

# Checkliste für Steuererklärung

Bitte diese Checkliste mit Ihren Unterlagen ausgefüllt mitliefern. Besten Dank.

## Formulare – Beilagen

**Ja** **Nein** Sind die folgenden Unterlagen vorhanden und beigelegt? Zutreffendes bitte jeweils ankreuzen.

- Steuerformular (Originalbogen A3)  
  Kopie oder EasyTax-Datei der letzten Steuererklärung (nur bei Neukunden Steuerservice notwendig)  
  Letzte definitive Steuerveranlagung (definitive Steuerrechnung)

## Personalien

Neue Steuerkunden bitte Personalien komplett ausfüllen. Bestehende Steuerkunden nur die Namen und Änderungen.

### Person 1

Name	Vorname
Strasse, Nr.	PLZ, Ort
Zivilstand	Berufsbezeichnung
Telefon	E-Mail
Geburtsdatum	Konf. <input type="checkbox"/> ev.-ref. <input type="checkbox"/> röm.-kath. <input type="checkbox"/> chr.-kath <input type="checkbox"/> andere oder keine

### Person 2

Name	Vorname
Zivilstand	Berufsbezeichnung
Telefon	E-Mail
Geburtsdatum	Konfession <input type="checkbox"/> ev.-ref. <input type="checkbox"/> röm.-kath. <input type="checkbox"/> chr.-kath <input type="checkbox"/> andere oder keine

## Wohnortwechsel

Sind Sie im betreffenden Steuerjahr umgezogen?

**Nein** **Ja**

- Umzugsdatum: \_\_\_\_\_

## Angaben Kinder

Kinder für deren Unterhalt Sie sorgen.

### Kind 1

Name	Geburtsdatum	In Ausbildung bis
Vorname	Schule/Lehrfirma Name	

### Kind 2

Name	Geburtsdatum	In Ausbildung bis
Vorname	Schule/Lehrfirma Name	

### Kind 3

Name	Geburtsdatum	In Ausbildung bis
Vorname	Schule/Lehrfirma Name	

### Kind 4

Name	Geburtsdatum	In Ausbildung bis
Vorname	Schule/Lehrfirma Name	

Bemerkungen

---



---

## Erwerbseinkommen unselbständige Erwerbstätigkeit

**Ja** **Nein** Sind die folgenden Unterlagen vorhanden und beigelegt? Zutreffendes bitte jeweils ankreuzen.

### Person 1 Sämtliche Lohnausweise, auch für Neben- und Teilzeiterwerb

1. Arbeitsstelle
- |                        |                              |   |
|------------------------|------------------------------|---|
| Arbeitspensum          | _____                        | %   |
| ganze Arbeitstage      | <input type="checkbox"/> Mo. | <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| halbe Arbeitstage      | <input type="checkbox"/> Mo. | <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| Anzahl Homeoffice-Tage | _____                        | Anzahl Kurzarbeitstage  |
- 
2. Arbeitsstelle
- |                        |                              |   |
|------------------------|------------------------------|---|
| Arbeitspensum          | _____                        | %   |
| ganze Arbeitstage      | <input type="checkbox"/> Mo. | <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| halbe Arbeitstage      | <input type="checkbox"/> Mo. | <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| Anzahl Homeoffice-Tage | _____                        | Anzahl Kurzarbeitstage  |

### Person 2 Sämtliche Lohnausweise, auch für Neben- und Teilzeiterwerb

1. Arbeitsstelle
- |                        |                              |   |
|------------------------|------------------------------|---|
| Arbeitspensum          | _____                        | %   |
| ganze Arbeitstage      | <input type="checkbox"/> Mo. | <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| halbe Arbeitstage      | <input type="checkbox"/> Mo. | <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| Anzahl Homeoffice-Tage | _____                        | Anzahl Kurzarbeitstage  |
- 
2. Arbeitsstelle
- |                        |                              |   |
|------------------------|------------------------------|---|
| Arbeitspensum          | _____                        | %   |
| ganze Arbeitstage      | <input type="checkbox"/> Mo. | <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| halbe Arbeitstage      | <input type="checkbox"/> Mo. | <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So |
| Anzahl Homeoffice-Tage | _____                        | Anzahl Kurzarbeitstage  |

## Erwerbseinkommen selbständige Erwerbstätigkeit

**Ja** **Nein**

- Aufstellung über Vermögen und Buchhaltung

## Nebenerwerb oder sonstiger Erwerb

**Ja** **Nein**

- Nebenverdienste wie Schulpflegeentschädigung, Behördentätigkeit, Feuerwehr etc.
- Allfällige Tagungs- und Sitzungsgelder, Verwaltungsratshonorare, Naturallöhne etc.

## Renten – Versicherungsleistungen

**Ja** **Nein**

- Bescheinigungen der AHV-Rente / IV-Rente/ Pensionskassenrente/ Leibrente
- Bescheinigung Arbeitslosenkasse, Erwerbsausfallentschädigungen, Taggelder, Sozialzulagen
- Bescheinigungen der übrigen Renten aus dem In- und Ausland

## Alimente

**Ja** **Nein**

- Unterhaltszahlungen von oder an geschiedene oder getrenntlebende Ehegatten und für minderjährige Kinder

## Liegenschaften und Grundstücke

**Ja** **Nein**

- Keine Veränderungen gegenüber dem Vorjahr
- Aktueller Eigenmietwert und Steuerwert
- Mieteinnahmen (ohne Nebenkosten)
- Rechnungen/Belege über Unterhalts-, Betriebs-, und Verwaltungskosten
- Stockwerkeigentümerabrechnung
- Grundeigentum in anderen Kantonen oder im Ausland
- Kauf oder Verkauf von Liegenschaften

## Erbschaften – Schenkungen

**Ja** **Nein** Sind die folgenden Unterlagen vorhanden und beigelegt? Zutreffendes bitte jeweils ankreuzen.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unverteilte Erbschaften (Abrechnungen, Steuerinventar)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verteilte Erbschaften (Steuerinventar)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schenkung / Erbvorbezug <b>erhalten von</b>	Schenkung / Erbvorbezug <b>gemacht an</b>
		Name, Vorname	Name, Vorname
		Strasse, Nr.	Strasse, Nr.
		PLZ, Ort	PLZ, Ort
		Verwandtschaftsgrad	Verwandtschaftsgrad
		Auszahlungsdatum	Auszahlungsdatum
		Betrag	Betrag

## Kapitalauszahlungen

**Ja** **Nein**

- Bescheinigung über Erhalt einer Kapitalauszahlung aus beruflicher (Säule2) oder gebundener Vorsorge (Säule 3a), Einmalprämienversicherung, Lebensversicherung etc.

## Berufskosten Person 1

### Fahrtkosten zwischen Wohn- und Arbeitsort sowie Mittagessen

<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	1. Arbeitsstelle	Arbeitsort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bahn/Bus/Tram: Anzahl Monate	Abo-Kosten CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrrad/Kleinmotorrad bis 50 cm <sup>3</sup>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auto: Einzelweg Km	Anzahl Tage Pro Woche
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mittagessen: <input type="checkbox"/> Zuhause <input type="checkbox"/> Restaurant <input type="checkbox"/> Firmenkantine <input type="checkbox"/> Essen wurde mitgenommen	

<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	2. Arbeitsstelle	Arbeitsort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bahn/Bus/Tram: Anzahl Monate	Abo-Kosten CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrrad/Kleinmotorrad bis 50 cm <sup>3</sup>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auto: Einzelweg Km	Anzahl Tage Pro Woche
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mittagessen: <input type="checkbox"/> Zuhause <input type="checkbox"/> Restaurant <input type="checkbox"/> Firmenkantine <input type="checkbox"/> Essen wurde mitgenommen	

### Übrige berufsbedingte Auslagen

**Ja** **Nein**

- Aus-, Weiterbildungs oder Umschulungskosten (Schul-/Kursgeld, Stundenplan etc.)
- Mitgliederbeiträge Berufsverband

## Berufskosten Person 2

### Fahrtkosten zwischen Wohn- und Arbeitsort sowie Mittagessen

<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	1. Arbeitsstelle	Arbeitsort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bahn/Bus/Tram: Anzahl Monate	Abo-Kosten CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrrad/Kleinmotorrad bis 50 cm <sup>3</sup>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auto: Einzelweg Km	Anzahl Tage Pro Woche
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mittagessen: <input type="checkbox"/> Zuhause <input type="checkbox"/> Restaurant <input type="checkbox"/> Firmenkantine <input type="checkbox"/> Essen wurde mitgenommen	

<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	2. Arbeitsstelle	Arbeitsort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bahn/Bus/Tram: Anzahl Monate	Abo-Kosten CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrrad/Kleinmotorrad bis 50 cm <sup>3</sup>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auto: Einzelweg Km	Anzahl Tage Pro Woche
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mittagessen: <input type="checkbox"/> Zuhause <input type="checkbox"/> Restaurant <input type="checkbox"/> Firmenkantine <input type="checkbox"/> Essen wurde mitgenommen	

### Übrige berufsbedingte Auslagen

**Ja** **Nein**

- Aus-, Weiterbildungs oder Umschulungskosten (Schul-/Kursgeld, Stundenplan etc.)
- Mitgliederbeiträge Berufsverband

## Vorsorge

Ja Nein

- Bescheinigung Säule 3a  
  Belege für Einkäufe in die Pensionskasse

## Schulden

Ja Nein

- Bescheinigung bezahlter Schuld- und Darlehenszinsen inklusive Schuldsaldo per 31.12.  
  Zins-/Kapitalausweis Hypothek per 31.12.

## Kinderbetreuungskosten

Ja Nein

- Rechnungen Betreuungskosten (Kindertagesstätte, Tagesmutter etc.)

## Krankheits-, Unfall-, und behinderungsbedingte Kosten

Ja Nein

- Kosten- und Prämienzusammenstellung Krankenkasse  
  Rechnungen von Zahnarzt und Optiker  
  Monatsrechnungen Alters-/Pfleghaus

## Vermögensverwaltungskosten

Ja Nein

- Nachweis über Kosten der Vermögensverwaltung / Depotgebühren / Safe / Kontogebühren

## Verschiedene Aufwendungen

Ja Nein

- Persönliche AHV/IV/EO-Beiträge Nichterwerbstätiger  
  Spenden und freiwillige Zuwendungen  
  Beiträge an Politischen Parteien

## Vermögen per 31.12. im In- und Ausland

Inklusive Ehepartner und minderjährige Kinder, für die der Steuerpflichtige sorgt

## Kontoguthaben, Wertschriften und andere Kapitalanlagen

Ja Nein

- Zins-/Saldoausweise per 31.12. aller Bank- und Postkonti  
☛ Inklusive allfälliger Konto-Neueröffnungen und Saldierungen im Steuerjahr  
  Steuerverzeichnis (Wertschriftenverzeichnis bewertet zu Steuerwerten)  
☛ Achtung Vermögensverzeichnisse genügen nicht und sind mit zusätzlichem Aufwand (Kosten) verbunden  
  Kryptowährungen per 31.12.  
☛ Inklusive Belege über Käufe und Verkäufe im Steuerjahr  
  Abrechnungen für erhaltene Dividenden  
  Informationen betreffend Mitarbeiteraktien (wenn nicht auf Lohnausweis ersichtlich)

## Gewährte Darlehen

Ja Nein

- Saldobescheinigung inklusive Zinsertrag  
☛ Bei neuen Darlehen, Eröffnungsdatum und Personalien Darlehensnehmer bekannt geben

## Rückkaufsfähige Lebens- und Rentenversicherungen

Ja Nein

- Bescheinigung über Steuerwert/Rückkaufswert per 31.12. der Versicherungsgesellschaft  
☛ Inklusive Angabe zu Abschluss-/Ablaufjahr und Versicherungssumme

## Fahrzeuge

Ja	Nein			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Jahrgang	Katalogpreis CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Jahrgang	Katalogpreis CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Jahrgang	Katalogpreis CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Jahrgang	Katalogpreis CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Jahrgang	Katalogpreis CHF

## Übrige Vermögenswerte

Weitere Vermögenswerte (Barschaften, Kunstgegenstände, Schmuck, Edelmetalle, Pferde etc.)

Ja	Nein		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Wert CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Wert CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Wert CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Wert CHF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Wert CHF

Bemerkungen

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Datum

Unterschrift Person 1

Unterschrift Person 2

Bitte diese Checkliste zusammen mit Ihren Unterlagen an:

Consula Treuhand GmbH  
Hauptstrasse 75  
5037 Muhen

Oder senden sie die gescannten Unterlagen als PDF per E-Mail an:  
info@consula.ch