

10 pkt. som kan redusera rekneskapskostnaden for enkeltpersonforetak

1. Ha eigen konto for drifta der du utfører alle inn- og utbetalingar som er knytta til drifta.
2. Unngå private transaksjonar på driftskonto. Kun månedlege overføringar til privatkonto.
3. Reduser antal leverandørar. Det skal haldast oversikt over alle kjøp mot alle leverandørar. Fleire leverandørar – Meir arbeid.
4. Unngå kontantkjøp. Kontantbilag er ofte mangelfulle og genererer mange bilag med små beløp.
5. Merk bilaga med kva vara eller tenesta er brukt til, slik at rekneskapsføraren ikkje bruker tid på å finna ut av dette.
6. Sørg for at leverandørane dine og du sjølv har fakturaer som tilfredstiller krava til bokføringsforskrifta, slik at det ikkje blir brukt tid på returnering og korrigering av bilag som ikkje tilfredstiller krav til mva og skattefrådrag.
7. Hald streng orden på kontantsalg/kasse. Leiting etter årsak til differansar ved kassesalg er ofte arbeidskrevande. Her har du stor effekt av å gjera ein god jobb sjølv.
8. Merk bilaga tydeleg med prosjekt eller avdeling, om rekneskapsføraren skal delast inn i prosjekt eller avdeling. Full gjennomgang for å sjekka at alle bilag er ført på korrekt avdeling eller prosjekt er arbeidskrevande.
9. Levè rette bilag til rett periode til rett tid. Får rekneskapsføraren inn bilaga til rett tid, unngår du at det blir brukt tid på purring etter bilag. Avstemminga blir utført like etter at bilaga er bokført, og dette er meir effektivt enn å utføra dette seinare. Du unngår òg at det blir brukt ein høgare timesats.
10. Gå gjennom kontoutskrifta for kvar mnd, og sjå at du har bilag på alle inn- og utbetalingar. Skriv forklaring dersom det ikkje er bilag på enkelttransaksjonar. Pass på at det er fakturadato som avgjer kva periode bilaget høyrer til. Ta kopi dersom du vil sjekka mot betaling i neste månad etter at faktura er levert til rekneskapskontoret.