



Informationen

Wir bearbeiten Steuererklärungen für die Kantone Basel-Stadt und Basel-Landschaft (nur aktuelle und letzjährige Steuerperiode), weitere Kantone auf Anfrage. Detaillierte Informationen zu unserem Angebot finden Sie auf unserer Homepage <https://www.ggg-steuern.ch>.

Für wen sind wir nicht da?

Wir bearbeiten keine Steuererklärungen für juristische Personen, für Selbständigerwerbende mit angestelltem Personal, für Besitzer:innen von Mehrfamilienhäusern oder für Personen mit komplizierten Vermögensverhältnissen. Sollten Sie zu einer dieser Personengruppen gehören, bitten wir Sie, sich an eine Treuhand- oder Steuerfachperson zu wenden. Sind Sie sich nicht sicher, ob Sie zu einer dieser Personengruppe gehören, nehmen Sie bitte schriftlich mit uns Kontakt auf und schildern Sie uns möglichst detailliert Ihre Situation. Im Weiteren stehen wir nicht für Fragen zu Steueroptimierungen oder zu Steuerrechtsfragen zur Verfügung.

Checkliste der für die Steuererklärung benötigten Unterlagen

Die Checkliste ist sehr umfangreich und bildet verschiedene Einkommens-, Vermögens- und Lebenssituationen ab, die lediglich auf einen Teil der Steuerpflichtigen zutreffen. Sollten Sie Fragen zu einzelnen Unterlagen haben, bitten wir Sie, uns vor Ihrem Termin zu kontaktieren.

Wir benötigen von Ihnen folgende Informationen und Unterlagen

- Originalformulare der aktuellen Steuererklärung (Einlagemappe, Steuererklärungsschreiben oder ähnliches, was Sie von der Steuerverwaltung erhalten haben): Dort ist Ihre Steuernummer (PersID) vermerkt; ohne diese Nummer können wir Ihre Steuererklärung nicht erstellen.
- Namen, Vornamen und Geburtsdaten aller in Ihrem Haushalt lebenden Personen
- Aktuelle Adresse
- Telefonnummer unter der Sie gut erreichbar sind
- E-Mail-Adresse für allfällige Fragen
- Allfällige Änderungen der persönlichen Angaben (Zivilstand, Geburt eines Kindes ...)
- Bei getrennten Eltern mit Kindern: Sorgerechts- und Unterhaltsregelung
- Volljährige Kinder, die in Ihrem Haushalt wohnen und kein eigenes Erwerbseinkommen erzielen: Angaben zu Schulbesuch, Ausbildung etc.

Allgemeine Unterlagen (sehr empfehlenswert)

- Kopie der letzten Steuererklärung (falls diese nicht durch uns erstellt wurde)
- Letzte Veranlagungsverfügungen der Steuerverwaltung

➔ Die nachstehend aufgeführten Belege sind nur einzureichen, sofern für Ihre Situation zutreffend.

Einkommen und Abzüge

Erwerbseinkommen

- Sämtliche Lohnausweise, auch für Neben- und Teilzeiterwerb (beider Ehepartner)
- Bescheinigungen für Nebenverdienste wie Behördentätigkeit, Feuerwehr, allfällige Tag- und Sitzungsgelder
- unbezahlte Erwerbsunterbrüche, mit Grundangabe
- Selbständigerwerbende: Aufstellungen über Vermögen, Schulden, Erträge und Aufwendungen

Berufsauslagen

- Ort des Arbeitsplatzes
- Bei Teilzeitarbeit: Arbeitspensum in Prozent
- Fahrtkosten zum Arbeitsplatz (Bahn, Bus, Velo, Auto)
- Zusammenstellung Berufskosten (Belege und Angaben zu Weiterbildungskosten, Arbeitszimmer etc., sofern nicht vom Arbeitgeber bezahlt)

Ersatzeinkommen

- Rentenbescheinigungen der AHV-, IV- und Pensionskasse ➔ bei fehlender Bescheinigung: Kopie der Gutschriftenanzeige (Kontoauszug der Post oder Bank)
- Bestätigung der Sozialbehörden betreffend erhalten erhaltener AHV-/IV-Ergänzungsleistungen, Hilflosenentschädigungen oder Sozialhilfebeiträgen (da diese Einkommen steuerfrei sind, reicht die Bestätigung, dass der/die Steuerpflichtige von der entsprechenden Sozialbehörde unterstützt wurde)
- Waisenrentenbescheinigungen
- Taggeldbescheinigungen (Arbeitslosenkasse, Kranken- und Unfallversicherung)
- Zahlungsbelege zu erhaltenen Alimenten (inkl. Name und Wohnort des Alimentenzahlers), ev. Trennungs- bzw. Scheidungsvertrag

Übriges Einkommen

- Kapitalabfindungen (Pensionskasse, Versicherung): Auszahlungsbeleg, Angaben über den Auszahlungsgrund (Wohneigentum, Abgangsentschädigung)
- Lotto-/Totogewinne
- Tag- und Sitzungsgelder, Verwaltungsratshonorare, Naturallöhne

Diverse Abzüge

- Bescheinigungen der Einzahlungen an die gebundene Selbstvorsorge (Säule 3a)
- Bescheinigungen über Einkaufsleistungen in die Säule 2 (Pensionskasse), sofern nicht auf dem Lohnausweis deklariert
- Belege für bezahlte AHV-Beiträge, sofern nicht auf dem Lohnausweis deklariert.
- Belege für bezahlte Mitgliederbeiträge und Zuwendungen an politische Parteien, für bezahlte Mitgliederbeiträge an Gewerkschaften und Fachverbände
- Belege für Zahlungen an Unterstützungsbedürftige
- Belege über selbst getragene Krankheitskosten: Steuerbescheinigungen der Krankenkasse, Zahnratstrechnungen, Brille etc.
- Belege über Spenden und Vergabungen (total mindestens CHF 100)
- Belege über die Bezahlung von Kinderbetreuungskosten
- Zahlungsbelege zu geleisteten Alimenten (inkl. Name und Wohnort des Empfängers der Alimente), ev. Trennungs- bzw. Scheidungsvertrag
- Belege für Pflegekosten (Zusammenstellung Heimrechnung)
- Belege zu Schuldzinsen

Vermögen und Schulden

Wertschriftenverzeichnis

- Bescheinigungen aller Bank- und Postkonti per 31.12. mit Ausweis der gutgeschriebenen Zinsen (auch Mietzinskautionskonten)
- Zinsausweise von zwischenzeitlich saldierten Konten
- Wertschriftendepots: Steuerverzeichnis (oder Depotauszug per 31.12. mit allen Belegen der getätigten Käufe und Verkäufe sowie der erhaltenen Dividenden und Zinsen)
- Bescheinigung über Festgeld-Guthaben und darauf erhaltene Zinsen
- Information betreffend Mitarbeiteroptionen und Mitarbeiteraktien (sofern nicht auf Lohnausweis ersichtlich)
- Ausweis privater Darlehen mit Zinsertrag
- Weitere Guthaben

Liegenschaften

- Selbstbewohntes Einfamilienhaus oder Stockwerkeigentum: Amtlicher Wert und Eigenmietwert
- Rechnungen/Belege über bezahlte Unterhalts-, Betriebs- und Verwaltungskosten
- Aufstellung über Mietzinsen (Mieterspiegel)
- Stockwerkeigentümerabrechnungen

Weitere Vermögenswerte

- Übrige Vermögenswerte (Barschaft, Edelmetalle, Edelsteine, Sammlungen etc.)
- Bescheinigung über Bestand an Kryptowährungen
- Kantone BL/SO/AG: Angaben über den Besitz privater Fahrzeuge (Automarke, Fahrzeugtyp, Anschaffungsjahr, Preis)
- Unverteilte Erbschaften (Abrechnungen, Steuerinventar)

Schulden

- Schuldennachweise per 31.12. und Schuldzinsbelege für das abgelaufene Jahr (Hypotheken, Kredite, Darlehen, Kreditkarte, Kleinkredite, geschuldete Steuern etc.)
- Amortisationsbelege

Versicherungen

- Rückkaufwerte von Lebens- und Rentenversicherungen
- Angaben zu Lebensversicherungen (Abschlussjahr/Ablaufjahr, Versicherungssumme, Jahresprämie)

Weitere Angaben

- Angaben über erhaltene oder gemachte Schenkungen und über erhaltene Erbschaften (Name, Adresse, Verwandtschaftsgrad, Betrag, Datum)

Gebühren 2026



BS Reineinkommen (Pos. 739) BL Steuerbares Einkommen (Pos. 790)	
Einkommen	Gebühren
CHF	CHF
Grundgebühr	10
von 0 bis 10'000	10
von 10'001 bis 20'000	20
von 20'001 bis 30'000	30
von 30'001 bis 40'000	40
von 40'001 bis 50'000	50
von 50'001 bis 60'000	60
von 60'001 bis 70'000	70
von 70'001 bis 80'000	80
von 80'001 bis 90'000	90
von 90'001 bis 100'000	100
von 100'001 bis 110'000	110
von 110'001 bis 120'000	120
von 120'001 bis 130'000	130
von 130'001 bis 140'000	140
von 140'001 bis 150'000	150
von 150'001 bis 160'000	160
von 160'001 bis 170'000	170
von 170'001 bis 180'000	180
von 180'001 bis 190'000	190
von 190'001 bis 200'000	200
von 200'001 bis 210'000	210
von 210'001 bis 220'000	220
von 220'001 bis 230'000	230
von 230'001 bis 240'000	240
ab 240'001	250
Gebühren max. CHF 250.00	

BS Reinvermögen (Pos. 889) BL Reinvermögen (Pos. 899)	
Reinvermögen	Gebühren
CHF	CHF
bis 20'000	keine
von 20'001 bis 40'000	10
von 40'001 bis 60'000	20
von 60'001 bis 80'000	30
von 80'001 bis 100'000	40
von 100'001 bis 120'000	50
von 120'001 bis 140'000	60
von 140'001 bis 160'000	70
von 160'001 bis 180'000	80
von 180'001 bis 200'000	90
von 200'001 bis 220'000	100
von 220'001 bis 240'000	110
von 240'001 bis 260'000	120
von 260'001 bis 280'000	130
von 280'001 bis 300'000	140
von 300'001 bis 320'000	150
von 320'001 bis 340'000	160
von 340'001 bis 360'000	170
von 360'001 bis 380'000	180
von 380'001 bis 400'000	190
von 400'001 bis 420'000	200
von 420'001 bis 440'000	210
von 440'001 bis 460'000	220
von 460'001 bis 480'000	230
von 480'001 bis 500'000	240
ab 500'001	250
Gebühren max. CHF 250.00	

In den folgenden Fällen müssen wir Ihnen zusätzliche Gebühren verrechnen:

a) Zusatzgebühren bei Kundenkontakt

- Unentschuldigtes Nichterscheinen zu einem Termin CHF 10

Wenn Sie einen Termin nicht wahrnehmen können, melden Sie sich bitte rechtzeitig telefonisch oder per E-Mail ab

- Fehlende Unterlagen CHF 10

Fehlen bei einem Kundentermin wichtige Unterlagen, erhalten Sie keinen Foletermin, sondern müssen die Dokumente per Post oder E-Mail nachreichen. Für die Umtriebe verrechnen wir Ihnen eine Zusatzgebühr.

- Komplexe Steuererklärung oder für Beratung CHF 20 pro 15 Min.

Für das Ausfüllen einer Steuererklärung ist eine Stunde Aufwand eingeplant. Ein umfangreiches Wertschriftenverzeichnis, Liegenschaften, Erbschaften, viele Spendenbescheinigungen, usw. verursachen oftmals einen Mehraufwand, der die vorgesehene Stunde übersteigt. Diesen Mehraufwand stellen wir mit CHF 20 pro angebrochene Viertelstunde in Rechnung.

Derselbe Ansatz gilt für ausschliessliche Steuerberatung während eines Kundentermins ohne Ausfüllen einer Steuererklärung.

b) Zusatzgebühren bei Postversand

- Postversand CHF 10

Wenn Sie Ihre Unterlagen per Post einreichen, verrechnen wir Ihnen für Rechnungstellung und Versand eine Zusatzgebühr.

- Fehlende Unterlagen CHF 10 - CHF 50 nach Aufwand

Für fehlende Unterlagen verrechnen wir eine Umtriebsentschädigung. Wir behalten uns aber auch vor, Steuererklärungen mit unvollständigen Unterlagen zu retournieren.

- Komplexe Steuererklärung CHF 20 pro 15 Min.

Details siehe Zusatzgebühren bei Kundenkontakt (1. Abschnitt)

Wir helfen Ihnen beim Ausfüllen Ihrer Steuererklärung

GGG Steuern hilft Deutsch sprechenden Steuerpflichtigen in den Kantonen Basel-Stadt und Basel-Landschaft beim Ausfüllen der Steuererklärung.

Wann wir nicht helfen können

- Bei Juristischen Personen
- Bei Selbständigerwerbenden mit angestelltem Personal
- Bei Besitz von Mehrfamilienhäusern
- Bei komplexen Vermögensverhältnissen

Bevor Sie einen Treuhand- oder Steuerspezialisten aufsuchen, fragen Sie uns schriftlich an und schildern Sie uns detailliert Ihre Situation.

For tax declarations in foreign languages

Please contact GGG Migration
(for Basel-Stadt only).

www.ggg-migration.ch

01/2026

Sie benötigen Hilfe beim Ausfüllen Ihrer Steuererklärung?



GGG Steuern

Postfach
4001 Basel
061 551 99 75
ggg-steuern@ggg-basel.ch
www.ggg-steuern.ch

GG Steuern

GG Steuern

Wählen Sie zwischen zwei Möglichkeiten

1 Steuererklärung gemeinsam ausfüllen

Unsere Freiwilligen füllen mit Ihnen zusammen die Steuererklärung am PC aus.

Beratungstermin vereinbaren

Für das gemeinsame Ausfüllen Ihrer Steuererklärung können Sie online oder telefonisch einen Beratungstermin vereinbaren: **061 551 99 75**.



Online-Termine finden Sie unter
www.ggg-steuern.ch

Terminbestätigung

Nach der Anmeldung erhalten Sie eine Terminbestätigung. Darin finden Sie eine Checkliste mit den Unterlagen, die Sie mitbringen sollten.

Termin vor Ort

Sie bringen die Unterlagen gemäss Checkliste mit. Unsere Freiwilligen füllen mit Ihnen die Steuererklärung aus. Die ausgedruckte Steuererklärung wird Ihnen zur Unterschrift und zur Weiterleitung an die Steuerverwaltung ausgehändigt.

Auf Wunsch übermitteln wir Ihre Steuererklärung mit Beilagen auch digital.

Gebühren

Die Gebühr für die Erstellung der Steuererklärung muss sofort vor Ort bezahlt werden. Wir bevorzugen folgende Zahlungsarten: Twint sowie alle gängigen Debit- und Kreditkarten.

Wichtige Hinweise

- Sollten Sie einen gebuchten Termin nicht wahrnehmen können, rufen Sie uns an, damit wir Ihnen ein neues Datum anbieten können.
Für Nächterscheinen erheben wir eine Gebühr.
- Bitte halten Sie Ihre **PersID** zum Termin bereit. Diese Nummer finden Sie auf dem Steuererklärungsbogen bzw. dem Aktivierungsschreiben der Steuerverwaltung.
- Stellen Sie sicher, dass Sie alle Unterlagen beisammenhaben.
Kontaktieren Sie uns, wenn Sie nicht sicher sind, was Sie mitbringen müssen. Bei fehlenden Unterlagen können wir Ihnen keinen Folgetermin anbieten. Sie müssen in diesem Fall die Dokumente per Post oder Mail nachreichen.

2 Einreichen der Steuererklärung per Post

Sie stellen uns Ihre Steuererklärung samt Unterlagen per Post zu, und wir füllen sie für Sie aus.

Steuererklärung per Post zustellen

Stellen Sie Ihre Unterlagen gemäss unserer Checkliste zusammen und senden Sie uns alle Dokumente an folgende Adresse:

GGG Steuern
Postfach
4001 Basel

Die Checkliste können Sie entweder von unserer Website herunterladen oder per Post oder Mail bei uns beziehen.

Empfangsbestätigung

Wenn Sie uns Ihre E-Mail-Adresse angeben, senden wir Ihnen eine Empfangsbestätigung. Sie müssen mit einer Bearbeitungszeit von bis zu 4 Wochen rechnen. Sollte die Bearbeitung länger dauern, erhalten Sie von uns eine Nachricht mit der Angabe eines ungefähren Bearbeitungstermins.

Steuererklärung prüfen und unterschreiben

Die von uns ausgefüllte Steuererklärung erhalten Sie zusammen mit allen eingereichten Unterlagen per Post zurück.

Prüfen Sie das Dossier, unterschreiben Sie die Steuererklärung und senden Sie diese an die Steuerverwaltung.

Gebühren

Die Gebühr für die Erstellung der Steuererklärung können Sie bequem mit dem beiliegenden Einzahlungsschein bezahlen. Für die Abwicklung per Post wird eine Zusatzgebühr erhoben.

Wichtige Hinweise

- Geben Sie unbedingt Ihre **Mailadresse** und Ihre **Telefonnummer** an, damit wir Sie bei Fragen kontaktieren können.
- Für das Ausfüllen Ihrer Steuererklärung benötigen wir Ihre **PersID**. Bitte stellen Sie sicher, dass diese aus Ihren Unterlagen ersichtlich ist.
- Sind Sie Neukunde, empfehlen wir Ihnen einen persönlichen Termin mit unserem Beratungsteam