

Checkliste Abschlussarbeiten

Aufgaben	Verantwortlich	Termin	Status
Vorbereitungsarbeiten			
Lagerbestand und Wert der angefangenen Arbeiten ermitteln			
Währungskurse am Bilanzstichtag ermitteln			
Kasse nachgeführt und Saldo abgestimmt			
Bankkonti nachgebucht und abgestimmt			
Alle Kundenrechnungen erstellt und verbucht			
für alle Leistungen und Lieferungen von Lieferanten die Rechnung erhalten und gebucht, resp. offene Lieferungen / Leistungen sind bekannt			
Alle getätigten Investitionen sind in den Anlagekonti nachgeführt, Belege sind entsprechend abgelegt			
Sämtliche Kreditkartenzahlungen sind nachgebucht und abgestimmt			
Löhne sind alle erstellt und verbucht			
Ferien- und Überzeitenberechnung			
Abschlussarbeiten			
Kasse - Nachweis, dass der Saldo stimmt			
Banken - Nachweis, dass der Saldo stimmt			
Kreditkartendurchlaufkonto - Nachweis, dass der Saldo stimmt			
Debitoren-OP-Liste ist bereinigen, Saldo abstimmen mit FIBU, Bewertung zum richtigen Währungskurs			
Delkrede bewerten und buchen			
Verrechnungssteuer nachweisen und abrechnen			
Kautionen nachweisen			
Vorschüsse Mitarbeiter nachweisen			
Lagerveränderungen buchen			
Aktive Rechnungsabgrenzungen buchen und nachweisen			
Immobilien und mobile Sachanlagen - Abschreibungen buchen - Stille Reserven nachweisen			
Kreditoren-OP-Liste bereinigen und abstimmen Saldo mit FIBU - Bewertung zum richtigen Währungskurs			
Gutscheine abstimmen			
KK AHV, UVG, Pensionskasse, Quellensteuer, KTG abstimmen			
Kreditkartenabrechnung verbuchen			
Darlehen abstimmen			
Transitorische Passiven buchen und nachweisen			
Abgrenzung von Ferien- und Überzeiten			
Hypothek abstimmen			
Rückstellungen buchen, nachweisen			
Durchsicht sämtlicher Bilanz- und ER-Konti, evtl. Bereinigung von Buchungen			
MWST-Abrechnung erstellen und verbuchen			
Steuerliche Optimierungen			
Abgrenzung Steuern			
Kumulativ-Lohnjournale ausdrucken / speichern			
Sozialversicherungsabrechnungen erstellen (ohne Quellensteuer)			
Lohnausweise erstellen und ausdrucken			
Sozialversicherungsansätze Folgejahr im Lohnprogramm hinterlegen			
Jahresrechnung erstellen			
Steuererklärung			
Jahresabschlussarbeiten im Buchhaltungsprogramm			
Einreichung Liste der Pauschalspesenempfänger an die Kantonale Steuerverwaltung			