

## Årsafslutning 2023 – materiale til revisor

	✓ indsat i mappe eller PDF-fil	Bemærkninger
<b>Virksomheden</b>		
<b>Bogføringsbeskrivelse (seneste)</b> inkl. seneste opdateringer indsættes		
<b>Bilag</b> for 2023 indsat i bilagsmapper (medmindre de er indlæst elektronisk, eksempelvis e-conomic)		
<b>Bogføringsbalance*)</b> pr. 31/12 2023 udskrives på papir eller PDF-fil, og egenkapital pr. 1/1 2023 afstemt til årsregnskabet pr. 31/12 2022		
<b>Kontospecifikationer*)</b> for perioden 1/1 – 31/12 2023 udskrevet på papir eller PDF-fil for alle konti i bogholderiet. Kontospecifikationer udskrives ikke, hvis der foretages elektronisk udlæsning eller revisoradgang er etableret.		
<b>Elektronisk udlæsning til csv-format*)</b> skal ske i kommaseparerede filer med følgende opdeling: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontonr</li> <li>• Dato</li> <li>• Bilagsnr</li> <li>• Tekst</li> <li>• Beløb i DKK</li> <li>• Momskode</li> <li>• Momsbeløb</li> </ul> Rækkefølgen er ikke afgørende – brug samme rækkefølge som sidste år. Regnskabsåret 2023 skal udlæses for hele perioden 1/1 – 31 /12 2023 <u>uden</u> primoposter		
<b>Årsopgørelser/kontoudtog</b> fra banker afstemt til bogføringsbalancen pr. 31/12 2023		
<b>Forsikringsoversigt (seneste)</b> med dækninger		
<b>Kontrakter mv.</b> Kopi af eventuelle nye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansættelseskontrakter</li> <li>• Huslejekontrakter</li> <li>• Leasingaftaler</li> <li>• Registreringsattester på biler</li> <li>• Øvrigt</li> </ul>		
<b>Lønninger</b> Fra elndkomst (Skattestyrelsen) udskriv "Sumoplysninger for virksomhed" for "alle medarbejdere", og afstem til bogføringsbalancen for perioden 1/1 – 31/12 2023		

	✓ indsat i mappe eller PDF-fil	Bemærkninger
<p><b>Kørselsregnskab for 2023</b>                      Udskrift af kørselsregnskab samt fordeling af erhvervsmæssig og privat kørsel. Hvis der ikke foreligger kørselsregnskab angives et skøn</p>		
<p><b>Lagerlister pr. 31/12 2023</b>                      angives med antal og købspris pr. stk. samt total sammentælling i kroner</p>		
<p><b>Debitorer (kunder) pr. 31/12 2023</b>                      Opgørelse over debitorer (kunder), herunder angivelse af efterfølgende betalinger</p> <p>Opgørelse er afstemt til bogføringsbalancen pr. 31/12 2023</p>		
<p><b>Igangværende arbejder pr. 31/12 2023</b>                      Opgørelse af igangværende arbejder ved regnskabsårets udløb, herunder kopi af efterfølgende fakturaer udstedt i 2024</p>		
<p><b>Kreditorer (leverandører) pr. 31/12 2023</b>                      Opgørelse over kreditorer (leverandører), herunder angivelse af efterfølgende betalinger og eventuelt kontoudtog fra kreditorerne</p> <p>Opgørelse er afstemt til bogføringsbalancen pr. 31/12 2023</p>		
<p><b>Skyldig A-skat mv. pr. 31/12 2023</b>                      Afstemning af skyldig A-skat, AM-bidrag, ATP mv. til efterfølgende betalinger</p>		
<p><b>Moms</b>                      Momssandsynliggørelse for 1/1 – 31/12 2023, som stemmer til udskrevet momsangivelser fra Skattestyrelsen</p> <p>Indhent eventuelt Excel-model hos revisor til brug for momssandsynliggørelse</p>		
<p><b>Skattekontoen (Skattestyrelsen)</b>                      Udskriv og afstem skattekontoen pr. 31/12 2023</p>		
<p><b>Skyldig feriepenge pr. 31/12 2023</b></p> <p>Udskrift fra Lønmodtagernes Feriemidler, som viser skyldige indefrysningbeløb for perioden 1/9 2019 – 31/8 2020, som ikke er betalt pr. 31/12 2023.</p> <p>Udskriv feriepengeforpligtelsen pr. 31/12 2023 fra dit lønsystem. Opgørelsen skal indeholde rest feriedage og løn pr. dag. Husk forinden at kontrollere om medarbejdernes rest feriedage stemmer.</p> <p>Afstemning af skyldige SH-saldo og feriepenge pr. 31/12 2023 til efterfølgende betalinger.</p> <p>Opgørelserne skal være afstemt til bogføringsbalancen pr. 31/12 2023</p>		
<p><b>TastSelv Erhverv (www.skat.dk)</b>                      Husk at give revisor adgang til TastSelv Erhverv (alle oplysninger inkl. eIndkomst)</p>		

\*) gælder ikke IT Business Kassekladde og e-economic

	✓ indsat i mappe eller PDF-fil	Bemærkninger
<b>Privat (inkl. ægtefælle)</b>		
<b>Private oplysninger</b> Oplysninger om (hvis væsentligt): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Køb/salg af biler</li> <li>• Køb/salg/ombygning af ejendomme</li> <li>• Større private udgifter/indtægter, eks. arv, gaver, gevinster mv.</li> </ul>		
<b>Bolig i udlandet</b> Oplysninger om ejerboliger i udlandet		
<b>Låneomlægning i ejendom</b> Oplysninger fra bank eller realkredit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lånetilbud og -afregning</li> <li>• Indfrielseskvittering</li> <li>• Udskrift af skødekonto</li> <li>• Garantiprovision</li> </ul>		
<b>Børne-/underholdsbidrag</b> Oplysninger om betalt børne-/underholdsbidrag inkl. CPR nr. til modtagere		
<b>Håndværkerfradrag/                      servicefradrag for bolig og fritidsbolig</b> Kopi af betalte fakturaer, hvis der ikke er foretaget indberetninger til Skattestyrelsen..		
<b>Befordring</b> Oplysninger om befordring mellem hjem/arbejde samt antal arbejdsdage.		
<b>TastSelv Borger (www.skat.dk)</b> Udløbsdato skal kontrolleres. Husk at give revisor adgang til TastSelv Borger (alle oplysninger).		