

Checkliste einzureichende Unterlagen für den Abschluss **und die Steuererklärung**

Buchhaltungsabschluss

Falls wir den Abschluss erstellen oder prüfen dürfen, benötigen wir folgende Unterlagen:

- Inventaraufnahme per 31.12. des betreffenden Geschäftsjahres
- Bankauszüge vom 1.1.-31.12 des Geschäftsjahres
- Sämtliche Zinsausweise/ Zinsausweise Hypotheken / Darlehensverträge
- Zusammenstellung der Direktzahlungen vom Landwirtschaftsamt
- Alpabrechnungen
- Abrechnungen AHV / Kinderzulagen
- Schätzungseröffnung Gebäude (nur wenn eine neue Schätzung gemacht wurde oder wenn Sie die Buchhaltung das erste Jahr bei uns machen lassen)
- Krankenkassenpolice
- Bei Liegenschafts Kauf oder Verkauf, Grundbuchvertrag
- Bei Auto / Maschinen Kauf oder Verkauf, Rechnung, Kaufvertrag u/o Leasingvertrag
- Lohnabrechnungen Angestellte

Steuerunterlagen

Um die Steuererklärung auszufüllen, benötigen wir zusätzlich folgende Unterlagen:

- Steuererklärung vom Vorjahr (nur wenn Sie die Steuererklärung das erste Mal von uns ausfüllen lassen) (Persönliche Daten)
- Sämtliche Lohnausweise vom Steuerjahr (wenn nicht vorhanden bei Arbeitgeber anfordern)
- Steuerausweis der Lebensversicherungen (Rückkaufswerte)
- Abrechnung über Krankenkassenprämienverbilligung (IPV)
- Bescheinigungen über Beiträge in die gebundene Vorsorge (2. und 3. Säule)
- Bescheinigungen über Taggelderleistungen
- Steuernachweis Krankenkasse
- Bei Erbschaften im Geschäftsjahr: Erbteilungsverträge
- Bei Schenkungen im Geschäftsjahr: Auflistung der Schenkungen
(Name, Wohnort, Verwandtschaftsgrad)