

## RUTINER FÖR REDOVISNINGEN

### Sänd föregående månads handlingar till oss, när månaden är slut, och vi är inne på 3:e – 10:e på nästa månad

Låt oss säga att föregående månad är januari och när handlingarna ska sändas är februari månad.

Mejla gärna lönen till mig redan när du tar ut den. Då den ska deklarerats redan den 12:e oftast.

Samtliga leverantörsskulder, som är daterade i januari ska sändas i februari, även om de ännu inte är betalda. Det bästa är att lägga in betalningen på din bank, så fakturan betalas i rätt tid.

Detta gäller också samtliga fakturor som du själv har skrivit, men ännu inte fått betalt för. Är de daterade i januari, ska de sändas till oss även om de inte är betalda.

Samma sak gäller för övriga kvitton, är de daterade i januari ska de lämnas i februari.

Vi måste ha ett kontoutdrag med saldo från banken eller plusgirot, så vi kan stämma av vilka fakturor som är betalda. Informationen som man får från sin bank eller plusgiro varierar, men oavsett så måste vi kunna se vem som har betalt eller vem ni har betalt. Ett alternativ är att vi får tillgång till banken så vi kan ta ut denna information. Någon betalning gör inte vi åt våra kunder, så endast möjlighet att ta ut kontoutdrag ska tillåtas. Tala med banken om detta.

### Under februari månad gör Lansredovisning klart redovisningen

Vi sänder in arbetsgivar- och momsdeklaration via fil till skatteverket, och meddelar dig hur mycket som ska betalas till skatteverket.

Vi gör avstämningar på leverantörsskulder och kundfordringar, kontrollerar att kontoutdraget stämmer. Ställer frågor om något är oklart.

Därefter sänder vi avstämningsrapport, balans- och resultatrapport, lönespecifikation och faktura.

## VILKA UPPGIFTER SOM SKA FINNAS PÅ FAKTURORNA

### Förenklad faktura/kvitto under 4 000 kr inkl. moms (från 1 januari 2015)

- datum för utfärdande av fakturan/kvittot
- identifiering av säljaren
- vilken typ av varor som levererats eller tjänster som tillhandahållits
- den moms som ska betalas eller uppgifter som gör det möjligt att beräkna dem.

### Faktura

- datum för utfärdande
- löpnummer, samt särskild serie för kreditfakturorna
- säljarens registreringsnummer till mervärdesskatt, SEXXXXXXXXXX01
- mervärdesskattesats, samt momsbelopp
- beskattningsunderlaget för varje mervärdesskattesats och momsbelopp
- säljarens och köparens namn och adress
- varornas mängd och art eller tjänsternas omfattning och art
- datum för varuleveransen eller utförandet av tjänsterna eller betalningsdag för förskott eller a conto
- vid undantag från skatteplikt, en hänvisning till den relevanta bestämmelsen i mervärdesskattelagen eller i mervärdesskattedirektivet eller en annan uppgift om undantaget från skatteplikt.

Skatteverket: ”att den saknade uppgiften kan framgå av en annan handling som tillsammans uppfyller kraven. Vilket är att köparen och säljaren har tillgång till samtliga handlingar som tillsammans bildar en faktura”.