

Bokslutsprocessen

Allmänt

Bokslut upprättas månatligen samt delårs- och årsvis av bolaget (ej januari och juli). Personal på GSL sköter nästan all löpande bokföring. Ekonomichefen kontrollerar alla balanskonton, i årsbokslut kontrolleras även resultatkonton.

Ekonomichefen tar fram BR från Agresso samt RR från BUPA. Skriver även kortfattade kommentarer till månadsrapporten som också innehåller resultat per försäkringsbransch samt årets skador.

System - Systemet som används är Agresso. Det finns integration mellan försäkringssystemet (Insman) och ekonomisystemet (Agresso). Det finns även integration mellan lönesystemet och ekonomisystemet.

Dokumentation - Dokumentationen sker månadsvis digitalt på katalogen I.

Kontroller

Ekonomichefen gör följande kontroller:

- Rimlighetsbedömning av resultaträkning, resultatet i förhållande till periodiserad budget
- Intäkter, kostnader kontrolleras mot periodiserad budget.
- Kontroller varje balanskonto. Ser avstämningen korrekt ut.
- Kontrollera att Insman och Agresso har samma skadebokningar
- Kontrollera försäkringsverifikationer –sådana som bokas på F-bransch, ej Insman.
- Kontrollera månadsens Proceedobokningar. Har de gått på rätt kostnadskonto.
- Koll av lönekostnad jämfört med periodiserad budget (BUPA)
- Kontroll av skatt och deklarationer
- Kolla större utbetalningar så att utbetalningar och reservförändring ligger på samma period
- När årets nya löner satts kontrolleras anställdas månadslön i Personec (juni) mot VD:s uppställning på nya löner.
- Överväg större upplupna kostnader

System

Agresso ekonomisystemet är navet som håller ihop alla ekonomiska transaktioner.

Insman, Göta Lejons försäkringssystem, där externa skadereglerare jobbar, samt kundgruppen på GL och det är där som faktureringsundelag skapas för premier och skador samt utbetalningar. Där attesterar skadeföraren utbetalningarna. Insman skickar fakturaunderlag och utbetalningar samt reservförändringar till Agresso. Tillbaka skickas uppdatering när betalningar är gjorda eller faktura är betald.

Personec, lönesystemet skickar varje månad, då lönen är körd en bokföringsorder till vårt Agresso, verifikationen bokförs automatiskt.

BUPA (Budget Uppföljning Prognos Analys) Hypergene - system för bolagens styrning och uppföljning. Agresso skickar information morgon, lunch och kväll till BUPA. Där kan balansräkning och resultaträkning lätt följas för de som inte har Agresso. Här görs budget och prognoser.

Procedo, leverantörsfakturahantering, kontering och attest. Skickar informationen till Agressos leverantörsreskontra då posten är attesterad och får tillbaka information när posten är betald. Här periodiseras kostnader som ligger över 5000 kr/månad. (60 000 kr/år)

Förmånsportalen, portal för alla anställda i GBG:s stad. Här hanteras förmåner som friskvård, cykelbidrag och Västrafikkort genom nettolöneavdrag. Administrering och avstämning av förmåner hanteras här också.

Cognos, koncernrapporteringsverktyget för Stadshus AB

Stratsys, ett webbaserat verktyg som stödjer och förenklar verksamhetsstyrningsprocessen från planering och dokumentation till operativt arbetet med uppföljning, rapportering och analys.

Rapportering

Rapportering sker även i COGNOS, stadens rapportsystem samt Stratsys, också det rapportering till Staden. Ekonomichefen sköter detta. Rapportering sker enligt stadens tidplan.

CHECKLISTA FÖR MÅNADS- OCH ÅRSBOKSLUT

Arbetsordning månadsbokslut: (görs inte i januari och juli månad då är det bara avstämning av banken, skatter, moms och deklaration)

Avstämning:

Underlag för respektive avstämning kopieras från föregående månad och sparas ner i månadens avstämningsmapp.

På I:\S1 Ekonomi\A. Månadsbokslut from 201911\2024 dokument avstämning.

Lön

Hämtar periodens poster från huvudboken i Agresso och specar upp i avstämningen.
Bokar till kostnadskonto om det finns något utlägg, från konto 2820.

- 1611 Reseförskott, avser främst personalcykelhyror.
- 2820 Kortfristiga skulder till anställda, avser diverse utlägg som personalen gjort.
- 2920 Upplupna semesterlöner, uppbokning av semesterlön.
- 1614 Avräkning Cykelleasing.
- 1618 Nettolöneavdrag förmånsportalen.
- 2795 Avräkningskonto förmånsportalen.

Bank

Logga in på Swedbank och Nordea och ta fram en rapport över månadens transaktioner och klistra in i avstämningsdokumentet. På Swedbank finns enbart löneutbetalningen samt eventuell intäktsränta från banken. Stäm av vilka poster som redan är bokade i Agresso.

Boka övriga poster förutom de som gäller reversen samt löneutbetalningen.

- 1961 Koncernkonto
 - Internränta
 - Leverantörsbetalning - intern = Likvidreglering
 - Enstaka inbetalningar bokas efter vad som avses
 - Skadeförebyggande bidrag bokas här
 - Utlandsbetalning
- 8311,1760,1961,1661 Revers

Göta Lejon lånar ut pengar till staden genom månadsvisa reverser. Ekonomichefen skickar kopia på den och GSL sparar ner den i månads avstämningsmapp.
Uppdaterar avstämningsdokumentet med månadsrevers genom att lägga till en ny rad och fyller i uppgifterna. Bokar förändringen av ränteutgifter, koncernkonto ränta inbetalt, kortfristig fordran koncernbank ökning minskning revers, Koncernkonto ökning minskning revers. Efter bokning uppdaterar belopp från Agresso i avstämningsdokumentet.

Skatter, moms och deklaration

- 2710 Personalskatt (Preliminärskatt som dras av från en anställds bruttolön.) Hämta underlag för personal, arbetsgivaravgift och källskatt i FileZilla appen. Loggar in i Insman och hämtar underlag för Skadelidande och arvoden, arbetsgivaravgifter och/eller källskatt. Uppdaterar avstämningsdokumentet med posterna från Agresso, skatt på betalning från Insman, personalskatt från personec och inbetalning KPA för anställd som gått i pension.
- 2731 Avräkning lagstadgade sociala avg. Uppdaterar avstämningsdokumentet med posterna från Agresso. Oftast blir det en differens mellan personec och Skatteverket och det beror på att personec räknar AGA på styrelsearvode oavsett belopp.
- Skatt på trafikförsäkringspremie. Ta fram rapport ”Premie fordon alla kunder” från Insman, fyll i avstämningsdokumentet med årspremie fordon alla kunder för aktuell månad.

Deklaration Skatteverket, lämnar in Arbetsgivardeklaration genom att ladda upp AD-fil och AGDRED-fil och deklarerar skatt på trafikförsäkringspremie två månader tillbaka.

- 2510 Skatteskulder, uppbokning av pensionskostnader och löneskatt.
- 2210 Avsättning för pensioner, uppbokning förändring pensionsskuld.
- 2614 ingående moms omvänd skattskyldighet. Deklareras och betalas till Skatteverket i februari varje år.
- 2641 Ingående moms, Göta Lejon ej momspliktig verksamhet får därför inte dra av moms utan alla kostnader ska kostnadsföras.
- 2645 Utlandsmoms, bokas till kostnadskonto.
- 1630 Skattekonto, logga in på Skatteverket och ta ett skärmdokument på bokförda transaktioner och klistra in i avstämningsdokumentet. Kommande transaktioner finns på skattekontot ett dygn efter du har deklarerat. Fyll i uträkning i avstämningsdokumentet för att få fram hur mycket pengar du ska betala in till Skatteverket och gör en manuell betalning på banken. Bokför transaktioner från kontoutdraget på Skatteverket.

Skador/premier och avsättningar

- 1391 Åf ej intjänad premie. När återförsäkringen kommer bokas den och periodiseras för året.
- 1392 Åf:s andel av avsättning för oreglerade skador. Detta konto hanteras av ekonomichef. Bedömning av hur mycket av avsättningen för oreglerade skador som träffar återförsäkrarna.
- 1393 Återförsäkrars andel av IBNR – bokas efter underlag från aktuarie
- 2261 Premiereserv, Avsättning för ej intjänad premie.

- 2262 Skadereserv, Avsättning för oreglerade skador. Insman reserverar, vad tror vi att skadan kommer att kosta Göta Lejon. Ta ut rapport MBSkador/Premier Avsättning från Agresso och lägg in i avstämningsdokumentet.
- 2263 Avsättning för skaderegleringskostnad. Insman reserverar, vad tror vi att skadan kommer att kosta Göta Lejon. Ta ut rapport MBSkador/Premier Avsättning från Agresso och lägg in i avstämningsdokumentet.
- 2264 Avsättning för skadehanteringskostnad internt -bokas efter underlag från aktuarie
- 2265 IBNR – bokas efter underlag från aktuarie.

Inventarier och avskrivningar

Inventarieförteckning av Immateriella och Materiella inventarier.

- 1012 Balanserade utgifter för programvaror, boka in nya inventarier och sätt upp inventarier i avstämningsdokumentet.
- 1019 Ack avskrivningar på balanserade utgifter, boka månadens avskrivning.
- 1221 Inventarier, boka in nya inventarier och sätt upp inventarier i avstämningsdokumentet.
- 1229 Ack avskrivningar inventarier, boka månadens avskrivning.

Upplupna och förutbetalda kostnader/intäkter

- 1795 Förutbetalda kostnader Agresso, detta är periodiseringar från Proceedo.
- 1798 Övriga förutbetalda kostnader, uppdatera avstämningsdokumentet med månadens poster från Agresso.
- 1799 Övriga upplupna intäkter, uppdatera avstämningsdokumentet med månadens poster från Agresso.
- 2899 Övriga kortfristiga skulder, bokas vid årsbokslut.
- 2998 Övriga upplupna kostnader, uppbokning av pensionskostnad och skadeförebyggande bidrag.
- 2999 Övriga förutbetalda intäkter, trafikskatten bokas.
- 2975 Förutbetalda intäkter Agresso, stämmer av mot huvudboken.

Övriga konton

- 1681 Utlägg för kunder, vidarefakturerings av köpta försäkringar som ska vidarefaktureras till N900. Stämmer av mot huvudboken månadens poster.
- 1994 Avräkning in och utbetalningsservice/år. Intrastämmer återkommer hur det ska bokas.

- 1690 Genomgångskonto/Obs-konto Ett felkonto, poster som har hamnat på fel konto i lönekörningen hamnar här.
- 2882 Avräkning 1 kundreskontra bokar vi inbetalningar till fel bg eller som inte går att matcha mot fakturanummer från Insman. Kontakt tas med Skadechef och Insman ansvarig för utredning, vad har hänt i skadan? Vilken åtgärd behövs? Åtgärd = regressfaktura skapa men skickas inte i väg till motparten.
- 7990 Övriga rörelsekostnader, här läggs kostnader som inte passar in någon annanstans.

Reskontror

Kundreskontra

- Kundfordringar (Agresso) rapport klar några dagar in i nya månaden. Tar även fram en rapport över öppna historiska poster alla kunder vad ligger obetalt.
- 1511 Kundfordringar A (Ej aggresso) avser poster från den gamla reskontran.

Leverantörsfakturor Proceedo

- S 2641,1623,1625 spec ankomstregistrerade fakturor, ta fram rapport innan kl. 12 dag 2.
- 2441 Leverantörsskulder (externt) rapport klar några dagar in i nya månaden.