Év végi zárás és leltár

Mit érdemes december végén összeszedni, hogy a zárás gyors és nyugodt legyen? Pipálja ki, ami megvan. Ami Önre nem vonatkozik, nyugodtan hagyja ki.

Pénz és bank

- [ ] Minden bankszámla december 31-i kivonata (a ritkán használtaké is)
- [ ] Bankkártyás költések bizonylatai decemberből
- [ ] Házipénztár: a december 31-i záró egyenleg és a pénztárjelentés
- [ ] Hitelek, lízingek év végi egyenlegközlői
- [ ] Kapott vagy adott kölcsönök, tagi kölcsön kimutatása

Vevők és szállítók

- [ ] Ki nem fizetett kimenő számlák listája (ki tartozik Önnek?)
- [ ] Ki nem fizetett bejövő számlák listája (kinek tartozik Ön?)
- [ ] Nagyobb partnerekkel egyenleg-egyeztetés
- [ ] Régóta nem fizető vevők: felszólítások, egyezségek, behajtás iratai
- [ ] Kapott és adott előlegek

Készlet

- [ ] Leltárfelvétel a fordulónapon (mennyiség, megnevezés, egységár)
- [ ] Leltárívek aláírva
- [ ] Selejtezett, megsemmisült áru jegyzőkönyve
- [ ] Bizományba adott vagy máshol tárolt készlet

Tárgyi eszközök

- [ ] Az év közben vásárolt eszközök számlái
- [ ] Eladott, kiselejtezett eszközök iratai
- [ ] Cégautó: változás az év során (vétel, eladás, lízing)

Átnyúló tételek

- [ ] Több évet érintő díjak: bérleti díj, biztosítás, előfizetések
- [ ] Decemberi teljesítés, januárban érkező számlával
- [ ] Előre kiszámlázott, jövő évi munkák

Bér és munkaügy

- [ ] Decemberi jelenlét, szabadságok, betegszabadság
- [ ] Év végi jutalmak, prémiumok
- [ ] Ki nem vett szabadságok kimutatása
- [ ] Belépők és kilépők decemberben

Egyéb iratok

- [ ] Év közben kötött új szerződések
- [ ] Hatósági levelek, NAV-értesítések, határozatok
- [ ] Támogatások, pályázatok iratai

Mikorra hozza? Az év végi anyagokat januárban, a decemberi bizonylatokkal együtt kérjük. A pontos dátumot a könyvelője megmondja. Ha valamit nem talál, ne halassza emiatt a leadást: hozza, ami megvan, a hiányzót együtt pótoljuk.