

## Processbeskrivningar för Bokföringsnämnden

### VERKSAMHETSOMRÅDE

### 1. STYRANDE VERSAMHET

<b>Strukturenhet</b>	<b>1.2 Genomföra sammanträde med nämnden</b>
<b>Aktiviteter</b>	Skicka kallelse, sammanträda, föra protokoll, arkivera
<b>Handlingstyper</b>	Kallelse och protokoll

<b>Strukturenhet</b>	<b>1.6 Ta emot och avge yttranden</b>
<b>Aktiviteter</b>	Ta emot, registrera, fördela, utreda, bereda, föredra, besluta, registrera, expediera, eventuellt publicera, arkivera
<b>Handlingstyper</b>	Yttrande, enkätsvar, remissvar, svar

### VERKSAMHETSOMRÅDE

### 3. KÄRNVERKSAMHETEN

<b>Strukturenhet</b>	<b>3.1.1 Utarbeta allmänna råd, vägledningar och uttalanden</b>
----------------------	---

<b>Aktiviteter</b>	Initiera ärende, registrera, fördela, eventuellt tillsätta arbetsgrupp, utreda, bereda, föredra, besluta, remittera, hantera remissvar, föredra, besluta, registrera, publicera, arkivera
<b>Handlingstyper</b>	Beslut att initiera ärende, projektplan inkl. arbetsplan och tidplan, konsekvensutredning, remissbrev med remissförslag och remisslista, remissvar, remissammanställning, allmänna råd, vägledning, uttalande.

<b>Strukturenhet</b>	<b>3.1.2 Hantera yttranden till domstolar m.m.</b>
<b>Aktiviteter</b>	Ta emot, registrera, fördela, eventuellt tillsätta arbetsgrupp, utreda, bereda, föredra, besluta, registrera, expediera, publicera, arkivera
<b>Handlingstyper</b>	Yttrande

<b>Strukturenhet</b>	<b>3.1.3 Hemställa om lagändring</b>
<b>Aktiviteter</b>	Initiera ärende, registrera, fördela, utreda, bereda, föredra, besluta, registrera, expediera, publicera, arkivera
<b>Handlingstyper</b>	Hemställan

<b>Strukturenhet</b>	<b>3.2.1 Hantera remisser och frågor från regeringen, myndigheter och organisationer</b>
<b>Aktiviteter</b>	Ta emot, registrera, fördela, eventuellt tillsätta arbetsgrupp, utreda, bereda, föredra, besluta, registrera, expediera, eventuellt publicera, arkivera
<b>Handlingstyper</b>	Yttrande, remissvar, svar

<b>Strukturenhet</b>	<b>3.3.1 Hantera frågor och synpunkter från företagare m.fl.</b>
<b>Aktiviteter</b>	Ta emot, fördela, eventuellt registrera, utreda, bereda och föredra, svara, expediera, arkivera
<b>Handlingstyper</b>	Svar

<b>Strukturenhet</b>	<b>3.3.2 Utarbeta och tillhandahålla informationsmaterial</b>
<b>Aktiviteter</b>	Initiera ärende, registrera, fördela, eventuellt tillsätta arbetsgrupp, utreda, bereda, föredra, besluta, publicera, arkivera
<b>Handlingstyper</b>	Att Föra Bok, BFN rapporter, informationsskrifter, blanketter