

Checkliste Jahresabschluss (z.B. per 31. Dezember)

Abschlussposition	Sachverhalt	Was ist zu tun?
Kasse	Kassabestand per 31. Dezember ermitteln	Kassenbestand aufnehmen oder Münzliste erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
PostFinance	Haben Sie die Zinsgutschrift und den Kontoauszug per 31. Dezember erhalten?	⇒ <i>Belege an Buchhaltung</i>
Bankkonten	Haben Sie die Zinsbetreffnisse und Kontoauszüge aller Bankkonten per 31. Dezember erhalten?	⇒ <i>Belege an Buchhaltung</i>
WIR	Haben Sie die Zinsgutschriften und Kontoauszüge aller Konten per 31. Dezember erhalten?	⇒ <i>Belege an Buchhaltung</i>
Wertschriften	Sind alle Wertschriften im Depot? Ist die Depotbescheinigung (empfehlenswert: Steuerauszug) der Bank vorhanden?	Depotbescheinigung bzw. Steuerauszug der Bank ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
	Wertschriften, die nicht im Depot sind (z.B. Darlehensverträge, Anteilscheine, Beteiligungen, übrige Guthaben)	Verzeichnis erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Debitoren	Ist bekannt, welche Forderungen per 31. Dezember noch offen, nicht bezahlt sind?	Verzeichnis offene Debitoren erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
	Sind im Verzeichnis offene Debitoren sogenannt dubiose (gefährdete Guthaben) enthalten?	Verzeichnis dubiose Debitoren erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
	Sind alle bis 31. Dezember erbrachten Leistungen, Lieferungen, Arbeiten, Dienstleistungen abgerechnet?	Für nicht abgerechnete Arbeiten Rechnung stellen und auf Debitorenliste ergänzen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
nicht fakturierte Leistungen	Haben Sie Leistungen, Lieferungen, Arbeiten, Dienstleistungen bis 31. Dezember erbracht, welche noch nicht abgerechnet werden können?	Verzeichnis angefangene, nicht abgerechnete Arbeiten erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Material- und Warenvorräte	Bestand per 31. Dezember festhalten	Detailliertes Inventar aufnehmen, Bewertung zu Einstandspreisen oder Herstellungskosten bzw. zu den am Abschlusstag tieferen Marktpreisen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>

Trans. Aktiven	Haben Sie Aufwendungen bezahlt, die das neue Geschäftsjahr betreffen (z.B. Versicherungen)?	Verzeichnis erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Anlagen, Einrichtungen, Mobiliar, Maschinen, EDV-Systeme, Fahrzeuge	Sind im laufenden Betriebsjahr Gegenstände die noch mit Restwert in der Bilanz sind veräußert, entsorgt worden, oder nicht mehr in Gebrauch?	Wenn vorhanden, Inventar überprüfen // bei Bedarf Inventar erstellen geordnet nach: <ul style="list-style-type: none"> ● Mobiliar ● Fahrzeuge ● Büromaschinen ● Geräte ● EDV Hardware ● EDV Software Wenn kein Inventar besteht Gesamtwert der Einrichtungen überprüfen, ⇒ <i>Abweichungen an Buchhaltung melden</i>
Kreditoren	Sind noch nicht alle Rechnungen von Material, Wareneinkäufen und Dienstleistungsbezügen bis 31. Dezember bei Ihnen eingetroffen?	Fehlende Rechnungen einfordern, über Rechnungen, die periodisch später eintreffen (z.B. Telefongebühren) Verzeichnis ausstehende Rechnungen erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Trans. Passiven	Sind noch Beträge geschuldet, für die noch keine Rechnungen vorhanden sind?	Beträge schätzen und Verzeichnis erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Passivdarlehen, Hypotheken	Haben Sie die Zinsbelastungen per 31. Dezember erhalten?	Zinsausweise ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Personal	Sind alle bis 31. Dezember geschuldeten Löhne ausbezahlt?	Verzeichnis nicht ausbezahlter Saläre erstellen ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
	Haben Ihre Angestellten per 31. Dezember noch Ferien-Überstundenguthaben, weitere Guthaben wie Beiträge an Weiterbildungskosten, Personalspesen?	Verzeichnis erstellen, Restferienguthaben und Überstunden in Franken beziffern ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
	Lohnmeldungen an Personalversicherungen: Haben Sie die Sozialversicherungsabrechnungen per 31. Dezember ausgefüllt?	Kopie der AHV-Lohnabrechnung ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
	Haben Sie der AHV / BVG / Unfall- Krankenversicherung die Lohnsumme für das folgende Jahr gemeldet?	Löhne für das folgende Jahr festlegen und Lohnmeldungen den Versicherungsanstalten mitteilen. Versicherungspflicht (BVG) überprüfen.

Eigenarbeiten	Für was sind Eigenarbeiten (auch für private Liegenschaften des Firmeninhabers) ausgeführt worden?	Bewertung zu Selbstkosten ohne MWST ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Naturalbezüge	Wird das Personal bei Ihnen verpflegt?	Anzahl Angestellte und Angabe welche Mahlzeiten eingenommen werden. ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
	Inhaber und Familie	Anzahl der Personen (Kinder mit Geburtsdatum) ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Verrechnungen	Sind Posten durch Gegenrechnungen getilgt worden?	Name, Gegenstand und Betrag auflisten ⇒ <i>Beleg an Buchhaltung</i>
Versicherungen	Sind Zusatzangaben notwendig?	Angabe, was versichert wurde (z.B. Auto, Personal, Geschäftsbetrieb, Liegenschaft)

Schwyz, im Dezember 2018