

Meine Krypto-Unterlagen – Jahrescheck

Einmal im Jahr alles im Blick: Prüfe, ob Deine wichtigsten Krypto-Unterlagen vollständig sind.

KryptoImpuls · Seite 1/2

Jahr:

Prüfdatum:

1. Börsen und Handelsplattformen

Alle im Jahr genutzten Börsen und Plattformen aufgelistet

Transaktionshistorien / CSV-Dateien vollständig exportiert

Kauf-, Verkaufs-, Tausch- und Gebührenhistorie gesichert

Ein- und Auszahlungen nachvollziehbar dokumentiert

Geschlossene oder nicht mehr genutzte Konten ebenfalls berücksichtigt

Notiz / fehlender Export:

2. Wallets und eigene Verwahrung

Alle im Jahr verwendeten Wallets erfasst

Transfers zwischen eigenen Wallets und Börsen zuordenbar

Transaktions-IDs / Belege bei wichtigen Transfers auffindbar

Hardware-Wallets und weitere Verwahrungsorte in der Übersicht berücksichtigt

Ich habe in dieser Vorlage keine Passwörter, Private Keys oder Seed-Phrasen eingetragen

Sensible Zugangsdaten und Wiederherstellungsphrasen gehören nicht in diese Übersicht.

3. Besondere Vorgänge

Krypto-zu-Krypto-Tauschvorgänge erfasst

Staking-Erträge / Rewards dokumentiert

Lending-Erträge dokumentiert

Airdrops / Bounties / Hardforks geprüft und dokumentiert

Weitere Vorgänge (z. B. DeFi oder NFT) separat festgehalten, falls vorhanden

Meine Krypto-Unterlagen – Jahrescheck

Dokumente sichern, fehlende Unterlagen notieren und gezielt ergänzen.

KryptoImpuls · Seite 2/2

4. Belege und Nachvollziehbarkeit

- Kaufbelege sowie Kaufdatum und Kaufpreis kann ich noch nachvollziehen
- Gebühren und relevante Abrechnungen sind gespeichert
- Bei Transfers ist erkennbar, woher die Coins ursprünglich stammen
- Unterlagen mehrerer Börsen / Wallets lassen sich zusammenführen
- Falls Steuer-Software genutzt wird: Export / Report und Einstellungen gesichert

5. Datensicherung

- Exporte und Belege an einem festen Ort abgelegt
- Mindestens eine zusätzliche Sicherung der Unterlagen vorhanden
- Dateien sinnvoll benannt (Jahr, Anbieter, Art des Dokuments)
- Wichtige PDF-/CSV-Dateien lassen sich öffnen

6. Offene Punkte für dieses Jahr

Was fehlt noch? Keine sensiblen Zugangsdaten eintragen.

7. Abschluss

- Fehlende Unterlagen habe ich notiert und kann sie gezielt ergänzen
- Ich habe die fertige Jahresübersicht zusammen mit meinen Exporten gespeichert

Merksatz: Gute Dokumentation beginnt nicht erst mit der Steuererklärung.

Diese Checkliste hilft Dir nur bei der Organisation Deiner Unterlagen. Sie bewertet nicht, welche Vorgänge steuerpflichtig sind und ersetzt keine individuelle steuerliche Prüfung.