

10 gode vaner som SPARER DIG PENGE hos din bogholder

Du kan spare tid og dermed penge på bogføringen, hvis der er styr på bilagsmaterialet inden du afleverer det til din bogholder!

7 gode vaner i dagligdagen

Gode vaner som minimerer tidsspild på bilagsadministration:

- **Saml løbende alle bilag på ét sted!**
 - Tøm tegnebogen for kvitteringer!
 - Udskriv regninger modtaget i din e-mail indbakke!
 - Udskriv kvitteringer, som du selv skal hente på internettet!
 - *Eksempelvis fakturaer fra Google Adwords.*
- **Noter navn på deltagere samt formål med møde, på alle bilag med repræsentations udgifter!**

Gode vaner som sparer ekstra tid:

- **Noter betalingsdato på dine bilag!**
- **Skriv kommentar på eventuelle udgiftsbilag, hvor det er svært gennemskue hvad du har købt!**
- **Hold firma bankkonti og private bankkonti 100% adskilt!**
 - Betal ikke for dine private indkøb med firma bankkontoen eller omvendt, det medfører ekstra administration for din bogholder.
- **Sørg for at alle bilag sidder på A4 papir, dvs. sæt små kvitteringer og lignende fast på A4 papir!**
 - Det gør det nemt for din bogholder at sætte alle bilag i arkiv mappe efter bogføring.
- **Sorter dine bilag i dato orden og saml ensartede bilag for sig!**
 - Sørg eksempelvis for at dine bilag på telefonudgifter ligger sammen og adskilt fra eksempelvis dine bilag på varekøb, som også bør ligge sammen.

2 gode vaner før du afleverer bilag

- **HUSK ALTID at udskrive og vedlægge opdaterede kontoudtog fra banken!**
 - Det vil sige udskriv kontoudtog fra samtlige bankkonti, MasterCard konti, lån og lignende.
- **Tjek om du har vedlagt dokumentation (et bilag) for hver transaktion på din bankkonto!**
 - Skriv årsag som kommentar på kontoudtoget fra banken, hvis der findes en transaktion på kontoudtoget, hvortil du ikke har vedlagt bilag.

1 god vane efter du har afleveret bilag

- **Vær god til OPFØLGNING!**
 - Følg op hurtigt hvis din bogholder stiller spørgsmål til bilagsmaterialet eller beder dig lede efter manglende bilag! På denne måde sikrer du, at din bogholder ikke skal bruge tid på opklarende "detektiv arbejde" vedrørende det samme problem eller det samme manglende bilagsmateriale mere end én gang!