

Mandanten Checkliste für die Vorbereitung der Unterlagen zur Erstellung des Jahresabschlusses

Bitte prüfen Sie, ob Sie uns Unterlagen zu den nachstehenden Stichpunkten geben können. Nicht alle Gliederungspunkte betreffen Ihr Unternehmen. Bitte streichen Sie die unzutreffenden Punkte.

1. Noch nicht gebucht Belege des Abschlussjahres

- insbesondere Belege zur Liste der ungeklärten Erfassungen

2. Anlagevermögen

- Anlageninventar (Abgänge, Verschrottungen, Neuzugänge)
- Belege zu den Veränderungen im Anlagevermögen
- Belege höherer Erhaltungsaufwendungen
- Aufstellung der nach dem Bilanzstichtag durchgeführten bzw. geplanten Investitionen (für die drei Folgejahre)

3. Liste der Forderungen und sonstigen Vermögensgegenstände

- Markierung der zweifelhaften Forderungen
- Forderungen mit bedarf Einzelwertberichtigung
- Auszubuchende Forderungen (Nachweis z.B. Insolvenzantrag etc.)

4. Vorräte

- Inventur der Waren und Vorräte
- Inventur angefangene Arbeiten

5. Aktive Rechnungsabgrenzung

- Beleg bei periodenübergreifenden Aufwendungen (Miete, Versicherungen)

6. Rückstellungen

- Aufstellung der zum Bilanzstichtag noch nicht genommenen Urlaubstage der Mitarbeiter (inkl. der letzten Gehaltsabrechnung der jeweiligen Mitarbeiter)
- Berufsgenossenschaft (Bescheid des Vorjahres)
- Aufstellung der anhängigen Gerichtsverfahren
- Aufstellung von Gewährleistungsbehafteten Umsätzen
- Sonstige Rückstellungen

7. Liste der Verbindlichkeiten

- Verträge zu betrieblichen Darlehen inkl. Zinsbescheinigungen
- Aufstellung der bis zur Bilanzaufstellung noch nicht beglichenen Verbindlichkeiten

9. Saldenbestätigungen der

- Banken (z.B. Kopie des Kontoauszuges vom 31.12.)
- über sonstige Darlehen
- Kassenaufzeichnungen inkl. Belege

10. Allgemeines / Neue Verträge

- Änderung des Gesellschaftervertrages (Kapitalerhöhung)
- Gewerbeanmeldungen/-ummeldungen
- Genehmigungen (z.B. Eintragung Handwerksrolle, § 34c GewO)
- Verträge mit Gesellschaftern oder nahestehenden Personen
 - Anstellungsverträge
 - Miet- und Pachtverträge
 - Darlehensverträge
- Weitere wesentliche Verträge (z.B. Miet-, Pacht-, Darlehens- und Leasingverträge)
- Bürgschaftsverträge
- Sonstige Haftungsverhältnisse
- Aktuelle Gesellschafterliste zum Bilanzstichtag
- Wunsch zur Ergebnisverwendung
- Protokolle der Gesellschafterversammlung des Abschlussjahres
- Spendenbelege
- Bei umsatzsteuerfreien Erlösen - Nachweis der Steuerbefreiung
- Fahrtenbuch / Nachweis des Brutto-Listenpreises eines privat mitgenutzten Pkw

Nur wenn die Buchführung von Ihnen erstellt wurde:

- Datenexport nach DATEV mittels Schnittstelle
- Summen- und Saldenliste
- Kontenblätter (als pdf-Datei)
- Protokolle der Umsatzsteuer-Voranmeldungen
- Opos- Übersichten der Debitoren und Kreditoren
- Jahreslohnjournal
- Anschaffungsrechnungen des im Abschlussjahr angeschafften Anlagevermögens

Bei Mandatsübernahme

- letzte Steuererklärungen in Kopie
- letzte Steuerbescheide
- Jahresabschlüsse der vorangegangenen zwei Wirtschaftsjahre