

Checkliste für den Monatsabschluss

Mit dieser Checkliste sind Sie auf der sicheren Seite

- 1 Belege sammeln**
 Tragen Sie alle Belege mit Einnahmen und Aufwendungen zusammen. Dazu gehören auch Spesenabrechnungen oder Abrechnungen von Kreditkarten. Kontrollieren Sie auf Vollständigkeit und ordnen Sie.
- 2 Geschäftsvorfälle abgrenzen**
 Stellen Sie fest, welche Buchungen die abzuschliessende Buchungsperiode betreffen. Was nicht zu diesem Monat gehört, müssen Sie abgrenzen, also eine Rechnungsabgrenzung (TA oder TP) bilden.
- 3 Geschäftsvorfälle verbuchen**
 Jetzt buchen Sie zunächst die Ein- und Ausgangsrechnungen und anschliessend die Bank. Ausserdem sind gegebenenfalls weitere Buchungen zu Rückstellungen und anderen Posten erforderlich.
- 4 Konten abstimmen und Zahlungsabgleich durchführen**
 Gleichen Sie jede Transaktion mit der zugehörigen Kontobewegung ab. Die Salden müssen zum Monatsende mit den Buchhaltungskonten übereinstimmen (Kontoabstimmung). In Ihrem Monats- oder Quartalsabschluss sollten keine Fehler durch doppelte Buchungen, falsch gewählte Buchhaltungskonten, einen fehlerhaften Zahlungsabgleich oder Tippfehler vorhanden sein. Zur Abstimmung gehört auch die Prüfung der Lieferanten, Kunden und Lohnbuchhaltung.
- 5 Aktiva und Passiva zusammenstellen**
 Für die Erstellung der Bilanz brauchen Sie Informationen zu Ihrem Anlage- und Umlaufvermögen, Ihren aufgenommenen Krediten sowie eventuellen Rückstellungen. Der Wert der Bestandskonten resultiert bei diesem Monatsabschluss nicht aus einer Inventur, sondern aus einer Fortschreibung Ihrer Lagerdokumentation. Auch die monatlichen Abschreibungen der Aktiven sind nach den Normen zu berücksichtigen.
- 6 MWST Abstimmung**
 Auf der Basis der vorherigen Schritte können Sie nun Ihre MWST-Abrechnung erstellen resp. prüfen ob die Vorsteuer und Umsatzsteuer stimmen. Quartalsweise oder halbjährlich können Sie dann die MWST-Abrechnung ausfüllen und einreichen.
- 7 Monatsabschluss erstellen**
 Nun kann der Monatsabschluss erstellt werden. Stellen Sie Ihre Monatsbilanz und die Erfolgsrechnung auf, aber nur auf die betreffende Buchungsperiode. Es macht auch Sinn, sich dann die kumulierten Zahlen für das ganze Jahr anzuschauen.

Ein guter Treuhand-Partner bietet mehr als nur einen versierten Umgang mit Zahlen. Um Ihre Zeit so effizient wie möglich für Ihre Kundinnen und Kunden und Ihr Geschäft zu nutzen, benötigen Sie eine Partnerin, der Sie vertrauen und auf die Sie sich verlassen können.

BDO bietet Ihnen massgeschneiderte Lösungen, die ideal zu ihrem Unternehmen passen.

Weitere Informationen:

 www.bdo.ch/monatsabschluss



BDO AG

Schiffbaustrasse 2

8031 Zürich

Telefon: 044 444 35 55

info@bdo.ch

www.bdo.ch

KONTAKT