

Uppdragsgivare; Pauli Kuikka

Avgränsning

I denna avgränsning ingår bankhändelser från SEB-kontot samt verifikationer från företagets konto i Fortnox, inklusive tillhörande bokföringsunderlag för varje verifikation. Avstämningen är på varje verifikation mot bankhändelserna för respektive månad.

Redogörelse

Bokföringsunderlaget finns i tre pärmar, välsorterade per månad och verifikation. Ingen avvikelser mellan SEB-kontot och företagskontot i Fortnox. Samtliga affärshändelser är bokförda per månad och stämmer överens med bankens transaktioner.

Affärshändelserna har bokförts enligt principerna för grundbokföring, vilket möjliggör en enkel och tydlig kontroll.

Bokföringen i Fortnox följer bokföringslagen BFN: normer. Till varje verifikation finns bokföringsunderlag av leverantörsfaktura eller inköpskvitto.
Dock några verifikationer saknar bokföringsunderlag och behöver kompletteras.

Vilka verifikationer som behöver komplettering är kända av kassören.

Rekommendation; Komplettera alla verifikationer med belopp över 1000kr

Förslag för en avstämningsmöte om 2-3 veckor.

Rekommendation

Samma rekommendation som föregående år. Fakturor och övriga betalningar med belopp över 5000kr skall godkännas/signeras av en tredje person. Syftet är att säkerställa god internkontroll och en transparent inköpsprocess samt undvika intressekonflikter och misstag.

Förklaring med signering av tredje person

- 1) Den som har gjort köpet, beställaren
- 2) Den som godkänner utbetalningen
- 3) Den som gör utbetalningen

Den som godkänner och signerar utbetalningen ska inte vara den som har gjort köpet. Förutsätter att ni har egen inköpsrutin samt god kontroll, i så fall bortse från ovan.

Kvitto

Kopiera inlämnade kvitto detta eftersom det är risk att underlagen blir oläsbara över tid.
Enligt bokföringslagen är det numera helt fritt att arkivera bokföringen digitalt.
Skanna kvitto i Fortnox, istället för att kopiera.

Den uppdaterade lagen innebär att så länge du har digitaliserat all räkenskapsinformation så skall inte behöva spara pappersunderlaget i pärmen.

Några tips!

Bokför regelbundet. Vänta inte med att bokföra till slutet av månaden

Ha alltid underlag på utbetalningar

Gör inga utbetalningar utan underlag

Informera de som köper förbrukningsmaterial, kvitto måste lämnas för att få utbetalning av utlägg.

Håll ordning på verifikationerna. Det sparar tid och pengar för dig.

Räkenskapsinformationen ska arkiveras i ordnat skick och på betryggande och överskådlig sätt i 7 år.

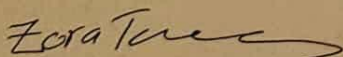
Kvitto

Enligt nya bokföringslagen är det numera helt fritt att arkivera bokföringen digitalt
Till exempel kvitto behöver inte sparas på papper längre om du har sparat de digitalt.
Det enda som behövs, hålla koll på är att din all räkenskapsinformation sparas i 7 år.

Verifikationer som behövs komplettering

	belopp sek
Vernr A99 Hotell Jönköping	-7344
Vernr A127 Blomstrand	-3731
Vernr A130 Återbetalning	2340
Vernr A215 ABGK	-3000
Vernr A319 Kost och logi	-6450
Vernr A133 medlemskap	10000
Vernr A188 inbetalning	45000 se vernr 117
Vernr A116 Askim 50 år	33360 kvittot oläsbar snart, kopiera och signera

Efter att noggrant har granskat bokföringen för Askims BGK
rekommenderar jag årsmötet att bevilja styrelsen ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2026.



ZT Redovisning
2026-02-20