

Checkliste Steuererklärung für Natürliche Personen (Selbständigerwerbende und Unselbständigerwerbende)

Diese Checkliste hilft Ihnen sämtliche Unterlagen für die Steuererklärung zusammenzustellen. Für allfällige Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Folgende Unterlagen sind, sofern bei Ihnen zutreffend, zum Ausfüllen Ihrer Steuererklärung notwendig:

1. Original-Steuererklärungsformular

2. Kopie der letzten Steuererklärung

- sofern nicht von der Bellomo Treuhand AG ausgefüllt

3. Veranlagungsentscheide

- Definitive Steuerveranlagung, sofern nicht von der Bellomo Treuhand AG bereits geprüft.

4. Angaben der Personalien

- Geburtsdatum, Zivilstand (Änderung Zivilstand), Konfession
- Personalien und AHV-Nr. der Ehefrau

5. Unterstützungen

- Unterstützungsbedürftige: Name, Adresse, Jahrgang, Verwandtschaftsverhältnis, Begründung des Abzuges, Zahlungsbelege
- Unterstützungszahlungen (z.B. Eltern), Grund und Höhe der Zahlungen, Zahlungsbelege

6. Angaben der Kinder

- Name, Geburtsjahr
- Art der Ausbildung, Ausbildungsort der Kinder, Beginn und Ende der Ausbildung
- Zusammenstellung der Kinderbetreuungskosten
- Einkommen der Kinder aus Erwerb, Rente, Stipendien

7. Jahresabschluss (falls selbstständigerwerbend)

- Jahresrechnungen des letzten Jahres (Bilanz und Erfolgsrechnung), sofern nicht von der Bellomo Treuhand AG erstellt.

8. Lohnausweise

- sämtliche Lohnausweise des letzten Jahres auch für Neben- und Teilzeiterwerb (inkl. Ehefrau)

9. Bescheinigungen für Ersatz- und übrige Einkommen (inkl. Frau und Kinder)

- Pensionen, Renten, Ruhegehälter aus Dienstverhältnis
- AHV-, Invaliden-, SUVA-Renten (je 1 Auszahlungsbeleg pro Jahr, Angabe seit wann)
- Waisenrenten für minderjährige Kinder
- Erwerbsausfall-Erschädigung für Militär- oder Zivildienst
- Taggelder aus Kranken- und Unfallversicherung
- Bezüge aus Arbeitslosenversicherung
- vom Arbeitgeber nicht deklarierte Vergünstigungen (Wohnung, etc.)
- Angaben über unbezahlten Erwerbsunterbruch; Grund, Datum von, Datum bis, AHV/IV/EO-Beiträge als nicht Nichterwerbstätiger
- weitere Einkünfte

10. Wertschriften

- Zins- und Saldobescheinigungen per 31.12. Ihrer Bank- und Postkonti
- Sparhefte (von der Bank nachgetragen)
- Unterlagen der im letztem Jahr aufgelösten Konti oder Sparhefte
- Wertschriften-Depotauszug der Bank
- Belege über Käufe und Verkäufe von Wertschriften
- Bankbelege der Ertragsabrechnungen (Dividenden, etc.)
- Darlehen, Darlehensvertrag und Zinsabrechnung
- Liste der Wertpapiere, mit Angabe des Verfalls, des Zinssatzes und allfälliger Verrechnungssteuer, inkl. Festgeldanlagen
- Lotteriegewinne (Bescheinigung der Lottogesellschaft)
- Zusammenstellung von Depotgebühren

11. Angaben über Entschädigungen

- Tag- und Sitzungsgelder
- Verwaltungsratshonorare
- Nebenerwerb jeder Art
- Lohnausweise oder Bescheinigung über Bezüge von Verwaltungsräten



12. Fahrzeuge

- Anschaffungswert (ohne Leasingfahrzeuge), Kaufdatum, Modell

13. Private Vermögenswerte

- Liste über Gemälde, Sammlungen, Schmuck, Gold, Pferde, Schiffe, etc. (sofern nicht im Jahresabschluss enthalten)

14. Liegenschaft / Grundeigentum

- gültiger amtlicher Wert und Eigenmietwert (Katasterauszug)
- Grundstücksnummer gemäss Grundbuchamt
- Baujahr der Liegenschaft bzw. der Eigentumswohnung
- Bei Neuerwerb Kaufpreis, Datum des Grundbucheintrages (evtl. Vertrag beilegen)
- Aufstellung über Einnahmen aus Vermietung, Verpachtung (Miete und Nebenkosten separat)
- Liegenschaftssteuerrechnung
- Baurechtszinse
- Belege über Unterhalts- und Verwaltungskosten
- Sachversicherungs- und Gebäudeversicherungsprämien
- Detail wiederkehrende Grundgebühren für Kehr- und Abwasserentsorgung, etc.
- Stockwerkeigentümerabrechnungen

15. Schulden und Schuldzinsen

- Darlehensschulden/Hypotheken bei Banken oder Privaten (Verträge, Bankauszüge)
- Zinsabrechnungen von Banken oder Zahlungsbelege an Private
- Angaben über noch andere offene Schulden (z. B. Steuern)

16. Berufskosten (inkl. Nebenerwerb und Ehefrau falls berufstätig)

- Fahrkosten (Bahn, Bus, Velo, Auto inkl. Distanz in Kilometern etc.), Anzahl Arbeitstage pro Woche
- Ort der auswärtigen Verpflegung (Restaurant, Kantine)
- Zusammenstellung Weiterbildungs- und Umschulungskosten
- Arbeitszimmerkosten, übrige Berufskosten (z.B. berufsnotwendige Arbeitskleider), wenn höher als 20% des Nettolohnes, bzw. CHF 3'800 pro Jahr.
- bei Wochenaufenthalt: Kopie Mietvertrag des Zimmers (Wohnung) und Fahrkosten, Auto inkl. Distanz in Kilometern für die wöchentliche Heimfahrt



17. Vergabungen, Spenden, Beiträge

- Belege über Spenden für gemeinnützige Zwecke oder politische Parteien

18. Alimente / Unterhaltsbeiträge (an Erwachsene und Kinder)

- Name und Adresse des Empfängers
- Zusammenstellungen der Unterhaltszahlungen
- Richterliche Entscheide

19. Gebundene berufliche Vorsorge (Säule 3a)

- Bescheinigungen der Bank oder Versicherung für die Beiträge des letzten Jahres

20. Kapital- und Rentenversicherungen

- Rückkaufswertbescheinigungen von Lebens- und Rentenversicherungen
- Abschluss- und Ablaufsjahr, Versicherungssumme sowie Jahresprämien
- Bescheinigung über Einkaufsleistungen in die 2. Säule

21. Krankheitskosten

- Selbstbehalt-Abrechnungen der Krankenkasse, sowie Zahnarzt- und Optikerrechnungen

22. Beteiligungen, Schenkungen, Erbschaften (auch Ehegatte und Kinder)

- Belege oder Fragebogen betreffend unverteilt Erbschaften bzw. Miteigentum, einfachen Gesellschaften, Baukonsortien oder Kollektivgesellschaften des letzten Jahres
- Angaben über erhaltene oder ausgerichtete Schenkungen bzw. Erbvorempfänge
- Fand eine Erbteilung statt?

Über alle Vorfälle muss Name, Wohnort, Verwandtschaftsverhältnis, Betrag, Datum Schenkung, bei Erbteilung Todesdatum sowie Datum der Erbteilung angegeben werden.

23. Kapitaleistungen

- Belege über Auszahlung Säule 3a, Auszahlungen BVG und Lebensversicherungen etc.



Hinweise:

- Die beste Checkliste ist immer noch die persönliche Steuererklärung der Vorperiode.
- Wenn Sie zu jeder Position in der alten Steuererklärung die neuen Belege und Angaben haben und neue oder wegfallende Ereignisse begründen, ist bereits ein wesentlicher Teil zur Erstellung der neuen Steuererklärung geleistet.
- Bei umfangreichem Wertschriftenhandel unbedingt ein Steuerverzeichnis durch die Bank oder Vermögensverwaltungsgesellschaft erstellen lassen. (Ein solches Verzeichnis vereinfacht unsere Arbeit wesentlich).
- Für Miteigentum separate Checkliste verwenden.