

Innehåll i en komplett bokslutspärm.

Flik	Rubrik	Innehåll
1.	Årsredovisning	-Kopia på årsredovisning, -årsstämmaprotokoll,
2.	Rapportering	-Systemdokumentation över IT miljö -Rutinbeskrivningar -Attestinstruktioner
3.	Nettoomsättning, övriga intäkter	-Ev kopia på nya större avtal man ingått under året
4.	Varuinköp, lagerförändring, m.m.	
5.	Övriga externa kostnader, m.m.	-Kopia på hyresavtal, -kopia på fakturor vid eventuella konsult- och/eller advokatkostnader
6.	BR/RR, periodbokslut, budget	-Balans- och resultaträkning per bokslutsdagen -Budget
7.	Personalkostnader, avskrivningar	-Kontrolluppgifter, -Om man nyanställt under året: kopia på ett anställningsavtal (räcker med 1 avtal)
8.	Finansiella poster, bokslutsdispositioner, skatter	-Kopia på underliggande dokument för resultat av handel med värdepapper
9.	Förvaltning	-Balans- och resultaträkning per senast avstämda datum på nytt verksamhetsår, -Kopia på försäkringsbrev -Ev Arbetsordning för styrelsen -Ev VD instruktion
10.	Immateriella anläggningstillgångar	-Bokslutsspecifikation, -kopia på underlag för aktiveringar, -Underlag för avskrivningsplaner -Underlag för beräkning av årets avskrivningar -Underlag för eventuella nedskrivningar
11.	Byggnader och mark	-Bokslutsspecifikation, -kopia på köpeavtal -Utdrag från fastighetsregistret -specifikation för eventuella aktiveringar och kopia på tillhörande fakturor -Underlag för avskrivningsplaner -Underlag för beräkning av årets avskrivningar -Underlag för eventuella nedskrivningar -Underlag för eventuella uppskrivningar

12.	Maskiner och inventarier	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-uppdaterat anläggningsregister per bokslutsdagen,</li> <li>-kopia på underlag för köp överstigande 20 000 kr,</li> <li>-kopia på underlag vid försäljning</li> <li>-Underlag för avskrivningsplaner</li> <li>-Underlag för beräkning av årets avskrivningar</li> <li>-Underlag för eventuella nedskrivningar</li> </ul>
13.	Finansiella anläggningstillgångar	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation</li> <li>-Underlag från extern part där anskaffningsvärde och marknadsvärde per bokslutsdagen framkommer.</li> <li>-Vid större handel önskas gärna kopia på underlag för köp &amp; försäljning</li> <li>-Underlag för bedömning av ev. nedskrivningar</li> </ul>
14.	Lager, pågående arbeten, förskott till leverantörer	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> </ul> <p>Lager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Undertecknat lagerintyg,</li> <li>-Lagerlista,</li> <li>-Inventeringsinstruktion</li> <li>-Kopior på 5-10 st inköpsfakturer (inkomna närmast innan bokslutsdagen) på större lagervärdesposter.</li> </ul> <p>Varor på väg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-specifikation över vilka varor detta är och vilka fraktvillkor som är gällande</li> <li>-Underlag till posterna</li> </ul> <p>Vid pågående arbeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-En uppställning för samtliga pågående arbeten med</li> <li>-beräkningsunderlag.</li> </ul> <p>Det bör framgå Budgeterade intäkter &amp; kostnader samt Faktiska intäkter &amp; kostnader, färdigställandegrad (med beräkningsförklaring) samt projektrapporter</p> <p>Förskott till leverantörer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Specifikation över vilka fakturer som avses.</li> <li>-Underlag till de största posterna.</li> </ul>
15.	Kundfordringar	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Kundreskontra per bokslutsdatum,</li> <li>-Betalningsunderlag för kommande månad</li> <li>-Kundreskontra per senast avstämnda datum på nytt verksamhetsår</li> </ul>
16.	Övriga kortfristiga fordringar	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Skattekontoutdrag för hela verksamhetsåret,</li> <li>-Vid momsfordran önskas momsdeklaration</li> <li>-Skattekontoutdrag som visar transaktioner på det nya verksamhetsåret.</li> </ul>

17.	Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Specifikation över periodiserade poster där det framgår belopp, vilken period fakturan avser samt vilket belopp som periodiseras</li> <li>-Kopia på fakturor för de 5-10 största periodiserade beloppen</li> <li>-Vid (förhöjd) leasing: kopia på undertecknat avtal</li> </ul>
18.	Kortfristiga placeringar	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Kopia på externt underlag som påvisar anskaffningsvärde samt marknadsvärdet</li> <li>- Underlag för bedömning av nedskrivningar</li> </ul>
19.	Kassa och bank	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Kassaintyg,</li> <li>-Bankkontoutdrag per bokslutsdagen,</li> <li>-Engagemangsbesked per bokslutsdagen</li> </ul>
20.	Eget kapital	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation där förändring framgår,</li> <li>-Kopia på fg års årsstämmoprotokoll,</li> <li>-Kopia på aktiebok,</li> <li>-Kopia på bolagsordning,</li> <li>-Kopia på registerbevis</li> </ul> <p>Om extra utdelning gjorts: kopia på undertecknat protokoll för extra utdelningen,</p>
21.	Obeskattade reserver	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Beräkningsunderlag för periodiseringsfonder</li> <li>-Beräkningsunderlag för överavskrivningar</li> </ul>
22.	Avsättningar	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation</li> <li>-Underlag för hur avsättningen beräknats och eventuella avtal som den bygger på.</li> </ul>
23.	Checkräkningskredit, andra långfristiga skulder	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Kopia på undertecknade avtal, reverser eller skuldebrev,</li> <li>-Engagemangsbesked ifrån extern part som visar skuld per bokslutsdagen,</li> <li>-Senaste avier närmast bokslutsdagen, som visar kvarvarande skuld, amortering och ränta.</li> <li>-Uppställning på fördelning av lång- och kortfristiga skulder</li> </ul>
24.	Leverantörsskulder	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Leverantörsreskontra per bokslutsdagen,</li> <li>-Betalningar gjorda under kommande månad</li> <li>-Leverantörsreskontra per senast avstämde datum på nytt verksamhetsår</li> </ul>

25.	Skattefordringar/-skulder, deklaration	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Skatteberäkning med underliggande kontospecifikationer för ej skattepliktiga intäkter och ej avdragsgilla kostnader,</li> <li>-Slutskattsedel sista beskattningsåret</li> <li>-Kopia på inkomstdeklaration</li> <li>-Underlag för beräkning av särskild löneskatt</li> <li>-Externa underlag från extern part så som Collectum, FORA</li> <li>-Underlag för beräkning av fastighetsskatt</li> <li>-Underlag för beräkning av avkastningsskatt</li> </ul>
26	Moms, skatter och avgifter	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Periodsammanställning för året från Skatteverket avseende Moms,</li> <li>- Periodsammanställning för året från Skatteverket avseende Skatter &amp; avgifter,</li> <li>-Egen avstämning av moms,</li> <li>-Egen avstämning av skatter &amp; avgifter,</li> <li>-Kopia på samtliga deklarationer</li> </ul>
27.	Koncernfordran/-skuld, koncernredovisning	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Kopia på motpartens avstämning</li> </ul>
28.	Övriga kortfristiga skulder	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation,</li> <li>-Underlag till posterna</li> </ul> <p>T ex</p> <p>Vid momsskuld skattedeklarationer som denna bygger på</p> <p>Skattedeklarationer för skatter &amp; avgifter, Skattekontoutdrag som visar reglering på nya året,</p> <p>Vid avräkningskonto mot ägare: utdrag för bokade transaktioner under året</p>
29.	Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation</li> <li>-Underlag för utgående saldon. (se flik 17)</li> <li>-Om upplupna semesterlöner finns önskas beräkningsunderlag samt senaste lönespecifikationerna.</li> </ul>
30.	Ställda säkerheter & Ansvarsförbindelser	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bokslutsspecifikation</li> <li>-Underlag för bolagets ställda säkerheter &amp; Ansvarsförbindelser</li> <li>-Utdrag från fastighetsregistret</li> <li>-Utdrag från bolagsverkets register för företagsinteckningar</li> <li>-Engagemangsspecifikation från bank</li> <li>-Balansräkning för kommanditbolag där man är komplementär</li> <li>-äganderättsförbehåll t ex vid billån</li> </ul>
31.	Övriga väsentliga dokument	<p>T. ex. kopia på väsentliga nya avtal, kopior på undertecknade styrelseprotokoll för möten som hållits under året</p>