

Checkliste FIBU

Ich habe..	Meine Tätigkeit	Hilfsmittel/Dokumentation	Termin	Einreichen
Eine Kasse/Bargeld	Zählung des Geldes per 31.12.	Keine	Bis Mitte Januar	Saldo per Mail
Bankkonten	Download der Saldo- und Zinsnachweise per 31.12. pro Bankkonto als PDF	Bank verschickt dies unaufgefordert bzw. stellt diese ins Onlinebanking	Bis Mitte Januar	PDF oder Post
Ware an Lager	Durchführung eines Inventars per 31.12.	Excel Vorlage kann bei uns angefordert werden	Januar	Excel oder PDF
Offene Debitoren	Information an HLF über Risiko, dass einzelne offene Rechnungen nicht bezahlt werden	E-Mails oder ähnliches mit Kunden betreffend fehlenden Zahlungen	Januar	Mail oder PDF
Offene Debitoren	Übersicht, sofern Buchhaltung ohne Nebenbüchern* geführt wird	Aufstellung pro Kunde und Rechnungsnummer	Januar	Excel oder PDF
Angefangene Arbeiten	Gibt es Arbeiten, die ich bereits begonnen, aber noch keine Rechnung gestellt habe?	Aufstellung pro Kunde Vorlage kann bei uns angefordert werden	Januar	Excel oder PDF
Offene Kreditoren	Übersicht, sofern Buchhaltung ohne Nebenbüchern* geführt wird	Aufstellung pro Lieferant und Rechnungsnummer	Januar	Excel oder PDF
Leasing (von Auto, Drucker, etc.)	Übermittlung des Leasingvertrags und Auszug der noch offenen Leasingraten per 31.12.	Keine, wird meist von Leasinggebern unaufgefordert verschickt	Januar	PDF
Leistungen, aber noch keine Rechnung erhalten	Aufstellung pro Lieferant – meistens erhalten Sie diese Rechnungen im Januar (Dienstleistungszeitraum Dez)	Keine	Januar	Excel oder PDF
Das Büro zu Hause	Versand Mietvertrag inkl. Nebenkosten	Keine	Januar	PDF
Telefon / Internet	Prüfen, ob diese privat bezahlt werden	Kopie von zwei repräsentativen Rechnungen als Beispiel. Wir berechnen den Privatanteil	Januar	PDF

**Nebenbücher: Die Debitoren und Kreditoren werden separat im Buchhaltungssystem erfasst und erscheinen als offen, bis sie bezahlt sind. Falls sie den Umsatz bzw. Aufwand erst bei der Zahlung erfassen, haben Sie keine Nebenbücher.*

Anleitung / Info

Damit der Jahresabschluss effizient und korrekt erstellt werden kann, benötigen wir Ihre Hilfe. Oben finden Sie die Punkte zum Thema Finanzbuchhaltung (FIBU), die von Ihnen durchgegangen und die entsprechenden Informationen/Unterlagen an uns zugestellt werden müssen.

Sie finden in der ersten Spalte das Thema. Wenn dieses bei Ihnen nicht zutreffend ist, müssen Sie die nachfolgenden Spalten nicht mehr durchgehen.

Sollten Sie **andere** Unterlagen oder Punkte haben, die für den Abschluss relevant sind, dann melden Sie sich bitte proaktiv **bis Mitte Dezember**.

Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte frühzeitig an Nathalie Hauri oder Lina Larsson: 056 430 10 60 / info@hlfinanzen.ch