

Erläuterungen zur Inventaraufnahme

(Bitte verwenden Sie nur die von Ihnen benötigten Formulare.)

1. Forderungen

Die "Forderungen aus Lieferungen und Leistungen" betreffen die per Stichtag 31.12. gestellten, jedoch noch nicht bezahlten Kundenrechnungen. Bitte ergänzen Sie daher auf diesem Formular die einzelnen offenen Kundenrechnungen oder legen Sie uns eine detaillierte Aufstellung bzw. eine Liste mit diesen Positionen bei.

Mit den übrigen Forderungen sind beispielsweise Guthaben aus Sozialversicherungen gemeint. Bitte teilen Sie uns auch diese entsprechend mit.

2. Waren- und Materialvorräte

Bei der Bewertung der Waren- und Materialvorräte sind grundsätzlich die Einstandspreise (ohne Mehrwertsteuer) massgebend. Sofern am Bilanzstichtag der Marktpreis (Tagespreis) tiefer ist oder Wertverluste wie Demodierung, etc. zu befürchten sind, muss eine entsprechende Wertberichtigung berücksichtigt werden.

3. Nicht fakturierte Dienstleistungen/Lieferungen

Für die nicht fakturierten Dienstleistungen/Lieferungen ist eine Aufstellung über die bis Stichtag 31.12. erbrachten, aber im alten Jahr noch nicht abgerechneten Leistungen notwendig. Nicht fakturierte Dienstleistungen/Lieferungen sind zu den aufgelaufenen Herstellkosten zu bewerten.

4. Verbindlichkeiten

Im Verzeichnis der laufenden Schulden sind sämtliche per Stichtag 31.12. ausstehenden Lieferantenrechnungen ("Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen") sowie die übrigen Verbindlichkeiten ("Andere Verbindlichkeiten") aufzuführen.

Zu den Verbindlichkeiten gehören auch Rechnungen mit Leistungen vom abgelaufenen Jahr, welche jedoch erst im neuen Jahr in Rechnung gestellt wurden (beispielsweise Warenrechnungen, Schlussrechnungen Sozialversicherungen, Telefon- sowie Stromrechnungen). Sofern die Buchhaltung von uns geführt wird, können wir diese Belege aufgrund der Buchhaltungsunterlagen des 1. Quartals des Folgejahres selbst eruieren.

5. Anzahlungen von Kunden

Für Anzahlungen der noch nicht fakturierten Arbeiten sowie auch für sonstige Kundenvorauszahlungen für noch nicht getätigte Arbeiten per 31.12. bitten wir Sie, das beiliegende Formular entsprechend auszufüllen.

⇒ **Wir bitten Sie, die ausgefüllten Inventarformulare bzw. die entsprechenden Aufstellungen und Listen unterzeichnet an uns zurückzusenden.**

Luzern, im Dezember 2016

br/li