

Checkliste Jahresabschluss

Falls wir erstmalig einen Jahresabschluss für Sie erstellen oder sich etwas geändert hat, bitten wir um die Einreichung folgender Unterlagen:

- Verträge

- ☐ Gesellschaftsvertrag
- ☐ Miet- und Pachtverträge
- ☐ Leasingverträge
- ☐ Versicherungsverträge
- ☐ Darlehensverträge / Tilgungspläne

- Bescheide

- ☐ Gewerbesteuer
- ☐ Beiträge zur Berufsgenossenschaft

- Fahrzeuge

- ☐ Leasingverträge
- ☐ Fahrtenbuch
- ☐ Kaufverträge

- Kapital

- ☐ Jahreskontoauszüge (per 31.12.)
- ☐ Jahressteuerbescheinigungen
- ☐ Jahreszinsbescheinigungen

- Sonstiges

- ☐ Kopien von Zuwendungs- oder Fördermittelbescheiden
- ☐ Spendenbescheinigungen im Original
- ☐ Gesellschafterbeschlüsse
- ☐ Arbeitsverträge / Anpassungsverträge Altersvorsorge
- ☐ Geschenke (Auflistung)
- ☐ Bewirtschaftungsbelege

- Bilanzierer

- ☐ Inventur

Diese Checkliste soll einen Leitfaden zur Zusammenstellung Ihrer Unterlagen darstellen und ist daher nicht unbedingt vollständig. In einem persönlichen Gespräch können deshalb noch offene Fragen geklärt werden.