



Checkliste Steuererklärung

Damit wir die Steuererklärung ohne viele Nachfragen und fehlenden Unterlagen ausfüllen können, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Diese Checkliste soll Ihnen die Vorbereitungsarbeiten und uns das Ausfüllen der Steuererklärung erleichtern. Wir danken Ihnen.

Personalien

- Zivilstand, Konfession
- Beruf/Tätigkeit (inkl. Angabe Arbeitspensum in Prozent)
- Kinder (Namen, Geburtsdatum, Schule oder Lehrfirma mit Angabe Beginn und Ende, Wohnort)
- Unterstützungs- oder pflegebedürftigen Personen mit Personalien, Ausbildungsstand, Belegen zu den Ausgaben

Einkünfte im In- und Ausland

- Lohnausweise aller Arbeitgeber
- Bescheinigung AHV- oder IV-Renten
- Bescheinigung übrige Renten (Pension, Unfall- und Militärversicherung)
- Bescheinigung Ersatzeinkünfte wie Taggelder oder Arbeitslosenversicherung
- Bescheinigung Unterhaltsbeiträge und Alimenten
- Kapitaleistungen aus Vorsorge
- Lohnausweise Nebenerwerb / Behördentätigkeiten / VR-Honorare
- Selbstständigerwerbende: Jahresabschluss oder Einnahmen /Ausgabenrechnung mit Aufstellung über das Geschäftsvermögen

Liegenschaft

- Liegenschaftswerte gemäss Angaben der kantonalen Steuerverwaltung (auch von ausserkantonalen/ausländischen Liegenschaften)
- Rechnungen effektiver Liegenschaftsunterhalt mit Rechnungsdatum des Steuerjahres (inkl. Kaminfeger, Gebäudeversicherung), falls höher als Pauschalabzug
- Aufstellung über Mietzinseinnahmen vom Steuerjahr (Angabe ob Brutto- oder Nettomiete)
- Erträge aus Photovoltaikanlage, Leistungen Dritter (erhaltene Förderbeiträge/ Subventionen)
- Steuerbescheinigungen der Hypotheken
- Bei Neuerwerb: Kaufvertrag, Datum Einzug, Datum Grundbucheintrag

Abzüge

- Angaben/Belege für Berufsauslagen (Hemmeofficetage, Arbeitsweg, selbst bezahlte Fachliteratur, Weiterbildungskurse, Mitgliedschaft Berufsverbände, etc., spezielle Berufskleider, etc.)

- Angaben über Schulden, z.B. private Darlehen (Betrag per 31.12. und Zins)
- Bescheinigungen über Beiträge an die 3. Säule / Einkaufsbeträge in die 2. Säule
- Bezahlte AHV-Beiträge von Nichterwerbstätigen
- Jahresauszug der Krankenkasse, Rechnungen für Zahnarzt und Brillen – sofern nicht im Auszug der Krankenkasse, Angaben bzw. Kosten über chronische Krankheiten (u.a. Zöliakie, Diabestes)
- Spendenbescheinigungen, Zuwendungen an politische Parteien
- Kosten Kinderbetreuung durch Dritte (KITA)
- Bezahlte Unterhaltsbeiträge und Alimente
- Vermögensverwaltungskosten (Depotgebühren, Schrankfächer, Spesen)

Vermögen im In- und Ausland

- Bescheinigungen über rückkaufsfähige Lebensversicherung/en (Steuerwert)
- Angaben über Fahrzeuge (bei Neukauf Jahrgang, Marke und Neupreis)
- Angaben zu unverteilter Erbschaften (Vermögen/Ertrag), einfache Gesellschaften, etc.
- Angaben über weitere Vermögenswerte (Schmuck, Sammlungen, Kunstwerke, Bargeld etc.)

Wertschriftenverzeichnis

- Angaben zu Schenkungen (erhaltene und gemachte) oder Erbschaften im Steuerjahr
- Zins- und Saldoausweise aller Bank-/Postkonti (auch saldierte Konti)
- Ausweise zu Bitcoin und anderen Kryptowährungen
- Steuerauszug/-verzeichnis der Banken per 31.12. oder falls nicht vorhanden Depotauszüge inkl. Dividendenabrechnungen und Angaben über Käufe/Verkäufe
- Angaben über Darlehen (Betrag per 31.12. und Zins)
- Angaben über Lotteriegewinne und Nachweis der Einsätze (abzugsberechtigt)
- Angaben über Beteiligungen
- Angaben über qualifizierte Beteiligungen (min. 10% des Grund- oder Stammkapitals einer Gesellschaft)

Wir empfehlen Ihnen, bei umfangreichen Wertschriftenverzeichnissen mit vielen Transaktionen ein Steuerverzeichnis durch die Bank bzw. Vermögensverwaltungsgesellschaft erstellen zu lassen.

Kontrollieren der definitiven Steuerveranlagung

Nach Erhalt der definitiven Steuerrechnungen bitten wir Sie uns diese umgehend für die Kontrolle zuzustellen. Eine allfällige Korrektur bzw. Einsprache an die Steuerbehörde kann somit fristgerecht erfolgen. Die Einsprachefrist beträgt 30 Tage ab Erstellungsdatum.