

Checkliste Unterlagen Jahresabschluss

Wir bitten unter anderem um Einreichung der folgenden Unterlagen zur Erstellung Ihres Jahresabschlusses. Diese Checkliste soll Ihnen anhaltswise behilflich sein, welche Unterlagen von Bedeutung sein können und ist nicht als abschließende Aufzählung zu verstehen.

Allgemeines	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Sämtliche im Geschäftsjahr oder Folgejahr ergangene Prüfungsberichte (über Sozialversicherungs-, Lohnsteuer-, BG-Prüfungen, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kopien sämtlicher im abgelaufenen Geschäftsjahr neu abgeschlossener bzw. geänderter Darlehens-, Miet- und Leasingverträge (einschl. der Rechnungen zu den Leasing-Sonderzahlungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kopien im abgelaufenen Geschäftsjahr neu abgeschlossener bzw. geänderter Arbeitsverträge mit nahen (Familien-)Angehörigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kopien geänderter Gesellschaftsverträge und Geschäftsführeranstellungsverträge sowie Kopien der Protokolle der unterjährigen Gesellschafterversammlungen des abgelaufenen und des laufenden Geschäftsjahres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aktuelle Handelsregistrauszüge/-mitteilungen des abgelaufenen Geschäftsjahres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kopien von Zuwendungs-/Fördermittelbescheiden (Agentur für Arbeit, BIS, KfW)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anlagevermögen	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Mitteilung über abgegangenes Anlagevermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aufstellung über aktivierungspflichtige Eigenleistungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Depotauszug, Umsatz und Ertragnisaufstellung der Wertpapiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Durchsicht des Anlagenverzeichnisses des Vorjahres auf Abgänge im abgelaufenen Geschäftsjahr durch Verschrottung/Entsorgung (Beleg?), Privatentnahme (Wert?) oder Verkauf(Ausgangsrechnung?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vorräte	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Inventurliste zum Bilanzstichtag über	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- halbfertige und fertige Leistungen/Erzeugnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Waren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Forderungen

	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Benennung der zweifelhaften Forderungen (z.B. Forderungen gegen Kunden im Insolvenzverfahren)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Auszubuchende Forderungen (Forderungsausfälle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Forderungsaufstellung (OPOS-Liste) liegt in geprüfter Form vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Darlehensforderungen (Höhe, Verzinsung, Vertrag)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bestätigung über den Rückkaufswert von Lebensversicherungen etc. (bei rückgedeckten Pensionsverpflichtungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sonstige Forderungen/Verrechnungskonten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Flüssige Mittel

	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Kopien Kassenblätter und Kontoauszüge zum Bilanzstichtag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rückstellungen

	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Aufstellung über Resturlaub und Überstunden zum Bilanzstichtag (unter Angabe des Brutto-Stundenlohns und der wöchentlichen regulären Arbeitszeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rückstellungsbedarf für Garantiefälle, Kulanz und Gewährleistungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Voraussichtlicher Berufsgenossenschaftsbeitrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ausstehende Rechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rückstellungen für im Geschäftsjahr unterlassene Instandhaltungen im Folgejahr nachgeholt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rückstellungen für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rückstellungen für Patent- und Schutzrechtsverletzungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pensionsrückstellungen (Pensionsgutachten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rückstellungen für sonstige ungewisse Verbindlichkeiten (z.B. laufender Prozess, Produkthaftung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sonstiger Rückstellungsbedarf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Kopien der Darlehensauszüge zum Bilanzstichtag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nachweis über im Geschäftsjahr bezahlte Darlehenszinsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nachweise über hingegebene Sicherheiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Verbindlichkeiten

	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Aufstellung der erhaltenen Anzahlungen auf Bestellungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Abstimmung der Lohnverrechnungskonten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kreditorenliste (liegt in geprüfter Form vor)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Darlehensverbindlichkeiten (Saldenbestätigungen, Verträge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Verrechnungskonten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Abrechnungen über Mietnebenkosten für das abgelaufene Geschäftsjahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Auflistung sonstiger Verbindlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewinn und Verlustrechnung

	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Kopie von Rechnungen für größere Reparaturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Für weitere außergewöhnliche und periodenfremde Vorfälle Nachweis in Kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kopie des Bescheids über Beiträge zur Berufsgenossenschaft für das abgelaufene Geschäftsjahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sonstiges

	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Klärung der durchlaufenden Posten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bürgschaftsverhältnisse und sonstige Haftungsverhältnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aktuelle Betriebswirtschaftliche Auswertung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Währungsumrechnungskurse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Privat genutzte betriebliche PWKs - ggf. geführtes Fahrtenbuch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bei neu angeschafften privat genutzten betrieblichen PKW: im Zeitpunkt der Erstzulassung geltenden Bruttohändlerlistenpreis inkl. Sonderausstattung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kapital- bzw. Personengesellschaften: Spendenbescheinigungen und (Jahres-)Steuerbescheinigungen über einbehaltenen Abzugssteuern im Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bei GmbHs und GmbH & Co. KGs

	beigefügt	entfällt	liegt vor
• Aufstellung der sonstigen finanziellen Verpflichtungen (bestehende Miet- und Leasingzahlungen bis Laufzeitende)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Vorstellung zur Ergebnisverwendung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Durchschnittliche Arbeitnehmerzahl im Geschäftsjahr (aufgeteilt in Arbeiter, Angestellte und Teilzeitkräfte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung!