

Bokföring

Alla affärshändelser i företaget ska bokföras enligt bokföringslagen. Det som kännetecknar en affärshändelse är att den förändrar företagets förmögenhets storlek och/eller sammansättning.

Exempel på affärshändelser är

- in- och utbetalningar från kassa, bank och andra konton
- förändringar av fordringar och skulder
- överföringar mellan konton
- beslut om bokslutsdispositioner
- egna insättningar och uttag.

Andra exempel på affärshändelser kan vara varor och tjänster som köps och säljs, löner som betalas och inventarier som anskaffas.

Affärshändelser dokumenteras genom verifikationer, som exempelvis fakturor, kvitton, skuldebrev, kontoutdrag och andra underlag som innehåller information om affärshändelsen.

Löpande bokföring - grundboken

Grundbokföring innebär att du ska presentera affärshändelserna i registreringsordning. I databaserade redovisningssystem måste både transaktionsdatum och registreringsdatum kunna utläsas.

För varje notering i grundboken ska det finnas

- datum
- verifikationsnummer
- belopp
- några korta rader om vad noteringen handlar om
- kontering (vilka konton affärshändelsen bokförts på).

Systematisk bokföring - huvudboken

Huvudbokföring innebär att du sorterar affärshändelser från grundboken genom att samla alla liknande affärshändelser på samma konto.

Använder du ett databaserat bokföringsprogram sorteras affärshändelserna automatiskt i grundbok och huvudbok.