



## Checkliste für die Einkommensteuererklärung

### **Tätigkeitsschwerpunkte in der Steuerberatung für Mitglieder:**

- SOFORTIGE BERECHNUNG IHRER VORAUSSICHTLICHEN STEUERERSTATTUNG
- ERSTELLEN IHRER EINKOMMENSTEUERERKLÄRUNGEN
- ÜBERPRÜFUNG IHRES STEUERBESCHIDES
- EINSPRÜCHE GEGEN FEHLERHAFT E
- EINKOMMENSTEUERBESCHIDE
- ANTRÄGE AUF
  - - LOHNSTEUERFREIBETRÄGE
  - - KINDERGELD
  - - EIGENHEIMZULAGE UND BAUKINDERGELD
  - - ARBEITNEHMERSPARZULAGE
- GANZJÄHRIGE BERATUNG IN ALLEN STEUERLICHEN FRAGEN UND WIR FÜHREN FÜR SIE DEN GESAMTEN SCHRIFTVERKEHR MIT DEM FINANZAMT
- Sonstige Steuerberatende Leistungen für Steuerpflichtige, die
  - Einkünfte aus Lohn- und Gehalt ,
  - aus Renten/Pensionen
  - aus Unterhalt
  - aus Entschädigungen
  - aus Arbeitslosengeld und Arbeitslosenhilfe
  - aus Krankengeld /Kurzarbeitergeld/Mutterschaftsgeld Und andere Lohnersatzleistungen
  - Einkünfte aus Kapitalvermögen (Zinsen, Dividenten, etc.)
  - Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
  - Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften

bis zu einer im Gesetz verankerte Grenze für Lohnsteuerhilfevereine

IN UNSEREM LOHNSTEUERHILFEVEREIN GENIEßEN SIE FACHMÄNNISCHE STEUERLICHE BERATUNG UND BETREUUNG.

### VERWALTUNG:

LHCA- Lohnsteuer-Hilfe-Centrale für Arbeitnehmer e.V.  
- Lohnsteuerhilfverein-  
Gerberstr. 7  
78050 Villingen-Schwenningen

Tel. 07721- 20 61 444  
Fax -944 96 51  
[info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
[www.LC-Centrale.de](http://www.LC-Centrale.de)

### BERATUNGSSTELLEN:

Gerberstrasse 7  
78050 Villingen-Schwenningen

Tel.: 07721- 6807244, 4041843,  
Fax 07721- 944 96 51  
Email: [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
oder [giannios@LH-Centrale.de](mailto:giannios@LH-Centrale.de)

Anmeldung für Termine und/oder Online-  
Beratung hier:  
[www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

SPRECHZEITEN Gerberstrasse:  
Mo bis Fr 14.30 - 18:00 Uhr  
Mittwoch- Nachmittag geschlossen!

Nach Terminvereinbarung  
Mo bis Fr 09.00 - 11.45 Uhr  
Mo bis Fr 18.00 - 20.30 Uhr  
Terminvereinbarung auch außerhalb dieser Zeiten möglich



# Einkommensteuer-Checkliste

## Allgemeines

### 1. Abgabefristen

Grundsätzlich ist die Erstellung der Einkommensteuer-Erklärung jährlich bis zum 31.07. des Folgejahres fällig und beim Finanzamt einzureichen.

Demnächst werden später als am 31.07. abgegebene Steuererklärungen grundsätzlich mit einem pauschalen Verspätungszuschlag von 0,25 % der fälligen Einkommensteuer (Minimum mit 25,- EUR pro verspäteter Monat) belastet. Bitte achten Sie deswegen darauf, dass die vorbereiteten steuerrelevanten Unterlagen anhand unserer Checkliste zunächst bis Ende März des Folgejahres und spätestens jedoch bis Ende Juli bei uns eingetroffen sein müssen damit es uns bis um 31.12. ausreicht, sie fertig zu stellen und mit Ihnen ein Beratungstermin zu tätigen.

Sobald uns ein Auftrag zur Erstellung der Einkommensteuer vorliegt, kümmern wir uns um die notwendigen Fristverlängerungen. Wenn Sie Mitglieder eines Lohnsteuerhilfevereins sind, beträgt die Abgabefrist ohne Strafe bis zum 28.02. des Folgejahres.

### 2. Checkliste

Die Checkliste soll Ihnen die Aufbereitung Ihrer Belege für die Einkommensteuer-Erklärung erleichtern, deckt aber nicht das ganze Spektrum einer Einkommensteuererklärung ab. Sie ist bei uns für jedes Mitglied Pflicht und gliedert sich wie folgt:

- Persönliche Daten*
- Einkünfte als Arbeitnehmer/Rentner/Vermieter/Kapitalanleger*
- Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften*
- Werbungskosten als Arbeitnehmer/Rentner/Vermieter/Kapitalanleger*
- Sonderausgaben*
- außergewöhnliche Belastungen*
- Aufwendungen für Beschäftigte / Dienstleistungen im Privathaushalt*

Wir bitten Sie,

- die Seite mit den persönlichen Daten vollständig auszufüllen
- alle weiteren Seiten daraufhin zu überprüfen, ob die Punkte für Sie persönlich relevant sind und gegebenenfalls Ihre Angaben bzw. Bemerkungen einzutragen
- Die ausgefüllten Blätter samt unterschriebenen „Beratungs-GUTSCHEIN“ für das laufende Jahr schicken Sie uns bitte mit den entsprechenden Belegen zu oder bei einem erforderlichen Beratungsgespräch diese ausgefüllt mitbringen.
- Sollten sich hieraus Rückfragen ergeben, setzen wir uns mit Ihnen in Verbindung. Alle Originalbelege erhalten Sie nach Fertigstellung Ihrer Einkommensteuererklärung entweder sofort von uns oder später vom Finanzamt zurück.

Gerne beantworten wir alle Ihre Fragen telefonisch oder im Rahmen eines persönlichen Beratungsgespräches.



# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE

Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über: [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651



## Persönliche Daten

Heutiges Datum:  
Fragebogen **Checkliste für VJ-**

### 1. Steuerpflichtige(r)

**Finanzamt:** \_\_\_\_\_ **Steuernummer:** \_\_\_\_\_ **IDENT-NR.:** \_\_\_\_\_

**Name, Vorname:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_ **Religion:** \_\_\_\_\_ **Nationalität:** \_\_\_\_\_

Genau ausgeübte Tätigkeit:  
Sind Sie Grenzgänger  
i.d.Schweiz? JA ( ) / NEIN ( )

Name und Anschrift Ihres  
Arbeitgebers: \_\_\_\_\_

Private Anschrift für den  
Versand der Unterlagen an Sie: \_\_\_\_\_

Sozialversicherungs-Nr.: \_\_\_\_\_

Behinderungsgrad \_\_\_\_\_ Art der Behinderung: \_\_\_\_\_

Telefonnummer und e-mail-Adresse oder Fax für Rückfragen :

**Tel.** \_\_\_\_\_ **Mobil:** \_\_\_\_\_ **Fax / e-Mail:** \_\_\_\_\_

**Bankverbindung für Steuererstattungen:** Name der *BANK- Institut:* \_\_\_\_\_

**Kontonummer:** \_\_\_\_\_ **Bankleitzahl:** \_\_\_\_\_

**IBAN:** \_\_\_\_\_ **SWIFT:** \_\_\_\_\_

Wenn Sie keinen **Dauerauftrag** an uns erteilt haben, sind die Mitgliedsbeiträge über das Lastschriftverfahren einzutreiben. Wir würden einige Tage nach Fälligkeit den offenen Betrag -für Sie bequem und ohne Risiko -vom vorstehenden Konto einziehen lassen. *Sollten Sie der Meinung sein, dass der Einzug unberechtigt war, so haben Sie acht Wochen Zeit gebührenpflichtig Widerspruch einzulegen.* Ja, ich/wir ermächtige(n) Sie zum Einzug des Mitgliedsbeitrages für die Erstellung meiner/unserer Einkommensteuererklärung(en) bis auf jederzeit möglichen Widerrufs, sollten wir anbei keinen Dauerauftrag erteilt haben.

**Familienstand:** \_\_\_\_\_ **seit** (genaues Datum \_\_\_\_\_  
(Ledig, Verheiratet, verwitwet, getrennt)

**2. Ehegattin** \_\_\_\_\_ **Steuernummer:** \_\_\_\_\_ **IDENT-NR.** \_\_\_\_\_

**Nachname:** \_\_\_\_\_ **Vorname:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_ **Religion:** \_\_\_\_\_

**Beruf:** \_\_\_\_\_ **Nationalität:** \_\_\_\_\_

Sozialversicherungs-Nr. \_\_\_\_\_

Name und Anschrift des \_\_\_\_\_

# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE



Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über: [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)



Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651

Arbeitgebers: \_\_\_\_\_

Behinderungsgrad \_\_\_\_\_ Art der Behinderung: \_\_\_\_\_

Telefonnummer und e-mail-Adresse oder Fax für Rückfragen :

**Kinder** (unbedingt ausfüllen, auch wenn sie erwachsen und aus dem Haus sind!)

Vorname	Geburtsdatum	Schule oder sonstige / Ausbildungsstätte/Wehrdienst/	Verheiratet?		
				Ja	Nein
1.	/	/	/Kindergeld erhalten?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
			/ Verheiratet?	Ja	Nein
2.	/	/	/Kindergeld erhalten?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
			/ Verheiratet?	Ja	Nein
3.	/	/	/Kindergeld erhalten?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
			/ Verheiratet?	Ja	Nein
4.	/	/	/Kindergeld erhalten?	Ja	Nein

**FRAGEN** ab hier:

- → 1. Bitte kreuzen Sie Ihre Unterlagen und zutreffende Felder an!
- → 2. Fügen Sie die entsprechenden Belege zu Ihren Fragen/Antworten hinzu:
- → 3. zutreffende Antwortfelder unbedingt ausfüllen!

Die richtig angekreuzte und vollständige Checkliste ist anschließend samt Original-Unterlagen für die Aufstellung Ihrer Steuererklärung an uns persönlich abzugeben **oder per Post** an uns zu senden!



**Einkünfte als Arbeitnehmer**

- Lohnsteuerkarte/n / Lohnsteuerbescheinigung/en
- Arbeitslosengeld, Krankengeld, Unfallgeld, Mutterschaftsgeld, Konkursausfallgeld, etc.

Checkliste Einkommensteuer



# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE

Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über: [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651



- Unfallgeld von der Berufsgenossenschaft (Schweiz SUVA(Steuerfrei), Deutschland: BG..)
- Nachweise durch das Arbeitsamt, der Krankenkasse, des Konkursverwalters, etc.
- Vermögenswirksamen Leistungen, Anlage VL
- Bescheinigungen über ausländische Einkünfte**
- Bescheinigung über die entrichtete ausländische Quellensteuer
- LETZTEN STEUERBESCHIED IHRES BISHERIGEN FINANZAMTES VORLEGEN !

## Renteneinkünfte

- Kopie Rentenbescheid(e) bzw. Rentenanpassungsmitteilung zum 01. 07.
- Vertragskopien sonstige Renten (z.B. Versicherungsrenten, Betriebsrente, Privatrente, sonstige Renten), falls hier noch nicht vorliegend.

## Einkünfte als Vermieter

- Mieteinkünfte (Bitte Mietvertrag jeder Wohnung beifügen), Belege über die Zahlungen (Kontoauszüge, Barquittungen)
- Garagenmieten sowie sonstige Einnahmen z.B. Zinsen aus Bausparguthaben in Zusammenhang mit einer Bausparfinanzierung
- Kaltmiete oder Warmmiete?                      Kaltmiete                      /                      Warmmiete                      /
- Zusammenstellung der vereinnahmten Mieten und Umlagen
- Betriebskosten (Strom, Heizung, Wasser, Grundsteuer, Versicherungen, Reparaturen, etc.)
- Betriebskostenabrechnung des Veranlagungsjahres mit Mieter
- Betriebskostenabrechnung des Veranlagungsjahres von Hausverwaltung
- Zinsbescheinigungen (Jahreszinsbescheinigung der Kreditinstituten) bei Kreditaufnahme
- Heizkostenabrechnung, Stromabrechnung, Wasserabrechnung
- Reparaturkosten-Belege
- Renovierungskosten-Belege
- Kosten Hausverwalter/ allgemeine Verwaltungskosten / Gebäudeversicherungen / Kontogebühren
- Maklergebühren / Kosten Zeitungsanzeigen
- Kosten für Inventar und Gartenanlagen

-----  
**Beim Kauf einer Immobilie, welche teilweise oder ganz vermietet wird :**

- Kaufvertrag, Pläne/ Quadratmeter der Stockwerke/ des Hauses (Angaben Anschaffungskosten)
- Grunderwerbsteuer
- Notarkosten
- Finanzierungskosten
- Sonstige Werbungskostenbelege
- Renovierungskosten
- Angabe der m<sup>2</sup> des vermieteten Teils, der m<sup>2</sup> des eigengenutzten Teils

**Zu den Anschaffungskosten zählen auch:**

- Anwaltskosten,
- Auflassungsgebühren,
- Fahrtkosten, die im Rahmen des Anschaffungsvorgangs angefallen sind,
- Beurkundungskosten des Kaufvertrags,
- Abbruchkosten,
- Vermittlungsprovisionen,



- Eintragungskosten,
- Maklerkosten,
- Grunderwerbssteuer,
- Kanalanschlussgebühren,
- Telefonkosten, die im Rahmen des Anschaffungsvorgangs angefallen sind und
- sonstige individuelle Anschaffungskosten
  
- Sofern ein Vermietungsobjekt teilweise eigengenutzt wird (z. B. Wohnung im Zweifamilienhaus), werden auch Angaben über die jeweiligen Wohn- und Nutzflächen benötigt. Bitte reichen Sie in diesem Fall einen Plan bzw. einen Grundriss des Objekts mit den betroffenen Wohnungen und Gesamtflächen ein.
- Bei umsatzsteuerpflichtiger Vermietung Vertrag beifügen
- Angabe der vereinnahmten Umlagen, erhaltene Nachzahlungen oder gezahlte Erstattungen,
- Sonstige Kosten und Aufwendungen

**Einkünfte aus Kapitalvermögen**

- Bescheinigungen über ausländische Einkünfte
- Bescheinigungen aus Zinseinnahmen und Abzug von Zinsabschlagsteuer.
- Jahres-Zinsabschlagssteuer-bescheinigungen gem. § 24c EStG von allen Banken (Gesamtaufstellung)
- Ertragnisaufstellung von Banken und Sparkassen (für Zinsen und Dividenden)
- Steuerbescheinigungen (im Original) der Banken über einbehaltene Zinsabschlagsteuer, Kapitalertragsteuer und Körperschaftsteuer aus Kapitaleinkünften
- Steuerbescheinigung für einkommensteuerpflichtige Zinsen bei Auszahlung von Lebensversicherungen
- Steuerbescheinigung für Dividendenzahlungen aus Beteiligungen

**Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften**

Gewinne und Verluste aus Spekulationsgeschäften

- mit Wertpapieren/Aktien,
  - mit beweglichen Gegenständen (z.B. Auto) oder
  - mit Immobilien (fragen Sie uns hier, wann hier ein Spekulationsgeschäft entsteht).
- (Die Verluste werden gesondert festgestellt und sind in andere Veranlagungsperioden mit Einkünften der gleichen Einkunftsart zu übertragen, falls sie nicht unmittelbar verrechnet werden können.)

**Sonstige Einkünfte**

- Sonstige Einkünfte (Sonstige Entschädigungen), welche hier nicht aufgeführt wurden.  
(Bitte genaue Bezeichnung und ausführliche Bescheinigung vorlegen! )
- Beziehen Sie Sozialleistungen? Bitte Jahresbezugsbescheinigung vorlegen!
- Beziehen Sie Einkünfte aus einer selbständigen oder gewerblichen Tätigkeit? Beziehen Sie Einkünfte aus Land – und Forstwirtschaft?

**Kosten und Aufwendungen als Arbeitnehmer (Werbungskosten)**

- Nachweise über Fahrtkosten zwischen Wohnung Arbeitsstätte mit dem eigenen Kfz/mit öffentlichen Verkehrsmitteln, etc. . Fahrausweise  
Anzahl der Fahrten im gesamten Jahr: .....Tage



# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE

Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über: [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651



Bei Einsatzwechselfähigkeit und bei Fahrtätigkeit, Bescheinigung über die Anzahl der Tage, bei welchen Sie über 8,14, oder 24 Stunden außerhalb Ihrer zentralen Arbeits-/Betriebsstätte gearbeitet haben. Die Bescheinigung kann bei uns abgeholt werden!

Entfernungskilometer zur Arbeitsstelle (Einweg).....Km

Amtl. Kennzeichen: .....

Firmenwagen ?  Ja /  Nein . Kosten über Taxi oder andere Verkehrsmitteln zur Arbeit

- Beiträge zu Berufsverbänden (Gewerkschaften, Berufsgenossenschaften).Quittungen
- Fachliteratur, Arbeitskleidung, Quittungen, Belege
- Aufwendungen für berufliche Weiterbildung. Quittung über Kosten u. Gebühren
- Bescheinigungen über Kosten-Erstattungen des Arbeitgebers bzw. Arbeitsamtes
- Umzug, Quittungen über die angefallenen Kosten / Ummeldebesccheinigung des Amtes
- Kfz-Unfall auf direkten Weg zur Arbeit!, Rechnungen über selbst gezahlten Schaden/Belege über Versicherungserstattungen
- Wechselnde Einsatzstellen, Fahrtätigkeit, Dienstreisen und Dienstfahrten mit dem privaten PKW, Bescheinigung des Arbeitgebers (in der jeweiligen Sprache bei uns zu abzuholen!)
- Dienstreisen und Dienstfahrten mit dem privaten PKW, Bescheinigung des Arbeitgebers
- Steuerberatungskosten, Rechnung des Steuerberaters, Quittungen, Kontoauszug
- Aufwendungen für das Arbeitszimmer. Rechnungen über Kosten und Aufwendungen (Fragebogen zum Arbeitszimmer ist bei uns abzuholen!)
- Doppelte Haushaltsführung**. Nachweis über gezahlte Miete einschl. Nebenkosten der doppelten Haushaltsführung  
(Mietvertrag und Anmeldebesccheinigung für die Erst- und Zweitwohnung)
  - Wohn-Anmeldebesccheinigung beider Wohnungen;
  - Fahrtkostenbelege
  - Fahrkarten, Flugticket oder Nachweise der gefahrenen Kilometer für Heimfahrten  
(Benzinbelege, Kundendienstrechnung / TÜV-Nachweis)

**Unterlagen zum Wohneigentum / Vermietungsobjekt bei doppelter Haushaltsführung:**

**Erforderliche Belege siehe u.a. Einkünfte als Vermieter:**

- Kaufvertrag
- Grunderwerbsteuer
- Notarkosten
- Finanzierungskosten
- Renovierungskosten
- Betriebskosten (Strom, Heizung, Wasser, Grundsteuer, Versicherungen, Reparaturen, etc.)
- Einrichtung des Arbeitsbereichs / des Arbeitszimmers
- Aufwendungen für einen Schreibtisch, Bürolampe, etc.
- Sonstige Aufwendungen für das Arbeitszimmer
  
- Telefonkosten Falls das Telefon (auch) beruflich genutzt wird; bitte die Telefonrechnungen beilegen!
- Fachliteratur. Titel und Autor des Buches müssen auf dem Beleg vermerkt sein!
- Fortbildungskosten Fortbildungsziel: .....
- Kursgebühren .....€
- Arbeits- / Unterrichtsmaterial: .....€



# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE

Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über: [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651



- Reisekosten, zum Beispiel Aufwendungen für die An-und Abreise, .....€
  - Unterkunftskosten: .....€
- Kursdauer in Tagen .....Tage
- Ort der Veranstaltungen zur Berechnung des Verpflegungsmehraufwands:  
.....
- Ort der Übernachtungen: .....
- Schuldzinsen, wenn die Schuld aus beruflichem Grund aufgenommen wurde z.B. Studiendarlehen.  
Betrag.....€ Institut .....€  
(Bitte Jahres-Zinsbescheinigung des Geldinstituts beifügen!)
- Nicht vom Arbeitgeber erstattete berufliche Reisekosten.....€
- Häusliches Arbeitszimmer**
  - Ansatz nur noch, wenn es der Mittelpunkt der gesamten betrieblichen und beruflichen Tätigkeit ist. Praktisch also Wegfall bei allen Arbeitnehmern und Beamten (insbesondere Lehrer).Nicht aber, wenn das Arbeitszimmer außerhäuslich ist!  
(Fragebogen für häusliches Arbeitszimmer bei uns anfordern!)
  - wie Vorjahr ? Ja ( ) / Nein ( )
  - Gesamtfläche der Wohnung:..... m<sup>2</sup> Fläche des Arbeitszimmers: ..... m<sup>2</sup>
  - Monatsmiete, warm: .....€ kalt:.....€ Strom.....€ Wasser: .....€
  - Reinigung, Instandhaltung und sonstige Nebenkosten: .....€
  - Der Mietvertrag und eine Grundrisszeichnung der Wohnung/Haus mit Markierung des Arbeitszimmers müssen wir dem Finanzamt unbedingt vorlegen.
  - Wenn Sie ein(e) eigene(s) Wohnung/Haus bewohnen, dann muss dem Finanzamt neben der Grundrisszeichnung eine Aufstellung mit allen Kosten (AfA, Zinsen, Strom, Müllabfuhr etc. siehe unten Immobilieneigentumsangaben) vorgelegt werden.  
Falls das Arbeitszimmer Eigentum ist:
    - Kaufvertrag
    - Grunderwerbsteuer
    - Notarkosten
    - Finanzierungskosten
    - Renovierungskosten
    - Betriebskosten (Strom, Heizung, Wasser, Grundsteuer, Versicherungen, Reparaturen, etc.)
    - Einrichtung des Arbeitsbereichs / des Arbeitszimmers
    - Aufwendungen für einen Schreibtisch, Bürolampe, etc.
    - Sonstige Aufwendungen für das Arbeitszimmer

## Belege Sonderausgaben

- Versicherungen  
Bitte Kopie des Versicherungsscheines beifügen! -Kranken-, Krankentagegeldversicherung - Haftpflichtversicherung -Unfallversicherungen -Autohaftpflichtversicherung -Lebensversicherungen ! Hausrats-und andere Sachversicherungen sind nicht als Sonderausgaben abzugsfähig !
- Belege zur Altersversorgung beider Ehegatten (Riesterrente oder einen anderen Rentenabsicherungsvertrag) = 2 x Bescheinigungen für das Finanzamt;  
(Vertragsnummer, **Sozialversicherungsnummer** und Institutsnummer unbedingt angeben, falls in den Bescheinigungen nicht vorhanden!!!!). Mindestleistung für die volle Zulagenberechtigung im Jhr 2013: 60 EUR pro Jahr !





# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE

Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über: [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651



- Spenden, Beiträge zu politischen Parteien. Bitte Spendenbescheinigungen und Zahlbelege beifügen ! Berücksichtigungs-Grenzen beachten!
- Ausbildungs-/ Promotionskosten Gebühren und Neben-/Reisekosten, etc.
- Schulgeld für Ihre Kinder Schulgebühren ohne Betreuungskosten oder Verpflegung
- Körperbehinderung: Gültiger Schwerbehindertenausweis des Versorgungsamtes
- Unterhaltsleistungen an den geschiedenen Ehegatten (Sonderausgaben)  
"Anlage U" (vom geschiedenen Ehegatten unterschreiben lassen, wenn Einigung besteht).  
Anlage U Ist bei uns zu holen

## Außergewöhnliche Belastungen

- Unterhaltsbescheinigung und Kontoauszüge wegen Überweisung von Unterhalt an Angehörigen ersten Grades. Nachweis über regelmäßige Unterhaltszahlungen sowie Unterstützungen bzw. Bedürftigkeitsbescheinigungen über unterstützende Personen ersten Grades, z.B. Unterhaltsleistungen an Eltern, Kinder, geschiedene Ehegatten, an den anderen Elternteil bei unverheirateten Eltern.
- Achtung! Ausländische amtliche Unterhaltsbescheinigungen bei uns zu holen!
- Bescheinigung muß auf amtlichen Vordrucken (bei ausländischen Arbeitnehmern) sein. Bescheinigungsformat in die jeweilige Sprache kann bei uns abgeholt werden.
- Pflege hilfloser Personen (z. B. Eltern, Kinder, Bescheinigung der Pflegestufe und Behindertenausweis). Pflegegeld-Bescheinigung von der Krankenkasse oder Rentenkasse an uns abgeben!
- Scheidungskosten,(keine Heiratskosten!),
  - Rechnungen Rechtsanwalt
  - Nachweise zu Gerichtskosten
  - Belege über die übrigen Ehescheidungskosten,
  - Getrennt lebend seit wann?
  - Scheidungsurteil unbedingt beilegen, falls schon vorhanden! .
  - Namen und Adressen der Ehepartner ;

Vor-Zuname des Ehepartners: .....

Geburtsdatum: .....

Neue Adresse des/r Ehep.....

Beruf.....

Welche Kinder leben beim getrennter/geschiedenen Teil?

Name 1. Kind.....Lebt seit .....beim anderen Elternteil

Name 2. Kind.....Lebt seit .....beim anderen Elternteil

Name 3. Kind.....Lebt seit .....beim anderen Elternteil

Name 4. Kind.....Lebt seit .....beim anderen Elternteil

- Beschluss über die Kinderbetreuung

### Beerdigungskosten

- Rechnungen der Beerdigung
- Nachweis über den Nachlass (Was haben Sie geerbt?)
- Todesfallkosten, etc. Wiederbeschaffung von Hausrat nach Brand, Diebstahl, etc.

### Krankheitskosten

- Rechnungen vom Arzt, Zahnarzt, Krankenhaus
- Rechnungen über Zahnersatz,
- Hilfe im Haushalt** (Nachweis Krankheit, Behindertenausweis...)
- Kinderbetreuungskosten (z.B Kindergartengebühren)
- Beruflich veranlasste Umzugskosten Inland / Ausland



- Transportfahrten mit dem eigenen PKW (Entfernungskilometer),
- Maklergebühren,
- doppelte Mietzahlungen,
- Fahrten zur Wohnungssuche (max. 2)

#### **Unterlagen zum Wohneigentum / Vermietungsobjekt beim Umzug:**

- Kaufvertrag
- Grunderwerbsteuer
- Notarkosten
- Finanzierungskosten
- Renovierungskosten
- Betriebskosten (Strom, Heizung, Wasser, Grundsteuer, Versicherungen, Reparaturen, etc.)
- Einrichtung des Arbeitsbereichs / des Arbeitszimmers
- Aufwendungen für einen Schreibtisch, Bürolampe, etc.
- Sonstige Aufwendungen für das Arbeitszimmer

#### **Aufwendungen für Beschäftigte / Dienstleistungen im Privathaushalt**

- Hausangestellte z.B. Kindermädchen, Haushaltshilfe etc.  
Bitte Gehaltsabrechnungen, Versicherungen beifügen (soweit uns nicht bekannt)
- Selbständige Dienstleister z.B. Kinderbetreuung, Putzfrau, Gartenpflege  
Bitte Rechnung beifügen
- Handwerkerleistungen z.B. Reparaturen, Wartung Haushaltsgeräte, Maler, Schornsteinfeger  
Bitte Rechnung beifügen; Arbeitskosten müssen eindeutig von Materialkosten abgrenzbar sein
- Mietwohnungen anteilige Handwerkerleistungen am Gemeinschaftseigentum  
Bitte Jahresabrechnung der Hausverwaltung beifügen

Alle Leistungen werden nicht über die StbGebV abgerechnet, sondern sind über den Mitgliedsbeitrag abgegolten, d.h. **kostenfrei**. Der Mitgliedsbeitrag ist Sozial gestaffelt und sinkt mit Absteigen des Einkommens. Anders als die Steuerberatergebührenverordnung, nach welcher die Steuerberater ihre Leistungen abrechnen, ist unsere Beitragstabelle, Gebühr welche nur einmal im Jahr bezahlt werden muß, verglichen zur Steuerberatergebührenordnung, deutlich überdurchschnittlich günstiger. Es lohnt sich daher finanziell auf jeden Fall bei uns Mitglied zu werden.

Aber auch was Beratungsqualität anbetrifft liegen wir sehr gut. Unsere Berater sind hoch qualifizierte Steuerspezialisten, welche fortlaufend im Steuerrecht weitergeschult werden, so dass sie im Steuerrechtswissen immer aktuell sind. Daher sind unsere Mitglieder gut in unserem Lohnsteuerhilfverein aufgehoben.

Auftragsdurchführung:

Für die Durchführung unserer Leistungen bedarf es der vorherigen Mitgliedschaft des Steuerpflichtigen. Für den Schriftverkehr mit dem Finanzamt ist eine Vollmacht erforderlich, welche mit dem Antrag zur Mitgliedschaft und hiermit erteilt wird. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen unserer Beratungsstelle und die Satzung des Vereins. Diese können zu den üblichen Geschäftszeiten in unserer Beratungsstelle oder im Internet gelesen werden.



# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE



Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über: [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651

## VOLLSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG ZUR CHECKLISTE:

Ich bestätige hiermit, alle o.g. Fragen ausführlich gelesen und versichere, dass ich dazu vollständige Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Ausserhalb dieses Bogens habe ich keine Angaben gemacht. Ferner versichere ich, dass ich in meinen Angaben darin sämtliche Einkünfte, Werbungskosten, Sonderausgaben und außergewöhnliche Belastungen angegeben habe und dass weitere Einkünfte, Werbungskosten, Ausgaben, Sonderausgaben, oder außer gewöhnliche Belastungen oder sonstige Ein- und Ausgaben nicht existieren!

Datum: Sonntag, 27. Dezember 2020

Ort: \_\_\_\_\_

(X) ..... (X) .....

Unterschrift Ehemann

Unterschrift Ehefrau



**Rückantwort - C h e c k l i s t e – Auskunftsliste / Beratungsgutschein**  
für die Einkommensteuererklärung

An  
Lohnsteuer-Hilfe-Centrale  
für Arbeitnehmer e.V.  
-Lohnsteuerhilfeverein-  
Gerberstr.7

78050 VS-Villingen



## Beratungstermin vereinbaren

Wir beraten Sie umfangreich in allen steuerrechtlichen Fragen. Ihre individuellen Angelegenheiten im Einkommenssteuerrecht und alle nötigen Details besprechen wir gerne mit Ihnen persönlich. Vereinbaren Sie einfach einen Beratungstermin mit uns.

Ihr Vorname: (Pflichtfeld)   
Ihr Nachname: (Pflichtfeld)   
Telefon: (Pflichtfeld)   
Email: (Pflichtfeld)

Sie sind:  Mitglied  Interessent/in

Sie wünschen:  Telefongespräch  Persönliches Gespräch ( ) Videoberatung(Whats App/ZOM/Google)

**Terminvorschlag**

Datum:   
Uhrzeit:

**Alternativer Terminvorschlag**

Datum:   
Uhrzeit:

Thema / Sonstige Bemerkungen:



# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE

Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über: [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)



Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651

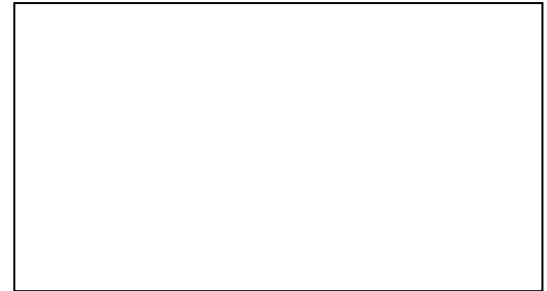
## Postadresse:

Lohnsteuer-Hilfe-Centrale für Arbeitnehmer e.V.  
-Lohnsteuerhilfverein -  
Gerberstr. 7  
78050 Villingen-Schwenningen

Beratungsstelle Villingen: Tel.07721- 6807244, 40 41 843  
Fax. 07721- 20 69 783  
[info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
[Giannios@LH-Centrale.de](mailto:Giannios@LH-Centrale.de)  
[www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

Bei uns bekommen Sie eine kompetente und gute Beratung!  
Rufen Sie uns einfach an! Unsere Sekretärin vereinbart für Sie  
einen Beratungstermin oder falls möglich stellt Sie Ihren Anruf  
gleich mit einem Experten durch.

Termine nach Vereinbarung  
Mo-Do 09.00 bis 12:00 Uhr  
Außerhalb dieser Zeiten sind Termine nach Vereinbarung möglich.



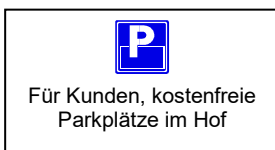
Beratungsstelle in Stadtzentrum von  
Villingen:

Gerberstr.7 /Nähe Bickentor  
78050 VS-Villingen

Tel . 07721- 680 7244  
07721- 944 8378  
Fax. 07721- 944 9651  
[info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
[www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)

B ü r o z e i t e n :  
Mo bis Fr 14.30-18:00Uhr  
Vormittags: Nach Terminvereinbarung  
Abends: Nach Terminvereinbarung

Für Mitglieder bitten wir um telefonische  
Terminvereinbarung.



Werden Sie Mitglied und profitieren Sie von unseren kostenlosen  
steuerberatenden Leistungen incl. Steuererklärungen, Vertretung

☛ vor Finanzamt und Finanzgerichten. Weitere inclusive Leistungen:

- ☛ Sofortige Berechnung Ihrer voraussichtlichen Steuererstattung
- ☛ Erstellen Ihrer Einkommensteuererklärungen
- ☛ Überprüfung Ihres Steuerbescheides
- ☛ Einsprüche gegen fehlerhafte Einkommensteuerbescheide
- ☛ Anträge auf
  - Lohnsteuerfreibeträge
  - Kindergeld
  - Eigenheimzulage und Baukindergeld
  - Arbeitnehmersparzulage

☛ ganzjährige Beratung in allen steuerlichen Fragen

☛ und wir führen für Sie den gesamten Schriftverkehr mit dem Finanzamt

☛ Der Mitgliedschaftsbeitrag ist Einkommensabhängig und für Sie sozialgestaffelt

☛ Siehe Beitragsordnung



# FRAGEBOGEN - CHECKLISTE

Senden über : [info@LH-Centrale.de](mailto:info@LH-Centrale.de)  
Termin über : [www.LH-Centrale.de](http://www.LH-Centrale.de)



Tel. 07721-6807244, 07721-4041843 Fax: 07721-9449651

..... und so finden Sie uns .....



Alle Bilder, Grafiken, Logos, Textinhalte, etc., sind urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigung nur mit schriftlicher Genehmigung des Urhebers.

Checkliste Ein kommenster