



Unterlagen-Checkliste

Gut vorbereitet zum Termin: Diese Übersicht hilft Ihnen beim Zusammenstellen Ihrer Unterlagen. Bitte bringen Sie einfach mit, was auf Ihre persönliche Situation zutrifft – alles Weitere klären wir gemeinsam im Gespräch.

● Allgemein

- ☐ Steuer-Identifikationsnummer
- ☐ Steuerbescheid des Vorjahres (falls vorhanden)
- ☐ Bankverbindung (IBAN)

● Lohnsteuerbescheinigung

- ☐ Jahreslohnsteuerbescheinigung(en) des Arbeitgebers
- ☐ ggf. Bescheinigungen über Lohnersatzleistungen (z. B. Kranken-, Eltern-, Kurzarbeitergeld)

● Versicherungen

- ☐ Beitragsnachweise (z. B. Haftpflicht-, Unfall-, Risikolebensversicherung)
- ☐ Nachweise zu Kranken- und Pflegeversicherung
- ☐ Beiträge zur Altersvorsorge (z. B. Riester, Rürup)

● Werbungskosten

- ☐ Entfernung Wohnung – Arbeitsstätte (Arbeitstage)
- ☐ Arbeitsmittel, Fachliteratur, Fortbildungen
- ☐ Homeoffice-Unterlagen, Bewerbungskosten

● Spenden

- ☐ Zuwendungsbestätigungen (Spendenquittungen)
- ☐ Nachweise über Mitgliedsbeiträge (z. B. Vereine, Parteien)

● Kinder

- ☐ Steuer-ID der Kinder
- ☐ Nachweise über Kinderbetreuungskosten
- ☐ ggf. Schulgeld-Nachweise

● Rentenunterlagen

- ☐ Rentenbescheid bzw. Rentenanpassungsmitteilung
- ☐ Leistungsmitteilungen (z. B. betriebliche Altersvorsorge)

● Haushaltsnahe Dienstleistungen & Handwerker

- ☐ Rechnungen (z. B. Reinigung, Gartenpflege, Reparaturen)
- ☐ Zahlungsnachweise per Überweisung (keine Barzahlung)
- ☐ ggf. Nebenkostenabrechnung mit ausgewiesenen Lohnanteilen

