

## Checkliste zur Durchführung der Jahresabschlussarbeiten und Vorbereitung auf die Abschlussprüfung

Der Jahresabschluss ist für viele kleinere und mittlere Unternehmen eine enorm fordernde, organisatorische Aufgabe, die dadurch leichter bewältigt werden kann, wenn die notwendigen Aktivitäten anhand einer Checkliste systematisch und strukturiert aufgelistet werden. Hierdurch kann eine Vollständigkeit erreicht werden, sodass keine wesentliche Aufgabe übersehen wird.

Da die Jahresabschlussarbeiten stets zeitkritisch sind, ist eine Checkliste schon deshalb ein wichtiges Hilfsmittel, weil sie alle relevanten Faktoren und Aspekte dieser komplexen Aufgabe übersichtlich auflistet.

Die folgende Checkliste dient somit sowohl zur Durchführung der Jahresabschlussarbeiten als auch zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung und die hierbei benötigte Dokumentation zuhanden des Abschlussprüfers.

### Allgemeines

	To do	OK
1.	Liegen alle Protokolle der VR-Sitzungen sowie Gesellschafterversammlungen vor?	<input type="checkbox"/>
2.	Wurden Stellungnahmen der Rechtsanwälte zum Stand der laufenden Rechtsstreitigkeiten bzw. Verfahren per Bilanzstichtag eingeholt?	<input type="checkbox"/>
3.	Gibt es neue bzw. geänderte Verträge (z.B. Pacht-, Miet-, Leasing-, Beraterverträge u.a.)?	<input type="checkbox"/>
4.	Ist die Aufstellung über den Versicherungsschutz der Unternehmung auf dem aktuellen Stand (mit Angaben zu Versicherern, Versicherungssummen etc.)?	<input type="checkbox"/>
5.	Existiert eine aktuelle Aufstellung aller Garantien, Bürgschaften und sonstigen Verpflichtungen oder Haftungsverhältnisse?	<input type="checkbox"/>
6.	Wurde der Gewinnverwendungsbeschluss gemäss Generalversammlung wie vorgesehen umgesetzt bzw. gebucht?	<input type="checkbox"/>

## Bilanzpositionen

### Flüssige Mittel

	To do	OK
1.	Wurde im Geschäftsjahr ein neues Bankkonto eröffnet?	<input type="checkbox"/>
2.	Wurden die Bankauszüge und Saldomeldungen für die bestehenden Bankkonten sowie das Postkonto eingeholt?	<input type="checkbox"/>
3.	Existiert eine Zusammenstellung aller an Banken gegebenen Sicherheiten sowie der verfügbaren Kreditlinien?	<input type="checkbox"/>
4.	Wurde das Kasseninventar per Bilanzstichtag erstellt und liegt das Kassenaufnahmeprotokoll als Nachweis in unterschriebener Form vor?	<input type="checkbox"/>
5.	Wurde der Zinsausweis für die Rückforderung der Verrechnungssteuer berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>
6.	Wurde die Umrechnung von Fremdwährungsbeständen korrekt und nachvollziehbar vorgenommen (Nachweis der verwendeten Umrechnungskurse sollte vorliegen)?	<input type="checkbox"/>

### Debitoren und sonstige Forderungen

	To Do	OK
1.	Wurden alle per Bilanzstichtag gestellten und nicht bezahlten Kundenrechnungen in einer separaten Aufstellung zusammengestellt (Offene-Posten-Liste)?	<input type="checkbox"/>
2.	Wurde die Bonität der offenen Kundendebitoren anhand deren Altersstruktur sowie Fälligkeit beurteilt und schwer einbringliche bzw. uneinbringliche Forderungen entsprechend kenntlich gemacht? Zugehörige Korrespondenz mit Kunden, Rechtsanwälten oder Gerichten sollte als Nachweis beigelegt werden.	<input type="checkbox"/>
3.	Existiert eine Auflistung aller bis zum Abschlussdatum erhaltenen Teilzahlungen/Kautionen sowie hinterlegten Sicherheiten?	<input type="checkbox"/>
4.	Gibt es eine Zusammenstellung des Delkredere bzw. der notwendigen Wertberichtigungen auf Forderungen im Geschäftsjahr (Einzelwertberichtigung/Pauschalwertberichtigung)?	<input type="checkbox"/>

5.	Die Bewertung der Fremdwährungsforderungen ist nachvollziehbar dokumentiert?	<input type="checkbox"/>
6.	Sind alle erforderlichen Gutschriften erstellt bzw. ist noch mit zusätzlichen Reklamationen/Rücksendungen zu rechnen?	<input type="checkbox"/>
7.	Es liegt eine Zusammensetzung der Sonstigen Forderungen vor?	<input type="checkbox"/>

### Angefangene Arbeiten

	To do	OK
1.	Wurden alle im vergangenen Jahr erbrachten Leistungen, welche noch nicht oder noch nicht voll fakturiert sind, in einer separaten Aufstellung erfasst?	<input type="checkbox"/>
2.	Liegt eine Kalkulation der Herstellkosten (Kosten für Material + Löhne ohne Verwaltungs- und Vertriebsgemeinkosten) vor?	<input type="checkbox"/>
3.	Sind – für den Fall fehlender Herstellkosten – die Nettoverkaufspreise (ohne Mehrwertsteuer) bekannt?	<input type="checkbox"/>
4.	Wurden die Fertigstellungsgrade der Aufträge/Objekte auf den Bilanzstichtag ermittelt und bei der Bewertung berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>
5.	Wurden erhaltene Akontozahlungen separat erfasst (mit Zahlungsdatum) und nicht vom Wert der Angefangenen Arbeiten in Abzug gebracht?	<input type="checkbox"/>

### Vorräte

	To do	OK
1.	Wurden alle Unterlagen zur Inventur der Vorratsbestände zusammengestellt (Zähllisten, Inventurlisten, Inventurdifferenzen, Fremdlagerbestände)?	<input type="checkbox"/>
2.	Liegen die Unterlagen zur Inventurbewertung vor (Preislisten, Aufstellung Wertberichtigungen, Herstellkosten der Produkte)?	<input type="checkbox"/>
3.	Existiert eine Aufstellung geleisteter Anzahlungen auf Umlaufvermögen?	<input type="checkbox"/>

## Sachanlagevermögen

	To do	OK
1.	Wurden die Entwicklung des Anlagevermögens (Anlagenspiegel) auf den Bilanzstichtag erstellt und mit den Konten der Anlagenbuchhaltung sowie der Anlagenkartei abgestimmt?	<input type="checkbox"/>
2.	Liegt eine Liste aller Investitionen sowie damit in Zusammenhang stehender Anlagenzugänge im Geschäftsjahr vor?	<input type="checkbox"/>
3.	Sind alle Anlagenabgänge erfasst und zur Erfolgsrechnung abgestimmt hinsichtlich Gewinn oder Verlust aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens?	<input type="checkbox"/>
4.	Wurde die Konten Abschreibungsaufwand zusammengestellt und zum Anlagenspiegel abgestimmt?	<input type="checkbox"/>
5.	Sind für selbsterstellte Anlagen die Herstellkosten transparent und nachvollziehbar ermittelt?	<input type="checkbox"/>

## Finanzanlagevermögen

	To do	OK
1.	Liegt eine aktuelle Aufstellung aller Beteiligungen/Wertschriften einschl. der Zu- und Abgänge sowie der Beteiligungserträge im Geschäftsjahr vor?	<input type="checkbox"/>
2.	Wurde eine Aufstellung aller ausgegebenen Darlehen und sonstigen langfristigen Ausleihungen erstellt (einschl. zugehörige Nachweise wie Darlehensverträge, Zinserträge, Sicherheiten)?	<input type="checkbox"/>
3.	Liegen die Stichtagskurse und Anschaffungskurse für börsenkotierte Wertschriften/Beteiligungen vor?	<input type="checkbox"/>
4.	Besteht allfälliger Abwertungsbedarf bzw. eine nachhaltige Wertminderung bei Beteiligungen/Wertschriften?	<input type="checkbox"/>

### Aktive Rechnungsabgrenzung

	To do	OK
1.	Wurde eine Aufstellung aller Rechnungen/Zahlungsbelege erstellt, die per Bilanzstichtag abgegrenzt wurden?	<input type="checkbox"/>

### Kreditoren und sonstige Verbindlichkeiten

	To do	OK
1.	Existiert eine Kreditorensaldenliste bzw. Offene-Posten-Liste sowie der erhaltenen Anzahlungen auf Bestellungen zum Bilanzstichtag?	<input type="checkbox"/>
2.	Ist die Bewertung der Kreditoren in Fremdwährung transparent und nachvollziehbar?	<input type="checkbox"/>
3.	Liegt eine Zusammenstellung der Sonstigen Verbindlichkeiten vor?	<input type="checkbox"/>
4.	Wurden die Verbindlichkeiten korrekt nach Fristigkeiten (kurz-/langfristig) gegliedert?	<input type="checkbox"/>

### Darlehen und Zinsen

	To do	OK
1.	Wurden neue Darlehen an Kunden oder Mitarbeitende im Geschäftsjahr gewährt? (liegen notwendige Belege/Nachweise, wie z.B. Kreditverträge vor?)	<input type="checkbox"/>
2.	Wurden neue Darlehen von Banken/Lieferanten/Gesellschaftern aufgenommen?	<input type="checkbox"/>
4.	Wurde der Zinsausweis für die Steuererklahrung beachtet?	<input type="checkbox"/>
5.	Wurden die notwendigen Abstimmungen zum Zinsaufwand bzw. zur Auflösung Disagio in der Erfolgsrechnung durchgeführt?	<input type="checkbox"/>

## Rückstellung

	To do	OK
1.	Ist die Entwicklung (Inanspruchnahme/Auflösung/Zuführung) der Rückstellungen während des Geschäftsjahres bis zum Bilanzstichtag nachvollziehbar sowie mit der Erfolgsrechnung abgestimmt (Erträge aus der Auflösung, Sonstige betriebliche Aufwendungen u.a.)?	<input type="checkbox"/>
2.	Liegen Gutachten/Stellungnahmen/Expertisen für die Rückstellungen vor, deren Abschätzung die Unternehmung nicht selbst vornehmen kann?	<input type="checkbox"/>
3.	Wurde eine Abstimmung der Umsatzsteuer/Vorsteuer im Vergleich zu den Umsätzen und zum Wareneinkauf vorgenommen?	<input type="checkbox"/>