

Steuer-Checkliste

Anleitung:

- = Sie überprüfen, ob die notwendigen Unterlagen und Informationen vorhanden sind
- = Sie füllen Informationen in das Feld oder auf eine separate Liste
- = Sofern der betreffende Punkt zutrifft, kreuzen Sie das Feld an

Allgemein

Diese Unterlagen müssen Sie immer bereitlegen:

- Steuerformulare
- Kopie letzte Steuererklärung
- Kopie der letzten definitiven Veranlagung
- Belege über Beiträge an Säule 3a
- Monatsprämie der Krankenkasse für die ganze Familie
Fr.

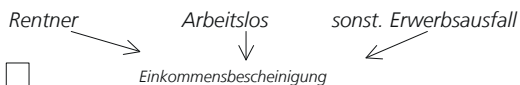
Zusätzliche Belege oder Listen für:

- Spenden, Vergabungen und Beiträge an politische Organisationen
- selber getragene Krankheitskosten (Arzt, Apotheke, Zahnarzt, Kuren etc). Als Fausregel gilt: Kosten sollten höher sein als 5 % des Nettoeinkommens.

Weitere Informationen:

- Stimmen Zivilstand/Religion auf dem Steuerformular nicht?
Korrektur:

Diverse Einkommen



selbständig Erwerbende

- Sie führen eine Buchhaltung:
- Bilanz/Erfolgsrechnung
- Sie führen keine Buchhaltung:
- Aufstellung über Einnahmen und Ausgaben

Arbeitnehmer

Diese Informationen müssen Sie immer haben:

- Lohnausweis(e) → Anstellung zu: %

Kosten Arbeitsweg:

Welche Verkehrsmittel benutzen Sie? (ankreuzen)

- Fahrrad/Mofa
- Privatauto
km/Tag
- Begründung für Auto:
- öffentliche Verkehrsmittel →
- Kleinmotorrad
- Geschäftsauto
Privatnutzung? ja nein
- selber getragene Kosten: Fr.
- Kosten: Fr.

Zusätzlich:

- Auswärtsverpflegung: Ermässigt durch Kantine? ja nein
→ Anzahl:
- Weiterbildungskosten: → Kosten: Fr.
- Art der Weiterbildung:
- Wochenaufenthalter: Belege für Miete, Esse, Fahrspesen etc.

Liegenschaftsbesitzer

- Gebäudeversicherungsprämie Fr.
- Liegenschaftssteuern Fr.
- Kehricht-/Abwassergebühren Fr.
- Aufstellung oder Rechnung über Unterhaltsaufwendungen beilegen
Die Aufstellung muss folgende Informationen enthalten:
Rechnungsdatum / Art der Arbeit / Ausführende Firma / Betrag
Achtung: Wertvermehrnde Arbeiten sind nicht abzugsberechtigt
- Abrechnung der Stockwerkeigentümer- oder Miteigentümergeinschaft
- Aufstellung über eingenommene Nettomietzinsen
- Verwaltungsabrechnung (bei externer Verwaltung)

Vermögen

Lebensversicherungen (Säule 3b)

- Unterlagen über den Steuerwert

Bank- und PC-Konti & Wertschriften

- Zinsausweise (Achtung: keine Kontoauszüge!)
- bei Wertschriftenanlagen: Steuerauszug
(Achtung: Dieser muss extra verlangt werden)

Weitere Vermögenswerte

Auto:	Bezeichnung	Kaufpreis	Kaufdatum
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Schiff:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Andere:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Erbschaft / Schenkung

- Haben Sie geerbt, eine Schenkung erhalten oder eine Schenkung ausgeichtet? ja nein
- Separates Blatt beilegen mit Angaben über Name, Adresse, Verwandtschaftsverhältnis, Todesdatum, Datum der Erteilung, erhaltener oder verschenkter Betrag

Schulden

- Zinsbestätigung
- Aufstellung über getätigte Schuldenabzahlungen

Steuer-Checkliste

Kinder

(Aufzuführen sind nur minderjährige Kinder oder erwachsene Kinder, die sich noch in der Erstausbildung befinden)

- Liste mit Angaben über Name des Kindes, Geburtsdatum, Ausbildung, Kinderbetreuungskosten, Ausbildungskosten
- Aufstellung über eventuelles Erwerbseinkommen der Kinder
- Angeben, ob Sie das volle oder geteilte Sorgerecht über die Kinder haben

Unterstützungen

- Name, Vorname, Adresse der Empfänger
- Geburtsdatum
- Verwandtschaftsverhältnis
- Begründung für den Abzug
- Betrag angegeben

Bemerkungen
