

CHECKLISTE REVISIONSAKTEN

Originalunterlagen zur Einsicht

- Kontoblätter der Buchhaltung
- Sämtliche Kassa-, Postcheck- und Bankbelege inkl. Hypotheken, Feste Vorschüsse, Darlehen etc.
- Debitorenrechnungen
- Kreditorenrechnungen
- Kreditorenrechnungen des neuen laufenden Jahres
- VR-Protokolle
- Lohnunterlagen

KOPIEN IN FORM EINES ABSCHLUSSORDNERS ZUHANDEN DER REVISIONSSTELLE

Dauerakten *

- Statuten / aktueller HR-Auszug / Aktienregister / Organigramm / Unterschriftenregelung
- Interne Regelungen zur Buchführungs- und Abschlussgestaltung / Kontoplan
- Liegenschaften (Grundbuchauszüge / Schätzungen)

Allgemein

- Eröffnungsbilanz
- EDV Jahresrechnung mit Vorjahr
- Reinschrift Jahresrechnung mit Vorjahr, Anhang und Gewinnverwendung
- Beleg der Abschlussbuchungen
- Budgets / Interne Auswertungen
- Letztes GV-Protokoll (falls nicht bereits zugestellt)
- Protokolle ausserordentlicher Generalversammlungen
- Wichtige Ereignisse nach dem Bilanzstichtag
- Feststellungen anderer Revisoren (AHV, UVG, Quellensteuer, MWSt, Steuern)

Bilanz

- Saldonachweis der Flüssigen Mittel, Umrechnungskurse Fremdwährungen
- Auflistung der Wertschriften und Finanzanlagen (Titel, Anzahl, Nominalwert, Anschaffungswert, Marktwert, Laufzeit)
- OP-Debitorenliste per Abschlussdatum mit Altersgliederung
- OP-Debitorenliste per Revisionsdatum (ohne Debitoren des laufenden Jahres) mit Angabe zu Bonität, Berechnung Delkredere
- Saldonachweis der übrigen Forderungen
- Unterzeichnetes Inventar mit Bewertungsmethode
- Angefangene Arbeiten: Detailauflistung pro Auftrag (Totalauftrag, Herstellkosten, %Angabe der geleisteten Arbeit per Abschlussdatum, Akontozahlungen)

* nur bei Neumandaten notwendig

- Beteiligungen: Jahresabschlüsse inkl. Revisionsbericht und falls vorliegend Erläuterungsbericht, Angaben zu Firma, Zweck, Beteiligung nominell und Quote
- Angaben zu Eigenen Aktien
- Sachanlagen: Anlagebuchhaltung, Rechnungskopien über Zu- und Abgänge, Abschreibungstabelle mit buchmässigen und kalkulatorischen Werten
- OP-Kreditorenliste per Abschlussdatum
- MWSt-Abrechnungen inkl. Umsatzabstimmung
- Saldonachweis der übrigen kurz- und langfristigen Verbindlichkeiten
- Aktive und Passive Rechnungsabgrenzung: Nachweis in Form von Rechnungskopien
- Unterzeichnete Kontokorrent- und Darlehenskonti mit verbundenen Personen/Unternehmen, Berechnung Verzinsung
- Berechnungsnachweis der Rückstellungen und Wertberichtigungen

Erfolgsrechnung

- AHV-, UVG und Krankentaggeld-Lohnsummenmeldung inkl. Lohnrekapitulation sowie Schlussrechnungen aller Sozialversicherungen
- Ausbezahlte VR-Honorare
- Lohnausweise der Aktionäre
- Steuerrechnungen inkl. Veranlagungsverfügungen
- Details zu ausserordentlichen Aufwendungen und Erträgen

Anhang

- Angaben zu Bürgschaften und Garantieverpflichtungen zu Gunsten Dritter
- Leasingverträge (*bei Neumandaten alle)
- Brandversicherungswerte der Sachanlagen
- Prämienzahlungskonto der Personalfürsorgestiftung per Abschlussdatum
- Bestand und Veränderung stille Reserven