

Dagsrutiner

Vid dagsavslut finns ett par moment som måste ses över för att säkerställa en fungerande ekonomiredovisning. Rekommendationen är att kassaansvariga utför dessa moment.

1. Kontrollera ofullständiga, felaktiga och stoppade medgivanden och utför nödvändiga åtgärder.
 - a. Ofullständiga - Be kunden om korrekta uppgifter
 - b. Felaktiga - Meddela kunden att uppgifterna inte godtogs av banken och be om nya.
 - i. Vanligtvis är det ett kontoslag som inte tillåter autogiro eller så har personen inte rätt att teckna kontot
 - c. Stoppade - se över abonnemanget och kom fram till lämplig åtgärd
 - i. Ska det tolkas som en uppsägning?
 - ii. Är det tillåtet att säga upp på detta sätt?
 - iii. Finns det bindningstid kvar?
 - iv. Ska man skapa en slutfaktura?
 - v. Lägg ej upp medgivandet på nytt utan att först diskutera lösning med kund
2. Förladdat värde
 - a. Är alla utpasserade?
 - b. Finns det några värden kvar som måste avslutas?
3. Se över odebiterade bokningar
 - a. Vanligtvis bör det ej ligga några odebiterade bokningar kvar vid dagens slut.
 - i. Fakturera dem
 - ii. Avboka dem
4. Skapa kassarapport