



Wirtschaftstreuhand  
Steuerberater

*Mag. Manfred Takacs*



7132 Frauenkirchen – Amtshausgasse 2  
office@stb-takacs.at – www.stb-takacs.at

## **Unterlagen für den Jahresabschluss**

### **Endgültige Saldenliste zum Bilanzstichtag**

#### **1) Anlagevermögen**

- a) Kopien aller Belege von Anlagezugängen
- b) Kopien Konten Klasse 0
- c) Kopien Konten gw Vermögensgegenstände und Instandhaltung
- d) KFZ-Liste (Marke, Type, Kennzeichen, Versicherung, etc.)

#### **2) Anlagenverkauf**

- a) Kopien aller Belege von Anlageabgängen
- b) Kopien Konten Anlagenverkaufserlöse
- c) Kopien Konten Versicherungsvergütungen, Schadensfälle, Zuschüsse
- d) Zuordnung der Abgänge zu Inventarnummern im AVZ

#### **3) Finanzanlagevermögen**

- a) Depotauszüge zum Stichtag
- b) Rückkaufwerte zum Stichtag
- c) Kontrolle von Ausschüttungen, Zinsen, KEST

#### **4) Inventur**

- a) Original zur Ansicht
- b) Liste nicht abgerechneter Aufträge
- c) Aufstellungen über zu aktivierende Eigenleistungen

#### **5) OP- und Saldenlisten**

- a) OP-Listen Debi- und Kreditoren
- b) Saldenlisten Debi- und Kreditoren
- c) Vergleich mit Sachkontensaldenliste
- d) Liste nicht abgerechneter Anzahlungen

#### **6) schwer einbringliche / zweifelhafte Forderungen**

- a) Aufstellung einzelwertüberichtiger Lieferforderungen
- b) Kopie Konto Forderungsabschreibungen

#### **7) Banken und Kassen**

- a) Kopien aller Bankkontoauszüge zum Stichtag, Fristigkeit
- b) Kopien der letzten Seiten Kassabericht
- c) Kurse der Fremdwährungen am Stichtag

#### **8) Aufwandsabgrenzungen**

Kopien der Eingangsrechnungen, die im Folgejahr eingehen und das Vorjahr betreffen (z.B. Telefongebühren, Fremdleistungen, Reparaturen, Versicherungen, etc.)



Wirtschaftstreuhand  
Steuerberater

*Mag. Manfred Takacs*



7132 Frauenkirchen – Amtshausgasse 2  
office@stb-takacs.at – www.stb-takacs.at

## 9) Eigenkapital

- a) Patronats- bzw. Rückstehungserklärungen

## 10) Rückstellungserfordernisse

- a) Pensionen – versicherungsmathematische Gutachten
- b) Abfertigungen – Lohnkonten
- c) Noch nicht konsumierte Urlaube – offene Urlaubstage zum Stichtag
- d) Noch nicht verrechnete Überstunden, Prämien, Sonderzahlungen
- e) Jubiläumsgelder, Altersteilzeit
- f) Invalidenausgleichstaxe
- g) Prozesskosten, Eintragung Jahresabschluss
- h) Skonti
- i) Sozialversicherung (GSVG)
- j) Sonstige

## 11) Lohnverrechnung

- a) Barauszahlungsliste Dezember
- b) Auszug WGKK, SVA gew. Wirtschaft Dezember
- c) Kommunalsteuererklärung
- d) Dienstgeber-Jahreslohnkonto
- e) Durchschnittliche Anzahl der Arbeiter + -lehrlinge / Angestellten + -lehrlinge
- f) Unterlagen Fortbildung Dienstnehmer (BFB)
- g) Kopie Unterlagen Zuschüsse (z.B. AMS)
- h) Sachbezüge (Fahrtenbücher, Mitarbeitergeschenke, etc.)

## 12) Finanzamt

- a) Kopie letzter Kontoauszug
- b) Ust-Verprobung Wirtschaftsjahr
- c) Eventuell VSt-Verprobung, KU-Verprobung Wirtschaftsjahr
- d) Kopie aller ZM

## 13) Haftungen

- a) Kopie Aufwandskonto Haftungsprovisionen
- b) Wechsel, Bürgschaften, Garantien
- c) Sonstige Haftungen

## 14) langfristige Verträge

- a) Kredite, Darlehen
- b) Miete, Leasing, Versicherungen

## 15) öffentliche Register

- a) Notariatsakte, Gesellschaftsvertrag
- b) Gewerbescheine
- c) Grundbuchauszüge