

Checklist Jahresabschluss

- Kasse**
 - Kassabuch
 - Belege (Quittungen und Spesen) in eigenem Ordner monatlich (chronologisch, zuunterst Januar und zuoberst Dezember)
- Kreditkarten**
 - Monatsrechnungen mit dazu gehörigen Belegen in eigenem Ordner, monatlich (chronologisch, zuunterst Januar und zuoberst Dezember).
GESCHÄFTSKREDITKARTEN!
- Bank- & Postkonti**
 - Kontoauszüge monatlich pro Konto (chronologisch, zuunterst Januar und zuoberst Dezember)
 - Gutschriftsanzeigen und Belastungsanzeigen (chronologisch, zuunterst Januar und zuoberst Dezember)
- Debitoren**
 - Bezahlte Debitoren (chronologisch, zuunterst Januar und zuoberst Dezember)
 - Offene Debitoren
 - Zu erwartende latente Debitoren (z.B. aus Kommissionen)
 - Gefährdete Debitoren
- Kreditoren**
 - Bezahlte Kreditoren (Alphabetisch oder chronologisch)
 - Offene Kreditoren
- Warenlager**
 - Inventar-Liste per Bilanzstichtag, unterzeichnet
- Wertschriften**
 - Kauf- und Verkaufsbelege
 - Depotauszug per Bilanzstichtag
- Darlehen**
 - Verträge
 - Zinsbestätigungen (inkl. Hypotheken und Kreditkarten)
- Lohnabrechnungen**
 - inkl. Personalangaben, alte und neue AHV-Nr.
 - Lohnausweise
- Versicherungen**
 - Schlussabrechnungen AHV und BVG (Pensionskasse)
 - Auszug Beitragskonto Pensionskasse
 - Angaben zu Berufs- und Nichtberufsunfallversicherungen
 - Angaben zu Krankentaggeldversicherungen
 - Angaben zu Sach-, Berufshaftpflicht- und weiteren Versicherungen
- Rückstellungen**
 - Liste mit Rückstellungen
 - Angaben zu Prozessen und Garantiefällen
- Steuern und Buchhaltung**
 - Steuererklärung mit allen Beilagen des Vorjahres, insbesondere mit Bilanz, Erfolgsrechnung und allen Buchhaltungsunterlagen (Kontoplan, Buchungsjournal!)
 - Steuereinschätzung und Steuerrechnung des Vorjahres (Kanton und Bund)
- Büro zu Hause**
 - Einfamilienhaus o. Stockwerkeigentumswohnung: Eigenmietwert und Anzahl Zimmer
 - Haus oder Wohnung gemietet: Mietzins und Anzahl Zimmer
- Trans. Akt./Pass.**
 - Aufstellung mit Vorjahresvergleich
- Gewinnverwendung**
 - Angaben über die Verwendung des Gewinns / des Verlustes
- GV-Protokoll**
 - des aktuellen Jahres und des Vorjahres (AG, GmbH)
- Begonnene Arbeiten**
 - Aufstellung der angefangenen Arbeiten
- Mehrwertsteuer**
 - Abrechnungen
 - Angaben Abrechnungsart (mit Bewilligung der HA MWST)