

Checkliste/Auftrag Steuererklärung

Um ihre Steuerformulare richtig ausfüllen zu können, benötigen wir folgende Unterlagen:

| | | | |
|----|---|---|--------------------------------|
| 1 | Originale sämtlicher aktuell auszufüllender Steuerformulare (ohne CD) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 2 | Kopie der letztjährigen Steuererklärung | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 3 | Kopie der aktuellen definitiven Steuerveranlagung/-rechnung | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 4 | Originale sämtlicher Lohnausweise aller Arbeitgeber (Haupt- und Nebenerwerb) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 5 | Belege über allfällige Leistungen von Versicherungen (Taggelder, Renten, Kapitalzahlungen) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 6 | Aufstellung allf. weiterer Einkünfte (Honorare, Alimente, Unterhaltsbeiträge etc.) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 7 | Zins- resp. Kontoauszüge aller Guthaben bei Post, Bank, Versicherungen und Privatpersonen (Konti, Prämiendepots, Wertschriftendepots, Darlehen etc.) per 31.12. | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 8 | Gutschriftanzeigen allfälliger Wertschriftenerträge (Anteile, Obligationen, Aktien, Fonds etc.) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 9 | Belege von Wertschriftenkäufe/-verkäufe | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 10 | Belege allf. Lotteriegewinne | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 11 | Unterlagen zu allfälligen Schulden (Vertragskopien, Saldo- und Zinsbestätigungen) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 12 | Belegkopien von Einnahmen und Ausgaben einer eigenen Liegenschaft/STWEG (Mietzins, Investitionen, Unterhalt, Hypothekarzinsen, Baurechtzinsen etc.) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 13 | Originalbelege inkl. Zahlungsnachweis für Aus- und Weiterbildungskosten, welche in beruflichem Zusammenhang stehen | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 14 | Originalbelege inkl. Zahlungsnachweis für Heil- und Pflegekosten | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 15 | Originale allenfalls bezahlter Vorsorgebeiträge "Säule 3a" (Bank, Versicherung) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 16 | Rückkaufwertbestätigungen allf. Lebensversicherungen Säule 3b | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 17 | Zusammenstellung aller Prämien für Krankenkasse, Unfallversicherung, Lebensversicherung | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 18 | Aufstellung bezahlter Franchisen und Selbstbehalte sowie weiteren ungedeckten Kosten | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 19 | Bescheinigung allf. Krankenkassen - Prämienverbilligung | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 20 | Kopien Saldo Freizügigkeitskontos/Polizen 2a und Säule 3a | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 21 | Kopien privater Versicherungen (Hausrat, Privathaftpflicht, Auto, Rechtsschutz, LV usw.) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 22 | Bestätigung bezahlter Alimenten- und /oder Unterhaltszahlungen (Kopie Gerichtsentscheid dazulegen) | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 23 | Unterlagen von bereits erhaltenen bzw. getätigten Schenkungen und Erbschaften | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 24 | Belege/Quittungen bei Zuwendungen an öffentliche/gemeinnützige Institutionen | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 25 | Angaben zu Arbeitsort, Anzahl ausw. Verpflegungen, Fahrkilometer, ÖV? | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 26 | Angaben zu Fahrzeugen (Kaufjahr, Anschaffungspreis, Marke, Typ) >>keine Leasing Fahrzeuge, keine privatbenutzten Geschäftsfahrzeuge | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> keine |
| 27 | Haben sich Ihre Personalien, Berufs- und Familienverhältnisse seit der letzten Steuerdeklaration verändert? | <input type="checkbox"/> ja, s. Beilage | <input type="checkbox"/> nein |
| 28 | Hat sich die Zusammensetzung Ihres Vermögens verändert (neue Bank- und Versicherungsprodukte, grössere Anschaffungen, Investitionen usw.) | <input type="checkbox"/> ja, s. Beilage | <input type="checkbox"/> nein |
| 29 | Treten bei Ihnen auf das aktuelle Steuerjahr erhebliche Veränderungen des steuerbaren Einkommens-/oder Vermögens ein? Wenn ja, wieviel ca.? | <input type="checkbox"/> ja, s. Beilage | <input type="checkbox"/> nein |
| 30 | Für steuerpflichtige Mieter Kt. Zug: Name u. Adresse des Vermieters, Mietzins Brutto, Anz. Zimmer, Alleinbenutzung? | <input type="checkbox"/> Beilage | <input type="checkbox"/> nein |

Die unterzeichnenden Parteien beauftragen hiermit Finanzzentrum.ch bzw. deren Kooperationspartner mit der Erstellung der Steuererklärung. Sie nehmen zur Kenntnis, dass Sie ungeachtet dessen nach wie vor gegenüber den Steuerbehörden in voller Verantwortung stehen und bei allfälligen selbstverschuldeten Verfehlungen nicht auf Finanzzentrum.ch bzw. deren Kooperationspartner zurückgreifen können. Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der obenerwähnten Informationen. Die Daten werden absolut vertraulich behandelt und werden in elektronischer Form aufbewahrt.

Die unterzeichnenden Parteien nehmen zustimmend zur Kenntnis, dass die Kosten für das Erstellen der Steuererklärung zu branchenüblichen Stundensätzen nach effektivem Zeit- und Kostenaufwand in Rechnung gestellt werden.

Name

Datum/Unterschrift/-en

Bei Rückfragen bin ich/sind wir erreichbar:

Telefon

Email

Bitte beachten Sie:

Wenn Sie mit dem Eingabetermin in Verzug sind, reichen Sie beim Steueramt das Gesuch für eine Fristverlängerung ein.

Teilen Sie uns in diesem Falle den neuen Termin mit.

Schicken Sie die Unterlagen inkl. diese Checkliste/Auftrag an: **Finanzzentrum.ch, Bernhof 2, 6206 Neuenkirch**

Die ausgefüllte Steuererklärung erhalten Sie von uns rechtzeitig inkl. Kopie per Post zur Unterschrift zurück.