



Benötigte Unterlagen für den Jahresabschluss 2009

- **Bank- und Postcheckkonti** Auszüge mit Saldobestätigung per 31.12.2009 und Zinsausweisen 2009
- **Wertschriftenverzeichnis** der Banken per 31.12.2009 mit Zins- und Dividendenzahlungen 2009 sowie Kauf- und Verkaufsabrechnungen 2009
- **Bankkredite, Darlehen und Hypotheken** Auszüge über Schuld per 31.12.2009 und Zinsausweis 2009
- Kopien oder Aufstellung von **Kreditorenrechnungen**, die erst im Jahr 2010 eintreffen oder bezahlt werden; aber das Jahr 2009 betreffen
- Kopien oder Aufstellung von **Debitorenrechnungen**, die im Abschlussjahr fakturiert wurden und per 31.12.2009 noch nicht bezahlt sind
- **Angefangene Arbeiten**; Aufstellung mit Arbeiten, die per 31.12.2009 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 Räume sowie Anzahl Zimmer der gesamten Wohnung (falls Eigenheim: Höhe des **Eigenmietwertes**, der im Jahr 2009 Gültigkeit hat)
- **Leasingverpflichtungen / Kopien Leasingverträge** (falls neue im Abschlussjahr dazu gekommen sind) per 31.12.2009
- **Schlussabrechnungen aller Sozialversicherungen 2009** (und Lohnabrechnungen falls selber erstellt)
- **Kopien der Deklarationen AHV, UVG / SUVA, KTG etc.** und dazugehörige **Policen** mit gültigen Prämiensätzen sowie **BVG-Versicherungsausweise 2009** aller Mitarbeiter u. InhaberIn
- **Unterlagen für die Steuererklärung** gemäss separater Checkliste

Im Januar 2010

KAISER BUCHHALTUNGEN GMBH, Winterthur