



CHECKLISTE: Unterlagen für Steuererklärung

1. Steuererklärungsformular
2. Kopie letzte Steuerdeklaration und letzte definitive Veranlagung
3. Zivilstand, Konfession, falls Heirat/Scheidung (Datum), falls Umzug (Datum)
4. Kinder (gemeinsame od. geteilte Obhut, Angabe anderes Elternteil, Zahlung/Erhalt Alimente, Ausbildung wo & bis wann)
5. Einkommen:
 - Lohnausweise (Haupt - & Nebenerwerbe)
 - Angabe zu Mitarbeiterbeteiligungsprogrammen
 - selbständige Erwerbstätigkeit: Jahresrechnung
 - Teilhaber Personengesellschaft: Anteil und Jahresrechnung
 - Renten-, AHV- & IV-Bescheinigungen
 - Erhalt von EO- oder Krankentaggeldern
 - Erhalt von Leibrenten
6. Kosten für das Einkommen:
 - Angaben zu Arbeitsweg: ÖV / Auto, Arbeitsort
 - Kosten für Aus- und Weiterbildung
 - Einzahlungen Säule 3a
 - Einzahlungen 2. Säule BVG
7. Kosten für die Kinderbetreuung:
 - Drittbetreuungskosten
8. Vermögen und von Dritten erhaltener Ertrag daraus
 - Auto, Schiff, Motorräder
 - Edelmetalle
 - Crypto Währungen
 - Bankkonten
 - Wertschriftendepots
 - Anteile an unverteilter Erbschaften
 - Anteile an Erneuerungsfonds von Liegenschaften
 - Lebensversicherungen mit Rückkaufwerten
 - Anteile an privaten Unternehmen, Steuerwerte hierzu
 - gewährte Darlehen und erhaltene Zinsen
9. Liegenschaften
 - Steuerwert
 - Mietertrag Dritte, Eigenmiete
 - Unterhalt (Einzahlungen in Erneuerungsfonds, Versicherung, weiterer Unterhalt)



10. Schulden und bezahlte Schuldzinsen

- Hypotheken
- weitere Schulden

11. Versicherungen

- Krankenkassenaufstellung: bezahlte Prämien, Selbstbehalt von Kosten
- weitere Krankheits-, Unfallkosten
- erhaltene Prämienverbilligungen
- behinderungsbedingte Kosten

12. Schenkungen & Erbschaften

- erhaltene/gemachte Schenkungen & Erbschaften

13. Diverses

- gemachte Spenden
- an politische Parteien geleistete Beiträge
- an unterstützungsbedürftige Personen geleisteter Unterhalt
- gemachte Lottogewinne, Aufstellung zu geleisteten Lottoeinsätzen

Und alle sonstigen, aus Ihrer Optik relevanten Informationen für Ihren Spezialfall. Am Ende ist die Steuerpflichtige Person für die Vollständigkeit der Deklaration zuständig, da wir in der Erfassung der Daten nur jene Angaben aufnehmen können, worüber wir auch informiert wurden.

Die Unterlagen können Sie uns entweder physisch vor Ort oder per Post, per Email oder durch Hochladen, auf dem von uns für Sie persönlich eingerichteten SharePoint, zukommen lassen. Mit der gesammelten Zustellung aller Unterlagen ersparen Sie sich unnötige Kosten wegen Rückfragen und ermöglichen uns ein effizientes Arbeiten.

DANKE, dass wir Sie zu unseren Kunden zählen dürfen. Sie sind es, die unserem Leben die notwendige Würze, Abwechslung und Bereicherung geben.

Steuern  dank Ihnen  mit Leidenschaft auf Kurs.