



monere treuhand gmbh

treuhand · inkasso
immobilienbewirtschaftung

Checkliste Jahresabschluss

Belege Buchhaltung:

- Auszüge Bank- und Postkonten
- Kassentagesabschlüsse
- Kundenrechnungen bezahlt/offen
- Lieferantenrechnungen bezahlt/offen
- Lohnabrechnungen
- Belege Spesenabrechnungen
- Belege Barauslagen
- Kreditkartenabrechnungen
- Übrige Belege mit Zahlungsverkehr

Notwendige Unterlagen/Informationen zur Erstellung des Jahresabschlusses:

- Inventar / Zähllisten
- Liste offener Posten Debitoren (sofern Debitorenbuchhaltung vorhanden)
- Liste offener Posten Kreditoren (sofern Kreditorenbuchhaltung vorhanden)
- Auszüge aus Lohnbuchhaltung sofern vorhanden (z.B. Kumulativjournal oder Buchungsbeleg pro Monat)
- Lohnabrechnungen pro Mitarbeiter wenn kein Lohnbuchhaltungssystem vorhanden
- Deklarationen an Sozialleistungsinstitutionen
- Aufstellung angefangener Arbeiten
- Aufstellung aktivierbarer Eigenleistungen
- Mehrwertsteuerabrechnungen

Zusätzlich relevante Unterlagen/Informationen zur Erstellung des Jahresabschlusses:

- Versicherungspolicen
- Garantiefälle
- Hängige Rechts- und Gerichtsfälle
- Letzte Definitive Steuerveranlagung