Goldfinch & Adam GmbH
Schlossstraße 110 · 12163 Berlin
030 23320719 · office@goldfinch-adam.de

Checkliste: Unterlagen für den Jahresabschluss

Bitte nach dem 31.12. zusammenstellen. Was digital vorliegt, einfach hochladen.

- ☐ Kontoauszüge aller betrieblichen Konten bis 31.12.
- ☐ Kassenbuch / Kassenberichte bis 31.12.
- ☐ Inventur bzw. Warenbestand zum Stichtag
- ☐ Liste offener Forderungen (Kunden) zum 31.12.
- ☐ Liste offener Verbindlichkeiten (Lieferanten) zum 31.12.
- ☐ Unfertige Arbeiten / angefangene Aufträge
- ☐ Neue Anschaffungen über 800 € netto mit Rechnung
- ☐ Verkäufe oder Verschrottung von Anlagegütern
- ☐ Darlehensstände und Zinsbescheinigungen zum 31.12.
- ☐ Leasing- und Mietverträge (neu oder geändert)
- ☐ Fahrtenbuch bzw. Angaben zur Privatnutzung von Fahrzeugen
- ☐ Angaben zu Rückstellungen (Prozesse, Garantien, Urlaub)
- ☐ Gesellschafterbeschlüsse (z. B. Gewinnverwendung)