



TEIL A — NATÜRLICHE PERSONEN

Checkliste Steuererklärung

Alles, was wir für Ihre Steuererklärung brauchen. Haken Sie ab, was Sie beilegen — fehlt etwas, halten wir Rücksprache.

Grundregel: Massgebend ist immer der Stand per 31. Dezember des Steuerjahres. Sammeln Sie Belege am besten laufend in einem Ordner — das spart am Ende Zeit und Honorar.

1 Personalien & Formelles

- ☐ Steuererklärungsformular / Zugangscode der Steuerverwaltung
- ☐ Kopie der letztjährigen Steuererklärung (bei Erstmandat)
- ☐ Letzte definitive Veranlagung und Schlussrechnung
- ☐ AHV-Nummer aller im Haushalt lebenden Personen
- ☐ Änderungen bei Zivilstand, Adresse, Konfession, Bankverbindung
- ☐ Geburtsdaten der Kinder, Ausbildungsnachweise ab 18 Jahren

2 Einkommen aus Arbeit

- ☐ **Lohnausweise** sämtlicher Arbeitgeber — auch Neben- und Teilzeitstellen
- ☐ Abrechnungen über Bonus, Gratifikation, Abgangsentschädigung
- ☐ Mitarbeiterbeteiligungen, Optionen (Beiblatt zum Lohnausweis)
- ☐ Bescheinigung Verwaltungsrats- oder Behördenhonorare
- ☐ Nebenerwerb: Aufstellung Einnahmen und Aufwand
- ☐ Selbstständige: Bilanz, Erfolgsrechnung, AHV-Abrechnung

3 Ersatz- & Renteneinkommen

- ☐ Taggelder ALV, Krankentaggeld, Unfall (SUVA), EO / Mutterschaft
- ☐ Renten AHV / IV — Jahresbescheinigung
- ☐ Renten Pensionskasse (BVG) und Leibrenten
- ☐ Kapitalbezüge aus Vorsorge (separat besteuert)
- ☐ Ergänzungsleistungen, Stipendien, Alimente erhalten

4 Wertschriften & Guthaben

- ☐ **Steuerverzeichnis** oder Jahresauszug jeder Bank per 31.12.
- ☐ Zinsausweise aller Konten inkl. Sparhefte der Kinder
- ☐ Depotauszüge mit Dividenden- und Verrechnungssteuerabrechnungen
- ☐ Kryptowährungen: Bestand und Kurswert per 31.12.
- ☐ Darlehen, die Sie gewährt haben, inkl. Zinsen
- ☐ Beteiligungen an GmbH / AG (Anteil und Verkehrswert)

5 Liegenschaften

- ☐ Amtliche Schätzung / Steuerwert und Eigenmietwert
- ☐ Hypothekarzinsen und Schuldsaldo per 31.12.
- ☐ Mieteinnahmen bzw. Mieterspiegel bei Renditeobjekten
- ☐ Rechnungen Unterhalt, Renovation, (werterhaltend abzugsfähig) Verwaltung
- ☐ Energetische Sanierungen — oft erhöht abzugsfähig
- ☐ Nebenkosten- und Heizkostenabrechnung
- ☐ Liegenschaften im Ausland: Wert, Ertrag, Schulden

6 Vorsorge & Abzüge

- ☐ **Säule 3a** — Jahresbescheinigung der Bank oder Versicherung
- ☐ Einkäufe in die Pensionskasse (Bescheinigung der PK)
- ☐ Prämienrechnung Kranken- und Unfallversicherung
- ☐ Selbstbehalt und Franchise (Jahresübersicht der Kasse)
- ☐ Zahnarzt, Brille, Therapien — nicht gedeckte Krankheitskosten
- ☐ Behinderungsbedingte Kosten
- ☐ Kinderbetreuung durch Dritte: Rechnungen mit Name und Adresse
- ☐ Spenden an gemeinnützige Organisationen
- ☐ Beiträge an Parteien, Berufsverbände, Gewerkschaft
- ☐ Aus- und Weiterbildungskosten (Rechnung und Nachweis)
- ☐ Alimente bezahlt (Empfänger und Betrag)

7 Berufsauslagen

- ☐ Fahrkosten: ÖV-Abo oder Kilometer Arbeitsweg
- ☐ Auswärtige Verpflegung, Wochenaufenthalt
- ☐ Nicht vergütete Berufskosten (nur mit Nachweis)

8 Schulden & Besonderes

- ☐ Sämtliche Schuldsalden per 31.12. mit Zinsausweis
- ☐ Leasing- und Kreditverträge
- ☐ Erbschaft, Schenkung, Vorbezug (mit Datum und Betrag)
- ☐ Lotterien- und Wettgewinne
- ☐ Einkommen oder Vermögen im Ausland

TEIL B — GMBH, AG UND EINZELUNTERNEHMEN

Jahresabschluss & Steuererklärung

Was wir für Abschluss und Steuererklärung Ihres Unternehmens benötigen. Je vollständiger die Übergabe, desto schneller der Abschluss.

Gesetzliche Frist: Die Jahresrechnung muss innert sechs Monaten nach dem Bilanzstichtag vorliegen (Art. 958c OR) — bei einem Dezemberabschluss also bis 30. Juni. Geschäftsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren (Art. 958f OR).

1 Buchhaltung & Bank

- ☐ Buchhaltung des Geschäftsjahres abgeschlossen und übergeben (Abacus-Zugang genügt)
- ☐ Kontoauszüge aller Bank- und Postkonten per Bilanzstichtag
- ☐ Kreditkarten- und PayPal-Abrechnungen Dezember
- ☐ Kassenbuch mit Kassensturz per 31.12.
- ☐ Alle Belege Kreditoren und Debitoren vollständig
- ☐ Fremdwährungskonten mit Jahresendkurs

2 Aktiven

- ☐ **Debitorenliste** per Stichtag mit Altersstruktur
- ☐ Beurteilung zweifelhafter Forderungen (Delkredere)
- ☐ Inventar Waren- und Materiallager mit Bewertung
- ☐ Angefangene Arbeiten / nicht fakturierte Leistungen
- ☐ Anlageverzeichnis mit Zu- und Abgängen
- ☐ Belege für Investitionen und Verkäufe von Anlagevermögen
- ☐ Leasingverträge (Fahrzeuge, Maschinen, IT)

3 Passiven & Abgrenzungen

- ☐ **Kreditorenliste** per Stichtag
- ☐ Darlehensverträge und Zinsabrechnungen
- ☐ Kontokorrent Aktionär / Gesellschafter — Saldo und Verzinsung
- ☐ Rückstellungen: Garantie, Prozess, Grossreparatur
- ☐ Transitorische Aktiven und Passiven (Versicherungen, Mieten, Abos)
- ☐ Noch nicht bezahlte Steuern des Geschäftsjahres

4 Lohn & Sozialversicherungen

- ☐ Lohnjournal des Geschäftsjahres
- ☐ **Lohnausweise** aller Mitarbeitenden
- ☐ AHV / IV / EO / ALV — Jahresabrechnung und Lohnsummenmeldung
- ☐ BVG-Jahresabrechnung der Pensionskasse
- ☐ UVG und Krankentaggeld — Jahresabrechnung
- ☐ Familienausgleichskasse — Abrechnung Kinderzulagen
- ☐ Quellensteuerabrechnungen (falls einschlägig)
- ☐ Spesenreglement, sofern genehmigt

5 Mehrwertsteuer

- ☐ MWST-Abrechnungen aller Quartale bzw. Semester
- ☐ **Umsatz- und Vorsteuerabstimmung** zum Jahresabschluss
- ☐ Finalisierung / Korrekturabrechnung, falls nötig
- ☐ Bezugsteuer auf Leistungen aus dem Ausland geprüft
- ☐ Privatanteile Fahrzeug, Telefon, Verpflegung erfasst

6 Gesellschaftsrechtliches

- ☐ Protokoll der letzten Generalversammlung
- ☐ Beschluss über Gewinnverwendung / Dividende
- ☐ Handelsregistrauszug bei Änderungen
- ☐ Neue oder geänderte wesentliche Verträge
- ☐ Steuererklärung und Veranlagung des Vorjahres
- ☐ Verlustvortrag (steuerlich sieben Jahre verrechenbar)

7 Einzelunternehmen zusätzlich

- ☐ Privatbezüge und Privateinlagen aufgelistet
- ☐ Privatanteile an Auto-, Telefon- und Raumkosten
- ☐ Säule 3a: bis 20 % des Erwerbseinkommens ohne PK-Anschluss
- ☐ AHV-Beiträge als Selbstständigerwerbender

GUT ZU WISSEN

Fristen und Eckwerte

✓ Termine im Jahreslauf

Bis 31. Dezember — letzte Möglichkeit für Einzahlung Säule 3a und Einkauf in die Pensionskasse für das laufende Steuerjahr.

Januar bis Februar — Unterlagen zusammenstellen und übergeben. Wer früh liefert, hat den Abschluss früh vom Tisch.

31. März — ordentliche Einreichfrist für natürliche Personen im Kanton Schaffhausen.

30. Juni — Jahresrechnung muss vorliegen bei Abschluss per 31. Dezember (Art. 958c OR).

Fristerstreckung — im Kanton Schaffhausen online möglich. Wir übernehmen das für unsere Mandate.

Fristen und Verfahren unterscheiden sich von Kanton zu Kanton. Massgebend ist immer die Mitteilung Ihrer kantonalen Steuerverwaltung. Im Zweifel fragen Sie uns kurz — ein Anruf ist günstiger als eine Mahnung.

Säule 3a — Maximalbeträge

2026	CHF 7'258 mit Pensionskasse CHF 36'288 ohne PK (max. 20 % des Erwerbseinkommens)
2025	CHF 7'258 mit Pensionskasse CHF 36'288 ohne PK
2024	CHF 7'056 mit Pensionskasse CHF 35'280 ohne PK

i Offizielle Quellen

ESTV ICTax — Steuerwerte von Wertschriften abfragen:
ictax.admin.ch

ESTV Rundschreiben — anerkannte Zinssätze für Darlehen an Nahestehende: estv.admin.ch

Steuerverwaltung Schaffhausen — Formulare und eFristerstreckung: sh.ch



Etwas unklar? Fragen Sie uns.

Adrian Kaiser & Carmen Volken — Ihre persönlichen Ansprechpartner.

Mo–Fr 09:00–12:00 und 14:00–16:00 · Alle Termine nach Vereinbarung

+41 52 625 00 20

info@b-k.ch

Im Gässli 591 · 8262 Ramsen SH

– So kommen die Unterlagen zu uns

Abacus Treuhandportal — der sichere Weg. Belege hochladen, DeepBox liest sie automatisch aus. Kein Mailversand nötig.

Persönlich vorbeibringen — alle Termine nach Vereinbarung. Kundenparkplätze sind vor dem Haus.

Per Post — Originale schicken wir nach der Verarbeitung zurück.

Kurze Rückfrage per WhatsApp — für alles, was schnell gehen muss.

! Häufige Stolpersteine

Bankauszüge nur teilweise — es braucht alle Konten, auch Sparhefte der Kinder und selten genutzte Konten.

Belege für Liegenschaftsunterhalt fehlen — werterhaltende Arbeiten sind abzugsfähig, wertvermehrende nicht. Rechnungen aufbewahren.

Säule 3a zu spät einbezahlt — die Zahlung muss bis 31. Dezember auf dem Konto sein, nicht erst ausgelöst.

Krankheitskosten unter der Schwelle — trotzdem sammeln, oft kommt über das Jahr mehr zusammen als gedacht.

Diese Checkliste ist eine allgemeine Orientierungshilfe und ersetzt keine individuelle Beratung. Massgebend sind die gesetzlichen Bestimmungen und die Vorgaben Ihrer kantonalen Steuerverwaltung. Stand: August 2026.