



einfach, schnell und sicher

ihr mehrwert

- Sie übermitteln uns Ihre Unterlagen unkompliziert und schnell.
- Wir übernehmen für Sie die Einreichung der Steuerklärung bei der Steuerverwaltung.
- Rückfragen der Steuerverwaltung kommen direkt zu uns.
- Kommunikation auf dem digitalen Weg.
- Wir stellen die Aufbewahrungspflicht der Steuererklärung von 10 Jahren sicher.
- Nachhaltiger Beitrag durch die Einsparung von Ressourcen.

so funktioniert

- Legen Sie die erforderlichen Unterlagen für die Steuererklärung bereit. Beachten Sie hierzu auch die Checkliste auf der Folgeseite.
- Laden Sie die App *SNAP.SHARE* aus dem Store auf Ihr Smartphone.
- Öffnen Sie die *SNAP.SHARE* App auf Ihrem Smartphone.
- Scannen Sie den QR Code ein, welchen wir Ihnen zugestellt haben.
- Sie haben noch keinen QR Code? <https://kadepartner.ch/#kontakt>
- Scannen Sie mit der App alle benötigten Dokumente ein und übermitteln diese.
- Wenn Ihre Unterlagen zu umfangreich sind oder diese bereits in digitalisierter Form bestehen, können diese per Mail an steuern@kadepartner.ch gesendet werden.
- Wir prüfen den Erhalt und die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen und melden uns hierzu innerhalb einer Arbeitswoche bei Ihnen.
- Wir erstellen Ihre Steuererklärung und übermitteln Ihnen diese im PDF-Format zur Prüfung und Freigabe.
- Bei Bedarf besprechen wir die Steuererklärung gerne persönlich mit Ihnen bevor wir sie beim Steueramt einreichen.

CHECKLISTE ZUR STEUERERKLÄRUNG

Allgemein

- ☐ Steuerformular / Zugangscode für Online-Übermittlung
- ☐ Steuerrechnungen Vorjahr und aktuelles Jahr
- ☐ Neukunden Kopie der letztjährigen Steuererklärung
- ☐ Allfällige Veränderungen der Familienverhältnisse:
(z.B. Heirat, Kinder, Konfession, etc.): _____

Erwerbseinkommen

- ☐ Lohnausweis/e auch für Neben- und Teilzeiterwerbe (beider Ehegatten)
- ☐ Nebenverdienste (z.B. VR-Honorar, Behördentätigkeiten, Feuerwehr etc.)

Ersatzeinkommen

- ☐ AHV-, IV-, Rentenbescheinigung Pensionskasse
- ☐ Taggeldbescheinigung (Arbeitslosenkasse, Kranken-, Unfallversicherung)
- ☐ Erhaltene, bezahlte Alimente, Unterhaltsbeiträge (Zahlungsbelege)

Übriges Einkommen

- ☐ Kapitalabfindungen von Pensionskassen, Versicherungen
- ☐ Lotteriegewinne

Abzüge

- ☐ Mitgliederbeiträge politische Parteien, gemeinnützige Zuwendungen
- ☐ Unterstützungsbeiträge (Zahlungsbelege)
- ☐ Krankheitskosten: Selbstbehalte gemäss Krankenkassenabrechnungen, sofern höher als 5% des Nettoeinkommens
- ☐ Kinderbetreuungskosten

Vermögen

- ☐ Schenkungen oder Erbschaften
- ☐ Unverteilte Erbschaften (Abrechnungen, Steuerinventar)
- ☐ Übrige Vermögenswerte (Barschaft, Edelmetalle, Schmuck etc.)
- ☐ Fahrzeuge (Automarke, Anschaffungsjahr, Anschaffungspreis)

Wertschriftenverzeichnis

- ☐ Bank-, PC-Kontoauszüge per 31.12. (auch saldierte Konten)
- ☐ Steuerauszüge per 31.12. von Wertschriftendepots
- ☐ Kaufs- und Verkaufsabrechnungen von Wertschriften (wenn kein Steuerauszug vorhanden)
- ☐ Zins und Dividenden (Auszahlungsbelege)
- ☐ Beteiligungen an Gesellschaften

Liegenschaften

- ☐ Eigenmietwert und Vermögenssteuerwert
- ☐ Aufstellung über Mietzinserträge
- ☐ Unterhalts-, Betriebs- und Verwaltungskosten (Belege, Rechnungen), Stockwerkeigentümerabrechnungen

Schulden

- ☐ Kapital- und Zinsausweise per 31.12. Hypotheken, Kredite etc.

Berufsauslagen

- ☐ Angaben zum Arbeitspensum
- ☐ Fahrkosten zum Arbeitsort (Bahn, Bus, Velo, Auto etc.)
- ☐ Wochenaufenthalter (Mietkosten)
- ☐ Weiterbildungskosten

Versicherungen

- ☐ Bescheinigungen über Einzahlungen Säule 3a
- ☐ Bescheinigungen Einkäufe in die 2. Säule
- ☐ Rückkaufswertbescheinigungen von Lebens- und Rentenversicherungen

Diverses
