

Checkliste für die private Steuererklärung

Eine gute Vorbereitung und Vollständigkeit erleichtern uns das Ausfüllen Ihrer Steuererklärung. Wir benötigen falls vorhanden:

- Letzte definitive Steuerveranlagung
- Kopie der letzten Steuererklärung
- Lohnausweis/e
- AHV-, IV-, Rentenbescheinigung Pensionskasse (Belge)
- Bank-, PC-Kontoauszüge per 31.12. (auch saldierte Konten)
- Depotauszüge und Steuerausweise per 31.12.
- Krypto-Anlagen per 31.12.
- Übriges Vermögen per 31.12 (Pferde, Boote, Sammlungen, Gold, usw.)
- Auto per 31.12 mit Marke, Kaufdatum, Kaufpreis
- Veräussertes oder Erworbenes Vermögen (Erbschaften, Liegenschaften, Schenkungen, usw.)
- Liegenschaften: Unterhalts-, Betriebs- und Verwaltungskosten (Belege, Rechnungen)
- Einkünfte aus Einspeisung Solaranlage (z.B. pronovo)
- Förderbeiträge / Subventionen für Energiesparmassnahmen (z.B. für Wärmepumpe, Solaranlage, etc.)
- Amtliche Liegenschaftsschätzung
- Alimente, Erhaltene oder bezahlte Unterhaltsbeiträge für Kinder oder geschiedene Ehegatten (Vereinbarung beilegen)
- Hypothekar- oder andere Schulden per 31.12, sowie bezahlte Schuldzinsen
- Vergebene Darlehen (Vertrag beilegen)
- Andere Schulden per 31.12, z.B. offene Steuerrechnungen, Kreditkarte, etc. (Kopie beilegen)
- Bescheinigung einbezahlte Beiträge Säule 3a
- Bescheinigung über Einkaufsleistungen in die Säule 2
- Krankenkassenprämien (Die Krankenkasse erstellt auf Wunsch eine Steuerbescheinigung)
- Krankheits- und Unfallkosten (Zahnarzt, Brille, usw.), sofern diese nicht von der Krankenkasse bezahlt wurden
- Alters- und Pflegeheimkosten (Belege, Rechnungen)
- Drittbetreuungskosten, z.B. Kita, Tagesbetreuung
- Spendenbescheinigungen
- Steuerwerte von Lebensversicherungen
- Schenkung oder Erbschaften (Belege der Erbengemeinschaft beilegen)
- Berufsauslagen
- Selbst bezahlte Weiterbildung- und Umschulungskosten (Rechnungen beilegen)
- Mehrkosten HomeOffice (Wireless, Druckerkosten etc.)

Ehemann / Einzelperson

Arbeitspensum Vollzeit beschäftigt Teilzeit beschäftigt _____ (in %)

Arbeitsort _____

Arbeitsweg mit Auto ___ km/Tag (Hin- und Rückfahrt)
 Öffentliche Verkehrsmittel (Quittungen beilegen)
 Mofa / Velo

Anzahl Tage im HomeOffice: _____

Ehefrau

Arbeitspensum Vollzeit beschäftigt Teilzeit beschäftigt _____ (in %)

Arbeitsort _____

Arbeitsweg mit Auto ___ km/Tag (Hin- und Rückfahrt)
 Öffentliche Verkehrsmittel (Quittungen beilegen)
 Mofa / Velo

Anzahl Tage im HomeOffice: _____

Falls wir weitere Informationen oder Belege von Ihnen benötigen, werden wir Sie kontaktieren. Bitte geben Sie Ihre Telefonnummer und E-Mail-Adresse bekannt:

Tel.: _____ E-Mail: _____

So geht es weiter: nach Erhalt der Unterlagen erstellen wir Ihre Steuererklärung, nehmen bei Bedarf Rücksprache mit Ihnen und stellen Ihnen die fertige Steuererklärung zu. Sie müssen nur noch unterzeichnen und die Unterlagen an das Steueramt weiterleiten.

Bei Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Vielen Dank und freundliche Grüsse

GMTC Treuhand & Consulting AG

Absender:

GMTC Treuhand & Consulting AG
Zürcher Strasse 202
9014 St. Gallen

Datum: _____

Auftrag zur Erstellung der Steuererklärung 20__

Anbei erhalten Sie die in der Checkliste angekreuzten Unterlagen.

Bemerkung:

Name: _____

Unterschrift: _____