

Folgende Unterlagen benötigen wir für die Erstellung des Jahresabschlusses

Allgemeine Jahresabschlussunterlagen

<input checked="" type="checkbox"/>	Unterlagen Bilanz, GuV-Rechnung	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	Datensicherung des KanzleireweBestand (Nach dem Export darf nicht mehr in dem Jahr gebucht werden).	
<input type="checkbox"/>	Gibt es Sonderbetriebsausgaben der Gesellschafter, welche nicht verbucht wurden?	
	Anhang / Lagebericht	
<input type="checkbox"/>	Entwurf des Anhangs / Lageberichts	
	Kopien der Protokolle/ Beschlüsse / Vereinbarungen	
<input type="checkbox"/>	Gesellschafterversammlungen	
<input type="checkbox"/>	Gesellschafterbeschlüsse	
	Haben sich wesentliche Verträge geändert?	
<input type="checkbox"/>	Aktueller Gesellschaftervertrag / Satzung	
<input type="checkbox"/>	Geschäftsführeranstellungsverträge	
<input type="checkbox"/>	Darlehensverträge	
<input type="checkbox"/>	Pacht- und Leasingverträge	
	Anlagevermögen	
<input type="checkbox"/>	Zusammenstellung und Belege der Zugänge / Abgänge zum Anlagevermögen (Dies kann bei Nutzung von Unternehmen online entfallen)	
	Finanzanlagen	
<input type="checkbox"/>	Zusammenstellung der Zugänge / Abgänge zum Finanzanlagevermögen	
<input type="checkbox"/>	Jahresabschlüsse, Prüfungsberichte zu verbundenen Unternehmen, Kauf und Abtretungsverträge im Zusammenhang mit dem Erwerb oder der Veräußerung von Beteiligungen	
<input type="checkbox"/>	Depotauszüge zum Abschlussstichtag	
<input type="checkbox"/>	Steuerbescheinigungen	
	Vorräte	
<input type="checkbox"/>	Inventurlisten bewertet und unterschrieben für:	
<input type="checkbox"/>	- Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	
<input type="checkbox"/>	- Waren	
<input type="checkbox"/>	- Viehvermögen	
<input type="checkbox"/>	- Feldinventar	
<input type="checkbox"/>	Gibt es halbfertige Arbeiten?	
	Forderungen/sonstige Vermögensgegenstände/aktive Rechnungsabgrenzung	
<input type="checkbox"/>	abgestimmte Offene-Posten-Liste zum Abschlussstichtag. Sind alle Forderungen im Folgejahr eingegangen?	
<input type="checkbox"/>	Zusammenstellung der zweifelhaften und uneinbringlichen Forderungen	
	Wertpapiere (Umlaufvermögen)	
<input type="checkbox"/>	Zusammenstellung der Wertpapiere des Umlaufvermögens	
	Liquide Mittel / Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	
<input type="checkbox"/>	Saldenbestätigungen Kasse und Banken zum Abschlussstichtag	
<input type="checkbox"/>	Jahresdarlehensauszüge	
<input type="checkbox"/>	Steuerbescheinigungen	
	Rückstellungen	
<input type="checkbox"/>	Versicherungsmathematische Gutachten zu Pensionsverpflichtungen	
<input type="checkbox"/>	Auflistung über offenen Urlaub und Überstunden zum Abschlussstichtag von Arbeitnehmern	
<input type="checkbox"/>	Auflistung über Instandhaltung innerhalb 3 Monate nach dem Abschlussstichtag	
<input type="checkbox"/>	Unterlagen über laufende Gerichtsverfahren	
	Verbindlichkeiten/passive Rechnungsabgrenzung	
<input type="checkbox"/>	abgestimmte Offene-Posten-Liste zum Abschlussstichtag. Lösen sich Verbindlichkeiten im nächsten Jahr auf?	
<input type="checkbox"/>	Zusammenstellung der Einzelposten der erhaltenen Anzahlungen auf Bestellungen	
	Gewinn- und Verlustrechnung	
<input type="checkbox"/>	Spendenbescheinigungen	
	Konten auf Richtigkeit prüfen! Abstimmen!	
<input type="checkbox"/>	Konten SKR 04: 1370, 1434, 1460 und Lohnkonten 3720, 3730, etc.	
<input type="checkbox"/>	Konten SKR 03: 1360, 1548, 1590 und Lohnkonten 1740, 1741, etc.	

Es sind alle Vorläufe festzuschreiben und es dürfen keine Buchungen mehr in dem Jahr vorgenommen werden!!!