



Framgångsrika företag

Bakom varje framgångsrikt företag finns alltid en välskött administration även små företag måste administreras. En effektiv administration kännetecknas av att den med ett minimum av insats lämnar rätt information till företagets intressenter.

Grunden för all ekonomistyrning är en väl fungerande ekonomisk redovisning. En företagsledare behöver planerings- och uppföljningsverktyg, ofta kompletterade med prognosverktyg. Många använder budget medan andra arbetar med styrkort eller motsvarande. När företaget ställs inför förändringar krävs ett beslutsunderlag och då utgör en välgjord analys av företagets verksamhet en god grund för de strategiska beslut som ska fattas.

Kund- och leverantörsfakturor är en stor del av företagets ekonomiska redovisning. För att företaget ska få en god relation med kunder och leverantörer krävs det att fakturahanteringen sköts effektivt.

Löneadministrationen är en annan viktig del i företagets ekonomiska redovisning. Löner, traktamenten och förmåner ska beräknas, utbetalas och redovisas korrekt.

När revisionsplikten avskaffas för mindre och medelstora företag kommer banker och andra kreditgivare att med stor säkerhet kräva någon annan form av kvalitetssäkring av företagets ekonomiska redovisning för att bevilja krediter.

Det finns flera goda skäl till att redan i dag säkerställa att Du har en effektiv administration i Ditt företag.

Mina tjänster effektiviserar din administration!

Har Du en effektiv administration i dag?

Låt mig utan kostnad göra en genomgång av Din verksamhet och Dina rutiner. Min målsättning är att kunna erbjuda Dig exakt det Du behöver till ett lägre pris. Väljer Du mina tjänster slipper Du avsätta egen tid, skapa rutiner och investera i system,

Du kan med andra ord ägna Dig helt åt det Du är bra på!

Jag kan erbjuda Dig verksamhetsutredningar och företagsanpassad utbildning.

Jag kan erbjuda Dig färdiga "bokföringspaket" som täcker Ditt behov av ekonomi- och redovisningstjänster.

Som alternativ kan vi tillsammans skraddarsy en lösning för just Dig genom att välja i min "karta" över ekonomi- och redovisningstjänster.

Mitt företag

Jag bedriver min verksamhet i ett eget aktiebolag, Cybercorp AB.

Jag har en modern IT-miljö som omfattar datorer, säkerhetsrutiner och de branschledande programvarorna inom ekonomi och redovisning. Självlärt har jag även en ansvarsförsäkring.

Jag deltar fortlöpande i vidareutbildningar och har också ett starkt engagemang i kvinnligt företagande.

Jag har ett bra kontaktnät och väl etablerat samarbete med olika specialister.



AnnaGun Sundström

Jag är civilekonom och auktoriserad redovisningskonsult. Jag har 30 års erfarenhet av företagsadministration inom ekonomi och redovisning. Jag har under 15 år varvat rollen som ekonom i industriföretag med rollen som lärare inom administration och ekonomi.

I början av 90-talet fortsatte jag mina studier och tog ekonomie magisterexamen vid Luleå Tekniska universitet. Som civilekonom har jag både arbetat i mindre tillverkande industriföretag och i större organisationer som landstinget.

Jag har förutom mångårig vana av bokföring också lång erfarenhet av planering och verksamhetsuppföljning med olika instrument. Jag har arbetat med utveckling av administrativa rutiner för större företag med omsättning på 300 mkr och 200 anställda men jag har också utvecklat rutiner för mindre organisationer och fåmansbolag.

Jag kan erbjuda dig...

Bokföringspaket I

Låt mig sköta Din Bokföring Bokslut och Deklaration!
Så här går det till:

- Du skickar Dina fakturor och kvitton till mig - jag sköter resten
- Du får en resultat- och balansräkning varje månad som jag går igenom med Dig
- Du får också uppföljning och prognos för de nyckeltal som Du specificerar.
- Vid verksamhetsårets slut upprättar jag bokslut och årsredovisning.
- Jag gör också företagets och Din personliga inkomstdeklaration

Bokföringspaket II

Låt mig sköta Dina Löner och Fakturor!
Så här går det till:

- Du skickar Dina faktura- och löneunderlag till mig
- Jag fakturerar Dina kunder och bevakar betalningen
- Jag beräknar löner och ersättningar samt skickar lönebesked
- Jag beräknar skatter och avgifter

Bokföringspaket III

Låt mig sköta Ditt Betalnings- och Deklarationsflöde!
Så här går det till:

- Jag betalar Dina fakturor, löner och skatter
- Jag bevakar Dina bankkonton och betalningsflödet
- Jag deklarerar Dina skatter och avgifter

Utredningar

När Du vill genomföra förändringar och behöver beslutsunderlag kan jag erbjuda:

- Verksamhetsanalyser
- Kalkylering och lönsamhetsanalyser
- Rutinanalys och rutinförändringar

Utbildning

Jag kan erbjuda företagsanpassad utbildning inom följande områden:

- Ekonomi och Redovisning
- Budgetering, uppföljning och prognos
- Kontorsadministration



Frågor och Svar:

Hur går det till när vi ska etablera ett samarbete?

Tillsammans går vi igenom Din verksamhet och ställer Dina behov mot min "karta" över ekonomi- och redovisningstjänster. Vi jämför kostnader och kvalitet för de tjänster eller aktiviteter Du är intresserad av.

Du kan välja att anlita mig för en specifikt uppgift eller för att få hjälp med allt från grundbokföring till färdigt bokslut och deklaration. Du kan också välja något av mina bokföringspaket.

Väljer Du att engagera mig så upprättar vi en uppdragsbeskrivning och skriver ett avtal.

Vad kostar det och hur betalar jag för Dina tjänster?

Som exempel kan Bokföringspaket I kosta från 7 500,- per år för de minsta företagen med upp till 100 verifikat.

Du kan välja att engagera mig på timbasis för olika uppdrag eller så kan jag erbjuda Dig ett avtal för t.ex. bokföring där Du betala ett fast pris per år baserat på antal verifikat eller antal löner.

Ska jag tillhandahålla lokaler och utrustning till Dig?

Jag har egna lokaler och modern utrustning som ingår när Du engagerar mig. Jag ansvarar för säkerhet och dataskydd samt uppgradering av bokförings- och löneprogrammen.

Föredrar Du att jag sitter i Dina lokaler och använder Din utrustning så kan vi även avtala om det.

Vad talar för att jag ska välja just Dig som leverantör?

Jag kan ge god personlig service
Jag har hög kompetens och lång erfarenhet
Jag har låga omkostnader och ett lågt pris
Jag är flexibel med arbetstider och placering

EKONOMIKONSULTER
CYBERCORP AB

Ekonomistyrning
Löpande redovisning
Årsredovisning
Utredningar
Utbildning

AnnaGun Sundström
Auktoriserad Redovisningskonsult
Ekonomie magister
Älvsbrovägen 41
975 94 LULEÅ
Tel: 0920-25 22 99
Tel: 070-623 98 88
annagun.sundstrom@cybercorp.se
www.cybercorp.se

Processkarta över ekonomi- och redovisningstjänster

Om vi utgår från Dina behov i Ditt företaget bli det naturligt att gruppera mina tjänster i fem processer:

Ekonomistyrning, Löpande redovisning, Årsredovisning samt Utredningar och Utbildning

De tre första processerna består av återkommande aktiviteter under Ditt räkenskapsåret. De två senare representerar behov som kan uppstå då och då i Ditt företag.

Tanken är att detta ska utgöra den "karta" som vi utgår från när vi identifierar just Dina behov av administrativt stöd. Tillsammans väljer vi vilka av dessa tjänster och aktiviteter Du vill att jag ska utföra och vilka Du vill utföra i egen regi. Vi fördelar ansvaret och anpassar informationsflödet mellan oss så att Du får en effektiv administration.

Allt sammans dokumenterar vi i en uppdragsbeskrivning .

Ekonomistyrning

Ekonomistyrning är en del av Din planering och ledning av verksamheten men omfattar också en utveckling av företagets administration.

Planering

Företagets planerings- och uppföljningsrutiner följer en årlig cykel och ger Dig underlag för Dina taktiska överväganden från period till period. Budget på års- och månadsbasis ska tas fram men också andra nyckeltal som Du vill använda i Ditt ledningsarbete. Planeringen omfattar följande moment:

- Framtagning av underlag för budget
- Budgetering och periodisering

Uppföljning

Utfall för Dina uppföljningsperioder ska löpande samlas in och prognos för kommande perioder ska ställas. Uppföljningen omfattar följande moment:

- Avstämning mot budget
- Prognostisering
- Analys av resultatet

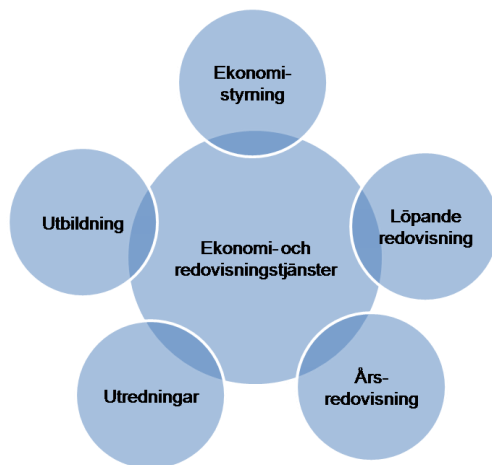
Initiering

Bokföringsåret inleds med en initiering som består av följande moment:

- Registrering av företagsdata
- Registrering av ingående balans
- Uppläggning och anpassning av kontoplan
- Uppläggning av Projekt- och objektidentiteter
- Uppläggning av Avdelningar och resultatenheter
- Upprätta öppningsbalansräkning

Löneadministration följer i stort bokföringsåret. Initiering och avslut består av följande moment:

- Registrering av företagsdata
- Upprättande av personalregister
- Registrering av lönearter och förmånsparametrar
- Inläsning av aktuella uppgifter från Skatteverket
- Uttag av kontrolluppgifter
- Uttag av verifikat för bokföring
- Statistik till staten och berörda organisationer



Löpande redovisning

Grunden för all modern redovisning är så kallade dubbel bokföring, utvecklad på 1400-talet av venetianska köpmän.

"Bokföringsskyldigheten skall fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed"

Bokföringslagen 4 kap 2 §

Bokföring

Bokföring utgår från verifikat och levererar en resultat- och balansräkning. De vanligaste verifikaten är fakturor, kvitton och kassarapporter. Därefter kommer alla verifikat kopplade till personal och deras löner.

Ordning och reda är grunden till all bokföring. I dag när bokföring sker med hjälp av datorer ligger tyngdpunkten på det manuella arbetet i följande moment:

- Ankomstregistrering av underlag
- Kontering enligt kontoplan
- Bokföring
- Avstämning av bokföringen

Nära bokföringen ligger också de moment som handlar om bokföringens betalningsflödet och myndighets-kontakter:

- Deklaration av moms
- Betalning av moms och skatt

Fakturering

En effektiv fakturahantering är (på sidan om kassa och löner) en överlevnadsfråga för företaget. Beroende på verksamhetens art kan antalet kund- och leverantörsfakturer variera från något 10-tal/månad till 100-tals fakturer som ska registreras och bevakas.

En helt datoriserad kund- och leverantörsreskontra blir effektiv först när volymen av fakturer blir större. För ett litet företag är det som regel tillräckligt att datorisera utskriften av kundfakturer och sedan arbeta med manuella rutiner för bevakning av betalningar.

Tyngdpunkten på det manuella arbetet med kundfakturer ligger i följande moment:

- *Verifiering av fakturaunderlag*
- *Registrering i kundreskontra*
- *Distribution av pappers eller elektronisk faktura*

Tyngdpunkten på det manuella arbetet med leverantörsfakturer ligger i följande moment:

- *Verifiering av fakturans riktighet*
- *Registrering i leverantörsreskontra*

Nära fakturabearbetningen ligger också de moment som handlar om faktureringsens betalningsflödet:

- *Betalning av faktura*
- *Bevakning av betalning och påminnelsehantering*

Löneredovisning:

Löneredovisningen utgår från rapporterad arbetstid, ackordsparametrar, förmånsavtal, kostnadsverifikat m.m. och levererar lönespecifikationer samt kontrolluppgifter. Tyngdpunkten på det manuella arbetet med löner ligger i följande moment:

- *Verifiering av löneunderlag*
- *Beräkning enligt avtal*
- *Lönebearbetning*
- *Löpande avstämning av löner*

Nära lönebearbetningen ligger också de moment som handlar om lönernas betalningsflödet och myndighetskontakter:

- *Deklaration av skatter och avgifter*
- *Betalning av löner, skatter och avgifter*

Årsredovisning

Årsredovisning/Årsbokslut

Bokföringsåret avslutas med en sammanställning av den löpande bokföringen och upprättandet av en årsredovisning (årsbokslut för de mindre företagen). Alla bokföringsskyldiga ska upprätta ett bokslut medan endast vissa bolagsformer är skyldig att inkomma med årsredovisning och revisionsberättelse till Bolagsverket. Revisionsberättelse upprättas av en auktoriserad revisor.

Tyngdpunkten på det manuella arbetet ligger i följande moment:

- *Avstämning av periodiseringsuppgifter*
- *Val av bokslutsdispositioner*
- *Skapa verifikat för bokslutstransaktioner*
- *Upprätta årsredovisning*

Inkomstdeklarationer

När bokslutet är upprättat finns underlaget för att upprätta företagets inkomstdeklaration som sänds till Skattemyndigheten. I ägarledda företag är ofta ägarens personliga inkomstdeklaration beroende av företagets och upprättas vanligtvis samtidigt som man deklarerar företaget. Tyngdpunkten på det manuella arbetet ligger i följande moment:

- *Insamla uppgifter från bokföring och Skatteverket*
- *Upprätta företagets inkomstdeklaration*
- *Upprätta företagsägarens inkomstdeklaration*
- *Beräkna slutlig skatt och bevaka avstämning med Skattemyndigheten*

Utredningar

Då och då ändras förutsättningarna och nya strategiska beslut måste fattas. Du vill kanske utvidga verksamheten eller öppna nya marknader. Då ska underlag för Dina strategiska beslut ska tas fram. En handlingsplan ska upprättas och förändringsarbetet ska genomföras.

Då krävs det ofta utredningsinsatser av följande typ:

- *Likviditetsplanering*
- *Investeringskalkyler*
- *Produktkalkyler*
- *Nyckeltalsutredningar*
- *Rutinanalyser m.m.*

Utbildning

En satsning på kunskap och kompetens hos personalen leder alltid till större delaktighet och engagemang vilket i sin tur utgör den bästa garantin för framgång med en verksamhet. Jag kan erbjuda företagsanpassad utbildning inom följande områden:

- *Ekonomi och Redovisning*
- *Budgetering, uppföljning och prognos*
- *Kontorsadministration*

