

Checklist "Steuern für Selbständigerwerbende"

Diese Checkliste hilft Ihnen, sämtliche Unterlagen für die Steuererklärung für Selbständigerwerbende zusammenzustellen. Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich an uns. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

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

1. Sämtliche erhaltenen Steuerformulare

2. Kopie der letzten Steuererklärung

3. Veranlagungsentscheide

- Definitive Steuerrechnungen bzw. provisorische Schlussabrechnung

4. Verzugszinsabrechnung

- Verzugszinsabrechnungen von der Steuerverwaltung

5. Angaben der Personalien

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

6. Unterstützungen

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

7. Angaben der Kinder

- Name, Geburtsjahr
- Art der Ausbildung, Ausbildungsort der Kinder, Ausbildungsende
- Zusammenstellung der Ausbildungskosten
- Zusammenstellung der Kinderbetreuungskosten
- Einkommen der Kinder aus Erwerb, Rente, Stipendien

8. Jahresabschluss

- Jahresrechnung des letzten Jahres (Bilanz und Erfolgsrechnung)

9. Lohnausweise

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

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

- Pensionen, Renten, Ruhegehälter aus Dienstverhältnis
- Kapitalabfindungen (Pensionskasse, Versicherung), Auszahlungsbeleg, Auszahlungsgrund (Wohneigentum, Abgangsentschädigung)
- AHV-, Invaliden-, SUVA-Renten (je 1 Auszahlungsbeleg pro Jahr, Angabe seit wann)
- Waisenrenten für minderjährige Kinder
- Erwerbsausfall-Entsündigung 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

11. Wertschriften

- Saldi sämtlicher Bank- und Postkonti per 31.12. des letzten Jahres
- Zinserträge sämtlicher Bank- und Postkonti des letzten Jahres
- 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

12. Angaben über Entschädigungen

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

13. Fahrzeuge

- Anschaffungswert (oder Leasingrate), Kaufdatum, Modell

14. Private Vermögenswerte

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

15. Liegenschaft/Grundeigentum

- gültiger amtlicher Wert und Eigenmietwert (Grundstückblatt)
- 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 Kehricht- und Abwasserentsorgung, etc.
- Stockwerkeigentümerabrechnungen

16. 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)

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

- Fahrkosten (Bahn, Bus, Velo, Auto-km 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/Jahr.
- bei Wochenaufenthalt: Kopie Mietvertrag des Zimmers (Wohnung) und Fahrkosten, Auto-km für die wöchentliche Heimfahrt

18. Spenden, Beiträge

- Liste oder Belege über Spenden für gemeinnützige Zwecke oder politische Parteien

19. Alimente/Unterhaltsbeiträge (an Erwachsene und Kinder)

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

20. Gebundene berufliche Vorsorge (Säule 3a)

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

21. Kapital- und Rentenversicherungen

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

22. Krankheitskosten

- Jahresprämien für private Kranken- und Unfallversicherungen
- Angaben über allfällige Prämienverbilligung

- Arzt-, Zahnarzt-, Spital-, Optikerrechnungen, etc. sowie Selbstbehalt-Abrechnungen der Krankenkasse

23. 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. Erbverempfang
- Fand eine Erbteilung statt?

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

24. 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 zur einfacheren Bearbeitung unbedingt ein Steuerverzeichnis durch die Bank oder Vermögensverwaltungsgesellschaft erstellen lassen.
- Für Miteigentum separate Checkliste verwenden.