

Checkliste Revision

Guthaben und Wertschriften

- Kopie Kassenbuch per Abschlussdatum
- Bank-, Post- und WIR-Auszüge per Abschlussdatum
- Wertpapierdepotauszüge per Abschlussdatum
- Saldonachweis der offenen Kautionen
- Kopien der Darlehensverträge, Angaben über die Verzinsung, Angaben über die Höhe der noch offenen Beträge
- Saldonachweis allfälliger weiterer Guthaben

Debitoren

- Zusammenstellung der Kundenguthaben per Abschlussdatum
- Kundenguthaben aktuell (per heute oder Ende Vormonat)
- Gefährdete / uneinbringliche Forderungen sind zu bezeichnen

Angefangene Arbeiten

- Zusammenstellung der Angefangenen Arbeiten

Transitorische Aktiven/Passiven

- Zusammenstellung inkl. Kopien der entsprechenden Belege/Unterlagen

Waren- und Materialvorräte

- Inventarlisten inkl. Details der Inventur

Anlagevermögen

- Kopien der Rechnungen, für im laufenden Jahr aktivierte Gegenstände
- Zusammenstellung des Fahrzeugbestandes per Abschlussdatum
- Zusammenstellung der Fahrzeuge, welche von Mitarbeitern und Geschäftsleitung während des Jahres auch privat genutzt werden konnten, einschliesslich dafür entrichtete Privatanteile (Kostenbeteiligung)

Beteiligungen

- Geschäftsabschlüsse der betreffenden Gesellschaften
- Handelsregisterauszüge der betreffenden Gesellschaften
- GV-Protokolle der betreffenden Gesellschaften
- Angaben zu deren Bewertung in der Bilanz

Geschäftsliegenschaften

- Kopie der letzten Schätzung
- Nachweis der Brandversicherungswerte
- Grundbuchauszüge

Kreditoren

- Zusammenstellung der Lieferantenschulden (Beträge inkl. / exkl. MWSt; falls keine MWSt-Pflicht oder Saldosteuersatz: nur Beträge inkl. MWSt)

Kundenvorauszahlungen

- Aufstellung mit Angabe des Kundennamens, des Betrages und dem Gegenstand/Arbeit, wofür die Anzahlung getätigt wurde

Hypotheken, Bank- und Darlehensschulden

- Saldo- und Zinsabrechnungen über Kredite, Hypotheken etc.
- Angaben zu Darlehensschulden und -zinsen
- Angaben zu übrigen Schulden und Zinsen
- Kopien der Darlehens- und Hypothekarzinsverträge inkl. Angaben und Unterlagen zu Sicherheiten
- Kopie allfälliger Rangrücktrittsvereinbarungen

Mehrwertsteuern

- Kopien sämtlicher Abrechnungen
- Umsatzabstimmung

Lohnwesen

- Lohnblätter
- AHV-/UVG-Deklaration
- BVG-Kontoauszug per Abschlussdatum
- Jahresendabrechnung der Unfallversicherung, der Krankentaggeldversicherung, der AHV, der Geschäftsversicherungen etc.
- Abstimmung der AHV-Lohnsumme im Vergleich zu den verbuchten Löhnen (detaillierter Nachweis der Abweichungen)
- Aufstellung über verbleibende Überzeit- und Ferienguthaben

Abgrenzungen

- Kontoblätter des Folgejahres oder Originalbelege des Folgejahres

Stille Reserven

- Berechnungsdetails zum Bestand und zur Veränderung

Diverse Angaben zum Anhang

- Kopien der Leasingverträge
- Kopie der Sachversicherungspolizen (Feuer, Wasser etc.)
- Garantien zugunsten Dritter (z.B. Bürgschaften, Solidarhaftung etc.)

Diverse allgemeine Unterlagen

- Gültige Statuten sowie Handelsregisterauszug
- Protokoll der letzten Generalversammlung
- Wesentliche Vorkommnisse im neuen Jahr