

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Angaben Klient</b>	<b>6</b>
1. Klient	6
2. Geschäftsführer	6
3. Finanzamt	6
4. Gewinnermittlung	6
5. Pauschalierung	7
6. Begünstigungen	7
<b>II. Kanzleiinterne Abläufe</b>	<b>7</b>
1. Zeitaufwand und Kontrolle	7
2. Buchhaltung/Bilanzerstellung	8
<b>III. Weitere grundlegende Informationen</b>	<b>8</b>
1. Bilanzierung	8
2. Größenklassen und Folgen	9
3. Verluste	12
4. Besprechung mit Klient	12
5. Sekretariat/Quote	13
6. GSVG	13
7. Betriebsprüfung	13
<b>IV. Bilanz</b>	<b>13</b>
1. Anfangskontrollen	13
2. Aktiva	14
3. Passiva	17
4. Bei Einzelunternehmen und EAR zusätzlich	22
<b>V. Gewinn- und Verlustrechnung (auch EAR)</b>	<b>22</b>
<b>VI. Mehr-Weniger-Rechnung</b>	<b>24</b>
1. Abweichungen Bilanzansätze	24
2. Sonstige Mehr-Weniger-Rechnung	27
<b>VII. Anhang</b>	<b>30</b>
<b>VIII. Lagebericht</b>	<b>59</b>
<b>IX. „NFI-Erklärung“ oder „nichtfinanzieller Bericht“ (§ 243b UGB)</b>	<b>64</b>
<b>X. Corporate Governance-Bericht (§ 243c UGB)</b>	<b>64</b>
<b>XI. Firmenbuch/WiEReG-Meldung</b>	<b>64</b>
<b>XII. Umsatzsteuerverprobung und Steuererklärung</b>	<b>65</b>
<b>XIII. Schlusskontrolle</b>	<b>68</b>