

***Så börjar det bli dags för bokslut igen.***

För att vårt arbete ska bli så effektivt och korrekt som möjligt behöver vi din hjälp med att ta fram

material.

Lämna in uppgifterna så snart som möjligt, **dock senast 6 veckor efter bokslutsdatum**.

Punkter till stöd för dig vid uppsamlande av bokslutsmaterial.

* Engagemangs besked från bank utvisande upplupen ränta på bokslutsdagen.
* Kontoutdrag och Årsbesked från Bank/Plusgiro.
* Utdrag från Värdepapperscentralen eller annan besked vid aktieinnehav.
* Förteckning över maskiner och inventarier. Har du köpt, sålt eller utrangerat några

inventarier under året specificeras detta om vi inte löpande under året fått uppgift om

detta.. Har inventarier utrangerats behöver vi uppgift om anskaffningsår och

anskaffningskostnad.

* Skuld för intjänad lön och semesterlöneskuld (ej om lönen administreras av oss).

Uppgift om ev. antal sparade semesterdagar.

* Preliminär betald skatt samt F-Skattsedel och slutlig skattsedel.
* Ev. besked om avvikelser från Skatteverket.
* Kontoutdrag från Skattekonto för räkenskapsårets alla månader samt månad efter

bokslutsdag.

* FORA årsavräkning samt senaste fakturan.
* Specifikation på kundfordringar (detaljerad) om reskontran ej förs av oss. Om du har

några osäkra kundfordringar markeras dessa .

* Specifikation på leverantörsskulder (detaljerad) om reskontran ej förs av oss.
* ”Intyg angående värdering av varulager” ska skrivas under.
* ”Kassainventering” ska skrivas under med aktuellt kassasaldo.
* Övrigt av betydelse för bokslutet.

Har du frågor på detta? Hör av dig!