

**Checkliste für die Vorbereitung der Unterlagen zur Erstellung des  
Jahresabschlusses**

**Noch nicht gebuchte Belege der Abschlussjahres**

- insbesondere Liste der ungeklärten Erfassungen  
Anlagevermögen
- Abgänge, Verschrottungen, Zugänge im Anlageinventar

**Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände**

- Liste der Forderungen zum Bilanzstichtag
- Zweifelhafte Forderungen
- Uneinbringliche Forderungen
- Einzelwertberichtigungen

**Verbindlichkeiten**

- Liste der Verbindlichkeiten zum Bilanzstichtag

**Vorräte/Waren**

- Inventurliste
- Aufstellung der unfertigen Erzeugnisse

**Rechnungsabgrenzungen**

- Belege bei periodenübergreifenden Aufwendungen (Miete, Versicherungen,...) und Erträgen

**Rückstellungen**

- Aufstellung der zum Bilanzstichtag noch nicht genommenen Urlaubstage der Mitarbeiter
- Letzter Bescheid der Berufsgenossenschaft
- Aufstellung von Gewährleistungen
- Kostenaufstellung für die Aufbewahrung von Unterlagen
- Sonstige Rückstellungen

**Saldenbestätigungen**

- Bankkontoauszüge zum 31.12.
- Kassenbestand zum 31.12.
- Darlehensstände und Zinsbescheinigungen