

## Unterlagensammlung für die Einkommensteuererklärung

### Mandanten-Ablageordner für die Einkommensteuererklärung

Diese Aufstellung dient der einfachen und damit zeitsparenden Sammlung der Unterlagen, die von Ihnen jeweils jährlich nach Ablauf eines jeden Jahres zur Fertigstellung der Einkommensteuererklärung benötigt werden.

Die relevanten Sachverhalte und die zu beachtenden Kriterien für die jeweiligen Fächer des Ablageordners werden erläutert.

Der Ablageordner ist folgendermaßen strukturiert:

Fach 1: Finanzamtspost / Änderung persönlicher Verhältnisse

Fach 2: Sonderausgaben / Kinder / Außergewöhnliche Belastungen

Fach 3: selbständige Einkünfte

Fach 4: Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit — Ehemann —

Fach 5: Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit — Ehefrau —

Fach 6: Einkünfte aus Kapitalvermögen

Fach 7: Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung mit Unterteilung für Objekt 1 - X

Fach 8: Sonstige Einkünfte (einmalige Vermittlungen, Spekulationsgewinne, .....)

Fach 9: Sonstiges / Belege für die nächste Steuererklärung

Fach 10: Letzte Erklärung und Bescheid (nur wenn die Erklärung zum ersten Mal durch uns erstellt wird)

## Fach 1: Finanzamtspost / Änderung persönlicher Verhältnisse

In diesem Fach werden Briefe des Finanzamtes, insbesondere Steuerbescheide, abgelegt, wobei nochmals darauf hinzuweisen ist, dass Steuerbescheide uns innerhalb der Rechtsbehelfsfrist zur Prüfung eingereicht werden sollten.

Zusätzlich werden alle Unterlagen einsortiert, die Informationen über Änderungen Ihrer persönlicher Daten geben (Anschrift, Konfession, Bankverbindung, etc.).

## Fach 2: Sonderausgaben / Kinder / Außergewöhnliche Belastungen

### Sonderausgaben

zum Beispiel:

- Kranken-, Lebens-, Renten-, Unfall-, Haftpflicht- und Kfz-Haftpflichtversicherung
- Beiträge zur deutschen Rentenversicherung; zu Pensionskassen und Versorgungswerken
- Bescheinigungen zur Riester- und Rürup-Rente (bitte Sozialversicherungsnummern angeben)
- Ausbildungskosten in einem nicht ausgeübten Berufe wie z.B. Studiengebühren
- Spendenbescheinigungen
- Dauernde Lasten
- Unterhaltszahlungen an den geschiedenen / getrennt lebenden Ehegatten

### Kinder:

- Name, Geburtsdatum, Wohnort, Meldeanschrift
- Angaben über die auswärtige Unterbringung (Zeitraum und Anschrift)
- Höhe des erhaltenen Kindergeldes
- Kinderbetreuungskosten (bei Kindern bis zum 14. Lebensjahr)
- Schulgeldbescheinigung
- Angaben über die Einnahmen und Bezüge des Kindes sowie Werbungskosten (z. B. Lohnsteuerbescheinigung, Kapitaleinkünfte, Renten, BAföG, sonstige Einnahmen)
- Schul- bzw. Studienbescheinigung
- Angaben über den Zeitraum des Wehrdienstes
- evtl. Behindertenausweis
- Daten neugeborener Kinder

### Außergewöhnliche Belastungen

zum Beispiel:

- Krankheitskosten + Bescheinigung der Krankenkasse über die Erstattungen, Scheidungskosten, Beerdigungskosten
- Behindertenausweis
- Unterhaltsaufwendungen an hilfsbedürftige Personen wie z. B. Eltern oder sonstige nahe Verwandte (Angaben zum Einkommen der unterstützten Personen)

### Haushaltsnahe Beschäftigung:

- Belege über Ihre Aufwendungen/Arbeitsvertrag

### Haushaltsnahe Dienstleistungen/Ha ndwerkerleistungen:

- Rechnung (z. B. Fensterreinigung, Gartenpflege, Renovierung, sonstige Instandhaltungen, Reparaturen, Wartungen, Haushaltshilfen, Schornsteinfeger etc.) Abzugsfähig sind die Lohnkosten, es ist daher auf deren separaten Ausweis in den Rechnungen zu achten
- Nachweis der Zahlung auf das Konto des Unternehmens

### Fach 3: Einkünfte aus selbständiger Arbeit

In dieses Fach werden alle Unterlagen einsortiert, die in dem Zusammenhang mit Ihrer selbständigen Tätigkeit stehen. Wichtig: Es gilt das Zufluss-/ Abflussprinzip, d. h. Einnahmen und Ausgaben müssen bezahlt        sein. Dazu gehören:

- **Betriebseinnahmen / Ausgangsrechnungen**  
(Rechnungen über erbrachte Lieferungen / Leistungen mit Angabe des Leistungsdatums)
- **Angaben zu Privatnutzungen**
  - Kfz-Nutzung nach der 1%-Regel
- **Betriebsausgaben / Eingangsrechnungen**
  - Kostenbelege
  - Fahrten Wohnung/Arbeitsstätte (Arbeitstage, km-Angaben)
  - Aufwendungen für Arbeitsmittel  
(Arbeitskleidung, Fachliteratur, Werkzeuge, Anschaffungskosten für die Arbeitsgeräte)
  - Fortbildungskosten (Teilnahmebescheinigungen, Aufstellung der Fahrtkosten, Angaben über die Zeiten der Abwesenheit)
  - Aufstellung der Dienstreisen mit km-Angaben und Zeiten der Abwesenheit
  - Aufwendungen für das Arbeitszimmer  
(Mietvertrag, Hausgeldabrechnung, Schuldzinsenbescheinigung, Erhaltungsaufwendungen, lfd. Kosten wie z.B. Grundsteuer, Müllgebühren, Schornsteinfeger, Gas-, Strom-, Wasser- und Abwasserabrechnungen, Verwaltungskosten, Hausversicherungen, Angaben über die Gesamtwohnfläche und Größe des Arbeitszimmers, evtl. Bescheinigung des Arbeitgebers)
  - doppelte Haushaltsführung  
(Entfernungskilometer zwischen Erstwohnsitz und Zweitwohnung, Unterkunftskosten)
  - Sonstige Werbungskosten  
(Telefon, Porto, Bewerbungskosten, Umzugskosten, Berufshaftpflicht- und Berufsrechtsschutzversicherung)
- **Angaben zu geplanten Anschaffungen / Ansparabschreibung**
  - Angebote / Kostenvoranschläge
- **Kredit-/ Darlehensunterlagen**
  - Zinsbescheinigungen / Jahresabrechnungen zu betrieblichen Schulden

## Fach 4: Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit – Ehemann -

In dieses Fach werden alle Unterlagen einsortiert, die in dem Zusammenhang mit Ihrer nichtselbständigen Tätigkeit stehen. Dazu gehören:

- **Lohnsteuerbescheinigung**  
(evtl. Bescheinigungen über das Arbeitslosen-, Kranken- und Überbrückungsgeld, Arbeitslosenhilfe, Mutterschaftsgeld etc.)
- **Werbungskosten**
  - Fahrten Wohnung/Arbeitsstätte (Arbeitstage, km-Angaben, Adresse, ggf. Unfallkosten)
  - Beiträge zu Berufsverbänden
  - Aufwendungen für Arbeitsmittel  
(Arbeitskleidung, Fachliteratur, Werkzeuge, Büromaterial, Anschaffungskosten für die Arbeitsgeräte)
  - Fortbildungskosten (Teilnahmebescheinigungen, Aufstellung der Fahrtkosten, Angaben über die Zeiten der Abwesenheit)
  - Aufstellung der Dienstreisen mit km-Angaben und Zeiten der Abwesenheit
  - Aufwendungen für das Arbeitszimmer - sofern kein Arbeitsplatz beim Arbeitgeber zur Verfügung steht (Mietvertrag, Hausgeldabrechnung, Schuldzinsenbescheinigung, Erhaltungsaufwendungen, lfd. Kosten wie z.B. Grundsteuer, Müllgebühren, Schornsteinfeger, Gas-, Strom-, Wasser- und Abwasserabrechnungen, Verwaltungskosten, Hausversicherungen, Angaben über die Gesamtwohnfläche und Größe des Arbeitszimmers, Einrichtungsgegenstände, evtl. Bescheinigung des Arbeitgebers)
  - doppelte Haushaltsführung  
(Entfernungskilometer zwischen Erstwohnsitz und Zweitwohnung, Unterkunftskosten, Adresse, Anzahl der Fahrten)
  - Sonstige Werbungskosten  
(Telefon, Porto, Bewerbungskosten, Umzugskosten, Berufshaftpflicht- und Berufsrechtsschutzversicherung, Aufwendungen für Computer)
  - Bescheinigung des Arbeitgebers über die evtl. erstatteten Kosten
- **Bescheinigung über die vermögenswirksamen Leistungen (Anlage VL)**

## Fach 5: Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit – Ehefrau -

In dieses Fach werden alle Unterlagen einsortiert, die in dem Zusammenhang mit Ihrer nichtselbständigen Tätigkeit stehen. Dazu gehören:

- **Lohnsteuerbescheinigung**  
(evtl. Bescheinigungen über das Arbeitslosen-, Kranken- und Überbrückungsgeld, Arbeitslosenhilfe, Mutterschaftsgeld etc.)
- **Werbungskosten**
  - Fahrten Wohnung/Arbeitsstätte (Arbeitstage, km-Angaben, Adresse, ggf. Unfallkosten)
  - Beiträge zu Berufsverbänden
  - Aufwendungen für Arbeitsmittel  
(Arbeitskleidung, Fachliteratur, Werkzeuge, Büromaterial, Anschaffungskosten für die Arbeitsgeräte)
  - Fortbildungskosten (Teilnahmebescheinigungen, Aufstellung der Fahrtkosten, Angaben über die Zeiten der Abwesenheit)
  - Aufstellung der Dienstreisen mit km-Angaben und Zeiten der Abwesenheit
  - Aufwendungen für das Arbeitszimmer – sofern kein Arbeitsplatz beim Arbeitgeber zur Verfügung steht (Mietvertrag, Hausgeldabrechnung, Schuldzinsenbescheinigung, Erhaltungsaufwendungen, lfd. Kosten wie z.B. Grundsteuer, Müllgebühren, Schornsteinfeger, Gas-, Strom-, Wasser- und Abwasserabrechnungen, Verwaltungskosten, Hausversicherungen, Angaben über die Gesamtwohnfläche und Größe des Arbeitszimmers, evtl. Bescheinigung des Arbeitgebers)
  - doppelte Haushaltsführung  
(Entfernungskilometer zwischen Erstwohnsitz und Zweitwohnung, Unterkunftskosten, Adresse, Anzahl der Fahrten)
  - Sonstige Werbungskosten  
(Telefon, Porto, Bewerbungskosten, Umzugskosten, Berufshaftpflicht- und Berufsrechtsschutzversicherung, Aufwendungen für Computer)
  - Bescheinigung des Arbeitgebers über die evtl. erstatteten Kosten
- **Bescheinigung über die vermögenswirksamen Leistungen (Anlage VL)**

## Fach 6: Einkünfte aus Kapitalvermögen

In dieses Fach werden folgende Unterlagen einsortiert:

- **div. Bankunterlagen und andere Bescheinigungen**
  - Erträgnisaufstellungen und Steuerbescheinigungen im Original
  - Depotauszüge
  - Zinseinnahmen aus Privatdarlehen
  - Gewinnausschüttungen aus Anteilen an Kapitalgesellschaften, die nicht über ein Bankdepot geflossen sind
  - Zinsen aus sonstigen Kapitalforderungen (z.B. Steuererstattungen)
  - Zinsen aus Bausparguthaben
  
- **Werbungskosten**
  - z.B. Finanzierungszinsen etc.

## Fach 7: Einkünfte und Verpachtung mit Unterteilung Objekt 1 - X

In diese Fächer werden alle Unterlagen einsortiert, die in dem Zusammenhang mit der Vermietung und Verpachtung des(r) Objekte(s) stehen. Dazu gehören

- **Mieteinnahmen**
  - Mieteraufstellung mit Konditionen
  - Einnahmen aus der Vermietung von Wohnungen, Garagen (Aufteilung in Kaltmieten und Nebenkostenvorauszahlungen, bei umsatzsteuerpflichtiger Vermietung Aufteilung in Nettomieten und vereinnahmte Umsatzsteuer)
  - Im Veranlagungsjahr gezahlte / erstattete Nebenkosten für Vorjahre
  - sonstige Einnahmen
  - Umlagen
  - Mietverträge, soweit Einheiten mit Umsatzsteuer vermietet sind
- **Werbungskosten**
  - Bescheinigungen zu Schuldzinsen
  - Erhaltungsaufwendungen
  - lfd. Kosten  
(wie z.B. Grundsteuer, Müllgebühren, Schornsteinfeger, Gas-, Strom-, Wasser- und Abwasserabrechnungen, Hausversicherungen)
  - Hausgeldabrechnungen für lfd. Jahr und Vorjahr
  - Verwaltungskosten
  - Sonstige Kosten  
(wie z.B. Anschaffungskosten des Inventar; Maklergebühren, Aufwendungen für die Mietersuche, Anzahl der Fahrten zwecks Hausbesichtigungen und km-Angaben, evtl. Kosten für die Gartengestaltung, Notarkosten)
- **Beteiligungen an Grundstücksgemeinschaften**
- **Pachten**

## Fach 8: Sonstige Einkünfte (einmalige Vermittlungen, Spekulationsgewinne, .....)

In dieses Fach werden alle Unterlagen einsortiert, die in dem Zusammenhang mit sonstigen Einkünften stehen. Dazu gehören

- **Einnahmen**
  - Gelegentliche Vermittlungen, Vermietungen
  - Aktienspekulationen (besondere Bescheinigung wird von der Bank erstellt)
  - Einnahmen, die nicht zu vorgenannten Einkünften gehören
  - private Veräußerungsgeschäfte  
(Immobilien: Verträge über An- und Verkauf, Zusammenstellungen der Anschaffungskosten / des Veräußerungserlöses und der Veräußerungskosten wie Fahrtkosten, Inserate, Makler, Notar)
  - Renteneinkünfte (Rentenbescheide, Renten Anpassungsmittel)
  - Unterhaltszahlungen vom getrennt lebenden oder geschiedenen Ehepartner
  - Bescheinigungen über Beteiligungseinkünfte
- **Werbungskosten**
  - Aufwendungen, die mit den sonstigen Einkünften in Zusammenhang stehen

## Fach 9: Sonstiges / Belege für die nächste Steuererklärung

In dieses Fach werden alle Unterlagen einsortiert, die nicht den vorherigen Fächern zugeordnet werden konnten, jedoch trotzdem für die Bearbeitung Ihrer Steuererklärung notwendig sind.

Fach 10: Letzte Erklärung und letzter Bescheid  
(nur wenn die Erklärung zum ersten Mal durch uns erstellt wird)

