



STEUERVERWALTUNG
FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN

Steuererklärung für natürliche Personen

Anleitung zur Einreichung der elektronischen Steuererklärung

Steuerverwaltung
Postfach 684
9490 Vaduz
Liechtenstein
Tel.: +423 236 68 17
E-Mail: etaxnp@llv.li

Inhalt

1. Einleitung und Download der Software.....	3
2. Personalien.....	3
3. Belege vom PC hochladen.....	4
4. Belege mit der App importieren	5
5. Belege einer Kategorie zuweisen	8
6. Steuererklärung übermitteln	8
7. Wichtige Informationen zur erfolgreichen Übermittlung	9
8. Wartefrist.....	10
9. Fragen	11

1. Einleitung und Download der Software

Einleitung

Seit dem Steuerjahr 2022 bietet die Steuerverwaltung den Steuerpflichtigen folgende drei Möglichkeiten zur Einreichung der Steuererklärung:

- eTax – elektronische Einreichung
- eTax – Ausdruck
- handschriftliche Steuererklärung

Diese Anleitung beschreibt die neue Variante (elektronische Einreichung) der Steuererklärung.

Download der Software

Die Software kann unter www.steuererklaerung.llv.li heruntergeladen werden.

2. Personalien

PEID, Fall Nr. und der Passcode befinden sich auf der Steuererklärung.



Die PEID und die Fall Nr. ist bei den Personalien einzutragen. Der Passcode vor dem Versand (siehe Seite 8).

eTax FL 2022 NP - Personalien

Einzelperson / Ehegatte / Partner/in 1 (P1) am 31.12.2022

PEID-Nr. 1882839

Fall-Nr. 0

Name: Muster

Vorname: Max

Strasse & Nr.: Musterstrasse 1

Postfach:

PLZ/Ort: 9490 Vaduz

Geburtsdatum: 01.01.1995

Zivilstand: ledig seit TT.MM.JJJJ

Getrennte Veranlagung

Konkubinats-Partner(in):

Steuerpflicht von: 01.01.2022 bis 31.12.2022 Tage 360

Zuzugsdatum vom Ausland: TT.MM.JJJJ

Steurgemeinde: Vaduz

OK Abbrechen

3. Belege vom PC hochladen

Belege, welche sich bereits auf dem PC befinden, können hochgeladen werden.

Formulare

- Steuererklärung
 - Stammdaten
 - Vermögen im In- und Ausland
 - Erwerb im In- und Ausland
 - Erhaltene oder abgetretene Vermögenswerte
 - Unterhalts-, Sanierungs- und Anlagekosten
 - Hilfsformular A1 (Grundeigentum usw.)
 - Hilfsformular A2 (Gewinnungskosten)
 - Hilfsformular A2 (Versicherungsbeiträge)
 - Hilfsformular A2 (Krankheitskosten)
 - Hilfsformular A3 (Ausbildungskosten)
 - Hilfsformular B (Unterhalt)
 - Hilfsformular C (Landwirtschaft)
 - Hilfsformular D (Selbständigerwerbende)
 - Steuerberechnung
 - Vertretungsvollmacht

2

eTax FL 2022 NP - Beilage hinzufügen

Fügen Sie eine Datei hinzu

Von diesem Computer hinzufügen...

Von Abraxas DocCapture hinzufügen...

Datei:

Beschreiben Sie diese Beilage

Titel:

Wählen Sie die korrekte Zuordnung innerhalb der Steuererklärung

Zuordnung: Sie haben noch keine Zuordnung ausgewählt. Bitte wählen Sie aus der Liste die passende Zuordnung aus

OK Abbrechen

1

Muster Max, Vaduz

4. Belege mit der App importieren

Befinden sich Ihre Belege noch nicht auf dem PC, besteht auch die Möglichkeit, diese mit «Abraxas DocCapture» zu fotografieren. Die App kann im AppStore (iPhone) oder im PlayStore (Android-Geräte) heruntergeladen werden.



AppStore (iPhone)



PlayStore (Android-Geräte)

Nach dem Download der App muss der Barcode im eTax gescannt werden.

Abraxas DocCapture - App

📶 19:52 93% 🔋

NEUEN BELEG SCANNEN



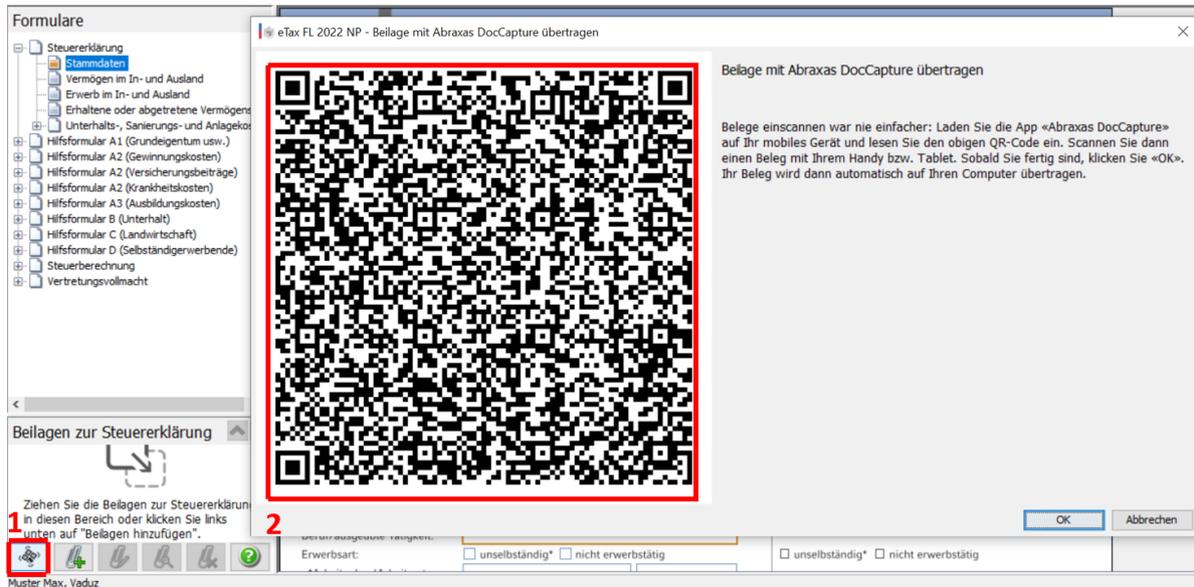
Wie funktioniert Abraxas DocCapture?

Mit DocCapture können Sie neue Belege über ihr mobiles Gerät direkt in die geöffnete Steuererklärung importieren. Lesen Sie zunächst den QR-Code aus ihrer Steuerklärungssoftware ein und scannen Sie Ihre Belege. Sobald Sie fertig sind, wird Ihr Beleg automatisch auf den Computer übertragen.

[Weitere Infos](#)

 NEUEN BELEG SCANNEN

 EINSTELLUNGEN



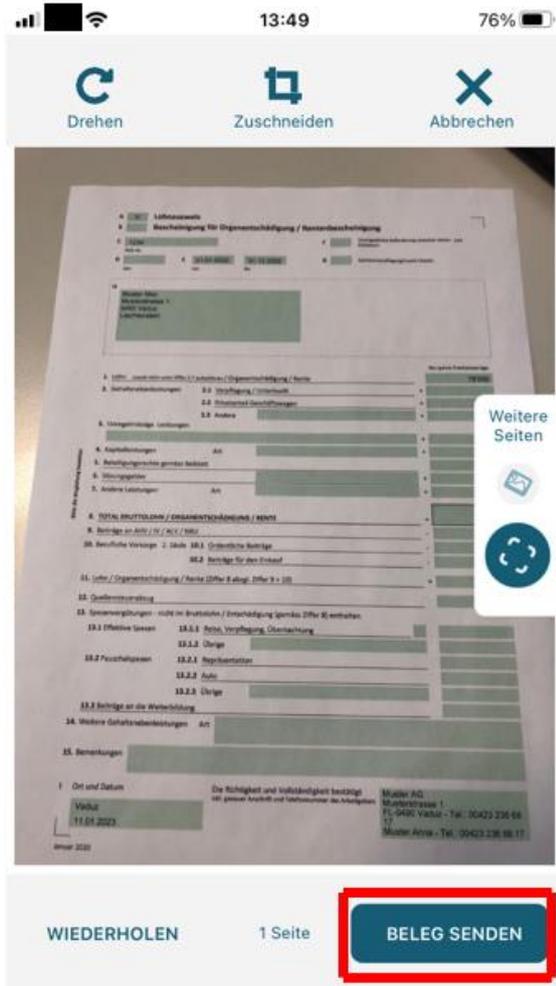
Abraxas DocCapture - App

Bestehende Fotos können in die App importiert werden. Neue Fotos können ebenfalls unter «Scan» erstellt werden.



Abraxas DocCapture - App

Mit «Beleg senden» wird das Dokument in das eTax weitergeleitet.



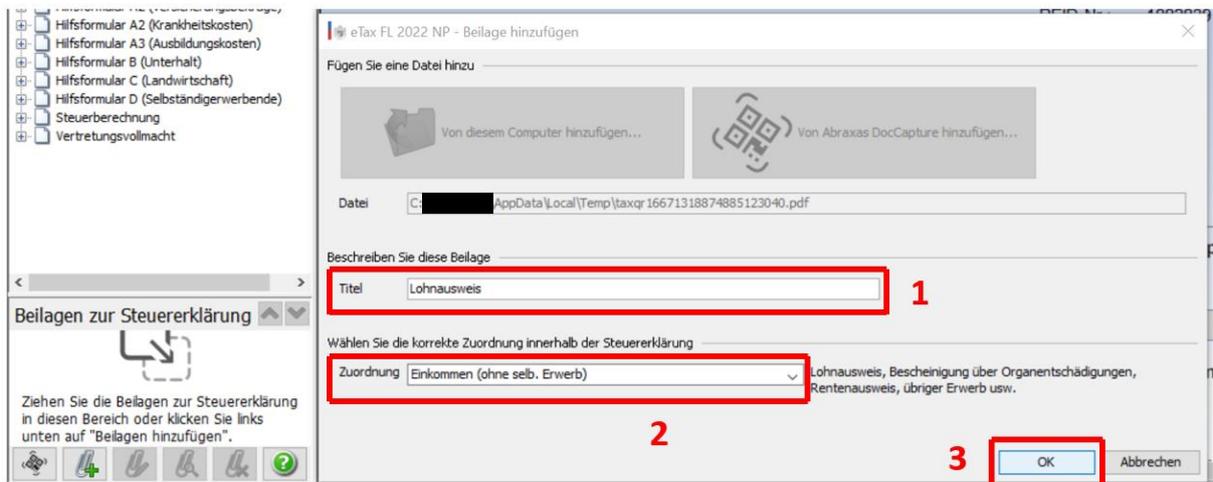
eTax

eTax FL 2022 NP - Beilage mit Abraxas DocCapture übertragen



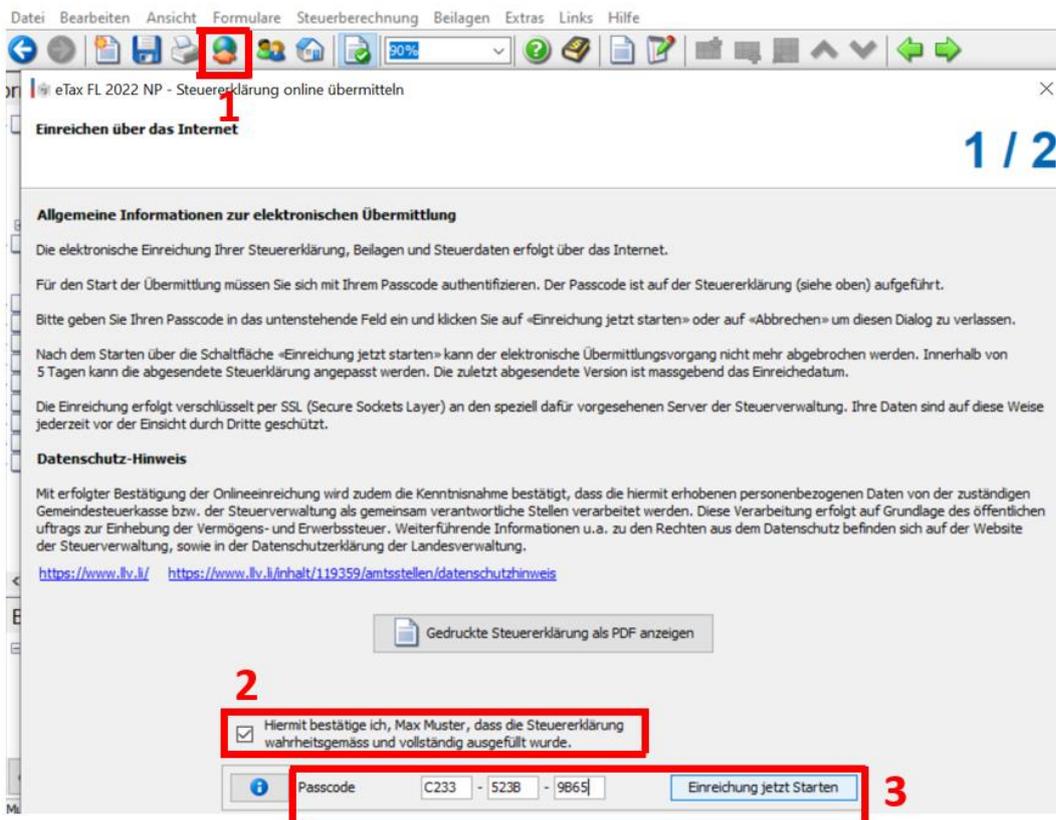
5. Belege einer Kategorie zuweisen

Im eTax kann das Dokument einer Kategorie zugewiesen werden.



6. Steuererklärung übermitteln

Damit die Steuererklärung digital eingereicht werden kann, muss der korrekte Passcode eingetragen werden. Der Passcode befindet sich auf der Frontseite der Steuererklärung (siehe Seite 3).



Nach erfolgreicher Einreichung kann auch eine Quittung erstellt werden.

The screenshot shows a web browser window titled "eTax FL 2023 NP - Steuererklärung online übermitteln". The page header includes "Einreichen über das Internet" and a page number "2 / 2". The main content area features a large green checkmark icon on the left. To its right, the text reads: "Gratulation: Sie haben Ihre Steuererklärung erfolgreich online eingereicht" followed by "Vielen Dank. Sie müssen nichts weiter unternehmen." Below this, a section titled "Dokumente für Ihre Ablage" contains two buttons: "Gedruckte Steuererklärung als PDF anzeigen" and "Quittung nach Online-Übermittlung anzeigen". A note states: "Diese beiden Dokumente können Sie jederzeit im Menu Ansicht aufrufen." At the bottom right, there are two buttons: "Abbrechen" and "Schliessen".

7. Wichtige Informationen zur erfolgreichen Übermittlung

Damit die Steuererklärung erfolgreich übermittelt werden kann, müssen folgende Angaben korrekt im eTax ausgefüllt werden:

- PEID
- Fall-Nr.
- Geburtsdatum
- Steuergemeinde (Gemeinde, welche die Steuererklärung versendet hat)
- Passcode

Einzelperson / Ehegatte / Partner/in 1 (P1) am 31.12.2022		Ehegattin / Partner/in 2 (P2) am 31.12.2022	
PEID-Nr.	123456	Name:	
Fall-Nr.	0	Vorname:	
Name:	Muster	Geburtsdatum	TT.MM.JJJJ
Vorname:	Max	Zuzugsdatum vom Ausland	TT.MM.JJJJ
Strasse & Nr.	Musterstrasse 1		
Postfach			
PLZ/Ort	9496 Balzers		
Geburtsdatum	01.01.1995		
Zivilstand	ledig seit TT.MM.JJJJ		
	<input type="checkbox"/> Getrennte Veranlagung		
Konkubinats-Partner(in)			
Steuerpflicht von	01.01.2022 bis 31.12.2022 Tage 360		
Zuzugsdatum vom Ausland	TT.MM.JJJJ		
Steuergemeinde	Balzers		

OK Abbrechen

Allgemeine Informationen zur elektronischen Übermittlung

Die elektronische Einreichung Ihrer Steuererklärung, Beilagen und Steuerdaten erfolgt über das Internet.

Für den Start der Übermittlung müssen Sie sich mit Ihrem Passcode authentifizieren. Der Passcode ist auf der Steuererklärung (siehe oben) aufgeführt.

Bitte geben Sie Ihren Passcode in das untenstehende Feld ein und klicken Sie auf «Einreichung jetzt starten» oder auf «Abbrechen» um diesen Dialog zu verlassen.

Nach dem Starten über die Schaltfläche «Einreichung jetzt starten» kann der elektronische Übermittlungsvorgang nicht mehr abgebrochen werden. Innerhalb von 5 Tagen kann die abgesendete Steuererklärung angepasst werden. Die zuletzt abgesendete Version ist massgebend für das Einreichdatum.

Die Einreichung erfolgt verschlüsselt per SSL (Secure Sockets Layer) an den speziell dafür vorgesehenen Server der Steuerverwaltung. Ihre Daten sind auf diese Weise jederzeit vor der Einsicht durch Dritte geschützt.

Datenschutz-Hinweis

Mit erfolgter Bestätigung der Onlineeinreichung wird zudem die Kenntnisnahme bestätigt, dass die hiermit erhobenen personenbezogenen Daten von der zuständigen Gemeindesteuerkasse bzw. der Steuerverwaltung als gemeinsam verantwortliche Stellen verarbeitet werden. Diese Verarbeitung erfolgt auf Grundlage des öffentlichen Auftrags zur Erhebung der Vermögens- und Erwerbsteuer. Weiterführende Informationen u.a. zu den Rechten aus dem Datenschutz befinden sich auf der Website der Steuerverwaltung, sowie in der Datenschutzerklärung der Landesverwaltung.

<https://www.llv.li/> <https://www.llv.li/inhalt/119359/amtstellen/datenschutzhinweis>

Gedruckte Steuererklärung als PDF anzeigen

Hiermit bestätige ich, Max Muster, dass die Steuererklärung wahrheitsgemäss und vollständig ausgefüllt wurde.

Passcode: 1AAA - 2888 - 3CCC

Einreichung jetzt Starten

Abbrechen Weiter

8. Wartefrist

Es ist eine Wartefrist von 5 Tagen hinterlegt. Sollten Sie Angaben / Unterlagen vergessen haben einzureichen, können diese innerhalb der Wartefrist nochmals eingereicht werden. Hierzu muss die Einreichung nochmals gestartet werden (6. Steuererklärung übermitteln).

9. Fragen

Für weitere Fragen betreffend die Steuererklärung wenden Sie sich bitte an Ihre Gemeindesteuerkasse oder die Steuerverwaltung.

Steuerverwaltung
Aeulestrasse 38
9490 Vaduz
Tel. +423 236 68 17
E-Mail: etaxnp@llv.li

Gemeindesteuerkasse Balzers
Fürstenstrasse 50
9496 Balzers
Tel. +423 388 05 00

Gemeindesteuerkasse Eschen-Nendeln
St. Martins-Ring 2
9492 Eschen
Tel. +423 377 50 06 / +423 377 50 09

Gemeindesteuerkasse Gamprin
Haldenstrasse 93
9487 Gamprin
Tel. +423 375 91 00
finanzen@gamprin.li

Gemeindesteuerkasse Mauren-Schaanwald
Peter- und Paul-Strasse 27
9496 Mauren
Tel. +423 377 10 40

Gemeindesteuerkasse Planken
Dorfstrasse 58
9498 Planken
Tel. +423 375 81 00

Gemeindesteuerkasse Ruggell
Poststrasse 1
9491 Ruggell
Tel. +423 377 49 20

Gemeindesteuerkasse Schaan
Landstrasse 19
9494 Schaan
Tel. +423 237 72 20

Gemeindesteuerkasse Schellenberg
Dorf 49
9488 Schellenberg
Tel. +423 399 20 30

Gemeindesteuerkasse Triesen
Dröschistrasse 4
9495 Triesen
Tel. +423 399 36 36

Gemeindesteuerkasse Triesenberg
Landstrasse 4
9497 Triesenberg
Tel. +423 265 50 10

Gemeindesteuerkasse Vaduz
Städtle 6
9490 Vaduz
Tel. +423 237 78 78

Bei technischen Problemen, steht Ihnen die technische Support Hotline zur Verfügung:
Tel. +41 800 382 935
etaxfl@abraxas.ch