

Fertig:	Abholtermin:	Komplett:	☐ nein ☐ Ja	am:
Annahme:	Abgabe:	Frist verl.:	☐ nein ☐ Ja	bis:
Eingang:	☐ Kunde ☐ Neu ☐ Persönlich ☐ Post ☐ Tel.	Status:	☐ Neukunde ☐ bestehend	
Kontakt:	☐ WhatsApp ☐ SMS ☐ E-Mail ☐ Tel.	Sprache:	☐ DE ☐ EN ☐ FR ☐ IT	

Personalien

	Mann	Frau
Vorname		
Nachname		
Adresse		
Geburtstag		
Konfession	☐ röm. ☐ ev. ☐ andere ☐ keine	☐ röm. ☐ ev. ☐ andere ☐ keine
Zivilstand	☐ ledig ☐ verh. ☐ geschieden ☐ getrennt	☐ verwitwet
Beruf		
Arbeitgeber		
Arbeitsort		
Telefon		
E-Mail		

Kinder

☐ ja ☐ Nein von beiden Elternteilen: ☐ ja ☐ Nein

Vorname / Name	Geburtsdatum	Krankenkasse	Schule
		☐ ja ☐ Nein	☐ ja ☐ Nein
		☐ ja ☐ Nein	☐ ja ☐ Nein
		☐ ja ☐ Nein	☐ ja ☐ Nein
		☐ ja ☐ Nein	☐ ja ☐ Nein
		☐ ja ☐ Nein	☐ ja ☐ Nein

Diverses

	Wer / Was / Wo / Wieviel	Ja	Nein	Betrag
Kinder Fremdbetreuung		☐	☐	
Unterhaltskosten		☐	☐	
öff. Verkehrsmittel	☐ Quittung ☐ GA ☐ Monat	☐	☐	
Spenden	☐ Quittung	☐	☐	

Berufsauslagen

	Marke	Leasing	Kaufdatum	Preis	km/Tag
Fahrzeug ☐ M ☐ F		☐ nein ☐ Ja			
Fahrzeug ☐ M ☐ F		☐ nein ☐ Ja			

	Ja	Nein	Vergünstigung / Kantine
Verpflegung ☐ M ☐ F	☐	☐	
Verpflegung ☐ M ☐ F	☐	☐	

Formular / Beleg	Stück- zahl	Mann			Frau		
		Ja	keine	fehlt	Ja	keine	fehlt
PID Nr. / Steuerformular		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lohnausweis		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Nebenerwerb		☐	☐	☐	☐	☐	☐
AHV / Renten / PK		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Krankenkasse		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Invalidität / Krankheit		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lebensversicherung 3a		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Bankkonto		☐	☐	☐	☐	☐	☐
• E-Steuerauszug		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Wertschriften		☐	☐	☐	☐	☐	☐
• E-Steuerauszug		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kredit		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Liegenschaft / Hypothek		☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Kant. Gebäude-Versicherung		☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Belege Umbau		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Weiterbildung		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Erbschaft		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kapitalauszahlung		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Schenkung		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lotteriegewinn		☐	☐	☐	☐	☐	☐

Sonstiges

Mann:

Frau:

Diverses / Bemerkungen

Hinweis für die elektronische Einreichung

- Dateiformat: Alle Dateien müssen als PDF eingereicht werden.
- Trennung: Jeder Beleg (z. B. Bankauszug oder E-Steuerauszug) sollte einzeln als separate PDF-Datei vorliegen, keine Gesamtdokumente.

Hinweis für die Einreichung in Papierform

- Belege sortieren: Alle Belege sollten geordnet und gut lesbar sein (z. B. nach Kategorien wie Bankauszüge, Versicherungen, Spenden).
- Keine Heftung: Belege nicht in Ordnern, Kuverts oder mit Heftklammern einreichen, lose oder mit einer einfachen Büroklammer gebündelt.

Das erleichtert die Bearbeitung für die Steuerbehörden und sorgt für eine schnellere Verarbeitung.