

## Checkliste Steuererklärung

Bitte stellen Sie die nachfolgend aufgelisteten Angaben und Unterlagen vollständig zusammen. Damit ermöglichen Sie uns ein reibungsloses Ausarbeiten Ihrer Steuererklärung.

### Steuerpflichtige/r

Name	Vorname
Geb.Datum	AHV-Nr.
Konfession	Natel
Mail	Strasse
PLZ	Ort
Beruf	Arbeitgeber
Anstellung in %	Anteil % Homeoffice

### Steuerpflichtige/r Ehepartner/in

Name	Vorname
Geb.Datum	AHV-Nr.
Konfession	Natel
Mail	Strasse
PLZ	Ort
Beruf	Arbeitgeber
Anstellung in %	Anteil % Homeoffice

### Kinder deren Unterhalt Sie bestreiten

Vorname	Geb. Datum
Im Haushalt lebend Ja/Nein	Schule, Lehrfirma
Voraussichtlich bis	Unterhaltsbeiträge Ja/Nein

Vorname	Geb. Datum
Im Haushalt lebend Ja/Nein	Schule, Lehrfirma
Voraussichtlich bis	Unterhaltsbeiträge Ja/Nein

## Allgemeines

- Kopie der letzten eingereichten Steuererklärung (falls nicht durch uns ausgefüllt)
- Originalformulare der aktuellen Steuererklärung (Hauptformular und Wertschriftenverzeichnis)

## Personalien

- Änderungen der Personalien seit letzter Steuererklärung, neuer Stand per 31.12. des Steuerjahrs.
- Angabe über Wechsel der Familien oder Berufsverhältnisse (Heirat / Trennung / Scheidung / Kirchenzugehörigkeit / Geburt eines Kindes / Berufswechsel / Pensionierung / Erbschaft usw.)
- Kinder: Vorname, Name, Geburtsjahr, Schule / Ausbildung, voraussichtlich bis?

## Einkünfte

- Mitteilung über einen allfälligen Unterbruch der Erwerbstätigkeit (unbezahlte Ferien)
- Einzelfirma Buchhaltung / Jahresabschluss oder Einnahmen-Ausgabenrechnung beilegen**
- Sämtliche Lohnausweise (beider Ehepartner), auch Lohnausweise über Nebenverdienste wie Schulpflegeentschädigung, Behördentätigkeit, Feuerwehr usw.
- Bestätigung (Quittung / Rentenausweis) über erhaltene Renten der AHV/IV/SUVA/BVG usw.
- Ausweis über erhaltene Taggelder der Arbeitslosen-/Unfallversicherung/EO usw.
- Zinsausweise per 31.12. sämtlicher Bank-/Postkonti und Darlehen/ Zins-/Dividendenbelege sämtlicher Wertschriften oder Steuerverzeichnisse
- Belege über den Erhalt von Alimenten / Unterhaltsleistungen für Ehegatte und Kinder
- Beleg über Auszahlung einer Kapitaleistung aus Vorsorge (2. Säule BVG und Säule 3a)**

## Abzüge

- Änderungen bei den Berufsauslagen:
  - Abonnemente für das entsprechende Jahr / Änderung bei den Kilometerangaben
  - Belege über selbst bezahlte Aus- und Weiterbildungskosten
- Schuldzins- und Schuldsaldobelege per 31.12. (Hypotheken / Darlehen)
- Belege über bezahlte Alimente / Unterhaltsleistungen an Ehegatte und Kinder
- Bescheinigung über die Einzahlung in die gebundene Selbstvorsorge (Säule 3a)
- Belege über selbst bezahlte Krankheits-, Unfall- und Invaliditätskosten (z.B. Arzt-, Zahnarztrechnungen / nur, wenn höher als 5% des Nettoeinkommens)
- Belege über gemeinnützige Zuwendungen / Spenden und Beiträge an politische Parteien
- Belege über die Bezahlung von Kinderbetreuungskosten

## Vermögen

- Saldobelege per 31.12. sämtlicher Bank- / Postkonti und Darlehen und Depot- / Wertschriftenverzeichnisse oder Steuerverzeichnisse
- Belege zu Lebensversicherungen → Rückkaufswerte
- Angaben über den Kauf / Verkauf von Fahrzeugen (Marke, Preis, Anschaffungsjahr)
- Nachweis über erhaltene Schenkungen / Erbschaften oder erbrachte Schenkungen und Anteil an unverteilter Erbschaften (Erbengemeinschaft)

## Liegenschaften

- Schätzung des Steueramts, woraus Eigenmietwert und Vermögenswert ersichtlich sind
- Belege / Angaben über Mietzinseinnahmen
- Belege über den Liegenschaftenunterhalt

Gebäude/Parzellennummer, Besitzverhältnis (wem gehört die Liegenschaft), Baujahr der Liegenschaft

.....

### Weitere Angaben

Haben Sie im aktuellen Jahr eine Schenkung oder Vermögen aus Erbschaften von Todes wegen erhalten, oder sind Sie neu an einer Erbengemeinschaft beteiligt?

(Bitte untenstehende Angaben machen)

<b>Erhalten von (Name)</b>	<b>Adresse</b>
<b>Todesdatum</b>	<b>Teilungsdatum</b>
<b>Betrag</b>	

Haben Sie im aktuellen Jahr eine Schenkung ausgerichtet?

(Wenn ja bitte untenstehende Angaben machen)

<b>Ausgerichtet am:</b>	<b>Vor- Nachname</b>
<b>Adresse</b>	<b>Verwandtschaftsgrad</b>
<b>Datum</b>	<b>Betrag</b>

### AUSSCHLUSS DER HAFTUNG

Die in der Steuererklärung gemachten Angaben, Ausführungen und Berechnungen basieren auf den vom Auftraggeber gemachten Angaben und Informationen. Bei fehlenden Informationen können allenfalls Erfahrungswerte eingesetzt werden. Allfällige Praxisänderungen der Steuerbehörden bleiben stets vorbehalten. Die Erstellung der Steuererklärung durch Schmid office ersetzt die abschliessende Kontrolle durch den Kunden nicht.

Die unterzeichnenden Parteien beauftragen hiermit die Firma Schmid office mit der Erstellung der Steuererklärung. Sie nehmen Kenntnis, dass Sie ungeachtet dessen nach wie vor gegenüber den Steuerbehörden in voller Verantwortung stehen und bei allfälligen selbstverschuldeten Verfehlungen nicht auf die Firma Schmid office zurückgreifen können. Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der obenerwähnten Informationen. Die Daten werden absolut vertraulich behandelt und in elektronischer Form aufbewahrt. Die unterzeichnenden Parteien nehmen zustimmend zur Kenntnis, dass die Kosten für das Erstellen der Steuererklärung in Rechnung gestellt werden gemäss Preisliste auf der Homepage der Schmid office. Es gelten im Weiteren die AGB.

<b>Veranlagungskontrolle der Steuern:</b>	<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	<b>Papierkopie:</b>	<b>Ja</b>	<b>Nein</b>
(wird zusätzlich in Rechnung gestellt, CHF 30.00)			(pauschal CHF 15.00)		

Ort / Datum / Unterschrift

.....