

Mandanten-Checkliste für die Vorbereitung der Unterlagen zur Erstellung des Jahresabschlusses

Firma: _____

Jahresabschluss zum: _____

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

Wir werden mit den Jahresabschlussarbeiten für Ihr Unternehmen beginnen, sobald uns die Checkliste wieder vorliegt.

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Noch nicht gebuchte Belege des Abschlussjahres | ☐ |
| • insbesondere Belege zur Rückfragenliste | ☐ |
| 2. Anlagevermögen | ☐ |
| • Anlageninventur (Abgänge, Verschrottungen, Neuzugänge) durch Mandant | ☐ |
| • Belege größerer Investitionen | ☐ |
| • Belege hoher Erhaltungsaufwendungen | ☐ |
| 3. Liste der Forderungen und sonstigen Vermögensgegenstände | ☐ |
| • Markierung der zweifelhaften Forderungen | ☐ |
| • Forderungen mit Bedarf Einzelwertberichtigung | ☐ |
| • Auszubuchende Forderungen (Nachweis., z.B. Insolvenzantrag) | ☐ |
| • Abgrenzung zu Vorräten | ☐ |
| 4. Vorräte | ☐ |
| • Halbfertigen Leistungen - Inventur | ☐ |
| • Fertige Leistungen - Inventur | ☐ |
| • Abgeschlossene Projekte | ☐ |

5. Aktive Rechnungsabgrenzung	☐
• Belege bei periodenübergreifenden Aufwendungen (Miete, Versicherungen)	☐
6. Rückstellungen	☐
• UrlaubsRSt: Überstunden, ausstehender Urlaub unsaldierte Berechnung	☐
• Prämien (Bemessungsgrundlage)	☐
• Abschlusskosten (geschätzter interner Aufwand)	☐
• Berufsgenossenschaft (Bescheid des Vorjahres)	☐
• Ausstehende Rechnungen	☐
• Sonstige Rückstellungen	☐
7. Liste der Verbindlichkeiten	☐
• Gesellschafterverbindlichkeiten	☐
• Sonstige Verbindlichkeiten (Nachweise zu ausstehenden Sozialabgaben, Lohnsteuer)	☐
8. Wechselaufstellung	☐
9. Saldenbestätigungen der	
- Banken	☐
- sonstige Darlehen	☐
z.B. Kopie des Kontoauszugs vom 31.12.	
10. Allgemeines / Neue Verträge	
• Änderungen des Gesellschaftsvertrages (Kapitalerhöhung)	☐
• Miet- und Leasingverträge mit Restlaufzeiten	☐
• Bürgschaftsverträge	☐
• Sonstige Haftungsverhältnisse	☐
• Aktuelle Gesellschafterliste zum Bilanzstichtag	☐
• Wunsch zur Ergebnisverwendung	☐
• Entwurf Anhang	☐
• Protokoll der Gesellschafterversammlung des Abschlussjahres	☐
• _____	☐

Nur wenn die Buchführung von Ihnen erstellt wurde:

11. Kontenblätter, Summen- und Saldenliste, UStVAs ☐

12. Anschaffungsrechnungen des im Abschlussjahr angeschafften Anlagevermögens ☐

13. Raum für Ihre Hinweise zur Bearbeitung:

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Sachbearbeiter/in: _____