

Checkliste Steuererklärung 2009

Was benötigen wir, um eine Steuererklärung auszufüllen?

- **Neue Steuerformulare 2009**
Füllen Sie die Kopie des Deckblattes mit Adresse, AHV-Nummer, Beruf etc. handschriftlich aus.
Achtung: neu muss auch die IBAN-Nummer, für die allfällige Steuerrückstattung, angegeben werden.
- **Kopie der letzten Steuererklärung (nur wenn Neukunde)**
mit sämtlichen Veranlagungen
- **Angaben per 31.12.2009**
- **Lohnausweis(e) / Nebeneinkommen / Arbeitslosengeld / Renten**
alle von 2009
- **Taggeldbescheinigungen**
(Arbeitslosenkasse, IV-, Kranken- und Unfallversicherung)
Achtung: neu muss uns die bezahlte Jahresprämie 2009 oder Bescheinigung 2009, der Versicherung, abgegeben werden.
- **Bescheinigung über auswärtige bzw. zusätzliche Ausbildungskosten der Kinder und Kosten für die Kinderbetreuung durch Dritte.**

Im Speziellen

- **Geschäftsabschluss SE**
- **Liegenschaften**
Unterlagen über Einnahmen und Ausgaben, amtl. Wert, Eigenmietwert, Rechnungen von Handwerkern, Renovationen, Amortisationen, Kosten für Liegenschaftsverwaltung, kant. Gebäudeversicherung und Glas/Wasser-Versicherung, Abwasser-, Entsorgungs- und Inseratkosten, Angaben zum Haus (Typ, Anzahl Zimmer, Alter, seit wann in Besitz, Untermieter etc.)
- **Bankbelege und Sparhefte**
alle Kontenabschlüsse mit Zinsausweis, Wertschriften, Angaben über Darlehen
- **Depot und sonstige Bank-Gebühren**
Belege der Bankspesen
- **Wertpapiere, Anlagefonds, Aktien etc.**
Saldo per 31.12.2009 inkl. Kurs/Depotauszug
- **Belege für Lotterie, PMU- oder Totogewinne**
- **Mietzinserträge, andere Einnahmen**
Aufstellung machen
- **Schulden**
Belege von Bank-/Kreditinstitut (Hypotheken, Darlehen, Kleinkredite etc. – insbesondere Schlusskapital per 31.12.2009 und Zinsbeträge), Angaben über private Darlehensgeber

- **3a-Säule**
Bescheinigung der Vorsorgebeiträge (Einzahlungsbestätigung)
 - **Erbschaften, Schenkungen (verteilt oder unverteilt)**
mit Angaben über Erblasser, Schenker (Name, Adresse, AHV-Nummer)
 - **Autos, Motorräder, Boote oder andere Wertgegenstände**
Marke, Typ, Kaufpreis, Erwerbsjahr
 - **Diverse Vermögenswerte**
Bargeld, Schmuck, Bilder (jeweils den Wert angeben)
 - **Beiträge/Spenden**
an gemeinnützige Zuwendungen, Berufsverbände, Parteien usw. Belege der Spenden etc. in Form von Spesenbestätigungen oder Einzahlungsabschnitten
 - **Auslagen in beruflichem Zusammenhang**
alle Originalbelege inkl. Angaben über Arbeitsweg, Zeitraum, auswärtige Verpflegung, Kleider, Weiterbildung, Unterkunft am Arbeitsort, Parkplatzmiete etc. Angaben über Beschäftigungsgrad und Ort
- Achtung: Da es neue Fahrkostenansätze gibt, bitten wir Sie, uns Ihr Arbeitspensum und Ihre Arbeitstage mitzuteilen.**
- **Lebensversicherungen/Fonds Einmaleinlagen/3b-Säule**
Angaben über Abschluss, Ablaufjahr, Prämie, Versicherungssumme, Versicherungsgesellschaft, Steuerrückkaufswert per 31.12.2009
 - **Bescheinigungen für den Einkauf von Beitragsjahren in die 2. Säule (Pensionskasse / berufliche Vorsorge)**
 - **Ausgaben für Gesundheit**
Kosten, die Sie selbst getragen haben: Krankheit, Zahnarzt, Therapien, Kuraufenthalte, Medikamente etc. – Aufstellung der Krankenkasse.
 - **Unterhaltsbeiträge**
Aufstellung über bezahlte oder erhaltene Unterhaltsbeiträge für resp. von Ehegatten oder Kinder (separat)
 - **Tarifausweis des Alters- bzw. Pflegeheimes**

Schicken Sie uns auch alles, bei dem Sie sich nicht sicher sind, ob es ausgewiesen werden muss. Von Vorteil sind auch sämtliche Informationen, die für uns wissenswert sein können und das Ausfüllen erleichtern.

Senden Sie uns Ihre Unterlagen per Post zu oder kommen Sie persönlich in unserem Treuhandbüro vorbei.

Haben Sie Fragen? Zögern Sie nicht uns anzurufen – unser Team ist unter der Nummer 032 661 05 40 für Sie da und gibt Ihnen gerne die benötigte Auskunft.

Wenn Sie uns die Unterlagen vollständig abgeben, sparen Sie Zeit und Geld. Es erleichtert uns die Arbeit und wird für Sie übersichtlicher.

Besten Dank für Ihre Mithilfe und Ihr Vertrauen!

Freundliche Grüsse

Ihr Büro PM Treuhand GmbH Team