

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