

Jahresabschluss-Checkliste für Einnahmen-Ausgaben-Rechner

Die angeführten Unterlagen treffen nicht auf jeden Klienten zu, die Checkliste dient der Orientierung und der Information

- Belegsammlung des entsprechenden Jahres (soweit diese nicht in der Kanzlei aufliegen) inkl. aller Auszüge der Sozialversicherungsvorschreibungen (4 Quartalsvorschreibungen)
- Falls eigenständig geführt: Vollständiger Auszug der laufenden Buchhaltung mit ganzjährigen Kontoausdrucken, Saldenliste zum 31.12. sowie einer Umsatzsteuerauswertung für das gesamte Jahr.
- Falls eigenständig oder bei Lohnbüro (nicht BOL) geführt: Jahreslohnkonto zur Abstimmung des Personalaufwandes
- Sammlung der Auszüge des Girokontos (Vollständigkeit prüfen!)
- Auszüge sämtlicher Darlehen (auch Bauspardarlehen bzw. Landeskulturfonds und Wohnbauförderung wenn vorhanden) zur Einbuchung bzw. Prüfung der Fremdkapitalzinsen
- Kopien der Rechnungen über die Anschaffung von Anlagegütern fertigen (bei Wert über EUR 400,00 netto sowie einer Nutzungsdauer von mehr als einem Jahr)
- Kopien der Rechnungen über die Anschaffung von Anlagegütern fertigen, welche jahresübergreifend angeschafft wurden, d.h. Rechnungsdatum und Inbetriebnahme im alten Jahr, Bezahlung im neuen Jahr.
- Durchsicht des vorjährigen Anlagenverzeichnisses und Markierung der inzwischen ausgeschiedenen Anlagegüter mit Bekanntgabe des Datums des Ausscheidens.
- Bei gemischt genutzten Gebäuden: Grobe Aufstellung des unternehmerisch und des privat genutzten Gebäudeanteiles in m²

- Darstellung/Beschreibung der aktuellen KFZ-Situation: Welches Fahrzeug wird privat/betrieblich verwendet, bei Privatfahrzeugen Mitteilung der Anzahl der betrieblich gefahrenen Kilometer sowie der Gesamtkilometer des betreffenden Jahres.
- Kontrolle, ob sämtliche Kosten der betrieblichen KFZ (betrieblich = weniger als 50% Privatnutzung) verbucht wurden, zB auch jene, die von einem privaten Konto aus bezahlt wurden zB eventuell Versicherungszahlungen
- Bei gemischt (d.h. auch teilweise privat) genutzten Gebäuden: Aufstellung der Nutzung über das **entsprechende Abschlussjahr** (nicht aktuelle Situation, es sind die damaligen Verhältnisse ausschlaggebend) betreffend der im Haus befindlichen Familienangehörigen.
- Stichwortartige Darstellung der persönlichen Verhältnisse **im Abschlussjahr** (verheiratet? Anzahl der Kinder mit Familienbeihilfenbezug? entrichtete Alimente mit Bekanntgabe der Sozialversicherungsnummer des Kindes sowie Anzahl der Monate, in welchen Alimente bezahlt wurden etc.)
- Mitteilung der außergewöhnlichen Belastungen des entsprechenden Abschlussjahres wie: Krankheitskosten, Begräbniskosten, Kosten der Errichtung der Grabstätte (soweit nicht im Nachlass gedeckt), Kosten für Kinderbetreuung (in der Regel nur bei Alleinerziehern), Kurkosten
- Vorliegen einer Behinderung (Grad mitteilen sowie Passnummer, Höhe der pflegebedingt bezogenen Geldleistung, Ausgaben über Hilfsmittel wie Rollstuhl, Hörgerät, Pflegeheimkosten – dies kann gleichfalls für behinderte Kinder geltend gemacht werden.
- Achtung: von sämtlichen Krankheitskosten bzw. außergewöhnlichen Belastungen sind Rückerstattungen durch Krankenkassen oder Krankenversicherungen wieder abzuziehen, sodass nur die tatsächliche Belastung geltend gemacht wird.
- Liegen chronische Erkrankungen (eigene bzw. der Kinder) vor --- hier können zB bei Zuckerkrankheit pauschal Belastungen geltend gemacht werden.
- Aufstellung über die auswärtige Berufsausbildung von Kindern mit Namen, Sozialversicherungsnummer, Kostentragung in Prozent (meistens 100%),

Dauer der Schulausbildung von – bis, Ausbildungsort und eventuell Internataufenthalt.

- Kopien neu abgeschlossener Leasingverträge sowie die Berechnung des Aktivpostens durch die Leasinggesellschaft
- Depotauszüge von vorhandenen Wertpapierdepots zum 31.12. bei Vorliegen von betrieblichen Wertpapieren
- Gegebenenfalls Aufstellungen oder sonstige Angaben über Eigenverbrauch, Personalverbrauch und sonstige Nonprofit-Umsätze mit Bekanntgabe sonstiger Umstände, die eine Nachkalkulation von Umsätzen negativ beeinflussen.
- Gegebenenfalls selbst erstellte Nachkalkulationen und Mengenrechnungen übermitteln, wenn solche erstellt wurden
- Bei neu aufgenommenen Krediten: Kurze Notiz über den Verwendungszweck und Kreditverträge in Kopie beilegen.
- Aufstellung Ihrerseits über alle uns Ihrer Meinung nach mitteilungswürdigen Tatsachen und Informationen zur Erstellung der Steuererklärungen – je besser Sie uns informieren, desto konstruktiver können wir für Sie arbeiten und Ihre Steuerbelastung minimieren!
- Bei größeren Reparaturen: Kurze, stichwortartige Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten.