



Benötigte Unterlagen für den Jahresabschluss 2016

- **Bank- und Postkonti** Auszüge mit Saldobestätigung per 31.12.2016 und Zinsausweisen 2016
- **Wertschriftenverzeichnis** der Banken per 31.12.2016 mit Zins- und Dividendenzahlungen 2016 sowie Kauf- und Verkaufsabrechnungen 2016
- **Bankkredite, Darlehen und Hypotheken** Auszüge über Schulden per 31.12.2016 und Zinsausweis 2016
- Kopien oder Aufstellung von **Kreditorenrechnungen**, die erst im Jahr 2017 eintreffen oder bezahlt werden; aber das Jahr 2016 betreffen
- Kopien oder Aufstellung von **Debitorenrechnungen**, die im Abschlussjahr fakturiert wurden und per 31.12.2016 noch nicht bezahlt sind
- **Angefangene Arbeiten**; Aufstellung mit Arbeiten, die per 31.12.2016 noch nicht fakturiert wurden (Liste mit Wertschätzung)
- **Inventar**: detaillierte Aufstellung über Vorräte Werkstoffe, Material etc. mit Angabe des Einkaufspreises
- Angaben über **Garantierückstellungen / sonstige Rückstellungen** (falls nötig)
- **Mietzins** und Angabe über geschäftlich genutzte Privaträume sowie Anzahl Zimmer der gesamten Wohnung (falls Eigenheim: Höhe des **Eigenmietwertes**, der im Jahr 2016 Gültigkeit hat)
- **Leasingverpflichtungen / Kopien Leasingverträge** (falls neue im Abschlussjahr dazu gekommen sind) per 31.12.2016
- **Schlussabrechnungen aller Sozialversicherungen 2016** (und Lohnabrechnungen falls selber erstellt)
- **Kopien der Deklarationen AHV, UVG / SUVA, KTG etc.** und dazugehörige **Policen** mit gültigen Prämiensätzen sowie **BVG-Versicherungsausweise 2016** aller Mitarbeitenden u. Inhabern/Inhaberinnen
- **Kopien MWST**-Abrechnungen vom ganzen Jahr (nur sofern nicht durch uns erstellt)
- **Unterlagen für die Steuererklärung** gemäss separater Checkliste

Januar 2017

KAISER BUCHHALTUNGEN GMBH, Winterthur