

ADMINISTRATIVA TJÄNSTER

Tjänstespecifikation

Bilaga till avtal nr:

Denna bilagas nr:

Uppdragstagare / Byrån

Uppdragsgivare / Kund

Namn/firma

Namn/firma

Tjänstespecifikationen är en bilaga till uppdragsavtalet. I denna specificeras vilka tjänster som ingår i tjänsten samt vilket åtagande redovisningsbyrån respektive kunden gör.

BOKFÖRING - REDOVISNING				B	K	F
Verifikationsbehandling						
1	Föra kassajournal – avläsa kassaregister			☐	☐	--
2	Sortera verifikat i datumordning			☐	☐	--
3	Leverera till byrån inom överensk. tid			☐	☐	--
4	Kontera verifikationerna enligt spec.			☐	☐	--
5	Registrera verifikationer i dator			☐	☐	--
6				☐	☐	--
7				☐	☐	--
8	Beräknat antal verifikat per år					
Kontrollarbete						
9	Efterkontroll av räkenskapsmaterial			☐	☐	--
10	Avstämning av likvida konton			☐	☐	--
11	Avstämning av kundfakturor (reskontra)			☐	☐	--
12	Avstämning av leverantörsfakturor (reskontra)			☐	☐	--
13	Avstämning av skatter och arb. avgifter			☐	☐	--
14	Avstämning av skattekonto			☐	☐	--
15	Avstämning av övriga balanskonton			☐	☐	--
16				☐	☐	--
17				☐	☐	--
18	Övr. avstämningar, bilaga			☐	☐	--
Fakturaservice						
19	Kundfakturerings			☐	☐	--
20	Kundreskontra			☐	☐	--
21	Antal fakturor per år					
22	Betalningsbevakning/påminnelse			☐	☐	--
23				☐	☐	--
24	Leverantörsfakturor registreras av			☐	☐	--
25	Leverantörsbetalning efter attest			☐	☐	--
26				☐	☐	--
27				☐	☐	--
28				☐	☐	--
29				☐	☐	--
30				☐	☐	--
Rapporter				B	K	F
31	Verifikationslista			☐	☐	--
32	Huvudbok			☐	☐	--
33	Kundreskontra			☐	☐	--
34	Leverantörsreskontra			☐	☐	--
35	Balans- och resultatrapport			☐	☐	--
36	Grafisk rapport med jämförelsetal			☐	☐	--
37	Budgetjämförelse			☐	☐	--
38	Kassaflödesanalys			☐	☐	--
39	Avdelnings-/resultatenhetsredovisning			☐	☐	--
40	Projekt-/objektsredovisning			☐	☐	--
41	Statistikrapport till SCB			☐	☐	--
42	Kvartalsrapport till EU/intrastat			☐	☐	--
43				☐	☐	--
44				☐	☐	--
Skatter						
45	Mervärdesskatt			☐	☐	--
46	Personalens källskatt			☐	☐	--
47	Arbetsgivaravgifter			☐	☐	--
48	Kontroll av betalad preliminär skatt			☐	☐	--
49	Beräkning av F-skatt			☐	☐	--
50	Beräkning av latent skatteskuld			☐	☐	--
51				☐	☐	--
Periodiseringar						
52	Av kostnader/intäkter, bilaga			☐	☐	--
53				☐	☐	--
54				☐	☐	--
55				☐	☐	--
Övrigt						
56				☐	☐	--
57				☐	☐	--
58				☐	☐	--
59				☐	☐	--
60				☐	☐	--

Förklaring till koder i avtalet

Kod för frekvens (F):				Kod för ansvarsfördelning:	
A	Dagligen	1	Varje månad	B	Byrån har ansvaret.
B	Varje vecka	3	Varje kvartal	K	Kunden har ansvaret
C	Var 14:e dag	6	Halvårsvis		
D	Enligt specifikation	12	Årligen		

Ort	Datum	Sign. Uppdragstagare / Byrån	Sign. Uppdragsgivare / Kund