

**Abschluss-Unterlagen zu Händen der Revisionsstelle**

1. Kontenplan, MWST Code Tabelle
2. Entwicklung der Stillen Reserven seit dem letzten Abschluss
3. Rechtsgültig unterzeichnete Jahresrechnung inkl. Anhang per 31.12.XX
4. Eröffnungsbilanz per 01.01.XX
5. Kontoblätter
6. Kopien von sämtlichen Bank- / PC-Konten-Auszüge per 31.12.XX
7. Kopien der einzelnen Wertschriftendepots per 31.12.XX
8. Kopie Verrechnungssteuer-Rückerstattungsantrag Geschäftsjahr
9. Debitoren OP Liste per 31.12.XX
10. Unterzeichnete Inventarunterlagen per 31.12.XX sowie die dazugehörigen Inventurvorschriften
11. Liste Angefangene Arbeiten per 31.12.XX
12. Zusammenstellung des gesamten Anlagevermögens per 31.12.XX (Immobilien, Maschinen, Mobilien, Geräte, Werkzeuge, etc.); wenn vorhanden, die entsprechende Anlagenbuchhaltung
13. Zusammenstellung der Transit. Aktiven per 31.12.XX
14. Kreditoren OP Liste per 31.12.XX
15. Kopien der MWST Abrechnungen des Jahres
16. Zusammenstellung der Transit. Passiven per 31.12.XX
17. Zusammenstellung des gesamten langfristigen Fremdkapitals
  - Hypotheken
  - Darlehen
  - Rückstellungen
  - etc.
18. Aktualisierte Versicherungsübersicht per 31.12.XX sowie je eine Kopie der einzelnen Versicherungspolicen (ohne Allg. Versicherungsbedingungen)

19. Kopien von sämtlichen Gebäudeversicherungsfakturen (Feuer / Elementar) pro Jahr
20. Kopien aller Kaufverträge im Zusammenhang mit Liegenschaften (Kauf / Verkauf)
21. Kopien sämtlicher Schlussabrechnungen der Personalversicherungen (AHV, BVG, SUVA, Krankenkasse, etc.)
22. Kopien aller Kreditverträge per 31.12.XX
23. Kopien aller Darlehens- / Hypothekarzins-Belastungen pro Bank und Jahr
24. Kopien der laufenden Leasingverträge per 31.12.XX
25. Zusammenstellung der Bürgschaftsverpflichtungen per 31.12.XX
26. Letzte definitive Steuerveranlagung; Steuerrechnungen des laufenden Jahres für Bund und Kanton
27. Zusammenstellung über die verschiedenen Beteiligungen (Tochterunternehmen, Konsortien, ARGE, Zweigniederlassungen, Betriebsstätten)
28. Sämtliche Informationen, welche im Zusammenhang mit dem Anhang gemäss OR Art. 663b notwendig sind
29. Zusammenstellung der pendenten Termingeschäfte
30. Zusammenstellung der pendenten Rechtsfälle
31. Zusammensetzung der verschiedenen Beteiligungen (AK nom., Anzahl Aktien, Beteiligungsverhältnisse, letzter Revisionsstellenbericht der Tochterunternehmen oder letzter Jahresabschluss, etc.)
32. Vorschlag über Verwendung Bilanzgewinn
33. Grundbuch-Auszüge sämtlicher Liegenschaften
34. Aktueller Handelsregister-Auszug
35. Statuten respektive Gründungsakten
36. Kopien der aktuellen Unterschriftsberechtigungen der Unternehmung per 31.12.XX (Unterschriftenverzeichnis)

37. Kompetenzreglemente, Pflichtenhefte, Organisationsreglemente
38. Organigramm der Unternehmung
39. Personalvorsorgereglemente
40. Generalversammlungsprotokoll des Vorjahres sowie VR Sitzungsprotokolle, welche den Jahresabschluss betreffen

Für die Bereitstellung der gewünschten Unterlagen bedanken wir uns recht herzlich.

Damit wird für uns eine reibungslose Revision möglich werden.