

**DEPARTEMENT
FINANZEN UND RESSOURCEN**
Kantonales Steueramt

19. Dezember 2024

ANLEITUNG

Datenübernahme aus EasyTax 2023

Die **Datenübernahme** aus dem Vorjahr muss **vor dem Ausfüllen** der aktuellen Steuererklärung erfolgen. Ansonsten verlieren Sie die bereits erfassten Werte.

1. EasyTax 2024 starten

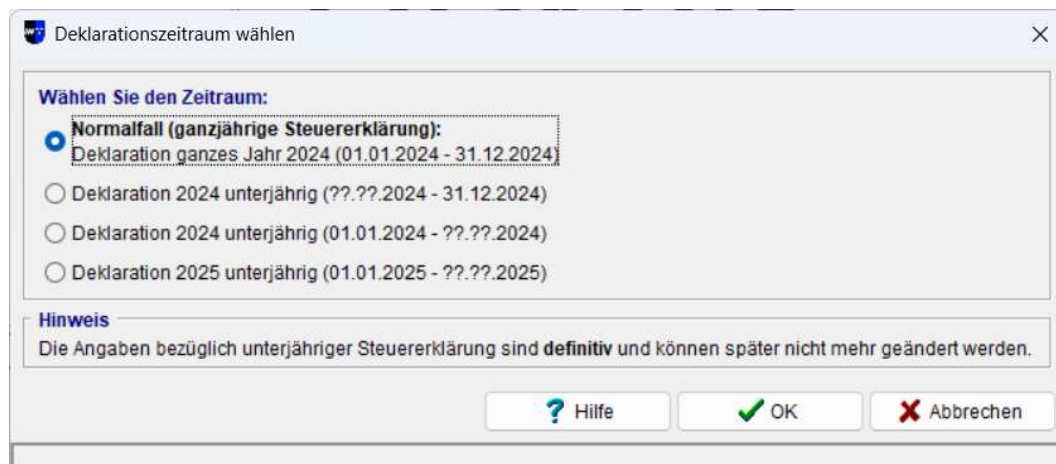
Starten Sie EasyTax 2024 – es wird die untenstehende Maske angezeigt.



The screenshot shows the 'EasyTax 2024 Kanton Aargau' window. On the left is a blue sidebar with the Kanton Aargau logo. The main area is titled 'Was möchten Sie tun?'. It contains four radio button options: 'Importieren einer EasyTax-Datei (Datenübernahme)' (selected), 'Importiert die 2023 zuletzt verwendete Datei' (checked), 'Bestehende EasyTax-Datei öffnen', 'Letzte EasyTax-Datei öffnen', and 'Neue EasyTax-Datei erstellen'. A link 'Hilfeseite Datenübernahme' is next to the first option. At the bottom are four buttons: 'Hilfe' (with a question mark icon), 'Suche' (with a magnifying glass icon), 'OK' (with a green checkmark icon), and 'Abbrechen' (with a red X icon).

2. "Importieren einer EasyTax-Datei (Datenübernahme)"

Wählen Sie **"Importieren einer EasyTax-Datei (Datenübernahme)"** und drücken Sie die Schaltfläche **"OK"**. Es wird die untenstehende Maske angezeigt.



The screenshot shows the 'Deklarationszeitraum wählen' dialog box. It has a title bar with the Kanton Aargau logo and the text 'Deklarationszeitraum wählen'. The main area is titled 'Wählen Sie den Zeitraum:'. It contains four radio button options: 'Normalfall (ganzjährige Steuererklärung): Deklaration ganzes Jahr 2024 (01.01.2024 - 31.12.2024)' (selected), 'Deklaration 2024 unterjährig (??.??.2024 - 31.12.2024)', 'Deklaration 2024 unterjährig (01.01.2024 - ??.??.2024)', and 'Deklaration 2025 unterjährig (01.01.2025 - ??.??.2025)'. Below this is a 'Hinweis' section with the text: 'Die Angaben bezüglich unterjähriger Steuererklärung sind **definitiv** und können später nicht mehr geändert werden.' At the bottom are three buttons: 'Hilfe' (with a question mark icon), 'OK' (with a green checkmark icon), and 'Abbrechen' (with a red X icon).

3. Zeitraum auswählen

Wählen Sie den Zeitraum, für welchen Sie die Steuererklärung ausfüllen wollen, aus und drücken Sie die Schaltfläche **"OK"**. Es wird die untenstehende Maske angezeigt.

The screenshot shows a window titled "Datenimport" with a close button (X) in the top right corner. It is divided into two main sections: "Datei auswählen" and "Daten".

In the "Datei auswählen" section, there is a text field labeled "Datei" containing the text "Muster Hans.a23". To the right of this field are two buttons: "Suchen" (with a magnifying glass icon) and "Auswählen" (with a folder icon).

The "Daten" section contains a list of items, each with a checkbox:

- ☐ Personen-Situation
- ☒ Teile der Erwerbssituation
- ☒ Teile der Vermögenssituation (Lebensversicherungen, Fahrzeuge, Kredite/Schulden etc.)
- ☐ Wertschriften
- ☒ Liegenschaften
- ☒ freiwillige Zuwendungen

At the bottom of the window, there are three buttons: "Hilfe" (with a question mark icon), "OK" (with a green checkmark icon), and "Abbrechen" (with a red X icon).

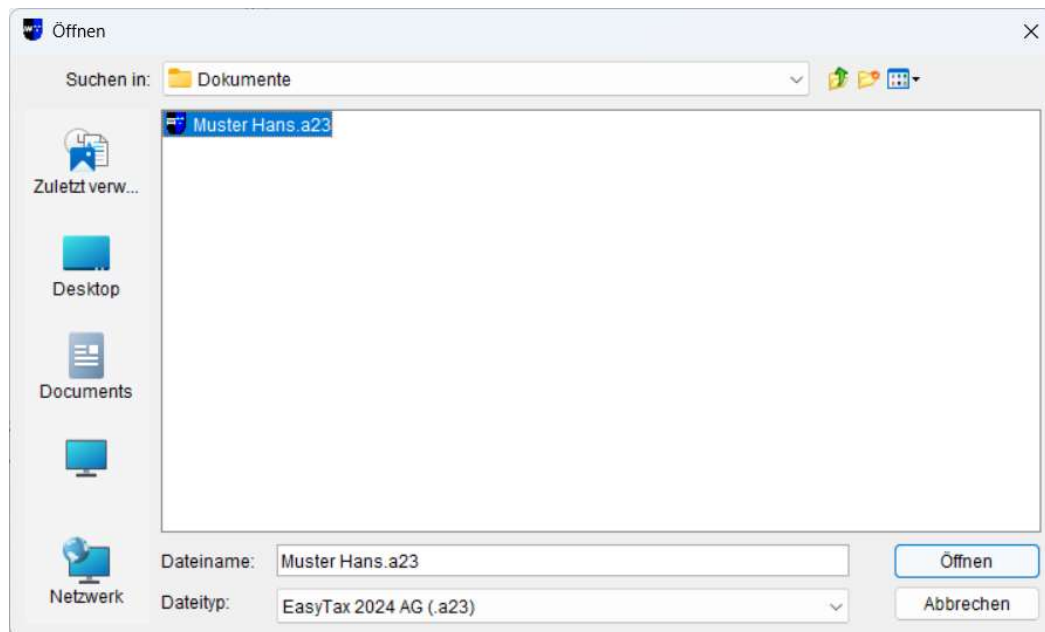
4. Zuletzt verwendete Datei wählen

EasyTax schlägt automatisch die 2023 zuletzt verwendete Datei vor (sofern bei Punkt 1 das Häkchen gesetzt wurde). Drücken Sie die Schaltfläche **"OK"** und fahren Sie mit Schritt 6. fort.

Oder Sie drücken die Schaltfläche **"Auswählen"**. Es öffnet sich eine Maske, welche Ihnen ermöglicht eine explizite Datei mit den Vorjahresdaten auszuwählen. Die Datei mit den Vorjahresdaten trägt standardmässig den Namen des Steuerpflichtigen sowie die Endung **".a23"** (also beispielsweise Muster Hans 2023.a23). Sollten Sie die Datei mit den Vorjahresdaten nicht mehr finden, können Sie diese mit der Schaltfläche **"Suchen"** auf Ihrem Computer suchen.

5. Datei öffnen > Datenimport

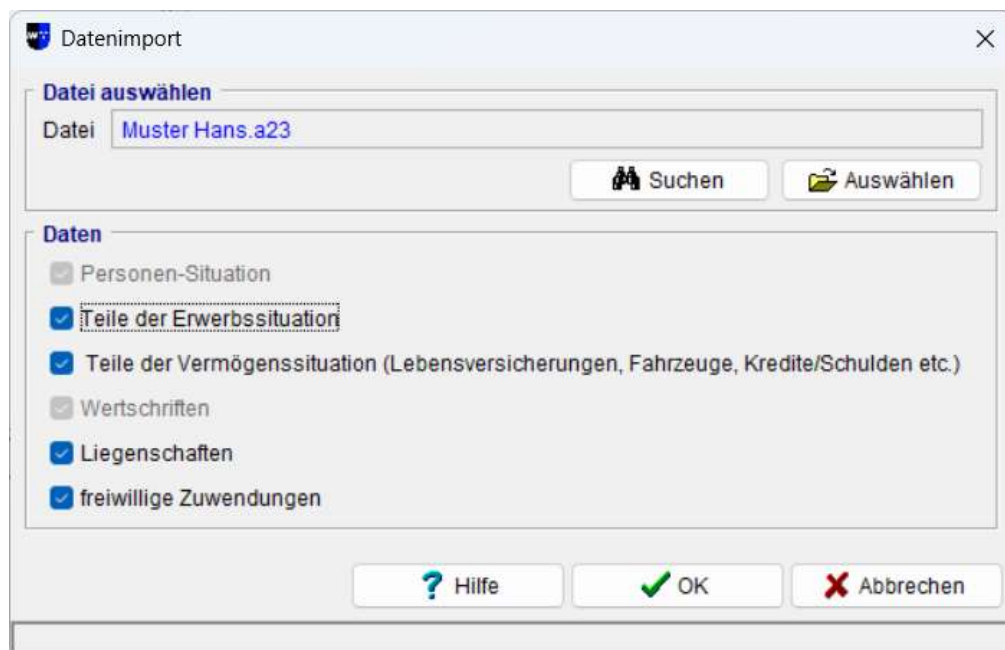
Öffnen Sie die Datei mit einem Doppelklick oder mit der Schaltfläche **"Öffnen"**.



Anschließend gelangen Sie automatisch wieder auf die Assistentenmaske **"Datenimport"**.

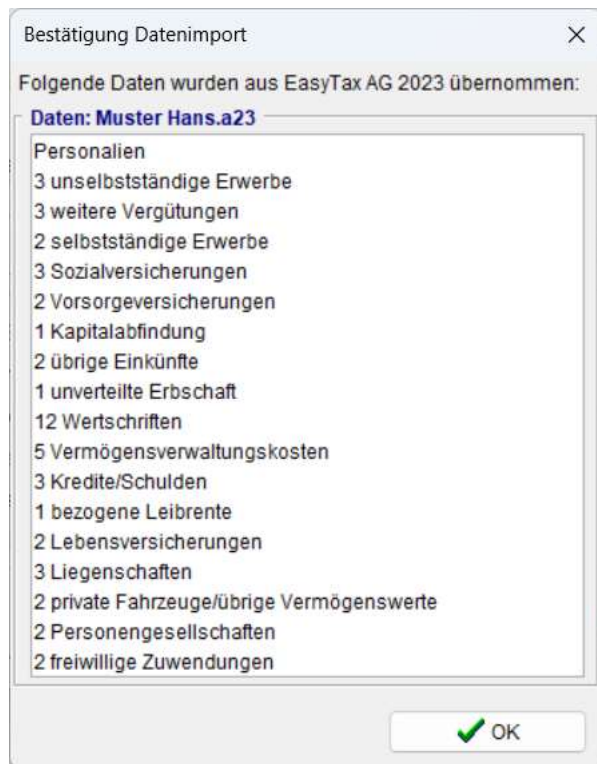
6. Daten aus dem Vorjahr auswählen

Setzen Sie die Häkchen um auszuwählen, welche Daten aus dem Vorjahr übernommen werden sollen ("Personen-Situation" und "Wertschriften" müssen zwingend übernommen werden).

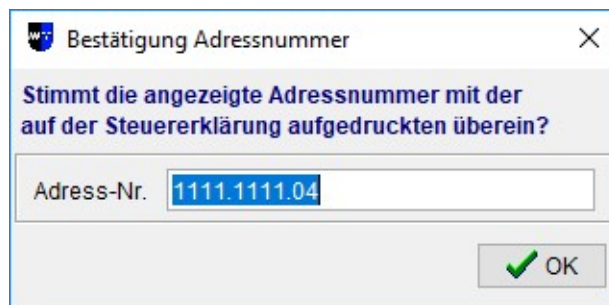


7. Anzeige der übernommenen Daten

In der untenstehenden Maske wird angezeigt, welche Daten aus dem Vorjahr übernommen werden. Schliessen Sie diese Maske mit der Schaltfläche **"OK"**.



Es wird nun folgende Maske angezeigt:



8. Adressnummer überprüfen und gegebenenfalls korrigieren

Bitte überprüfen Sie, ob die angezeigte Adressnummer mit der auf der Steuererklärung aufgedruckten Adressnummer übereinstimmt – wenn nicht, korrigieren Sie bitte die Adressnummer in der obenstehenden Maske. Anschliessend drücken Sie die Schaltfläche **"OK"**.

Nach der erfolgreichen Datenübernahme können Sie mit der Erfassung der Steuererklärung 2024 beginnen. Beachten Sie, dass die übernommenen Daten teilweise bearbeitet bzw. mit aktuellen Daten ergänzt werden müssen (gelb markiert).