

WINKLER & SANDRINI

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti - Revisori Contabili

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti e Revisori Contabili

Dr. Peter Winkler
Dr. Stefan Sandrini
Dr. Stefan Engele

Dr. Martina Malfertheiner
Dr. Alfredo Molinari
Dr. Massimo Moser

Dr. Oskar Malfertheiner
Rag. Stefano Seppi
Dr. Andrea Tinti

Mitarbeiter - Collaboratori

Dr. Karoline de Monte
Dr. Iwan Gasser
Dr. Stephanie Vigl

Nummer:	13
vom:	2017-01-23
Autor:	Dr. Peter Winkler

Rundschreiben

An alle Kunden, für welche unsere Kanzlei die Buchhaltung führt

Unterlagen für die MwSt. Jahreserklärung und den Jahresabschluss 2016

Für die Erstellung der MwSt.-Jahreserklärung und für den Jahresabschluss zum 31.12.2016 benötigen wir bis spätestens 03.02.2017 folgende unten angeführte Unterlagen, sofern diese noch nicht in unserem Büro aufliegen:

1 Mehrwertsteuererklärung

Bei der Erstellung der MwSt. Meldung und der MwSt. Jahreserklärung muss die Übereinstimmung mit den eventuell eingereichten Intrastat Listen für innergemeinschaftliche Erwerbe oder Lieferungen gewährleistet werden. Sollten diese Intrastat Listen nicht von unserer Kanzlei erstellt und eingereicht worden sein, muss uns eine Kopie der selben zur Erstellung der MwSt. Jahreserklärung übermittelt werden.

2 Inventarverzeichnis

2.1 Warenlager

Das Inventarverzeichnis der Güter muss mit den entsprechenden Werten in Euro ausgewiesen werden.

Das Warenlager muss detailliert erstellt werden und alle zum Jahresende (31.12.2016) noch nicht verkauften oder verbrauchten Waren umfassen. Nur Waren gleicher Art, gleicher Qualität und annähernd gleichen Einzelpreises (z. B. Tischweine verschiedener Kellereien) dürfen zu einer homogenen Gruppe zusammengefasst werden. Dies ist auch für verschiedenartige Waren möglich, sofern deren Einheitspreis nahezu gleich ist.

Aus der Aufstellung muss die genaue Beschreibung der Waren, die Menge bzw. die Stückzahl, der Einzelpreis (Einkaufspreis ohne Mehrwertsteuer), sowie der Gesamtwert (ebenfalls ohne MwSt.) hervorgehen.

2.2 Heizölbestand

Der Heizölrestbestand ist in Liter mit dem entsprechenden Wert anzuführen.

2.3 Handwerker

Bei halbfertigen Arbeiten ist eine Aufstellung mit dem Namen der betreffenden Kunden und dem Wert der bis zum 31.12.2016 durchgeführten Arbeiten, welche noch nicht im Jahre 2016

fakturiert wurden zu erstellen.

2.4 Akontorechnungen

Für die im abgelaufenen Geschäftsjahr ausgestellten Akontorechnungen für Lieferungen und Leistungen die zum Jahresende noch nicht abgeschlossen sind, ist ebenfalls eine Auflistung vorzubereiten.

3 Abgrenzungen

3.1 Angestellte

Sollten Angestellte beschäftigt sein, so benötigen wir die Rückstellung der Abfertigung bzw. des 14. Monatsgehältes und des nicht genossenen Urlaubs. Diese Unterlagen erstellt in der Regel der Arbeitsberater bzw. das Lohnbüro.

3.2 Leasing

Bestehen Leasingverträge, benötigen wir eine Kopie derselben.

3.3 Noch zu erhaltende Rechnungen

3.3.1 Lieferscheine

Sollten Warenbegleitscheine oder Lieferscheine noch im Dezember 2016 eingegangen sein und wird die entsprechende Rechnung erst im Jahr 2017 ausgestellt bzw. zugesandt, so muss auch hier eine Abgrenzung durchgeführt werden. Wir benötigen in diesem Falle den Warenbegleitschein (ausgestellt 2016) und die entsprechende Rechnung (ausgestellt 2017).

3.3.2 Aufwendungen des Vorjahres

Von den Rechnungen und Spesenbelegen, welche erst im Jänner ausgestellt wurden, jedoch noch teilweise oder zur Gänze Aufwendungen des Vorjahres betreffen, benötigen wir jeweils eine Kopie (z. B. Telefon-, Stromspesen usw.).

3.3.3 Inail

Weiters ist uns der Betrag der INAIL-Prämie mitzuteilen bzw. zu belegen, welche erst im Februar 2017 bezahlt wird, jedoch auch die Saldozahlung betreffend 2016 enthält.

3.3.4 Noch auszustellende Rechnungen

Für Lieferungen und Dienstleistungen von 2016, deren Rechnung erst 2017 ausgestellt wird, benötigen wir die entsprechende Rechnung von 2017.

3.4 Betriebsdarlehen

Bei Aufnahme eines Darlehens benötigen wir jeweils eine Kopie des Tilgungsplanes und des Kontoblattes von den Darlehenszinsen bzw. der Belege, welche die Bank ausgestellt hat.

3.5 Beiträge

Sollten im Jahr 2016 Beiträge eingegangen sein, benötigen wir eine Kopie des Beschlusses der auszahlenden Körperschaft und der entsprechenden Gutschrift, wobei auch die Rechnung der Investitionsgüter, für welche der Beitrag gewährt wurde, beizulegen ist. Sollte um einen Beitrag angesucht und dieser von der auszahlenden Körperschaft genehmigt worden sein, so benötigen wir eine Kopie der Genehmigung.

3.6 Beherbergungsbetriebe

Bei Beherbergungsbetrieben (Hotels, Residence usw.) benötigen wir die Summe ohne MwSt.,

welche die Beherbergungen zum Jahresende betreffen (bis zum 31.12.), die erst im neuen Jahr kassiert werden z. B. ein Gast kommt am 26.12. an und reist am 06.01. wieder ab: hier müssen die Erlöse bis zum 31.12. errechnet und uns mitgeteilt werden, damit wir die Abgrenzung durchführen können.

3.7 Eigenverbrauch

Die Aufwendungen betreffend Waren und für alle anderen Spesen wie z.B: Strom, Telefon, Heizung, welche der Betrieb gekauft und steuerlich voll abgezogen hat, die aber für private Zwecke konsumiert wurden¹, müssen uns mitgeteilt werden.

Beinhalten die diesbezüglichen Einkaufsrechnungen auch den privaten Anteil, so müssen in der Buchhaltung sowohl für die Mehrwertsteuer als auch für die Einkommenssteuer die Aufwendungen entsprechend berichtet werden.

4 Einfache Buchhaltung

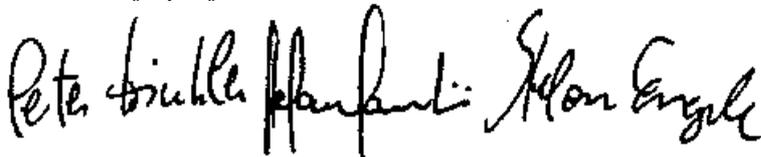
Bei vereinfachter Buchhaltung, benötigen wir eine Kopie des Bankauszuges zum 31.12.2016 für die Aktivzinsen und zum 31.3., 30.6., 30.9. und 31.12. für die Passivzinsen.

Wir benötigen alle oben angeführten Unterlagen rechtzeitig, damit es bei der Bilanzerstellung zu keinen größeren Verzögerungen kommt.

Für weitere Fragen stehen wir selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

*Winkler & Sandrini
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater*



¹ Siehe unser Rundschreiben vom Dezember 1999