

Checkliste Jahresabschluss 2020

	Beilage	nicht relevant
FLÜSSIGE MITTEL		
Kasse: Bescheinigung per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bank: Zins- und Kapitalbescheinigung resp. Saldierungsbescheinigung per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORDERUNGEN AUS LIEFERUNGEN + LEISTUNGEN		
Debitoren: Aufstellung offene Kundenrechnungen per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufstellung nicht fakturierte Dienstleistungen bzw. angefangene Arbeiten per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VORRÄTE/WARENLAGER		
Unterzeichnetes Inventar per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANLAGEVERMÖGEN		
Sämtliche Unterlagen neu getätigten Investitionen (Mobiliar, Maschinen, EDV, Fahrzeug, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neue Schätzungsanzeige (Immobilie) <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"/>
FREMDKAPITAL		
Kreditoren: Aufstellung offene Lieferantenrechnungen per Abschlussdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hypotheken, Darlehen etc.: Zins- und Kapitalbescheinigungen per Abschlussdatum	<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"/>
LOHNUNTERLAGEN		
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: 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 2020

WEITERE UNTERLAGEN

Kurzarbeit: EO und KAE Abrechnungen bzw. Gutschriftanzeigen der Ausgleichskasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sämtliche im Geschäftsjahr neu abgeschlossene Versicherungspolizen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sämtliche MWST-Deklarationen des Geschäftsjahres <i>(sofern keine Vollmacht bepartner)</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>(für Neukunden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definitive Steuerrechnungen sowie Veranlagungsverfügung Vorperiode <i>(sofern keine Vollmacht bepartner)</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:
