

Jahresabschluss – was sollten Sie beachten

Bedeutung des Jahresabschlusses

Der Jahresabschluss ist von zentraler Bedeutung für Ihr Unternehmen. Er gibt Auskunft über Vermögenswerte, Schulden, Erträge und Aufwendungen und dient sowohl internen als auch externen Interessensgruppen als zentrale Informationsquelle.

Welche Aspekte müssen beim Jahresabschluss beachtet werden?

Eine saubere Vorbereitung ist die beste Voraussetzung, um einen korrekten und aussagekräftigen Jahresabschluss zu erstellen. Hier ist eine Checkliste der wichtigsten Punkte, die Sie beim Jahresabschluss unbedingt beachten sollten:

1. Vorjahreszahlen und GV-Protokoll

Die Eröffnungsbilanz muss mit den Vorjahreszahlen übereinstimmen. Ausserdem sollte das unterzeichnete GV-Protokoll vorliegen, damit die Gewinnverwendung korrekt, gemäss Beschluss der Generalversammlung verbucht werden kann.

2. Abstimmung von Bank und Kasse

Stimmen Sie Ihr Bankkonto mit den Kontoauszügen der Bank ab, um Unstimmigkeiten oder fehlende Buchungen zu finden, und die Buchhaltung zu bereinigen. Es ist essentiell, dass der Banksaldo in der Buchhaltung mit dem Kontoauszug der Bank übereinstimmt. Wenn Sie eine Kasse führen, ist eine physische Zählung («Kassensturz») per Stichtag durchzuführen und mit dem Kassenbestand in der Buchhaltung abzugleichen.

3. Debitoren- und Kreditorenabstimmung

Wenn keine Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung geführt wird, sollte eine Auflistung aller Offenen Posten (Offen-Posten-Liste) erstellt werden. Diese enthält alle Forderungen bzw. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (auch bekannt als Debitoren bzw. Kreditoren). Die Rechnungen, welche per Ende Geschäftsjahr offen sind, können als Offenposten manuell in die Buchhaltung eingebucht werden. Bei Forderungen (Debitoren) empfehlen wir eine Einzelwertberichtigung für zweifelhafte Ausstände und/oder pauschale Wertberichtigungen.

4. Umgang mit Vorräten und nicht fakturierten Dienstleistungen im Jahresabschluss

Per Ende Geschäftsjahr sollte eine physische Zählung der Warenvorräte erfolgen, und eine entsprechende Auflistung der Warenvorräte zu Anschaffungs- oder Herstellungskosten erstellt werden. Bei den Warenvorräten kann der sogenannte

Warendrittel gebildet werden, was den Gewinn schmälert, und gesetzlich erlaubt ist.

Bei den noch nicht fakturierten Dienstleistungen sind alle Leistungen aufzulisten, welche per Ende Geschäftsjahr noch nicht fakturiert worden sind.

5. Perioden- und sachgerechte Abgrenzungen im Jahresabschluss

Rechnungen, welche nicht zur Periode gehören (z.B. bezahlter Aufwand für Versicherungsprämien im Folgejahr), oder Rechnungen, welche fehlen (noch nicht bezahlter Aufwand wie Kosten des Treuhänders für die Abschlusserstellung) können via Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung abgegrenzt werden.

6. Anlagevermögen

Bei Sachanlagen empfiehlt es sich, eine Aktivierungsgrenze festzulegen und konsequent umzusetzen. Die im Jahresabschluss vorhandenen Sachanlagen, sowie immobile und immaterielle Werte, sollten nach den steuerlich zulässigen Abschreibungssätzen (siehe dazu Merkblatt A 1995 Geschäftliche Betriebe der Eidg. Steuerverwaltung ESTV) abgeschrieben werden.

Bei Finanzanlagen muss geprüft werden, ob die Bewertung zum Jahresende angepasst werden muss. Hier ist ebenfalls zu prüfen, ob eine Gruppenbewertung zulässig ist, oder ob allenfalls eine Einzelbewertung pro Position notwendig ist.

7. Lohnbuchhaltung

Bei der Durchführung des Jahresabschluss ist sicherzustellen, dass alle Gehälter und Sozialabgaben korrekt verbucht und abgerechnet sind. Zusätzlich sollten die Schlussrechnungen der Sozialversicherungen mit den eingereichten Lohnmeldungen abgeglichen werden. Gerne unterstützen wir Sie bei der Abstimmung der Sozialversicherungen.

Fazit zum Jahresabschluss

Wenn die obgenannten Punkte korrekt eingehalten sind, steht einer korrekten und erfolgreichen Fertigstellung des Jahresabschlusses nicht im Weg. In der Praxis ist die Abschlusserstellung aber oft mit einigem Aufwand verbunden. Falls Sie Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses für Ihre Firma wünschen, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.