

## Checkliste zur Bereitstellung der Unterlagen für die Revision

### Jahresrechnung

- Bilanz / Erfolgsrechnung per Stichtag mit Vorjahresvergleich
- Anhang per Bilanzstichtag
- sämtliche Kontoblätter

### Flüssige Mittel

- sämtliche Zins- und Saldoausweise per Bilanzstichtag von allen Post- oder Bankkonten
- aktuelle Bankverträge

### Kundenguthaben / Debitoren

- Debitorenliste per Bilanzstichtag mit Altersgliederung der Debitorenausstände
- Debitorenliste zum Revisionszeitpunkt

### übrige Guthaben / Aktive Rechnungsabgrenzung

- Bestandesnachweis
- Details zu den Abgrenzungen

### Waren- / Materialvorräte per Bilanzstichtag

- Detailinventare (zwingend Anzahl und Einheitspreis angeben)

### Angefangene Arbeiten

- Angaben sämtlicher Leistungen, Lieferungen und Arbeiten, die per Stichtag noch nicht fakturiert worden sind (Betrag ohne Gewinnanteil und MWSt.)

### Anlagevermögen (sofern vorhanden)

- Liste aller Inventarwerte wie Immobilien, Mobiliar, Fahrzeuge etc. (sofern vorhanden)
- Rechnungen/Kaufbelege für neu erworbenes Anlagevermögen
- Liegenschaften (Steuerwert)

### Verbindlichkeiten / Kreditoren

- Kreditorenliste per Bilanzstichtag
- Kreditorenliste zum Revisionszeitpunkt

### übrige Verbindlichkeiten / Passive Rechnungsabgrenzungen

- Belegkopien
- Verträge aller Bankverbindlichkeiten (z.B. Hypotheken)

### Rückstellungen

- Dokumentation bei Spezialfällen / Rechtsfällen

### Personalaufwand

- Abstimmung Lohnbuchhaltung
- Schlussrechnungen (AHV, FAK, UVG, KTG, BVG, etc.)
- Lohausweise der Geschäftsführer und Aktionäre
- Saldoausweis von Arbeitgeberbeitragsreserven oder dergleichen

### Übriger Betriebsaufwand

- Dokumentation spezieller Geschäftsvorfälle

**Steuern**

- Kopien der im Geschäftsjahr verbuchten Steuerrechnungen (Bund und Kanton)
- Kopie der letzten definitiven Steuerveranlagung
- Berechnung der Steuerrückstellung

**Betriebsfremde und a.o. Posten**

- Dokumentation

**Anhang**

- Leasingverträge
- Mietverträge

**Stille Reserven**

- Aufstellung stille Reserven (sofern vorhanden)

**Mehrwertsteuer**

- MWST-Abrechnungen
- MWST-Abstimmung per Bilanzstichtag

**Versicherungen**

- Versicherungspolicen (bei Immobilien)

**Gesellschaftsakten (bei erstmaliger Revision durch uns)**

- Statuten / Organigramm
- Geschäfts- und Revisionsberichte Vorjahr
- GV-Protokolle Vorjahr
- Aktienbuch bzw. Aktienspiegel