

Vid revisionen önskar vi få in följande material:

- Bokslutsspecifikationer med tillhörande underlag.
- Fastighetsuppgifter, köpebrev samt taxeringsunderlag från Skatteverket.
- Anläggningsregister för inventarier.
- Kundreskontra per bokslutsdatum. Samt en per det datum materialet går för revision.
- Leverantörreskontra per bokslutsdatum samt per det datum då material går för revision.
- Engagemangsbesked från bank alternativt andra kreditinstitut som visar aktuell låneskuld, likvida medel, beviljad checkkredit samt eventuella tagna säkerheter.
- Kontoutdrag bankkonton för hela räkenskapsåret samt en månad in på det nya räkenskapsåret.
- Kontoutdrag från plusgirot per bokslutsdatum, samt en månad in på nya räkenskapsåret.
- Samtliga Skattekontoutdrag. Viktigt att dessa visar momsen för den sista månaden på räkenskapsåret. Gärna under en egen flik i bokslutspärm.
- Kontrolluppgifter löner.
- Samtliga uppbördsdeklarationer under året för lön och moms. Gärna under en egen flik i bokslutspärm.
- Utdrag från depåinnehav om bolaget har aktier per bokslutsdatum.
- Viktiga kontrakt som ingåtts under året med kunder och leverantörer eller annan extern part.
- Verifikationsunderlag efter räkenskapsårets utgång.
- Medlems- och Lägenhetsförteckning (bostadsrättsförening)
- Undertecknat kassaintyg.
- Föregående års inkomstdeklaration, gärna årets om den har upprättats. Vill ni att vi ska upprätta den får ni meddela oss.
- Slutskattesedeln från Skatteverket.
- Försäkringsbrev
- Styrelsens arbetsordning
- Verkställande direktörens instruktioner
- Styrelseprotokoll
- Registreringsbevis
- Bolagsordning.
- Aktiebok
- Styrelseprotokoll
- SIE 4 fil för räkenskapsåret samt sie4 fil på det nya räkenskapsår, kan med fördel mailas

*Med vänlig hälsning*

*ABC Revision AB*