

# CHECKLISTA INFÖR REVISION

För att underlätta vårt arbete är det bra om Du kan hjälpa oss med så mycket som möjligt av följande inför vår revision.

## VI BEHÖVER ALLTID:

- Samtliga verifikationer (inkl kund- och leverantörsfakturor samt löneunderlag) för hela räkenskapsåret
- Verifikationer för den tid som förflutit på det nya året
- Balans- och resultaträkning (efter sista körningen).
- SIE4-fil via e-post.
- Skattekontoutdrag över hela räkenskapsåret.
- Samtliga bankkontoutdrag och postgirokontoutdrag
- Inventeringslistor eller motsvarande (om det finns varulager).
- Årsredovisning med bokslutsbilagor (gärna på pdf).
- Engagemang från bank och andra kreditgivare
- Försäkringsbrev
- Senaste årsstämmoprotokollet.
- Styrelseprotokoll
- Deklaration

Gör gärna noteringar om Du vet om några viktiga händelser eller några speciella problem i bolaget som vi bör känna till innan vi påbörjar bokslutsgranskningen.

## UNDERLAG FÖR AVSTÄMNING TILL VÅR GRANSKNING AV BALANSRÄKNINGEN:

Om Du har bokslutet klart bör det finnas avstämningsunderlag till balansräkningens poster.

### *Maskiner och inventarier:*

- Kopia av anläggningsregister

### *Varulager:*

- Lagerintyg enligt lag om inventering av varulager påskrivet av ansvarig person.

### *Kundfordringar*

- Förteckning med namn på kund och belopp, gärna dessutom uppgift om fakturanr, fakturadatum och betalningsdag.

### *Upparbetade ej fakurerade intäkter*

- Förteckning med namn på kund, nedlagd tid och material samt belopp. I förkommande fall även project.

### *Övriga fordringar:*

- Kopia på verifikationsunderlaget och kvitto på betalningen.
- Momsredovisning till myndigheterna och kopia av inbetalningskvitto, om momsfordran.

### *Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter:*

- Någon form av underlag/verifikation som talar om vad posterna avser och hur beloppet har beräknats, t ex räntebesked, hyresavi, försäkringsavier etc.

### *Aktie- och värdepappersinnehav*

- Kopior av depåutdrag

*Likvida medel:*

- Påskrivet kassaintyg

*Banklån:*

- Kontoutdrag eller kopia av senaste avin som visar skulden per bokslutsdatum samt amorteringstakt.

*Leverantörsskulder:*

- Förteckning med namn på leverantörer och belopp, gärna dessutom uppgift om faktura- datum, fakturanr och betalningsdag.

*Skatteskuld:*

- Skatteberäkning samt kopia av kvitto om betalning gjorts.
- Slutskattsedel för föreg. år (både slutlig och preliminär debitering).

*Övriga skulder:*

- Verifikation som visar vad som avses och kvitto på betalningen om den gjorts.
- Kopia av mervärdeskattedeklaration och kvitto på betalning av eventuell momsskuld.
- Kopia på arbetsgivardeklarationen som avser arbetsgivaravgiften och källskatten den sista månaden i räkenskapsåret

*Semesterskuld:*

- Underlag för beräkningen.

*Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter:*

- Verifikation som visar betalningen, t ex kopia av uppbördsredovisning och betalning av sociala avgifter, källskatt mm månaden efter bokslutet. Underlag för beräkning av avsättningar och reserveringar.

## ÖVRIGT

Om det varit några förändringar

Kopior av;

- Aktiebok
- Aktuellt registreringsbevis
- Aktuell bolagsordning
- Betydelsefulla avtal

Tack för hjälpen!

SV REVISION AB