

## Checkliste Buchhaltungsabschluss

### Geldverkehr

Bargeldkasse, Post- und Bankkonto, Lohnkonto auf den 31. Dezember abschliessen.

Die Kontosaldi müssen mit dem Bankauszug (nach Abschlussbuchungen) übereinstimmen.

### Inventar und Betriebsinformationen

Sie tragen die Bestände per 31. Dezember in die Inventarliste und das Betriebsinfo-Heft ein. Agro-Office und Pinus Buchhalter können die Listen danach direkt im Programm erfassen.

### Datentransfer

Nach Abschluss Ihrer Buchungsarbeiten senden Sie uns bitte Ihre Daten oder Rapporte, oder teilen Sie uns mit, dass die Buchungen erfasst sind.

### Unterlagen einzureichen für den Buchhaltungsabschluss

- Inventar
- Betriebsinformationen
- Unkosten von Selbständigen (Fachliteratur, Weiterbildung, Miete Geschäftsräume, Strom, Reinigung, Werbung, Auto) (wenn nicht bereits verbucht)
- Verfügung Direktzahlungen, ganze Abrechnung (Landwirtschaft)
- Auszug Pflanzerkonto falls bereits vorhanden (Zuckerrübenpflanzler)
- AHV-Abrechnungen pers. Beiträge 1.- 4. Quartal und Berichtigungsabrechnungen von Vorjahren
- AHV-Lohnbescheinigung für Angestellte, Jahresabrechnung Lohnbeiträge des abgelaufenen Jahres (falls schon vorhanden) und Kopien der ausgestellten Lohnausweise
- Jahresrechnungen übrige Sozialversicherungen wie Pensionskassen, Unfall- und Krankenversicherung usw. der Angestellten
- Belege über Zahlungen von Sozialversicherungen (AHV, IV, BVG, SUVA, ALV, EO oder andere)
- Abschlussbelege sämtlicher Bankkonten der Buchhaltung
- Neue Leasingverträge und die dazugehörigen Kaufverträge
- Offene Rechnungen per Ende Jahr (Kreditoren) wenn nicht im Inventar
- Offene Guthaben per Ende Jahr (Debitoren) wenn nicht im Inventar
- Angefangene, nicht fakturierte Arbeiten per Ende Jahr
- Erhaltene oder gewährte Darlehen inkl. Zinsangaben
- Kopie der Zins- und Kapitalbescheinigungen von Hypotheken
- Letzte definitive Veranlagung inkl. Bericht des Landwirtschaftsexperten (sofern nicht bereits zur Kontrolle eingesandt)
- .....
- .....

### Liegenschaften

- Steuerschätzung des Kantons (falls geändert)
- Miet- und Pachtzinseinnahmen (wenn nicht in der Buchhaltung)
- Unterlagen über Renovationen oder Investitionen
- Verträge über Käufe und Verkäufe im Steuerjahr (=Datum öffentliche Beurkundung)
- .....
- .....