

Checklist "Steuern für Unselbständigerwerbende"

Diese Checkliste hilft Ihnen, sämtliche Unterlagen für die Steuererklärung für Unselbständigerwerbende 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, Beruf
- Personalien und AHV-Nr. der Ehefrau

6. Unterstützungen

- Unterstützungsbedürftige: Name, Adresse, Jahrgang, Verwandtschaftsverhältnis, Begründung des Abzuges
- 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. 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
- Kapitalabfindungen (Pensionskasse, Versicherung), Auszahlungsbeleg, Auszahlungsgrund (Wohneigentum, Abgangsentschädigung, für bleibende Nachteile)
- AHV-, Invaliden-, SUVA-Renten (je 1 Auszahlungsbeleg pro Jahr, Angabe seit wann)
- Waisenrenten für minderjährige Kinder
- Erwerbsausfall-Entscheidung 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

- 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

11. Angaben über Entschädigungen

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

12. Fahrzeuge

- Anschaffungswert (oder Leasingrate), Kaufdatum, Modell

13. Private Vermögenswerte

- Liste über Gemälde, Sammlungen, Schmuck, Gold, Pferde, Schiffe, etc.

14. 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
- Baurechtszinsen
- 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-km etc.), Anzahl Arbeitstage pro Woche
- Ort der auswärtigen Verpflegung (Restaurant, Kantine)
- Zusammenstellung Weiterbildungs- und Umschulungskosten
- Arbeitszimmerkosten, übrige Berufskosten (z.B. berufsnotwendige Arbeitskleider), Beiträge an Berufsverbände (nur nötig wenn höher als 20% des Nettolohnes, bzw. CHF 3'800.— pro Jahr)
- bei Wochenaufenthalt: Kopie Mietvertrag des Zimmers (Wohnung) und Fahrkosten, Auto-km für die wöchentliche Heimfahrt

17. Spenden, Beiträge

- Liste oder 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)

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

20. Kapital- und Rentenversicherungen

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

21. Krankheitskosten

- Jahresprämien für private Kranken- und Unfallversicherungen
- Angaben über allfällige Prämienverbilligungen
- Arzt-, Zahnarzt-, Spital-, Optikerrechnungen usw. sowie Selbstbehalt-Abrechnungen der Krankenkasse

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. Erbverempfang
- 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 usw.

Hinweise:

- Die beste Checkliste ist immer noch die letzte persönliche Steuererklärung.
- 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.