CHECKLISTE REVISION
BEREITSTELLUNG VON UNTERLAGEN DURCH DEN KUNDEN

Einleitende Bemerkung:
Zur effizienten Durchführung unserer Prüfungsarbeiten sind wir unseren Revisionskunden für ihre Mitarbeit sehr dankbar. Nachstehend haben wir eine Checkliste mit jenen Unterlagen zusammengestellt, welche wir im Zeitpunkt unserer Revision in der Regel benötigen. Da diese Checkliste einerseits allgemein und möglichst umfassend gehalten ist, andererseits jedoch nicht abschliessend sein kann, ist sie jeweils auf die konkreten Verhältnisse anzupassen. Wir benötigen je nach Situation diverse der aufgeführten Unterlagen nicht, da die entsprechenden Positionen nicht vorhanden sind, oder weitere, nicht aufgelistete Unterlagen werden für unsere Prüfung relevant. Diese würden wir anlässlich der Revision bei Bedarf laufend anfordern. Bei Kunden, bei welchen wir eine Zwischen- und eine Schlussrevision durchführen, gilt diese Checkliste selbstverständlich nur für die Schlussrevision.

Allgemeine Unterlagen:
- Wichtige neue Verträge, die einen Einfluss auf die Rechnungslegung haben
- Kopie des aktuellen Handelsregisterauszuges (bei Erstprüfungen bzw. bei Änderungen im abgelaufenen Geschäftsjahr)
- Aktuelles Organigramm
- Protokolle der Sitzungen des Verwaltungsrats
- Protokolle der ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen der Aktionäre
- Ausdruck sämtlicher Hauptbuch-Konti (für unseren Gebrauch)
- Saldobilanz der Hauptbuch-Konti
- Jahresrechnung
- Budget
- (Konzerngesellschaften) Überleitung Saldobilanz - Konzernreporting
- (Konzerngesellschaften) zu prüfendes Konzernreporting (Reporting Package)
- (Konzerngesellschaften) Abschlussweisungen des Konzerns
- (Konzerngesellschaften) Konzern-Umrechnungskurse der Fremdwährungen
- (Konzerngesellschaften) Accounting und Reporting Manual des Konzerns

Unterlagen zu den Flüssigen Mitteln und Wertschriften:
- Kasse: Kopie Saldo Kassenbuch per Bilanzstichtag, unterzeichnetes Kassenaufnahme-Protokoll per Bilanzstichtag
- Kopien sämtlicher Bank- sowie des Postkontoauszuges per Bilanzstichtag und Nachweis der Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- Nach Absprache: Eingeholte Bankbestätigungen per Bilanzstichtag
- Nachweis der per Bilanzstichtag verbuchten Kursdifferenzen und Umrechnungskurse der Guthaben in fremder Währung
- Übersicht über die der Festgeldanlagen per Bilanzstichtag sowie Kopien der betreffenden Bankbelege
- Kopien der Depotauszüge sowie der selbst erstellten Dokumente zum Nachweis des Wertschriftenbestandes und dessen Bewertung per Bilanzstichtag inklusive Verbuchung unrealisierten Kursgewinne und -verluste
- Unterlagen zur Kontrolle der vollständigen Verbuchung der Wertschriftenerträge (eingegangene Zinsen, Marchzinsen, Dividenden)
- Unterlagen zum Kauf und Verkauf von Wertschriften sowie zur Verbuchung der realisierten Kursgewinne bzw. -verluste

Unterlagen zu den Forderungen gegenüber Dritten aus Lieferungen und Leistungen:

- Detaillierte Offene-Posten-Liste der Debitoren per Bilanzstichtag, mit Finanzbuchhaltung abgestimmt
- Debitoren-Aging-Liste, sofern möglich (Fälligkeitsliste, nach Alter der Rechnungen ge- gliedert)
- Liste der am Revisionsstichtag noch offenen Debitoren per Bilanzstichtag bzw., wenn nicht möglich, aktuelle Offene-Posten-Liste der Debitoren per Revisionsstichtag
- Berechnung Delkredere (Einzelwertberichtigungen für gefährdete Forderungen, Pauschalwertberichtigungen für allgemeine Kreditrisiken)
- Entwicklung der dubiosen Debitoren sowie Nachweis der im Berichtsjahr abgeschriebenen Debitoren
- Zusammenstellung der Debitoren mit Habensaldo, sowie Nachweis der grossen Positionen und deren buchhalterischer Behandlung

Unterlagen zu den übrigen Forderungen Dritte:

- Antrag auf Rückerstattung der Verrechnungssteuer
- Zusammenstellung der Vorauszahlungen an Lieferanten und Nachweis der wesentlichen Vorauszahlungen durch Zahlungsbelege und Verträge
- Saldonachweise für sämtliche übrigen Forderungen per Bilanzstichtag

Unterlagen zu den Beziehungen mit Konzerngesellschaften:

- Unterzeichnete Saldobestätigungen bzw. Kontoauszüge zu sämtlichen Positionen der Gruppengesellschaften (Debitoren, Darlehen inkl. Darlehensverträge, Kreditoren sowie aktive und passive Abgrenzungen) mit Kopien der Zinsberechnungen und Zusammenstellung von Kursdifferenzen
- Nachweise zur erfolgten Abstimmung mit Gruppengesellschaften bezüglich Forderungen, Schulden und erfolgten Umsätzen

Unterlagen zu Beziehungen mit Aktionären und diesen nahestehenden Personen

- Nachweise der Kontokorrentguthaben und –verpflichtungen per Bilanzstichtag sowie bestehenden Darlehens- und weiteren Konti, von den berechtigten/verpflichteten Personen unterzeichnet
- Darlehensverträge mit Aktionären und diesen nahestehenden Personen, Festsetzung der Konditionen (Amortisationen, Zinsen)
- Zinsberechnungen
- Falls wir auch die Steuererklärung der geprüften Unternehmung erstellen, benötigen wir zusätzlich Zusammenstellungen zu Gehalt, VR-Honorar, den effektiven und pauschalen Spesenvergütungen, zu Art und Nutzung von Geschäftsautos sowie weiteren Natural- und übrigen Leistungen an diese Personen

Unterlagen zum Warenlager:

- Rechtmässig unterzeichnetes Wareninventar per Bilanzstichtag mit detaillierten Listen und dokumentierter Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- Richtlinien zur Bewertung der Warenvorräte
- Zusammenstellungen betreffend der vorgenommenen Pauschal- und Einzelwertberichtigungen für inkurante Artikel der Warenvorräte
- Auswertung der Warenvorräte nach Umschlagshäufigkeit der einzelnen Artikel (sofern vom System her möglich)
- Sämtliche Unterlagen betreffend der durchgeführten Inventur, Nachweis der Inventurdifferenzen und deren Verbuchung

Unterlagen zu den Sachanlagen:
- Anlagebuchhaltung, Anlagespiegel
- Übersicht über Bestand und Entwicklung der stillen Reserven
- Kopien für Rechnungen grösserer Anlagenzugänge
- Unterlagen zu geleasten Sachanlagen, welche bilanziert sind (Bestand/Verträge, Amortisation, Zinsen)
- Übersicht der zur Sicherung eigener Verpflichtungen verpfändeten oder abgetretenen Aktiven (Schuldbriefe, Grundpfandverschreibungen etc.)
- Unterlagen zur Bewertung von Sachanlagen, wie z.B. Bewertungsgutachten für Immobilien, etc.

Unterlagen zu den Rechnungsabgrenzungen:
- Zusammenstellung der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungsposten mit Kopien der entsprechenden Belege

Unterlagen zu den Kreditoren aus Lieferungen und Leistungen:
- Detaillierte Kreditoren Offene-Posten-Liste per Bilanzstichtag, mit Finanzbuchhaltung abgestimmt
- Zusammenstellung Kreditoren mit Sollsaldo, sowie Nachweis der grossen Positionen und deren buchhalterischer Behandlung

Unterlagen zu den übrigen Verbindlichkeiten und Rückstellungen:
- Zusammenstellung und Nachweis der übrigen Verpflichtungen wie Steuerverpflichtungen, Verbindlichkeiten gegenüber Personalvorsorgeeinrichtungen (BVG), Schlussabrechnungen der Ausgleichskasse , der SUVA, Krankentaggeldversicherung, Abklärungs- und Durchlaufkonti
- Kopie des Kontoauszuges der Pensionskasse per Bilanzstichtag inkl. Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- Mehrwertsteuerabrechnungen, Nachweis zu den erfolgten Abstimmungen mit der Finanzbuchhaltung (Umsatz- und weitere Abstimmungen)
- Zusammenstellung der Anzahlungen von Kunden und Nachweis der wesentlichen Anzahlungen durch Zahlungsbelege und Verträge
- Dokumentation sämtlicher Rückstellungen anhand entsprechender Unterlagen (insbesondere auch Ferien-, Überzeit-, Gehalts- und Bonus-Guthaben der Mitarbeiter)

Unterlagen für die Erfolgsrechnung:
- Vergleich mit Vorjahr und/oder Budget und Erklärung wesentlicher Abweichungen

Unterlagen für den Anhang:
- Angaben zu Eventualverbindlichkeiten (Bürgschaften, Garantieverpflichtungen, Pfandbestellungen) zugunsten Dritter
- Angaben zu eigenen Aktiven, welche zur Sicherung eigener Verpflichtungen verpfändet oder abgetreten wurden oder unter Eigentumsvorbehalt stehen
- Übersicht der per Bilanzstichtag bestehenden nicht bilanzierten Leasingverbindlichkeiten, neu hinzugekommene Leasingverträge
- Kopien der Unterlagen zu den per Bilanzstichtag geltenden Feuerversicherungswerten der Immobilien und der sonstigen Sachanlagen (Prämienrechnung der Gebäudeversicherung, gültige Police der Elementarversicherung für Sachanlagen, EDV-Versicherung, etc.)
- Angaben zu Verbindlichkeiten gegenüber Vorsorgeeinrichtungen
- Weitere Angaben über die im Anhang gemäss Art. 663b OR auszuweisenden Sachverhalte, insbesondere zum Bestand und zur Veränderung der stillen Reserven, zu wesentlichen Beteiligungen und von der Gesellschaft direkt oder indirekt gehaltenen eigenen Aktien, etc.

Bei allfälligen Fragen stehen wir selbstverständlich gerne zur Verfügung.