

ALLMÄNNA VILLKOR

Dessa villkor gäller i samarbetet mellan Grästorps Lilla Redovisningsbyrå AB (559064-2079), nedan kallad GLR, och kunden.

Avtalets omfattning

Vad avtalet ska omfattas överenskommets med varje kund.

Tillhandahållande av material

Kunden förbinder sig att tillhandahålla det material som är nödvändigt för att GLR ska kunna utföra tjänsten. Det kan vara kvitton, fakturor, bankkontoutdrag, löneunderlag o dyl. I de fall GLR har tillgång till kundens bankkonto kan GLR själva ta ut kontoutdrag.

När bokföringsperioden är slut (vid månadens eller kvartalets slut) ska kunden skyndsamt överlämna material till GLR, så att momsens hinner att redovisas i tid. Materialet ska vara avlämnat absolut senast den sista vardagen i efterföljande månad för att GLR ska kunna garantera att momsens hinner bli deklarerad i tid. Inkommer material efter detta ansvarar inte GLR för att momsdeklarationen kan komma att bli försenad.

Betalning

GLR fakturerar i slutet av varje kalendermånad och lämnar 20 dagars betaltid. Sker inte betalning i tid skickas en betalningspåminnelse och en påminnelseavgift om 60 kr tillkommer. Betalning sker till angivet bankgironummer.

Priser

Priser kan komma att förändras och aktuella priser finns i denna bilaga (längre ner).

Uppsägning

Om kunden eller GLR önskar avsluta samarbetet sinsemellan så ska det ske skriftligen.

Vid uppsägning från kundens sida kan detta ske omgående, dock förbinder sig kunden att betala den sista fakturan från GLR innan GLR lämnar ut bearbetat material såsom huvudbok, verifikationslista, SIE-filer mm.

Vid uppsägning från GLR:s sida kan detta ske med en månads uppsägningstid, räknat i kalenderdagar från uppsägningdagen. Om GLR har mottagit material för innevarande bokföringsperiod i överenskommen tid och kunden önskar det ska GLR bokföra detta innan uppsägningsperioden är över. Även här gäller det att kunden har betalt GLR:s sista faktura innan bearbetat material lämnas ut.

Ofullständiga underlag mm

Om kunden lämnar in underlag som inte uppfyller bokföringsnämndens krav så kan inte GLR bokföra detta enligt god redovisningssed, då kommer det att bokföras som eget uttag/lön.

Påminnelsefakturor ska kompletteras med originalfakturor i de fall det inte tydligt framgår vad påminnelsen avser och aktuell moms. Om underlag saknas kommer GLR att uppmana kunden att inkomma med kompletta underlag snarast.

Kunden bör vara medveten om att samtliga underlag som lämnas till GLR ska kunna motiveras ifall Skatteverket utför en revision. De underlag som kunden lämnar in kan komma att ifrågasättas utifrån vår kunskap om vad som är avdragsgillt eller ej, och vill kunden ändå att det ska bokföras som en avdragsgill kostnad så ska kunden kunna motivera kostnaden. Alla kostnader som bokförs i ett

företag antas vara nödvändiga för att inbringa intäkter (eller vara avdragsgilla som personalkostnader).

Kommunikation

GLR nås enklast via mail, men har även telefon. Normala telefontider är i dagsläget mellan 8-15 helgfria vardagar. GLR skickar gärna ut bokföringsrapporter via mail, och även fakturor. Vid vanliga fakturor via post tillkommer en expeditonsavgift.

Prislista från 2020-01-01

Löpande bokföring	550-650 kr/tim (beroende på konsult)
Deklaration, bokslut, bolagsbildningsärenden o dyl	900 kr/tim
Preliminärdeklaration	500 kr/st
Periodisk sammanställning	150 kr/st
Kontrolluppgifter i arbetsgivardeklaration	75 kr/månad
Fora-rapportering	200 kr/st
Kontrolluppgiftsinlämning avs utdelning, räntor mm	200 kr/st
Ändringsanmälan Bolagsverket eller Skatteverket	100 kr/st
Rapportering Svenskt Näringsliv	200 kr/rapport