

Checklista innan bokslut

Några av de vanligaste sakerna man bör tänka på i en allmännyttig ideell förening och gå igenom vid slutet av ett räkenskapsår är:

- 1 Samla ihop alla underlag för utgifter och även inkomster. Allt som rör din förening med plus eller minus påverkar ju årets resultat och behöver därför bokföras för att det ska bli rätt.
- 2 Bokför alla affärshändelser på rätt år: eventuella avskrivningar, periodiseringar, skatter.
- 3 Bokför bort föregående årsresultat samt omför vinstdispositioner.
- 4 Stäm av bankkonton, handkassan och skattekontot med bokföringen. Saldot på bankkonto, handkassan och skattekonto sista dagen på räkenskapsåret bör vara samma som på de underlag du får från din bank, handkassa och Skatteverket.
- 5 Korrigera felbokförda verifikat.
- 6 Bokför årets resultat.
- 7 Är bokslut klart: spara ner i PDF samtliga rapporter, samt spara en SIE4-export. Spara filerna i minst 7 år.

Behöver ni hjälp med årsbokslutet?

Vi kan stötta er i ert arbete med att ta fram en årsredovisning, hur man tyder föreningens resultat- och balansräkning och mycket mer. [Kontakta oss!](#)