

CHECKLISTE Jahresabschluss

AKTIVEN (GUTHABEN)

- Aufstellung der angefangenen Arbeiten (Arbeiten erbracht, aber noch nicht verrechnet)
- Aufstellung der offenen Debitorenrechnungen (= unbezahlte Kundenrechnungen)
- Aufstellung der Warenvorräte (= Wareninventar)
- Kassabuch mit entsprechenden Belegen
- Rechnung oder Leasingvertrag von Fahrzeugen (sofern nicht in der Buchhaltung)
- Zins-/Kapitalausweise sowie Kontoauszüge der Bank- und Postkonti
- Andere Guthaben (z.B. Darlehensverträge)

PASSIVEN (VERBINDLICHKEITEN)

- Aufstellung der noch zu erwartenden Rechnungen deren Beträge noch nicht genau bekannt sind
- Aufstellung der offenen Kreditorenrechnungen (= unbezahlte Lieferantenrechnungen)
- Zins-/Kapitalausweise sowie Kontoauszüge der Banken (Hypotheken, Kredite, etc.)
- Andere Schulden (z.B. Darlehensverträge)

PERSONAL

- Kontoauszug der Pensionskasse (BVG)
- Vorsorgeverzeichnis aktuelles und Folgejahr (BVG)
- Deklarationen der Sozialversicherungen (AHV / UVG / KTG) (sofern selbst erstellt)
- Prämiensätze der Sozialversicherungen aktuelles und Folgejahr (UVG / KTG)
- Schlussabrechnungen der Sozialversicherungen (AHV / UVG / KTG)
- Löhne des Folgejahres

DIVERSES

- Restwert Leasing
- Versicherungspolicen (Haft- / Sachversicherungen)
- Eventualverbindlichkeiten (Bürgschaften, Garantien, etc.)
- MWST- Abrechnungen (sofern selbst erstellt)