

## Checkliste Steuerunterlagen

Damit wir Ihre Steuererklärung möglichst effizient und fristgerecht bearbeiten können, bitten wir Sie, unsere Checkliste genau durchzulesen und die nachfolgend aufgelisteten Unterlagen vollständig einzureichen.

Einzelperson / Ehemann / P1			
Name	.....	Vorname	.....
Strasse	.....	PLZ/Ort	.....
Geburtsdatum	.....	Konfession	.....
Zivilstand	.....	Beruf	.....
Telefon	.....	E-Mail	.....
Arbeitgeber	.....	Arbeitgeber seit	.....

Ehefrau / P2			
Name	.....	Vorname	.....
Strasse	.....	PLZ/Ort	.....
Geburtsdatum	.....	Konfession	.....
Zivilstand	.....	Beruf	.....
Telefon	.....	E-Mail	.....
Arbeitgeber	.....	Arbeitgeber seit	.....

Kinder					
Vorname	Geburtsdatum	Schule/Lehrfirma	Beginn/Ende Schule	In Ihrem Haushalt	
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

### Wichtige Belege (unbedingt beilegen):

- Original Steuerformulare
- Kopie der letzten Steuererklärung (nur für Neukunden)
- Letzte definitive Veranlagung

<b>Einkommen</b> (zutreffendes bitte ankreuzen)	<b>EP/Ehemann/P1</b>	<b>Ehefrau/P2</b>
Lohnausweis ( <b>Kopie beilegen</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renten und Zulagen ( <b>Kopie beilegen</b> ) (AHV, IV, 2. Und 3. Säule, Familienzulagen usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige Einnahmen ( <b>Kopie beilegen</b> ) z.B Bestätigungen für Vergütungen bei Erwerbsausfall (Arbeitslosigkeit, Militär, Krankheit, Unfall, Invalidität)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einkommen selbständige Erwerbstätigkeit ( <b>Jahresabschluss beilegen</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Alimente</b> (zutreffendes bitte ankreuzen)	<b>bezahlt</b>	<b>erhalten</b>
Unterhaltsbeiträge für Ehegatten (geschieden/getrennt) <b>(schriftliche Vereinbarung beilegen)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterhaltsbeiträge minderjährige Kinder ( <b>Kopie beilegen</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: .....		

<b>Wertschriften</b> (zutreffendes bitte ankreuzen)
<input type="checkbox"/> Bankbelege per 31.12. ( <b>Zins- und Kapitalausweis beilegen</b> )
<input type="checkbox"/> Anteile / Beteiligungen an Unternehmen ( <b>Bewertungen beilegen</b> )
<input type="checkbox"/> Aktien / Fonds / Obligationen / Festgelder ( <b>Steuerauszug / Depotauszug per 31.12. mit dazugehörigen Ertrags-, Kaufs- und/oder Verkaufsabrechnungen beilegen</b> )
<input type="checkbox"/> STWEG-Konto ( <b>Beleg beilegen</b> )
<input type="checkbox"/> Lottogewinne ( <b>Gewinnabrechnungen beilegen</b> )
<input type="checkbox"/> Ausgerichtete Darlehen ( <b>Darlehensvertrag beilegen</b> )

<b>Schulden</b> (zutreffendes bitte ankreuzen)
<input type="checkbox"/> Hypotheken ( <b>Steuerbescheinigung beilegen</b> )
<input type="checkbox"/> Darlehen / Kredite ( <b>Vertrag / Steuerbescheinigung beilegen</b> )
<input type="checkbox"/> Andere Schulden per 31.12. ( <b>Kopie beilegen</b> ) z.B. offene Steuerrechnungen, Kreditkarten etc.

<b>Berufskosten Einzelperson/Ehemann/P1</b> (zutreffendes ankreuzen)	
Arbeitspensum	<input type="checkbox"/> Vollzeit beschäftigt <input type="checkbox"/> Teilzeit beschäftigt .....(in %)
Arbeitsort	..... Anzahl Arbeitstage pro Woche .....
Arbeitsweg mit	<input type="checkbox"/> Auto ..... km/Tag (Hin- und Rückfahrt) <input type="checkbox"/> 2x täglich <input type="checkbox"/> 4x täglich
	<input type="checkbox"/> Öffentliche Verkehrsmittel ( <b>Quittung beilegen</b> )
	<input type="checkbox"/> Mofa / Velo
<input type="checkbox"/> Selbst bezahlte Weiterbildung- und Umschulungskosten ( <b>Kursrechnung beilegen</b> )	

<b>Berufskosten Ehefrau/P2</b> (zutreffendes ankreuzen)	
Arbeitspensum	<input type="checkbox"/> Vollzeit beschäftigt <input type="checkbox"/> Teilzeit beschäftigt .....(in %)
Arbeitsort	..... Anzahl Arbeitstage pro Woche .....
Arbeitsweg mit	<input type="checkbox"/> Auto ..... km/Tag (Hin- und Rückfahrt) <input type="checkbox"/> 2x täglich <input type="checkbox"/> 4x täglich
	<input type="checkbox"/> Öffentliche Verkehrsmittel ( <b>Quittung beilegen</b> )
	<input type="checkbox"/> Mofa / Velo
<input type="checkbox"/> Selbst bezahlte Weiterbildung- und Umschulungskosten ( <b>Kursrechnung beilegen</b> )	



## 1 Auftragserteilung und Rechnungsstellung

Der Auftraggeber erteilt hiermit der brun treuhand und immobilien ag den Auftrag zum Ausfüllen der Steuererklärung. Honorarrechnungen sind innerhalb von 30 Tagen auf das von der brun treuhand und immobilien ag angegebene Konto zu zahlen.

## 2 Vollständigkeitserklärung

### Aufklärung und Auskunftserteilung

Ich/Wir bestätigen, dass ich/wir der brun treuhand und immobilien ag, Entlebuch alle für die Erstellung der vorgenannten Steuererklärung erforderlichen Aufklärungen, Auskünfte und Nachweise, wahrheitsgetreu und vollständig nach bestem Wissen und Gewissen gegeben habe/n.

Es sind keine weiteren Einkünfte, Schuldzinsen und Ähnliches während des Bemessungszeitraumes geflossen, bez. keine weiteren Vermögenswerte oder Schulden auf den 31. Dezember zu deklarieren.

### Unterlagen

Alle erforderlichen Unterlagen, die für die Erstellung der Steuererklärung notwendig sind, wurden vollständig zur Verfügung gestellt.

**Auftraggeber (Name in Blockschrift):**

---

**Ort, Datum:**

**Unterschrift:**

---

---

---

Bitte senden Sie die ausgefüllte Checkliste zusammen mit allen Unterlagen an folgende Adresse:

**brun treuhand und immobilien ag**  
**Dorf 28**  
**6162 Entlebuch**