

Huskeliste / Sjekkliste for Årsoppgjøret.

Besvarelse gjøres i svar-kolonnen eller i vedlegg.

Hvis gjeldende tema ikke er relevant eller ikke passer for din bedrift, krysser du bare av under ikke aktuelt.

Firma:	Svar/kommentar	Ikke aktuelt	Svar i vedlegg
Lønn, oppgavepliktige utbetalinger, trekk Oppgaveplikten har korte frister og alle utbetalinger vedr. lønn sendes oss snarest.			
Bilbeskatning For næringsbiler trenger vi km-stand og opplysning om privat bruk.			
Utfakturering Utgående fakturaer for vare- eller tjenesteleveranse siste år bør faktureres pr. 31.12. Dette gjelder selv om fakturaen utstedes etter årsskiftet.			
Øvrige bilag Bilag vedr. desember bes sendt oss snarest mulig etter årsskiftet slik at vi raskest mulig kan avslutte fjoråret.			
Entreprenører – sluttført prosjekts metode Entreprenørvirksomheter som klassifiseres som lite foretak, kan benytte sluttført prosjekts metode skattemessig, hvilket betyr at vi må få oversikt over hvilke prosjekter som ikke er avsluttet pr. 31.12.			
Antall ansatte Oppgi antall ansatte pr 31.12. og antall årsverk siste år.			
Aksjer i andre selskaper Oversikt over anskaffelser og avgang siste år må sendes oss. Evt. oppgaver fra selskap, forvaltningsselskap, VPS, Aksjonærregisteret oversendes oss.			
Årsoppgaver Alle årsoppgaver fra bank, forsikringsselskaper, låneinstitusjoner osv. sendes oss.			
Deling av næringsinntekt Dersom ektefelle har deltatt i virksomheten, oppgi om det kan være aktuelt med deling av næringsinntekt.			
Varetelling Varer for videresalg skal telles ved årsskiftet; egen telleliste.			
Kassetelling Kontantbeholdning telles ved årsskiftet; egen telleliste.			
Private oppgaver for selvstendig næringsdrivende For selvstendig næringsdrivende må vi motta oppgaver over private forsikringer, alle private bankkonti, reiseutgifter til/fra arbeide, fravær fra hjemmet ifm. arbeidet, lønnsoppgaver, fordringer, gjeld, formuesgjenstander, mottatte sykepenger, evt. salg av formuesgjenstander.			
Nærstående i arbeid i selskapet Arbeider aksjonærers, styremedlemmers eller ledende personells mindreårige barn i selskapet; oppgi hvem.			
Kjøp/salg fra/til nærstående Har selskapet kjøpt eller solgt fra/til ansatte, aksjonærer, styremedlemmer.			
Sikkerhet for andres gjeld Har selskapet stilt sikkerhet for andres gjeld.			
Uttak av varer til eget bruk. Dersom det er tatt ut varer til privat bruk eller til bedriftens eget forbruk, skal dette registreres og meddeles oss.			

Sted, dato:

Underskrift av daglig leder