

Checkliste für Ihre Steuererklärung

Name, Vorname: _____

Tel. _____ e-mail: _____

	Unterlagen vorhanden		Bemerkungen
	Ja	Nein	
Formulare			
<input type="checkbox"/> Leere Formulare Steuererklärung der <u>aktuellen Steuerperiode</u> (inkl. Deckblatt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Kopie der <u>letzten Steuererklärung</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Def. <u>Veranlagungsverfügung</u> des Vorjahres (definitive Steuerrechnung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Persönliche Angaben			
<input type="checkbox"/> Mitteilung bei <u>Änderung der Personalien</u> - Heirat, Scheidung, Geburt eines Kindes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Mitteilung bei <u>Änderung der Erwerbstätigkeit</u> , Pensionierung, <u>Kirchenzugeh.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Änderung bei Berufsbezeichnung/Nebenerwerb?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Arbeitgeberwechsel</u> , wenn ja wann?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Kinder</u> , für deren Unterhalt sie sorgen (Vorname, Schule, Jahrgang) 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Andere Unterstützungsbedürftige (Vorname, Schule, Jahrgang) 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Erwerbseinkommen			
<input type="checkbox"/> Sämtliche <u>Lohnausweise</u> , auch für Neben- und Teilzeiterwerb (beider Ehepartner)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Nebenverdienste</u> wie Schulpflegeentschädigung, Behördentätigkeit, Feuerwehr etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> für <u>Selbständigerwerbende</u> : Aufstellung über Vermögen und Buchhaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> allfällige <u>Tagungs- und Sitzungsgelder, Verwaltungsratshonorare, Naturallöhne</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Ersatzeinkommen - Versicherungsleistungen			
<input type="checkbox"/> AHV-, IV-, Pensionskassen- <u>Rentenbescheinigungen</u> (Kopie eines Auszahlungsbeleges)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Waisenrentenbescheinigungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Taggeldbescheinigungen</u> (Arbeitslosenkasse, Kranken- und Unfallversicherung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
übriges Einkommen			
<input type="checkbox"/> <u>Kapitalabfindungen</u> (Pensionskasse, Versicherung), Auszahlungsbeleg, Auszahlungsgrund (Wohneigentum, Abgangsentschädigung, für bleibende Nachteile)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> massgebliche <u>Beteiligung an Gesellschaften</u> , Beteiligung > 20 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> vom Arbeitgeber auf dem Lohnausweis <u>nicht deklarierte Vergünstigungen</u> (Wohnungen, Geschäftsfahrzeug etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>unbezahlte</u> Erwerbsunterbrüche mit Grundangabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>weitere Einkünfte</u> (erhaltene/bezahlte <u>Alimente</u> , <u>Zahlungsbelege</u> , Scheidungskonvention)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Berufskosten - Gewinnungskosten – Listen erstellen			
<input type="checkbox"/> Arbeitszimmer zu Hause, Telefon, Kundengeschenke, Computer, ect.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Fahrtkosten</u> zum Arbeitsplatz (Bahn, Bus, Velo, Auto etc.), Angabe von Gründen bei der Benutzung Privatwagen von _____ nach _____ km _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Auswärtige <u>Verpflegung</u> (Restaurant, Kantine)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Zusammenstellung <u>Weiterbildungskosten</u> (Belege, Angaben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Datum: _____ Unterschrift: _____

	Unterlagen vorhanden		Bemerkungen
	Ja	Nein	
Schulden			
<input type="checkbox"/> <u>Schulden</u> per 31.12. und <u>Schuldzinsnachweise</u> für das ganze Jahr (Kredite, Darlehen, geschuldete Steuern), Amortisationsbelege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Hypotheken-Bescheinigungen</u> per 31.12. und <u>Schuldzinsnachweise</u> für das ganze Jahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Versicherungen			
<input type="checkbox"/> Bescheinigungen für die <u>gebundene Selbstvorsorge</u> (Säule 3a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Bescheinigungen über <u>Einkaufsbeiträge in die Säule 2</u> - BVG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Rückkaufwertbescheinigungen</u> von Lebens- und Rentenversicherungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Angaben zu rückkaufsfähigen Lebensversicherungen (Abschlussjahr/Ablaufsjahr, Versicherungssumme, Jahresprämie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Belege über Krankenkassenprämien und Krankenkassenabrechnungen (Jahresabrechnung der Krankenkasse einfordern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Liegenschaften und Grundstücke			
<input type="checkbox"/> <u>Amtlicher Wert</u> und <u>Eigenmietwert</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Aufstellung über <u>Mietzinsenträge</u> (Mieterspiegel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Rechnungen/Belege über <u>Unterhalts-, Betriebs- und Verwaltungskosten</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Stockwerkeigentümerabrechnungen</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Beteiligung an Immobiliengesellschaften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
übrige sachliche und persönliche Auslagen			
<input type="checkbox"/> <u>Mitgliederbeiträge</u> und Zuwendungen an politische Parteien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Belege für <u>Zahlungen an Unterstützungsbedürftige</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Belege über <u>Krankheitskosten</u> – <i>Selbstbehalt beachten</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Belege über erhaltene <u>Krankenkassen-Prämienverbilligungen</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Belege über <u>Spenden</u> und Vergabungen – <i>Selbstbehalt beachten</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Belege über die Bezahlung von <u>Kinderbetreuungskosten</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Vermögen			
<input type="checkbox"/> <u>übrige Vermögenswerte</u> (Barschaften, Edelmetalle, Edelsteine etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Unverteilte Erbschaften</u> (Abrechnungen, Steuerinventar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Schenkungen</u> oder <u>Erbschaften</u> (Steuerinventar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Lotteriegewinne</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Angaben über den <u>Verkauf/Kauf/Besitz von Fahrzeugen</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Automarke, _____ Anschaffungsjahr, Preis			
1. Fz. _____, _____, _____			
2. Fz. _____, _____, _____			
Wertschriftenverzeichnis			
<input type="checkbox"/> <u>sämtliche Bank-/Postkonto- und Depotauszüge</u> per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> <u>Sparhefte (Kopien) mit Zinsnachträgen</u> bis 31.12. (auch von saldierten Konten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> allfällige Rückzahlungs- oder Kaufbelege von <u>Wertschriften</u> (insbesondere ausserhalb Depot)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Abrechnungen für erhaltene Dividenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Zinsnachweis für das Jahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/> Information betreffend Mitarbeiteraktien (wenn nicht auf Lohnausweis ersichtlich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Zu beachten:

Für eine ordnungsgemässe Steuererklärung sind wir auf die Vollständigkeit Ihrer Angaben und Unterlagen angewiesen. Daher bitten wir Sie, die benötigten Unterlagen (Bescheinigungen usw.) komplett an uns zuzustellen. Sollte die Eco Treuhand fehlende Unterlagen einfordern oder zusätzliche Abklärungen tätigen müssen, können Mehrkosten entstehen.

Ablauf:

Haben Sie die Checkliste ausgefüllt und die nötigen Unterlagen zusammengestellt?

- Checkliste ausgefüllt (Datum und Visum nicht vergessen)
- Name Vorname mit Telefon Nummer und Mailadresse auf der Checkliste vermerkt
- Nötige Unterlagen der Checkliste beigelegt

Bitte senden Sie uns Ihre Steuerunterlagen inkl. Checkliste an folgende Adresse:

Eco Treuhand Genossenschaft**Gemperestrasse 26****9442 Berneck**

Nach Erhalt der Unterlagen werden wir uns bei Ihnen melden.

Wir danken für Ihren Auftrag.

Das Eco Team