

## Checkliste Buchhaltung

### Inhaber der Firma

Name ..... Vorname .....  
Strasse ..... PLZ/Ort .....  
Geburtsdatum ..... Konfession .....  
Zivilstand .....  
Telefon ..... E-Mail .....

### Geschäftsführer/in

Name ..... Vorname .....  
Strasse ..... PLZ/Ort .....  
Geburtsdatum ..... Konfession .....  
Zivilstand .....  
Telefon ..... E-Mail .....

## Buchhaltung

- Falls vorhanden: letztjähriger Jahresabschluss der Firma oder selbständigen Erwerbstätigkeit
- Vollständig ausgefüllter Kassarapport (Bar Ausgaben/Einnahmen), Kontoauszüge und Belegordner: Rechnungen an Kunden, Rechnungen von Lieferanten
- Kunden welche selbst buchen schicken die verbuchten Daten per Diskette, USB-Stick oder E-Mail
- Inventarliste Stand per 31.12.
- Übersicht über verkaufte Gutscheine/eingelöste Gutscheine
- Beleg für Autokauf/Autoverkauf oder Leasingvertrag

## Steuererklärung

- siehe Checkliste Steuererklärung

**Wir bedanken uns für Ihr Vertrauen. Um einen effizienten und fristgerechten Ablauf garantieren zu können, senden sie uns bitte die erforderlichen Unterlagen vollständig zu.**

Mit ihrer Unterschrift erteilen Sie uns den Auftrag ihre Buchhaltung und weitere Aufgaben zu übernehmen.

Die Honorarrechnungen sind innerhalb von 30 Tagen auf das von Treuhand-Immobilien angegebene Konto zu zahlen. Bei Zahlungsverzug werden CHF 20.00 Mahnspesen verrechnet und bei Inkassomassnahmen eine Gebühr von CHF 300.00 fällig, als auch ein Verzugszins von 9% ab Verfalldatum.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.