

Checklist jaarrekening 2011

Wij vragen u de volgende gegevens, voor zover nog niet in ons bezit en van toepassing, aan te leveren ten behoeve van het opstellen van de jaarrekening. Het hieronder vermelde is niet limitatief en omvat alleen de meest voorkomende situaties. Wij verzoeken u alle gegevens bij te voegen die van belang kunnen zijn voor uw jaarrekening 2011.

Actie punt	Omschrijving	Opgaaf bijgevoegd (ja/nee/nvt)
1	Toegankelijk maken van de boekhouding bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"> • Dagafschriften bank; • Kasstaten; • Inkoop- en kostenfacturen; • Verkoopnota's. 	
2	Uitdraai maken van de volgende stukken (of zo mogelijk bestanden digitaal (excel) aanleveren): <ul style="list-style-type: none"> • Kolommenbalans boekjaar; • Grootboek boekjaar; • Beginbalans boekjaar. 	
3	Kopieën maken van de nota's van de investeringen in bedrijfsmiddelen in 2011. Bij investeringen in of verkoop van onroerende zaken graag een kopie van de notariële akte. Kopieën maken van de verkoopnota's van bedrijfsmiddelen en een opgaaf van evt. tenietgegangene bedrijfsmiddelen. Indien van toepassing een kopie van de WOZ-waarde 2011 van het bedrijfspand.	
4	Uitdraai maken van openstaande posten debiteuren per 31 december. Controle op de lijst per 31 december 2011: in hoeverre staan er posten op die per balansdatum mogelijk niet geïnd kunnen worden.	
5	Opgaaf van na 31 december ontvangen bedragen die nog betrekking hebben op het af te sluiten boekjaar en niet in de debiteuren per 31 december zijn opgenomen.	
6	Opgaaf van de waarde van de voorraad en het onderhanden werk per balansdatum (inventariseren) rekening houdend met eventuele incurantheid. Bij de op te stellen voorraadspecificatie ook de waarderingsgrondslag vermelden (bijvoorbeeld inkoopwaarde exclusief omzetbelasting).	
7	Kopieën van de bankafschriften waarop de saldo's per 31 december worden vermeld. Kopie kasblad december met vermelding van geteld kassaldo.	
8	Rekening-courant en leningovereenkomst(en) bank. Jaaropgaven bank met de stand van de lening per 31 december en de betaalde rente over het boekjaar.	
9	Uitsplitsing maken van het saldo kruisposten.	
10	Kopieën van de BTW aangiften over het boekjaar.	
11	Uitdraai maken van openstaande posten crediteuren per 31 december. Controle op de lijst per 31 december 2011: in hoeverre staan alle posten er terecht op.	
12	Opgaaf van na 31 december betaalde bedragen die nog betrekking hebben op het af te sluiten boekjaar en niet in de crediteuren per 31 december zijn opgenomen.	
13	Kopie verzamelloonstaat en cumulatieve loonjournaalpost over 2011 (indien de salarisadministratie niet door ons kantoor wordt gevoerd) Kopie aangifte loonheffing over december 2011. Kopie afrekennota's pensioenfonds.	
14	Wanneer er na balansdatum (31-12-2011) belangrijke (financiële) gebeurtenissen hebben plaatsgevonden die van invloed zijn op het zakelijke en financiële beleid van de onderneming vragen wij u dit aan ons door te geven.	
15	Opgaaf van aangegane rechten en/of verplichtingen per 31 december 2011 (bijv. een investeringsverplichting, juridisch proces, claim, garantieverplichting etc) die in een volgend boekjaar zal worden gerealiseerd.	