

# Avstämning Bokföring

## **Avstämning innebär att företaget kontrollerar sin bokföring.**

De affärshändelser som skett under perioden kontrolleras så att de blivit korrekt redovisade i bokföringen. Vid månadsskiftet bör du göra en avstämning mellan din bokföring och kundreskontra respektive leverantörsreskontra. Stäm också av ditt kassakonto samt bankkonton.

Avstämningen görs för vissa tillgångs- och skuldkonton. Saldot på dessa konton kontrolleras mot andra underlag, t.ex. bankens kontoutdrag, räkning av kassan, obetalda kundfakturor.

Genom att jämföra de bokförda uppgifterna mot verkliga värden - vad som faktiskt finns på checkräkningskontot, på plusgirot, i lagret etc, hittas fel som gjorts i konteringsarbetet. Ett vanligt fel brukar vara att det som skulle stå i debet respektive kredit har kastats om. Andra typiska fel är att man glömt bokföra olika avgifter som banker tar ut för vissa tjänster, utöver de som brukar ingå i ett serviceavtal.

Följande konton i huvudboken bör kontrolleras ofta:

### **Kassa, plusgirot, checkräkningskonto och bank**

Kassan genom fysisk räkning av mynt och sedlar. Övriga mot kontoutdrag (saldobesked).

### **Kundfordringar och leverantörsskulder**

Jämför med försäljnings- och inköpsjournaler.

### **Utgående och ingående moms, momsredovisningskontot**

Kontrollera att momsen stämmer med försäljnings och inköpssummor.

### **Arbetsgivaravgifter, personalens källskatt, löner**

Jämför med skatteavdragen den senaste perioden (månaden). Löner och andra ersättningar stäms av mot huvudbok och lönebesked.

### **Skattekontot, F-skatt**

Kontrollera mot kontoutdraget från skattekontot.

### **Banklån**

Stäm av mot lånebesked med ränteuppgifter och amorteringar från banken.

**Följande är exempel på en mall för att stämma av kontot  
1930 Affärskontot**

---

**Avstämningsdatum 2012-10-31**

---

<b>Saldo enligt bokföringen</b>		<b>43659,00</b>
<b>Ej noterade inbetalningar i bokföringen</b>	<b>+</b>	<b>12455,00</b>
<b>Ej noterade utbetalningar i bokföringen</b>	<b>-</b>	<b>6 519,00</b>
<b>Ej redovisade inbetalningar av banken som noterats i bokföringen</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>
<b>Ej redovisade utbetalningar av banken som noterats i bokföringen</b>	<b>+</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo enligt kontoutdrag</b>	<b>=</b>	<b>49595,00</b>

---

## Rätta fel

De fel som dyker upp, för det gör det, **rättas genom att en bokföringsorder görs**. Bokföringsordern korrigerar den tidigare gjorda konteringen. På bokföringsordern hänvisas till den verifikation som blivit rättad. Precis som andra verifikationer får bokföringsordern ett verifikationsnummer (den är ju en egen "tillverkad" verifikation), datum för rättelsen ska finnas och vem som gjort rättelsen. Bra att även skriva på den rättade verifikationen att en bokföringsorder är gjord och hänvisa till det verifikationsnumret.

## Rapporter

Efter varje period (månad) då bokföringen är utförd, en avstämning av vissa konton är gjord och eventuella fel rättade är det dags att plocka ut olika rapporter ur redovisningssystemet. Vanligaste rapporterna är följande

- **Momsrapport**  
Visar vad företaget ska betala/få tillbaka i moms.
- **Verifikationslista**  
Går lätt att kontrollera verifikationerna från listan. Placera den gärna först efter varje period som slutförts i bokföringspärmen - det blir då lätt att se var en viss verifikation finns.
- **Resultatrapport**  
Är en sammanställning av företagets intäkter och kostnader under perioden.

Medborgarskolan

- **Balansrapport**

Visar företagets tillgångar och skulder vid en specifik tidpunkt - i detta fall efter periodens slut.

**Det allra viktigaste med resultat- och balansrapporten är det arbete som läggs ned på att tolka siffrorna.** Varför resultatet ser ut på just det sättet som rapporten visar. Helt enkelt det som lett fram till att siffrorna blev som de blev, vad företaget gjort som varit bra respektive mindre bra.

**Balansrapporten** visar bl. a företagets likviditet, hur stora kundfordringar företaget har, storleken på leverantörsskulderna och om företaget har en momsfordran eller en momsfordran.

**Resultatrapporten** visar företagets resultat, intäkter minus kostnader.