

Account Preparation Year End Checklist

Action	Completed	Provide to Accountant
Bank Statements for all banks accounts Provide bank statements for all bank accounts (including Parents' Association) for the period 1 st September to 31 st August	☐	☐
Review Bank Reconciliations and Outstanding Cheques All bank accounts should be reconciled up to 31 st August each year and uncashed out-of-date cheques are stopped and written back	☐	☐
Income and Expenditure Review Category review and provide FSSU monthly reporting template or Income and Expenditure Reports if using another accounting package to Accountant	☐	☐
School Receipts, Purchase Invoices, Petty Cash and Credit Card Review all school receipts, purchase invoices, petty cash and credit card and ensure all supporting documentation for each payment made is filed in order of date paid. Ensure petty cash agrees with amount held in safe	☐	☐
Review Accruals, Income Received in Advance and Prepayments Complete list of all accruals, income received in advance and prepayments and report to accountant Template	☐	☐
Review Unspent Ringfenced Grants Review all ringfenced grants and ensure level of unspent grant is correct	☐	☐
Capital Projects Full details of any capital works being undertaken by the school should be provided to accountant Template	☐	☐
Revenue Commissioners NAERSA Review MyFuture Fund submissions and payments Review RCT, VAT and PAYE/PRSI/USC returns and payments	☐	☐
Payroll Reports The gross to net report showing details of employee pay and taxes during the year should be provided to accountant	☐	☐
Fixed Asset Register Review existing Fixed Asset Register for any changes and ensure all new additions have been added. Provide to accountant if requested	☐	☐
Insurance Documents Provide to accountant if requested	☐	☐
Board of Management Confirmation Letter Complete and sign by the chairperson and treasurer of the board	☐	☐
Return unspent Covid-19 grant amounts to the Department If not done so already, any unspent Covid-19 grants (excluding Covid 19 Minor Works grant) should be returned to the Department of Education	☐	☐

Ullmhú Cuntas – Seicliosta Dheireadh na Bliana

Gníomh	Curtha i gCrích	Tabhair don Chuntasóir
Ráitis Bhainc do gach cuntas bainc Ráitis bhainc a sholáthar do na cuntais bhainc uile (lena n-áirítear Cumann na dTuismitheoirí) don tréimhse ón 1 Meán Fómhair go dtí an 31 Lúnasa	☐	☐
Déan athbhreithniú ar na Ráitis Imréitigh Bhainc agus ar na Seiceanna Gan Íoc Ba chóir gach cuntas bainc a imréiteach suas go dtí an 31 Lúnasa gach bliain. Cuirtear stop le seiceanna atá as dáta agus nár briseadh agus déantar iad a athscríobh	☐	☐
Tuarascáil ar Ioncam agus Caiteachas Athbhreithniú catagóire agus teimpléad tuairiscithe míosúil FSSU nó Tuarascálacha Ioncaim agus Caiteachais a sholáthar don Chuntasóir má tá pacáiste cuntasáíochta eile in úsáid	☐	☐
Admhálacha Scoile, Sonraisc Cheannaigh, Airgead Beag agus Cártaí Creidmheasa Athbhreithnigh gach admháil scoile, sonrasc ceannaigh, airgead beag agus cárta creidmheasa agus cinntigh go bhfuil an doiciméadacht tacaíochta go léir le haghaidh gach íocaíochta comhdaithe in ord a dáta íochta. Cinntigh go naontaíonn an t-airgead beag leis an méid atá i dtaisce	☐	☐
Déan athbhreithniú ar Fhabhruithe, Ioncam a Fuarthas Roimh Ré agus Réamhíocaíochtaí Liosta iomlán de na fabhruithe, ioncam a fuarthas roimh ré agus réamhíocaíochtaí uile agus tuairiscigh iad don chuntasóir Teimpléad	☐	☐
Déan athbhreithniú ar Dheontais Imfhálaithe Neamhchaite Athbhreithnigh na deontais uile atá curtha i leataobh agus cinntigh go bhfuil leibhéal an deontais neamhchaite ceart	☐	☐
Tionscadail Chaipitil Ba chóir sonraí iomlána faoi aon oibreacha caipitil atá á ndéanamh ag an scoil a sholáthar don chuntasóir Teimpléad	☐	☐
Na Coimisinéirí Ioncaim NAERSA Déan athbhreithniú ar thuairisceáin agus ar íocaíochtaí Cáin Conarthaí Iomchuí (RCT), CBL agus ÍMAT/ÁSPC/USC	☐	☐
Tuairiscí Párolla Ba chóir an tuarascáil ó mhéid comhlán go méid glan a thaispeánann sonraí faoi phá agus cánacha fostaithe i rith na bliana a sholáthar don chuntasóir	☐	☐
Clár Sócmhainní Seasta Athbhreithnigh an Clár Sócmhainní Seasta atá ann cheana féin d'fhonn aon athruithe a aithint agus cinntigh go bhfuil gach breisiú nua curtha leis. Tabhair don chuntasóir é má iarrtar sin	☐	☐
Doiciméid Árachais Tabhair don chuntasóir é má iarrtar sin	☐	☐
Litir Údaraithe an Bhoird Bhainistíochta Le comhlánú agus le síniú ag cathaoirleach agus cisteoir an bhoird	☐	☐

Méideanna deontais Covid-19 gan chaitheamh a thabhairt ar ais don Roinn Mura bhfuil sé seo déanta cheana féin, ba chóir aon deontais Covid 19 neamhchaite (gan deontas Mionoibreacha Covid-19 san áireamh) a thabhairt ar ais don Roinn Oideachais

☐☐