

Steuerberatung Privatpersonen

Checkliste Steuererklärung



Damit wir Ihre Steuerformulare möglichst schnell und richtig ausfüllen können, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen.

Bitte stellen Sie uns folgende Unterlagen sorgfältig und in der nachstehenden Reihenfolge zusammen:

1.	Aktuelles Steuerformular	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
2.	Letzte Steuererklärung (nur für Neukunden)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
3.	Letzte definitive Steuerveranlagung/-rechnung	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
4.	Lohnausweise aller Arbeitgeber (Haupt- und Nebenerwerb)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
5.	Belege über Versicherungsleistungen (Taggelder, Renten, Kapitale usw.) <ul style="list-style-type: none"> • Alters-/Hinterlassenenversicherung AHV, Invalidenversicherung IV • Arbeitslosenversicherung ALV • Erwerbsersatzordnung EO, Mutterschaftsentschädigung MSE • Unfall-/Krankenversicherung, Pensionskasse, übrige Versicherungen 	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
6.	Belege über weitere Einkünfte (Honorare, Tag-/Sitzungsgelder, Alimente, Unterhaltsbeiträge, Kinderzulagen, selbständiger Erwerb, Lotteriegewinne usw.)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
7.	Zins-/Saldoausweise bzw. Steuerausweise über Guthaben bei der PostFinance sowie bei Banken, Versicherungen, Unternehmen und Privatpersonen (Privat-/Sparkonti, Prämiedepots, Wertschriftendepots, Darlehen usw.)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
8.	Zins-/Kapitalbescheinigungen über Schulden bei Banken, Versicherungen, Kreditkarteninstitute, Steuerämter, Unternehmen und Privatpersonen (Ausstände, Vorschüsse, Kredite, Darlehen usw.)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
9.	Belege zu Liegenschaften (Mietträge, Förderbeiträge für Energie- und Umweltschutzmassnahmen, Unterhalts-/Betriebs-/Verwaltungskosten, Renovations- und Erweiterungsauslagen, Abrechnung von Stockwerkeigentümergeinschaften, Guthaben im Erneuerungsfonds usw.)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
10.	Informationen zu allgemeinen Berufsauslagen (Arbeitsweg, Verpflegung, Wochenaufenthalt) Arbeitsweg (bitte pro Arbeitgeber/Arbeitsort angeben, sofern Veränderung zum Vorjahr)																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name Person</th> <th>Pensum</th> <th>Anzahl Tage pro Woche</th> <th>Arbeitsort</th> <th>Fahrzeug</th> <th>km pro Fahrt</th> <th>Fahrten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad </td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück) </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad </td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück) </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad </td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück) </td> </tr> </tbody> </table>	Name Person	Pensum	Anzahl Tage pro Woche	Arbeitsort	Fahrzeug	km pro Fahrt	Fahrten					<input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad		<input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück)					<input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad		<input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück)					<input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad		<input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück)		
Name Person	Pensum	Anzahl Tage pro Woche	Arbeitsort	Fahrzeug	km pro Fahrt	Fahrten																									
				<input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad		<input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück)																									
				<input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad		<input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück)																									
				<input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Motorrad		<input type="checkbox"/> 2 Fahrten/Tag (Hin-/Zurück) <input type="checkbox"/> 4 Fahrten/Tag (2 x Hin-/Zurück)																									
	Abokosten bei Benützung ÖV: _____																														
	Beruf/Tätigkeit: _____																														
11.	Belege zu Aus-/Weiterbildungskosten (Gebühren, Fachliteratur, Beteiligung Arbeitgeber)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
12.	Steuerbescheinigungen, Zusammenstellung oder Belege zu Heil-/Pflegekosten (Franchisen und Selbstbehalte Krankenkasse, Apotheke, Zahnarzt, Optiker, Therapien, Kuren)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
13.	Belege zu Mitgliederbeiträgen und Spenden an politische Parteien und/oder an gemeinnützige Institutionen	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
14.	Bescheinigungen über Vorsorgebeiträge (Einkauf 2. Säule Pensionskasse, Einzahlung Säule 3a Bank/Versicherung)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
15.	Steuerauszüge von Lebens-/Rentenversicherungen (Rückkaufswerte)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
16.	Zusammenstellung über Prämien für Krankenkassen, Unfall-/Lebensversicherungen (sofern nicht bereits in Ziffer 12 enthalten)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
17.	Letzte Verfügung der Krankenkassen-Prämienverbilligungen	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
18.	Belege zu Alimenten-/Unterhaltszahlungen	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												
19.	Belege über Fremdbetreuungskosten der Kinder (Tagesmutter, Kindertagesstätte usw.)	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine																												

20.	Belege über Unterstützungsbeiträge von/an Eltern, Geschwister, Kinder	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine
21.	Unterlagen zu Erbschaften und Schenkungen	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine
22.	Informationen zu Fahrzeugen (Auto, Motorrad oder Boot)		
	Marke Fahrzeug	Anschaffungsjahr	Kaufpreis
			Leasing?
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
23.	Weitere Unterlagen und Informationen, die Ihrer Meinung nach für die Erstellung der Steuererklärung von Bedeutung sein könnten.	<input type="checkbox"/> Beilage	<input type="checkbox"/> keine
24.	Haben sich Ihre Personalien, Berufs- und Familienverhältnisse seit der letzten Steuerdeklaration verändert?	<input type="checkbox"/> ja ²⁶⁾	<input type="checkbox"/> nein
25.	Hat sich die Zusammensetzung Ihres Vermögens verändert (neue Bank- und Versicherungsprodukte, grössere Anschaffungen, wesentliche Investitionen usw.)	<input type="checkbox"/> ja ²⁶⁾	<input type="checkbox"/> nein
26.	Fragen, Bemerkungen, Notizen:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Die unterzeichnenden Parteien beauftragen hiermit die FINQUEST Group bzw. deren Kooperationspartner mit der Erstellung der Steuererklärung (inkl. Fristenkontrolle) sowie mit der Erledigung von möglichen Folgearbeiten (Rückfragen beantworten, Unterlagen nachreichen, Veranlagungen und Rechnungen kontrollieren usw.). Sie nehmen zur Kenntnis, dass sie ungeachtet dessen weiterhin gegenüber den Steuerbehörden in voller Verantwortung stehen und insbesondere bei selbstverschuldeten Verfehlungen nicht auf die FINQUEST Group beziehungsweise deren Kooperationspartner zurückgreifen können. Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der obenerwähnten Unterlagen und Informationen.

Die FINQUEST Group erfüllt den Auftrag nach den Grundsätzen einer ordnungsgemässen Berufsausübung und der damit gebotenen Sorgfalt. Sie verpflichtet sich, alle Vorkehrungen zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften des Datenschutzes zu treffen. Die Daten werden absolut vertraulich behandelt und in der Regel in elektronischer und/oder Papier-Form aufbewahrt. Mit Ausnahme an Gesellschaften der FINQUEST Group und allenfalls in diesen Auftrag involvierte Kooperationspartner werden sämtliche vom Kunden geäusserten Angaben nur mit seinem ausdrücklichen und schriftlichen Einverständnis an Drittpersonen weitergegeben.

Durch die Angabe einer E-Mail-Adresse sowie einer Mobilenummer ermächtigt der Kunde die FINQUEST Group, von diesen Adressen übermittelte Informationen zu verarbeiten und an diese E-Mail-Adresse sowie Mobilenummer Informationen zuzustellen. E-Mails und Mitteilungen (beispielsweise per WhatsApp) werden unverschlüsselt übertragen und unterliegen einem erheblichen Risiko des Zugriffs und der Manipulation von Inhalten und Absenderdaten durch unbefugte Dritte. Der Kunde ist sich der Risiken bewusst und trägt alle damit verbundenen Konsequenzen.

Die unterzeichnenden Parteien nehmen zustimmend zur Kenntnis, dass das **Honorar** zu branchenüblichen Stundensätzen und grundsätzlich **nach effektivem Zeit- und Kostenaufwand** in Rechnung gestellt wird.

Ihre Kontaktdaten

Kontakt 1	_____	Kontakt 2	_____
Telefon	_____	Telefon	_____
E-Mail	_____	E-Mail	_____
Ort/Datum	_____		
Unterschrift	_____		_____