EKONOMIHUSET

CHECKLISTA

Innan du skickar materialet till oss, gå gärna igenom punkterna nedan. Det behöver inte vara perfekt – vi hjälper dig om något saknas.

Underlag från banken

☐ Engagemangsbesked från banken

☐ Uppgifter om lån

☐ Eventuella nya leasingavtal

☐ Års/Kontrolluppgifter för fonder, placeringar

Kundfakturor

☐ Har alla kundfakturor skickats?

☐ Finns det kunder som troligen inte kommer betala?

Leverantörsfakturor

☐ Har alla fakturor kommit med?

☐ Finns det fakturor som gäller året men ännu inte kommit?

Lager

☐ Har lagret räknats?

☐ Inventeringslista bifogas.

Inventarier

☐ Har företaget köpt maskiner eller inventarier under året?

☐ Har något sålts?

Fordon

☐ Har företaget köpt eller sålt någon bil?

EKONOMIHUSET

CHECKLISTA

Personal

☐ Finns semesterlöneskuld?

☐ Finns bonus eller andra ersättningar som ännu inte betalats?

Övrigt

☐ Finns det något viktigt som hänt under året?

Exempel:

- större investeringar
- försäkringsärenden
- tvister
- nya lån
- nya delägare

När du är klar

Skicka underlag till din kontaktperson.