

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
- Verifikationslista.
- Huvudbok.
- Balans- och resultaträkning (efter sista körningen).
- SIE4-fil via e-mail.
- Samtliga skattekontoutdrag
- Samtliga bankkontoutdrag och postgirokontoutdrag
- Inventeringslistor eller motsvarande (om det finns varulager).
- Årsredovisning med bokslutsbilagor.
- Engagemang från bank och andra kreditgivare

UNDERLAG FÖR AVSTÄMNING TILL VÅR GRANSKNING AV BALANSRÄKNINGEN:

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

Likvida medel:

- Påskrivet kassaintyg (om kassan är större än 2.000 kronor)
- Kontoutdrag från samtliga bank- och postgirokonton som visar saldo vid bokslut inklusive eventuellt upplupen ränta.

Aktie- och värdepappersinnehav

- Kopior av depåutdrag

Kundfordringar

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

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.

Övriga fordringar:

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

Varulager:

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

Hyresrätt eller andra immateriella rättigheter

- Kopia av hyreskontraktet.
- Kopior av övriga avtal

Maskiner och inventarier:

- Kopia av anläggningsregister.

Leverantörsskulder:

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

Skatteskuld:

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

Semesterskuld:

- Underlag för beräkningen.

Upplypna 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.

Övriga skulder:

- Verifikation som visar vad som avses och kvitto på betalningen om den gjorts.
- Kopia av mervärdeskattedeclaration och kvitto på betalning av eventuell momsskuld.

Banklån:

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

ÖVRIGT

Kopior av;

- Aktiebok
- Aktuellt registreringsbevis
- Aktuell bolagsordning
- Senaste bolagsstämmoprotokollet.
- Styrelseprotokoll
- Arbetsordning för styrelsen och VD-instruktion (om styrelsen är mer än en ordinarie ledamot)
- Förra årets årsredovisning (om det är vårt första år som revisorer)
- Kontrolluppgifter och sammandrag av kontrolluppgifter
- Försäkringsbrev
- Deklaration
- Samlingsplan och rutinbeskrivning över bolagets redovisningssystem
- Uttalande om årsredovisningen från styrelsen

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.

Tack för hjälpen!

KLEBERG REVISION AB

Margareta Kleberg