

Checkliste Jahresabschluss



1. Fertigstellen Buchhaltung

- Abstimmung Bankkonto, PC-Konto
- Anpassung Wertschriftenbestand gemäss Depotverzeichnis
- Liste Offene Debitoren
- Liste Offene Kreditoren
- Abgrenzungen
 - Transitorische Aktiven (Abos, Wartungsverträge, Versicherungsprämien, Strassenverkehrsamt)
 - Transitorische Passiven (Revision, Treuhand, offene Aufträge, 13. Monatslohn)
 - Ueberzeit/Minderzeit Personal, Ferienguthaben
 - Vorausfaktorierung
- Vorauszahlungen von Kunden
- Vorauszahlungen an Lieferanten
- MWST-Abrechnung Schlussquartal

2. Abschlussbuchungen, -arbeiten

- Warenvorräte anpassen
- Delkredere anpassen
- Jahreslöhne verbuchen
- Pauschalspesen
- MWST-Finalisierung (Jahresumsatzkontrolle)
- Abschreibungen bestimmen
- Rückstellungen
 - Garantie
 - Steuern
 - Mieterückbau, Gewerbeausstellungen, Messen,
- Notwendige Rückstellungen bilden/auflösen
- Verzinsung Kontokorrente/Darlehen der Aktionäre

3. Steueroptimierung

- Warenrückstellung 1/3
- Unterbewertung angefangene Arbeiten
- Unechte Rückstellungen
- Miete Büro zu Hause
- BVG-Beitragsreserve
- Arbeitsbeschaffungsreserve
- Boni Geschäftsleitung/Aktionäre
- VR-Honorare