

Checklista inför bokslut 31/12.

Pricka av nedanstående punkter och åtgärda det som berör dig och ditt företag. En del punkter kan vara åtgärdade löpande under året och dem kan du bocka av direkt. Är det något annat som inte upptagits men som du vet kan beröra bokslutet vore vi tacksamma om du lämnar in även detta material. Ring gärna om det är något som du funderar över.

- Engagemangsbesked (för AB) eller årsbesked från banken.
- Utdrag från Värdepapperscentralen eller annat besked vid aktieinnehav.
- Betald preliminärskatt samt F-skattsedel och slutlig skattsedel.
- Ev. besked om avvikelser från Skatteverket.
- Kontoutdrag från skattekontot för räkenskapsårets alla månader samt aktuellt saldo.
- FORA årsavräkning samt senaste fakturan för dig som har anställda.
- Specifikation på kundfordringar (detaljerad) om reskontran ej förs av oss. Om du har några osäkra kundfordringar, markera 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.
- SIE4-fil från bokföringen.
- Övriga årsbesked/kontrolluppgifter
- Övrigt av betydelse för bokslutet.