

# BOKSLUTSARBETE & DEKLARATION



Lär dig planera, genomföra och upprätta bokslut, årsredovisning & deklaration!

## FÅ EN HELHETSBLILD AV BOKSLUT OCH DEKLARATION

Kursen ger dig en samlad bild över hur bokföringens olika delar sätts samman i bokslutet. Du lär dig att genomföra och planera ett årsbokslut för ett aktiebolag, inklusive att färdigställa årsredovisningen med dess bilagor. Vi avslutar med att gå igenom hur du genomför deklarationen.

### UR INNEHÅLLET:

- Lagar och regler som styr redovisning och bokslut
- Förberedelser inför bokslutsarbetet
- Praktiskt och effektivt bokslutsarbete - så gör du
- Årsredovisningens uppställningsregler
- Hur företagets tillgångar och skulder värderas
- Bokslutsdispositioner, eget kapital och reserver
- Årsredovisningen – vad den ska innehålla
- Bokslutets viktiga nyckeltal
- Deklaration i aktiebolag

“

#### MYCKET BRA FÖRELÄSARE

*Mycket bra föreläsare. Bra övningar. Bra underlag, dokument, förklaringar.*

Zuzana Sramek, ekonomiassistent, ZAVA

Plats: centrala Stockholm

# PROGRAM DAG 1

## 09.00 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

### 09.15 REGELVERK, GRUNDER OCH PLANERING

#### LAGAR & REGLER SOM STYR REDOVISNING & BOKSLUTSARBETE

- Bokföringslagen, årsredovisningslagen
- Aktiebolagslagen, inkomstskattelagen
- Bokföringsnämnden, Redovisningsrådet, FAR
- K-regelverken

#### PLANERING OCH MALLAR

- Planering och tidsplan
- Praktiska avstämningsmallar och andra verktyg
- Tidsfrister och rapportering
- Uppdragsbrev, våga ställ krav
- "Kom ihåg lista" för vilka bokslutsbilagor du ska upprätta
- Så undviker du vanliga fällor och fel

#### ÅRSREDOVISNINGEN - GRUNDER

- Vad ska den innehålla?
- Hur ska den ställas upp?
- Beskrivning av dess olika delar
- Förklaringar av olika samband

### PRAKTISKT BOKSLUTSARBETE

- Avstämningar, bl a av av likvida medel och reskontror
- Moms, skuld arbetsgivaravgifter, personalens källskatt
- Skattekontot
- Värdering av anläggnings- och omsättningstillgångar
- Aktivering resp. kostnadsföring
- Inventering av varulager, lagervärde
- Avskrivning enligt plan och över plan
- Semesterskuld, särskild löneskatt, pensionsavgifter
- Periodiseringar - förutbetalda kostnader och intäkter, upplupna kostnader och intäkter
- Hur bokförs bokslutsdispositioner i balans- resp. resultaträkningen?
- Periodiseringsfond - ej avdragsgillt, ej skattepliktigt
- Boka om föregående års resultat
- Skatteberäkning och årets resultat

## 16.30 DAG 1 ÄR AVSLUTAD



#### Peter Sundberg, ServiceData

Peter är utbildad i ekonomi och juridik vid Örebro Universitet och är mycket kunnig och erfaren som utbildare.

Han är specialist på bokslut och skattefrågor och arbetar med både undervisning och företagsrådgivning.

Peter är mycket uppskattad som föreläsare, bl a tack vare sin förmåga att förklara ekonomi på ett lättfattligt, pedagogiskt och underhållande sätt.

### PRAKTISKA ÖVNINGAR

Du kommer att få jobba praktiskt vid flera tillfällen under kursen, så att du får öva på att göra både bokslut, årsredovisning och deklaration.

### HÅLLTIDER

#### Dag 1

09.00 Registrering med kaffe & smörgås  
09.15 Utbildningen inleds  
10.00 Bensträckare  
12.00 Lunch  
14.30 Eftermiddagsfika  
16.30 Dag 1 är avslutad

#### Dag 2

08.45 Samling inför dag 2  
09.00 Dag 2 inleds  
10.00 Förmiddagsfika  
12.00 Lunch  
14.30 Eftermiddagsfika  
16.00 Utbildningen är avslutad

# PROGRAM DAG 2

## 08.45 SAMLING INFÖR DAG 2

### 09.00 ÅRSREDOVISNINGEN I PRAKTIKEN

#### FÖRVALTNINGSBERÄTTELSEN

- Vad ska den innehålla?
- Hur mycket bör man "avslöja"?

#### NOTUPPLYSNINGAR

- Vilka notupplysningar är obligatoriska?
- Redovisnings- och värderingsprinciper
- Vilken tilläggsinformation bör ges?
- Skattenoter
- Närstående parter
- Finansiella instrument

#### VIKTIGA NYCKELTAL

- Vilka nyckeltal ska finnas med i årsredovisningen?
- Nyckeltalskategorier
- Genomgång av de viktigaste nyckeltalen
- Så här beräknar du likviditet / soliditet / räntabilitet
- Avkastningstal / omsättningstal

### SÅ GÖR DU DEKLARATIONEN

#### PRAKTISKT DEKLARATIONSARBETE

- Kopplingen bokföring, bokslut och deklaration
- Hur är deklarationsblanketten för aktiebolag konstruerad?
- Att upprätta deklarationen - praktisk genomgång
- Undvik fällor & fel i deklarationen - vanliga missar

### 16.00 UTBILDNINGEN ÄR AVSLUTAD

#### KONCERNREDOVISNING

- Vem är skyldig att upprätta koncernredovisning?
- Kort om konsolideringsprocessen

#### KONTROLL

- Konsten att stämma av en årsredovisning
- Hänger allting ihop?
- Rimlighetsbedömning



Peter Sundberg,  
ServiceData

#### KONTAKTER MED SKATTEMYNDIGHETEN

- Hur arbetar skattemyndigheten med bolagets deklaration?
- Har skattemyndigheten alltid rätt?
- Om det blir fel - skattetillägg och förseningsavgifter
- Kan jag få anstånd med att lämna in deklarationen?



**Kunnig föreläsare som brann för ämnet. Det är roligare att lyssna då :-)**

Petra Emmer, ekonomiansvarig, Swing by Golfbaren



#### SAMBAND BOKSLUT & ÅRSREDOVISNING

Alla företag måste göra ett bokslut. En årsredovisning är en mer omfattande form av bokslut som alla aktiebolag ska skicka till Bolagsverket.

Årsredovisningen kompletterar bokslutet och innehåller resultat- och balansräkning, förvaltningsberättelse och noter. Ibland också revisionsberättelse och kassaflödesanalys.



# BOKSLUTSARBETE & DEKLARATION

För datum, ort och bokning, vänligen se hemsidan: [Bokslutsarbete & deklaration](#)



Lär dig planera,  
genomföra och  
upprätta bokslut,  
årsredovisning  
& deklaration!

## GENOMGÅNG AV BOKSLUTETS ALLA DELAR

Lär dig hur du genomför bokslut för ett aktiebolag, ända fram till årsredovisning och deklaration. Du lär dig vilka lagar och regler som styr och hur du praktiskt genomför själva bokslutet. Till din hjälp får du checklistor och mallar, vilket gör att du får mycket bra kontroll över bokslutsarbetet.

- Lagar och regler i bokslutsarbetet
- Mallar, planering och förberedelser
- Praktiskt bokslutsarbete
- Bokslutsdispositioner
- Årsredovisning - innehåll och uppställning
- Nyckeltal
- Så gör du deklarationen



**Toppen, allt var bra!**

Karin Sundberg, ekonom,  
AB Nynäshamnsbostäder

### DELTAGARAVGIFT

**9.980 kr exkl moms per person** inkl lunch, fika och dokumentation.

### OLIKA SÄTT ATT BOKA

Boka på vår hemsida [hjartum.se](#)  
Mejla till [info@hjartum.se](mailto:info@hjartum.se)  
Ring **08 - 660 21 60**  
Scanna **QR-koden**:



### UTBILDNINGSLOKAL

Utbildningen kommer att hållas centralt i Stockholm. Lokal meddelas alla deltagare ca 2 veckor före start.

### HOTELL

I kallelsen till utbildningen får du förslag till hotell i närheten av lokalen samt rabattkoder.

### BOKNINGSVILLKOR

Bokningen är bindande. Vid förhinder kan du överlåta platsen till en kollega.

#### **Avbokning**

Avbokning senast 2 veckor före kursstart: 0 % av avgiften debiteras.  
Avbokning 2 - 0 veckor före kursstart: 100 % av avgiften debiteras.

För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.