

benötigte Unterlagen zur Erstellung des Jahresabschlusses

allgemeine Bilanzunterlagen

- Rohbilanz bzw. Saldenliste
- Sachkonten
- offene Posten Listen (Debitoren und Kreditoren)

Anlagevermögen

- Kopie der Eingangsrechnung für Anlagenzugänge
- Liste der Anlagenabgänge
- Aufstellung über aktivierungspflichtige Eingenleistungen
- Depotauszug

Umlaufvermögen

- Inventurliste bzw. Bestätigung des Wertes der Inventur
- Liste betreffend noch nicht abrechenbare Leistungen
- Aufstellung über zweifelhafte Forderungen
- Aufstellung von Kundenanzahlungen
- Kopie vom Kassabuch und von Bankauszügen zum Bilanzstichtag

Rückstellungen

- Unterlagen für die Berechnung von Abfertigungs- bzw. Jubiläumsgeldrückstellung und Rückstellungen für nicht konsumierte Urlaube
- Aufstellung der sonstigen Rückstellungen

Verbindlichkeiten

- Kopie der Bankauszüge zum Bilanzstichtag und Aufstellung über die Restlaufzeiten von Bankkrediten
- Bankbestätigungen betreffend Eventualverbindlichkeiten wie Garantien und Haftungsübernahmen
- Saldenbestätigungen von wesentlichen Lieferanten und Aufstellung der erhaltenen Anzahlungen auf Bestellungen
- Aufstellung der Leasingverbindlichkeiten für die nächsten 5 Jahre und Leasingverträge (Schreiben betr. Aktivposten)

Sonstiges

- Ausdruck der Jahreslohnkonten aus der Lohnverrechnung
- Aufstellung der außerordentlichen Aufwendungen und Erträge
- Beschlüsse betreffend Ausschüttungen oder Stammkapitalerhöhungen

Ihre Steuerberaterin

Mag. Kathrin Broz