

## Checkliste für die Bereitstellung der Unterlagen zur Erstellung der Steuererklärung

Damit wir Ihre Steuererklärung korrekt und effizient erstellen können, benötigen wir unbedingt die unten aufgeführten Angaben bzw. Unterlagen/Belege. Wir bedanken uns schon jetzt für die vollständige Aktenzusendung - selbstverständlich erhalten Sie diese zusammen mit der ausgefüllten Steuererklärung vollumfänglich wieder zurück.

<b>Angaben allgemein</b>	Füllen Sie das <u>Formular 1</u> sowie den ersten Teil ( <u>Ziff. 2.1/Kinder</u> ) von <u>Formular 2</u> der Steuererklärung aus. Geben Sie uns bitte <b>Ihre Telefonnummer</b> für Rückfragen an.
<b>Einkommen</b>	Lohnausweise, Rentenausweise (PK, AHV, IV usw.), Aufstellung über andere Einkommen (Honorare, Arbeitslosengelder, Alimente, Taggelder etc.). Jahresabschlüsse bei Personengesellschaften.
<b>Alimente/Unterhaltsbeiträge</b>	Aufstellung über die bezahlten Beträge sowie Name/Adresse des Empfängers
<b>Post-/Bankguthaben</b>	Sämtliche Post-/Bankbelege über gutgeschriebene Zinsen sowie Saldobestätigungen. In der Regel handelt es sich um jene per 31.12. Falls Sie eine Zinsbescheinigung erhalten haben, genügt diese..
<b>Wertschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Depotauszüge per 31.12. und/oder detaillierte Aufstellung der selbst verwalteten Wertschriften</li> <li>▪ Datum der Käufe und Verkäufe von Wertschriften im Jahr 2010</li> <li>▪ Belege der Zins- und Dividendenerträge oder eine detaillierte Aufstellung der Dividenden/Zinsen</li> </ul>
<b>Liegenschaften</b>	<u>selbst bewohntes Eigenheim</u> Amtlicher Wert (Steuerwert), Eigenmietwert, Erstellungsjahr, Lage (Gemeinde, Strasse, Grundstück-Nr.), Aufstellung bzw. Rechnungen über bezahlten Unterhalt (Renovationen, Sanierungen, Reparaturen etc.) sowie die Betriebskosten (u.a. Versicherungen, Grundgebühren Wasser/Abwasser/Kehricht, Liegenschaftssteuer); bei Stockwerkeigentum die Verwaltungsabrechnung <u>übrige Liegenschaften</u> Zusätzlich: detaillierte Aufstellung über die Mietzinseinnahmen
<b>Schulden/Schuldzinsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angabe des Gläubigers (Name, Adresse) sowie des Schuldbetrages per 31.12. von Hypotheken, Darlehen, Krediten etc.</li> <li>▪ Belege/Abrechnungen über bezahlte Schuldzinsen und Amortisationen</li> </ul>
<b>übrige Vermögen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angaben über Art und Wert der Vermögen (z.B. Fahrzeuge, Gemälde, Sammlungen etc.);</li> <li>▪ Bei Fahrzeugen: Jahr des Kaufes, Kaufpreis, Marke/Fabrikat.</li> </ul>
<b>Berufsauslagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arbeitsort und Arbeitsweg (Distanz Wohnort / Arbeitsort);</li> <li>▪ auswärtige Verpflegung oder Rückkehr am Mittag?</li> <li>▪ Bei Benützung des öffentlichen Verkehrsmittels: Abonnementspreis pro Jahr;</li> <li>▪ evtl. Aufstellung über Weiterbildungs- und Umschulungskosten</li> </ul>
<b>Versicherungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bescheinigung über Einzahlungen in die Säule 3a und evtl. in die Pensionskasse (2. Säule/BVG),</li> <li>▪ Krankenkassenprämien sämtlicher Familienangehörigen,</li> <li>▪ Angaben über Kapital- und Rentenversicherungen (Versicherungssumme, Laufzeit, bezahlte Prämie)</li> <li>▪ Angaben über ausbezahlte Versicherungsleistungen</li> </ul>
<b>Spenden</b>	Liste über ausgerichtete Spenden (inkl. Angabe Zahlungsdatum/Betrag)
<b>Krankheitskosten</b>	Aufstellung/Liste über die selbst getragenen Krankheitskosten (Selbstbehalte) wie z.B. Arzt-, Zahnarzt-, Spital- oder Heimkosten sofern diese gesamthaft mehr 5 % des Reineinkommens ausmachen (tiefere Beträge können nicht geltend gemacht werden).
<b>Erbschaften / Schenkungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angaben über empfangene Erbschaften/Schenkungen (Betrag, Datum, Name des Erblassers/Schenkers etc.).</li> <li>▪ Vorhandene amtliche Dokumente</li> </ul>
<b>Weitere Abzüge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angabe der Kinderbetreuungskosten von Dritten (z.B. Kinderkrippe, sowie selbst getragene Kosten in Zusammenhang mit der Erstausbildung, auch Skilager, Exkursionen etc.) → siehe auch allgemeine Angaben bzw. Ziff. 2.1 / Formular 2 der Steuererklärung</li> <li>▪ Mitgliederbeiträge an Berufsverbände / politische Parteien</li> </ul> Mögliche Pauschalabzüge werden durch uns automatisch vorgenommen.
<b>Übriges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Für Neukunden: Kopie der letzten Steuererklärung.</li> <li>▪ letzte vorhandene Veranlagungsverfügung.</li> <li>▪ Übergeben Sie uns den gesamten von der Steuerverwaltung erhaltenen Formularsatz.</li> <li>▪ <b>Vollständige Unterlagen und Angaben ersparen Ihnen Kosten und uns Rückfragen und unnötige Umtriebe.</b></li> </ul>

Dies sind die wichtigsten Angaben, die wir für das Ausfüllen Ihrer Steuererklärung benötigen. Falls Sie sich in einer Spezialsituation befinden oder Unsicherheiten beim Zusammenstellen der Belege/Unterlagen haben, können Sie uns jederzeit anrufen. Sie können unsere Adresse oder die Checkliste jederzeit Bekannten oder Freunden weitergeben. Falls Sie es wünschen, stellen wir Ihren Bekannten oder Freunden die Checkliste gerne direkt zu. Die Checkliste ist auch im Internet unter [www.reoplan.ch](http://www.reoplan.ch) verfügbar.