

Checkliste zur Steuererklärung

Für eine speditive und für Sie möglichst kostengünstige Ausarbeitung der Steuererklärung benötigen wir u.a. folgende Unterlagen und Angaben. Bitte lesen Sie die Checkliste aufmerksam durch.

Sie können uns dabei unterstützen, indem Sie uns Ihre Unterlagen und ergänzenden Informationen vollständig übermitteln.

Name/Vorname _____

Email _____

Neukunden **Kopie der Steuererklärung aus dem Vorjahr**

Formular **aktuelles Steuererklärungs-Formular**

Personalien Bei Änderungen: Angaben über Geburtsdatum Steuerpflichtige/r und allenfalls Ehegatte, Bürgergemeinde, Beruf, Konfession, Zivilstand
Vorname, Geburtsdaten und Konfession der Kinder

Einkommen

- Lohnausweise
- Rentenausweise (Pensionskasse, AHV, IV usw.),
- Bescheinigungen Arbeitslosen-Versicherung ALV,
- Aufstellung andere Einkommen (VR-Honorare, Alimente, Taggelder etc.),
- Jahresabschlüsse von Einzelunternehmen und anderen Personengesellschaften

Wertschriften

- Saldo- und Zinsausweis sämtlicher Bank-, Post- und anderen Guthaben inkl. Vermögenswerte der minderjährigen Kinder (auch neueröffnete und saldierte Werte),
- **Depotauszüge (zu Steuerwerten),**
- Angaben Lotteriegewinne,
- Darlehensguthaben inkl. erhaltene Zinsen, Aufstellung bezahlte Verwaltungskosten
- Angaben über Vermögenswerte im Ausland

Liegenschaften Art (Einfamilienhaus, StWE, etc.), Lage (Adresse, Grundstück-Nr.), Baujahr, Erwerbspreis, Gebäudeversicherungs- oder Steuerwert, Erwerbs-/Verkaufsdatum, Aufstellung über bezahlte Unterhalts- und Betriebskosten (Rechnungskopien erforderlich!), Einkünfte aus Vermietung, Kosten für die Verwaltung von Liegenschaften, Angaben über Liegenschaften in anderen Kantonen (z.B. Ferienhaus) und/oder im Ausland

Berufsauslagen Fahrtkosten zum Arbeitsort (Abonnement öffentliche Verkehrsmittel; privates Verkehrsmittel (Auto/Motorrad) Angabe über Distanz; Velo, Angaben auswärtige Verpflegung (Vergünstigung/Kantine), Angabe weitere Berufsauslagen wie Weiterbildung, Wochenaufenthalt, Mitgliederbeiträge an Berufsverbände, Fachliteratur, etc.

Schulden Name und Adresse des Gläubigers, Schuldbetrag per Ende Jahr aus Darlehen, Bankbescheinigung bezüglich Hypotheken, Belege bezahlte Schuldzinsen und Amortisationen, Baukreditzinsen

Unterhaltsbeiträge/Alimente Aufstellung bezahlte Beiträge, Name und Adresse des Empfängers mit Angaben Anteil an minderjährige Kinder, Beiträge an Unterstützungsbedürftige, andere Lasten

- Versicherungen** Versicherungsausweise von Lebensversicherungen inkl. Angaben über Neuabschlüsse und Rückkäufe, bezahlte Risikoprämien, Originalbescheinigungen über bezahlte Beiträge
- Säule 3a (gebundene Vorsorge),
- Einkäufe Pensionskasse, BVG 2. Säule
- Krankheitskosten** Prämien- und Kostenübersicht der Krankenkasse
Aufstellung über ungedeckte Krankheitskosten wie Arzt-, Zahnarzt-, Spital- oder Heimkosten (Belege beilegen)
- Spenden** Belege über bezahlte Spenden
- Übrige Vermögenswerte** Angaben über Bestand, Kauf und Verkauf von Vermögenswerten wie Autos/Boote (Angabe über Kaufjahr, Kaufpreis, und Marke), Bilder, Sammlungen, Schmuck, Reitpferde, etc.
- Erbschaften** Haben Sie im vergangenen Jahr eine **Erbschaft** erhalten?
Name, Adresse, Verwandtschaftsgrad und Todestag des Erblassers, Teilungsdatum Erbschaft und Betrag, Anteil unverteilte Erbschaften, amtliche Dokumente
- Schenkungen** Haben Sie im vergangenen Jahr eine **Schenkung** erhalten/ausgerichtet?
Name, Adresse, Verwandtschaftsgrad des Schenkungsgebers oder Schenkungsnehmers, Schenkungsdatum und Betrag
- Geschäftsvermögen** Jahresrechnung, Aktiven und Passiven zu Steuerwerten Jahresrechnung, Vermögen in in- und ausländische Personengesellschaften
- Übriges** Angaben über erhaltene **Kapitalzahlungen** (z.B. aus Versicherungen), Drittbetreuungskosten für Kinder (z.B. Kinderkrippe)
- Sonstiges** Allfällige sonstige wichtige Angaben zu Einkommen und Vermögen
Informationen über wesentliche Änderungen der Verhältnisse (persönlich, beruflich, familiär)

WICHTIG

Das Honorar für die Erledigung der in Auftrag gegebenen Arbeiten richtet sich nach der Komplexität Ihrer Steuersituation und nach dem effektiven Zeitaufwand.

Nach Erledigung des Auftrages werden Ihnen sämtliche Unterlagen wieder retourniert. Als Auftraggeber sind Sie dafür verantwortlich und verpflichtet, sämtliche Unterlagen wie Belege, Rechnungen, Verträge, Kopien etc. gemäss Gesetz **aufzubewahren**.

Ich/Wir bestätigen hiermit, sämtliche Unterlagen und Auskünfte für eine wahrheitsgetreue und vollständige Steuerdeklaration zur Verfügung gestellt zu haben.

Ort/Datum _____

Unterschrift _____