

Checkliste

Benötigte Unterlagen für Ihren Jahresabschluss

- Kassarapport, Kassabuch, Kassabestandesprotokoll
- Bankauszüge
- Sparhefte
- Depotverzeichnisse / Wertschriftenverzeichnisse
- Debitorenliste
- Kontokorrente / Darlehen
- WIR-Kontoauszüge
- Kautionen / Hinterlagen
- Warenlager
- Nicht fakturierte Dienstleistungen
- Aktive Rechnungsabgrenzungen
- Kreditoren
- Darlehensauszüge
- Hypothekenauszüge
- Passive Rechnungsabgrenzungen
- Rückstellungen
- Mietverträge (sofern Änderungen im laufenden Jahr)
- Leasingverträge (sofern Änderungen im laufenden Jahr)
- AHV/ALV/FAK-Abrechnung
- UVG-/BVG-/Krankenversicherungsabrechnungen
- Quellensteuerabrechnungen
- Inventare über das Anlagevermögen
- VR-/GV-/Gesellschafter-Protokolle

Zusätzliche Unterlagen bzw. Angaben

- Bürgschaften zugunsten Dritter
- Garantieverpflichtungen zugunsten Dritter
- Verpfändete / abgetretene Aktiven
- Gesamtbetrag nicht bilanzierter Leasingverbindlichkeiten
- Verbindlichkeiten gegenüber Personalvorsorgeeinrichtungen
- Gegenstand und Betrag von Aufwertungen