übermittelte Abrechnung verwendet wurden, nicht zu verändern oder zu löschen.

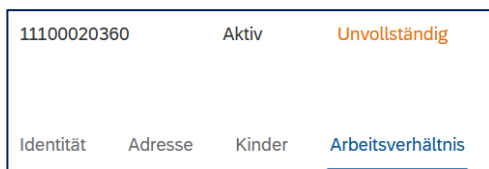
Die Timeline muss stets die tatsächlichen Beschäftigungsperioden gemäss Vertrag der betreffenden Person in Ihrem Betrieb abbilden.



4.2 Vorgehen



1. Verbindung mit dem Portal und in «[Personen \(qsP\)](#)» Wahl des betroffenen Lohnbezügers



2. Wahl « [Arbeitsverhältnis](#) ».
3. Vornahme der Anpassungen unter Beachtung wonach keine Beschäftigungsperiode gelöscht wird die bereits für eine übermittelte Abrechnung verwendet wurde.



4. Weiter zu «[Abrechnungen](#)» um die Änderungen zu bestätigen.

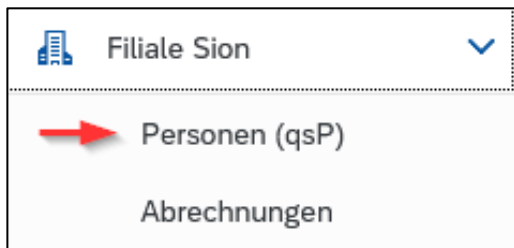
5. Eine Abrechnung kann nicht validiert werden, wenn keine Daten auf dieser verändert wurden. Bitte wie folgt vorgehen:
 - Ändern einer Angabe **in der Zeile der betroffenen Person** auf der Abrechnung (z.B. Lohn)
 - Speichern der Änderung
 - Schritt zurück in der gleichen Abrechnung
 - Rückgängig machen der vorhergegangenen Änderung (z.B. Lohn)
 - Speichern der Änderung
6. Diese Korrekturen werden in der nächsten zu übermittelnden Abrechnung eine Anpassung auslösen.

5. Hinzufügen einer Person zu einer bereits übermittelten Abrechnung

5.1 Beschreibung

Falls eine quellensteuerpflichtige Person in einer bereits übermittelten Abrechnung fehlt, kann diese im Nachhinein hinzugefügt werden.

5.2 Vorgehen



1. Verbindung mit dem Portal und zum Menü «[Personen \(qsP\)](#)» navigieren.
2. Betroffene Person «[Anzeigen](#)» (Wenn qsP nicht auf der Liste ist: «[Einen quellensteuerpflichtigen Lohnbezüger hinzufügen](#)»)

Referenznummer	Status	Profil der quellensteuerpflich
11100000705	Aktiv	Unvollständig

Identität	Adresse	Kinder	Arbeitsverhältnis

3. Weiter zum Register « [Arbeitsverhältnis](#) ».
4. Startdatum der vorhandenen Beschäftigung vorverlegen oder « [Neue Beschäftigung](#) » für die fehlende Abrechnungsperiode hinzufügen.

Filiale Sion

Personen (qsP)

→ Abrechnungen

5. Weiter zum Menü
« [Abrechnungen](#) »

Abrechnung bearbeiten

Bearbeiten

Bearbeiten

Bearbeiten

6. Entsprechende Abrechnung
« [Bearbeiten](#) ». Die nachträglich hinzugefügte Person erscheint in der Abrechnung und die Daten für den Monat können ausgefüllt werden.

Speichern

Wohngemeinde
Martigny

Beschäftigungsgrad
100 %

7. Änderungen « [Speichern](#) ».
8. Die gespeicherten Änderungen werden mit der nächsten zu übermittelnden Abrechnung korrigiert.

6. Musterbeispiel

Herr Smith hat seine Tätigkeit in der Firma X am 1. Januar 2021 aufgenommen. Der Arbeitsvertrag weist einen Bruttolohn von CHF 6'000 pro Monat aus, mit Anspruch auf einen 13. Monatslohn der im Dezember ausbezahlt wird. Als die Firma X die persönlichen Daten von Herrn Smith im Quellensteuerportal erfasst hat, hat diese vergessen, unter « Arbeitsverhältnis» zu vermerken, wonach Herr Smith Anspruch auf einen 13. Monatslohn hat.

Die Abrechnungen für Januar und Februar wurden bereits übermittelt. Die Firma X muss nun eine Korrektur der Abrechnungen vornehmen, damit die Quellensteuern von Herrn Smith richtig berechnet werden können.

Beschäftigung

Datum der Beschäftigungsaufnahme *	01.01.2021
Datum der Beschäftigungsaufgabe	31.12.9999
Lohnart *	Monat
Art der Beschäftigung *	Hauptbeschäftigung
Beschäftigung *	Vollzeit
13. Monatslohn *	Jährlich

● ——— ● ——— ●

01.02.2020 - 27.10.2020 Monat	01.12.2020 - 15.12.2020 Monat	01.01.2021 - 31.12.9999 Monat
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

1. Verbindung mit dem Quellensteuerportal.
2. Wahl der betreffenden Person anschliessend « [Arbeitsverhältnis](#) ».
3. **Anpassen** des Arbeitsverhältnisses (Nicht ein Neues erstellen, da diese bereits existiert → siehe ([Einleitung](#)) und den jährlichen 13. Monatslohn angeben.

Beschäftigung

Datum der Beschäftigungsaufnahme *	01.01.2021
Datum der Beschäftigungsaufgabe	31.12.9999
Lohnart *	Monat
Art der Beschäftigung *	Hauptbeschäftigung
Beschäftigung *	Vollzeit
13. Monatslohn *	Jährlich

[Änderungen erfassen](#) [Abbrechen](#)

4. Änderungen erfassen.
5. Wechsel zu « [Abrechnungen](#) »

Abrechnung bearbeiten	Anzeigen
Bearbeiten	Anzeigen
Bearbeiten	Anzeigen
Bearbeiten	Anzeigen

6. « [Abrechnung](#) [bearbeiten](#) » wählen.

[Speichern](#)

Gemeinde des Arbeitsortes

Naters

7. Abändern des Bruttolohns **in der Zeile der betroffenen Person** (um eine Änderung herbeizuführen).
8. [Speichern](#) der Änderung
9. Nochmals « [Abrechnung bearbeiten](#) » wählen.
10. Ursprünglicher Lohn erfassen
11. [Speichern](#) der neuerlichen Änderung.

Dieses Vorgehen muss bei allen Abrechnungen durchgeführt werden, die angepasst werden müssen um durch diese Änderung eine Korrektur herbeizuführen zu können.

Diese Korrekturen werden in der nächsten zu übermittelnden Abrechnung eine Anpassung auslösen.