

# 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- und 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 Vers.
- 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 oder 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)