

Checklista inför bokslut och deklaration

Vid deklarationstillfället bör följande material som gäller Din/Er verksamhet tas med i den mån det inte inlämnats tidigare.

- **Mervärdesskattedeklaration**
- **Deklarationsblanketter**
Även gulrandiga delen
- **Kontrolluppgifter och årsbesked**
Kontrolluppgifter från era arbetsgivare, pensionsmyndigheten m. fl.
Årsbesked från banker m. fl. Kontoutdrag från skatteverket.
- **Bokföringsmaterial**
Verifikationer för räkenskapsåret 2018 samt för januari-februari 2019.
SIE-fil för 2018 och så långt ni bokfört 2019. (gäller er som bokför själva)
- **Körjournaler**
Ange körda mil i verksamheten under året på körjournal.
- **Skattedeklarationer**
Kopia på inlämnade skattedeklarationer för moms och arbetsgivaravgifter eller sammanställningen för dessa som du hittar där du lämnar moms- och arbetsgivardeklarationer på skatteverkets hemsida, en bit ner på sidan när du loggat in.
- **Kassa och lagerinventering**
Inventera lager och fyll i bifogad lagerförteckning.
Inventera kassan och bifoga kassaintyg.
- **Slutskattesedel**
Slutskattebeskedet samt preliminära skatten för nästa år.
- **Försäljning av fastighet**
Har försäljning av fastighet skett under året, ta med förvärvs- och försäljningshandlingar samt ev. ny-, till- eller ombyggnad efter förvärvet plus de senaste 5 årens värdehöjande reparationer.
- **Kopia på körkort/ID-kort**
Lämna in i samband med uppdragsavtalet om ni inte redan gjort det tidigare.