

Mandantennamenname: _____



Veranlagungsjahr: _____

Checkliste für die Vorbereitung der Unterlagen zur Erstellung des Jahresabschlusses

Ergänzung für Selbstbücher

Unterlagen
beigefügt

Nicht
relevant

1. Allgemein

- | | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| • Datenexport nach DATEV mittels Schnittstelle | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Summen- und Saldenliste | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Kontenblätter (als PDF-Datei) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Protokolle der Umsatzsteuer-Voranmeldungen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • OPOS- Übersichten der Debitoren und Kreditoren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Jahreslohnjournal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Anlagevermögen

- | | | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| • Anlageninventur (Abgänge, Verschrottungen Neuzugänge) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Belege höherer Erhaltungsaufwendungen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| • Beleg bei periodenübergreifenden Aufwendungen (Miete, Versicherungen) und Erträgen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

4. Verbindlichkeiten

- | | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| • Noch nicht beglichene Kreditkartenabrechnungen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

5. Kontoauszüge/ Kassenblatt

- | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| • Kopie des Kontoauszuges zum 31.12. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Kassenaufzeichnungen inkl. Belege | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |