

BOKFÖRINGS- RUTINER

ASSISTINA'S
Företagarservice



GÖR DET SJÄLV MEN GÖR DET RÄTT

För att lyckas med din bokföring behöver du avsätta både tid och engagemang om du vill vara säker på att det blir rätt och kan sova gott om natten...

Tänk på att göra rätt från början.

Om du tar hjälp från början då har du "facit" att utgå från.

Rätt inställningar, rätt kontoplan, momskoder på samtliga konton så siffrorna hamnar i rätt ruta på momsrapporten etc.

När och om du känner att du är mogen att sköta det själv så kan du utgå från det som redan har gjorts.

Jag har sammanställt ett par bokföringsrutiner du kan ta med dig, du hittar dem på kommande sida.

Tips 1

Planera in en återkommande dag och tid när du fokuserar på din bokföring. Avsätt tid. Det här är viktigt. En gång i veckan, en gång i månaden, beroende på hur mycket det är. Men gör det regelbundet.

Tips 2

Du behöver ha koll på dina underlag, de skall arkiveras i 3-7 år samt att det skall vara tillgängliga och lätt att hitta bland. Skaffa en fysisk mapp med 12 flikar alternativt en pärm med register för din papperskvitton.

Tips 3

Tänk på att du inte behöver skriva ut sådant som kommer digitalt, det räcker att det sparas digitalt men ha rutiner på HUR det sparas så att du lätt kan hitta det och ha backup!

Dock behöver du spara originalet för de underlag som kommer in som papperskvitto, även om du arbetar digitalt och laddar upp kvittot till din bokföringstjänst. Det är här din fysiska mapp kommer till användning.

Gör en mapp som du sparar digitalt, gärna i molnet (med backup) där du samlar allt som rör bolaget. Registreringsbevis, bokslut, avtal, underlag och annat.

Tips 4

Om du jobbar med digital bokföring, ta för vana att ladda upp dina kvitton efter hand de kommer in och spara viktiga dokument i din mapp. Många av bokföringstjänster har en app, där man smidigt fotar och ladda upp eller maila direkt in till bokföringssystemet. Smidigt även om du har en konsult så att denne också enkelt ser vad händelsen avser.

Tips 5

Lås din bokföring. För ovana är det lätt att man går in och bokför något i en period man redan är avstämd och rapporterad moms för. Då måste man göra om rapporten och rapportera in den på nytt till Skatteverket. För att undvika detta så kan man när man är klar med en period, låsa den.