

Einkommensteuer-Checkliste

Allgemeines

1. Abgabefristen

Grundsätzlich ist die Einkommensteuer-Erklärung jährlich bis zum 31. Mai des Folgejahres beim Finanzamt einzureichen, sofern keine Antragsveranlagung vorliegt (keine Verpflichtung zur Abgabe einer Erklärung, soweit ausschließlich Einkünfte auf Lohnsteuerkarte vorliegen, die nicht nach den Steuerklassen 5 oder 6 versteuert worden sind).

Sobald uns ein Auftrag zur Erstellung der Einkommensteuer vorliegt, kümmern wir uns um die (eventuell) notwendigen Fristverlängerungen.

2. Checkliste

Die Checkliste soll Ihnen die Aufbereitung Ihrer Belege für die Einkommensteuer-Erklärung erleichtern. Sie gliedert sich wie folgt:

- Grunddaten
- Aufwendungen für Beschäftigte / Dienstleistungen im Privathaushalt
- Sonderausgaben und außergewöhnliche Belastungen
- Kapitaleinkünfte
- Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften
- Angaben zur nichtselbständigen Tätigkeit
- Angaben zu weiteren Einkünften

Wir bitten Sie,

- die Seite mit den Grunddaten vollständig auszufüllen
- alle weiteren Seiten daraufhin zu überprüfen, ob die Punkte für Sie persönlich relevant sind und gegebenenfalls mit Angaben bzw. Bemerkungen zu versehen.

Ferner würde es uns bei einer ersten Bearbeitung sehr helfen, wenn Sie uns zusätzlich eine Kopie der letzten Steuerbescheide (Einkommensteuer, Umsatzsteuer und ggf. Gewerbesteuer) und – sofern vorhanden – der Steuererklärungen des letzten Jahres sowie eventueller Vorauszahlungsbescheide zur Verfügung stellen würden.

Die ausgefüllten Blätter schicken Sie uns bitte mit den entsprechenden Belegen. Sollten sich hieraus Rückfragen ergeben, setzen wir uns mit Ihnen in Verbindung. Alle Originalbelege erhalten Sie entweder sofort von uns oder später vom Finanzamt zurück.

Gerne beantworten wir alle Ihre Fragen telefonisch oder im Rahmen eines persönlichen Beratungsgesprächs.

Grunddaten

Steuerpflichtige(r)

Finanzamt/Steuernummer: _____ falls bekannt!

Steuer-Identifikationsnummer _____

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Konfession: _____

Beruf: _____

Anschrift für die Steuererklärung: _____

Anschrift für den Versand der Unterlage _____

Telefonnummer für Rückfragen : _____

Email-Adresse _____

Bankverbindung für Steuererstattungen:

Institut: _____

Kontonummer: _____ Bankleitzahl: _____

Familienstand: _____ seit (genaues Datum): _____

Ehegatte

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Konfession: _____

Beruf: _____

Kinder

Vorname, Geburtsdatum, Schule oder sonstige Ausbildungsstätte/Wehrdienst

_____ Kindergeld erhalten? Ja Nein

_____ Kindergeld erhalten? Ja Nein

_____ Kindergeld erhalten? Ja Nein

Aufwendungen für Beschäftigte / Dienstleistungen im Privathaushalt

- Hausangestellte** z.B. Kindermädchen, Haushaltshilfe etc.
Bitte Gehaltsabrechnungen, Versicherungen beifügen (soweit uns nicht bekannt)
- Selbständige Dienstleister** z.B. Kinderbetreuung, Putzfrau, Gartenpflege
Bitte Rechnung beifügen
- Handwerkerleistungen** z.B. Reparaturen, Wartung, Maler, Schornsteinfeger
Bitte Rechnung beifügen; Arbeitskosten müssen von Materialkosten abgrenzbar sein
- Mietwohnungen** anteilige Handwerkerleistungen am Gemeinschaftseigentum
Bitte Jahresabrechnung der Hausverwaltung/Nebenkostenabrechnung beifügen

Sonderausgaben

- Versicherungen** Bitte Kopie des Versicherungsscheines beifügen!
 - Kranken-, Krankentagegeldversicherung _____ €
 - Haftpflichtversicherung _____ €
 - Unfallversicherungen _____ €
 - Autohaftpflichtversicherung _____ €
 - Lebens-, Rentenversicherungen _____ €

Hausrats- und andere Sachversicherungen sind **nicht** als Sonderausgaben **abzugsfähig!**

- Spenden** Bitte Spendenbelege beifügen!
- Ausbildungs- / Promotionskosten** Gebühren und Neben-/Reisekosten, etc.
- Schulgeld für Ihre Kinder** Schulgebühren ohne Betreuungskosten/Verpflegung

Außergewöhnliche Belastungen

Zahnersatz und selbst getragene Krankheitskosten, Unterhalt an Verwandte, Scheidungskosten (keine Heiratskosten!), Todesfallkosten (bitte auch Angabe evtl. Erbschaften), Wiederbeschaffung von Hausrat nach Brand, Diebstahl, Kosten wegen Behinderung.

Kapitaleinkünfte

z.B. Zinsen aus Sparbüchern, Wertpapieren, Bausparverträgen und Dividenden:

Zur Anrechnung von Quellensteuern ist die **Steuerbescheinigung** beizufügen! Des Weiteren bitten wir Sie, eine **Ertragnisaufstellung** bei Ihrer Bank anzufordern und den Unterlagen beizufügen.

Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften

z.B.: Gewinne **und Verluste** aus Spekulationsgeschäften mit Wertpapieren (entsprechende , mit beweglichen Gegenständen (Auto) oder Immobilien. Spekulationsgeschäfte liegen vor, wenn der An- und Verkauf innerhalb von einem Jahr, bei Immobilien innerhalb von zehn Jahren vollzogen wurde.

Angaben zur nichtselbständigen Tätigkeit

Falls bei Verheirateten beide berufstätig waren, bitte jeweils dazu vermerken, wen die Angaben betreffen oder diese und die folgenden Seiten kopieren und getrennte Angaben machen.

Allgemein: Das Finanzamt erkennt gewöhnlich Aufwendungen nur anhand von **Belegen** an, für die Bearbeitung reichen aber zunächst Ihre Angaben/Auflistungen.

1. Bitte immer beifügen:

- Lohnsteuerkarte(n) / Lohnsteuerbescheinigung (en)
- Bescheinigung der Auslandsarbeitstage (falls relevant)
- Bescheinigungen über ausländische Einkünfte
- Bescheinigungen über Arbeitslosen-, Insolvenz-, Mutterschaftsgeld

2. Werbungskosten:

Fahrten Wohnung/Arbeitsstätte

Arbeitsstätte (Ort, Straße): _____

Einfache Entfernung in km: _____ Anzahl der Fahrten im Jahr: _____

PKW / Motorrad: _____ amt. Kennzeichen: _____

Firmenwagen ? Ja Nein

Kosten für **öffentliche Verkehrsmittel / Monatskarten, Taxi**, etc.: _____

Seit 01.01.2001 wird die Entfernungspauschale unabhängig vom Verkehrsmittel gewährt, also auch dann, wenn Ihnen tatsächlich keine Aufwendungen entstanden sind. Sind die tatsächlichen Kosten jedoch höher, können diese ggf. angesetzt werden.

Berufsverband Bezeichnung: _____ Jahresbeitrag: _____

Arbeitsmittel (bitte separate Aufstellung) _____ €

z.B. Bürobedarf (Papier, Stifte, Kleber, Kalender), Computer (inkl. CDs, Laufwerk), Aktenkoffer, Deko für Büro, Ordner, Ordnungssysteme, etc.

Bewerbungskosten (nur für Stellen im Inland)

Besuchte Firma / Gesprächspartner: _____
(eventuell Visitenkarten beilegen)

Reisekosten: _____
(Gefahrene km bzw. Belege bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel)

Reisedatum / -dauer: _____

beruflich veranlasste Umzugskosten Inland / Ausland

z.B. Transportfahrten mit dem eigenen PKW (Entfernungskilometer), Maklergebühren, doppelte Mietzahlungen, Fahrten zur Wohnungssuche (max. 2) gemindert um AG-Erstattungen.

Arbeitszimmerkosten sind nur abzugsfähig wenn:

1. Die berufliche Nutzung des Arbeitszimmers

- (a) **mehr als 50 % der gesamten hauptberuflichen Tätigkeit beträgt** oder wenn
(b) **kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung steht.**

In diesen Fällen allerdings der Höhe nach begrenzt auf 1.250 € jährlich.
(z.B. Lehrer ohne Schreibtisch in Schule, Außendienstmitarbeitern ohne Büro beim AG)

2. Das Arbeitszimmer den **Mittelpunkt der gesamten beruflichen Tätigkeit darstellt.** (bspw. reine Heimarbeiter)

wie Vorjahr ? Ja Nein

Gesamtfläche der Wohnung: _____ Fläche Arbeitszimmers: _____

Monatsmiete, warm: _____ Strom/Wasser: _____

Reinigung, Instandhaltung, sonstige Nebenkosten: _____

Der **Mietvertrag** und eine **Grundrisszeichnung** der Wohnung/Haus mit Markierung des Arbeitszimmers müssen dem Finanzamt vorgelegt werden.

Wenn Sie ein(e) eigene(s) Wohnung/Haus bewohnen, dann muss dem Finanzamt neben der Grundrisszeichnung eine Aufstellung mit allen Kosten (AfA, Zinsen, Strom, Müllabfuhr etc.) vorgelegt werden.

Einrichtung des Arbeitsbereichs / des Arbeitszimmers

Aufwendungen für einen Schreibtisch, Bürolampe, Regal, etc.

Bewirtungskosten, falls Sie einen variablen Gehaltsanteil (Bonus) beziehen oder den beruflichen Grund aufgrund besonderer Umstände erläutern können.

Bewirtungskosten sind (grundsätzlich) nur abzugsfähig, wenn folgende Angaben dem Beleg zu entnehmen sind:

- 1) die bewirteten Personen (inkl. eigener Person)
- 2) der Anlass der Bewirtung
- 3) die konsumierten Speisen und Getränke - einzeln!

Werbegeschenke an Kunden des Arbeitgebers

Nur bis max. 40 € pro Person und Jahr **und** mit Angabe des Empfängers abzugsfähig.

Blumen / Getränke / Einladungen etc.: _____ €

Telefonkosten / Internet

Falls das Telefon/Internet (auch) beruflich genutzt wird; bitte die Telefonrechnungen beilegen! Bitte Trennung der Kosten für Internet / Festnetz / Handy. Sofern über eine Trennung der Gespräche (EVN) ein mehr als 20% beruflicher Anteil nachweisbar ist, diesen bitte exemplarisch für 3 Monate beifügen.

Fachliteratur _____ €

Titel und **Autor** des Buches müssen auf dem Beleg vermerkt sein!

Fortbildungskosten (MBA, Seminarbesuche, etc.)

Fortbildungsziel: _____

Kursgebühren _____

Arbeits- / Unterrichtsmaterial: _____

Reisekosten _____

zum Beispiel Aufwendungen für die An- und Abreise, Unterkunftskosten

Kursdauer in Tagen und Ort zur Berechnung des Verpflegungsmehraufwands:

Erstattungen durch Arbeitgeber: _____

Schuldzinsen

Wenn die Schuld aus beruflichem Grund aufgenommen wurde (z.B. Studiendarlehen)

Nicht vom Arbeitgeber erstattete berufliche (sonstige) Reisekosten

Gemäß Originalbelegen oder entsprechend beizufügender Reisekostenabrechnungen (bitte Bescheinigung des Arbeitgebers über die Nichterstattung der Reisekosten beifügen, sofern möglich).

Außergewöhnliche Kfz-Reparatur

z.B. Unfallkosten auf der Fahrt zum Arbeitsplatz bzw. auf einer Geschäftsreise

Doppelte Haushaltsführung

bitte entsprechende Checkliste bei uns anfordern!

Sonstige *b e r u f l i c h* bedingte Aufwendungen (z.B. Porto,):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Weitere Einkünfte

Vermietung und Verpachtung Ja Nein

Falls ja, bitte entsprechende Checkliste bei uns anfordern!

Gewerbebetrieb Ja Nein

Freiberuflich Ja Nein

Sonstige Ja Nein

Bei Einkünften aus selbständiger (freiberuflicher/gewerblicher) Tätigkeit

(Aussagen zu Betriebsausgaben gelten aber analog auch zu Werbungskosten)

Sofern vorhanden:

- Umsatzsteuer-Voranmeldungen,
- Aufstellung Umsatzsteuer-Zahlungen/Erstattungen für Vorjahre,
- im aktuellen Jahr gezahlt/erhalten

Wenn die Buchführung selbst erstellt wird:

- Summen- und Saldenliste zum Jahresende,
- Ausdruck der Kontenblätter

Wenn Buchführung nicht selbst erstellt wird:

- alle geschriebene (Ausgangs-)Rechnungen (bzw. Liste mit den Umsätzen), die Ihre Kunden im laufenden Jahr gezahlt haben,
- Rechnungen (oder Liste) über Betriebsausgaben
- Bar-Belege, Quittungen, Kassenbuch, weitere Aufzeichnungen (wenn vorhanden)

Zu den Betriebsausgaben können beispielsweise gehören:

- Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung,
- Beiträge zu Berufsverbänden,
- Fortbildung,
- Miete für Arbeitsräume (auch für ein Arbeitszimmer zu Hause, gegebenenfalls monatliche Höhe der Miete und Mietnebenkosten, Grundriss und Mietvertrag bitte mitbringen)
- Materialeinkauf (beispielsweise Büromaterial, Praxisbedarf, Requisiten für Seminare)
- Telefonrechnungen, eventuell Einzelverbindungs nachweise
- Fortbildungskosten und Existenzgründerseminare,
- Netzwerktreffen,
- Gezahlte Beträge für Steuerberater, Steuersoftware
- Geringwertige Wirtschaftsgüter (Anschaffungskosten zwischen 60 € und 410 € netto, z.B. Kopierer, Schreibtischlampe)
- Langlebige Wirtschaftsgüter (betriebliche Gegenstände, deren Anschaffungskosten über 410 € netto betragen haben)
- Fahrtenbuch, falls vorhanden
- einfache Entfernung Wohnung-Betriebsstätte (wenn Betriebsstätte außerhalb des Hauses)
- Aufstellung über Geschäftsreisen (mit Grund sowie Datum und Uhrzeit der jeweiligen Abwesenheit und Entfernung, z.B. 15.01.07, 7:15 – 20:00, Beratung Kunde x, 65 km)

Zusätzlich werden noch folgende Angaben benötigt:

- Einkommensteuer-Vorauszahlungen/Nachzahlungen
- Fragebogen steuerliche Erfassung/Anmeldung Finanzamt (sofern vorhanden)
- Angaben über betrieblich genutzten Pkw