

Allgemeines

- Neue Steuerformulare
- Kopie letzter Steuerveranlagung

Aktiven

- Kassenbuch 01.01. - 31.12
- Komplette Kontoauszüge 01.01. - 31.12. von Bank- / Postkonti
- Liste mit sämtlichen offenen Kundenrechnungen, welche per Bilanzstichtag des Abschlussjahres gestellt und im Abschlussjahr noch nicht bezahlt wurden (Debitoren)
- Inventarliste von Vorräten / Warenlager per Bilanzstichtag
- Liste Angefangene Arbeiten oder noch nicht fakturierten Dienstleistungen, welche im Abschlussjahr noch nicht in Rechnung gestellt worden sind per Bilanzstichtag
- Liste mit der im Abschlussjahr bezahlten Aufwänden, welche das Folgejahr betreffen sowie noch nicht erhaltene Erträge für das Abschlussjahr (bspw. Guthaben von Versicherungen)
- Liste mit Vorauszahlungen an Lieferanten per Bilanzstichtag
- Anlagespiegel (getätigte Investitionen in Maschinen, Einrichtungen etc.)

Passiven

- Liste mit sämtlichen offenen Rechnungen von Lieferanten, welche im Abschlussjahr datiert sind, aber erst im Folgejahr bezahlt werden (Kreditoren)
- Liste Vorauszahlungen von Kunden per Bilanzstichtag
- Kopie MWST-Abrechnungen
- Liste der noch ausstehenden Rechnungen des Abschlussjahres, welche erst im neuen Geschäftsjahr erwartet werden (bspw. Stromabrechnung, Telefonrechnung Dezember)
- Angabe über die Höhe der Ferien- und Überzeitguthaben per Bilanzstichtag pro Mitarbeiter
- Zins- und Saldobescheinigung per Bilanzstichtag von Hypotheken / Darlehen
- Gibt es Schadenfälle, Rechtsstreitigkeiten oder übrige Eventualverbindlichkeiten, für welche eine Rückstellung gebildet werden muss? Bitte um genaue Angaben inkl. Schätzung der Höhe des Schadens und den Folgekosten.
- Übersicht über Verpflichtungen aus Leasingverträgen

Lohnunterlagen

- Kopie Lohndeklaration (AHV, BVG, UVG, KTG)
- Schlussrechnungen AHV, Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung
- Privatanteile Mitarbeiter / Eigentümer (Auto, Telefon, Internet etc.)
- Erwartende Bonuszahlungen für abgelaufenes Geschäftsjahr mit Auszahlung Folgejahr