

MARC MASSELIER

Checkliste Unterlagen für Jahresabschluss

Szenario 1 - Wir machen Ihre Buchhaltung

- Detailliste offene Debitoren inkl. MWST per **31.12.20__**
(Am Stichtag von den Kunden noch nicht bezahlte Rechnungen)
- Detailliste offene Kreditoren inkl. MWST per **31.12.20__**
(Offene Rechnungen die das vergangene Geschäftsjahr betreffen)
- Wert des Warenlagers zum Einkaufspreis per **31.12.20__**
- Angefangene Arbeiten per **31.12.20__**
(Erbrachte, aber noch nicht in Rechnung gestellte Leistungen an Kunden)
- Schlussrechnungen Versicherungen per **31.12.20__**
(Aufgrund der gemeldeten Jahreslohnsummen und Umsatzzahlen erhalten Sie im Laufe des Folgejahres die Schlussrechnungen der Versicherungen, diese bitte in Kopie beilegen)
- BVG Verzeichnis per **01.01.20__**
(Das Steueramt verlangt ein Detail aller versicherten Personen des laufenden Geschäftsjahres)
- Versicherungspolizen falls nicht bereits bei uns oder Neue per **31.12.20__**
(Kopien aller Ihrer Versicherungspolizen ohne AGB für die einmalige Ablage bei uns)
- Leasingverbindlichkeiten falls nicht bereits bei uns oder Neue per **31.12.20__**
(Kopien aller Ihrer Leasingverträge ohne AGB für die einmalige Ablage bei uns)
- Mietverträge falls nicht bereits bei uns oder Neue per **31.12.20__**
(Kopien aller Ihrer Mietverträge ohne AGB für die einmalige Ablage bei uns)

Szenario 2 – Sie machen Ihre Buchhaltung selbst

- Jahresrechnung per **31.12.20__** (Bilanz und Erfolgsrechnung)
- Kontodetails **01.01.20__** - **31.12.20__** (detaillierte Buchhaltungskonten ganzes Geschäftsjahr)
- MWST Abrechnungen ganzes Jahr (sofern MWST pflichtig)
- Lohnjournale und Lohnausweise des gesamten Geschäftsjahres
- Bank und PC Saldobescheinigungen per **31.12.20__**
(Saldo und Zinsbescheinigung pro Konto, auch unter Jahr saldierte Konten)