

## Checkliste mit benötigten Unterlagen für den Jahresabschluss

- Liste aller offenen Debitoren (Kundenguthaben), mit Datum der Rechnung, Empfänger, Rechnungsbetrag, der Leistung und Mehrwertsteuerbetrag.
- Liste aller noch nicht verrechneten Leistungen per 31.12.
- Liste aller offenen Kreditoren (Lieferantenrechnungen), mit Datum der Rechnung, Empfänger, Rechnungsbetrag, Leistung und Mehrwertsteuerbetrag.
- Wareninventar (Handelswaren). Aufstellung mit Einstandspreis exkl. MWST, Lieferanten und Art der Ware.
- Liste der transitorischen Aktiven (bereits bezahlte Aufwendungen für das neue Geschäftsjahr)
- Liste der transitorischen Passiven (noch zu erwartenden, aber noch ausstehenden Rechnungen, die das alte Geschäftsjahr betreffen und in der Kreditoren-Liste nicht aufgeführt sind)
- Aufstellung über Vorauszahlung von Kunden
- Aufstellung über Vorauszahlungen an Lieferanten
- Kopien des Kassenbuchs sowie Nachweis Kassensturz, sowie Bank-, Postcheck-, WIR-, Zinsbescheinigungen oder Kontenauszüge per Ende des Geschäftsjahres
- Depot- und Zinsbelege sämtlicher Wertschriften
- Kopien der Mehrwertsteuerabrechnungen und der MWST-Umsatzabstimmung
- Kopien der Schuldzinsabrechnungen (Hypothek, Kontokorrentkredit)
- Liste übriger Guthaben (z.B. Kautionen / Bonus / Vorschüsse an Mitarbeiter / Darlehen [inkl. Vertrag wenn vorhanden])

**Sofern Sie Personal beschäftigen oder während dem abgelaufenen Jahr beschäftigt haben:**

- Kopie der Lohnbescheinigung, welche Sie der AHV eingereicht haben.
- AHV Schlussrechnung (sofern vorhanden)
- SUVA oder UVG Schlussrechnung (sofern vorhanden)
- Krankentaggeld Schlussrechnung (sofern vorhanden)
- Kopien der Lohnausweise aller Mitarbeitenden
- Kopien der Prämienkontokorrente BVG

**Sofern es sich um die Rechtsform einer AG oder GmbH handelt:**

- Ausgefüllte Steuerformulare mit entsprechenden Steuerrechnungen und -veranlagungen
- Kopie der Lohnausweise der Aktionäre und/oder Gesellschafter
- Kopie der Verträge Elementarversicherung und/oder Leasing

**Betrifft**

**Gesellschaft:**

---

**Ausgefüllt von:**

---

**Funktion:**

---

**Ort, Datum:**

---

**Unterschrift**

---

## Fragebogen juristische Personen (in Ergänzung zur Checkliste Jahresabschluss)

**Juristische Personen sind gemäss Art. 959c OR verpflichtet, einen Anhang zu erstellen. Darin sind folgende ergänzende Angaben zur Gesellschaft und der Jahresrechnung zur Verfügung zu stellen:**

1. Angaben über die in der Jahresrechnung angewandten Grundsätze, soweit diese nicht vom Gesetz vorgeschrieben sind;
2. Angaben, Aufschlüsselungen und Erläuterungen zu Positionen der Bilanz und der Erfolgsrechnung;
3. den Gesamtbetrag der aufgelösten Wiederbeschaffungsreserven und der darüber hinausgehenden stillen Reserven, soweit dieser den Gesamtbetrag der neugebildeten derartigen Reserven übersteigt, wenn dadurch das erwirtschaftete Ergebnis wesentlich günstiger dargestellt wird;
4. weitere vom Gesetz verlangte Angaben.

**Ferner sind gem. Art. 959c Abs. 2 folgende weiteren Fragen darzulegen, sofern die Angaben nicht bereits aus der Bilanz und Erfolgsrechnung hervorgehen:**

| Frage  | JA                       | NEIN                     | Bemerkung |
|--|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Ist geplant, die Gesellschaft und ihre Tätigkeit oder Teile davon während den nächsten 12 Monaten zu liquidieren bzw.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| Falls die Einstellung der Tätigkeit oder von Teilen davon in den nächsten 12 Monaten ab Bilanzstichtag beabsichtigt oder nicht abwendbar ist: Sind Abweichungen von der Annahme der Fortführung vermerkt und ist deren Einfluss auf die wirtschaftliche Lage dargelegt?                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| Gibt es Aktiven, die zu einem Börsenkurs oder einem anderen beobachtbaren Marktpreis bewertet werden müssen? Wenn ja, welche und basierend auf welcher Grundlage (Wertnachweis)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| Müssen Aufwertungen von Aktiven über die Anschaffungskosten hinaus vorgenommen werden?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| Hat die Gesellschaft direkt oder indirekt wesentliche Beteiligungen gehalten? Wenn ja, folgende Angaben / Beilagen:<br>- Firma / Rechtsform<br>- Sitz / Land<br>- Kapital- und Stimmenanteil (in %)<br>- Letzter Jahresbericht (wenn möglich: revidiert)                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| Hält oder hielt die Gesellschaft während der Berichtsperiode direkt oder indirekt eigene Anteile? Wenn ja, bitten wir um Bekanntgabe folgender Informationen:<br>- Anfangsbestand +<br>Endbestand - Erwerb +<br>Veräusserung<br>- Bedingungen des Erwerbs + Bedingungen der Veräusserung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

|  |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--|
| Besitzt die Gesellschaft Leasingverbindlichkeiten? Wenn ja, Verträge beilegen.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Besitzt die Gesellschaft Verbindlichkeiten gegenüber Vorsorgeeinrichtungen? Wenn ja, Kontokorrentauszug  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Hat die Gesellschaft Sicherheiten für Verbindlichkeiten Dritter gestellt (Bürgschaft)? Wenn ja, Verträge beilegen.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Wurden zur Sicherung eigener Verbindlichkeiten Aktiven verpfändet oder anderweitig verwendet oder befinden sich Aktiven unter Eigentumsvorbehalt? Wenn ja, Aufstellung und Verträge beilegen.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Besitzt die Gesellschaft Eventualverbindlichkeiten (rechtliche oder tatsächliche Verpflichtungen, bei denen ein Mittelabfluss entweder als unwahrscheinlich erscheint oder in der Höhe nicht verlässlich geschätzt werden kann)? Wenn ja, Aufstellung und Verträge beilegen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Wurden in der Berichtsperiode Mitarbeiteraktien oder -optionen ausgegeben? Wenn ja, Aufstellung mit Angaben zu Anzahl, Wert, Empfänger, Transaktionsdatum etc. beilegen.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Gab es wesentliche ausserordentliche oder periodenfremde Ereignisse (z.B. Versicherungsfälle, wesentliche Verluste, wesentliche Diebstähle etc.)?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Wenn die Gesellschaft revisionspflichtig ist: Gab es einen Wechsel bei der Revisionsgesellschaft? Falls ja, warum?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Gab es nach dem Bilanzstichtag Ereignisse, die das Resultat wesentlich beeinflussen?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| War die Gesellschaft in der Berichtsperiode in einen Prozessfall verwickelt? Wenn ja, ist dieser abgeschlossen oder noch hängig?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Wie viele Vollzeitstellen wies die Gesellschaft im Jahresdurchschnitt im Berichtsjahr aus?   |                          |                          |  |

Je nach Beantwortung der obigen Fragen oder bei Vorliegen von weiteren speziellen Sachverhalten, können Folgeabklärungen nötig sein.

**Gesellschaft:**

**Ausgefüllt von:**

**Funktion:**

**Ort, Datum:**

**Unterschrift**