

GENEREL STATUSINFORMATION

Tilgodehavender – dine tilgodehavender hos kunder skal gøres op. For hver enkelt skyldner skal du have beløb, navn og adresse klar. Det gælder også for de skyldnere, der er sendt til inkasso eller som af den ene eller anden grund ikke har betalt regningen. Sidstnævnte bør du nævne særskilt og hver for sig. Hvis din virksomhed har indarbejdet tilgodehavender i et debitorbogholderi, bør du gennemgå alle kontiene og tjekke, at hver enkelt af dem indeholder en korrekt saldo.

Gældsposter – på statusdagen skal varegælden gøres op med navn og adresse på den, der har penge til gode. Listen skal også indeholde alle andre gældsposter med angivelse af omkostningsart. Har din virksomhed indarbejdet kreditorer i det daglige bogholderi i et egentligt kreditorbogholderi, bør du afstemme kreditorernes kontoudtog med kreditorbogholderiets saldi.

Tab skal konstateres – tab på tilgodehavender kan skattemæssigt først trækkes fra i det indkomstår, hvor tabet er konstateret. Det er det f.eks., når en debitor afgiver insolvenserklæring i fogedretten. Tab som dette bør du lave en opgørelse over, fordi du kan få brug for dokumentationen. Hvis kunden f.eks. går konkurs eller i betalingsstandsning – og en væsentlig del af fordringen går tabt – så kan der foretages et skattemæssigt fradrag, hvis du har dokumentationen i orden.

Varelageret skal tælles op – til status skal hver enkelt vare tælles op. Du skal kunne dokumentere varelageret med en optællingsliste, hvor den enkelte vare er angivet med art, stykantal og stykpris. Hvis du på baggrund af et lagerregnskab kan udregne varelageret, kan du lave optællingen på et andet tidspunkt.

Igangværende arbejder – at redegøre for igangværende arbejder indgår også i arbejdet med årsafslutningen. Du skal gøre præcist rede for, hvordan hvert enkelt arbejde er gjort op og værdiansat. Du skal også gøre værdien af materialer og løn for det enkelte arbejde op.

Forbrug af egne varer – udtag af varer til eget forbrug beregnes til indkøbspris uden tillæg af avance. Udtagelsen skal fremgå af den løbende bogføring. Foreligger der ikke løbende bogføring anvendes de af TS-cirkulære udstukne rammer omkring beløbssatser – hvor det er muligt. Første person i husstanden over 14 år medregnes med 1 forbrugsenhed, efterfølgende personer over 14 år medregnes hver med 0,5 forbrugsenhed og børn under 14 år medregnes med 0,3 forbrugsenhed. For landbrugere skal der foreligge oplysning omkring udtagelse i kg for så vidt angår okse-, kalve-, svine-, heste-, fåre- og lammekød.

Diverse årsopgørelser – alle modtagne årsopgørelser til brug for selvangivelsen skal løbende opbevares og indsendes **samlet** til revisor snarest belejligt. Af årsopgørelser vil der typisk være tale om opgørelser fra pengeinstitut, realkreditinstitut, pantebreve, gældskontrakter i øvrigt, lønoplysningsedler, fagforening, depot- og pensionsoversigter, etc., etc., etc.,

TastSelvKode til brug overfor SKAT skal vi ligeledes benytte, men i overvejende grad har vi koden for alle vore kunder igennem indhentet fuldmagt. **Koden må ALDRIG ændres uden vores viden, idet vi ellers er afskåret fra at kan foretage noget som helst! Vi opbevarer koden på en lukket server, idet vi som bekendt arbejder under fortrolighed og hensynet omkring tavshedspligt.**

VÆRD AT VIDE VED INDGANG TIL NYT INDKOMSTÅR

Forskudsregistrering – skattevæsenet har allerede udsendt forskudsskemaer med deres bud på dine indkomster og fradrag. Selve udregningen af trækprocent og fradrag er uden tvivl korrekt, så det behøver du ikke at bruge krudt på at tjekke. Men du bør kontrollere, om indkomster, fradrag og ejendomsværdi, som skattevæsenet har skrevet på opgørelsen, også stemmer med virkeligheden. Er der sket væsentlige ændringer i forhold til tidligere år, bør du få foretaget rettelse til forskudsopgørelsen. **Der kan f.eks. være tale om, at du;** *Har købt eller solgt bolig. *Har optaget nye lån. *Har indfriet gamle lån. *Er steget eller faldet væsentlig i løn / virksomhedsoverskud. *Har været på orlov eller været på sygedagpenge. *Er gået på pension / efterløn. *Har oprettet en ny pensionsordning. *Har fået udbetalt en pensionsordning. *Er blevet selvstændig erhvervsdrivende. *Er ophørt med at være selvstændigt erhvervsdrivende. *Får et væsentlig ændret befordringsfradrag pga. flytning, nyt arbejde eller lignende. *Er blevet pålagt at betale børne- eller ægtefællebidrag.

