

Checkliste Belege für die Steuererklärung

Hinweis zu Covid 19 und Homeoffice

Nicht in jedem Fall kann das Homeoffice als Berufsauslagen geltend gemacht werden und nicht in jedem Fall lohnt es sich. Viele Kantone haben zudem unterschiedliche Regelungen. Sollten Sie Abzüge für Homeoffice geltend machen wollen (sofern Ihr Wohnkanton solche vorsehen), verfassen Sie idealerweise Aufzeichnungen zu Art und Dauer der Homeoffice-Tätigkeit und legen den Unterlagen zusätzlich Mietvertrag Ihrer Wohnung und die Anordnung des Arbeitgebers bei.

Allgemeine Unterlagen

- Original-Steuererklärungsformulare des Steueramtes
- Kopie der allerletzten Steuerveranlagungen bzw. -einschätzungen
- Kopie der letzten Steuererklärung (bestenfalls mit Beilagen; **nur, wenn im Vorjahr nicht durch uns erstellt**)
- Allfällige Änderungen der persönlichen Angaben (Adresse, Zivilstand, Geburt eines Kindes etc.)
- Angaben zu Kindern (Name, Geburtsdatum, Wohnort, Ausbildungsstand / Tätigkeit von Kindern per 31.12.)
- Falls bereits vorhanden: Provisorische Steuerrechnung des aktuellen Jahres

Einkommen und Abzüge

Erwerbseinkommen

- Grundsätzlich: Alle Angaben über alles Einkommen, auch hobbymässiges! So können wir frühzeitig prüfen, ob Ihr Hobby allenfalls steuerbares Einkommen darstellt.**
- Alle Lohnausweise:** Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, einen Lohnausweis auszustellen, **auch für Nebenerwerb und/oder mit Quellensteuer abgerechnet.**
- Beim Wechsel von Quellensteuer zu ordentlicher Besteuerung alle monatlichen Lohnabrechnungen.
- Bescheinigungen für Nebenverdienste wie Schulpflegeentschädigung, Behördentätigkeit, Feuerwehr, allfällige Tagungs- und Sitzungsgelder, Verwaltungsratshonorare etc.
- Selbständigerwerbende: Aufstellungen über Einnahmen, Ausgaben, Schulden, Vermögen (Buchhaltung oder Aufzeichnungen); genaue Adresse(n) Arbeitsort(e).

Berufsauslagen

- Adresse(n) des Arbeitsortes / der Arbeitsorte
- Angabe, dass Sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln mindestens 60 - 82 Minuten pro Tag verlieren, wenn Sie das Auto abziehen wollen, soweit das nicht offensichtlich klar ist oder geändert hat. Bestätigung Arbeitgeber für Benützung Privatauto während Arbeitszeit
- Genaue Zahlen der Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel, Benutzung Velo / Mofa
- Belege spezielle Berufsauslagen, Weiterbildung usw. mit Quittungen, Angaben über privates Arbeitszimmer, Belege PC-Kauf, neue Programme, Drucker usw.
- Angaben über auswärtige Verpflegung (Kantine, Lunch-Checks, Restaurant)

Ersatzeinkommen

- Aufstellung erhaltene Alimente (Zahlungsbelege, Trennungsvereinbarung, Scheidungsurteil)
- Rentenbescheinigungen AHV, IV und Pensionskasse etc. (Kopien Auszahlungsbelege / Jahresauszug)
- Taggeldbescheinigungen Arbeitslosenkasse, Kranken- und Unfallversicherung
- Waisenrentenbescheinigungen

Übriges Einkommen

- Kapitalabfindungen / Kapitalbezüge (Pensionskasse, Versicherung), Auszahlungsbeleg, Auszahlungsgrund (Wohneigentum, Abgangsentschädigung, für bleibende Nachteile etc.)
- Ausbezahlte Lebensversicherungen (Datum, Betrag)
- Lotto- und Totogewinne (Auszahlungsbelege). Bei Gewinnen auch Belege über Einsätze
- Beteiligungen (prozentual / wertmässig) an Gesellschaften, erhaltene Dividende, Darlehenszins
- Schulpflegeentschädigung, Behördentätigkeit, Feuerwehr, allfällige Tagungs- und Sitzungsgelder, Verwaltungsratshonorare etc.
- Erhaltene Alimente pro Person (Elternteil, Kinder) mit Adresse des Zahlenden, idealerweise mit Bankauszügen belegt.
- Angaben über erhaltene und/oder unverteilte Erbschaften / Schenkungen / Erbvorbezüge (Name, Adresse, Verwandtschaftsgrad, Betrag, Datum) sowie Erträgen aus unverteilten Erbschaften
- Beleg für erhaltene Krankenkassen-Prämiensubventionen

Allgemeine Abzüge

- Einzahlungen Säule 3a: Spezielles Formular „Bescheinigung über Vorsorgebeiträge“ von Bank und/oder Versicherung
- Bescheinigungen über Einkäufe in die Pensionskasse (2. Säule)
- Belege für Zahlungen an Unterstützungsbedürftige
- Belege für Alimentenzahlungen. Information, wer wieviel Alimente erhält ((Ex-) Partner, Kinder)
- Rechnungen und Quittungen, wenn besonders hohe Krankheitskosten (Selbstbehalte, Franchisen, Krankheits-, Unfall-, Pflegekosten, Zahnarzt usw.) angefallen sind, für die ganze Familie sowie Arztzeugnis bei chronischen Krankheiten
- Belege / Quittungen gemeinnützige Zuwendungen / Spenden, wenn total mehr als Fr. 100.00
- Belege über die Bezahlung von Kinderbetreuungskosten
- Belege über die bezahlten Krankenkassenprämien sowie Prämien Lebensversicherungen
- Belege über bezahlte Parteispenden
- Angaben über gemachte Schenkungen (Name, Adresse, Verwandtschaftsgrad, Betrag, Datum)
- selbst bezahlte AHV für nicht Erwerbstätige und Selbständigerwerbende

Vermögen und Schulden

Wertschriftenverzeichnis

- Alle **in- und ausländischen** Konti und Sparhefte (inkl. Kinder unter 18 Jahren) mit Erträgen, Steuerabzügen und Stand per 31.12.
- Bei im vergangenen Jahr aufgelösten Konti: Zinsen bis Auflösung und Auflösdatum
- Berechnung über allfällige erhaltene Zinsen Steuerämter
- Ausweis privater Darlehen mit Zinsertrag
- Massgebliche Beteiligungen: Dividendenabrechnungen, Angaben zu Anteil und Bewertung
- Angaben zu Guthaben gegenüber eigener AG / GmbH mit Zinsgutschrift etc.

- Weitere Guthaben
- Lückenlose Belege Kauf und Verkauf von Aktien / Fondsanteilen und anderen Wertschriften oder Depot- oder Steuerauszug per 31.12. **Die von einigen Banken erstellten «Vermögensausweise» erfüllen den Steuerzweck nicht.** Erhaltene Dividenden und Zinsen
- Bescheinigungen über Festgeldanlagen und darauf erhaltene Zinsen
- Informationen bezüglich Mitarbeiteroptionen und –aktien (wenn nicht auf Lohnausweis ersichtlich)
- Depot- und Tresorfachgebühren, weitere Vermögensverwaltungskosten (ohne Courtagen, Spesen etc.)

Liegenschaften

- Selbstbewohntes oder vermietetes Haus oder Stockwerkeigentum: Amtlicher Wert (Steuerwert) und Eigenmietwert. Falls mehrere Eigentümer: Prozentualer Anteil an der Liegenschaft.
- Angaben zu **Liegenschaften im Ausland**
- Allfällige neue Steuerschätzungen für Liegenschaften
- Rechnungen / Belege über bezahlte Unterhalts-, Betriebs- und Verwaltungskosten inkl. Gebäudeversicherungen (kantonale und private) und Liegenschaftsteuer
- Aufstellung über Mietzinserträge (Mieterspiegel)
- Stockwerkeigentümerabrechnungen
- Verwaltungsabrechnungen für Mehrfamilienhäuser

Weitere Vermögenswerte

- Übrige Vermögenswerte wie Bargeld, Edelmetalle, Edelsteine, Pferde etc.
- Angaben über den Besitz privater Fahrzeuge (Automarke, Anschaffungsjahr, Preis)
- Angaben über unverteilter Erbschaften (Abrechnung, Steuerinventar)
- Angaben über ausgerichtete Schenkungen, Erbvorbezüge, Erbschaften (Datum, Empfängeradresse, Verwandtschaftsgrad, Höhe der Schenkung / Erbschaft / des Erbvorbezugs)

Schulden

- Schuldennachweise per 31.12. und Schuldzinsbelege für das abgelaufene Jahr (Hypotheken, Kredite, Darlehen, Kreditkarte, Kleinkredite, geschuldete Steuern etc.)
- Zusammenstellung offene Rechnungen per 31.12. (Versicherungen, Arzt, Liegenschaftunterhalt etc.)
- Berechnung über allfällige bezahlte Zinsen Steuerämter
- Schulden gegenüber eigener Gesellschaft

Versicherungen

- Rückkaufswertbescheinigungen von Lebens- und Rentenversicherungen
- Angaben zu Lebensversicherungen (Gesellschaft, Laufzeit, Jahresprämie und Versicherungssumme)

Wenn wir Ihre Steuerunterlagen nicht vor Ablauf der vorgegebenen Einreichfrist erhalten, vereinbaren Sie mit dem Steueramt rechtzeitig eine möglichst lange Erstreckung der Einreichfrist.

Verwenden Sie nach Möglichkeit Büroklammern zum Zusammenhalt von Dokumenten. Bostichklammern sind aufwändiger zum Entfernen vor dem Kopieren.

Eine Terminvereinbarung ist häufig erst sinnvoll, wenn Sie alle Unterlagen und Belege beisammen haben (Sie können oben ankreuzen, was Sie schon haben und streichen, was bei Ihnen kein Thema ist).

Vereinbarte Termine sind einzuhalten bzw. frühestmöglich zu verschieben. Wir behalten uns vor, für kurzfristig oder nicht abgesagte Termine mind. 1/2 Stunde zu verrechnen!

Beachten Sie: Wir können in der Steuererklärung nur aufführen und abziehen, was Sie uns mitteilen / belegen!