



**Kanton Zürich
Finanzdirektion
Steueramt**

Merkblatt Delegation

**Wenn Sie einer anderen Person Zugriff geben
(Delegation in ZHprivateTax erstellen)**

**Tschüss Download.
Hallo Online.**

Einleitung

Mit [ZHprivateTax](#) können Sie Ihre Steuererklärungen vollständig online ausfüllen und einreichen. Falls Sie für das Ausfüllen Unterstützung benötigen (z. B. durch Angehörige, eine Vertrauensperson oder einen Treuhänder/eine Treuhänderin), können Sie dieser Person elektronisch den Zugriff auf Ihre Steuererklärung erteilen. Dieses Merkblatt erklärt, wie Sie eine solche Delegation erstellen.

Was ist eine Delegation?

Mit einer Delegation erlauben Sie einer anderen Person, Ihre Steuererklärung in deren eigenem Login anzusehen und auszufüllen. Sie behalten jederzeit die Kontrolle: Sie können die Delegation jederzeit wieder entfernen.

Voraussetzungen

Damit Sie eine Delegation erstellen können, benötigen Sie:

- Ein [AGOV-Login](#) (Behörden-Login der Schweiz)
- Ein Computer oder Tablet mit Internetzugang
- Einen aktuellen Browser (z. B. Edge, Chrome, Firefox, Safari)
- Ihren Zugang zur Steuererklärung in ZHprivateTax (Zugangscode in Steuerunterlagen)

Hinweis: Der erstellte Delegationscode kann von der unterstützenden Person auch über den Zugang mit ZHservices verwendet werden.

Anleitung

So erstellen Sie die Delegation Schritt für Schritt:

Schritt 1 – In ZHprivateTax einloggen

- Öffnen Sie die Website <https://zhp.services.zh.ch/>
- Melden Sie sich über [AGOV](#) an (App oder Sicherheitsschlüssel)

Schritt 2 – Steuererklärung öffnen

- Wählen Sie die Steuererklärung, die Sie delegieren möchten. Falls Sie noch keine Steuererklärung eröffnet haben, können sie das mit Ihrem Zugangscode und Ihrer AHV-Nummer erledigen.
- In der Startansicht scrollen Sie nach unten bis zum Bereich «**Hilfsmittel**».
- Unter «Administrieren» finden Sie den Punkt «**Delegationen verwalten**».
- Klicken Sie auf «**Start**»

Hilfsmittel

Ausfüllen

Formulareditor starten

Sie können ihre Steuererklärung auch in den traditionellen Formularen bearbeiten. Eine Rückkehr zu ZHprivateTax ist jederzeit möglich.

Start

Vorjahresdaten erneut importieren

Mit diesem Assistenten können Sie die Daten aus Ihrer letztjährigen Steuererklärung erneut in die aktuelle Steuererklärung importieren.

Start

Achtung: Es werden alle bisher erfassten Daten gelöscht!

Administrieren

Delegationen verwalten

Ermöglichen Sie Dritten einen gleichberechtigten Zugang zu Ihrer Steuererklärung, indem Sie eine Delegation erstellen.

Start

Schritt 3 – Delegation hinzufügen

- Klicken Sie auf «**Delegation hinzufügen**».

[Startseite](#) > [Delegationen verwalten](#)

Delegationen verwalten

Delegation erteilen:
Sie möchten einer anderen Person (z.B. Stellvertreter oder Ehegatte mit eigenem Zugang) Zugriff auf die Steuererklärung ermöglichen? So gehen Sie vor:

- Fügen Sie eine «Delegation» hinzu, geben Sie ihr eine Bezeichnung und definieren Sie, bis wann der Zugriff gültig ist.
- Senden Sie den nun erhaltenen Code zusammen mit Ihrer AHV-Nummer und dem betroffenen Steuerjahr der Person, welcher Sie Zugriff gewähren möchten.
- Der Empfangende akzeptiert in seinem Zugang unter «Neue Steuererklärung» die Delegation mit den oben genannten Daten und erhält so vollen Zugriff.
- Ein Delegationscode kann nur einmalig verwendet werden.
- Bei weiteren benötigten Zugriffen können mehrere Delegationen erstellt werden.

Delegation verwalten:

- Sie sehen eine Übersicht der erteilten Zugriffe/Delegationen inkl. Gültigkeitsdauer und ob der Delegationscode verwendet worden ist (Aktiv) oder nicht (Ausstehend). Mittels Klick auf «Widerrufen» wird der Zugriff beendet.
- Die steuerpflichtige Person sowie alle Personen mit aktiver Delegation haben nun Zugriff auf die Steuererklärung. Es kann jedoch immer nur eine Person gleichzeitig eine Steuererklärung bearbeiten.
- Die Übermittlung der Steuererklärung kann durch die Steuerpflichtige Person selbst oder durch eine Person mit aktiver Delegation erfolgen.

Delegationen

 [Delegation hinzufügen](#)

- Geben Sie eine Bezeichnung sowie ein Enddatum für die Delegation ein und klicken Sie danach auf «**Hinzufügen**».

Delegation hinzufügen

Bezeichnung
Test

Gültig bis
31.12.2025

Abbrechen

Hinzufügen

Daraufhin wird ein Delegationscode erzeugt.

Schritt 4 – Delegationscode weitergeben

- Teilen Sie den Delegationscode, Ihre AHV-Nummer sowie das Steuerjahr der unterstützten Person mit (z. B. per E-Mail oder Telefon).
- Die unterstützende Person gibt den Code in ihrem ZHprivateTax-Login ein und erhält damit Zugriff.

Neue Delegation erstellt

Die neue Delegation wurde erfolgreich erstellt. Bitte kopieren Sie nun den Delegationscode, da er nur einmal angezeigt wird. Sie müssen den Code zusammen mit der AHVN13-Nummer und dem Steuerjahr aus der Steuererklärung mit der Person teilen, die die Delegation erhalten soll. Stellen Sie sicher, dass nur diese Person die Daten erhält.

Delegationscode: **9999-aBC7-N6jD-CGKw**

Schliessen

Support

- Bei technischen Fragen können Sie sich an unsere Hotline unter der Nummer **0800 22 88 11** wenden. Sie erreichen uns Montag bis Freitag von 8:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 17:00 Uhr.

Weitere Hilfsmittel

- [Erklärvideo zur AGOV-Registrierung](#)
- [Schritt-für-Schritt-Anleitung ZHprivateTax](#)
- Webinare und Infoveranstaltungen
- [FAQ-Bereich auf zhprivatetax.zh.ch](#)

