

## Minneslista inför bokslut

Inför bokslutet ber vi Er att gå igenom och åtgärda de punkter som är giltiga för ert företag. Alla uppgifter avser bokslutsdatum/räkenskapsåret.

1. Underskrivet kassaintyg på kassabehållningen.
2. Saldobesked med upplupen ränteintäkt på postgiro och samtliga bankkonton.
3. Specifikation över samtliga kundfordringar med uppgifter om fakturadatum, fakturanummer, kundnamn och fakturabelopp samt ange vilka som kan anses osäkra.
4. Specifikation över levererad vara/utförd tjänst men ännu ej skriven faktura.
5. Specifikation över andra fordringar.
6. Inventeringslistor över varulagret samt varulagerintyg som är underskrivet.
7. Specifikation över pågående, ej debiterade arbeten. Bifoga avtal på större arbeten.
8. Specifikation över värdepappersinnehav.
9. Specifikation över samtliga leverantörsskulder (fakturadatum t.o.m. bokslutsdatum) med uppgifter om fakturadatum, fakturanummer, leverantörsnamn och fakturaskuld.
10. Specifikation över erhållna varor/utförda tjänster där fakturan ännu ej erhållits.
11. Specifikation över löneskuld och semesterlöneskuld.
12. Specifikation över skuld sociala avgifter samt skuld källskatt.
13. Bolagets uppbördsdeklarationer för moms och löner, även de första på nästkommande räkenskapsår. Har ni tillgång till inloggning på Skatteverkets hemsida är en sammanställning över redovisade skatter, avgifter och moms att föredra.
14. Kopia på kontrolluppgifter.
15. Skattekontoutdrag för hela året samt de två påföljande månaderna om de erhållits.
16. Specifikation över beräknad FORA skuld, FORAs avräkning för räkenskapsåret.
17. Specifikation över införselskulder.
18. Bolagets preliminärskattsedel och slutskattsedel.
19. Saldobesked med upplupen ränteskuld på samtliga lån.
20. Uppgift om ställda panter, varje pant för sig, till vem och med vilket belopp.
21. Uppgift om lämnade ansvarsförbindelser, varje för sig, för vem och med vilket belopp.
22. Uppgift om äganderättsförbehåll i maskiner och inventarier.
23. Anläggningsregister.
24. Uppgift om alla inventarier som leasas. Kopior på gällande leasingavtal med uppgift om betalning per månad, eventuell första förhöjd hyra, anskaffningsvärde, kontraktstid.
25. Taxeringsbevis för fastighet.
26. Kopia på försäkringsbrev på företagsförsäkring och fastighet.
27. Viktiga upplysningar om händelser som skett under räkenskapsåret.
28. Viktiga upplysningar om händelser som skett efter räkenskapsårets utgång.
29. Specifikation över kostnadsförda pensionsförsäkringar för att kunna beräkna löneskatten.
30. Specifikation över andra skulder.
31. Övriga upplysningar och avtal som vi bör känna till.
32. SIE4-fil (balans- och resultaträkning samt verifikationer ur datasystemet) på usb eller via mail.
33. SIE4-fil för det nya året så långt bokföringen är gjord.
34. Engagemangsspecifikation per bokslutsdagen från bank och plusgiro.