



RA KLAUS J. HEINRICH
SIEBENBÜRGENER STR. 1
D - 82024 TAUFKIRCHEN

WWW.KANZLEI-KJH.DE
TEL 089 / 61 20 32 - 81
FAX 089 / 61 20 32 - 82

**CHECKLISTE: EINKOMMENSSTEUER-ERKLÄRUNG****2013****(CHECKLIST: GERMAN INCOME TAX RETURN - FISCAL YEAR 2013)**

➔ BITTE DEUTLICH AUSFÜLLEN UND MIT BELEGEN ZURÜCK IN DIE KANZLEI
(➔ PLEASE FILL IN CLEARLY AND FORWARD WITH DOCUMENTS BACK TO OUR OFFICE)

... so einfach wie möglich: (we try to make it as comfortable as possible for you:)

- ➔ Wenn wir **bereits im Vorjahr** Ihre Einkommensteuererklärung vorbereitet haben, sind **nur Änderungen** gegenüber dem Vorjahr relevant. Gab es keine Änderungen, bitte bei den unveränderten Passagen **Keine Änderungen zum Vorjahr** ankreuzen und weiter zum nächsten Punkt (In case we have been engaged to prepare your last income tax return, you can skip the sections without any changes of course – in this case please **check the highlighted box** and proceed to the next title)
- ➔ **Für neue Mandanten:** Zur optimalen Bearbeitung Ihrer Steuererklärung ist eine umfassende Bestandsaufnahme erforderlich, um das bestmögliche Ergebnis zu erzielen. Wir haben daher mit der Checkliste eine einfache „Schritt-für-Schritt“ Lösung entwickelt.

(For new clients: Please go through the checklist „step-by-step“ and fill in the relevant data, so we can evaluate your fiscal situation - to achieve the best possible results for you – thanks!

... und los geht's – bei Fragen sind wir gerne für Sie da!

(...let's go – should you have any questions please do not hesitate to contact us!)

A. Persönliche Daten**(Personal data)****A. 1. Mandant** (bei Ehel. Ehemann)**(Taxpayer / Client)**

Keine Änderungen zum Vorjahr - weiter zu Punkt A.2.
(check box if no changes and proceed to next title)

Nachname:

(Surname)

.....

Vorname/n:

(First name/s)

.....

Straße / Nr:**-derzeitige Adresse-**
(Street / No. -current-)

.....

Akad. Titel

(Academic title)

.....

PLZ:

(ZIP)

.....

Ort:

(town)

.....

Konfession

(confession)

.....

Geburtsdatum:

(Date of birth)

..... (TT.MM.JJJJ)

Ausgeübter Beruf:

(professional occupation)

.....

Zuständiges Finanzamt – sofern bekannt

(Fiscal authorities in Germany)

.....

Steuernummer – sofern vorhanden / bekannt

(tax office reference no. in Germany – if available)

.....

Identifikationsnummer (11-stellig) – sofern bekannt

(personal identification no. in Germany – 11-digits, if available)

.....

Familienstand

(Marital status)

ledig verheiratet / Lebenspartn.*
(single) (married)

geschieden*
(divorced)

dauernd getrennt lebend*
(living permanently separated)

verwitwet*
(widowed)

***seit dem:**

(since)

.....

(TT.MM.JJJJ)

**Wohnsitz /
gewöhnlicher Auf-
enthalt in 2013**
(your fiscal domicile 2013)

- 2013 ganzjährig im Inland wohnhaft / ansässig** - oder
(domicile / fiscal residence was in Germany for the whole year 2013)
- Ich war in 2013 nur von (TT.MM.) bis (TT.MM.) im Inland ansässig
 ☛ Bitte **Nachweise aller im Ausland bezogenen/besteuerten Einkünfte** beifügen
 (In 2013 my **domicile / fiscal residence was in Germany from** (DD.MM.) **until** (DD.MM.)
 ☛ Please **attach document for all foreign income received in 2013** (worldwide)

A. 2. Ehegatte (bei Ehel. Ehefrau / eingetr.Lebenspartn.) **Keine Änderungen zum Vorjahr - weiter zu Punkt A.3.**
 (Spouse) (check box if no changes and proceed to next title)

Vorname (ggf. Nachname / Adresse wenn abweichend) **Akad. Titel** (Academic titel)

(Firstname / Surname & Address, if different from A.1.) **Konfession** (confession)

Geburtsdatum: **Ausgeübter Beruf:**

(Date of birth) (TT.MM.JJJJ) (professional occupation)

Identifikationsnummer (11-stellig) – sofern bekannt
 (personal identification Nr. in Germany – 11-digits, if available) _ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _

Vereinbarter Güterstand: Zugewinnngemeinschaft Gütergemeinschaft andere Regelung
 (marriage contract) = gesetzlicher Regelfall (standard by law) (joint property) (other)

**Wohnsitz /
gewöhnlicher Auf-
enthalt in 2013**
Eheg./Lebenspartner
(fiscal domicile 2013 / Spouse)

Ehegatte war **2013 ganzjährig im Inland wohnhaft / ansässig** - oder
(domicile / fiscal residence was in Germany for the whole year 2013)

Ehegatte in 2013 nur von (TT.MM.) bis (TT.MM.) im Inland ansässig
 ☛ Bitte **Nachweise aller im Ausland bezogenen/besteuerten Einkünfte** beifügen
 (domicile / fiscal residence of spouse was in Germany from (DD.MM.) until (DD.MM.)
 ☛ Please **attach document for all foreign income received in 2013** (worldwide)

A. 3. Kinder - unter 18 oder bzw. unter 25 Jahren und in Ausbildung (ggf. Beiblatt verwenden)
 (children – if <18 years or <25 and schooling) **Keine Änderungen zum Vorjahr- weiter zu Punkt A.4.**
 (check box if no changes and proceed to next title)

Vorname/n: (First name/s)	Geburtsdatum (Date of birth)	Identifikationsnr.(11-stellig) personal identification Nr.	Tätigkeit des Kindes (ggf. von – bis) (z.B. Kindergarten, Schule, Studium etc) (occupation of child)
.....	_ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _
.....	_ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _
.....	_ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _

- ☛ Haben Sie **Kindergeld** bekommen? Ja Nein
 (did you receive child care allowance in Germany?) (yes) (No)
- ☛ Bitte **Ausbildungs-, Lehrverträge, Immatrikulationsbescheinigungen** etc. beifügen
 (please attach enrolment documentation for child)
- ☛ Bei **eigenen Einkünften der Kinder** ist ein Einkommensnachweis seit 2012 nur noch erforderlich, wenn bereits erste Berufsausbildung abgeschlossen wurde.
 (if child receives income and has completed the education: please attach documentation e.g. tax assessment etc.)
- ☛ Wurden **Kinderbetreuungskosten (für Kinder bis 14 Jahren)** oder **Schulgeld** gezahlt? Bitte Rechnungen und Überweisungsbelege beifügen.
 (costs for child care service or school fees etc. - please attach documentation)
- ☛ Kindschaftsverhältnis zu weiteren Personen: Bitte **Anschrift, Geburtsdatum und Steuer -ID der Kindesmutter / des Kindesvaters** angeben.....
 (if another kindred: please enter name/address of child-mother/father) ,
- ☛ bei **auswärtiger Unterbringung** des Kindes (falls es nicht bei Ihnen wohnt) bitte Anschrift angeben
 (Address of child, if different from A.1)
- ☛ Bei **Behinderung des Kindes** bitte Nachweise beifügen (in diesem Fall sind Betreuungskosten auch bei Kindern über 14 Jahre ansetzbar)
 (if disability of child – please attach documentation, incl. all child care services)
- ☛ falls **Kranken-/Pflegeversicherung für Kind** gezahlt wurden, bitte Nachweise beifügen
 (costs for health insurance for child– please attach documentation)

A. 4. Bankverbindung für Finanzamt (Erstattungen)

(bank account for tax return)

Wichtig: Ab Februar 2014 nur noch IBAN / BIC gültig!
(Important: IBAN / BIC required starting with Feb. 2014!)

Name der Bank

(Name of Bank)

.....

IBAN

(International Bank Account Number)

.....

BIC (Business Identifier Code)

.....

A. 5. Zahlungsart (incl. SEPA-Einzugsermächtigung)

(Method of payment / SEPA direct debit)

Gewünschte

Zahlart:

(Method of payment)

☞ **Lastschrift** – Hiermit ermächtige ich die Kanzlei KJH bequem und risikolos bis zum jederzeitigen Widerruf fällige Gebührenrechnungen / Honorarforderungen von o.g. Konto einzuziehen.

(please transfer fees via direct debit authorization from the bank account above)

Ich ermächtige/Wir ermächtigen die Kanzlei KJH (Zahlungsempfänger / Gläubiger ID DE81ZZZ00000406008), einmalige / wiederkehrende Zahlungen von meinem/unserem Konto, frühestens zum jeweiligen Fälligkeitstag, mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Es gelten folgende Vereinbarungen:

- Zur Erleichterung des Zahlungsverkehrs beträgt die Frist für die Information vor Einzug einer fälligen Zahlung eine Woche vor Belastung (idR eine Woche ab Rechnungsdatum, bei Wochenende/Feiertag der nächste Werktag).
- Die Mandatsreferenznummer (= obiges Az der Kanzlei KJH) wird in der Rechnung, in einem sonstigen Schreiben und/oder im Kontoauszug des Kreditinstituts mitgeteilt.

I / we authorize the above mentioned creditor (ID: DE81ZZZ00000406008) to debit one-off payments and recurrent payment from my / our account via SEPA Direct Debit Mandate.

Furthermore I / we authorize our bank to debit the account in accordance with the instructions from the creditor.

As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.

The following agreements apply:

- Pre-Notification_ Due date for SEPA Direct Debit is one week after the date of invoice (in case of weekend/holiday the next working day).
- Mandate reference (= file reference „Az“ KJH as mentioned above) will be provided in the invoice, any other correspondence and/or with the bank statement.

oder (or)

☞ **ich überweise manuell** (please bill fees / manual payment)

Ort, Datum

(place, date)

.....

Unterschrift

(Signature)

X.....



B.1. Einkünfte aus nichtselbständiger Tätigkeit

z.B. Arbeitnehmer, Pensionär, Angaben bei Nichtbeschäftigung
 (income from dependent work, e.g. salaries, wages, unemployment wages, pensions etc.)

Keine derartigen Einkünfte / Leistungen - weiter zu Punkt C. (Seite 6).
 (check box if no such income and proceed to next title: C. – page 6)

Falls bei Verheirateten beide berufstätig waren: bitte jeweils vermerken, wen die Angaben betreffen - ggf. diese Seiten 2x ausdrucken (für Ehemann / Ehefrau)

(if both spouses have been employed please mark if husband / wife or print out these pages 2x)

Einkünfte als:

- Angestellter / Arbeitnehmer** (employee)
- Beamter** (civil servant / officer etc)
- Pensionär** (pensionary / retiree)

☛ Bitte alle Lohnsteuerbescheinigungen beifügen
 (please attach all German Lohnsteuerbescheinigungen / payroll / salary statement etc.)

☛ Ggf. bitte Bescheinigung über Auslandsentsendung / Auslandstage
 (please attach documentation of secondment / days abroad / contract etc)

☛ Ggf. Bitte Bescheinigung über ausländische Einkünfte beifügen!
 (please attach documentation of foreign income)

- Abfindung / Arbeitslohn für mehrere Jahre** vom Arbeitgeber
 (dismissal wage / compensation for more than one year)

☛ Bitte **Unterlagen (Abfindungsvereinbarung / Vergleich etc.) in Kopie beifügen**
 (please attach documentation)

- Arbeitgeberdarlehen** wenn unter marktüblichen Konditionen
 (loan from employer, only if below current condition)

☛ Bitte **Unterlagen** beifügen
 (please attach documentation)

- Arbeitslohn, von dem keine Steuer abgezogen** wurde (Ausland, DBA etc)
 (wages / salary without wages tax, DBA etc.)

☛ Bitte **Unterlagen** (Versendungsschreiben / Auslandstätigkeitserlass etc.) beifügen
 (please attach documentation / contract etc.)

- Haben Sie in dem betreffenden Jahr **Lohn- / Entgeltersatzleistungen** (s. u.) erhalten?
 (did you receive any of these benefits in the fiscal year like unemployment wages etc.)

- Arbeitslosengeld I: Betrag: siehe Beleg oder: €
- Krankengeld: Betrag: siehe Beleg oder: €
- Mutterschaftsgeld: Betrag: siehe Beleg oder: €
- Elterngeld: Betrag: siehe Beleg oder: €
- Kurzarbeiter/Insolvenzgeld: Betrag: siehe Beleg oder: €
- Sonstige: Betrag: siehe Beleg oder: €

☛ Bitte **Unterlagen** (Bescheinigung Arbeitsamt / Krankenkasse etc) **im Original beifügen**
 (please attach documentation from employment agency, health insurance etc. in original)

Waren Sie im Veranlagungsjahr

- als Beamter / als Vorstandsmitglied / als GmbH-Geschäftsführer von **Rentenversicherung befreit**
 (no social security payed due to member of D&O etc.)



B.2. Werbungskosten zur nichtselbständigen Tätigkeit (Arbeitnehmer etc.) (expenses related to your job – please attach bills / receipts!)

Erläuterung Werbungskosten sind Aufwendungen, die im betreffenden Jahr für oder im Zusammenhang mit Ihrer nicht selbstständigen Arbeit (Arbeitsverhältnis) gezahlt wurden.
(Note: "Werbungskosten" are expenses that have been paid in the fiscal year and are related to your job such as:)

➔ **Bitte alle Belege in Kopie beifügen!**
(please attach copy of receipts / bills)

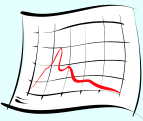
- Arbeitsmittel, Werkzeuge** (z.B. PC, Laptop, PDA, Handy, PC-Bedarf Werkzeuge, Aktenvernichter, Aktenkoffer etc.) Betrag: siehe Beleg oder: €
(working appliance like PC, Laptop, IT equipment, tools, file case etc.)
- Beiträge** an Gewerkschaften / berufsständische Organisationen Betrag: siehe Beleg oder: €
(payments for labour union etc.)
- Berufskleidung einschließlich Reinigungskosten** Betrag: siehe Beleg oder: €
(= nur Kleidung, die nicht auch privat getragen werden kann, z.B. Kittel, Sicherheitskleidung)
(clothing expense – only for clothes that can not be worn private, e.g. work / security coat etc.)
- Bewerbungskosten** (bitte Aufstellung, Einladungen etc. beifügen) Betrag: siehe Beleg oder: €
(application expenses, please attach invitation / list etc.)
- Bewirtungskosten mit Geschäftspartner** Betrag: siehe Beleg oder: €
(nur bei umsatzabhängiger Vergütung möglich / vollst. ausgefüllte Bewirtungsbelege notwendig)
(expenses for catering / business partner – only deductible if wages depending on business done and with receipt)
- Büromaterial** Betrag: siehe Beleg oder: €
(office stationary)
- Doppelte Haushaltsführung** (aus berufl. Anlass) Betrag: siehe Beleg oder: €
(bitte Aufstellung und Belege aller Fahrten und Mietverträge beider Wohnungen beifügen)
(double household – please attach list of trips home with documentation/receipts and docs. of both apartments etc)
- Fachliteratur** (bitte Fachbuchbelege mit Titel / Autor beifügen) Betrag: siehe Beleg oder: €
(specialist book – please attach receipt with title of books)
- Fahrtkosten in die Arbeit** (Pendlerpauschale)
(travel expenses home-work)
Regelmäßige Arbeitsstätte:
(ggf. Anlage beifügen, falls mehrere oder keine regelm. Arbeitsstätte vorlag, z.B. Berufskraftfahrer)
(regular workplace – if more than one or none (commercial driver) please attach information)
Falls Fahrten mit Kfz: Kennzeichen: Firmenwagen? ja: nein:
(plate Nr. of vehicle) (company car? Y/N)
Arbeitstage je Woche:Tage, Urlaubs- und Krankheitstage: Tage
(workdays per week) (no. of days ill / on vacation)
Einfache Entfernung zur Arbeitsstätte: km
(distance to work – one way)
- Fortbildungskosten** Betrag: siehe Beleg oder: €
(Zweitstudium, MBA, AdA, berufsbez. Sprachkurs etc.)
(training / education, language course for work e.g. costs for degree, MBA etc.)
Bitte alle Belege beifügen, insbesondere
(please attach all documents like fees, list of trips related to the training / education, private learning group etc.)
- ➔ **Studien- / Kurs-Gebühren**
- ➔ Aufstellung der **Fahrten** zur Ausbildungsstätte, Lerngemeinschaften etc.
- ➔ **Lernarbeitsgemeinschaften**
- ➔ Bitte an die üblichen Positionen wie **Fachliteratur / Verpflegungsmehrkosten** denken
- siehe jeweiliger Punkt -
- berufsbedingte **Prozesskosten** (falls nicht von Versicherung erstattet) Betrag: siehe Beleg oder: €
(legal costs for labor law suit etc.)

- Raumkosten / Arbeitszimmer:** Absetzbar in folgenden Konstellationen (costs for home office, deductible if..)
- Häusliches* Arbeitszimmer - Begrenzt bis 1.250 € wenn für diese beruflichen Tätigkeiten kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung steht (z.B. bei Lehrern, Außendienst-Mitarbeiter) (...no other workplace is provided from employer for this work, e.g. Teacher, branch office worker)
 - Häusliches* Arbeitszimmer – unbegrenzt wenn dies den Mittelpunkt der gesamten beruflichen Tätigkeit bildet (reiner Heimarbeitsplatz) (...home office is the –only- centre of the job, telework etc.)
 - Außerhäusliches* Arbeitszimmer – unbegrenzt abziehbar (z.B. angemieteter Büroraum) (...the office is external – not part of the private home)
- ☛ Sollte eine der Konstellationen vorliegen bitte Unterlagen beifügen (*Mietvertrag, Grundriss der Wohnung, Aufstellung der Kosten incl. Büroausstattung, wenn möglich Arbeitgeberbestätigung*)
(if applicable please attach documentation – copy of rental contract, groundplan, proof of costs incl. office equipment etc.)
- Rechtsschutzversicherung** (nur Anteil Berufsrechtsschutz absetzbar) Betrag: siehe Beleg oder: €
(costs for legal protection insurance)
- Reisekosten für Dienstreisen / berufliche Auswärtstätigkeiten** (sofern nicht vom AG erstattet)
☛ Bitte Aufstellung der Fahrt-/Übernachungskosten und Originalbelege beifügen
– ggf. mit Aufstellung der Verpflegungsmehraufwendungen - s.u.
(costs for business trips (Travel, accommodation), that have not been reimbursed – please attach original documents)
- Telefon / Handy / Internetkosten soweit beruflich veranlasst** Betrag: siehe Beleg oder: €
(bis zu 20 % der Kosten absetzbar, max. 20 € mtl., bitte Aufstellung beifügen,
ggf. ist berufl. Anteil über mtl. Rechnungen über min. 3 Monate zu ermitteln)
(costs for telecommunication related to the job (and not reimbursed) – deductible 20% max 20 € p. month)
- Umzugskosten - beruflich veranlasst - abzgl. AG-Erstattungen** Betrag: siehe Beleg oder: €
(z.B. Versetzung, AG-Wechsel, Fahrtzeitverkürzung über 1 h tägl. etc – bitte Aufstellung beifügen)
(costs for relocation related to job like delegation, new employer or reduction of travel time >1 hour per day
please attach documents and amount of reimbursement)
- Unfallversicherung** (bitte Vertrag in Kopie beifügen) Betrag: siehe Beleg oder: €
(costs for accident insurance)
- Unfallkosten auf berufl. Fahrt** (bitte Unterlagen/Belege in Kopie beif. Betrag: siehe Beleg oder: €
(costs for accident during business trip)
- Verpflegungsmehraufwendungen** (sofern nicht vom AG erstattet) Betrag: siehe Beleg oder: €
(Bei Geschäftsreisen außerhalb BRD bitte Aufstellung mit Ländern beifügen)
Anzahl der Tage 8-14 h Abwesenheit: Tage
Anzahl der Tage 14-24 h Abwesenheit: Tage
Anzahl der Tage 24 h Abwesenheit: Tage
(Lump-sum extra costs for business trip / catering depending on duration of absence – only if not reimbursed, no. of days with trips 8-14 hours / 14-24 h and all day – if outside Germany please attach list with countries)
- Sonstiges:** €
(other)

Welche steuerfreie Zuschüsse des Arbeitgebers haben Sie erhalten?

(have you received reimbursement from your employer for travel expenses, double housing, relocation etc – please attach documents)

- Fahrtkostenersatz / Zuschüsse** (reimb. for travel expenses) Betrag: siehe Beleg oder: €
- Verpflegungszuschüsse** (reimb. for travel expenses) Betrag: siehe Beleg oder: €
- Ersatz der doppelten Haushaltsführung** (double household) Betrag: siehe Beleg oder: €
- Ersatz der Umzugskosten** (relocation expenses) Betrag: siehe Beleg oder: €
- Sonstige** Betrag: siehe Beleg oder: €
(other reimbursement):



C. Einkünfte aus Unternehmerischer Tätigkeit Gewerbebetrieb, Freier Beruf, Land/Forstwirtschaft, unternehmerische Beteiligung u.a. (income from self employed workers / freelancers etc.)

Keine derartigen Einkünfte/Leistungen - weiter zu Punkt D.
(check box if no such income and proceed to next title)

Selbst ausgeübte Unternehmerische Tätigkeit:
(check box if you are self-employed / freelancer etc.)

Betriebseinnahmen / Ausgaben aus **laufender Buchhaltung bei uns im Hause bekannt**
(check box if current accounting is done here in the office)

☛ Sollten Nachträge / Änderungen zur laufenden Buchhaltung vorliegen bitte mitteilen:
.....

oder
(otherwise)

Ich habe folgende Tätigkeit in 2013 ausgeübt:
☛ Bitte alle Belege der Betriebseinnahmen / Ausgaben zur Erstellung der Buchhaltung beifügen
(please attach all bills – revenues and expenses- for accounting)

Ich halte folgende **Unternehmerische Beteiligung** (z.B. Publikumsgesellschaft, Medienfond, Verlustbeteiligung etc.): ☛ Bitte Unterlagen hierzu beifügen

Ich habe **Anteile an einer Kapitalgesellschaft (GmbH, AG etc.) veräußert, an der ich zu mind. 1% beteilig war** ☛ Bitte Unterlagen hierzu beifügen

Ich bin **nebenberuflich als Übungsleiter, Betreuer** oder dergleichen tätig (z.B. VHS Dozent)
☛ Bitte Unterlagen hierzu beifügen



D. Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung sowie entspr. **Beteiligungen** (income from immovable property, e.g. letting / leasing)

Keine derartigen Einkünfte/Leistungen - weiter zu Punkt E.
(check box if no such income and proceed to next title)

Ich vermiete eine **Immobilie**

☛ **Nur im ersten Jahr bzw. bei Veränderung bitte folgende Daten angeben:**

(I receive income from letting/leasing immovable property).

Adresse / Lage des Objektes:
(address of real estate / Property)

Art (ETW / Haus / Grundstück) Größe (qm)
(description e.g. apartment, house) (square metre)

Datum des Kaufvertrages: bzw. Datum des Bauantrages:
(Date of purchase or) (date of building application)

Datum der Fertigstellung / Bezugsfertigkeit ggf Baujahr
(date of completion or) (year of completion)

Anschaffungskosten zzgl. Nebenkosten: € , **davon entfallen auf Grund / Boden:** €

- Bitte Aufstellung beifügen und Nachweis / Notarvertrag etc beifügen-
(Asset costs including extras – please add detailed info) (included or costs for land)

Einnahmen aus Vermietung (rental income p.a.)	Betrag /ganzes Jahr bzw. Antwort
Kaltmiete – ohne Nebenkostenvorauszahlungen (ganzes Jahr) Income (without service charges) p.a.	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Wurden gesondert gezahlte Umlagen / Nebenkosten (ganzes Jahr) vereinnahmt? (Extra payments for service charges p.a.) <input type="checkbox"/> Nein (no) <input type="checkbox"/> Ja, Betrag (yes) (amount p.a.)	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Wurde in 2013 eine Nebenkostennachzahlung / Erstattung (-) vereinnahmt / erstattet (-)? (payment / refund for balancing service charges) <input type="checkbox"/> Nein (no) <input type="checkbox"/> Ja, Betrag (yes) (amount p.a.)	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Erfolgte die Vermietung in 2013 an nahe Angehörige (did you receive the rent from immediate family members?) <input type="checkbox"/> Nein (no) <input type="checkbox"/> Ja (yes)	Falls ja, wie viel % der ortsüblichen Miete wurde ca. verlangt? %
Wurde eine Nettomiete zuzüglich Umsatzsteuer vereinbart -nur bei gewerblicher Vermietung mögl.- (rental agreement with value added tax –VAT- Note: Only possible if business premises) <input type="checkbox"/> Nein (no) <input type="checkbox"/> Ja (yes) ➔ Falls ja bitte Unterlagen / Vertrag beifügen (if yes please attach documents)	<input type="checkbox"/> Vertrag zur USt-Pflichtigen Vermietung liegt bei

➔ Bitte **Kopie Mietvertrag beifügen (falls nicht bereits vorliegend)** und -falls vorhanden- **Mietkontoauszüge** übergeben
(please attach copy of rental contract)

Ausgaben zur Vermietung (expenses – please attach all bills for accounting)	Betrag /ganzes Jahr
Zinsen (ohne Tilgung) – bitte Bankbescheinigung im Original beifügen -	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Grundsteuer	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Abschreibung (falls bekannt)	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Falls Wohnungseigentümergeinschaft: Kosten gem. Verwalterabrechnung ➔ Bitte beifügen, sonst Einzelkosten:	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Erhaltungs- / Renovierungskosten ➔ Bitte alle Belege / Unterlagen hierzu beifügen (u.U. abzuschreiben!)	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Straßenreinigung / Müllabfuhr	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Wasserversorgung / Abwasser	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Hausbeleuchtung	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Heizung	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Schornsteinreinigung	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Hausversicherungen	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Treppenreinigung	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Renten / Dauernde lasten aus dem Grundbesitz	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Sonstiges	<input type="checkbox"/> siehe Beleg oder..... €
Fahrten zum Objekt oder in sonst. Zusammenhang mit Vermietung: - Anzahl der Fahrten:	
- einfache Entfernung km (oder <input type="checkbox"/> siehe Anlage)	

Tipps zu sonstige Kosten: z.B. Gebühren für gesondertes Bankkonto, bei Reisekosten ab 8h Abwesenheit bitte Aufstellung der Reisen fertigen (d. h. Datum, Grund, Dauer der Abwesenheit, gefahrene km), Kosten für Zeitungsinserte etc.

➔ Bitte die **Belege der Ausgaben** beifügen
(please attach bills / documents)

Ich vermiete **Sonstiges:**

Ich bin an **Vermietungs- / Verpachtungsobjekten** beteiligt (z.B. geschlossener Immobilienfond):
..... ➔ Bitte Unterlagen hierzu beifügen



E. Einkünfte aus Kapitalvermögen und Beteiligungen
(income from capital etc. incl. accumulated taxes)

Keine derartigen Einkünfte – bzw. nur freigestellte Kapitaleinkünfte innerhalb des Sparerfreibetrags (801 € pro Jahr / Person) - weiter zu Punkt F.
(check box if no such income or capital income below 801 € p.a. / person - and proceed to next title)

Hatten Sie im Veranlagungsjahr:

- Kapitaleinkünfte gemäß **Steuerbescheinigung/en der Bank** ➔ Bitte alle Steuerbescheinigungen **im Original** beifügen (income from capital according to bank statement - please attach the statement "Steuerbescheinigung")
- Kapitaleinkünfte aus sonst. Gewinnausschüttungen etc. ➔ Bitte Steuerbescheinigungen beifügen (interest received from personal loan - please attached)
- Kapitaleinkünfte aus **verzinslichem Privatdarlehen** ➔ Bitte Unterlagen beifügen (interest received from personal loan - please attached)
- Kapitaleinkünfte aus **stiller Beteiligung** oder **partiarischem Darlehen** ➔ Bitte Unterlagen beifügen
- weitere Kapitaleinkünfte (insb. bei Anlagen im Ausland) ➔ Bitte Unterlagen hierzu beifügen (please attach certificate for tax purposes from all banks / companies)

Name der Bank / Gesellschaft etc.	Kontonummer / StNr. Gesellschaft	Art der Einkünfte / Anmerkungen



F. Sonstige Einkünfte und Renten
(other income)

Keine derartigen Einkünfte - weiter zu Punkt G.
(check box if no such income and proceed to next title)

Hatten Sie im Veranlagungsjahr

- Spekulationsgeschäfte** (Private Veräußerungsgeschäfte, Grundstücke innerhalb von 10 Jahren gekauft/verkauft, sonstige Wirtschaftsgüter innerhalb 1 Jahr gekauft/verkauft) (stock / real estate trading etc.)
 - ➔ Falls ja bitte **Aufstellung der Transaktionen und Belege** beifügen
- bei Wertpapieren idR in **Steuerbescheinigung der Banken** (s.o.) enthalten-
(if yes: please attach documentation of trades / certificate for tax purposes from bank)
- Rentenbezüge (Altersrente / private Rente)?**
(Did you receive retirement benefits)
 - ➔ Falls ja bitte **Rentenbescheid** (bei Erstbezug) oder **Anpassungsbescheid** beifügen
(if yes: please attach documentation / assessment)
- Unterhaltsleistungen („Realsplitting“) empfangen** (sofern vom Geber als Sonderausgaben abgezogen)
..... € (did you receive alimention from ex-spouse)
- Sonstiges (wiederkehrende Bezüge, Abgeordnetenbezüge, Termingeschäfte etc.)?**
(other income e.g. agriculture etc.)
.....



G. Versicherungsbeiträge / Vorsorgeaufwendungen
(insurance premium and refund p.a.)

- ☞ So einfach wie möglich: Oft erhalten Sie eine **Bescheinigung der Versicherung oder eine Jahresrechnung**. Bitte **fügen Sie diese bei** –weiteren Angaben entfallen dann („☐ siehe Beleg“)
- ☞ bei **Neuverträgen bzw. Änderungen** bitte **Kopie der Police** beifügen)
- ☞ Bitte ggf. kennzeichnen **wen** die Versicherung betrifft (z.B. Initialen bei Eheleuten etc.)

1. Riesterrente / Rürup-Versicherung (Basisrente)

Name der Einrichtung (name of insurance)	Weitere Angaben aus Beleg ersichtlich (receipt attached)	Versicherungs- nummer (policy number)	Jahresbeitrag in € (Premium per year)	Beitrags- erstattungen € (refund on premium)
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			

- ☞ Bei Riester: Falls vorhanden, bitte **Bescheinigung des Anbieters (Riester / § 10 a EStG)** beifügen (bitte achten Sie darauf, dass die Anlagen wie **Sozialversicherungsnummer** eingetragen sind).

2. Berufsständische Versorgungseinrichtungen (Ärzte, Architekten, Anwälte etc.)

Name der Einrichtung (name of insurance)	Weitere Angaben aus Beleg ersichtlich (receipt attached)	Versicherungs- nummer (policy number)	Jahresbeitrag in € (Premium per year)	Beitrags- erstattungen € (refund on premium)
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			

3. Lebensversicherungen (life insurance)

Name der Einrichtung (name of insurance)	Weitere Angaben aus Beleg ersichtlich (receipt attached)	Versicherungs- nummer (policy number)	Jahresbeitrag in € (Premium per year)	Beitrags- erstattungen € (refund on premium)
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			

4. Rentenversicherungen (pension insurance)

Name der Einrichtung (name of insurance)	Weitere Angaben aus Beleg ersichtlich (receipt attached)	Versicherungs- nummer (policy number)	Jahresbeitrag in € (Premium per year)	Beitrags- erstattungen € (refund on premium)
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			

5. Krankenversicherungen (auch private Zusatz- / und Pflegeversicherung) (health insurance)

- Nur erforderlich sofern nicht auf Lohnsteuerbescheinigung ausgewiesen-

Name der Einrichtung (name of insurance)	Weitere Angaben aus Beleg ersichtlich (receipt attached)	Versicherungs- nummer (policy number)	Jahresbeitrag in € (Premium per year)	Beitrags- erstattungen € (refund on premium)
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			

6. Unfall- und Berufsunfähigkeitsversicherungen (accident insurance)

Name der Einrichtung (name of insurance)	Weitere Angaben aus Beleg ersichtlich (receipt attached)	Versicherungs- nummer (policy number)	Jahresbeitrag in € (Premium per year)	Beitrags- erstattungen € (refund on premium)
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			

7. Haftpflichtversicherungen (Privat-, Kfz-, Tierhaftpflicht, etc.) (damage liability insurance)

Name der Einrichtung (name of insurance)	Weitere Angaben aus Beleg ersichtlich (receipt attached)	Versicherungs- nummer (policy number)	Jahresbeitrag in € (Premium per year)	Beitrags- erstattungen € (refund on premium)
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			
	<input type="checkbox"/> siehe Beleg			



H. Dienstleistungen / Handwerker / Beschäftigte im Haushalt (payments for housekeeper / gardener, mechanics etc. in household)

Hatten Sie im Veranlagungsjahr:

- Aufwendungen für **Angestellte im Haushalt (Haushälterin / Betreuung / Au-Pair etc)**
(expenses for employed housekeeper, Au- pair etc. yes / No)
- Aufwendungen für **selbständigen Dienstleister im Haushalt z.B. Putzfrau, Gartenpflege, Kinderbetreuung etc.** (expenses for freelancer in household e.g. self employed housekeeper, gardener)
- Aufwendungen für **Handwerker im Haushalt z.B. Reparaturen, Wartung, Maler, Schornsteinfeger**
(expenses for mechanics in household e.g. maintenance, repair in household)
- Bei **Mietswohnung**: Aufwendungen für solche Tätigkeiten (§35a EStG) gemäß **Verwalter- / Vermieterbescheinigung** (rental apartment: expenses in household according to certification of management / Landlord)
- ☛ Bitte die **Unterlagen / Belege** hierzu übergeben (Bei **Handwerker Rechnung mit Ausweis der Lohnkosten und Kopie der Überweisung**, bei Barzahlung nicht abzugsfähig!)
(please attach bills / contract and for mechanics in household + copy of payment slip / bank statement – not possible if payed cash)

I. Sonstige Angaben

Hatten Sie im Veranlagungsjahr:

- Spenden** Bitte bringen Sie alle **Spendenbelege im Original** mit €
-bei Kleinspenden bis 200 € ggf. Kopie Kontoauszug
(donations – please attach receipt / bank slip OK if <200€)
- Behinderung** ☛ bitte Ausweis / Bescheid (Versorgungsamt etc.) in Kopie beifügen
(disability – please attach documentation)
- Außergewöhnliche Belastungen** wie z.B. Krankheitskosten, Scheidungskosten etc. €
Mehrkosten durch Überschwemmung, Einbruch etc. **NEU**: Kosten für einen Zivilprozess
(costs for illness, divorce , extraordinary situation like flooding, theft, costs for civil lawsuit etc.)
- Berufsausbildungskosten** (Kurse, Fortbildungen etc. für nicht ausgeübten Beruf,
Promotionskosten etc.) €
(costs for education not related to job / first doctorate etc.)
- Gezahlte / erstattete **Kirchensteuer** (sofern nicht über Arbeitgeber/Banken einbehalten)
- soweit bekannt: (payed church tax) €
- Haben Sie **vermögenswirksame Leistungen** bezahlt
☛ Bitte Bescheinigung der Bank / Bausparkasse etc. mitbringen – „Anlage VL“
- Steuerberatungskosten** - sofern nicht bekannt (bei uns im Hause) €
(costs for tax consultancy – only if not KJH)
- Unentgeltliche Pflege einer ständig hilflosen Person** bitte Nachweis über Hilflosigkeit beifügen
(did you care for a permanent helpless person – please attach documentation)
- Unterhaltszahlungen an geschiedenen Ehegatten („Realsplitting“)** €
(alimantation of ex-spouse)
Bitte bei erstmaliger Zahlung die entsprechenden Unterlagen hierzu beifügen
☛ Anlage U (Zustimmung) - Kopie liegt bei: Ja Nein
- Unterstützung / Unterhalt an Bedürftige (z.B. im Ausland lebende Angehörige)**
☛ **Unterhaltsbescheinigung** der Heimatbehörde beifügen (Formular erhalten Sie bei uns)
☛ **Nachweis der Zahlungen** (Überweisung / Reisebeleg bei Barmitnahme beifügen
(payment fur support of indigent family members etc.– certification of maintenance and proof of payments required)
- einen **noch nicht ausgeglichenen Verlust** ? ☛ Bitte Bescheid beifügen (sofern nicht vorliegend)
(remaining loss for tax purpose – please attach tax assessment)
- Sonstiges:**
(other)

Hinweise:

- ➔ Bitte **Steuerbescheid / Steuerunterlagen des Vorjahres** beifügen falls uns diese Unterlagen nicht vorliegen (insb. im ersten Jahr)
(please attach tax assessment and tax – documentation of previous year – only in the first year)
- ➔ Bitte **Änderungen der Adresse / Email / Steuernummer / Familienstand / Kinder etc.** umgehend mitteilen (please inform us if there are changes in your personal data like address, marital status, child, tax Nr. etc.)
- ➔ Bei **Rückfragen** sind wir gerne für Sie da!
(For further questions or feedback please do not hesitate to contact us!)

.....
Ort, Datum
(Place, date)

X.....
Unterschrift
(Signature)

➔ ZURÜCK AN
(BACK TO)

Kanzlei KJH
RA K. J. Heinrich
Siebenbürgener Str. 1
D-82024 Taufkirchen

- ➔ Haben Sie Rückfragen oder Anmerkungen? Gerne helfen wir Ihnen weiter:
(Should you have any further questions or recommendations please do not hesitate to contact us!)
Tel. 089 / 612 0 32 - 81
Fax 089 / 612 0 32 – 82
info @kanzlei-kjh.de

-Das Team der Kanzlei KJH-

Sie bekommen noch keine monatliche **Mandanten Info** von uns?
(Not subscribed to our monthly newsletter yet? No problem, just tell us your @ below for this valuable and cost free service!)

Die **Mandanten Info** ist ein Informationsservice für unsere Mandanten mit einer Fülle interessanter Neuerungen, Urteilen, Tipps und vielem mehr.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Gerne nehmen wir folgende Email-Adresse/n in den Verteiler auf:

.....
.....



Disclaimer / Impressum

Alle Angaben in vorstehender Informationsbroschüre wurden sorgfältig geprüft; trotzdem können sich Daten und Fakten inzwischen verändert haben. Wir übernehmen deshalb keine Garantie dafür, dass die Angaben vollständig, richtig und in jedem Falle aktuell sind.

Die Informationen sind kein Rechtsrat und können eine rechtskundige Beratung keinesfalls ersetzen. Für Fehler im Text und Abbildungen kann daher keine Haftung übernommen werden.

Der Inhalt dieser Informationsbroschüre darf ohne schriftliche Genehmigung außer zum eigenen Gebrauch weder bearbeitet, übersetzt, vervielfältigt oder verbreitet, noch sonst gewerblich auf Druckmedien oder elektronischem Wege vertrieben werden. Unter dieses Verbot fällt auch die gewerbliche Vervielfältigung per Kopie, die Aufnahme in elektronische Datenbanken und Online-Dienste sowie die gewerbliche Vervielfältigung auf CD-ROM, Diskette o.ä. Gestattet ist die Vervielfältigung zum eigenen Gebrauch durch Online-Abruf, Speicherung auf eigenen Datenträgern, Ausdruck und Kopie. Verantwortlich i.S.d. RStV: RA Klaus J. Heinrich, USt-IdNr. DE206876669, Gläubiger ID: DE81ZZZ00000406008. Zulassung in Deutschland, Mitglied der Rechtsanwaltskammer München, Tal 33, 80331 München, Berufshaftpflichtversicherung R+V Allg. Vers. AG, 65181 Wiesbaden. Räumlicher Geltungsbereich: EU-Gebiet und die Staaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum, der Versicherungsschutz besteht über die gesetzlichen Anforderungen nach § 51 BRAO hinaus je Versicherungsfall mit 1 Mio. Euro. Gem § 51 (4) BRAO ist der Ersatz eines fahrlässig verursachten Schadens auf 1 Mio. Euro begrenzt (Beachten Sie auch die Links zur Berufsordnung auf der Startseite, zudem im Internet abrufbar unter www.brak.de). Bilder © red2000 - Fotolia.com

Weitere Informationen im Internet: www.kanzlei-kjh.de
V15012014