

Unterlagen und Angaben für den Jahresabschluss

Allgemein

- Kopie, der im Geschäftsjahr abgeschlossenen oder geänderten Leasing- und Mietverträge
- Schlussrechnungen Sachversicherungen (Transport- / Haftpflicht- / Fahrzeug- / etc.), falls Anpassungen der Policen oder Jahresmeldungen erstellt wurden

Flüssige Mittel

- Saldonachweis per Abschlussdatum: Kasse / Bank / Post / Kautionen

Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

- Aufstellung offener Debitoren per Abschlussdatum (offene Rechnungen an Kunden)

Warenvorräte / Angefangene Arbeiten

- Aufstellung Warenlager zu Einkaufspreisen
- Aufstellung nicht fakturierte Dienstleistungen / Angefangene Arbeiten

Aktive Rechnungsabgrenzungen:

- Aufstellung von Rückvergütungen und Guthaben, welche erst im nächsten Geschäftsjahr gutgeschrieben werden

Finanzanlagen und Beteiligungen

- Depotauszug Wertschriften
- Dividendenbescheinigungen
- Kopie, der im Geschäftsjahr abgeschlossenen oder geänderten Darlehensverträge
- Aktuelle Jahresrechnung der Beteiligungen

Mobile Sachanlagen

- Kopie sämtlicher Neuanschaffungen im Geschäftsjahr
- Fahrzeugliste (ab 2 Fahrzeugen)
- Aufstellung Leasingverbindlichkeiten per Abschlussdatum
- Bescheinigung Leasingverbindlichkeiten per Abschlussdatum (Bescheinigung von Leasinggesellschaft)

Immobilien Sachanlagen

- Kopie sämtlicher Neuanschaffungen im Geschäftsjahr
- Kopie aktuelle Gebäudeversicherungspolice
- Mietzinsaufstellung
- Auflistung Mietzinskautionen

Verbindlichkeiten aus Lieferungen & Leistungen

- Aufstellung offener Kreditoren per Abschlussdatum (offene Rechnungen von Dritten)
- Aufstellung Anzahlungen an Dritte -> Leistung im Folgejahr

MWST:

- Kopie sämtliche MWST-Abrechnung des Abschlussjahres
- Umsatzabstimmung falls vorhanden

Passive Rechnungsabgrenzungen:

- Aufstellung aller Rechnungen, welche die Abschlussperiode betreffen, jedoch das Rechnungsdatum vom Folgejahr tragen.

Langfristiges Fremdkapital:

- Zins- und Saldobescheinigung per Abschlussdatum (Darlehen / Hypothek)
- Kopie, der im Geschäftsjahr abgeschlossenen oder geänderten Darlehensverträge

Rückstellungen:

- Sind Gerichtsverfahren offen oder bestehen Streitigkeiten mit Lieferanten / Auftraggebern / Mitarbeiter, welche zu Kosten führen könnten?
- Müssen Rückstellungen für Garantearbeiten gebildet werden?
- Stehen Renovationen der Liegenschaft an?

Personalaufwand:

- Schlussrechnungen Sozialversicherungen für das Abschlussjahr (AHV, UVG, KTG, BVG)
- Schlussrechnung GAV-Beiträge (Vollzugskostenbeiträge)
- Auflistung Rückstellungen für Bonus
- Auflistung Überstunden / Überzeit / Ferienguthaben per Abschlussdatum
- Kontoauszug BVG per Abschlussdatum (Nachweis Schuld oder Guthaben)
- Lohnrekapitulation / Lohnjournal
- Lohnausweise
- Lohnmeldungen
- Quellensteuermeldungen
- BVG-Beitragsverzeichnis
- Angaben zu Anzahl Vollzeitstellen per Abschlussdatum
- Kopie neuer oder geänderter Darlehensverträge (Mitarbeiterdarlehen)

Steuern:

- Kopie letzte definitive Steuerveranlagung
- Kopie, der bezahlten Steuerrechnungen im Abschlussjahr