

# JaarDossier

Klantnummer: \_\_\_\_\_ klantnaam: \_\_\_\_\_

JAAR: \_\_\_\_\_ Werknummer: \_\_\_\_\_ te \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

---

## A Boekhouding, uitwerkingen en rapportage

1. Beginbalans in vorm van Kolommenbalans
2. Kolommenbalans uit boekhouding einde jaar **voor VJP** (met aansluiting naar boekhouding)
3. VJP-s gespecificeerd
4. Werkschema met aantekeningen en evt correspondentie/bespreking
5. Definitieve kolommenbalans na VJP (=gelijk aan jaarrapport in Permanent Dossier)
6. Verwerkings-/Invoerverslagen met journalen.
7. Grootboek

## B Specificatie Posten Balans en Winst- en Verliesrekening

8. Vaste activa (kopie facturen) berekeningen en overzicht
9. Vorraden (verslagen van opname/controle en berekeningen)
10. Debiteuren (lijst met ook dubieuze debiteuren gespecificeerd en grondslagen)
11. Overige vorderingen (inclusief onderhanden werk gespecificeerd)
12. Liquide middelen (RC verhoudingen, 1e dagafschriften nieuwe jaar), overeenkomsten in PA
13. Eigen Vermogen (privé specificaties, kopieën jaaropgaven, kopieën rente hypotheek, ed, IB aantekeningen, ook RC DGA)
14. Voorzieningen / Reserves
15. Leningen
16. Crediteuren (lijst gespecificeerd)
17. Inkomstenbelasting/Vennootschapsbelasting (Overzicht nog te betalen met berekening)
18. Omzetbelasting (berekeningen en verwijzingen, alsmede alle aangiftes)
19. Loonbelasting (met aangiftes, jaarafsluiting berekeningen en overzicht nog te betalen)
20. Sociale lasten Bedrijfsvereniging incl. pensioenfondsen ed (gelijk LB)
21. Sociale lasten verzekeringsmaatschappijen (met berekeningen en overzicht)
22. Overige schulden incl. dividendbelasting (specificaties)
23. Niet uit de balans blijvende verplichtingen
24. Overige specificaties en aansluitingen (omzet, lonen e.d.)

Rapport samengesteld d.d. \_\_\_\_\_ Verzonden op \_\_\_\_\_

Suppletieaangifte-s verzonden \_\_\_\_\_ IB/VpB verzonden \_\_\_\_\_

deponeringsstukken verzonden \_\_\_\_\_ Bespreking klant \_\_\_\_\_