

Checkliste Jahresabschluss 2018

(benötigte Unterlagen und Angaben)

Mit einer guten Vorbereitung legen Sie den Grundstein für die speditive Erstellung Ihres Jahresabschlusses.

Stellen Sie die nachstehenden Unterlagen bereit (elektronisch oder in Papierform):
(sofern sich diese nicht bereits bei uns befinden)

- Offene Kundenrechnungen (Debitoren)
- Offene Lieferantenrechnungen (Kreditoren)
- Angefangene Arbeiten
- Warenvorräte / Lagerliste
- Mehrwertsteuerdeklarationen (Quartal oder Semester)
- Anlagebuchhaltung

Lohn

- Jahreslohntabellen der einzelnen Mitarbeiter
- Lohndeklarationen AHV, UVG, KTG
- Jahresschluss-Rechnungen AHV, UVG, KTG
- Jahresauszug BVG-Prämienkonto
- Angaben zu Überstunden und Feriensaldi der Mitarbeiter

Im Jahr 2018 neu abgeschlossene oder geänderte Verträge wie:

- Leasingverträge
- Mietverträge
- Versicherungsverträge
- Darlehensverträge
- Kreditverträge
- Weitere langfristige Verträge

Diverses

- Angaben zu Rechtsstreitigkeiten und Gerichtsverfahren
- Angaben über notwendige Rückstellungen
- Angaben zu Veränderungen in der Geschäftstätigkeit
- Angaben zu wesentlichen Ereignissen nach dem Bilanzstichtag