

Checkliste Erstellung - Steuererklärung

Diese Unterlagen benötigen wir:

Steuerunterlagen

- ☐ Original- Steuerformulare des Steueramtes
- ☐ Neukunden: Kopie der zuletzt eingereichten Steuererklärung inkl. Beilagen
- ☐ Letzte Veranlagung vom Steueramt
- ☐ Zuzug/Wegzug

Personalien

- ☐ Telefonnummer
- ☐ E-Mail
- ☐ Konfession
- ☐ Veränderungen bei den Familienverhältnissen (z.B. Heirat/Scheidung/Kinderzuwachs)
- ☐ Veränderung in der Erwerbstätigkeit (z.B. Pensionierung)
- ☐ Sofern Kinder; Geburtsdatum sowie Vorname

Einkünfte im In- und Ausland

- ☐ Lohnausweis/e, auch für Neben- und Teilzeiterwerb (bei Lücken bitte Grund angeben)
- ☐ Belege selbstständige Erwerbstätigkeit und Abschluss per 31.12.
- ☐ Nebenverdienste (z.B. VR-Honorar, Behörden-tätigkeit, Feuerwehr etc.)

Ersatzeinkommen / Renten

- ☐ AHV-/IV-Rentenbescheinigungen, Pensions-kasse Bescheinigungen/Auszahlungsbelege
- ☐ Bescheinigung der Arbeitslosen-, Unfall- oder Mutterschaftsversicherung
- ☐ Bezug Alimente mit Name und Adresse des Begünstigten

Übriges Einkommen

- ☐ Kapitalabfindungen/-auszahlungen von Pensionskassen, Versicherungen (Auszahlungsbelege)
- ☐ Lotteriegewinne (mit Verrechnungssteuer-Abzug)
- ☐ Erhaltene Alimentenzahlungen
- ☐ weitere Einkünfte

Berufsauslagen

- ☐ Weiterbildungskosten (Belege)
- ☐ Fahrkosten zum Arbeitsplatz (Bahn, Bus, Velo, Auto etc.), wenn Auto, weshalb, bitte belegen
- ☐ Bei Wochenaufenthalter (Mietkosten)
- ☐ Mittagessen / Abendessen Kantine

Abzüge

- ☐ Mitgliederbeiträge und Zuwendungen an politische Parteien
- ☐ Unterstützungsbedürftige (Zahlungsbelege)
- ☐ Krankheitskosten: Selbstbehalt gemäss KK-Abrechnung, selbstbezahlte Zahnarzt-rechnungen etc.
- ☐ Ausserordentliche Krankheitskosten
- ☐ Behinderungsbedingte Kosten
- ☐ Kinderbetreuungskosten (Zahlungsbelege oder Bestätigung der Kindertagesstätte)
- ☐ Belege Weiterbildungen
- ☐ Bezahlte Alimentenzahlungen, Empfänger:

Schulden

- ☐ Per 31.12. (Hypothesen, Steuern etc.), Schuld-zinsnachweis
- ☐ Amortisationsbelege

Versicherungen

- ☐ Bescheinigung gebundene Selbstvorsorge (Säule 3a und 3b)
- ☐ Bescheinigung über Einkaufsleistungen in die Säule 2
- ☐ Bescheinigung der Rückkaufswerte der Lebens- und Rentenversicherung
- ☐ Krankenkassenprämie pro Monat

Liegenschaften

- ☐ Steuerwert, Eigenmietwert, Aufstellung über Mietzinserträge
- ☐ Unterhalts-, Betriebs- und Verwaltungskosten (Belege, Rechnungen), StWEG-Abrechnungen

Vermögen

- ☐ Bank-, Post-Kontoauszüge per 31.12. (auch saldierte Konten)
- ☐ Depotauszüge per 31.12. / Steuerauszüge
- ☐ Rückzahlungs- oder Kaufbelege von Wertschriften
- ☐ Zins und Dividenden (Auszahlungsbelege)
- ☐ Beteiligungen an Gesellschaften, Personenvereinigungen
- ☐ Schenkungen und Erbschaften (Steuerinventar)
- ☐ Unverteilte Erbschaften (Abrechnungen, Steuerinventar)
- ☐ Übrige Vermögenswerte (Barschaft, Edelmetalle, Edelsteine etc.)
- ☐ Fahrzeuge (Automarke, Anschaffungsjahr, Anschaffungspreis)

Senden Sie alles per Post an WayUp Consulting, Dübendorfstrasse 16, 8051 Zürich. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter +41 079 332 04 04 oder per Mail an info@wayupconsulting.ch zur Verfügung.

Sämtliche Informationen werden streng vertraulich behandelt. Alle eingesandten Belege werden mit der ausgefüllten Steuererklärung retourniert.

Gerne wünsche ich meine fertige Steuererklärung wie folgt zurück:

- ☐ Per Briefpost
- ☐ Per E-Mail
- ☐ Persönlich abholen