

Material inför bokslutet

Ju fler underlag som är med direkt när vi påbörjar bokslutet, ju smidigare går jobbet. Nedan följer en lista på saker som är bra att skicka med i samband med att bokslutsmaterialet lämnas till oss. Listan är generell så alla punkter gäller inte för alla men bifoga de saker som är aktuellt för ert företag.

- Årsbesked från ekonomiska föreningar
- Årsbesked eller värdebesked per bokslutsdagen gällande värdepappersinnehav
- Årsbesked för inbetalade pensionspremier
- Avtal på leasing/avbetalning som ingåtts under året
- Lagerinventering
- Kundreskontran per bokslutsdagen om bokföring inte sker i fortnox
- Årsbesked från banken per 31/12
- Engagemangsbesked från banken per bokslutsdagen (aktiebolag)
- Kassainventering av kontantkassa
- Leverantörsreskontran per bokslutsdagen om bokföringen inte sker i fortnox
- Semesterskuldlista per bokslutsdagen från löneprogram om inte fortnox lön används
- Bruttolönelista för hela året från löneprogram om inte fortnox lön används
- Årsbesked från jordbruksverket
- Årsbesked från arbetsförmedlingen
- Årsrapport till fora (som skickas till fora i januari)
- SIE4-fil om inte fortnox används. Sparas i regel ner under Arkiv / Export