

## Checkliste Jahresabschluss 2024

	Beilage	nicht relevant
<b>FLÜSSIGE MITTEL</b>		
Bescheinigung Bestand Kasse per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zins- und Kapitalbescheinigung resp. Saldierungsbescheinigung per Abschlussdatum (Bank, Post, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>FORDERUNGEN AUS LIEFERUNGEN + LEISTUNGEN</b>		
Aufstellung der offenen Kundenrechnungen per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufstellung der nicht fakturierten Dienstleistungen bzw. angefangenen Arbeiten per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VORRÄTE/WARENLAGER</b>		
Unterzeichnetes Inventar per Abschlussdatum (sowie im Excel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ANLAGEVERMÖGEN</b>		
Unterlagen zu neu getätigten Investitionen (Mobiliar, Maschinen, EDV, Fahrzeug, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neue Schatzungsanzeige (Immobilien) <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neu abgeschlossene Leasing- bzw. Mietverträge <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auszug Anlagebuchhaltung <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>FREMDKAPITAL</b>		
Aufstellung offene Lieferantenrechnungen per Abschlussdatum inkl. Rechnungskopien/Ordner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zins- und Kapitalbescheinigungen per Abschlussdatum (Hypotheken, Darlehen, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kreditvereinbarung Covid-19 Kredit <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rückstellungen: Unterlagen zu allfälligen Schadenfällen, Rechtsstreitigkeiten etc. <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>LOHNUNTERLAGEN</b>		
Sämtliche Lohnblätter/Lohnjournale inkl. Lohnrekap (Jahreszusammenzug) <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sämtliche Lohnausweise <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AHV: Eingereichte Lohnmeldung sowie Schlussrechnung der Ausgleichskasse <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BVG: Kontoauszug der Pensionskasse per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UVG(-Z) und KTG: Lohnmeldungen sowie Schlussrechnungen <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufstellung über Ferien- und Überzeitguthaben per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufstellung bzw. Übersicht Geschäftsfahrzeuge inkl. Kaufpreis (exkl. MWST) <i>(sofern vorhanden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Checkliste Jahresabschluss 2024

	Beilage	nicht relevant
<b>WEITERE UNTERLAGEN</b>		
Kurzarbeit: EO- und KAE-Abrechnungen bzw. Gutschriftanzeige der Ausgleichskasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktuelle Versicherungspolizen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kopie der eingereichten MWST-Deklarationen 2024 <i>(sofern keine Vollmacht bepartner ag)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterlagen zu allfälligen Eigentumsvorbehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterlagen inkl. Ergebnisse zu Revisionen <i>(AHV, Suva, MwSt, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Steuererklärung Vorperiode <i>(sofern bepartner ag die Steuererklärung im Vorjahr nicht erstellt hat)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definitive Steuerrechnungen sowie Veranlagungsverfügung Vorperiode <i>(sofern keine Vollmacht bepartner ag)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wertschriftenbewertung pro Titel gemäss Steuerverwaltung <i>(Beilage zur Steueranmeldung)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen / Notizen:

---



---



---



---