CHECKLISTE

bexio

für den Jahresabschluss

Sie sind schon ganz nah dran. Führen Sie diese acht Schritte aus und die Bahn für Ihren Jahresabschluss ist frei.

Treuhänderin oder Treuhänder einladen

□ Unter «Einstellungen» → «Alle Einstellungen» → «Pakete, Optionen und Benutzer» laden Sie Ihre Treuhänderin oder Ihren Treuhänder ein.

Rechnungen, Lieferantenrechnungen und Aufwendungen erfassen

□ Erfassen Sie alle Buchhaltungsrelevanten Dokumente unter «Verkauf» → «Rechnungen» und «Einkauf»
 → «Lieferantenrechnungen» / «Aufwendungen». Das hilft Ihnen später dabei, die OP-Liste abzustimmen.

OP-Listen mit Forderungen und Verbindlichkeiten abstimmen

- □ Unter **«Buchhaltung»** → **«Berichte»** → **«OP-Liste**» erstellen Sie die OP-Listen für Forderungen (Debitoren) und Verbindlichkeiten (Kreditoren).
- Forderungen zeigen teilweise bezahlte und unbezahlte Rechnungen sowie nicht abgerechnete Gutschriften.
- □ Verbindlichkeiten zeigen teilweise bezahlte und unbezahlte Lieferantenrechnungen.
- Manuelle Buchungen, Kundenbuchungen und Eröffnungsbuchungen werden nicht gezeigt.

Bankkonten mit den Banksaldis abstimmen

 \Box Unter «Buchhaltung» \rightarrow «Berichte» \rightarrow «Kontenblatt» generieren Sie die Kontenblätter der Bankkonten.

 Tipp: Grenzen Sie bei Differenzen den Zeitraum ein, indem Sie zuerst ein Semester, die Quartale und zum Schluss den Saldo pro Monat pr
üfen.

Abgrenzungen der Erfolgskonten durchführen

□ Diese f
ühren Sie – wenn nötig – mit manuellen Buchungen unter «Buchhaltung» → «Manuelle Buchung» durch.

Erfolgsverbuchung (auf 9200)

- □ Entnehmen Sie den Erfolg aus der Erfolgsrechnung. Diese finden Sie unter «Buchhaltung» → «Berichte» → «Erfolgsrechnung». Kopieren Sie den Gewinn oder Verlust, der ganz unten auf der Erfolgsrechnung angezeigt wird.
- □ Die Erfolgsverbuchung nehmen Sie mit einer manuellen Buchung unter «Buchhaltung» → «Manuelle Buchung» vor. Das Gegenkonto muss zwingend 9200 sein.

MWST-Semester oder -Quartale abrechnen

- \Box Unter «Buchhaltung» \rightarrow «Mehrwertsteuer» markieren Sie diese als abgerechnet.
 - 🖄 Wichtig: Beginnen Sie immer mit dem ältesten zuerst. Andernfalls werden frühere ausgeblendet.

Umsatzabstimmung durchführen

- Diese führen Sie manuell durch. Dazu filtern Sie nach allen Ertragskonten im Kontenblatt. Diese teilen Sie dann nach «MWST-Satz» auf.
 - ✓ Tipp: Oftmals lösen Buchungen ohne MWST auf Ertragskonten Differenzen aus, pr
 üfen Sie diese zuerst. Unter «Buchhaltung» → «Berichte» → «Kontenblatt» filtern Sie unter «Erweiterte Filter» bei «MWST-Satz» nach «Buchungen ohne MWST».

Platz für Ihre Notizen