

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 Cash2 Buchhalter können die Listen 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 dazugehörenden 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)

-
-

Fortsetzung Rückseite

Liegenschaften

- Steuerschätzung des Kantons (falls geändert)
- Miet- und Pachtzinseinnahmen (falls nicht in der Buchhaltung)
- Unterlagen über Renovationen oder Investitionen
- Verträge über Käufe und Verkäufe im Steuerjahr (= Datum Tagebucheintrag Grundbuch)
- Auflistung mit Grundstücken (Land u/o Liegenschaften), bei welchen Eigentümer (im Grundbuch eingetragen) und Bewirtschafter (Selbständigerwerbender) nicht identisch sind

-

-