

PDF
DATEI

TAX ON TOUR
STEUERBERATUNG

CHECKLISTE:
**JAHRESABSCHLÜSSE
MIT PLAUSIBILITÄTS-
BEURTEILUNG**

Checkliste für die Erstellung von Jahresabschlüssen mit Plausibilitätsbeurteilung

Buchführung erstellt durch

- Mandant
- Steuerberater (fremd)
- Steuerberater (selbst)

Vor Beginn der Arbeiten

1. Vergewissern Sie sich, dass der Auftrag erteilt wurde und eine Auftragsbestätigung vorliegt.

Erledigt

Allgemeines zum Unternehmen

2. Lassen Sie sich eine aktuelle Version des Gesellschaftsvertrages mit sämtlichen Nachträgen aushändigen und sehen Sie diese auf abschlussrelevante Bestimmungen durch; ggf. aktuellen Handelsregisterauszug vorlegen lassen.

Erledigt /Entfällt

3. Die Protokolle der Gesellschafterversammlungen/Beiratssitzungen müssen auf abschlussrelevante Beschlüsse durchgesehen und zu den Akten genommen werden.

Erledigt /Entfällt

4. Verschaffen Sie sich einen Überblick über wichtige Verträge (z. B. Verträge mit Kunden, Lieferanten und verbundenen Unternehmen sowie Arbeitsgemeinschafts-, Versorgungs-, Options-, Ausbietungs-, Leasing- und Treuhandverträge und Verträge über Verpflichtungen, die aus dem Gewinn zu erfüllen sind, Eingliederung in Unternehmensverbände, Betriebsaufspaltung).

Erledigt

5. Gibt es branchenspezifische Besonderheiten bei der Rechnungslegung?

Ja (vgl. Anlage) /Nein

6. Lassen Sie sich bei selbsterstellter EDV-Buchführung ein Testat über die verwendete Software (aktuelle Version) vorlegen.

Erledigt /Entfällt

7. Benennen Sie die für die Buchführung zuständige Person und deren fachliche Qualifikation (z.B. Bilanzbuchhalter).

vgl. Anlage

Wer ist für die Überwachung der Buchführung und für die Überwachung der Unterlagen verantwortlich?

vgl. Anlage

8. Lagen im abzuschließenden Geschäftsjahr außergewöhnliche Geschäftsvorfälle vor? Wurden größere betriebliche Veränderungen vorgenommen oder beschlossen?

Ja (vgl. Anlage) /Nein

9. Existiert eine Dokumentation des Internen Kontrollsystems oder ein Qualitätsmanagementsystem im Unternehmen (evtl. ISO-Zertifizierung)? Wenn ja, verschaffen Sie sich einen Überblick über die rechnungslegungsrelevanten Bereiche.

Ja /Nein

10. Bestehen bilanzpolitische Vorgaben?

Ja (vgl. Anlage) /Nein

11. Wurden Verträge mit nahestehenden Personen geschlossen (Fremdvergleich)?

Ja (vgl. Anlage) /Nein

12. Lassen Sie sich vom Auftraggeber eine Auflistung über angabepflichtige Haftungsverhältnisse (§ 251 HGB, z.B. Bürgschaften, Gewährleistungen, Sicherheitsbestellungen, Verpfändungen) geben.

Erledigt /Entfällt

13. Sind dem Auftraggeber Ereignisse (wertaufhellend, nicht wertbegründend) nach dem Bilanzstichtag bekannt, die wesentliche Auswirkungen auf den zu erstellenden Jahresabschluss bzw. den Wert der anzusetzenden Vermögensgegenstände haben?

Ja (vgl. Anlage) /Nein

Allgemeines zum Rechnungswesen

14. Wurden ungewöhnliche Nach- oder Korrekturbuchungen zwischen Abschlussstichtag und diesem Gespräch vorgenommen? Ja (vgl. Anlage) /Nein
15. Wurden von den wesentlichen Debitoren/Kreditoren und ggf. von verbundenen Unternehmen Saldenbestätigungen eingeholt? Ja /Nein
16. Wurden die Nebenbücher (z.B. OPOS-Liste, Debitoren-/Kreditorenliste, Anlagenverzeichnis) mit der Finanzbuchführung abgestimmt? Ja /Nein
17. Fanden im Geschäftsjahr Außenprüfungen statt oder bestehen laufende Außenprüfungen? Sind deren Auswirkungen ausreichend berücksichtigt? Ja /Nein

Anlagevermögen

18. Liegen Eigentumsnachweise der Grundstücke vor? Wenn nein, fordern Sie diese an. Ja /Nein /Entfällt
19. Liegen Nachweise über Zu- und Abgänge vor (Kaufverträge, Abganglisten, Rechnungen)? Ja (vgl. Anlage) /Nein
20. Wurde sichergestellt, dass Veränderungen im Anlagevermögen vollständig erfasst wurden? Ja /Nein
21. Klären Sie, für welche Gegenstände rechtliches Eigentum besteht. Liegt möglicherweise wirtschaftliches Eigentum vor, das zu bilanzieren ist? Erledigt (vgl. Anlage) /Entfällt
22. Wurden stille Reserven auf Ersatzwirtschaftsgüter übertragen (§ 6b EStG, R 35 EStR)? Ja /Nein
23. Welche Abschreibungsmethoden wurden angewandt? Entsprechen diese handelsrechtlichen Vorschriften? Wurde das Niederstwertprinzip/Wertaufholungsgebot beachtet? vgl. Anlage
24. Liegen die rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen für die Bildung von Sonderposten mit Rücklageanteil vor und erscheint die Entwicklung des Postens plausibel? Ja /Nein /Entfällt
25. Ist der Buchwert von Grundstücken und Beteiligungen unter Berücksichtigung der daraus resultierenden Erträge (Ertragswertverfahren) angemessen (Niederstwertprinzip)? Ja /Nein

Vorräte

26. Wann fand die Inventuraufnahme statt? _____
27. Haben Sie an der Inventuraufnahme beobachtend teilgenommen? Ja (vgl. Anlage) /Nein
- Wenn nein: Wurden ergänzende Unterlagen angefordert? Ja (vgl. Anlage) /Nein
28. Liegen ordnungsgemäße Organisationsanweisungen für die Inventuraufnahme in Schriftform vor (lassen Sie sich eine Kopie aushändigen)? Wurde sichergestellt, dass diese beachtet wurden? Ja /Nein
29. Welche Inventurmethode (z.B. Stichtags- oder permanente Inventur) wurde angewandt? vgl. Anlage
30. Wurde sichergestellt, dass Warenein- und -ausgänge und Rücksendungen um den Bilanzstichtag ordnungsgemäß abgegrenzt und Waren in externen Lägern vollständig erfasst wurden? Ja (vgl. Anlage) /Nein
31. Stellen Sie fest, welche Wahlrechte bei der Bewertung angewandt wurden (Ermittlung HK, Anwendung Bewertungsvereinfachungsverfahren [FIFO, LIFO]). vgl. Anlage
- Wurde das Niederstwertprinzip/Wertaufholungsgebot beachtet? Ja /Nein (vgl. Anlage)
32. Wurde sichergestellt, dass bei langfristiger Fertigung die Gewinnrealisierung korrekt vorgenommen wurde? Ja /Nein /Entfällt

33. Sind Abweichungen (z.B. Bestandsveränderungen, Umschlagshäufigkeit, Rohgewinn) im Vergleich zum Vorjahr plausibel? Wenn nicht, lassen Sie sich die Abweichungen erläutern. Ja /Nein (vgl. Anlage)

Forderungen/Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen Sonstige Vermögensgegenstände/Verbindlichkeiten Sonstiges Umlaufvermögen

34. Wurden Forderungen und Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen vollständig unter Beachtung des Realisationsprinzips erfasst und mit der OPOS-Liste abgestimmt? Ja /Nein

35. Stellen Sie die Altersstruktur und Zahlungen nach dem Stichtag sowie Restlaufzeiten für die wesentlichen Forderungen/Verbindlichkeiten dar und erfragen Sie, ob nach dem Bilanzstichtag Gutschriften erteilt oder Stornierungen vorgenommen wurden. Erledigt

36. Ist der Ausweis zweifelhafter Forderungen und der Wertberichtigungen auf Forderungen nachvollziehbar? Ja /Nein

37. Sind Forderungen gegen nahestehende Personen gesondert ausgewiesen? Ja /Nein /Entfällt

38. Erfolgte die Abgrenzung von Factoringgeschäften ordnungsgemäß? Ja /Nein /Entfällt

39. Wurde der Ausweis kreditorischer Debitoren und debitorischer Kreditoren ordnungsgemäß vorgenommen? Ja /Nein /Entfällt

40. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die sonstigen Vermögensgegenstände, insbesondere hinsichtlich Ursache, Werthaltigkeit und Vollständigkeit (z. B. bei Steuerforderungen, Umsatzsteuerverproben). Erledigt

41. Sind Abweichungen des Forderungen-/Verbindlichkeitenbestandes im Vergleich zum Vorjahr plausibel? Wenn nicht, lassen Sie sich die Abweichungen erläutern. Ja /Nein (vgl. Anlage)

Flüssige Mittel und Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

42. Sind die Bank-, Darlehens- und Kassenbestände durch Kontoauszüge bzw. Kassenbuch nachgewiesen? Ja /Nein

43. Sind Schecks im Umlauf? Ja /Nein

44. Wurden Zinsaufwendungen abgegrenzt? Ja /Nein

45. Wurden Darlehenszinsen mit den entsprechenden Aufwandskonten abgestimmt? Ja /Nein /Entfällt

46. Wurden derivative Finanzinstrumente (z. B. Termin- oder Optionsgeschäfte) in der Buchhaltung zutreffend erfasst? Ja (vgl. Anlage) /Nein /Entfällt

Rechnungsabgrenzungsposten

47. Sind wesentliche Rechnungsabgrenzungsposten in der erforderlichen Höhe gebildet worden? Ja /Nein

Eigenkapital/Gewinn/Entnahmen

48. Stimmen bilanziertes Eigenkapital bzw. Festkapital mit Gesellschaftsvertrag und Handelsregisterausügen überein? Ja /Nein /Entfällt

49. Stimmen Rücklagen und Gewinnverteilung mit Gesellschaftsvertrag bzw. Protokollen der Gesellschafterversammlung überein? Ja /Nein /Entfällt

50. Entsprechen die Entnahmen der Gesellschafter den vertraglichen Bestimmungen und wurden sie zutreffend gebucht? Ja /Nein /Entfällt

51. Sind die Gesellschafterdarlehen entsprechend den gesetzlichen und vertraglichen Vorgaben gebucht worden? Ja /Nein /Entfällt

52. Wurden ausstehende Einlagen zutreffend erfasst? Ja /Nein /Entfällt

Rückstellungen

53. Beurteilen Sie aufgrund von Befragungen, ob das Mengengerüst zur Berechnung der Pensionsrückstellungen plausibel ist. Erledigt /Entfällt
54. Liegt ein versicherungsmathematisches Gutachten zur Berechnung der Pensionsrückstellung vor und sind die Abweichungen zum Vorjahr plausibel? Ja /Nein /Entfällt
55. Entsprechen die Steuerrückstellungen den zu erwartenden Nachzahlungen? Ja /Nein (vgl. Anlage)
56. Sind alle ungewissen Verbindlichkeiten (z. B. Rückstellungen für Rechtsstreitigkeiten, Garantie/Gewährleistung, drohende Verluste aus schwebenden Geschäften, Jahresabschlussstellung, Urlaubsansprüche usw.) vollständig erfasst und liegen entsprechende Nachweise vor? Ja /Nein /Entfällt

Steuern

57. Erstellen Sie eine Umsatzsteuerverprobung. Erledigt /Entfällt
58. Sind wesentliche Umsatzsteuernachzahlungen oder -erstattungsansprüche plausibel zu erklären? Ja (vgl. Anlage) /Nein /Entfällt
59. Führen Sie eine Gewerbesteuerberechnung (einschl. Kontokorrentverbindlichkeiten), bei Kapitalgesellschaften auch eine Körperschaftsteuerberechnung durch. Ja /Nein /Entfällt

Gewinn- und Verlustrechnung

60. Vergleichen Sie insbesondere das Verhältnis der Umsatzerlöse zum Wareneinsatz, dem Lohn-, Gehalts- und sonstigen Aufwand mit den entsprechenden Vorjahreskennzahlen. Erledigt
61. Lassen Sie sich wesentliche Abweichungen zum Vorjahr erläutern. Erledigt /Entfällt

Bei Unternehmen, die einen Anhang erstellen

62. Ist die Vollständigkeit der Anhangangaben durch die Anwendung einer entsprechenden Checkliste gewährleistet? Ja /Nein / Entfällt

Bilanzbesprechung

63. Besprechen Sie getroffene Feststellungen und bilanzpolitische Maßnahmen mit der Unternehmensleitung. Erledigt
64. Erfragen Sie die Vollständigkeit des Jahresabschlusses anhand der Vollständigkeitserklärung, die vom Auftraggeber zu unterzeichnen ist. Erledigt