

UPPDRAGSBREV

Avtal nummer 1

Uppdragstagare / Byrå

Namn/Firma	HCJ Redovisning AB
Adress	Villagatan 4
Postadress	702 15 Örebro
Telefon	019-129316
Organisationsnummer	556674-7696
Ansvarig kontaktperson på Byrån	Joakim Hermansson

Uppdragsgivare / Kund

Namn/Firma	BRF Lillåstrand
Adress	C/o HCJ Redovisning AB
Postadress	Villagatan 4, 702 15 Örebro
Telefon	
Organisationsnummer	769615-3043
Ansvarig kontaktperson hos Kunden	Tomas Norén

Kontaktperson hos Uppdragsgivaren / Kunden

Namn	Tomas Norén	Telefon	019-250770	Telefax		Rapport till / via	ja, via e-post eller brev
E-post	2n@telia.com	Mobiltelefon	070-5182070	Befattning			
		Ledamot					

Uppgift om fler kontaktpersoner hänvisas till bilaga:....

Avtalet omfattar följande områden:

Administrativa tjänster, Betalningsuppdrag, Bokslut, Ekonomisk Rådgivning, Övrigt, Bokföring & Bokslutstjänster, vilka regleras i bilagor till detta avtal.

Specificerande andra underbilagor till detta avtal samt när de tillfördes.

Bilaga nr	Datum	Sign	Sign	Bilaga nr	Datum	Sign	Sign
1	2011/12/13			4	2011/12/13		
2	2011/12/13						
3	2011/12/13						

Uppdraget omfattar ovan angivna områden, övriga villkor framgår nedan samt av gällande Allmänna villkor SRF som reglerar förhållandet mellan redovisningsbyrå och byråns kund. Redovisningsuppdraget kommer att utföras i enlighet med Svensk standard för redovisningstjänster, Reko. För gällande Allmänna villkor se: www.srfkonsult.se.

Samtliga prisuppgifter anges exklusive moms.

Betalningsvillkor

Betalning sker mot faktura, med kreditvillkoren 10 dagar netto.

Avtalets giltighetstid, uppsägning, priser och prisrevision mm

Detta avtal gäller från avtalsdagen och tills vidare, om det inte sägs upp av någon av parterna. Förnyelse skall dock ske minst vart femte år.

Debitering sker enligt löpande räkning enligt byråns, vid varje tidpunkt, gällande prislista avseende konsultationer

Fast prisavtal innebär att byrån har rätt till arvode under uppsägningstiden även om kunden hållit tillbaka sitt material.

Prissättning: Uppdraget avseende fast pris inkluderar allt utom löpande konsultationer som debiteras enligt löpande räkning. Årsarvode för fastpris uppdrag är 27 516 kronor årligen per 12 månader.

Uppsägningstid 6 månader.

Underskrift

Detta uppdragsavtal är upprättat i 2 exemplar, varav parterna behåller var sitt.

Ort	Örebro	Datum	2011-12-13
Byråns/Uppdragstagarens namnteckning		Kundens/Uppdragsgivarens namnteckning	
Namnförtydligande	Joakim Hermansson	Namnförtydligande	Tomas Norén

BOKFÖRING, BOKSLUT & DEKLARATION

Tjänstespecifikation
Uppdragstagare / Byrå

Avtal nr: 1

Bilaga nr

1

Uppdragsgivare / Kund

Namn / Firma

HCJ Redovisning AB

Namn / Firma

BRF Lillåstrand

Tjänstespecifikationen är en bilaga till uppdragsavtalet. I denna specificeras vilka tjänster som ingår i tjänsten samt vilket åtagande redovisningsbyrån respektive kunden gör.

	BOKFÖRING - REDOVISNING	B	K	F
	Verifikationsbehandling			
1	Föra kassajournal – avläsa kassaregister			
2	Sortera verifikat i datumordning	x		1
3	Leverera till byrån inom överensk. tid		x	1
4	Kontera verifikationerna enligt instruktion	x		1
5	Registr. verifikationer i bokföringsprogram	x		1
6	Upprätta anläggningsregister	x		1
7				
8	Beräknat antal verifikat per år			
	Kontrollarbete			
9	Avstämning av likvida konton	x		1
10	Avstämning av övriga balanskonton	x		1
11	Avstämning reskontra	x		1
12				
	Fakturaservice			
13	Faktureringsunderlag		x	E
14	Kundfakturerings	x		1
15	Registrering av fakturerings i reskontra	x		1
16	Antal fakturor per år			
17	Registrering kundinbetalning	x		1
18				
	Leverantörsbetalningar			
19	Leverantörsfakturer registreras av	x		1
20	Leverantörsbetaningar	x		1
21	Antal leverantörsfakturer per år			
22				
	Rapporter			
23	Verifikationslista (pdf/utsk/sie4)	x		E
24	Huvudbok (pdf/utsk/sie4)	x		E
25	Balans- och resultatrapport	x		1
26	Skriftliga kommentarer	x		E
27	Grafisk rapport med jämförelsetal			
28				

	BOKSLUT	B	K	F
29	Bokslut	x		12
30	Skriftliga kommentarer	x		12
31	Årsredovisning	x		12
32	Stämmoprotokoll		x	12
33	Bokslutsrapport *			
34				
	LÖNEADMINISTRATION			
36	Löneberäkning	x		E
37	Upprättar kontrolluppgifter	x		E
38				
	DEKLARATION / SKATTER			
	Företaget - bolaget			
39	Upprätta inkomstdeklaration	x		12
40	Upprätta preliminär deklaration	x		E
41				
	Privatpersoner - Ägare			
42	Upprätta inkomstdeklaration			
43	Upprätta blankett K10 för delägare			
44	Kontrolluppgift utdelning			
45	Konteringsinstruktioner enligt bilaga			
46				
47				
48				
	SKATTER MÅNADSVIS/KVARTALSVIS			
49	Redovisning av mervärdesskatt			
50	Redovisning av soc.avg. personalskatt	x		E
51	Inlämnad skattedeklaration	x		E
52				
53				
54				
55				
56	Upprätta systemdokumentation	x		A
57	Arkivera behandlingshistorik	x		A

Överenskommelse kring periodiseringar: Löpande

Rutin för att ta emot och lämna tillbaka uppdragsgivarens material: Byrån för en löpande logg av material

Rapportering sker via / till vem: Styrelsen per post eller elektroniskt

Överenskommelse tidsplan: Månatliga raoorter till styrelsen

* Bokslutsrapport förutsätter att Reko villkor uppfylls.

Förklaring till koder i avtalet

Kod för frekvens (F):	Kod för ansvarsfördelning:
A = Dagligen	B = Byrån har ansvaret
B = Varje vecka	K = Kunden har ansvaret
C = Var 14:e dag	Bilaga till avtalet:
D = Enligt separat specifikation	
E = Vid behov	
F = På kundens förfrågan	
1 = Varje månad	
2 = Varannan månad	
3 = Varje kvartal	
6 = Halvårsvis	
8 = Efter åtta månader	
12 = Årligen	

Ort	Datum	Sign. Uppdragstagare / Byrå	Sign. Uppdragsgivare / Kund
Örebro	11-12-13		

BETALNINGSUPPDRAG

Tjänstespecifikation

Uppdragstagare / Byrå

Namn/Firma

HCI Redovisning AB

Avtal nummer 1

Bilaga nr 2

Uppdragsgivare / Kund

Namn/Firma

BRF Lillåstrand

Tjänstespecifikationen är en bilaga till uppdragsavtalet. I denna specificeras vilka tjänster som ingår i tjänsten samt vilket åtagande redovisningsbyrån respektive kunden gör.

BETALNINGSUPPDRAG		B	K	F
Fakturmottagande				
1	Förkontering av leverantörsfakturor	x		1
2	Attest av fakturor, enligt attestrutin		x	1
3	Leverantörsfakturor registreras av	x		1
4				
Scanning				
5	Postöppning			
6	Märkning av projekt/kostnadsställe/konto			
7	Leverantörsfakturor scannas av			
8	Filöverföring till scanningprogrammet			
9	Slutkontering av leverantörsfakturor			
10	Sluttest av leverantörsfakturor			
11				
12				
13	Antal leverantörsfakturor per år			
14				
15				
Genomförande av utbetalningar				
16	Skapa betalningsförslag	x		1
17	Rimlighetsbedömning av betalningsförslag	x		1
18	Godkännande av betalningsförslag	x		1
19	Fil till bankgirocentralen	x		1
20				
21				
22				
Kontrollarbete				
23	Avstämning av leverantörsreskontra	x		1
24				
25				
26				
27				
28				
29				

Övriga utbetalningar		B	K	F
28	Leverantörsbetalningar via dosa/kod	x		1
29	Låneavivier	x		1
30	Skattekontoinbetalningar	x		1
31	Löner	x		e
32	Överföring mellan likvidkonton	x		e
33				
34				
35				
Rapporter				
36	Utskrift faktura/betaljournaler	x		e
37	Leverantörsreskontra	x		1
38				
39	Uppdatera konteringsinstruktion	x		e
40				
41				
42				
43				
44				
Godkännande / överenskommet				
45				
46	Beloppsbegränsning betalningsfullmakt			
47	Konteringsinstruktioner enligt bilaga			
48	Dosa / banksigill			
49				
50				
51				

REKOHÄNVISNING

Kopia av bankavtalet är en del av redovisningskonsultens dokumentation och skall arkiveras. Reko 121

Byrån ansvarar för att dosor och bankkoder förvaras betryggande. Reko 121

Rutin för nyupplägg och ändring av betalningsmottagare vid löneutbetalning, överföringar m.m.:

Styrelsens godkännande

Attestrutin: Teckningsberättigad attesterar

Rutiner för genomförande av betalning: Elektroniska betalningar

Originalfakturer sparas hos: Uppdragstagare löpande för att årsvis lämnas över till kund.

Förklaring till koder i avtalet

Kod för frekvens (F):

A = Dagligen	B = Varje vecka	C = Var 14:e dag
D = Enligt separat specifikation	E = Vid behov	F = På kundens förfrågan
1 = Varje månad	2 = Varannan månad	3 = Varje kvartal
6 = Halvårsvis	8 = Efter åtta månader	12 = Årligen

Kod för ansvarsfördelning:

B = Byrån har ansvaret
K = Kunden har ansvaret
Bilaga till avtalet:

Ort	Datum	Sign. Uppdragstagare / Byrå	Sign. Uppdragsgivare / Kund
Örebro	11-12-13		

UA8 – Ver. 7 – 2010-10-27 Copyright © Sveriges Redovisningskonsulters Förbund SRF

ÖVRIGT

Tjänstespecifikation
Uppdragstagare / Byrå

Namn/Firma
HCJ Redovisning AB

Avtal nummer 1
Uppdragsgivare / Kund

Bilaga nr 4

Namn/Firma
BRF Lillåstrand

Tjänstespecifikationen är en bilaga till uppdragsavtalet. I denna specificeras vilka tjänster som ingår i tjänsten samt vilket åtagande redovisningsbyrån respektive kunden gör.

		B	K	F
1	Revision	x		1
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ÖVRIGT	B	K	F
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			

TIDSPLAN

Revisionsarvode ligger utanför fastpris uppdragets omfattning och debiteras årligen 4 000 kr exkl. mervärdesskatt.

Förklaring till koder i avtalet

Kod för frekvens (F):	Kod för ansvarsfördelning:
A = Dagligen	B = Byrån har ansvaret
B = Varje vecka	K = Kunden har ansvaret
C = Var 14:e dag	
D = Enligt separat specifikation	
E = Vid behov	
F = På kundens förfrågan	
1 = Varje månad	Bilaga till avtalet:
2 = Varannan månad	
3 = Varje kvartal	
6 = Halvårsvis	
8 = Efter åtta månader	
12 = Årligen	

Ort	Datum	Sign. Uppdragstagare / Byrå	Sign. Uppdragsgivare / Kund
Örebro	11-12-13		

Grunddata - uppdragsbrev

Avtalets omfattning

Grunddata fylls i på denna sidan, uppgifterna överförs därmed till övriga avtalssidor.

Språk i avtalet, välj

Svenska

Uppdragstagare/Byrå

HCJ Redovisning AB

Adress

Villagatan 4

Postadress

702 15 Örebro

Telefon

019-129316

Organisationsnr

556674-7696

Kontaktperson (RK) *

Joakim Hermansson

* = Tecknar avtalet

Uppdragsgivare/Kund

BRF Lillåstrand

Adress

C/o HCJ Redovisning AB

Postadress

Villagatan 4, 702 15 Örebro

Telefon

Organisationsnr

769615-3043

Kontaktperson *

Tomas Norén

Avtal nummer:

1

Betalningsvillkor:

Kredit/Faktureras

Antal kreditdagar:

10

Avtalets giltighet:

Tills vidare

Giltigt t o m den:

Kontaktperson hos uppdragsgivaren

Namn

Tomas Norén

Telefon

019-250770

Fax

-

Mobiltelefon

070-5182070

Befattning

Ledamot

E-post

2n@telia.com

Rätt till information

ja, via e-post eller brev

Ange ort och datum för ramavtalet. Uppgiften repeteras på samtliga bilagor. Gå till respektive bilaga om uppgiften ska ändras.

Ort Örebro

Datum

Övriga uppgifter/villkor

Se sidan 2 i ramavtalet.
Dessa texter är bara
exempel.

Cirka 250 tecken per ruta.

Detta avtal gäller från avtalsdagen och tills vidare, om det inte sägs upp av någon av parterna. Förnyelse skall dock ske minst vart femte år.

Debitering sker enligt löpande räkning enligt byråns, vid varje tidpunkt, gällande prislista avseende konsultationer

Fast prisavtal innebär att byrån har rätt till arvode under uppsägningstiden även om kunden hållit tillbaka sitt material.

Prissättning: Uppdraget avseende fast pris inkluderar allt utom löpande konsultationer som debiteras enligt löpande räkning. Årsarvode för fastpris uppdrag är 27 516 kronor årligen per 12 månader.

Uppsägningstid 6 månader.

☒ Tillämpa

☒ Tillämpa

☒ Tillämpa

☒ Tillämpa

ADM-Tjänster REKO.text med sign uppdragsgivare

☐ Tillämpa

Kvalitetskontroller, bilaga bokslut

☐ Tillämpa