

## Unterlagen und Angaben für den Jahresabschluss

### Allgemein

- Kopie, der im Geschäftsjahr abgeschlossenen oder geänderten Leasing- und Mietverträge

### 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

### Finanzanlagen und Beteiligungen

- Depotauszug Wertschriften
- Kopie, der im Geschäftsjahr abgeschlossenen oder geänderten Darlehensverträge

### Mobile Sachanlagen

- Bescheinigung Leasingverbindlichkeiten per Abschlussdatum (Bescheinigung von Leasinggesellschaft)

### Immobilie Sachanlagen

- Kopie aktuelle Gebäudeversicherungspolice
- Auflistung Mietzinskautionen

### Verbindlichkeiten aus Lieferungen & Leistungen

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

### Langfristiges Fremdkapital:

- Kopie, der im Geschäftsjahr abgeschlossenen oder geänderten Darlehensverträge

### Rückstellungen:

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

### Personalaufwand:

- Auflistung Rückstellungen für Bonus
- Auflistung Überstunden / Überzeit / Ferienguthaben per Abschlussdatum
- Kontoauszug BVG per Abschlussdatum (Nachweis Schuld oder Guthaben)
- Kopie neuer oder geänderter Darlehensverträge (Mitarbeiterdarlehen)