

## Checkliste Jahresabschluss

Nachfolgende Angaben und Unterlagen benötigen wir für die Erstellung des Jahresabschlusses:

### Abschlusslisten

Forderungen aus Lieferungen und Leistungen, übrige Forderungen (Debitoren)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechnungs-Datum angeben</li> <li>- Debitor / Rechnungsempfänger inkl. Ort namentlich aufführen</li> <li>- Kontierung (Kontonummer) oder Art der Leistung vermerken</li> <li>- MWST-Satz anbringen (nur bei effektiver Abrechnung der MWST erforderlich)</li> <li>- Bei nicht MWST-pflichtigen oder mit Saldosteuersatz abrechnenden Betrieben ist die Angabe des MWST-Satzes nicht erforderlich</li> <li>- Angabe des Bruttobetrages inkl. MWST</li> <li>- Schwer- oder uneinbringliche Kundenguthaben mit "D" markieren</li> </ul>
Angefangene Arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunde namentlich aufführen</li> <li>- Kontierung (Kontonummer) oder Art der Leistung vermerken</li> <li>- Nettobeträge, exkl. MWST zu Herstellkosten (Lohn und Material) angeben</li> <li>- Per Abschlussdatum bereits erhaltene oder auf der Debitorenliste aufgeführte Akontorechnungen sind abzuziehen</li> </ul>
Vorräte (Handelswaren / Rohmaterial / Halb- und Fertigfabrikate / Hilfs- und Betriebsmaterial)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengen- und wertmässige Vollständigkeit zwingend erforderlich</li> <li>- Bei Berechtigung zum Vorsteuerabzug (effektive Abrechnung bei der MWST) sind die Einstandspreise exklusiv MWST aufzuführen</li> <li>- Nicht MWST-pflichtige oder mit Saldosteuersatz abrechnende Betriebe haben die Einstandspreise inklusiv MWST aufzuführen</li> </ul>
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen, übrige Verbindlichkeiten (Kreditoren)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechnungs-Datum angeben</li> <li>- Kreditor / Rechnungssteller inkl. Ort namentlich aufführen</li> <li>- Kontierung (Kontonummer) oder Art der Leistung vermerken</li> <li>- MWST-Satz anbringen (nur bei effektiver Abrechnung der MWST erforderlich)</li> <li>- Bei nicht MWST-pflichtigen oder mit Saldosteuersatz abrechnenden Betrieben ist die Angabe des MWST-Satzes nicht erforderlich</li> <li>- Angabe des Bruttobetrages inkl. MWST</li> </ul>

Die Abschlusslisten sowie die Anleitungen dazu sind auch in **elektronischer Form** verfügbar. Sie können die entsprechende Exceldatei unter [www.goetz-rufer.ch](http://www.goetz-rufer.ch), Rubrik "Service" und dann "downloads" runterladen oder per Mail ([info@goetz-rufer.ch](mailto:info@goetz-rufer.ch)) bei uns anfordern. Nutzen Sie diese einfache und unkomplizierte Art der Listenerstellung!

### Ergänzende Abschlussunterlagen

Kasse / Bank / Post	Kopie Saldonachweis per Abschlussdatum (sofern nicht bereits mit den Buchhaltungsunterlagen abgegeben)
Hypothesen / Darlehen	Kopie Saldonachweis per Abschlussdatum (sofern nicht bereits mit den Buchhaltungsunterlagen abgegeben)
Lohnblätter	Sämtliche Lohnblätter oder entsprechender Jahreszusammenzug
Jahresendabrechnungen	Kopie der Schlussrechnungen von Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung, AHV/ALV, BVG, Geschäftsversicherungen etc. (Sollten diese Unterlagen bei der Erstellung der Abschlusslisten noch nicht vorliegen, so können Sie uns diese jederzeit nachreichen)
Leasingverträge	Kopie neu abgeschlossener Leasingverträge
<b>Unterlagen zur Steuererklärung</b>	Die Checkliste erhalten Sie anfangs Kalenderjahr mit separater Post