

Checkliste/Auftrag Steuererklärung

1. Personalien Ehemann/Alleinstehende(r)

Vorname, Familienname

.....

Strasse, PLZ, Ort

.....

Geburtsdatum AHV-Nummer (756.xxxx.xxxx.xx)

.....

Zivilstand Konfession

.....

Beruf/Arbeitsort

.....

Telefon P/G

.....

E-Mail

.....

2. Personalien Ehefrau/Partner/in

Vorname, Familienname

.....

Strasse, PLZ, Ort falls abweichend

.....

Geburtsdatum AHV-Nummer (756.xxxx.xxxx.xx)

.....

Zivilstand Konfession

.....

Beruf/Arbeitsort

.....

Telefon P/G

.....

E-Mail

.....

3. Personalien der Kinder

Kinder im Alter bis und mit 17 Jahren oder in Ausbildung stehende Kinder von 18 bis 25 Jahre, deren Unterhalt sie bestreiten.

- ☐ Ich erhalte CHF/Monat Alimente für Kinder, die in meinem Haushalt wohnen
- ☐ Ich bezahle CHF/Monat Alimente für Kinder, die nicht in meinem Haushalt wohnen

Vorname, Familienname (Kind 1)

.....

Geburtsdatum Schule / Lehrfirma, voraussichtlich bis

.....

Vorname, Familienname (Kind 2 und weitere)

.....

Geburtsdatum Schule / Lehrfirma, voraussichtlich bis

.....

4. Personalien unterstützte Personen

Unterstützen Sie erwerbsunfähige oder beschränkt erwerbsfähige Personen? Staatssteuer Fr. 2'700, Bundessteuer Fr. 6'500 pro Jahr

Vorname, Familienname, Strasse, PLZ Ort, Geburtsdatum

.....

Betrag in CHF pro Jahr

5. Auftragserteilung

Ich/wir erteile/n der a&o kreston ag, unter Ankerkennung der umliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Erstellung von Steuererklärungen, den kostenpflichtigen Auftrag meine/unsere Steuererklärungsformulare auszufüllen:

Ort, Datum, Unterschrift

.....

6. Hier eine Liste der gängigen benötigten Dokumente

- ☐ Originalformulare der aktuellen Steuererklärung
- ☐ Kopie der letzten Steuererklärung (nur für Neukunden)
- ☐ Letzte Veranlagungsverfügungen der Steuerverwaltung

7. Einkünfte

- ☐ Einkünfte aus Haupterwerbs- und Nebenerwerbstätigkeit – Lohnausweis
-> bei Teilzeitarbeit: Angabe über Teilzeitpensum
- ☐ Einkünfte aus der Arbeitslosenversicherung – Lohnausweis
- ☐ Selbstständig Erwerbende – Jahresrechnung, div. Aufstellungen
- ☐ Taggeldleistungen der Kranken-, Unfall-, Pensionskasse oder der IV – Taggeldbescheinigung
- ☐ Renten der AHV, IV, Pensionskasse und Unfallversicherung – Rentenausweis
- ☐ Kapitalauszahlungen der AHV, IV, Pensionskasse – Kapitalauszahlungsausweis
- ☐ Alimente für Kinder, Alimente für Frauen (evtl. Kopie Scheidungsurteil) – Gutschriftenanzeigen
- ☐ Für sonstige, hier nicht erwähnte Einkünfte z.B. Behördentätigkeit, Feuerwehr – entsprechenden Belege

8. Abzüge

- ☐ Berufsauslagen "Fahrtspesen" – Arbeitsweg
- ☐ Auto, km/Einzelweg, Anzahl Fahrten/Tag (P1)
- ☐ Auto, km/Einzelweg, Anzahl Fahrten/Tag (P2)
- ☐ Öffentliche Verkehrsmittel werden für Arbeitsweg benutzt
- ☐ Mofa/Velo wird für Arbeitsweg benutzt
- ☐ Berufsauslagen "Arbeitskleidung u. Arbeitsmaterial" – Rechnungen für Kosten über CHF 2'000
- ☐ Berufsauslagen "Weiterbildung" – Rechnungen der Schule, Bücher etc. für Kosten über CHF 500
- ☐ Freiwillige Beiträge an die Pensionskasse – Bestätigung 3. Säule
- ☐ Alimente an Kinder, Ex-Ehefrau oder Ex-Ehemann – Zahlungsbelege
- ☐ Einkauf in die 2. Säule Pensionskasse – Bestätigung 2. Säule
- ☐ Selbstbezahlte AHV-Beiträge – Zahlungsbelege
- ☐ Spenden und Beiträge an Parteien – Zahlungsbelege
- ☐ Kostenaufstellung der Krankenkasse
- ☐ Selbstbezahlte Krankheitskosten für sich selbst oder für unterstützte Personen – Rechnungs- und Zahlungsbelege für Spitalkosten, Zahnarztkosten, Apparate, Kuren etc.
- ☐ Beiträge an unterstützungsbedürftige Personen – Zahlungsbelege und Unterstützungsnachweis der Wohngemeinde
- ☐ Kinder in der Lehre oder in höhere Schulen – Lehrvertrag oder Schulbestätigung
- ☐ Betreuungskosten von Kindern – Zahlungsbelege
- ☐ Im Ausland wohnhafte Kinder – Zahlungsbelege

9. Liegenschaften

- ☐ Einkünfte aus vermieteten Liegenschaften (auch Ausland) – Mietzinseinnahmen oder Mietvertrag
- ☐ Einkünfte aus selbstbewohnten Liegenschaften (auch Ausland) – Schätzung der Gemeinde (Eigenmietwert): Nur Neukunden oder bei Änderungen
- ☐ Besitzer von Liegenschaften – Hypothekenzinsausweis
- ☐ Besitzer von Liegenschaften – Rechnungen/Belege über bezahlte Unterhaltskosten wie Reparaturen
- ☐ Versicherungen, Verwaltungskosten etc.
- ☐ Besitzer von Liegenschaften – Zins- und Kapitalausweise von Stockwerkeigentümergeinschaften
- ☐ Liegenschaftswert (Verkehrswert): Nur Neukunden oder bei Änderungen

10. Schulden

- ☐ Bank-, Konsumkredite usw. (Leasing sind nicht abziehbar) – Kreditausweis per 31.12.
- ☐ Belege zu Schulden/Kontokorrenten gegenüber der eigenen AG/GmbH – Kontoauszüge per 31.12.
- ☐ Belege zu übrigen Schulden - z.B. Kredite, Darlehen, Kreditkarte, etc.

11. Vermögenswerte

- ☐ Einkünfte aus Bankguthaben (weltweites Vermögen) – Steuerausweise aller Bank- und Postkonti per 31.12.
- ☐ Einkünfte aus Aktien, Obligationen, Anlagefonds – Steuerbewertetes Verzeichnis der Bank oder Post per 31.12.
- ☐ Lottogewinn – Gewinn aus Glücksspielen
- ☐ Angaben zu Guthaben/Kontokorrenten gegenüber der eigenen AG/GmbH – Kontoauszüge per 31.12.
- ☐ Einkünfte aus Erbschaften (auch aus noch nicht verteilten) Ertragsausweise, Kopie Erbvertrag
- ☐ Lebensversicherung - Lebensversicherung inkl. Rückkaufwertbescheinigung
- ☐ Angaben über den Besitz privater Fahrzeuge – Marke, Anschaffungsjahr, Jahrgang, Kaufpreis
- ☐ Weitere Guthaben – z.B. private Darlehen mit Angabe der Zinsen
- ☐ Edelmetalle, grössere Barbeträge



Allgemeine Geschäftsbedingungen (Kurzversion) für die Erstellung von Steuererklärungen

1. Umfang und Ausführung der Leistungen

Gegenstand des Vertrages ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Die a&o kreston ag («a&o») verpflichtet sich, die vertraglichen Arbeiten mit der erforderlichen Sorgfalt auszuführen. Die Prüfung der Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnungsmässigkeit der übergebenen Unterlagen und Zahlen, insbesondere der Buchführung und Bilanz, gehört nur zum Auftrag, wenn dies schriftlich vereinbart worden ist.

2. Aufklärungspflicht des Kunden

Der Kunde oder die Kundin ist verpflichtet, der a&o auch ohne besondere Aufforderungen alle für die Vertragserfüllung notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorzulegen und ihr von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis zu geben, die für das Erbringen der Leistung von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit der a&o bekannt werden.

3. Mängelbeseitigung

Ist im Auftrag oder in der Offerte die Herstellung eines bestimmten Arbeitsergebnisses schriftlich vereinbart worden, so hat der Kunde oder die Kundin Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel durch die a&o. Nur bei Fehlschlägen der Nachbesserung kann der Kunde oder die Kundin auch Minderung oder Rücktritt vom Vertrag verlangen. Ein Anspruch auf Ersatz der Kosten, die der Kunde oder die Kundin zur Herstellung der ordnungsgemässen Leistung aufgewendet hat, ist ausgeschlossen. Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Kunden oder von der Kundin unverzüglich nach deren Entdeckung schriftlich geltend gemacht werden. Der Anspruch erlischt sechs Monate nach Ablieferung einer schriftlichen Äusserung der a&o oder – falls eine schriftliche Äusserung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit der a&o. Bei einem Programmierauftrag beginnt die Gewährleistungsfrist, sobald die a&o die Funktionsfähigkeit des Programms durch Testergebnisse nachgewiesen und das Programm abgeliefert hat.

Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreib- und Rechenfehler sowie formelle Mängel, die in einer fachlichen Äusserung (Bericht, Gutachten und dgl.) der a&o enthalten sind, können jederzeit von der a&o gegenüber Kunden und Kundinnen sowie Dritten berichtigt werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der fachlichen Äusserung der a&o enthaltene Ergebnisse in Frage zu stellen, berechtigen die a&o, die Äusserungen auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen ist der Kunde oder die Kundin von der a&o grundsätzlich vorher anzuhören.

4. Haftung/Gewährleistung

Im Zusammenhang mit den von a&o erbrachten Dienstleistungen und den von ihr gemachten Empfehlungen anerkennt der Kunde oder die Kundin, dass die Empfehlungen auf der Erfahrung der a&o und auf den vom Kunden oder der Kundin u.a. über sein Geschäft und den relevanten Markt gemachten Angaben beruht. Erklärungen über Erwartungen, Prognosen oder Empfehlungen werden durch die a&o nicht im Sinne einer Garantie abgegeben. Der Wert solcher Dienstleistungen hängt unter anderem von der effektiven Mitwirkung und Umsetzung durch den Kunden resp. die Kundin und dessen resp. deren Angestellte ab.

a&o haftet gegenüber dem Kunden oder der Kundin nicht für Schäden, die ohne Verschulden oder aufgrund von leichter Fahrlässigkeit des Kunden oder der Kundin entstanden sind. a&o haftet auch nicht für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnungsmässigkeit der übergebenen bzw. übertragenen Unterlagen durch den Kunden oder die Kundin. a&o steht für die sorgfältige Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen ein und haftet für damit in Zusammenhang stehende direkte Schäden, die sie absichtlich oder grobfahrlässig verursacht. Im Übrigen, insbesondere bei leichter Fahrlässigkeit sowie für indirekte Schäden, Folgeschäden und entgangene Gewinne ist die Haftung ausgeschlossen.

5. Aufbewahrung und Herausgabe von Arbeitsergebnissen und Handakten

a&o bewahrt Handakten während zehn Jahren in digitaler Form auf. Zur Verfügung gestellte Originalakten werden vernichtet.

6. Annahmeverzug, unzureichende Mitwirkung des Kunden oder der Kundin oder von ihm oder ihr beauftragte Dritte

Kommt der Kunde oder die Kundin oder ein von ihm oder ihr beauftragter Dritter mit der Annahme der von a&o angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Kunde oder die Kundin oder ein von ihm oder ihr beauftragter Dritter eine ihm oder ihr nach Ziff. 2 oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist die a&o zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Davon unberührt bleibt der Anspruch der a&o auf Ersatz der ihr durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des Kunden oder der Kundin oder eines durch ihn oder sie beauftragten Dritten entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens. Insbesondere stellt der Kunde resp. die Kundin die a&o von Ansprüchen Dritter frei.

7. Vergütung

Wird nichts anderes schriftlich vereinbart, erfolgt die Rechnungsstellung an den Kunden oder an die Kundin für die von a&o erbrachten Leistungen auf der Basis des effektiven Stundenaufwandes und der jeweils geltenden Stundenansätze der involvierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Wird nichts anderes vereinbart, sind die Rechnungen (inkl. MWST) plus einer 3.5% Auslagenpauschale der a&o innert 20 Tagen nach Erhalt zu bezahlen. a&o ist berechtigt, die verrechneten Stundenansätze der Teuerung anzupassen. Basis für die Berechnung stellt der Teuerungsindex (Schweizer Landesindex der Konsumentenpreise) dar.

8. Kostenvoranschläge/Richtpreise

Kostenvoranschläge/Richtpreise der a&o beruhen auf Schätzungen des Umfanges der notwendigerweise anfallenden Tätigkeiten und werden auf der Grundlage der vom Kunden oder der Kundin angegebenen Daten erstellt. Aus diesem Grund sind die Kostenvoranschläge der a&o für die endgültige Berechnung des Honorars unverbindlich. Der a&o und dem Kunden oder der Kundin steht es bei Streitigkeiten frei, die Schlichtungsstelle der zuständigen Sektion oder die Standeskommission von TREUHAND I SUISE und/oder EXPERTSuisse anzurufen.

9. Kündigung des Vertragsverhältnisses

Befindet sich ein Projekt in einer Phase, in welcher noch weitgehend Beratungs- und Planungstätigkeiten anfallen, oder ist nicht die Herstellung eines bestimmten Arbeitsergebnisses vereinbart worden, so kann das Vertragsverhältnis von jeder Partei jederzeit schriftlich und fristlos gekündigt werden. Mit der vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses wird das bis anhin aufgelaufene Honorar auf der Basis des effektiven Stundenaufwandes und den jeweils geltenden Stundenansätzen nebst den übrigen Kosten und der sich aus dem Vertrag ergebenden anteilmässigen Erfolgsbeteiligung fällig. Erfolgt die Kündigung zur Unzeit, so ist die kündigende Partei für den der anderen Partei dadurch verursachten Schaden haftbar. Dies gilt insbesondere für den Schaden, welcher der a&o entsteht, weil sie im Zusammenhang mit der Auftragsausführung Dritte beigezogen hat.

In allen anderen als den unter vorstehendem Absatz 1 genannten Fällen kann der Kunde oder die Kundin das Vertragsverhältnis vor der Erbringung der vereinbarten Leistung gegen völlige Schadloshaltung der a&o unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen schriftlich kündigen. Wird das Vertragsverhältnis vor der Erbringung der vereinbarten Leistung durch die a&o unter Beachtung der 30-tägigen Kündigungsfrist schriftlich gekündigt, so hat der Kunde oder die Kundin den bereits ausgeführten Teil der vereinbarten Leistung anzunehmen und das bis anhin aufgelaufene Honorar auf der Basis des effektiven Stundenaufwandes und den jeweils geltenden Stundenansätzen nebst den übrigen Kosten zu bezahlen, falls der bereits erstellte Teil für ihn oder sie brauchbar ist. Trifft ein Umstand ein, welcher der a&o die Ausführung eines anderen als den unter vorstehendem Absatz 1 genannten Vertrages unzumutbar macht, so kann ein solcher Vertrag durch die a&o jederzeit fristlos und schriftlich aufgelöst werden. Liegt die Ursache dieses Umstandes nicht bei der a&o, so hat der Kunde oder die Kundin die a&o im Falle der Vertragsauflösung völlig schadlos zu halten.

10. Elektronische Kommunikation

Die Kommunikation per E-Mail, Telefax, Mobiltelefone oder Internetapplikationen beinhaltet Risiken, wie die Möglichkeit zur Einsicht in den Inhalt der Mitteilung, deren Abänderung oder Verlust. Solche Risiken können durch eine verschlüsselte Übermittlung reduziert werden. Die a&o bietet IncaMail als Dienst für die Übermittlung von verschlüsselten Daten an, was jedoch i.d.R. zu höheren Kosten führt. Dieser Dienst wird durch die Post CH AG betrieben und unterliegt den Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen der Drittanbieterin. a&o bemüht sich, E-Mails zeitgerecht zu bearbeiten. Dennoch kann sich deren Empfang aus technischen oder betrieblichen Gründen verzögern. Die a&o übernimmt keine Garantie für eine zeitgerechte Bearbeitung von E-Mails. An die a&o gesendete E-Mails begründen keine Einhaltung von Terminen und Fristen. Um den Empfang einer E-Mail sicherzustellen, ist vom Empfänger eine Bestätigung zu verlangen.

Sofern der Kunde oder die Kundin keine schriftlichen Instruktionen zur elektronischen Kommunikation erteilt, ermächtigt der Kunde oder die Kundin die a&o trotz Kenntnis der entsprechenden Risiken zur unverschlüsselten elektronischen Kommunikation. Diese Weisungen können seitens des Kunden oder der Kundin jederzeit geändert werden. Zur Vermeidung von Unklarheiten sind sie der a&o vorgängig schriftlich mitzuteilen.

11. a&o kreston App

Die a&o stellt ihren Kunden oder Kundinnen eine App zur Verfügung, zur verschlüsselten Übermittlung von Belegen. Die Nutzung und Datenbearbeitung dieser App richten sich nach den entsprechenden Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen. Diese sind in der App ersichtlich.

12. Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen ungültig, nichtig oder nicht durchsetzbar sein oder werden, so wird die Gültigkeit und Durchsetzbarkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt.

13. Anzuwendendes Recht und Gerichtsstand

Sämtliche Vereinbarungen und die übrigen rechtlichen Beziehungen zwischen den Parteien, welche diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen unterstellt sind, unterliegen schweizerischem Recht, unter Ausschluss allfälliger Staatsverträge.

Für sämtliche Streitigkeiten, welche im Zusammenhang mit Vereinbarungen oder anderen Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien stehen, welche diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen unterliegen, ist der Gerichtsstand das Domizil respektive die Niederlassung der a&o.

Baar/ Baden-Dättwil/ Eschenbach/ Horgen/ Zürich, Juni 2021