

Checkliste zum Jahresabschluss

Mandantenname:

Veranlagungsjahr:

Für Gesellschaften:

- Gesellschaftsvertrag mit sämtlichen Nachträgen
- Protokolle von Gesellschafterversammlungen/ Beiratssitzungen
- Gesellschafterbeschlüsse

Allgemeines:

- Fahrtenbuch
- Bruttolistenpreis für Geschäftsfahrzeuge
- Unterlagen über Haftungsverhältnisse
gem. §251 HGB (Bürgschaften, Gewährleistungen,
Sicherheitsbestellungen und Verpfändungen)

- Aufstellung zweifelhafter Forderungen
- Aufstellung uneinbringlicher Forderungen
- Preislisten (Gaststätten)
- Zusammenstellung halbfertiger Arbeiten
- Unterschriebene Inventurliste
- Belege des I. Quartals des Folgejahres (Jahresbuchhaltung)

- Nicht genommener Urlaub-/Überstunden
- Anzahl der Mitarbeiter
- Büro-/Raumkosten

- Auszug/Abfrage Handelsregister

--

bei Pensionszusagen:

- ggf. Versicherungsmathematisches Gutachten
- ggf. Wert Pensionszusage
- ggf. Wert Rückdeckungsversicherung

- Darlehensauszüge und ggf. Tilgungspläne
- Neue Verträge
- Verträge mit nahestehenden Personen

- Steuerbescheinigungen im Original
- Spendenbescheinigungen im Original

Wenn Sie die Buchhaltung selber machen:

- Anlagevermögen (Belege für Zu- und Abgänge)
- Letztes Kassenblatt
- Bankstand zum Abschlussstichtag (Kontoauszug)
- Kontenblätter und Susa, BWA /digitale Unterlagen
- Lohnjournale
- Testat über die eingesetzte Software
