

Zusammenstellung benötigter Unterlagen

Für unsere Arbeiten benötigen wir die nachfolgenden Unterlagen, falls Treuhand Willi GmbH noch nicht über diese verfügt. Bei jenen Positionen, welche mit „K“ gekennzeichnet sind, sind wir Ihnen dankbar, wenn Sie uns eine Kopie für unsere Akten erstellen. Bitte beachten Sie aber, dass dies nur eine **allgemeine Checkliste** sein kann; im Einzelfall werden möglicherweise zusätzliche oder nicht alle aufgeführten Unterlagen benötigt.

Per Bilanzstichtag:

- Ausdruck Status Bilanz / Erfolgsrechnung
- Kontoausdruck Finanzbuchhaltung (ausgenommen flüssige Mittel)
- Kassenjournal per letzter Monat Buchhaltungsjahr mit Schlusssaldo, unterzeichnet (K)
- Saldobestätigungen (z.B. Zins- und Saldoausweise) der Bank- (inkl. WIR) und Postkonti (K)
- Wertschriften Depotauszüge
- Auszug Kautionskonto
- Liste offene Debitoren (K), unterzeichnet
- Inventar/Warenlager (K), unterzeichnet
- Aufstellung/Liste der angefangenen Arbeiten / nicht fakturierte Dienstleistungen (K), unterzeichnet
- Listen offene Kreditoren (K), unterzeichnet
- Darlehensverträge und Saldobestätigungen (inkl. Hypothekarkredite) (K)
- Aufstellung der Vorauszahlungen / Gutscheine / übrige Guthaben (K)
- Umsatzabstimmung Mehrwertsteuer inkl. Abrechnungen mit Detail (K)*
- Lohnausweise*
- Jahreslohnblätter (K)*
- Aufstellung über Überzeit und Ferien (K)*
- Lohnmeldungen und Schlussabrechnung AHV / UVG / KTG (K)*
- BVG Kontoauszug des entsprechenden Geschäftsjahres (K)
- Quellensteuerabrechnungen (K)*
- Schlussabrechnung Betriebshaftpflichtversicherung (K)*

*falls selber erstellt

Zusätzliche Unterlagen:

- Jahresrechnung des Vorjahres (K)
- Anlagenverzeichnis, u.a. Aufstellung Fahrzeuge, Nummern-Schild und Fahrzeughalter/-benutzer (K)
- Leasingverträge (K)
- Police Sachversicherung (K)
- Mietverträge (K)
- Grundbuchauszug / Police Gebäudeversicherung (K)
- allfällige wichtige Verträge (K)
- Organisations- und Spesenreglement (K)
- letzte Steuerveranlagung (K)