

Benötigte Unterlagen für den Jahresabschluss

Flüssige Mittel

- | | |
|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Kasse | Kassenrapporte ganzes Geschäftsjahr mit unterzeichneter Bestandesmeldung |
| <input type="checkbox"/> Post | Vollständige Postcheckauszüge ganzes Geschäftsjahr |
| <input type="checkbox"/> Banken | Vollständige Kontoauszüge ganzes Geschäftsjahr sämtlicher Banken |
| <input type="checkbox"/> WIR | Vollständige Auszüge ganzes Geschäftsjahr sämtlicher WIR-Konti |

Forderungen

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kundenguthaben | Listen mit sämtlichen an Kunden gestellten Rechnungen, die das abzuschliessende Geschäftsjahr betreffen, welche aber noch nicht bezahlt wurden (Rechnungsdatum aufführen und allenfalls solche die nicht mehr bezahlen werden mit dem Vermerk "gefährdet" ergänzen) |
| <input type="checkbox"/> Übrige Guthaben | <ul style="list-style-type: none"> > Vorauszahlungen an Lieferanten > Rückvergütungen/Boni von Lieferanten > Rückvergütungen von Versicherungen > und andere Guthaben (Schlussrechnungen der AHV, BVG, UVG, KTG etc.) |
| <input type="checkbox"/> Transitorische Aktiven | > Im alten Geschäftsjahr vorausbezahlte Aufwendungen die das neue Geschäftsjahr betreffen (Miete, Versicherungsprämien etc.) |

Vorräte

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Bestandesaufnahme | Auflistung sämtlicher sich am Bilanzstichtag in der Unternehmung befindlichen Vorräte |
|--|---|

Bewertung am Bilanzstichtag:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Handelswaren | höchstens zum Einstandspreis (dem ursprünglich bezahlten Preis) der Waren, bei sinkenden Preisen zum Tageswert |
| <input type="checkbox"/> Rohmaterial | höchstens zum Einstandspreis (dem ursprünglich bezahlten Preis) des Rohmaterials (unverarbeitete Materialien), bei sinkenden Preisen zum Tageswert |
| <input type="checkbox"/> Hilfs- + Betriebsmaterial | z.B. Verpackungsmaterial, Heizölvorrat etc. höchstens zum Einstandspreis (dem ursprünglich bezahlten Preis) der Waren, bei sinkenden Preisen zum Tageswert |
| <input type="checkbox"/> Halb- + Fertigfabrikate | Materialwerte und eingesetzte (noch nicht bewertete) Arbeitsstunden |
| <input type="checkbox"/> Angefangene Arbeiten | Materialwerte und eingesetzte (noch nicht bewertete) Arbeitsstunden |

Kurzfristiges Fremdkapital

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Kreditoren | Liste oder Belege mit den noch nicht bezahlten Lieferantenrechnungen bzw. Betriebsaufwendungen, die das alte Geschäftsjahr betreffen, aber erst im neuen Geschäftsjahr bezahlt werden. |
| <input type="checkbox"/> Transitorische Passiven | <ul style="list-style-type: none"> > Angaben zu noch ausstehenden Rechnungen des alten Geschäftsjahres, welche erst im neuen Geschäftsjahr zu erwarten sind, z.B. Lieferantenrechnungen, Telefonrechnungen, AHV-Nachzahlungen etc. > Zu früh erhaltene Erträge, welche bereits das nächste Geschäftsjahr betreffen (z.B. vorausbezahlte Mietzinsen/Vorauszahlung von Kunden etc.) |

Benötigte Unterlagen für den Jahresabschluss

Langfristiges Fremdkapital

- Darlehen Bestandes- und Zinsabrechnungen
- Hypotheken Auszüge, Zins- und Kapitalbescheinigungen

Verschiedene Angaben

Personalwesen

- AHV-Lohnbescheinigung plus allenfalls die AHV-Schlussrechnung (sofern bereits vorhanden)
- UVG-Deklaration plus allenfalls die UVG-Schlussrechnung (sofern bereits vorhanden)
- KTG-Deklaration plus allenfalls die KTG-Schlussrechnung (sofern bereits vorhanden)
- BVG-Schlussabrechnung (sofern bereits vorhanden)
- Prämienkontokorrent BVG (Pensionskasse) per Ende des Geschäftsjahres
- Lohnausweise (sofern bereits vorhanden)

Falls wir die obenstehenden Unterlagen für Sie erarbeiten sollen, benötigen wir eine detaillierte Personalliste mit Name, Vorname, Adresse, AHV-Nummer, Arbeitsort und Abteilung, Beschäftigungsdauer, Kopien der Lohnabrechnungen oder falls vorhanden der Lohnblätter (SUVA-Buch).

Mehrwertsteuer

- Abrechnungsformulare
- Falls Sie die MWST-Abrechnungen erstellen, benötigen wir Kopien der MWST-Abrechnungen und der MWST-Umsatzabstimmung

Diverses

- Definitive Steuerveranlagung (wenn nicht bereits vorgängig durch uns kontrolliert)
- Kontenblätter (wenn die Buchführung nicht durch uns erfolgt)
- Übrige Angaben, welche für den Jahresabschluss relevant sind z.B. Eventualverpflichtungen, Prozesskosten, etc.

Aktiengesellschaften und GmbHs (nicht vollständig)

Angaben zum Anhang

- Bürgschaften / Garantieverpflichtungen (Gesamtbetrag)
- Eigentumsbeschränkungen auf dem Anlagevermögen (Eigentumsvorbehalte wie z.B. Debitorenzessionen, Verpfändetes Wertschriftendepot, Schuldbriefe auf Liegenschaften)
- Leasingverträge / Angaben über offene Leasingverbindlichkeiten (Summe aller zukünftigen Leasingraten inkl. Zins)
- Brandversicherungswerte der Sachanlagen (Liegenschaft und Mobiliar, etc.)
- Beteiligungen
- Ausgegebene Anleiensobligationen (Beträge, Zinssätze und Fälligkeiten)
- Verpflichtungen gegenüber Personalvorsorgeeinrichtungen (Pensionskasse)
- Angaben (Anzahl, Aktienart, Preis, Kaufdatum) über den Kauf, den Verkauf und den Bestand eigener Aktien im Besitz der Unternehmung