

Checkliste Jahresabschluss per 31.12.20....

AKTIVEN

Flüssige Mittel

- ☐ Kassenrapporte ganzes Geschäftsjahr mit unterzeichneter Bestandsmeldung (Kassensturz)
- ☐ per Ende des Geschäftsjahres
- ☐ Kopien der Bank-, Postcheck-, WIR-, Zinsbescheinigungen oder Kontenauszüge per Ende des Geschäftsjahres
- ☐ Depot- und Zinsbelege sämtlicher Wertschriften (Steuerauszug der Banken)
- ☐ Alle Fremdwährungspositionen nach Vorgabe bewerten (z.B. ESTV, Konzern, MWST)

Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)

- ☐ Liste aller offenen Forderungen bezeichnet mit oder ohne MWST. Forderungen, welche im neuen Jahr fakturiert wurden, aber das alte Jahr betreffen, sind ebenfalls aufzuführen.
- ☐ Vorauszahlungen und mögliche Verluste sind separat zu bezeichnen (Delkredere 5 %, 10 % etc.)
- ☐ Delkredereberechnung- und Anpassung via ER.
- ☐ Abstimmung Forderungen aus Lieferungen und Leistungen gemäss Hauptbuch mit der OP-Liste
- ☐ Altersgliederung der Forderungen (30/60/90/ über 90 Tage überfällig)
- ☐ Liste der gefährdeten Forderungen resp. Kommentierung der Forderungen seit mind. 90 Tage verfallenen Ausständen von mind. CHF 10'000
- ☐ Valutaausgleich auf FW-Positionen gem. Kursvorgabe (ESTV, Konzern etc.) durchführen
- ☐ Kursausgleich verbuchen
- ☐ Saldobestätigungen einholen falls erforderlich

Forderungen ggü. Beteiligungen sowie ggü. Beteiligten und Organen

(Nahestehende, Aktionäre, verbundene Unternehmen etc.)

- ☐ unterzeichnete Saldobestätigungen im Original oder
- ☐ unterzeichneter Kontoauszug der Gegenpartei
- ☐ Kontrolle ob Darlehensverträge erstellt und unterzeichnet sind
- ☐ Kunde/Beneficial owner auf Konsequenzen hinweisen (VSt 35% bei geldwerten Leistungen)
- ☐ und Ablage der Korrespondenz hierüber
- ☐ Mindestverzinsung/Höchstverzinsung gemäss Rundschreiben der ESTV

Übrige kurzfristige Forderungen

- ☐ Die Bestände sind anhand von Drittbelegen nachzuweisen
- ☐ Kopie Form 25 oder Verweis zu MWST (Vorsteuern)
- ☐ Saldobestätigung der OZD für die Kautions zum Betrieb des ZAZ
- ☐ OP-Liste der OZD als Nachweis für den Saldo des ZAZ
- ☐ Unterzeichnete und rückbestätigte Spesenvorschüsse z.B. an Mitarbeiter oder Aussendienst
- ☐ Bankauszug WIR-Konten
- ☐ Bankauszüge Kautionskonten (Miete etc.)

knowing you.

a&o kreston audit ag
Birmensdorferstrasse 123
8003 Zürich
hello@kreston.ch
+41 (0)58 101 02 02
www.kreston.ch
CHE-102.312.698 VAT

An independent member of the
Kreston Global network

 Member of EXPERTsuisse

 MEMBER OF THE
FORUM OF FIRMS



Vorräte & angefangene Arbeiten

- ☐ Bewertung am Bilanzstichtag höchstens zu Anschaffungs- oder Herstellkosten (960a Abs.2) oder zum Veräusserungswert, wenn dieser tiefer liegt. Kaufpreis/Rechnungsbetrag abzüglich Rabatte und Vorsteuern.
- ☐ Bewertetes Wareninventar
- ☐ Vergleich des Lagerbestandes und –umschlages einzelner Produktkategorien mit dem Vorjahr
- ☐ Vergleich der Margen einzelner Produktkategorien mit dem Vorjahr
- ☐ Bildung "Warendrittel" (privilegierte Warenreserve) bzw. Veränderung buchen
- ☐ Berechnung der Wertberichtigung
- ☐ Bestandsveränderung Warenvorräte zu Einstandspreisen buchen
- ☐ EDV-Auswertungen der angefangenen Arbeiten (aufgeteilt nach Fertigstellungsgrad)

Aktive Rechnungsabgrenzungen

- ☐ Aufstellung aller Zahlungen, die im alten Geschäftsjahr vorausbezahlte Aufwendungen die das neue Geschäftsjahr betreffen (Miete, Versicherungsprämien etc.)
- ☐ Rückbuchen aller Rechnungsabgrenzungen aus Vorjahr
- ☐ Kontrolle ob entsprechende Positionen sich ausgleichen im Aufwand- /Ertragskonto

Finanzanlagen (z.B. Wertschriften)

- ☐ Bewertete Depotauszüge der Bank
- ☐ Je nach Grösse Führung der WS-Buchhaltung via Spezialtool
- ☐ Käufe- und Verkäufe vollständig erfassen nach Bruttoprinzip d.h.
- ☐ Spesen/Courtage etc. separat buchen, Bruttozins und VST mit Splittbuchungen
- ☐ Pauschale Steueranrechnung und
- ☐ Rückforderung ausländischer QST separat gebucht als Aktivum unter übrige Forderungen
- ☐ Realisierte Gewinne-/Verluste verbuchen
- ☐ Marchzinsen abgrenzen
- ☐ Kurswertanpassung gem. Depot verbuchen
- ☐ Falls Stichtagskurs über Buchkurs = keine Buchung bei OR = Bildung stille Reserve!
- ☐ Fremdwährungsanpassung verbuchen gem. Vorgabe (z.B. ESTV, Konzern, etc.)

Finanzanlagen (z.B. Beteiligungen)

- ☐ Saldonachweis gem. Drittbeleg z.B. des Fondsverwalters oder der Depositenstelle
- ☐ Jahresrechnungen und/oder (revidierte) Beteiligungsabschlüsse einfordern
- ☐ Kopien Darlehensverträge für Darlehen im Anlagevermögen
- ☐ Berechnen und verbuchen der Anpassung Bewertung der Beteiligung oder der Finanzanlage
- ☐ Fremdwährungsanpassung NUR bei Finanzanlagen durchführen
- ☐ KEINE Fremdwährungsanpassung bei Beteiligungen durchführen bei OR-Abschlüssen
- ☐ Abgleich mit GV-Protokoll der Beteiligungen, ob alle Dividenden periodengerecht erfasst
- ☐ bzw. bezahlt oder evtl. als Debitoren zurückgestellt wurden.
- ☐ Zinsen auf Darlehen berechnen und verbuchen

Sachanlagen

- ☐ Belege von Zu-/Abgängen kopieren (Verträge, Rechnungen etc.)
- ☐ Anlagenspiegel erstellen (wo sinnvoll; Absprache mit Mandatsleiter)
- ☐ Inventarliste mit Angabe der Anschaffungskosten und der kumulierten Abschreibungen der einzelnen Anlagen
- ☐ Abschreibungen gemäss Merkblatt ESTV oder Konzernvorgabe berechnen + buchen
- ☐ Aktivierung z.B. erst ab CHF 1'000 pro Einzelstück vornehmen (mandatsspezifische Festlegung)



- ☐ Vorhandensein der Anlagegüter mit Kunde prüfen = Inventaraufnahme (wo sinnvoll, Absprache mit Mandatsleiter)

Immaterielle Werte

- ☐ Kontoauszug
- ☐ Rechnungen von Zugängen im Berichtsjahr (Patente, Lizenzen)
- ☐ Nachweis des Nutzens für die Gesellschaft (Auflistung des daraus fließenden Ertrags)
- ☐ Jährliche Abschreibung berechnen resp. festlegen mit Kunde/Mandatsleiter, buchen

PASSIVEN

Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (Kreditoren)

- ☐ Liste oder Belege mit den noch nicht bezahlten Lieferantenrechnungen bzw. Betriebsaufwendungen, die das alte Geschäftsjahr betreffen, aber erst im neuen Geschäftsjahr bezahlt werden bezeichnet mit oder ohne MWST (periodengerechte Erfassung)
- ☐ Abstimmung Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen gemäss Hauptbuch mit OP-Liste
- ☐ Alle Fremdwährungspositionen nach Vorgabe bewerten (z.B. ESTV, Konzern, MWST)
- ☐ Kursausgleich auf FW-Positionen durchführen

Übrige kurzfristige Verbindlichkeiten

- ☐ Saldonachweise
- ☐ Ablage Formulare 102/103/110 mit geschuldetem VST-Betrag
- ☐ Ablage der MWST-Abrechnungen mit geschuldetem Betrag
- ☐ Konten regelmässig, mind. 1x jährlich abstimmen

Dividenden

- ☐ Abklären mit dem Kunden, wurden Dividenden an der GV beschlossen?
- ☐ Falls, ja VST-Abrechnung Form. 110/103 erstellen

Passive Rechnungsabgrenzungen und kurzfristige Rückstellungen

- ☐ Angaben zu noch ausstehenden Rechnungen des alten Geschäftsjahres, welche erst im neuen Geschäftsjahr zu erwarten sind, z.B. Lieferantenrechnungen, Telefonrechnungen, AHV-Nachzahlungen etc. Zahlungen von Kunden, die per Abschlussdatum eingetroffen sind, die aber das neue Jahr betreffen (z.B. vorausbezahlte Mietzinsen/Vorauszahlung von Kunden etc.)
- ☐ Rückstellungen für Personal- und Salärverpflichtungen (Bonus, Ferien- und Überzeitguthaben etc.)
- ☐ Bildung von anerkannten Rückstellungen gemäss Steuerbuch (Garantie-Rückstellungen),
- ☐ pauschale Rückstellungen für Gebäuderenovationen, etc. (Absprache mit Mandatsleiter)
- ☐ Rückstellungen für hängige Rechtsstreitigkeiten
- ☐ Auflösung der Abgrenzungen per 1. Tag des neuen Geschäftsjahres
- ☐ Prüfen ob Rückstellungen angepasst werden müssen (z.B. für unreal. FW-Gewinn)
- ☐ Kontrolle ob entsprechende Positionen Aufwand/Ertrag ausgeglichen sind

Übrige langfristige Verbindlichkeiten

- ☐ Darlehen Bestandes- und Zinsabrechnungen
- ☐ Hypotheken Auszüge, Zins- und Kapitalbescheinigungen
- ☐ Ablage der Rahmenkreditverträge (insbesondere bei Vertragsänderungen)
- ☐ Abstimmung Zinsaufwand mit Zinsausweis
- ☐ Abstimmung Bestand mit Nominalschuldbetrag
- ☐ Abstimmung bezahlte/offene Amortisationsraten



Eigenkapital

- ☐ Ablage der Urkunden über Statutenänderungen, Kapitalerhöhungen etc.
- ☐ Handelsregisterauszug
- ☐ Gewinnverbuchung des Vorjahresergebnisses erledigt gem. GV-Beschluss
- ☐ Evtl. Rangrücktritt erstellen
- ☐ Nachweise Kapitaleinlagereserven (Bestätigung ESTV) -> mit Form 170 ESTV registrieren
- ☐ Patronatserklärung erstellen (falls notwendig)
- ☐ (Umbuchen der Privatkonten auf das EK (Einzelfirma) per 1. Tag des Geschäftsjahres)

ERFOLGSRECHNUNG

Ertrag, Diverser Ertrag, Ertragsminderung

- ☐ Vergleich von Umsätzen, Warenaufwand und Bruttomarge je Produktkategorie mit dem Vorjahr
- ☐ Plausibilisierung der Erlösminderungen
- ☐ Erklärungen zu wesentlichen Abweichungen
- ☐ Nachweis von realisierten Debitorenverlusten (Verlustscheine etc.)
- ☐ Bestandsänderungen an unfertigen und fertigen Erzeugnissen sowie an nicht fakturierten Dienstleistungen
- ☐ Bei Lebensmitteldetaillisten etc. gem. Merkblatt Naturalbezüge Selbständigerwerbender!! Kommissiongebühren an Kreditkarten berücksichtigen, falls dies nicht direkt gebucht ist
- ☐ Bei jur. Personen „Eigenverbrauch“ berücksichtigen

Warenaufwand / DL Aufwand

- ☐ Vorjahresvergleich
- ☐ Plausibilisierung des Bruttogewinnes
- ☐ Transaktionsliste von Kunden verlangen
- ☐ Meldung von Bezugsteuer bei Nicht-MWST-Pflichtigen erledigt (Art. 45 MWSTG)

Personalwesen

- ☐ BVG-Schlussabrechnung (sofern bereits vorhanden), Prämienkontokorrent BVG (Pensionskasse) per Ende des Geschäftsjahres
- ☐ Deklaration AHV-Lohnsumme an die Ausgleichskasse und Schlussrechnung vorhanden
- ☐ Deklaration SUVA-Lohnsumme an den Unfallversicherer, Schlussrechnung vorhanden
- ☐ Deklaration KTG an den Versicherer, Schlussrechnung vorhanden
- ☐ Deklaration Quellensteuern, sofern Rechnungen vorhanden
- ☐ Kopien der Lohnausweise aller Mitarbeitenden (wenn diese nicht durch die a&o kreston ag erstellt wurden)
- ☐ Allfällige Berichte von anderen Prüfern (AHV, Suva etc.)
- ☐ Privatanteile (z.B. Fahrzeug, Verpflegung, Logis etc.) buchen mit MWST-Code
- ☐ Bezugsprovision QST über ER bereinigen falls nicht laufend erledigt
- ☐ Abgrenzungen buchen (z.B. Boni, Provisionen + Anteil Sozialversicherungsbeiträge darauf usw.)
- ☐ Lohnausweise erstellen und nach Weisung Kunde abgeben
- ☐ Ausstehende noch nicht erhaltene Taggelder als TA abgegrenzt
- ☐ Vereinnahmte Taggelder bei Sozialversicherungsabrechnungen mitberücksichtigt
- ☐ TA/TP Sozialversicherungsbeiträge periodengerecht berechnen und abgrenzen
- ☐ Alle Ausgetretenen mit KiZU-Bezüger bei FAK als Austritte gemeldet
- ☐ Gültigkeit Bewilligungen (B-/C-/G-/L-Bewilligung) von allen MA 1 x jährlich geprüft (falls Teil des Auftrages)
- ☐ Barlöhne via Kasse in UVG/AHV-Abrechnungen integriert und LOA erstellt wo nötig



- ☐ Sicherstellung, dass keine Löhne >CHF 2'300/Jahr welche nicht in AHV integriert sind
- ☐ AHV-Freibetrag bei >65 Jahren geprüft
- ☐ BVG-Anmeldung von allen 25.-Jährigen erledigt
- ☐ Achtung: für Hausangestellte, Künstler etc. gilt die AHV-Freigrenze von CHF 2300 nicht!

Mehrwertsteuer

- ☐ WST-Abrechnungen und Umsatzabstimmung
- ☐ Allfällige Berichte von MWST-Revisionen

Raumkosten

- ☐ Wurde die Miete nur 12 x bezahlt? Sonst eine Belastung vornehmen oder Anteil an Wohnung (z.B. Domizilfirmen c/o)

Unterhalt, Reparatur, Ersatz / Leasingaufwand mobile Sachanlagen

- ☐ Kontrolle der Leasingraten sowie prüfen der Leasingverträge - Berechnung der Leasingverbindlichkeiten

Fahrzeug- und Transportaufwand

- ☐ Werden Fahrzeuge auch für Privatfahrten gebraucht?
Wenn ja, Merkblatt Naturalbezüge für Selbständigerwerbender

Sachversicherungen, Abgaben, Gebühren

- ☐ Wurde eventuell die Sachversicherung fürs Folgejahr bereits im Dezember bezahlt?

Energie- und Entsorgungsaufwand

- ☐ Voraussichtlich mit TP buchen.

Verwaltung- und Informatikaufwand

- ☐ Vorjahresvergleich von wesentlichen Positionen
- ☐ Rückstellungen Buchhaltungshonorar nach Betrieb anders!
- ☐ Rückstellungen Revisionsstelle nach Betrieb anders!

Zinsaufwand, Zinsertrag

- ☐ Prüfen ob Bruttoprinzip bei Bankzinsen eingehalten (kein Zinsaufwand in Konto Zinsertrag)
- ☐ 35% VSt-Abzug auf Aktivkonto verbucht
- ☐ Ausbuchen von nicht zurückgeforderter VSt aus Vorjahren via Aufwand
- ☐ sep. Zinskonto für Darlehenszinsen Dritte
- ☐ sep. Zinskonto für Aktionäre/Organe

Übriger und a.o. Erfolg

- ☐ Belegablage von wesentlichen Transaktionen
- ☐ Berechnungen und Erklärungen Auflösung/Bildung von RST belegen
- ☐ Sachliche Zuordnung überprüfen (a.o./betriebsfremd/periodenfremd)
- ☐ Abgrenzungen für laufendes Jahr bilden wenn nötig, um Situation im Folgejahr zu vermeiden
- ☐ Nicht mehr benötigte RST via ER auflösen
- ☐ Neu benötigte RST via ER bilden
- ☐ Bemerkungen im Anhang zu a.o. Positionen erwähnt
- ☐ Im Anhang die a.o. Erfolge offenlegen



Steuern

- ☐ Rückstellung Steuern nach der Verbuchung sämtlicher Nachträge
- ☐ Berechnung Steuerrückstellung
- ☐ Kontrolle ob Rückstellung bis zur letzten definitiven Veranlagung aufgelöst ist
- ☐ Steuerstatus (ordentlich, gemischt, Domizil, Holding) überprüfen
- ☐ Steuerliche Verlustvorträge und evtl. Anmerkungen aus letzter Veranlagung berücksichtigt
- ☐ Kontrolle ob verdecktes Eigenkapital vorhanden

Diverses

- ☐ Bei der Einzelfirma kontrollieren ob Berufsauslagen vorhanden sind. Sonst gemäss Betrag
- ☐ in der Steuererklärung mit dem Privatkonto vornehmen.

ANHANG

Juristische Personen (AG, GmbH, Genossenschaften, Vereine und Stiftungen) sind gemäss Art. 959c OR verpflichtet, einen Anhang zu erstellen. Darin sind folgende ergänzende Angaben/Unterlagen zur Gesellschaft und der Jahresrechnung zur Verfügung zu stellen:

- ☐ Angaben über Anzahl der Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt
- ☐ Bürgschaften / Garantieverpflichtungen (Gesamtbetrag)
- ☐ Eigentumsbeschränkungen auf dem Anlagevermögen (Eigentumsvorbehalte wie z.B. Debitorenzessionen, Verpfändetes Wertschriftendepot, Schuldbriefe auf Liegenschaften)
- ☐ Eventualverbindlichkeiten
- ☐ Kopie der laufenden Leasingverträge / Angaben über offene Leasingverbindlichkeiten (Summe aller zukünftigen Leasingraten inkl. Zins)
- ☐ Langfristige Verträge, die zu Verbindlichkeiten führen (z.B. Mietverträge)
- ☐ Beteiligungen
- ☐ Ausgegebene Anleiheobligationen (Beträge, Zinssätze und Fälligkeiten)
- ☐ Angaben (Anzahl, Aktienart, Preis, Kaufdatum) über den Kauf, den Verkauf und den Bestand eigener Aktien im Besitz der Unternehmung
- ☐ Mitarbeiterbeteiligungs- und -optionsrechte
- ☐ Erläuterungen zu wesentlichen a.o., einmaligen oder periodenfremden Positionen
- ☐ Evtl. Offenlegung Nahestehende
- ☐ Ursachen für Verlustrisiken
- ☐ Wesentliche Ereignisse nach dem Bilanzstichtag
- ☐ Nettoauflösung stille Reserven

Die oben erwähnten Angaben stimmen mit den internen Unterlagen überein und entsprechen der Wahrheit. Die gesetzlichen Bewertungsvorschriften wurden eingehalten. Umrechnungskurse zum Bilanzstichtag sind gemäss ESTV anzuwenden.

Firma:

Ort, Datum:

Unterschrift: