

Guide til den gode årsafslutning

Dokument opdateret d. 10.11.2023



Introduktion

Hos digitalt bogholderi har vi hjulpet mange glade og tilfredse virksomhedsejere igennem deres regnskab og taget hånd om deres bogføring så de kan fokusere på det vigtigste. Virksomheden, familien og friheden fra selv at administrere deres regnskaber. Vi står altid klar til at hjælpe eller overtage din bogføring og regnskab, så du er på forkant med skat og fradragsmulighederne.

Denne guide er skrevet med udgangspunkt i vores erfaringer som revisorer har gjort sig, hvor vi har udarbejdet +500 årsrapporter for kunder.

Med denne guide klæder vi dig godt på til at kunne afslutte et regnskab til revisor eller direkte til skat afhængigt af sværhedsgraden for dit regnskab.

Hvis du ikke selv ønsker at stå for denne opgave står vores team af revisorer klar til at hjælpe dig. Du kan læse mere herom på <http://digitalt-bogholderi.dk>

God læselyst!

Indholdsfortegnelse

1. Bankafstemning
2. Lønafstemning
3. Momsafstemning
4. Afskrivninger
5. Åbningsbalance
6. Årsregnskab



Bankafstemning

Bankafstemning er en vigtig regnskabsproces, hvor en virksomhed sammenligner sine egen bogføring med bankens oplysninger om transaktioner og saldoer. Formålet er at sikre, at virksomhedens regnskaber er korrekte og nøjagtige.

Processen involverer typisk sammenligning af bankudskrifter med interne registreringer af indbetalinger, udbetalinger og overførsler. Eventuelle uoverensstemmelser skal undersøges og rettes. Bankafstemning er afgørende for at identificere fejl, eller andre uregelmæssigheder og sikrer at alle transaktioner er med i bogføringen.

En veludført bankafstemning er afgørende for et korrekt regnskab!

Vi oplever dog alligevel mange virksomhedsejere der ikke kan gennemskue hvorfor at deres bank ikke stemmer...

Typiske fejl

1. Du har tastet forkert da du bogførte
2. Du har vendt posteringen forkert
3. Du har bogført posteringen 2 gange
4. Der er fejl i bankafstemningen sidste år
5. Du har valgt en forkert konto
6. Du har valgt en forkert dato



Fejlsøgning

1.Manuel afstemning.

Du henter kontoudtog fra banken for hele regnskabsåret og samlinger det med kontoudtog af din bogførte bankkonto i regnskabsprogrammet. Dette kan være tidskrævende.

2.Automatisk afstemning.

Hvis du har et regnskabsprogram med bankafstemning modul kan dette anvendes til at fremsøge den postering der vender forkert.

3.Det stemmer forsat ikke?

Der er desværre ikke andet for end at prøve igen det er essentielt at banken stemmer.



Lønafstemning

Lønafstemning sikrer, at alle lønrelaterede poster i regnskabet er korrekt bogført. Dette inkluderer poster som A-skat, AM-bidrag, feriepenge og ATP. Hvis der opstår fejl i lønbogføringen, kan det skabe betydelige problemer, både for virksomhedens regnskab og i forhold til skattemyndighederne.

En veludført lønafstemning er afgørende for et korrekt regnskab og løn!

Vi oplever dog alligevel mange virksomhedsejere der ikke kan gennemskue hvorfor at deres løn ikke stemmer...

Typiske fejl

1. Forkert bogførte lønsedler: Lønsedler kan være bogført med forkerte beløb eller på forkerte konti, hvilket kan forårsage uoverensstemmelser.
2. Forkerte konti eller datoer: Det kan ske, at lønposter er bogført under den forkerte regnskabsperiode eller på en forkert konto, hvilket skaber afvigelser i balancen.
3. Manglende afstemning med elndkomst: Det er vigtigt at afstemme lønningsdata fra regnskabet med oplysninger fra elndkomst for at sikre, at løn stemmer.



Fejlsøgning

- **Sammenlign data fra lønsystemet:** Træk en oversigt over alle lønninger fra lønsystemet og sammenlign med dine bogførte lønposter i regnskabsprogrammet.
- **Afstem mod elndkomst:** Brug elndkomst for at hente de samme data som i dine bogførte lønposter. Eventuelle forskelle skal undersøges grundigt og rettes.
- **Tjek skyldige poster:** Kontrollér, at skyldige beløb som A-skat, AM-bidrag og feriepenge er korrekt bogført i balancen.



Momsafstemningen

Momsafstemning er en kritisk proces, hvor virksomheden sikrer sig, at alle momsrelaterede transaktioner er korrekt bogført og afstemt med Skat. Det er vigtigt, at moms både er indberettet korrekt og afregnet til tiden. Forkert håndtering af moms kan føre til bøder og ekstra afgifter fra skattemyndighederne.

En veludført momsafstemning er afgørende for et korrekt regnskab!

Vi oplever dog alligevel mange virksomhedsejere der ikke kan gennemskue om deres moms overhovedet stemmer...

Typiske fejl

1. Manglende momskoder på posterings: Momspligtige poster kan være bogført uden den korrekte momskode, hvilket kan resultere i forkert momsregning.
2. Fejl i momsregistrering: Forkerte momsbeløb kan være bogført på både køb og salg, eller visse poster kan være helt glemt.
3. Manglende momsfradrag: Momsfradrag kan nogle gange glemmes, især på mindre køb eller fakturaer, hvilket kan koste virksomheden penge.
- 4.



Fejlsøgning

- **Gennemgå balancen og momskoder:** Start med at gennemgå balancen og kontrollere, at alle relevante poster har den korrekte momskode.
- **Afstem mod momsrapporten:** Brug regnskabsprogrammets momsafstemningsfunktion til at sammenligne bogførte momsposter med den moms, der er indberettet til Skat.
- **Tjek for manglende fradrag:** Gennemgå alle køb og sikr, at du har fået fradrag for alle momspligtige udgifter. Manglende fradrag kan hurtigt blive dyrt.



Afskrivninger

Afskrivninger er en regnskabsmæssig metode til at fordele omkostningen for et anlægsaktiv over dets brugbare levetid. Anlægsaktiver omfatter større investeringer, såsom maskiner, bygninger og køretøjer, der ikke umiddelbart afskrives.

Afskrivninger sikrer, at virksomhedens aktiver afspejles korrekt i regnskabet.

En veludført afskrivning er afgørende for et korrekt regnskab!

Vi oplever dog alligevel mange virksomhedsejere der ikke kan gennemskue hvordan de skal gribe der afskrivninger an...

Anlægsaktiver

Typier af afskrivninger:

1. Saldoafskrivning: Her afskrives der hvert år med en fast procentsats af den tilbageværende værdi (saldoen) af aktivet.
2. Lineær afskrivning: Aktivet afskrives med et fast beløb hvert år over den fastsatte levetid.

Typiske fejl i afskrivninger:

1. Manglende afskrivninger: Det kan ske, at et anlægsaktiv ikke bliver afskrevet korrekt, hvilket vil forvrænge virksomhedens balance og resultatopgørelse.
2. Forkert metodevalg: Hvis der anvendes en forkert afskrivningsmetode, kan det resultere i en forkert værdiansættelse af aktiverne.



Fejlfinding

- **Opdatér anlægskartoteket:** Sørg for, at alle anlægsaktiver er korrekt registreret i et anlægskartotek. Her skal både anskaffelsessum, afskrivningsperiode og metode være opdateret.
- **Sammenlign med tidligere afskrivninger:** Tjek, at afskrivningerne er konsistente fra år til år. Hvis der er store afvigelser, skal disse forklares.
- **Brug korrekt metode:** Vælg den afskrivningsmetode, der bedst passer til virksomhedens økonomiske mål og aktivets forventede levetid.

Lukket regnskabsåret

At lukke regnskabsåret korrekt indebærer en gennemgang af alle virksomhedens konti og en afstemning af regnskabet. Dette trin er vigtigt for at sikre, at alle transaktioner er korrekt bogført, og at virksomhedens regnskab er klar til at blive indsendt til revisor eller skat.

Processen involverer typisk sammenligning af bankudskrifter med interne registreringer af indbetalinger, udbetalinger og overførsler. Eventuelle uoverensstemmelser skal undersøges og rettes. Bankafstemning er afgørende for at identificere fejl, eller andre uregelmæssigheder og sikre at alle transaktioner er med i bogføringen.

En veludført bankafstemning er afgørende for et korrekt regnskab!

Vi oplever dog alligevel mange virksomhedsejere der ikke kan gennemskue hvorfor at deres bank ikke stemmer...

Typiske fejl

1. **Forkert periodisering:** Transaktioner, der hører til det nye regnskabsår, kan ved en fejl blive bogført i det gamle år, hvilket kan forvrænge regnskabet.
2. **Manglende afstemninger:** Hvis bank, løn eller moms ikke er afstemt korrekt, kan dette resultere i unøjagtigheder i årsregnskabet.
- 3.



Fejlsøgning

- **Gennemgå periodiseringerne:** Kontrollér, at alle transaktioner er bogført i det korrekte regnskabsår.
- **Afstem alle konti:** Sørg for, at både bank, løn, moms og alle øvrige poster er korrekt afstemt inden lukning af regnskabsåret.
- **Brug regnskabsprogrammet til kontrol:** De fleste regnskabsprogrammer har værktøjer, der kan hjælpe med at sikre, at alle transaktioner er korrekt bogført og afstemt.

Årsregnskab

Når regnskabsåret er afsluttet, og alle poster er afstemt korrekt, er det tid til at udarbejde årsregnskabet. Dette er et formelt dokument, som skal indsendes til skattemyndighederne, og det er derfor vigtigt, at det er korrekt og opfylder alle lovkrav. For mange mindre virksomheder kan det være en overvældende opgave, hvorfor det er afgørende at få professionel hjælp fra en revisor. Vigtigheden af en revisor

Selvom denne e-bog har hjulpet dig med at afstemme vigtige dele af dit regnskab som bank, løn og moms, er årsregnskabet en mere kompleks og formel proces. Det kræver ofte en revisor, der har det nødvendige overblik og indsigt i regnskabslovgivningen, for at sikre, at alt er i orden. Revisoren kan hjælpe med at:

Giver revisor mening?

1. Gennemgå regnskabet for fejl eller udeladelser: Selvom du har foretaget grundige afstemninger, kan en professionel revisor hurtigt spotte eventuelle problemer eller mangler.
2. Udarbejde årsregnskabet i overensstemmelse med lovgivningen: Revisoren sikrer, at årsregnskabet overholder alle gældende love og regler, hvilket reducerer risikoen for fejl og sanktioner fra skattemyndighederne.
3. Indberette regnskabet til skattemyndighederne: Når alt er gennemgået, sørger revisoren for at indberette årsregnskabet korrekt og rettidigt, så du undgår forsinkelser eller bøder.



Digitalt bogholderi ApS

Hvordan Digitalt Bogholderi kan hjælpe
Hos Digitalt Bogholderi forstår vi, hvor vigtigt det er at have styr på årsregnskabet. Denne gratis e-bog har hjulpet dig godt på vej ved at guide dig gennem afstemningsprocesserne, men det næste skridt er lige så vigtigt. Vi tilbyder at tage den endelige del af arbejdet for dig og sørge for, at dit regnskab bliver korrekt indberettet til skattemyndighederne. Fordele ved at bruge Digitalt Bogholderi til årsregnskabet:

- **Professionel rådgivning og support:** Vores erfarne team af bogholdere og revisorer står klar til at hjælpe dig med alt fra bogføring til regnskabsindberetning.
- **Effektiv og pålidelig service:** Vi sørger for, at årsregnskabet bliver behandlet hurtigt og korrekt, så du kan fokusere på din virksomhed.
- **Skræddersyet til dine behov:** Uanset om din virksomhed er stor eller lille, kan vi tilpasse vores ydelser til dine specifikke behov.

