



V O L K E R P Ö S S E L T
S T E U E R B E R A T E R

Mandant:

Jahr: _____

Jahresabschluss- vorbereitungsordner

Hinweise

Zuständigkeiten

Referat	
Abschluss	
Steuern	

1	Anlagevermögen
2	Vorräte
3	Forderungen LuL / Sonstige Forderungen
4	Kasse / Bank / ARAP
5	Rückstellungen / Investitionsabzugsbetrag
6	Verbindlichkeiten LuL / Sonstige Verbindlichkeiten
7	Umsatzerlöse / Sonstige betr. Einnahmen
8	Aufwand
9	BWA / SUSA / Rohbilanz
10	Anhang / Beschlüsse
11	Zur freien Verfügung
12	Zur freien Verfügung

1. Anlagevermögen

Nr.	Inhalt	Check
1	Durchsicht des Vorjahres- oder aktuellen Anlagenspiegels auf Verschrottung, Verkauf, Wertminderung mit entsprechenden Vermerken	
2	Rechnungen zu allen neuen Zugängen	
3	Rechnungen zu allen Verkäufen und Abgängen	
4	Verschrottungsnachweise	



2. Vorräte

Nr.	Inhalt	Check
1	Inventur - Kopie der Inventuraufstellung / Kopie Zähllisten	
2	Aufstellung fertige Ware oder fertige Arbeiten	
3	Aufstellung unfertige/halbfertige Waren oder Arbeiten	
4	Lager	



3. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

Nr.	Inhalt	Check
1	Durchsicht der Debitorenliste und Hinweise auf Insolvenzen, Forderungsverluste, alte Forderungen	
2	Markierung der Auslandsforderungen in Debitorenliste	
3	Aktueller Ausdruck (neues Geschäftsjahr) der OPOS-Liste oder Debitorenliste	
4	Summen und Saldenliste der Debitoren	

Sonstige Forderungen / Vermögensgg.

Nr.	Inhalt	Check
5	Aufstellung der sonstigen Forderungen /VG mit Sachverhaltsinfo	
6	Kontenausdrucke des Folgejahrs mit Auflösung	
7	Abstimmung Durchlaufkonten	
8	Abstimmung Konto ungeklärte Posten	
9	Abstimmung Verrechnungskonten	



4. Flüssige Mittel / Bank / Kasse

Nr.	Inhalt	Check
1	Kopie der letzten Kassenbuchseite(n)	
2	Kopie(en) der letzten Bankkontoauszüge	
3	Angaben über Avale / Bürgschaften / Sicherungsabtretungen / KK-Linien	
4	Abstimmung Geldtransitkonto	



5. Rückstellungen / Investitionsabzugsbetrag

Nr.	Inhalt	Check
1	Aufstellung Resturlaubstage a) Angabe Stundenlöhne oder Jahresgehalt	
2	Aufstellung der Überstunden	
3	Angaben zu laufenden Rechtsstreitigkeiten (Liste)	
4	Angaben über Altersteilzeitverpflichtungen	
5	Pensionsgutachten	
6	Angaben über Garantieverpflichtungen	



6. Verbindlichkeiten LuL / Sonstige VBL

Nr.	Inhalt	Check
1	Aktueller Ausdruck (neues Geschäftsjahr) der OPOS-Liste oder Kreditorenliste	
2	Summen und Saldenliste der Kreditoren Stichtag	
3	OPOS Liste Stichtag	

Sonstige Verbindlichkeiten

Nr.	Inhalt	Check
3	Aufstellung der sonstigen Verbindlichkeiten	
4	Kontenausdrucke des Folgejahrs mit Auflösung	
5	Abstimmung Verrechnungskonten	
6	Umsatzsteuervoranmeldungen Jan-Dez	
7	Steuerbescheide (GewSt-MB, KSt, USt, Est) auch Gemeinde	
8	Abstimmung Personalkosten – Jahreslohnjournal	
9	Abstimmung Konto Soziale Sicherheit / Lohnsteuer	
10	Anzahlungen a) Erhaltene Anzahlungen b) Gestellte Anzahlungsrechnung noch nicht bezahlt	



7. Umsatzerlöse und sonst. betr. Einnahmen

Nr.	Inhalt	Check
1	Aufstellung Sachbezüge	
2	Aufstellung und Angabe zu sonstigen betrieblichen Ertr.	
3	Kfz-Nutzung und Sachbezug	
4	Außerordentliche Erträge	
5	Angabe Umsatzerlöse Folgejahr, am Stichtag realisiert	



8. Aufwand

Nr.	Inhalt	Check
1	Außerordentliche Aufwendungen	
2	Vorauszahlungen auf zukünftige Aufwendungen	
3	Original Spendenbelege	
4	Steuerbescheinigungen über Erträge (z.B. Zins)	
5	Steuervorauszahlungen Abstimmung Konto	



9. BWA / Susa / Rohbilanz

Nr.	Inhalt	Check
1	Ausdruck SUSA Stichtag	
2	Ausdruck BWA Stichtag	
3	Ausdruck Rohbilanz Stichtag	
4	Ausdruck BWA Folgejahr	
5	Ausdruck SUSA Folgejahr	



10. Anhang / Beschlüsse

Nr.	Inhalt	Check
1	Beschluss Feststellung Jahresabschluss	
2	Beschluss über Ausschüttungen	
3	Änderungen des Gesellschaftsvertrags	
4	Änderungen Sitz, Unternehmensgegenstand	
5	Aktueller Handelsregisterauszug	
6	Änderungen Gesellschafteranstellungsvertrag	
7	Änderungen Prokura	
8	Änderungen Miet- / Pachtverträge	
9	Neue Leasingverträge	
10	Neue Darlehensverträge	
11	Bürgschaftserklärungen	
12	Rangrücktrittserklärungen	
13	Patronatserklärungen	
14	Änderungen Stammkapital	
15	Angabe zu Dauerschuldverhältnissen (sonst. Finanz. Verpflichtungen)	
16	Angabe wieviel Arbeitnehmer beschäftigt wurden	
17	Gibt es Eventualverbindlichkeiten – Angabe	

