

**Definition avs. uppdragets omfattning, kvartalskund**  
(Bilaga till uppdragsavtal)*Allmänt*

Uppdragets omfattning framgår av uppdragsbrevet.

Om inte fast pris inkluderar årsbokslut etc faktureras 50% av preliminärt arvode vid påbörjat arbete (normalt andra månaden efter bokslutsdagen). Slutfakturerings görs vid avlämnandet av årsbokslutet.

*Löpande redovisning*

Ekonomiansvarig AB ansvarar för registrering av uppdragsgivarens verifikationer i Ekonomiansvarig AB:s redovisningssystem. Instansning görs utifrån överenskommen konteringsanvisning från uppdragsgivaren. Utifrån redovisningen upprättar sedan Ekonomiansvarig AB årsbokslut med bilagor, årsredovisning samt inkomstdeklaration och bilagor till denna.

Lämnat fast pris för uppdraget inkluderar stansning och övriga administrativa tjänster i bilaga 1 till Uppdragsavtalet. Om så anges inkluderas även övriga tjänster enligt specificerade bilagor.

Fast pris förutsätter att Ekonomiansvarig AB erhåller komplett material senast två veckor efter månadens utgång. För att korrekt registrering ska kunna göras och bokslut upprättas måste följande material lämnas till oss:

- Samtliga verifikationer för månaden sorterade enligt överenskommelse (eller tillgängliga elektroniskt)
- Aktuellt kontoutdrag, eventuella privata poster etc vilka ej redovisas på särskild verifikation måste markeras
- Skattekontoutdrag samt övriga utdrag mm från Skatteverket
- Kvitton etc måste sammanställas i A4-format.

Ekonomiansvarig AB förutsätter att överlämnade verifikationer avser kostnader hänförliga till rörelsen.

Ekonomiansvarig AB återrapporterar inom två veckor från det att vi erhöll komplett redovisningsmaterial. Kunden erhåller balansrapport, resultatrapport, kopia av skattedeklaration samt kommentarer via e-post.

Material ska normalt inlämnas månadsvis, senast 14 dagar efter månadens utgång. Sammanställning och återrapportering görs dock en gång i kvartalet.

Om inte material avlämnas inom överenskommen tid eller inte är komplett enligt ovanstående förutsättningar kan tilläggsdebitering ske. Tillägget görs i förhållande till extra nedlagd tid samt efter vid varje tidpunkt gällande normal timprislista hos Ekonomiansvarig AB. Om tillkommande arvode inte överstiger 1/3 av överenskommen pris måste ingen särskilt kontakt eller angivelse göras till uppdragsgivaren. Tillkommande arbete specificeras alltid på slutfaktura.

*Årsbokslut*

Utöver löpande inlämnat material måste Ekonomiansvarig AB inför upprättandet av årsbokslut erhålla eventuell varulagerinventering, avstämning pågående arbeten mm. Årsbokslut färdigställs sex veckor efter det att komplett material inlämnats. Normalt innebär detta att bokslutet är färdigt tre till fyra månader efter räkenskapsårets utgång.

*Inkomstdeklaration*

Ekonomiansvarig AB färdigställer inkomstdeklaration för bolag och delägare senast under maj månad beskattningsåret.

Kunden ska avlämna deklarationsblanketter senast den 15 april. I den mån uppdraget omfattar inkomstdeklaration för privatperson ska förtryckta uppgifter kontrolleras av kunden. Fast pris inkluderar inte kapitalbilagor om inte detta särskilt överenskommit.

*Fria löpande konsultationer*

Fast pris inkluderar normala löpande konsultationer avseende redovisningsfrågor via telefon eller e-post samt vid möten hos Ekonomiansvarig AB.

Tillkommande tjänster, utredningar och uppdrag faktureras separat, mot löpande räkning eller mot offert.

*Fakturering av fast arvode*

Fakturering görs kvartalsvis. Ekonomiansvarig fakturerar normalt fast arvode 30 dagar innan aktuellt kvartals utgång.

*Prisjustering*

Om uppdragets omfattning (antal verifikationer etc) ändras ska kunden och / eller Ekonomiansvarig AB initiera en justering av månadsarvodet.

Inför nytt kalenderår kan en årlig prisjustering med hänsyn till den allmänna kostnadsutveckling i samhället göras. Eventuell prisjustering meddelas skriftligen senast en månad innan ikraftträdandet.