

# Die Steuer-Checkliste für den ersten Job

Fünf Fehler kosten dich im ersten Job jedes Jahr Geld, Zeit und Kontrolle. Diese Checkliste zeigt dir jeden Fehler und *was du stattdessen machst*.

Du brauchst dafür kein Steuerwissen und keine perfekte Ordnung. Es reicht, wenn du jeden Punkt einmal bewusst durchgehst und abhakst, was bei dir schon steht.

**1**

## Du sammelst Unterlagen erst, wenn der Druck schon da ist

Gehaltsabrechnungen, Lohnsteuerbescheinigung\*, Belege, alles liegt verstreut. Wenn die Steuererklärung\* ansteht, arbeitest du mit Erinnerungslücken statt mit Klarheit.

- ☐ **Ein fester Sammelort ab dem ersten Gehalt.** Alles, was mit Job, Arbeitsweg, Weiterbildung oder Bewerbung zu tun haben könnte, landet dort zuerst. Erst mal alles reinwerfen, sortieren kannst du später.

**2**

## Du denkst: erster Job, einfache Steuer

Gerade rund um den Einstieg passiert viel, was bei der Steuer zählt: Umzug wegen des Jobs, Bewerbungskosten, Arbeitsmittel\* zum Start, ein Wechsel mitten im Jahr. Genau das sind Werbungskosten\*, also Job-Kosten, die du von der Steuer absetzen kannst.

- ☐ **Veränderungen rund um den Jobstart notieren.** Erst schauen, was sich wirklich geändert hat, dann klären, was davon bei dir zählt.

**3**

## Du lässt wichtige Angaben aus Unsicherheit lieber weg

„Dann lasse ich das lieber“ klingt vernünftig, dahinter steckt aber eine Frage, die du nie geklärt hast. Aus Vorsicht wird ein stiller Blindflug, der dich Geld kostet.

- ☐ **Jede unsichere Stelle markieren statt streichen.** Sichtbare Unsicherheit kannst du klären oder prüfen lassen. Versteckte wird teuer.

**4**

## Du verwechselst eine Steuer-App mit Steuerverständnis

Eine gute App schafft Ordnung und macht vieles leichter. Verantwortlich für die Angaben bleibst trotzdem du, und teuer wird es, wenn du nur noch klickst, ohne zu verstehen.

- ☐ **Beim Klicken kurz langsamer werden.** Wenn du nicht mehr weißt, warum eine Angabe wichtig ist: anhalten, verstehen, dann weiter. Klarheit schlägt Tempo.

**5**

## Du merkst zu spät, dass du etwas hättest prüfen lassen sollen

Kurz vor der Abgabe sind plötzlich Fragen offen, dann kannst du nichts mehr in Ruhe klären und entscheidest unter Zeitdruck.

- ☐ **Die zwei, drei heiklen Punkte früh markieren.** Ein früher zweiter Blick auf sensible Punkte gehört zu einer sauberen Steueroutine.

# Vier Schritte, die alle fünf Fehler abfangen

Hinter allen fünf Fehlern steckt dieselbe Kette: Erst fehlt die Ordnung, dann merkst du zu spät, was zählt, dann bleiben Fragen offen, und am Ende entscheidest du unter Druck. Dieses System unterbricht die Kette früh.

## SCHRITT 01

### Sammeln

Alles an einen Ort, ab dem ersten Gehalt. Es muss nicht ordentlich sein, nur vollständig.

## SCHRITT 02

### Veränderungen sehen

Schauen, was sich rund um den Jobstart wirklich geändert hat: Umzug, Arbeitsmittel, Wechsel im Jahr.

## SCHRITT 03

### Unsicherheit markieren

Offene Punkte sichtbar halten statt weglassen. Was du markiert hast, kannst du klären.

## SCHRITT 04

### Früh klären

Heikle Fragen früh angehen, mit verlässlicher Quelle oder einem zweiten Blick vom Profi. Nicht erst kurz vor der Abgabe.

## \* Kurz erklärt

**Werbungskosten:** beruflich veranlasste Ausgaben, die du von der Steuer absetzen kannst, zum Beispiel Arbeitsmittel, Arbeitsweg, Bewerbung oder Weiterbildung.

**Steuererklärung:** deine jährliche Aufstellung fürs Finanzamt über Einkommen und absetzbare Kosten.

**Arbeitsweg:** die Strecke zur Arbeit, die du pauschal absetzen kannst (Pendlerpauschale).

**Lohnsteuerbescheinigung:** die Jahresübersicht vom Arbeitgeber, was du verdient und an Steuer gezahlt hast.

**Arbeitsmittel:** Dinge, die du für den Job kaufst, zum Beispiel Laptop, Schreibtisch oder Fachbücher.

## Dein Sammelort: Das gehört hinein

Einmal anlegen, digital oder als Ordner. Ab dann wandert alles hierhin, bevor du es einordnest.

- ☐ Alle Gehaltsabrechnungen
- ☐ Belege für Arbeitsmittel (Laptop, Schreibtisch, Fachliteratur ...)
- ☐ Bewerbungskosten aus der Zeit vor dem Job
- ☐ Umzugsunterlagen, falls der Umzug mit dem Job zu tun hat
- ☐ Lohnsteuerbescheinigung
- ☐ Unterlagen zum Arbeitsweg \*
- ☐ Belege zu Weiterbildung und Kursen
- ☐ Notizen zu allem, wo du unsicher warst

*Frühe Ordnung gibt dir Kontrolle, bevor Druck entsteht.*

Mehr kostenlose Werkzeuge auf [finanzeinfach.de](https://finanzeinfach.de): der **Ausgaben-Check** zeigt dir, wohin dein Geld fließt, und der **Sparplan-Rechner**, was aus deiner Sparrate über die Jahre wird.

---

**Hinweis:** Diese Checkliste ist Bildungscontent und ersetzt keine individuelle Steuerberatung. Welche Angaben bei dir tatsächlich relevant sind, hängt von deiner Situation ab. Konkrete Entscheidungen bitte mit einer verlässlichen Quelle absichern oder fachlich prüfen lassen.