

Allmänna villkor

Uppdraget som redovisningsbyrå innebär att grundbokföring skall utföras enligt bokföringslagen och god redovisningssed. För att detta ska kunna genomföras krävs bl.a. att uppdragsgivaren skickar redovisningsmaterialet i rätt tid.

Bokföringsuppdrag

Kunder som skickar sitt bokföringsmaterial

Bokföringsmaterial skall ha kommit redovisningsbyrån tillhanda senast den 15:de i påföljande kalendermånad. Om så sker skall det vara bokfört före månadens utgång, alltså enligt bokföringslagen.

Kunder som stansar sitt eget material

Har själva ansvaret för att bokföringen utförs i rätt tid.

Momsredovisningar

Kunder som skickar sitt bokföringsmaterial

Skall momsdeklarationer göras varje månad och vill Du ha uppgifterna till Din skattedeclaration före den 5:e i redovisningsmånaden, skall bokföringsmaterialet ha kommit redovisningsbyrån tillhanda senast den 15:de i månaden efter verifikatdatum. Bokföringsmaterial som ankommer senare än den 20:e och skall momsbearbetas, kommer att få en 50%-ig kostnadsökning om arbetet måste utföras utanför ordinarie kontorstid. Se rubrik nedan.

Kunder som stansar sitt eget material

Har själva ansvar för att instansning har skett till senast den 25:e i påföljande månad

Andra uppdrag

Andra uppdrag kan ingå i överenskommelsen mellan kund och redovisningsbyrå. Dessa uppdrag kan bestå av t.ex. bokslutsarbete, upprättande av bokslutspärm och årsredovisning, deklARATIONER, upprättande av kontrolluppgifter, skattedeklarationer, utredningar, svar på förfrågningar från Skatteverket, Bolagsverksärenden, budgetering eller andra uppdrag.

För att dessa uppdrag skall kunna utföras inom eventuella tidsmarginaler krävs att material och uppgifter är kompletta och i god ordning, samt att överenskommelse träffats om huruvida byrån har möjlighet att utföra uppdraget före visst datum.

Villkor

Bokföringsmaterialets skick

För att ovanstående skall gälla krävs att inskickat material är komplett och i god ordning, om så inte är fallet kommer utredning att krävas och aktuella frågor måste bli besvarade innan bokföringen för perioden kan avslutas. För att materialet skall var komplett bör i förekommande fall även sådant som kontoutdrag från bank, post o skattekonto inskickas, samt kopia av manuellt förd kassabok, eller andra specifikt efterfrågade uppgifter. Vid representationsutgifter skall personnamn och företag anges på eller i direkt anslutning till kvittot.

Obetalda fakturor

Har kund obetalda fakturor äldre än 30 dagar äger redovisningsbyrån rätt att avvakta betalning innan ytterligare arbete utförs.

Obestånd eller misstanke om ekonomisk brottslighet

Om kund kommer på obestånd, försätts i likvidation eller konkurs, äger redovisningsbyrån rätt att avbryta allt arbete tills frågan om ekonomisk ersättning har lösts. Skulle misstanke uppstå om ekonomisk brottslighet hos kund äger bokföringsbyrån rätt att avbryta allt samarbete med omedelbar verkan, detta då annars risk finns för bokföringsbyrån att bli medskyldig till detsamma.

Kostnadsökning vid förseningar

Om bokföringsmaterialet skickas in för sent enligt villkoren ovan, och om detta får till följd att arbetet måste utföras utanför så kallad ordinarie kontorstid för att klara tidsgränser för extern rapportering, bokföringslagen eller byråns interna planering, kommer timdebiteringen att ökas med 50% för denna "obekväma" arbetstid.

Debitering från 20080101 tills vidare

- Grundbokföring och enklare administrativa tjänster 575:- per tim
- Bokslut, deklARATIONER, taxeringsbesvär, resultatplanering, konsulttjänster och utredningar 775:- per tim
- Företagsvärderingar, avtalsfrågor och enklare juridiska frågor, organisationsfrågor såsom styrelse och VD instruktioner 975:- per tim

Om annan konsult måste anlitas för experthjälp lämnas separat prisuppgift som skall godkännas innan uppdraget antas. Tid debiteras i 10-minuters perioder och faktureras löpande per kalendermånad.

Åkersberga 2008-01-01

Åkersberga READD Ekonomikonsult KB

Thorgun Andersson