

Checkliste Unterlagen für das Inventar

Die Aufnahme des Inventars ist geregelt in § 17 Ziff. 1 EG KESR vom 25. Juni 2012: "Das Inventar gemäss Art. 405 Abs. 2 ZGB enthält die zu verwaltenden Aktiven und Passiven und die wesentlichen Einnahmen und Ausgaben. Diese sind genau und übersichtlich zu verzeichnen und soweit erforderlich zu schätzen".

Bilanz: Für Vermögen und Schulden, benötigen wir einen **Beleg per Stichtag** (Inventardatum).

Vermögen	Beleg
Bank- bzw. Postkonti	Kontoauszüge
Mietkaufionskonto	Kontoauszug
Wertschriften	Depotauszug
Ansprüche aus beruflicher Vorsorge	Freizügigkeitspolice per 31.12.
Lebensversicherungen	Rückkaufswert per 31.12.
Säule 3a Guthaben	Rückkaufswert per 31.12.
Immobilien	Steuerwert
Andere Vermögen	Nachweis / ev. als promemoria ausweisen
Konto in Eigenverwaltung Klienten	Konto als promemoria führen.
Kasse	als promemoria führen
Schulden	Beleg
Hypotheken	Nachweis
offene Kredite, z.B.: Kleinkredite	Nachweis
Schuldanerkenntnisse	Kopie der Anerkennung
Andere Schulden, Verlustscheine	Nachweis, z.B.: Auszug Betreibungsregister

Einnahmen und Ausgaben: Für die wesentlichen Einnahmen und Ausgaben sind mit Beleg nachzuweisen.

Einnahmen	Beleg
Arbeitseinkommen	letzte Lohnabrechnung
Renteneinkommen (inkl. Hilo)	Zahlungseingang oder Verfügung
Zusatzleistungen	letzte Verfügung + Rückforderung Krankheitskosten
Nutzniessung	Eintrag Grundbuchamt
Anderes	Zahlungseingang oder Beleg
Ausgaben	Beleg
Krankenkasse	Police pro Jahr (KVG / VVG)
Wohn- / Heimkosten	Miet- / Heimvertrag (od. Heimrechnung)
Haftpflichtversicherung	Police pro Jahr
andere Versicherung	Police pro Jahr
Verträge mit Kostenfolge (z.B. Leasingverträge)	Vertrag
Anderes	Zahlungsbeleg

Ergänzende Unterlagen, wie Unterschriftenregelung bei der Bank, Miet- und Heimverträge, Nebenkostenabrechnungen und andere erleichtern die Arbeit der Revision erheblich.

Schlusskontrolle:

Ist das Inventar vom Mandatsträger unterschrieben?

Wurde das Inventar vom Klienten / der Klientin unterschrieben? Wenn nein, Begründung im Inventar?

Liegt folgendes Dokument bei:

letzte eingereichte Steuererklärung