

Checkliste Dauerakten

Damit eine Revision professionell und effizient durchgeführt werden kann, ist es notwendig, dass wesentliche rechnungswesensrelevante Unterlagen einer Firma der Revisionsstelle vorliegen. Für das Bereithalten oder Vorbereiten folgender Unterlagen sind wir sehr dankbar.

Unterlagen zur Gesellschaft

- ☐ Statuten
- ☐ Aktueller Handelsregisterauszug
- ☐ Gründungsunterlagen
- ☐ Aktienbuch
- ☐ Aktionärbindungsverträge
- ☐ Organigramm
- ☐ Organisationsunterlagen / Organisationsreglement
- ☐ Unterschriftenregelung, Visa-Liste
- ☐ Prospekte
- ☐ Kontierungsrichtlinien / Konzernhandbuch
- ☐ Inventuranweisungen
- ☐ MWST Unterlagen (Anmeldung, Bewilligungen, Optierungen)
- ☐ Letztes Generalversammlungsprotokoll
- ☐ Einsicht in Verwaltungsratsprotokolle des letzten Geschäftsjahres
- ☐ Budget, wenn vorhanden mit Mehrjahresplanung

Unterlagen zur Finanzierung

- ☐ Bankverträge insbes. mit Angabe der allfälligen Sicherheitsleistungen
- ☐ Korrespondenz mit Bank, Informationen über Kreditlimiten
- ☐ Leasingverträge
- ☐ Darlehensverträge

Allgemeine Verträge und Reglemente

- ☐ Mietverträge
- ☐ Serviceverträge
- ☐ allgemeine Kunden- oder Lieferantenverträge
- ☐ Spesenreglemente
- ☐ Weitere Verträge mit finanziellen Auswirkungen

Informationen über Vermögen

- ☐ bei Liegenschaften: Grundbuchauszüge, Mieterspiegel, Verkehrswertschätzungen
- ☐ Sachanlagespiegel, Investitionen der letzten Jahre
- ☐ Angaben über Patente oder Immaterielle Vermögenswerte

Angaben zum Anhang

- ☐ Sachversicherungen und Personalversicherungen
- ☐ Vertrag mit Pensionskasse
- ☐ Arbeitgeberbeitragsreserven
- ☐ Bürgschaften, Garantieverpflichten
- ☐ Informationen über eigene Aktien

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