

DEL 1 NÆRINGSLIV



Sentralbanksjef Øystein Olsen på vei opp til talerstolen for sin årstale

Sjefen for Norges Bank, sentralbanksjef Øystein Olsen, holdt årets tale for politikere og næringslivstopper i Oslo 13. februar 2014. Den årlige talen inneholder vurderinger rundt tilstanden og fremtidsutsiktene i norsk økonomi.

Sentralbanksjefen påpekte at krisen i finansmarkedet som startet i 2008 (finanskrisen), ikke er over, og at mange land fortsatt sliter med høy arbeidsledighet, lav vekst i økonomien og høy gjeld. En av Norges Banks oppgaver er å fremme stabile økonomiske forhold i Norge, og Olsen understreket i talen at krisen i Europa også påvirker norsk økonomi og næringsliv.

Norske bedrifter blir påvirket av det som skjer ute i verden, og selv om det går bra med norsk økonomi i dag, kan dette forandres og bedriftene i Norge kan møte dårligere tider. For å opprettholde en økonomisk vekst og vår nåværende levestandard, er vi avhengige av bedrifter som er konkurransedyktige også i et internasjonalt marked.

Sentralbanksjefen så mange positive signaler i norsk økonomi i dag, men understreket også hvor viktig lav arbeidsledighet og høy produktivitet er for fortsatt økonomisk vekst. Med andre ord, hvor viktig et godt og velfungerende norsk næringsliv er for velferden i samfunnet vårt. Vi er avhengig av at norske bedrifter ledes og drives på en økonomisk forsvarlig måte, og det er det du skal lære om i dette faget.

KAPITTEL 1 BEDRIFTER

KOMPETANSEMÅL:

Du skal kunne beskrive bedrifter med hensyn til næringstilknytning, foretaksform, interessenter, mål, arbeidsbetingelser og støtte- og hovedaktiviteter

Næringslivet består av bedrifter som driver i ulike bransjer. Hvordan vil du forklare hva en bedrift er? Du kjenner kanskje noen som er bedriftseier eller som har sitt eget firma. Noen du kjenner kan ha stiftet et aksjeselskap eller et personlig firma. Alle disse ordene handler om bedrifter, men det er vanskelig å vite hva som er den korrekte betydningen.

Statistisk sentralbyrå definerer en bedrift eller virksomhet slik:

En bedrift / virksomhet er en lokalt avgrenset enhet som hovedsakelig driver virksomhet innenfor en bestemt næring.

Begrepet «bedrift» knyttes gjerne til det private næringsliv. Begrepet «virksomhet» er mer vidtfavnende og omfatter for eksempel enheter innen offentlig sektor og ideelle organisasjoner. Fra 2014 har Statistisk sentralbyrå gått over til å bruke «virksomhet» i sine statistikker.

1.1 Næringstilknytning

I alle bedrifter foregår det produksjon av produkter. Produksjon henger ofte sammen med tanken om en vare som noe håndfast man kan ta og føle på. Likevel kan et produkt være både en vare og en tjeneste og falle inn under produksjonsbegrepet.

Bedrifter kan deles inn i ulike grupper etter hvilken type virksomhet de driver, eller hvilken næring de er tilknyttet. Vi kan dele bedriftene inn i:

- Håndverksbedrifter er ofte små bedrifter med få ansatte som gjerne produserer både varer og tjenester. Produksjonen er i stor grad basert på manuelt arbeid og lite bruk av maskiner. Eksempler på slike bedrifter er snekkerverksteder, skreddere og murerbedrifter.
- Industribedrifter kjøper inn råstoffer som brukes til masseproduksjon av varer. Produksjonen skjer med høy grad av automatisering.
- Handelsbedrifter er bedrifter som kjøper inn varer som de selger videre. I denne næringen har vi både detaljister og grossister. Detaljister er det vi vanligvis kaller butikker, som klesbutikker og sportsbutikker. Grossister eller engrosbedrifter, er bedrifter som kjøper inn varer fra ulike produsenter og selger videre til detaljister. «

- Tjenesteytende bedrifter produserer og selger tjenester. Eksempler på slike bedrifter er regnskapsbyråer og advokatkontorer. I offentlig sektor er det mange virksomheter innen tjenesteytende næring som barnehager, sykehus og skoler.

Økonomidelen i dette faget har fokus på virksomheter innen handels- og tjenesteytende næringer.

Norske Skog er en treforedlingsbedrift med fabrikker i flere land. Den ble etablert i 1966 med formål å produsere avisapir. Initiativtakerne var skogeiere i Levanger der den første fabrikken var lokalisert. Bedriften er en typisk industribedrift.

Olav Thon er forretningsmann og grunnlegger av Thon Hotels. Thon Hotels er en kjede innen hotell- og restaurantnæringen, og faller innenfor gruppen tjenesteytende bedrifter.

1.2 Foretaksformer

Alle virksomheter må være organisert i en foretaksform. For at du skal kunne velge den mest hensiktsmessige organiseringen, må du kjenne til de ulike foretaksformene. Hvilken foretaksform du velger for virksomheten, har betydning for hvilken kontroll og handlefrihet du har, hvilket ansvar du har for bedriftens gjeld og skatteforhold.

Statistisk sentralbyrå definerer et foretak slik:

Foretaket er den juridiske enheten. Et foretak kan ha flere tilknyttede bedrifter som driver virksomhet på ulik adresse eller innenfor ulike næringer.

Enkeltpersonforetak, ansvarlig selskap og aksjeselskap er de vanligste foretaksformene.

1.2.1 Enkeltpersonforetak

I enkeltpersonforetaket har eieren det hele og fulle ansvaret for bedriften. Dersom bedriften får økonomiske problemer, er eieren personlig ansvarlig for bedriftens gjeld. Det betyr at personlige eiendeler som hus, hytte eller bil kan gå tapt. Vi sier at eieren har et ubegrenset ansvar. For eieren er dette en ulempe.

I et enkeltpersonforetak eier eieren bedriften alene. Eieren tar alle beslutninger alene, og kan derfor også ta hurtige beslutninger. Mange eiere opplever dette som en stor fordel.

Overskuddet eller underskuddet i et enkeltpersonforetak legges til / trekkes fra eierens inntekt, og beskattes som eierens personlige inntekt.

Navnet på enkeltpersonforetaket skal inneholde eierens etternavn, for eksempel Nilsens kiosk.

1.2.2 Ansvarlig selskap

Et ansvarlig selskap, forkortet ANS, har to eller flere eiere. Deltakerne har et ubegrenset ansvar på samme måte som eieren i et enkeltpersonforetak. Det vanligste er at hver deltaker er personlig ansvarlig for hele gjelden. Det betyr at långiveren selv kan bestemme hvilken eier

han vil henvende seg til for å få lånet innfridd. Vi sier at eierne har solidarisk ansvar.

En annen variant av et ansvarlig selskap har vi når eierne har personlig ansvar for en bestemt andel av gjelden. Eierne har delt ansvar, forkortes DA.

Ansvarlige selskaper er regulert i lov av 21. juni 1985 om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper (selskapsloven). Loven krever at det blir opprettet en selskapsavtale mellom deltakerne. Selskapsavtalen må minst inneholde:

- selskapets foretaksnavn
- navn og adresse til deltakerne
- selskapets formål
- den kommunen der selskapet skal ha hovedkontor
- bestemmelser om kapitalinnskudd

I tillegg bør selskapsavtalen inneholde bestemmelser som regulerer rettigheter og plikter for deltakerne, blant annet om hvordan et overskudd skal fordeles på eierne.

Selskapsmøtet er øverste myndighet i et ansvarlig selskap. Det består av alle deltakerne og det er her overordnede beslutninger tas. Selskapsmøtet kan velge et styre som har som oppgave å kontrollere den daglige driften, og det kan også ansette en daglig leder.

Resultatet i et ansvarlig selskap beskattes på samme måte som et enkeltpersonforetak ved at det legges til / trekkes fra eierens personlige inntekt.

Foretaksnavneloven krever at navnet til et ansvarlig selskap med solidarisk ansvar minst skal inneholde ordene ansvarlig selskap, eventuelt forkortet til ANS. I et ansvarlig selskap med delt ansvar, må foretaksnavnet inneholde ordene selskap med delt ansvar eller forkortelsen DA.

1.2.3 Aksjeselskap

Aksjeselskap, forkortes AS, er en selskapsform der eierne – aksjonærene – bare er ansvarlige for gjelden i selskapet med aksjeinnskuddet sitt. Eierne har et begrenset ansvar.

En aksje er et eierbevis som aksjonæren får når det betales inn kapital til selskapet. Summen av det samtlige aksjer lyder på, kaller vi aksjekapitalen i selskapet.

Aksjonærene får avkastning på kapitalinnskuddene sine i form av utbytte, eller som verdiøkning på aksjene.

Et aksjeselskap er en selvstendig juridisk enhet. Det kan stifte gjeld og inngå andre bindende avtaler på samme måte som privatpersoner.

Det skal fremgå av navnet at det dreier seg om et selskap med begrenset ansvar. Vanligvis benyttes forkortelsen AS.

Lov om aksjeselskaper (aksjeloven)

Aksjeselskapene er regulert i en egen lov om aksjeselskaper, Aksjeloven.

Aksjeloven bestemmer blant annet:

- Det kreves en aksjekapital på minimum kr 30 000, og det er nok med én aksjonær.
- Aksjekapitalen skal normalt innbetales i penger, men kan under bestemte forutsetninger skytes inn i form av gjenstander som maskiner, biler og utstyr.
- Aksjeselskapet skal ha et styre. I små selskaper er det tilstrekkelig med ett styremedlem.
- De som etablerer et nytt aksjeselskap, må utarbeide stiftelsesdokumenter.
- Selskapet er stiftet når stiftelsesdokumentet er datert og undertegnet av alle stifterne.

Generalforsamlingen er den øverste myndigheten i et aksjeselskap. Alle aksjonærene har rett til å møte på generalforsamlingen, og hver aksje gir en stemme ved avstemninger. Ordinær generalforsamling skal avholdes innen seks måneder etter utgangen av hvert regnskapsår. Her blir regnskapet for foregående år godkjent og det blir vedtatt hvordan eventuelt overskudd eller underskudd skal disponeres.

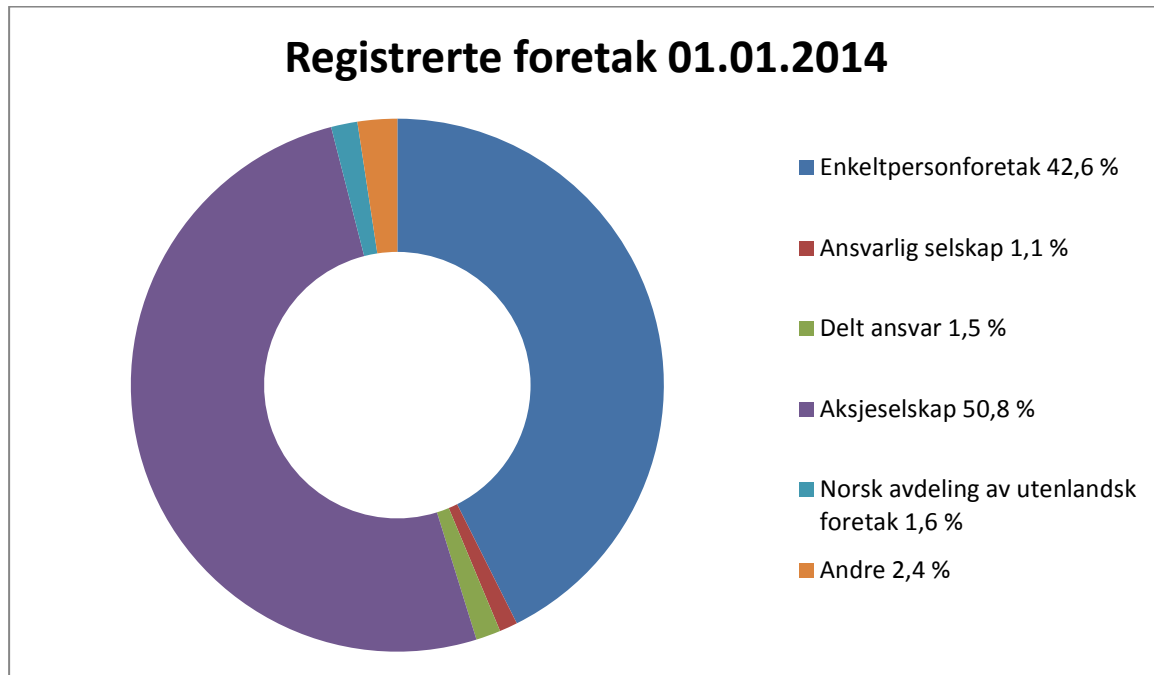
Generalforsamlingen velger et styre som er ansvarlige for driften av selskapet mellom generalforsamlingene. Styret ansetter en daglig leder.

Før du sier ja takk til å delta i et styre, bør du sette deg grundig inn i kapittel 6 i aksjeloven. Det er et stort ansvar forbundet med å være styremedlem i et aksjeselskap.

Hvorfor velge aksjeselskap som selskapsform?

For mange er det begrensede ansvaret den viktigste fordelen med et aksjeselskap. Ansvarsbegrensningen gjør det mer interessant å kjøpe aksjer for eksterne investorer, og aksjeselskapsformen sørger derfor for at næringslivet får tilført den egenkapital de trenger.

Ulempene med et aksjeselskap er et relativt komplisert regelverk både for stiftelse, drift og avvikling. Etablereren kan av den grunn føle noe mindre frihet



Figuren viser at aksjeselskap er den mest vanlige foretaksformen med 50,8 %. Enkeltpersonforetak utgjør 42,6 %. I gruppen “andre” inngår blant annet fylkeskommunale og interkommunale selskap.

1.2.4 Norskregistrert utenlandsk foretak

Det er ikke uvanlig å støte på betegnelsen NUF. Denne foretaksformen oppstår ved at det registreres et aksjeselskap i utlandet. Deretter etablerer dette selskapet en filial i Norge som blir registrert i Foretaksregisteret som et norskregistrert utenlandsk foretak (NUF).

1.2.5 Brønnøysundregisteret

Dersom du ønsker å starte din egen bedrift, må du registrere den i Brønnøysundregisteret som er et nasjonalt register over alle virksomheter i Norge. På nettsiden deres <http://www.brreg.no/> finner du informasjon om ulike selskapsformer, og hvilke skjema og opplysninger du må fylle ut.

Tanken bak registerets etablering var ønsket om en samordning og en oversikt over ulike registreringer. Ved et felles register kan informasjonen deles mellom etater, og gjøres tilgjengelig for ulike brukergrupper.

Brønnøysundregisteret ligger i Brønnøysund i Nordland fylke



Ved registrering vil bedriftene få tildelt et organisasjonsnummer. Samtidig må blant annet opplysninger om selskapets daglige leder eller administrerende direktør, bedriftens formål og bransje oppgis.

Et organisasjonsnummer er et identifikasjonsnummer med ni sifre. Nummeret gjør det lettere for myndighetene å samordne informasjon om de enkelte virksomhetene.

1.2.6 Enhetsregisteret

Enhetsregisteret er en del av Brønnøysundregisteret og ble opprettet i 1995. Her blir opplysninger fra ulike registre samkjørt og samlet på ett sted. Dette gjelder informasjon både om næringslivet og offentlige etater. Det er gratis å registrere seg i Enhetsregisteret.

Oppsummering av viktige sider ved de tre foretaksformene

	Enkeltperson-foretak	Ansvarlig selskap	Aksjeselskap
Antall eiere	En	To eller flere	En eller flere
Ansvar for bedriftens gjeld	Ubegrenset personlig ansvar. Eieren risikerer å tape alt, også personlig formue.	Ubegrenset personlig ansvar. Ansvarer kan være solidarisk, eller det kan være delt mellom deltakerne.	Ansvarer for den enkelte eier er begrenset til aksjeinnskuddet.
Kontroll og handlefrihet	Eieren tar alle beslutninger.	Selskapsmøtet er høyeste myndighet. Eierne tar alle beslutninger.	Aksjonærene utøver kontroll med selskapet på generalforsamlingen. Den daglige driften er overlatt til styret og den daglige lederen.
Foretakets navn	Må inneholde eierens etternavn.	Solidarisk ansvar: Må inneholde ordene ansvarlig selskap eller forkortelsen ANS. Delt ansvar: Må inneholde ordene selskap med delt ansvar eller forkortelsen DA.	Må inneholde ordet aksjeselskap eller forkortelsen AS.

Egenkapitalen	Eierens kapitalinnskudd. Selvfinansiering hvis overskuddet er større enn privatuttaket.	Eiernes kapitalinnskudd. Selvfinansiering hvis overskuddet er større enn eiernes samlede privatuttak.	Aksjekapital innbetalt av eierne ved stiftelsen av selskapet. Senere utvidelser av aksjekapitalen. Selvfinansiering hvis årsoverskuddet er større enn utbyttet.
Lover		Regulert av lov om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper (selskapsloven).	Regulert av lov om aksjeselskaper (aksjeloven).

Nå kan du gjøre oppgavene 1.1 – 1.4

1.3 Hva foregår i bedrifter

Hensikten med en bedrift er å produsere og/eller selge produkter, og et produkt kan som tidligere nevnt, være både en fysisk vare og en tjeneste. For å beskrive hva som skjer i en bedrift, kan vi dele aktivitetene inn i hovedaktiviteter og støtteaktiviteter.

1.3.1 Hovedaktiviteter

For å forstå hva en hovedaktivitet er, kan du tenke på produktet til bedriften og det som er knyttet opp mot dette. Alt som må til for å produsere produktet og få kunden til å kjøpe det, er hovedaktivitetene i en bedrift.

Hovedaktiviteter i en industribedrift er:

- Innkjøp av råvarer og lagerhold
- Produksjon
- Markedsføring og salg
- Distribusjon
- Oppfølging i form av service og reklamasjon

Den første hovedaktiviteten er der råvarene kjøpes inn og lagres – innkjøps- og lagerfunksjonen. God lagerstyring, det vil si å kjøpe inn korrekt mengde til rett tid, er viktig ut fra flere forhold. Det er viktig for en effektiv produksjon at bedriften ikke går tom for råvarer. Samtidig vil for stort lager medføre unødvendige rentekostnader og kostnader til husleie og strøm. Effektive innkjøpsrutiner og leverandører som kan levere raskt og ofte, er viktige elementer i lagerstyringen.

I en produksjonsbedrift går den innkjøpte råvaren eller halvfabrikatet til produksjonen og videreforedles til ferdige produkter. I industribedrifter av typen Hydro Aluminium eller møbelprodusenten Ekornes blir det produsert store kvanta ved hjelp av avansert teknisk

utstyr. I håndverksbedrifter er produksjonen ofte mindre automatisert og foregår ved hjelp av få ansatte.

En annen viktig hovedaktivitet er salg og markedsføring av produktet. Salgs- og markedsføringsaktiviteter skal gjøre kundene oppmerksomme på produktet, og få dem til å kjøpe det. Ulike virkemidler kan brukes i dette arbeidet:

- Direkte kontakt med eksisterende og nye kunder
- Markedsføring ved hjelp av kataloger, Internett og nettverk
- TV- og radioreklame, plakater, avisannonser, innstikk i aviser m.m.
- Indirekte markedsføring som for eksempel sponsing av idrettsutøvere

Mange større bedrifter har store salgs- og markedsavdelinger. De gjennomfører også markedsundersøkelser for å registrere nye ønsker og behov i markedet slik at bedriften kan videreutvikle sine produkter og skape nye produkter.



Mange bedrifter ønsker å bli forbundet med suksessrike idrettsutøvere

Med distribusjon menes hvordan bedriften gjør produktet sitt tilgjengelig for sluttbrukeren. Sluttbrukeren for en industribedrift kan være en forbruker som deg og meg, eller det kan være andre bedrifter. Uansett er det viktig å ha en effektiv distribusjon som tilfredsstiller sluttbrukerens krav.

Oppfølging av kunder omfatter behandling av klager og reklamasjoner, reparasjoner og veiledning i bruk av produktet i etterkant av salget. Å tilby kundene service også etter at produktet er solgt, kalles ettersalgsaktiviteter. Kvaliteten på disse tjenestene kan være avgjørende for om kundene kjøper ønsker å opprettholde kundeforholdet og kjøpe flere produkter senere.

1.3.2 Støtteaktiviteter

En støtteaktivitet er derimot det som ikke kan knyttes direkte til produktet, men som allikevel er nødvendig for at bedriften skal fungere effektivt og gå med overskudd.

Organiseringen av bedriften er en støtteaktivitet. En organisasjonsplan viser hvordan vi skal fordele arbeidsoppgaver, myndighet og ansvar i bedriften. En plan for dette er viktig for en effektiv drift og god ressursutnyttelse.

Andre viktige støtteaktiviteter er ledelse og personalutvikling. Uten dyktige ledere og medarbeidere med den rette kompetansen, er det vanskelig for bedriften å overleve.

Produkt- og teknologiutvikling er også en viktig støtteaktivitet. I et stadig hardere konkurranseklima både nasjonalt og internasjonalt, er det en forutsetning at bedriften utvikler nye produkter og produksjonsprosesser for å kunne være konkurransedyktige. Å ta i bruk ny teknologi, og å være innovativ gir konkurransefordeler. Dette kan du lese mer om i kapittel 15.

Ledelsen må hele tiden sørge for lønnsom drift. Økonomistyring dreier seg om å skaffe oversikt over den økonomiske situasjonen, kartlegge økonomiske konsekvenser av ulike handlinger og legge planer for virksomheten. Dette kan du lese mer om i kapittel 2.

[Nå kan du gjøre oppgave 1.5.](#)

1.4 Arbeidsbetingelser

For å kunne ta de rette beslutningene må en bedrift ha oversikt over hvilke forutsetninger og begrensninger bedriften arbeider under. Dette kaller vi bedriftens arbeidsbetingelser. Jevnlig bør ledelsen kartlegge bedriftens arbeidsbetingelser. Dette arbeidet blir bare viktigere og viktigere fordi endringer skjer raskere og raskere.

Arbeidsbetingelsene deles inn i interne og eksterne arbeidsbetingelser.

1.4.1 Interne arbeidsbetingelser

De interne arbeidsbetingelsene er forutsetninger og begrensninger vi finner innad i bedriften, og som den i stor grad har kontroll over og kan ta beslutninger om. Hvordan både hoved- og støtteaktivitetene i en bedrift fungerer, representerer interne arbeidsbetingelser.

Organisasjon og menneskelige ressurser - Er vi organisert på en hensiktsmessig måte i forhold til oppgavene som skal gjøres? Er ansvarsfordelingen klar? Har vi den kompetansen som trengs for videre utvikling?

Økonomi - Bedriftens økonomi er en sentral intern arbeidsbetingelse. Hvis vi driver med knappe marginer, og kanskje underskudd, begrenser dette mulighetene for videre satsing og investeringer. Har vi en god økonomi, har vi større handlefrihet. Du lærer mer om hvordan bedriftens økonomiske situasjon kan analyseres i kapittel 7.

Produkt og produktutvikling - Produktet er helt sentralt i en bedrift. Det hjelper ikke å være god på alt annet dersom ingen vil kjøpe produktet vårt. Har vi det produktet som markedet vil

ha, til riktig pris? Klarer vi å fornye produktutvalget i takt med markedets behov? Eller er det slik at vi mister markedsandeler til konkurrentene?

Teknologi og produksjonskapasitet - Er vi i stand til å ta i bruk ny teknologi for å effektivisere produksjonen? Har vi ledig produksjonskapasitet? Eller er det slik at enhver vekst vil kreve store investeringer?

Salg, markedsføring og distribusjon - Har vi et effektivt salgsapparat? Når vi ut til sluttbrukeren med våre markedsføringsaktiviteter? Fungerer distribusjonen optimalt?

1.4.2 Eksterne arbeidsbetingelser



Eksterne arbeidsbetingelser er forutsetninger og begrensninger som finnes i omgivelsene rundt bedriften. Vi kaller de også for rammebetingelser. Et kjennetegn på vellykkede og levedyktige bedrifter er at følger med på utviklingen i de eksterne arbeidsbetingelsene, og har evne til å utnytte de mulighetene som finnes og tilpasse seg til de rammene som er gitt.

Leverandører - Leverandørene er de bedriftene som kjøper varer og tjenester av. Det er viktig for vår egen drift at vi har gode leverandører som vi kan stole på. Leverer de punktlig? Leverer de til en riktig pris? Er de leveringsdyktige slik at vi får de produktene vi trenger? Har vi flere leverandører å velge mellom, eller er vi avhengige av en spesiell leverandør?

Konkurrenter - Konkurrentene våre er de bedriftene som tilbyr produkter i det samme markedet som oss. De trenger ikke nødvendigvis å ha de samme produktene, men de har produkter som dekker de samme behovene som våre produkter. Konkurrentene til NSB for

eksempel, er ikke først og fremst andre jernbaneselskaper, men bedrifter som tilbyr transport, som fly- og busselskaper.

Hvilke konkurrenter har vi? Hva er deres styrker og svakheter? Hvordan markedsfører de sine produkter? Hvordan priser de produktene? Har vi fått noen nye konkurrenter, eller er det noen på vei inn i markedet vårt?

Kunder - En bedrift er helt avhengig av å ha kunder. Har vi mange kunder, eller er vi avhengig av noen få store kunder? Stiller kundene krav til oss, i så fall hvilke? Er det endringer i kundenes ønsker og behov? Hvilke kunder ønsker vi å ha, og hva krever disse?

Nye markeder - I en verden som er i stadig forandring, oppstår nye muligheter. Det er viktig å være våken overfor disse mulighetene. Kan vi se noen trender i markedet, som for eksempel et sterkere fokus på miljøvennlige produkter? Kan vi selge våre produkter på andre markeder enn vi gjør i dag, for eksempel internasjonalt? Åpner teknologiske nyvinninger for nye markeder? Er det politiske endringer eller nye lovbestemmelser som skaper nye markeder?

Internasjonale forhold - Norge er et lite land med en åpen økonomi og stor handel med andre land. Mange norske bedrifter blir derfor sterkt påvirket av hendelser ellers i verden. Dette gjelder spesielt de som driver med import og eksport. Er det noen endringer i hjemlandene til våre handelspartnere? Skjer det noe i den internasjonale økonomien som påvirker kronekursen? Er det stabil tilgang på viktige råvarer som olje og gass?

Lover og regler - Bedrifter i vårt moderne samfunn må forholde seg til en mengde lover og regler. Vi har blant annet lover som pålegger skatter og avgifter, lover som regulerer markedsføring og konkurranse, og lover som gir regler for arbeidsmiljøet og arbeidsmarkedet. Er det politiske endringer på gang? Er det signaler om at det vil komme nye lover og regler som vil påvirke vår virksomhet, for eksempel innen arbeidslovgivningen?

Miljøkrav - Myndighetene krever at bedriftene skal drive mest mulig miljøvennlig. Forurensningsloven slår fast at «ingen må ha, gjøre eller sette i verk noe som kan medføre fare for forurensning». Samfunnet har et stadig sterkere fokus på miljøspørsmål, og bedriftene må trolig regne med økte miljøkrav og miljøkostnader i tiden fremover. Det er viktig å følge med på om det kommer slike lover og regler for å kunne tilpasse seg nye krav så raskt som mulig.

Konjunktursvingninger - Konjunkturer er betegnelsen på den økonomiske utviklingstendensen i et samfunn. I en oppgangskonjunktur stiger produksjonen, og sysselsettingen øker. I en nedgangskonjunktur får ikke bedriftene solgt alt de produserer. Produksjonen og sysselsettingen synker. Bedrifter bør derfor følge med på om det ventes konjunktursvingninger både nasjonalt og internasjonalt.

1.4.3 SWOT-analyse

Når de interne og eksterne arbeidsbetingelsene er kartlagt, er det vanlig å gjøre en SWOT-analyse, S for strengths (styrker), W for weaknesses (svakheter), O for opportunities (muligheter) og T for threats (trusler). Forutsetninger og begrensninger i de interne arbeidsbetingelsene ses på som muligheter eller svakheter, og sider ved de eksterne arbeidsbetingelsene kategoriseres som muligheter eller trusler.

1.5 Bedriftens mål

Et mål er noe du jobber frem mot, slik er det også for bedriftene. Økonomistyringssløyfen (se kapittel 2) starter med å sette mål for virksomheten. Kartleggingen av bedriftens arbeidsbetingelser og oppsettet i en SWOT-analyse, legger noe av bakgrunnen for hvilke mål bedriften setter seg. En strategi er en plan for hvordan vi skal nå målene.

1.5.1 Kjennetegn på gode mål

Ved å tallfeste målene, er det lettere å etterprøve om de er nådd. Bedriften kan for eksempel sette et mål om en omsetning på kr 100.000 neste år, eller at overskuddet skal være 5 % høyere enn fjorårets overskudd. Målene er da kvantitative.

Noen mål er vanskeligere å tallfeste og måle. Eksempel på et slikt kvalitativt mål kan være et mål om å øke trivselen i bedriften. I utgangpunktet er det vanskelig å måle trivsel. Det kan også være vanskelig å sammenligne trivselen på et tidspunkt, med trivselen for eksempel et år senere. For å forsøke å gjøre et slikt kvalitativt mål kvantitativt, kan det gjennomføres spørreundersøkelser blant de ansatte på ulike tidspunkter.

Et realistisk mål innebærer at det er mulig å nå ut fra bedriftens ressurser. Samtidig bør ikke målene være for enkle å nå. Gode mål skal være realistiske samtidig som de er noe å strekke seg mot.

Det er lettere å arbeide mot målene dersom det er satt en tidsramme for når målene skal nås. Kanskje må det justeringer til underveis.

Målene skal være samlende og motiverende for alle som arbeider i bedriften. Gode mål som kommuniseres klart, skal sikre at alle arbeider i samme retning. Det bør være et felles ønske innad i bedriften om å nå målene som blir satt. Alle vil føle større eierskap til målene dersom de blir involvert i prosessen med å utarbeide dem. Det er derfor en fordel at så mange som mulig er deltakere i dette arbeidet på et eller annet nivå.



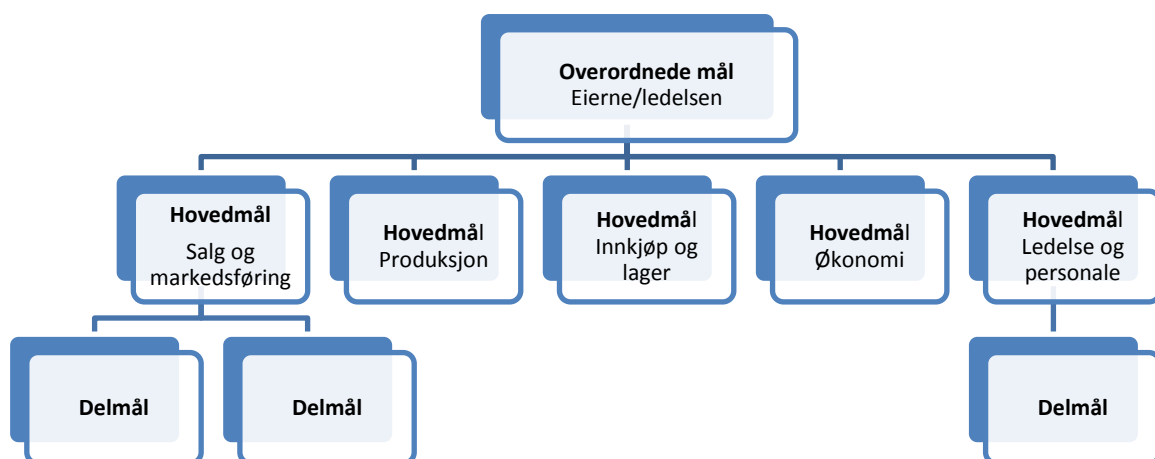
1.5.2 Overordnede mål, hovedmål og delmål

Målene blir ofte delt inn i overordnede mål, hovedmål, og delmål. De overordnede målene settes av eierne av bedriften, og det er ofte langsiktige mål med en tidshorisont på 3 – 5 år. Hovedmålene for virksomheten har gjerne en noe kortere tidshorisont, og settes på virksomhets- eller avdelingsnivå i bedriften. Dersom bedriftens overordnede mål er å doble overskuddet i løpet av fire år, kan hovedmål på veien for å nå dette være å øke det årlige salget med en viss prosentsats eller å redusere sykefraværet i produksjonsavdelingen med et gitt antall dager pr. år.

På avdelingsnivå brytes hovedmålene ned i delmål. Delmålene skal være kortsiktige mål som de ansatte skal forholde seg til, og som skal virke motiverende i det daglige arbeidet. Månedlige budsjetter gir tallfestede mål for den enkelte måned, og er delmål for bedriften mot hovedmålet som er resultatet for hele året.

Målene nedfelles ofte i et strategidokument og brukes som et styringsverktøy for ledelsen. Beslutninger som fattes skal være i tråd med de overordnede målene.

1.5.3 Målhierarki



Målene kan settes opp i et målhierarki som gir en god oversikt over hvordan målene henger sammen, og som viser at noen mål er overordnet andre. De overordnede målene er øverst. Målene i et målhierarki må også være konsistente. Med dette menes at ingen av målene må være motstridende. Det må ikke være slik at dersom man når et mål, er det utelukket at man kan nå et av de andre målene.

Under delmålene utarbeider avdelingene sine aktivitetsmål. Det vil si detaljerte planer for hvordan de skal nå målene.

1.5.4 Ikke-økonomiske mål

Bedriften kan ha andre mål i tillegg til de økonomiske. Det kan være mål som gjelder:

- Å skape gode og trygge arbeidsplasser
- Å ha fornøyde kunder
- Å være ledende i den teknologiske utviklingen
- Å ha en bærekraftig og miljøvennlig drift
- Å arbeide for en mer rettferdig fordeling i verden gjennom etisk handel

1.5.5 Oppfølging og kontroll av måloppnåelse

En viktig del av arbeidet med å sette mål, er å kontrollere om vi når målene.

Dersom vi ikke nådde målene som var satt, er det viktig å finne årsakene til dette. Kanskje var målene urealistiske, kanskje trenger vi noe mer tid eller kanskje vi har gjort en for dårlig jobb og ikke fulgt planene våre.

Hvis vi når målene, er det også viktig å reflektere over hva det var som gikk bra. Hva var det som gjorde at vi nådde målene? Dette må vi gjøre mer av.

[Nå kan du gjøre oppgave 1.6.](#)

1.6 Interessenter



Bedriftene er avhengig av verden rundt seg for å nå sine mål, og samfunnet avhenger av bedriftenes verdiskapning. Interessentene er de gruppene som påvirker bedriften og som blir påvirket av bedriften. Krav fra interessentgruppene påvirker bedriftene i deres planlegging og fastsettelse av mål både på kort og på lang sikt.

Interessentene representerer ulike grupper med forskjellige interesser, og konflikter kan oppstå når disse er motstridende. En gjennomgående konflikt er ønsket om høyere lønn blant de ansatte. Dette kravet kan komme i konflikt med bedriftens fokus på å holde kostnadene nede. Vi skal se nærmere på noen interessegrupper og hva de venter seg av bedriften.

De fleste eiere vil at bedriften skal gå med overskudd slik at de kan få avkastning på den kapitalen de har investert.

EKSEMPEL - EIERINTERESSER

Noen eiere investerer ut fra andre motiver enn de økonomiske. Den norske stat har en eierandel på 67 % i Statoil ASA, og er med på å forvalte Norges oljeressurser gjennom eierskapet. Samtidig er eierskapet økonomisk motivert på lik linje med de andre aksjonærene.



Ansatte er opptatt av å få en god lønn. De vil også ha en trygg og miljøvennlig arbeidsplass hvor de trives og kan utvikle seg.

Ledelsen i en bedrift representerer eierne og har ansvar for hvordan bedriften blir drevet. De vil ha positive økonomiske resultater som gir mulighet for framgang og vekst. Samtidig er de interesserte i personlige utfordringer.

Myndighetene stiller krav til bedriftene i form av lover og regler som skal håndheves. De krever at bedriften skal drive miljøvennlig og betale skatter og avgifter til rett tid. Manglende innbetaling av skatter og avgifter kan medføre krav om avvikling fra myndighetenes side. Myndighetene er samtidig opptatt av sikre arbeidsplasser.

Långivere som banker og andre finansinstitusjoner, stiller krav til bedriftens betalingsevne og lønnsomhet. Lån av penger medfører krav om tilbakebetaling av renter og avdrag til fastsatte tidspunkt.

Bedriftene kjøper varer og tjenester hos leverandørene. Leverandørene yter bedriftene kreditt ved at de betaler i etterkant for varene de har mottatt, og de vil på samme måte som långiverne stille krav til bedriftens betalingsevne og lønnsomhet.

Kundene velger produkter og tjenester ut fra ulike kriterier. De forventer at bedriften tilbyr en riktig pris, god kvalitet, sikker levering og god service.

Ideelle organisasjoner og samfunnet for øvrig kan være sterke interessentgrupper. Ideelle organisasjoner er for eksempel miljøorganisasjoner, dyrevernorganisasjoner og organisasjoner som er for en etisk handel. Disse har ideelle, ikke-økonomiske mål, og kan stille sterke krav til bedriften. De kan også alliere seg med samfunnet for øvrig for å legge ekstra press på bedriften. Manglende oppfyllelse av kravene fra bedriftens side, kan bli møtt med negativ medieomtale og svertetekampanjer i sosiale medier.

Samfunnet for øvrig er også opptatt av at bedriften bidrar positivt i forhold til aktiviteter som ikke har direkte med driften å gjøre. Dette kan for eksempel være sponning av kultur- og idrettsarrangementer både lokalt og nasjonalt. Samfunnet for øvrig er også bedriftens kunder. Denne dobbeltrollen gjør at deres interesser blir ekstra viktige for bedriften

En bedrifts nettverk består av formelle og uformelle forbindelser med andre bedrifter, organisasjoner og enkeltpersoner. Utgangspunktet for et nettverk er at nettverksmedlemmene skal ha gjensidig nytte av hverandre. Nettverket vil derfor forvente av bedriften at den deler av sin kunnskap, driver på en forsvarlig måte og ellers er et positivt element i nettverket.

Nå kan du gjøre oppgave 1.7.

1.7 Sammendrag

Bedrift / virksomhet er en lokalt avgrenset enhet som hovedsakelig driver virksomhet innenfor en bestemt næring.

De mest vanlige **foretaksformene** er: Enkeltpersonforetak, ansvarlig selskap (solidarisk ansvar ANS og delt ansvar DA), aksjeselskap (AS) og norskregistrert utenlandsk foretak (NUF)

Aktivitetene i en bedrift kan deles inn i to typer aktiviteter. **Hovedaktiviteter** i en produksjonsbedrift: Innkjøp og lagring, tilvirkning, markedsføring / salg og service. **Støtteaktivitetene** er: Organisasjon, ledelse, personalutvikling, teknologiutvikling og økonomistyring.

Arbeidsbetingelsene er de forutsetninger og begrensninger bedriften arbeider innenfor.

De **interne arbeidsbetingelsene** gjelder forhold internt i bedriften, og som bedriften har størst kontroll over. Dette er forhold som organisasjon, økonomi, produkt / produktutvikling, teknologi og produksjonskapasitet, salg, markedsføring og distribusjon.

De **eksterne arbeidsbetingelser** legger de ytre rammene for virksomheten og omfatter forhold som leverandører, konkurrenter, kunder, nye markeder, internasjonale forhold, lover og regler, miljøkrav og konjunktursvingninger

Arbeidsbetingelsene vurderes og settes inn i en **SWOT-analyse** (S for strengths (styrker), W for weaknesses (svakheter), O for opportunities (muligheter) og T for threats (trusler). Interne arbeidsbetingelser representerer **styrker og svakheter**. Eksterne arbeidsbetingelser representerer **muligheter og trusler**.

Bedriftens mål kan deles opp i overordnede mål, hovedmål og delmål. De overordnede målene har lengst tidshorisont. Gode mål skal være realistiske, men likevel noe å strekke seg mot. De skal være målbare (kvantitative) og være tidsbestemte. Målene skal være klare og tydelige, og settes på en slik måte at de er motiverende og angir retning i arbeidet for alle ansatte. Målene kan samles i et målhierarki. Bedriftens utarbeider en strategi for hvordan målene skal nås.

Interessegrupper er de gruppene i omgivelsene som påvirker bedriften og som blir påvirket av bedriften. De viktigste interessentene og **deres mål** er eiere (overskudd, utbytte), ansatte (sikker arbeidsplass, personlige utfordringer, god lønn, trivsel), ledelsen (positive økonomiske resultater, vekst, fremgang, personlige utfordringer), det offentlige (sikre og miljøvennlige arbeidsplasser, skatter og avgifter), kundene (riktig pris, god kvalitet, sikker levering, god service), långivere (betalingsevne, lønnsomhet), ideelle organisasjoner og samfunnet for øvrig (etiske krav og sponsing) og bedriftens nettverk (kunnskapsdeling, forsvarlig drift).

1.8 Oppgaver

Oppgave 1.1

- a) Av registrerte foretak ved starten av 2014 var det flest aksjeselskaper. Hvorfor tror du flest har valgt denne selskapsformen?
- b) Det var nest flest enkeltpersonforetak. Hva tror du er årsaken til dette?
- c) Hva er den største forskjellen mellom enkeltpersonforetak og ansvarlig selskap?

Oppgave 1.2

- a) Hva betyr det at deltakerne i et ansvarlig selskap i utgangspunktet er solidarisk ansvarlige?
- b) Hva menes det med at eieren av et enkeltpersonforetak har ubegrenset ansvar?

Oppgave 1.3

Olav Jørnsen hadde drevet rørleggerforretning i mange år med god fortjeneste. Etter hvert fikk han flere konkurrenter på stedet, og konkurransen ble hardere. Til slutt så han seg nødt til å avvike, og han tapte alt han hadde bygget opp over flere år. I tillegg måtte han selge hus og hytte for å betale gjelden bedriften hadde.

Hvorfor tapte han de private eiendelene sine og hva kunne han ha gjort for å unngå dette?

Oppgave 1.4

Hvilke foretaksformer er aktuelle, og hvilken foretaksform vil du anbefale i disse tilfellene:

- a) Ellen er ferdig med design og håndverk på videregående skole. Hun er flink til å sy, og designer egne klesmodeller. Nå ønsker Ellen å starte opp sin egen bedrift der hun designer, syr og selger sin egen kleskolleksjon. Symaskin og annet nødvendig utstyr har hun, og hun kan sitte hjemme å arbeide.
- b) Inga er venninnen til Ellen, og hun ønsker å starte en forretning der hun blant annet kan selge kleskolleksjonen til Ellen. Inga har store planer om å etablere forretningen i byens mest populære kjøpesenter. I tillegg til Ellens kolleksjon, vil hun satse på dyrere merkeklær for ungdom fordi dette tilbudet mangler i byen. For å komme i gang, har Inga funnet ut at hun vil trenge kr 1 500 000 til innredning, innkjøp av varer og forskudd på husleie. Inga har kr 100 000 som hun vil satse på forretningen, og faren hennes er villig til å låne henne kr 500 000.
- c) Martin og Otto er begge elektrikere som har arbeidet for andre i fem år. Nå vil de starte sin egen elektrikerbedrift sammen. De har beregnet at de i oppstarten trenger kr 800 000 til to små varebiler og utstyr. Martin har kr 500 000 han vil investere i bedriften, mens Otto har kr 300 000.

- d) Ole startet med å reparere datautstyr for venner og kjente for tre år siden. Virksomheten har vært organisert som et enkeltpersonforetak. Ole er flink, og etterspørselen etter tjenesten hans har økt slik at han ikke greier å utføre oppdragene innen rimelig tid. Han vil derfor ha med seg kameraten sin Henrik. Henrik vil også ha en eierandel i bedriften.

Oppgave 1.5

Lag en oversikt som viser hoved- og støtteaktivitetene

- a) i et gatekjøkken
- b) på en gård
- c) i en offentlig skole
- d) i en rørleggerbedrift

Oppgave 1.6

En liten produsent av ispinner har følgende mål:

Sponse den lokale fotballturneringen for miniputter, tredoble det økonomiske resultatet innen fem år, senke sykefraværet i produksjonsavdelingen med 5 %, bli Miljøfyrtårnsbedrift, innføre et nytt lagerstyringssystem, arrangere tre sosiale aktiviteter for de ansatte, øke omsetningen med 10 %, forhandle fram ny og bedre avtale med den viktigste råvareleverandøren, spille en positiv rolle i lokalsamfunnet, gjennomføre markedsføringsaktiviteter rettet mot de største iskremprodusentene, gjennomgå og innskjerpe alle regnskapsrutiner, støtte lokale kultur- og idrettsarrangementer, delta på fagmesse for matvareprodusenter, redusere avfallet fra produksjonen med 3 %, øke omløpshastigheten på varelageret med 10 %, øke markedsandelen i ispinne markedet med 5 %.

Forsøk om du kan sette målene inn i et målhierarki.

Oppgave 1.7

Ta for deg en bedrift der du bor, og som du har litt kjennskap til.

Start med å gå inn i Brønnøysundregisteret www.brreg.no, og se om du kan finne noen opplysninger om bedriften. Orienter deg også på bedriftens hjemmeside hvis den har en slik.

- a) Hvilken foretaksform har bedriften?
- b) Hvem eier bedriften?
- c) Hvilken næring tilhører bedriften. Er det en industribedrift, en håndverksbedrift, en handelsbedrift eller en tjenesteytende bedrift?

- d) Hva foregår i bedriften? Ut fra det du vet om aktivitetene, del dem inn i hoved- og støtteaktiviteter.
- e) Hvilke arbeidsbetingelser bør denne bedriften vurdere?
- f) Hvilke interessentgrupper mener du at denne bedriften har?
- g) Kan du finne ut noe om bedriftens mål?
- h) Presenter bedriften for resten av klassen.

Kilder kapittel 1

Brønnøysundregisteret: www.brreg.no

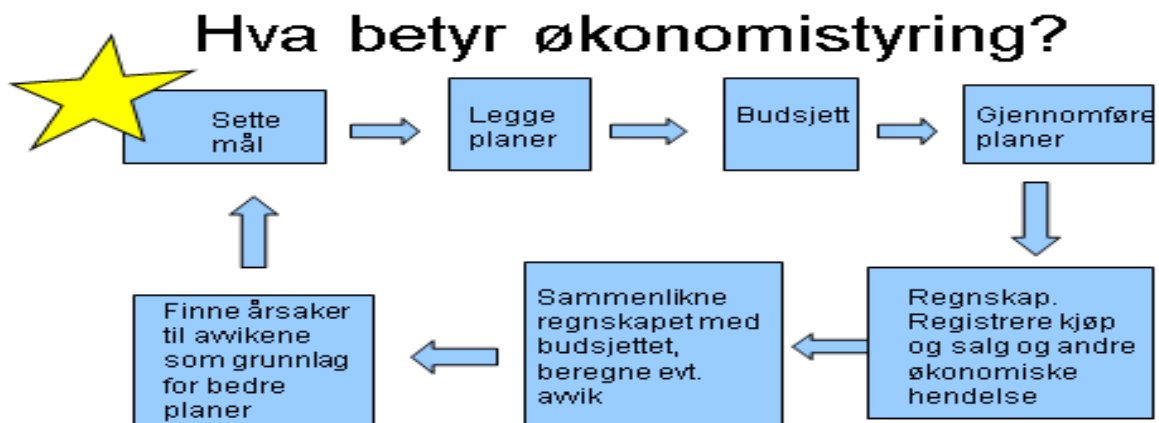
Statistisk sentralbyrå: www.ssb.no

DEL 2 ØKONOMISTYRING

Hender det at du ikke har råd til ting du virkelig ønsker deg? Kanskje er det fordi pengene dine har forsvunnet ut til ting du egentlig ikke prioriterer særlig høyt? I så fall deler du erfaring med mange andre.

Tid og penger er for de aller fleste begrensede ressurser. Hvordan vi styrer disse ressursene, kan være avgjørende for hvilke mål vi når i livet både på kort og lang sikt.

For bedrifter er det en selvfølge å styre sine ressurser. Tydelige mål, grundig planlegging, gjennomføring, kontroll, vurdering og læring, er nøkkelelementer i bedriftens økonomistyring. Dette illustreres gjennom økonomistyringsløyfen:



Bedriften må sette seg klare mål slik at alle i bedriften vet hva de skal prioritere å bruke tiden sin til. I kapittel 1.4 og 9.1 kan du lese om hvordan bedrifter setter mål.

Målene må følges opp med planer. Hva vil bedriften gjøre for å oppnå en større del av markedet? Forbedret kvalitet? Lavere priser? Mer reklame? Før den bestemmer seg, må den beregne virkninger og kostnader ved de ulike tiltakene.

Planene omsettes til pengeverdier. Hva blir forventede inntekter og kostnader som følge av planene? Dette uttrykkes gjennom et budsjett.

Når planene settes i verk, registreres inntektene og utgiftene i bedriftens regnskap.

Bedriften foretar budsjettkontroll og får grunnlag for å vurdere både planene og virkemidlene som er valgt. Den ser etter årsaker til eventuelle avvik mellom budsjetterte og virkelige tallstørrelser.

Bedriften bygger på denne innsikten når den setter mål og legger planer for en ny periode.

KAPITTEL 2 REGNSKAP

KOMPETANSEMÅL

Du skal kunne føre og avslutte regnskap for ulike forretningstilfeller i handels- og servicebedrifter og foreta årsoppgjørdisposisjoner i samsvar med gjeldende regelverk.

2.1 Innledning

Regnskap er et vanlig ord i dagligtalen. Du har sikkert sett et regnskap i en eller annen form. Det kan ha vært regnskap for en klassesetor eller en forening du er medlem av. I denne boka

lærer du å føre regnskap for bedrifter. Denne kunnskapen er anvendelig i mange sammenhenger.

Dette faget gir deg:

- et godt grunnlag for studier innenfor økonomiske og administrative fag
- grunnlag for å vurdere om du vil utdanne deg som regnskapsfører, revisor, forretningsadvokat, økokrimetterforsker m.m.
- basiskunnskaper som kommer godt med ved etablering av egen bedrift
- som ansatt bedre innsikt i egen arbeidsplass
- og ikke minst - et redskap for bedre styring av egen økonomi

I ulike sammenhenger kan du komme til å opptre som interessent til en bedrift. Forståelse for bedriftens regnskap og økonomiske stilling kan komme godt med dersom du ønsker å påvirke eller inngå økonomiske forbindelser.

Et *regnskap* er et system for å registrere, måle og kommunisere den økonomiske aktiviteten i en bedrift

Registreringen skjer på bakgrunn av økonomiske hendelser, økonomiske transaksjoner eller forretningstilfeller. Disse tre uttrykkene brukes om hverandre. Eksempler kan være kjøp av varer og utstyr, betaling av husleie, opptak av lån, salgsinntekter osv.

Å måle økonomiske data betyr å bearbeide, analysere og vurdere disse. Når vi grupperer og summerer inntektene og kostnadene i regnskapet, bearbeider vi de økonomiske dataene. Bedriftens resultat er forskjellen mellom inntektene og kostnadene. Når vi for eksempel beregner resultatet i prosent av salget eller investert kapital, analyserer vi regnskapet. De tallene vi kommer frem til, vurderer vi i forhold til målene vi har satt oss, og andre forhold som utvikling over tid og hvordan utviklingen i bransjen er.

Å kommunisere den økonomiske aktiviteten betyr å gjøre informasjon om bedriftens økonomi tilgjengelig for til interne og eksterne interessenter. Dette skjer gjerne i form av regnskapsrapporter.

Viktige formål med å føre regnskap er å skaffe informasjon om

- det økonomiske resultatet av virksomheten i en periode
- den økonomiske stillingen på et gitt tidspunkt

Kapittel 2 gir innføring i grunnleggende begreper, sammenhenger og prinsipper for regnskapsføring. Du vil oppdage at regnskap er et logisk system. Når du forstår systemet, vil du relativt lett kunne behandle nye forretningstilfeller etter hvert som de dukker opp.

TENK ETTER

Hvilken nytte kan bedriftens ulike interessenter ha av regnskapet?

2.2 Bedriftens økonomiske stilling

Med *bedriftens økonomiske stilling* mener vi en oversikt over hvilke eiendeler bedriften har og hvordan den har finansiert disse eiendelene.

Å *finansiere* betyr å skaffe til veie kapital.

Det er likhet mellom anvendelse og anskaffelse av kapital. Bedriften anvender kapitalen på eiendeler. Eiendeler er fysiske gjenstander, som bygninger, maskiner, inventar og varer. Fordringer, som bankinnskudd og kundefordringer som bedriften får når den selger på kreditt, er også eiendeler. Bedriften finansierer eiendelene ved å bruke egne midler eller få tilført kapital fra andre. Den delen av kapitalen som bedriften skaffer til veie selv kalles egenkapital. Den kapitalen som andre tilfører, kalles gjeld.

Bedriftens økonomiske stilling på et bestemt tidspunkt fremgår av balansen:

EKSEMPEL – BALANSE

Siri Haga bambusklær har denne balansen per 1.06. 2014:

Balanse per 1.06. 2014			
<i>Debet</i>		<i>Kredit</i>	
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Inventar og utstyr	350 000	Egenkapital	400 000
Varebeholdning	450 000	Gjeld:	
Bankinnskudd	200 000	Banklån	600 000
Totalkapital	1 000 000	Totalkapital	1 000 000

Venstresiden av balansen kalles debetsiden. Den viser at bedriften har eiendeler for i alt kr 1000 000. Høyresiden, som vi kaller kreditsiden, viser at eiendelene er finansiert ved at eieren har tilført kr 400 000 i egenkapital og har lånt kr 600 000 i en bank. Summen av postene på debetsiden er lik summen av postene på kreditsiden. Bedriftens totalkapital er kr 1000 000.

Balansen viser to sider av samme sak. Debetsiden gir en oversikt over hvordan bedriften har anvendt kapitalen, og kreditsiden gir en forklaring på hvordan kapitalen er skaffet til veie. Summen på begge sider vil derfor alltid være like stor.



Balanselikningen:

$$\text{Eiendeler} = \text{Egenkapital} + \text{gjeld}$$

Balanselikningen gjelder alltid. All regnskapsføring bygger på denne grunnleggende sammenhengen. Det betyr at en endring i balansen alltid må gjennomføres på minst to poster i balansen.

2.2.1 Endringer i balansen

Dersom bedriften i eksempelet ovenfor kjøper en varebil til kr 150 000, oppstår en ny post på eiendelssiden. Balansen skal også gi en forklaring på hvor pengene til bilkjøpet kommer fra. Vi viser endringer i balansen ved tre ulike måter å finansiere varebilen på.

ALTERNATIV A – SIRI HAGA BILKJØP

Bedriften låner penger av banken for å betale varebilen

Balanse per 2.06. 2014, alternativ A

<i>Debet</i>		<i>Kredit</i>	
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Varebil	150 000	Egenkapital	400 000
Inventar og utstyr	350 000	Gjeld:	
Varebeholdning	450 000	Banklån	
Bankinnskudd	200 000	600 000+150 000	750 000
Totalkapital	1 150 000	Totalkapital	1 150 000

Bedriftens gjeld øker med samme beløp som eiendelsposten. Totalkapitalen øker og de to sidene balanserer.

ALTERNATIV B – SIRI HAGA BILKJØP

Bedriften betaler varebilen med penger den har i banken

Balanse per 2.06. 2014, alternativ B

<i>Debet</i>			<i>Kredit</i>
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Varebil	150 000	Egenkapital	400 000
Inventar og utstyr	350 000	Gjeld:	
Varebeholdning	450 000	Banklån	600 000
Bankinnskudd			
200 000 - 150 000	50 000		
Totalkapital	1 000 000	Totalkapital	1 000 000

Her minker eiendelen bankinnskudd like mye som eiendelen varebil øker, og totalkapitalen er uendret. Det er altså ikke nødvendig å endre poster på begge sider av balansen. Reduksjon av en eiendel (bankinnskuddet) kan finansiere kjøp av en annen eiendel (varebilen). Dette alternativet gir uendret totalkapital på kr 1000 000.

ALTERNATIV C – SIRI HAGA BILKJØP

Bedriften betaler halvparten av varebilen med penger den har i banken, og den andre halvparten låner den av banken

Balanse per 2.06. 2014, alternativ C

<i>Debet</i>			<i>Kredit</i>
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Varebil	150 000	Egenkapital	400 000
Inventar og utstyr	350 000	Gjeld:	
Varebeholdning	450 000	Banklån	
Bankinnskudd		600 000 + 75 000	675 000
200000 - 75 000	125 000		
Totalkapital	1 075 000	Totalkapital	1 075 000

I dette tilfellet blir tre poster i balansen berørt. Summen på debetsiden øker med verdien av varebilen (kr 150 000) og reduseres med uttaket fra bankkontoen (kr 75 000). Økningen på eiendelssiden er på kr 75 000 og tilsvarer økningen i gjelden. Balansen opprettholdes med en totalkapital på kr 1 075 000.

MERK

Alle økonomiske hendelser fører til endringer i balansen. En endring i en balansepost fører til:

1. en tilsvarende endring på motsatt side av balansen (alternativ A)
2. samme endring, men med motsatt fortegn, i en annen post på samme side av balansen (alternativ B)
3. endringer i flere poster. Summen av endringer på begge sider av balansen må være

like store (alternativ C)

Flere endringer i balansen

I eksemplene ovenfor, har du sett flere mulige endringer i balansepostene som oppstår når bedriften kjøper en eiendel.

Vi skal nå se på virkninger av andre typer økonomiske hendelser. Legg spesielt merke til hvordan inntekter og kostnader påvirker egenkapitalen. Vi tar utgangspunkt i balansen fra alternativ A

EKSEMPEL – BETALE HUSLEIE

05.06: Bedriften betaler husleie med kr 20 000. Beløpet overføres fra bankkontoen

Balanse per 5.06, etter betaling av husleie

<i>Debet</i>		<i>Kredit</i>	
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Varebil	150 000	Egenkapital	380 000
Inventar og utstyr	350 000	400 000 - 20 000	
Varebeholdning	450 000	Gjeld:	
Bankinnskudd		Banklån	750 000
200 000 - 20 000	180 000		
Totalkapital	1 130 000	Totalkapital	1 130 000

Husleie er en kostnad for bedriften. En kostnad er forbruk av varer og tjenester. Siri Haga «bruker opp» noe av egenkapitalen når hun betaler husleie. Kostnaden finansieres gjennom en reduksjon av bankinnskuddet. Bankinnskuddet og egenkapitalen minker med samme beløp. Totalkapitalen minker på begge sider med kr 20 000.

EKSEMPEL - VARESALG

10.06 Bedriften selger varer for kr 80 000

Varene har kostet kr 50 000 i innkjøp. Varebeholdningen er oppført til innkjøpspriser i balansen.

Balanse per 10.06, etter varesalg

<i>Debet</i>			<i>Kredit</i>
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Varebil	150 000	Egenkapital	410 000
Inventar og utstyr	350 000	380 000 + 30 000	
Varebeholdning	400 000	Gjeld:	
450 000 - 50 000			
Bankinnskudd		Banklån	750 000
180 000 + 80 000	260 000		
Totalkapital	1 160 000	Totalkapital	1 160 000

Bankinnskuddet har økt med salgsinntektene på kr 80 000. Varebeholdningen er redusert med kr 50 000 som er beløpet bedriften har betalt for de solgte varene. Eiendelene har økt med kr 80 000 – kr 50 000 = kr 30 000. Bedriften har tjent kr 30 000 på varesalget siden den har fått kr 30 000 mer for varene enn den selv har gitt. Eierne er blitt «rikere». Egenkapitalen har økt med kr 30 000. Begge sider av balansen har økt med samme beløp. Totalkapitalen er etter dette kr 1 160 000.

EKSEMPEL – UTTAK TIL PRIVAT BRUK

13.06: Siri Haga tar ut av banken kr 25 000 til privat bruk

Som eier av et enkeltpersonforetak har hun ikke lønn, og må ta ut penger fra virksomheten for å dekke godtgjørelse for egen arbeidsinnsats.

Balanse per 13.06, etter privatuttak

<i>Debet</i>			<i>Kredit</i>
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Varebil	150 000	Egenkapital	
Inventar og utstyr	350 000	410 000 - 25 000	385 000
Varebeholdning	400 000	Gjeld:	
Bankinnskudd		Banklån	675 000
260 000 – 25 000	135 000		
Totalkapital	1 135 000	Totalkapital	1 135 000

Etter privatuttaket er både bankinnskuddet og egenkapitalen redusert med kr 25 000. Siri Haga har brukt opp noe av egenkapitalen sin.

EKSEMPEL – BETALE AVDRAG PÅ LÅN

15.06: Bedriften betaler avdrag på banklånet med kr 50 000 og renter med kr 12 000

Summen på kr 62 000 blir overført fra bankkontoen.

Balanse per 15.06, etter betaling av renter og avdrag

<i>Debet</i>		<i>Kredit</i>	
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Varebil	150 000	Egenkapital	
Inventar og utstyr	350 000	385 000 - 12 000	373 000
Varebeholdning	400 000	Gjeld:	
Bankinnskudd		Banklån	
235 000 - 62 000	173 000	750 000 - 50 000	700 000
Totalkapital	1 073 000	Totalkapital	1 073 000

Betalingen av renter og avdrag er finansiert gjennom en reduksjon av bankinnskuddet. Avdraget er nedbetaling på lån. Renter er en kostnad ved å låne penger. Banklånet blir derfor redusert med kr 50 000, mens egenkapitalen blir redusert med kr 12 000. Balanseligningen gjelder fortsatt, og totalkapitalen er nå på kr 1 073 000.

MERK

Bankinnskuddet er en eiendel som er skaffet til veie gjennom salgsinntekter, egenkapital fra eieren og lån.

Når bankinnskuddet øker, viser det anvendelse av kapital. Når det minker, brukes det til å finansiere andre eiendeler, betale kostnader eller nedbetale gjeld.

Når bankinnskuddet brukes til å finansiere en annen eiendel, berøres bare poster på debetsiden (eiendelssiden) av balansen. Både egenkapitalen og totalkapitalen er uforandret.

Når bankinnskuddet brukes til å betale kostnader, reduseres både bankinnskuddet som står på debetsiden, og egenkapitalen som står på kreditsiden av balansen. Det samme gjelder ved nedbetaling av gjeld. Da reduseres banklånet på kreditsiden. I begge tilfeller synker totalkapitalen.

Nå kan du gjøre oppgavene 2.1 - 2.6

2.3 Bruk av kontoer

En konto er en tosidig oppstilling som brukes til å registrere økonomiske hendelser. På grunn av formen, kaller vi det en T-konto.

KONTO (nummer og navn)

DEBET

KREDIT

Å postere på en konto vil si å notere et beløp på en av sidene

Vi debiterer kontoen når vi posterer på debetsiden

Vi krediterer kontoen når vi posterer på kreditsiden

Andre ord for å postere er registrere, bokføre eller bare føre.

2.3.1 Underkontoer av balansekontoene

Balansekontoen viser den økonomiske stillingen på et bestemt tidspunkt. Alle økonomiske hendelser påvirker minst to av balansepostene, men de fleste vil være uforandret. I praksis skjer det mange endringer hver dag. Det er både tungvint og lite hensiktsmessig å sette opp ny balanse hver gang det skjer noe. Et regnskap ført på denne måten vil heller ikke gi all den informasjonen som virksomheten har behov for. Vi oppretter derfor egne kontoer for hver av balansepostene.

Vi går tilbake til regnskapet til Siri Haga. Vi skal nå vise hvordan endringene i første halvdel av juni 2014 blir ført på kontoer. Vi skal:

1. Åpne kontoene
2. Registrere de økonomiske hendelsene
3. Avslutte kontoene

Åpne kontoene

Vi oppretter egen konto for hver av postene i balansen per 1.06. Hver konto har et nummer og navn. Legg merke til at alle eiendelskontoene har et nummer som begynner på 1, mens egenkapital- og gjeldskontoen har et nummer som begynner på 2. Vi kommer tilbake til prinsippet for nummerering av kontoer under kontoplaner i kapittel 2.7.

Vi åpner kontoene ved å føre inngående balanse på første linje. Inngående balanse, eller inngående beholdning forkortes IB. Denne viser hvilket beløp den enkelte posten står oppført med i balansen på det tidspunktet vi begynner å føre regnskapet.

- Eiendelskontoer som står på debetsiden av balansen, har inngående balanse på debetsiden.
- Egenkapital- og gjeldskontoer som står på kreditsiden av balansen, har inngående balanse på kreditsiden

Vi finner beløpene i balansen til Siri Haga per 1.06. og åpner kontoene:

Siri Haga		1920		1230		1250		1460		2050		2060	
Forretningstilfeller i juni.		Bankinnskudd		Varebil		Inventar/utstyr		Varebeholdning		Egenkapital		2240 Banklån	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jun	Inngående balanse (IB)	200 000				350 000		450 000			400 000		600 000

Registrere de økonomiske hendelsene

Grunnlaget for regnskapsføringen er balanseligningen: Eiendeler = egenkapital + gjeld. Når vi posterer på kontoer, er det viktig å gjøre det på en måte som gir rett virkning på balansen.

Posteringsregler for balansekontoene:

Når kontoen øker, legger vi det nye beløpet til ved å føre det på samme side som inngående beholdning.

Når kontoen minker, trekker vi fra ved å føre på motsatt side.

Posteringsreglene «oversetter» legge til og trekke fra, med debitere og kreditere. Siden «legge til» betyr å debitere eiendelskontoer og kreditere egenkapital- og gjeldskontoer, gjelder forskjellige posteringsregler for de to kontotypene.

Fordi alle økonomiske hendelser påvirker minst to poster i balansen, må det for hver økonomiske hendelse alltid posteres på minst to kontoer. Hver postering inneholder en forklaring på hva vi bruker penger til og hvor de kommer fra.

Det dobbelte bokholderis prinsipp:

Alle økonomiske hendelser skal føres med like stort beløp til debet som til kredit på to eller flere kontoer.

Siri Haga velger alternativ A til finansiering av varebilen. Vi posterer låneopptaket og varebilkjøpet på hver sin linje.

2.06. Siri Haga opptar banklån på kr 150 000 for å kjøpe en varebil. Beløpet blir overført til bankkontoen:

Siri Haga		1920		1230		1250		1460		2050		2060	
Forretningstilfeller i juni.		Bankinnskudd		Varebil		Inventar/utstyr		Varebeholdning		Egenkapital		2240 Banklån	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jun	Inngående balanse (IB)	200 000				350 000		450 000			400 000		600 000
02.jun	Tatt opp banklån	150 000											150 000

- Eiendelen bankinnskudd øker. Beløpet legges til det vi har fra før. Kontoen debiteres.
- Gjelden banklån øker. Beløpet legges til det lånet vi har fra før. Kontoen krediteres.
- Vi har ført et like stort beløp til debet og kredit.

2.06 Siri Haga kjøper varebil for kr 150 000. Beløpet overføres fra bankkontoen.

Siri Haga		1920		1230		1250		1460		2050		2060	
Forretningsstiltfeller i juni.		Bankinnskudd		Varebil		Inventar/utstyr		Varebeholdning		Egenkapital		2240 Banklån	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jun	Inngående balanse (IB)	200 000				350 000		450 000			400 000		600 000
02.jun	Tatt opp banklån	150 000											150 000
02.jun	Kjøpt varebil		150 000	150 000									

Posteringene på kontoene for bankinnskudd og varebil illustrerer posteringsregelen for eiendelskontoer:

- Når en eiendel øker, debiteres kontoen. Når en eiendel minker, krediteres kontoen

5.06. Siri Haga betaler husleie med kr 20 000

Siri Haga		1920		1230		1250		1460		2050		2060	
Forretningsstiltfeller i juni.		Bankinnskudd		Varebil		Inventar/utstyr		Varebeholdning		Egenkapital		2240 Banklån	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jun	Inngående balanse (IB)	200 000				350 000		450 000			400 000		600 000
02.jun	Tatt opp banklån	150 000											150 000
02.jun	Kjøpt varebil		150 000	150 000									
05.jun	Betalt husleie		20 000							20 000			

Posteringen viser at konto for egenkapital debiteres når eieren bruker penger til å dekke kostnader.

- Når egenkapitalen minker, debiteres kontoen.

Både bankinnskuddet og egenkapitalen minker. Fordi det gjelder ulike posteringsregler for eiendelskontoer og egenkapitalkontoer overholder vi regelen om å føre like mye til debet og kredit.

10.06 Siri selger varer for kr 80 000. Disse varene sto oppført med kr 50 000 under varebeholdningen (innkjøpspris). Når de selges, reduseres varebeholdningen med kr 50 000. Det har kostet henne kr 50 000 å oppnå salgsinntekten på kr 80 000. Hun har tjent kr 30 000 på salget.

Siri Haga		1920		1230		1250		1460		2050		2060	
Forretningsstifeller i juni.		Bankinnskudd		Varebil		Inventar/utstyr		Varebeholdning		Egenkapital		2240 Banklån	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jun	Inngående balanse (IB)	200 000				350 000		450 000			400 000		600 000
02.jun	Tatt opp banklån	150 000											150 000
02.jun	Kjøpt varebil		150 000	150 000									
05.jun	Betalt husleie		20 000							20 000			
10.jun	Salgsinntekter	80 000						50 000		30 000			

Eiendelen bankinnskudd øker, og blir derfor debiteret. Eiendelen varebeholdning minker, og blir derfor kreditert. Siri Haga har solgt varer med fortjeneste. Hun er blitt «rikere» og egenkapitalen øker.

- Når egenkapitalen øker, krediteres kontoen.

Kontrollert at vi har ført like mye til debet som til kredit også på siste linje.

NB! Du skal senere lære å føre varesalg på en annen måte.

13.06 Siri tar ut av banken kr 25 000 til privat bruk

Siri Haga		1920		1230		1250		1460		2050		2060	
Forretningsstifeller i juni.		Bankinnskudd		Varebil		Inventar/utstyr		Varebeholdning		Egenkapital		2240 Banklån	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jun	Inngående balanse (IB)	200 000				350 000		450 000			400 000		600 000
02.jun	Tatt opp banklån	150 000											150 000
02.jun	Kjøpt varebil		150 000	150 000									
05.jun	Betalt husleie		20 000							20 000			
10.jun	Salgsinntekter	80 000						50 000		30 000			
13.jun	Privatuttak		25 000							25 000			

Eiendelen bankkonto minker, og kontoen krediteres.

Egenkapitalen minker, og kontoen debiteres.

- Forskjellige posteringsregler for eiendels- og egenkapitalkontoer gjør at vi kan føre både reduksjoner og økninger i begge type kontoer samtidig uten å bryte det dobbelte bokholderis prinsipp.

15.06 Siri betaler avdrag på lån med kr 50 000 og renter med kr 12 000. Summen overføres fra bankkontoen.

Siri Haga		1920		1230		1250		1460		2050		2060	
Forretningsstifeller i juni.		Bankinnskudd		Varebil		Inventar/utstyr		Varebeholdning		Egenkapital		2240 Banklån	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jun	Inngående balanse (IB)	200 000				350 000		450 000			400 000		600 000
02.jun	Tatt opp banklån	150 000											150 000
02.jun	Kjøpt varebil		150 000	150 000									
05.jun	Betalt husleie		20 000							20 000			
10.jun	Salgsinntekter	80 000						50 000		30 000			
13.jun	Privatuttak		25 000							25 000			
15.jun	Renter og avdrag		62 000							12 000		50 000	

Bankinnskuddet krediteres som vanlig når penger går ut av kontoen. Egenkapitalen debiteres fordi renter i likhet med husleie, er en kostnad som bruker av egenkapitalen. Eieren blir «fattigere». Nedgangen i banklånet føres på motsatt side av det opprinnelige lånet.

- Når en gjeldskonto minker, debiteres kontoen

Bruken av kontoer gir oss god oversikt over alle transaksjoner som gjelder den enkelte posten i balansen.

Oppsummering

POSTERINGSREGLER FOR BALANSEKONTOER					
Kontoklasse 1			Kontoklasse 2		
EIEDELSESKONTOER			EGENKAPITALKONTOER		GJELDSKONTOER
Eks. 1920 Bankinnskudd			Eks. 2050 Egenkapital		Eks. 2290 Gjeldsbrevlån
Debet		Kredit	Debet		Kredit
Inng.beh.(IB)			Inng.beh.(IB)		Inng.beh. (IB)
+		-	-	+	+
ØKER		MINKER	MINKER	ØKER	ØKER

Avslutte kontoene

Siri Haga		1920		1230		1250		1460		2050		2060	
Forretningstilfeller i juni.		Bankinnskudd		Varebil		Inventar/utstyr		Varebeholdning		Egenkapital		2240 Banklån	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jun	Inngående balanse (IB)	200 000				350 000		450 000			400 000		600 000
02.jun	Tatt opp banklån	150 000											150 000
02.jun	Kjøpt varebil		150 000	150 000									
05.jun	Betalt husleie		20 000							20 000			
10.jun	Salgsinntekter	80 000						50 000			30 000		
13.jun	Privatuttak		25 000							25 000			
15.jun	Renter og avdrag		62 000							12 000		50 000	
15.jun	Råbalanse	430 000	257 000	150 000	0	350 000	0	450 000	50 000	57 000	430 000	50 000	750 000
15.jun	Til utgående balanse		173 000		150 000		350 000		400 000	373 000		700 000	
15.jun	SUM	430 000	430 000	150 000	150 000	350 000	350 000	450 000	450 000	430 000	430 000	750 000	750 000

Fremgangsmåte ved avslutning av kontoene:

- Vi setter en strek etter siste postering, og summerer alle tallene på begge sider av alle kontoene. Summene føres på linjen med tekst Råbalanse.

- Råbalanse er summen av IB og de posteringene som er foretatt i løpet av perioden.
- Vi oppretter avslutningslinjen Balanse.
- På denne linjen avslutter eller salderer vi kontoene mot utgående balanse, balansen per 15.09. Dette gjøres ved å postere saldoen på den siden som er minst, og motpostere på balansekontoen. Saldoen er differansen mellom summene på debet og kreditsiden på linjen for råbalansen.
- Alle eiendelskontoene har debetsaldo fordi debetsiden er størst. Egenkapital- og gjeldskontoer har kreditsaldo.
- Fordi eiendelskontoene er størst på debetsiden, posteres saldoen på kreditsiden av kontoene på linjen Balanse og på debetsiden av konto for balanse. Kontoene for egenkapital og gjeld er størst på kreditsiden. Disse salderes ved å debitere kontoene på balanselinjen, og kreditere konto for balanse.
- Når vi avslutter kontoene på denne måten, kommer alle balansepostene på rett side av balansen, og summen er like stor på begge sider.
- Etter at kontoene er saldert, er summen fra og med råbalanse like stor på begge sider av hver konto. Vi fører ned disse summene på siste linje, og setter to streker under for å markere at kontoene er avsluttet.

Balanse per 15.06			
<i>Debet</i>		<i>Kredit</i>	
Eiendeler:		Egenkapital og gjeld:	
Varebil	150 000	Egenkapital	373 000
Inventar og utstyr	350 000	Gjeld:	
Varebeholdning	400 000	Banklån	700 000
Bankinnskudd	173 000		
Totalkapital	1 073 000	Totalkapital	1 073 000

Kontroller at denne balansen er den samme som vi fikk da vi registrerte alle de økonomiske hendelsene som endringer i balansen i kapittel 2.2.1.

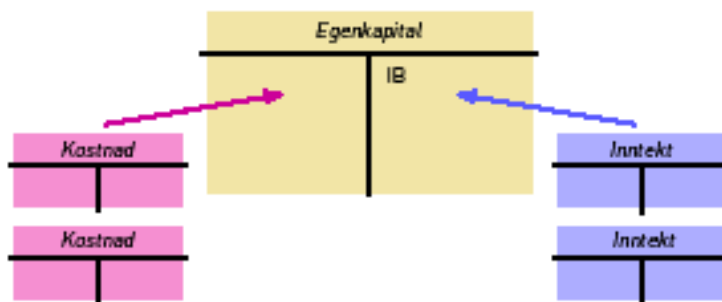
[Nå kan du gjøre oppgave 2.7](#)

2.3.2 Underkontoer av egenkapitalen

Konto for egenkapital		
	Debet	Kredit
01.jun Inngående balanse		400 000
05.jun Betalt husleie	20 000	
10.jun Bruttofortjeneste salg		30 000
13.jun Privatuttak	25 000	
15.jun Renter på lån	12 000	
15.jun Råbalanse	57 000	430 000
15.jun Til utgående balanse	373 000	
15.jun SUM	430 000	430 000

Egenkapitalkontoen, slik den er vist over, gir ikke tilstrekkelig oversikt. Vi innretter derfor regnskapet slik at det viser hvor store de enkelte inntektene og kostnadene er ved å opprette egne inntekts- og kostnadskontoer.

Inntekts- og kostnadskontoene er underkontoer av egenkapitalen



Eksempler på kostnader er lønn, husleie og rentekostnader. Eksempler på inntekter er salgsinntekter og renteinntekter. Heretter får slike poster egne kontoer slik at vi kan følge med på hver enkelt. De «drukner» ikke i et mylder av ulike poster på egenkapitalkontoen.

Inntekt- og kostnadskontoer er underkontoer av egenkapitalkontoen. Det betyr at det gjelder samme posteringsregler for disse som for egenkapitalkontoen.

Kostnader føres på debetsiden av kostnadskontoene fordi kostnader innebærer at egenkapitalen minker. Inntekter føres på creditsiden av inntektskontoene fordi inntekter betyr at egenkapitalen øker

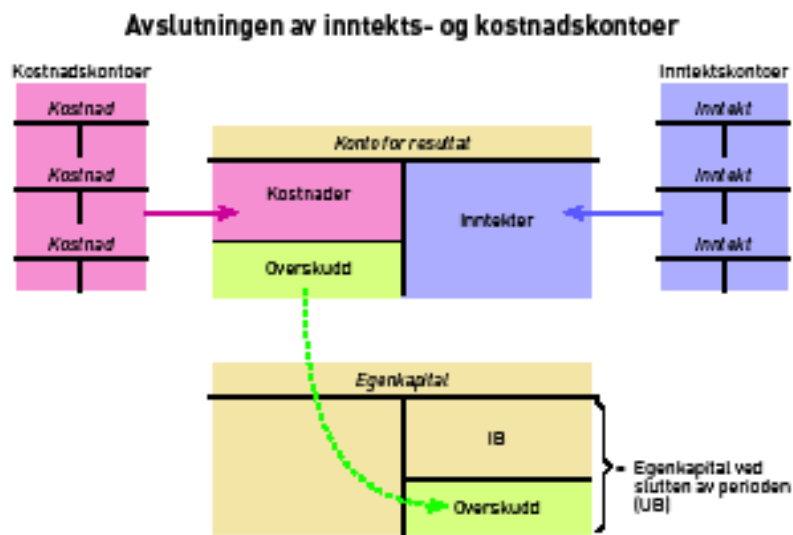
2.3.3 Konto for resultat

I tillegg til at regnskapet må innrettes slik at det gir en god oversikt over virksomhetens inntekter og kostnader, må det også tydelig vise periodens resultat.

$$\text{Resultat} = \text{inntekter} - \text{kostnader}$$

Resultatet kan være positivt eller negativt. Et positivt resultat kalles overskudd, og et negativt resultat kalles underskudd.

Resultatet finner vi ved å opprette en egen avslutningskonto for inntekts- og kostnads-kontoene – konto for resultat. Konto for resultat er også en underkonto av egenkapitalen. Inntektene kommer derfor på creditsiden, og kostnadene på debetsiden. På denne kontoen finner vi resultatet av periodens virksomhet. Dette overføres fra konto for resultat til egenkapitalkontoen.



2.3.4 Konto for eieren privat

Et skille mellom virksomhetens økonomi og eierens private økonomi, innfører vi ved å opprette en egen underkonto av egenkapitalkontoen som vi kaller konto for eieren privat. Her posterer vi alle eierens privatuttak i perioden, og overfører dem i en sum til konto for egenkapital i slutten av perioden. Utbetalingene til eieren privat blandes ikke med utbetalingene til bedriftens kostnader. De påvirker ikke periodens resultat, men de påvirker selvsagt størrelsen på egenkapitalen i slutten av måneden.

Bruk av eierens privatkonto		Konto for bankinnskudd		Konto for egenkapital		Konto for eieren privat	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.jan	Inngående beholdning	120 000			300 000		
02.jan	Uttak fra bankkonto		10 000			10 000	
12.jan	Uttak fra bankkonto		4 000			4 000	
21.jan	Uttak fra bankkonto		11 000			11 000	
31.des	Overført eieren privat			25 000			25 000

Nå kan du gjøre oppgavene 2.8 og 2.9.

2.4 Føring og avslutning av regnskap – et eksempel

EKSEMPEL – FØRSTE BUD

Truls har arbeidet noen år som sjåfør i en bedrift i Tromsø. Han er godt kjent i byen og vant med å transportere varer. Nå har han funnet ut at det må være behov for budtjenester i byen, og han planlegger å starte en egen bedrift.

Han har fått hjelp til å foreta en markedsvurdering. Denne undersøkelsen bekrefter at det sannsynligvis er et marked for slike tjenester. Han får en kamerat som er regnskapskyndig, til å hjelpe seg med å sette opp et budsjett. Transportfirmaet vil han kalle Første Bud. Truls formulerer forretningsidéen sin slik:

«Første Bud skal til konkurransedyktige priser på en rask og sikker måte utføre budtjenester for næringsdrivende og privatpersoner i Tromsø og distriktet.»

Truls har tilbud om en pent brukt varebil som koster kr 140 000. Han har spart kr 60 000 på en konto i banken og får tilsagn om et lån på kr 100 000.

Truls låner kr 100 000 i banken. Beløpet blir overført til hans bankkonto. Han kjøper varebilen og betaler kr 140 000 over nettbank. Etter dette er bankinnskuddet redusert til kr 20 000. Egenkapitalen er fremdeles på kr 60 000. Truls har ennå ikke «brukt opp» noe av den. Han har skaffet til veie mer kapital gjennom låneopptak, og har erstattet store deler av én eiendel, bankinnskuddet, med en annen eiendel, varebilen han har kjøpt.

Vi skal følge regnskapet til Første Bud den første måneden etter oppstart.

Den 1. september setter Truls opp denne åpningsbalansen:

Balanse per 1.sep. 2014			
<i>Eiendeler</i>		<i>Egenkapital og gjeld</i>	
Varebil	140 000	Egenkapital	60 000
Bankinnskudd	20 000	Banklån	100 000
SUM	<u>160 000</u>		<u>160 000</u>

Økonomiske hendelser i september:

- 2.sep. For å effektivisere kjøringen kjøper Truls mobil med GPS og annet datautstyr for til sammen kr 16 000. Han betaler med bankkort.
- 4.sep. Truls betaler driftskostnader for varebilen på kr 2 500 med bankkort.
- 15.sep. Truls mottar kjøreinntekter på til sammen kr 20 000 de to første ukene. Disse er overført til bankkontoen over nettbank.
20. sep. Første avdrag på lånet forfaller med kr 5 000. Samtidig betales rente med kr 400. Truls overfører kr 5 400 over nettbank.
25. sep. Truls betaler med bankkort kr 6 000 for reparasjoner og drivstoff til varebilen.
30. sep. Kjøreinntekter for de to siste ukene, kr 22 000, er overført over nettbank.
- 30.sep. Truls tar ut av banken til privat bruk kr 18 000.

Vi skal (*det som er nytt i kursiv*):

1. Opprette nødvendige kontoer og registrere inngående balanse (IB) per 1.09.
2. Postere de økonomiske hendelsene i september
3. *Overføre saldoen på konto for Truls privat til egenkapitalkontoen*
4. Finne råbalansen og *kontrollsummer* denne
5. Opprette avslutningslinjene RESULTAT og BALANSE.
6. Opprette avslutningskontoene resultat og balanse.
7. *Avslutte resultatkontoene mot konto for resultat, finne resultatet i september og overføre det til egenkapitalen*
8. Avslutte eiendelskontoene, egenkapital- og gjeldskontoen mot balansen

Vi oppretter kontoer for de oppgitte balansekontoene og for utstyr som vi får bruk for senere. I tillegg oppretter vi konto for Truls privat og resultatkontoene kjøreinntekter, rentekostnader, bilkostnader og kjøreinntekter.

Vi viser føringen og avslutningen av regnskapet i september:

Regnskap for Første Bud		1230 Varebil		1260 Utstyr		1920 Bankinnskudd		2050 Egenkapital		2060 Truls privat		2240 Lån		3000 Kjøreinntekter		7090 Bilkostnader		8150 Rentekostnader	
Dato	Tekst	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.sep	Inng.balanse	140 000				20 000			60 000				100 000						
02.sep	Mobilutstyr			16 000			16 000												
04.sep	Bilkostnader						2 500									2 500			
15.sep	Kjøreinntekter					20 000								20 000					
20.sep	Renter/avdrag						5 400					5000						400	
25.sep	Rep./drivstoff						6 000									6 000			
30.sep.	Kjøreinntekter					22 000								22 000					
30.sep	Privatuttak						18 000			18 000									
30.sep.	Overført til EK							18 000			18 000								
30.sep	Råbalanse	140 000	0	16 000	0	62 000	47 900	18 000	60 000	18 000	18 000	5 000	100 000	0	42 000	8 500	0	400	0
30.sep	RESULTAT								33 100					42 000			8 500		400
30.sep	BALANSE (UB)		140 000		16 000		14 100	75 100				95 000							
	SUM	140 000	140 000	16 000	16 000	62 000	62 000	93 100	93 100	18 000	18 000	100 000	100 000	42 000	42 000	8 500	8 500	400	400

TENK ETTER

Hvilken regel er brukt ved postering av inngående balanse (eller inngående beholdning)?

Gå igjennom alle posteringene og forklar hvilke posteringsregler som er brukt.

MERK

Posteringene den 4.09 og 25.09 gjelder betaling av bilkostnader. Konto for bankinnskudd krediteres når pengene går ut av kontoen. Pengene går til å dekke driftskostnader. De brukes opp. Egenkapitalen minker. Konto for bilkostnader, som er en underkonto av egenkapitalkontoen debiteres.

Posteringer den 15.09 og 30.09 gjelder kjøreinntekter. Bankinnskuddet øker når inntektene går inn på kontoen, dvs. kontoen debiteres. Når Truls tjener penger og blir rikere øker egenkapitalen. Derfor krediterer vi konto for salgsinntekter som er en underkonto av konto for egenkapital

Den 30.09 overføres privatkontoen til Truls til egenkapitalkontoen. Det gjøres ved å kreditere konto for Truls privat og debitere konto for egenkapital. Egenkapitalen er redusert med privatuttaket til Truls. Privatkontoen er avsluttet. Resten av kontoene gjelder bedriften «Første Bud».

Hvis vi fører regnskapet manuelt, anbefales det å kontrollsummere råbalansen, dvs. sjekke at summen av alle debetbeløpene er lik summen av alle kreditbeløpene. Vi sikrer oss da at vi har ført like mye til debet som til kredit. I et elektronisk regnskapsprogram vil systemet oppdage slike feil underveis. NB! At råbalansen stemmer er likevel ingen garanti for at vi har ført på rett konto.

Vi tar med saldobalansen også siden du snart vil møte den i oppgaver. En saldobalanse er en saldert råbalanse. Saldoene er de beløpene vi snart skal postere på resultat og balanse.

Kontoer		Råbalanse		Saldobalanse	
1920	Bankinnskudd	62 000	47 900	14 100	
1230	Varebil	140 000		140 000	
1250	Kontorutstyr	16 000		16 000	
2050	Egenkapital	18 000	60 000		42 000
2060	Truls privat	18 000	18 000		
2240	Lån	5 000	100 000		95 000
3000	Kjøreinntekter		42 000		42 000
7090	Bilkostnader	8 500		8 500	
	Rentekostnader	400		400	
	SUM	267 900	267 900	179 000	179 000

Avslutning av regnskapet

Vi oppretter avslutningslinjen RESULTAT og avslutningskontoen med samme navn. På resultatlinjen salderer vi inntekts- og kostnadskontoene mot konto for resultat etter tilsvarende regler som for balansekontoene.

Konto for kjøreinntekter har en kreditsaldo på kr 42 000. Vi avslutter denne ved å debitere kontoen med kr 42 000, og overføre beløpet til kreditsiden (inntektssiden) av resultatkontoen.

Konto for bilkostnader har en debetsaldo på kr 8 500. Vi avslutter denne ved å kreditere kontoen for kr 8 500, og overføre beløpet til debetsiden (kostnadssiden) av resultatkontoen. Deretter avslutter vi konto for rentekostnader på samme måte.

Når alle inntekter og kostnader er overført til resultatkontoen, finner vi periodens resultat som saldo på kontoen. Første Bud har i september et overskudd på kr 42 000 – (kr 8 500 + kr 400) = kr 33 100.

Resultat for september 2014			
<i>Debet</i>		<i>Kredit</i>	
Bilkostnader	8 500	Kjøreinntekter	42 000
Rentekostnader	400		
Til egenkapitalen	33 100		
	<u>42 000</u>		<u>42 000</u>

Overskuddet overføres fra konto for resultat til konto for egenkapital på resultatlinjen. Vi debiterer resultat og krediterer egenkapitalen.

Til slutt salderer vi eiendelskontoene, egenkapital og gjeldskontoen mot balanse:

Balanse per 30.09			
<i>Eiendeler:</i>		<i>Egenkapital og gjeld:</i>	
Varebil	140 000	Egenkapital	75 100
Utstyr	16 000	Banklån	<u>95 000</u>
Bankinnskudd	<u>14 100</u>		
SUM	<u>170 100</u>	SUM	<u>170 100</u>

Balansen i slutten av perioden kaller vi utgående balanse (UB). Den vil være inngående balanse (IB) i neste periode.

TENK ETTER

Hvordan vil du postere et underskudd på resultat og konto for egenkapital?

2.5 Egenkapital og privatuttak i enkeltpersonforetak

Du husker fra kapittel 1 at innehaveren av et enkeltpersonforetak har ubegrenset personlig ansvar for bedriftens gjeld. Han/hun er selvstendig næringsdrivende og opptjener næringsinntekt i egen virksomhet. Virksomhetens overskudd blir ikke beskattet for seg slik tilfellet er i aksjeselskap. Det blir lagt sammen med eventuelle andre inntekter eieren har, før eierens personlige skatt beregnes.

I regnskapet skal det skilles tydelig mellom bedriftens økonomi og eierens private økonomi. Bare transaksjoner med direkte tilknytning til virksomheten skal bokføres som inntekter og kostnader i bedriftens regnskap.

Eieren har ikke lønn. Godtgjørelse for egen arbeidsinnsats må tas ut fra den løpende driften. Alle uttak og salg til eieren føres på konto 2060 Eieren privat. Slike uttak kan være:

1. Overføringer fra bedriftens bankkonto til eierens private bankkonto
2. Kontantuttak i minibank fra bedriftens bankkonto
3. Dekning av private utgifter ved belastning av bedriftens bankkonto
4. Uttak av varer eller tjeneste, eller uttak av andre eiendeler

I tilfelle 1-3 debiteres eierens privatkonto og bedriftens bankkonto krediteres. Uttak av varer skal debiteres konto for eieren privat til «virkelig verdi», dvs. markedsverdi, og krediteres konto for salgsinntekter.

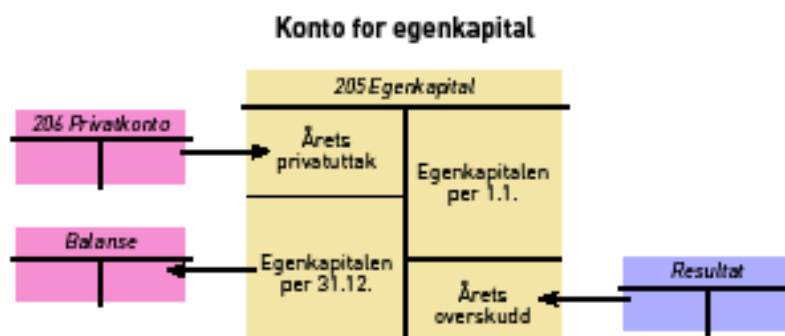
I ansvarlige selskaper gjelder tilsvarende regler. Det opprettes da en egenkapitalkonto og en privatkonto for hver eier.

Egenkapitalen består av innskutt kapital og opptjent kapital. Egenkapitalen øker når eieren skyter inn mer kapital. Den øker også når bedriften går med overskudd og eieren lar deler av dette bli igjen i bedriften. Dette kalles selvfinansiering. Ved innskudd av ny kapital krediteres konto for egenkapital, og en eiendelskonto (som oftest bankinnskudd) eller en gjeldskonto debiteres. I dette tilfellet brukes kapitalinnskuddet til å nedbetale gjeld.

Egenkapitalen minker med eierens uttak til privat bruk og når periodens resultat er negativt.

Vi har altså:

	Egenkapitalen i begynnelsen av perioden (IB)
+	Eventuell ny egenkapital innbetalt i perioden
+/-	Periodens resultat (+ overskudd, - underskudd)
-	Eierens privatuttak
=	Egenkapitalen i slutten av perioden (UB)



Av balanseligningen utleder vi egenkapitalligningen:

$$\text{Egenkapital} = \text{Eiendeler} - \text{gjeld}$$

Nå kan du gjøre oppgave 2.9 – 2.11.

2.6 Kontoplaner

Alle bedrifter må ha et ordentlig og oversiktlig regnskapssystem. Et viktig ledd i dette er kontoplanen.

En kontoplan er en systematisk ordnet oppstilling av samtlige kontoer i et regnskap

Kontoplanen gir orden og system i regnskapet, og forebygger feilføringer og misforståelser. Norsk Standard (NS) gir retningslinjer for hvordan det kan utarbeides kontoplaner i ulike typer bedrifter. Det er utarbeidet en standard kontoplan, NS 4102, som kan tilpasses behovene til den enkelte bedrift. Når bedrifter bygger kontoplanen sin på det samme systemet, blir regnskapet lettere å lese og forstå for bedriftens interessenter. Jobben som regnskapsfører blir også betydelig enklere.

NS 4102 grupperer kontoene etter type i 8 klasser. Alle kontoene får et nummer, vanligvis med 3 – 5 sifre. I denne boka benytter vi 4 sifre, men 5 for kunde- og leverandørkontoer.

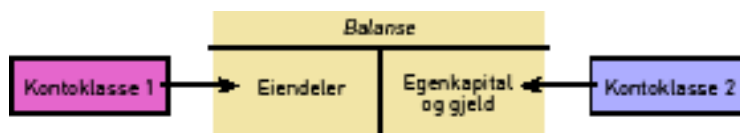
2.6.1 Oversikt over kontoklassene

Første siffer i kontonummeret viser hvilken kontoklasse hver enkelt konto er plassert i.

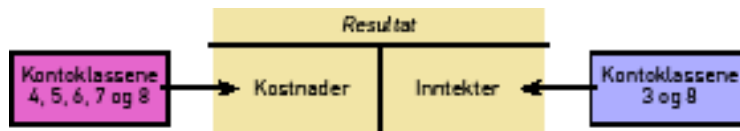
Kontoklasse nr.	
1	Eiendeler
2	Egenkapital og gjeld
3	Salgs- og andre driftsinntekter

4	Varekostnader
5	Lønnskostnader
6 og 7	Andre driftskostnader, avskrivninger og nedskrivninger
8	Finansinntekter og finanskostnader. Skattekostnad, årsresultat og overføringer i forbindelse med disponering av dette

Alle eiendelskontoer har et kontonummer som begynner med 1, mens egenkapital- og gjeldskontoene har 2 som første siffer. Kontoklassene 3 – 8 er for resultatkontoer. Kontoklasse 3 inneholder kontoer for driftsinntekter, kontoklassene 4, 5, 6 og 7 inneholder kontoer for driftskostnader. I kontoklasse 8 plasserer vi kontoer som viser finansinntekter og finanskostnader. Her finner vi også konto for skattekostnad (som er aktuell for aksjeselskap) og kontoer for årsresultat og disponeringen av dette.



Kontoer tilhørende klasse 1 Eiendeler og klasse 2 Egenkapital og gjeld, er balansekontoer



Kontoer tilhørende klassene 3 til 8 er resultatkontoer

Når du møter en ny konto i denne boken vil du ut fra nummeret kunne se hva slags type konto det dreier seg om. Da vet du også hvilke posteringsregler som gjelder for kontoen og om den skal avsluttes mot resultat eller balanse.

Kontoer som benyttes i denne boka bygger på NS 4102. Du finner kontoplanen som vedlegg bakerst i boka.

2.7 Bilag til regnskapet

Et bilag er et dokument som ligger til grunn for en registrering i regnskapet. Det kan være en faktura, en kassakvittering, en parkeringsbillett eller et annet bevis på at en økonomisk hendelse har funnet sted.

De fleste bilag gjelder transaksjoner mellom bedriften og parter utenfor bedriften. De kalles eksterne bilag. Enkelte bilag gjelder interne forhold i bedriften, og lages av bedriften selv. Eksempler på interne bilag kan være korreksjonsbilag til tidligere feilføringer, og eiers uttak av eiendeler og tjenester til privat bruk.

Av kontrollhensyn må det etableres en klar, tosidig forbindelse mellom bilaget og føringen i regnskapet. I praksis sørger vi for en slik forbindelse ved at bilagene nummereres og påføres et konteringsstempel som forteller hvilke kontoer det skal posteres på. Når vi registrerer det aktuelle forretningstilfellet, noterer vi bilagsnummeret i bilagsrubrikken i regnskapet. På denne måten skal det være enkelt å kontrollere grunnlaget for enhver registrering. Konteringen som er angitt på bilaget, gjør det også mulig å kontrollere at bilaget er rett registrert.

Bilagene må ordnes og oppbevares på en hensiktsmessig måte. Det vanligste er å nummerere bilagene fortløpende og oppbevare dem i ringpermer etter bilagsnummer. Enkelte bedrifter foretrekker å sortere og oppbevare bilagene etter type bilag, bank, kasse, inngående fakturaer osv.



Adgangen til elektronisk lagring av regnskapsmaterialet har fjernet mange slike hyllemetere

Bokføringspliktige skal oppbevare bilagene på en betryggende måte. Hovedregelen har vært at bilag og annen viktig regnskapsdokumentasjon skal oppbevares i 10 år. Med virkning fra 2014 er kravet til oppbevaringstid redusert til 5 år, med overgangsordninger. Alt regnskapsmateriale kan oppbevares elektronisk under forutsetning av at det tas sikkerhetskopier som oppbevares separat, og at alt regnskapsmateriale skal kunne skrives ut på forespørsel. Heretter kan altså bedriftene skanne alle bilagene og kaste papirene.

2.8 Betalingsmåter og betalingskontoer

Inn- og utbetalinger skjer ved bruk av disse kontoene:

1900 Kontanter		1920 Bankinnskudd		2380 Kassekreditt	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Inng. beholdn.		Inng. beholdn.			Inng. beh.(gjeld)
Penger inn	Penger ut	Innbetalinger	Utbetalinger	Innbetalinger	Utbetalinger
Kasse - beholdningen øker	Kasse- beholdningen minker	Bankinn- skuddet øker	Bankinn- skuddet minker	Kassekreditt- lånet minker	Kassekreditt- lånet øker

Kontant betyr at oppgjøret mellom kjøper og selger finner sted når varen eller tjenesten leveres. Man kan betale kontant ved bruk av kontanter eller ved at det skjer en overføring fra kjøpers bankkonto til selgers, for eksempel ved bruk av bankkort i betalingsterminal.

Kontanter er sedler og mynter, altså fysiske penger. Siden kontant betaling av store beløp kan knyttes til skatteunndragelser, ble det fra 2011 innført en bestemmelse om at den som kjøper fra en næringsdrivende for over kr 10 000 i kontanter, kan bli gjort medansvarlig hvis vedkommende unndrar skatter. Det gjelder selv om det blir gitt kvittering for betalingen.

Konto 1900 Kontanter er bedriftens kassebeholdning. Konto 1920 Bankinnskudd er du allerede kjent med. Det betyr at bedriften har penger til gode i banken. Kontoen brukes gjerne til løpende inn- og utbetalinger, altså som en brukskonto.

Konto 2380 Kassekreditt er også en brukskonto, en driftskredittkonto. I mange tilfeller kommer innbetalingene i forbindelse med varesalget langt senere enn utbetalingene i forbindelse med varekjøpet. Varer kjøpes inn og blir liggende på lager før de selges. Noen kunder kjøper på kreditt. Noen store utbetalinger kommer på bestemte datoer, for eksempel på den faste lønningsdagen eller når fristen for innbetaling av offentlige avgifter går ut. En kassekredittavtale går ut på at bedriften kan trekke på kontoen (dvs. låne) inntil et visst beløp, kalt limit. På denne måten sikrer bedriften seg at den klarer utgiftstoppene uten at den behøver å låne mer enn den trenger. Løpende innbetalinger reduserer lånesaldoen. En kassekredittkonto er altså en gjeldskonto som fungerer som brukskonto. Inn- og utbetalinger posteres på samme måte på denne kontoen som på de to andre betalingskontoene.

Bedriften betaler rente av det faktiske lånebeløpet på kontoen, og i tillegg en provisjon som blir regnet av innvilget kreditt (limit).

2.9 Ulike typer lån

I noen eksempler har vi brukt konto for banklån uten å gå nærmere inn på hva slag type lån det er snakk om. Vi deler inn lån etter løpetid (nedbetalingstid) og sikkerhet.

Når bedriften skal finansiere anleggsmidler som bygninger og maskiner, er pantelån mye brukt. Et pantelån er et langsiktig lån som gir långiver (her: banken) sikkerhet gjennom pant i låntakers eiendeler, vanligvis fast eiendom. Det betyr at banken kan ta beslag i panteobjektet og selge dette for å dekke sitt krav dersom låntaker ikke betaler avdrag og rente som avtalt.

Et gjeldsbrevlån er et annet langsiktig lån, men har normalt kortere nedbetalingstid enn et pantelån. Det kan være sikret gjennom kausjon, dvs. at noen påtar seg medansvar for at gjelden betales tilbake.

Avdrag er nedbetaling av gjeld. Det er ikke en kostnad, like lite som opptak av lån er en inntekt. Opptak av lån og nedbetaling i form av avdrag, er såkalte finansielle disposisjoner som påvirker balansen, men ikke resultatet. Rente er en godtgjørelse for å stille penger til disposisjon for andre. Renter på lån er en rentekostnad og renter på bankinnskudd er en renteinntekt. Bedriften betjener et lån når den betaler rente, avdrag og eventuelle gebyrer som er forutsatt i låneavtalen. Her vises eksempel på betaling av et terminbeløp på kr 31 200 hvor avdraget utgjør kr 25 000 og renter kr 6 200:

	1920 Bankinnskudd		2240 Pantelån		8150 Rentekostnad	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Renter og avdrag		31200	25000		6200	

2.10 Tidsavgrensninger / periodiseringer

Et regnskap gjelder for en bestemt periode. En periode kan for eksempel være et år, en måned eller et kvartal.

Regnskapet skal gi informasjon om

- resultatet av virksomheten i perioden, dvs. differansen mellom periodens inntekter og kostnader
- verdien av bedriftens eiendeler, gjeld og egenkapital på den dagen regnskapet avsluttes

Periodene glir over i hverandre. Varer kjøpes i en periode og selges i neste. Eller de selges i en periode mens innbetalingene kommer i neste. Vi forskuddsbetaler ofte forsikringer, husleie og renter for flere perioder, og vi har gjerne ubetalte regninger for mottatte varer og tjenester når perioden slutter.

For at inntekter og kostnader skal komme i rett periode, trenger vi klare definisjoner på de begrepene vi bruker:

2.10.1 Inntekter

Inntekter skal føres mot resultat i den perioden de er opptjent. Salgsinntekter for varer er opptjent når varen blir levert og kjøper får et krav om betaling fra selger. Det spiller ingen rolle om varene blir solgt på kreditt slik at innbetalingen først kommer i neste periode. For

tjenesteytende bedrifter regnes inntekten som opptjent når tjenesten er ferdig utført. Her er også inntektsføringen uavhengig av når oppdraget blir betalt.

2.10.2 Utgifter og kostnader

Et viktig skille går mellom utgifter og kostnader:

En utgift er kjøp (anskaffelse) av varer og tjenester målt i penger. Når vi kjøper noe pådrar vi oss en betalingsforpliktelse.

En kostnad er forbruk av varer og tjenester, målt i penger. Kostnader er verdien av varer og tjenester som settes inn i virksomheten for å oppnå inntekter.

EKSEMPEL - FORSKJELLEN MELLOM UTGIFT OG KOSTNAD

En sportsforretning kjøper en uke 10 sykler for kr 1 500 per stk., og selger 6 av dem for kr 2000 per stk.

Hvor mye tjener forretningen på sykkelsalget denne uken dersom vi ser bort fra alle andre kostnader enn innkjøpskostnaden?

Alternativ A: kr 12 000? Alternativ B: - kr 3 000 (tap)? Alternativ C: kr 3 000?

Alternativ A viser salgsinntekten for de 6 syklene som er solgt. Salgsinntekten er pris per enhet * solgt mengde. For å finne ut hva forretningen tjener på salget må vi trekke fra kostnadene.

I alternativ B er salgsinntektene for de 6 solgte syklene sammenliknet med vareutgiften, dvs. innkjøpsverdien for hele varepartiet. Det blir også feil. Inntektene må sees i forhold til hva forretningen selv har gitt for de syklene som er solgt. Dette er varekostnaden.

Alternativ C viser rett svar. $\text{Inntekt (kr 2 000 * 6) - kostnad (kr 1 500 * 6) = resultat kr 3 000}$. Dette resultatet kalles bruttofortjeneste – et begrep du vil møte flere ganger i denne boka.

Periodens (ukas) utgift er kr 15 000 (kr 1 500 * 10)

Periodens kostnad er kr 9000 (kr 1 500 * 6)

Varekostnaden i en periode er inntakskost for de varene som er solgt i perioden.

De 4 syklene som ligger igjen på lageret representerer en eiendel (varelager) som er verdsatt til $\text{kr 1 500 * 4 = kr 6 000}$. De blir ikke «forbrukt» før de blir solgt.

2.10.3 Tidsavgrensning av utgiftskontoer

Utgifter posteres fortløpende på kostnadskontoer og eiendelskontoer. Noen av de varene og tjenestene vi anskaffer i en periode, forbrukes helt eller delvis i neste. I andre tilfeller kan forbruket finne sted i perioden før utgiften registreres. Det skjer for eksempel når de ansatte jobber mye overtid i desember og betalingen for dette først kommer med ved lønnsutbetalingen i januar.

Vi tidsavgrenser utgifter for å finne rett kostnad for en periode. Vi tar bort den delen av utgiftsbeløpet som gjelder andre perioder enn den vi fører regnskap for, og vi legger til kostnader som er påløpt, men ikke betalt i perioden.

Rent teknisk foregår tidsavgrensningene ved at vi korrigerer periodens registrerte utgifter for beholdningsendringer og endringer i forskuddsbetalte eller skyldige beløp. Da vil saldoen på den enkelte kontoen vise riktig kostnad når den overføres til Resultat. Motposteringen foretas på en eiendels- eller gjeldskonto.

Gjennom tidsavgrensninger oppnår vi at

- kostnads- og inntektskontoene blir overført til Resultat med rett beløp slik at periodens resultat blir korrekt
- balansekontoen viser riktige verdier på eiendeler, gjeld og egenkapital den dagen regnskapet avsluttes

I eksemplet med sykkelsalget kunne vi oppnådd dette ved å trekke fra innkjøpsverdien for de 4 gjenværende syklene før vi avsluttet «sykkelkjøpskontoen» mot RESULTAT, samt opprette en eiendelskonto for sykkelbeholdningen slik at denne kom frem på BALANSE. Vi tenker oss sykkelkontoene ført slik:

Tekst	1460 Sykkelbeholdning		1920 Bankinnskudd		3000 Sykkelsalg		4300 Sykkelkjøp	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
IB	0		50 000					
Kjøpt 10 sykler á kr 1 500				15 000			15 000	
Solgt 6 sykler á kr 2 000			12 000			12 000		
Beholdningsøkning, 4 á 1 500	6 000							6 000
Råbalanse	6 000	0	62 000	15 000	0	12 000	15 000	6 000
RESULTAT					12 000			9 000
BALANSE		6 000		47 000				
SUM	6 000	6 000	62 000	62 000	12 000	12 000	15 000	15 000

På linjen «Beholdningsøkning» ser vi hvordan den aktuelle tidsavgrensningen posteres på sykkelkontoene for at regnskapet skal gi de opplysningene vi ønsker. Legg merke til hvilke priser den gjenværende varebeholdningen vurderes til.

Kontroller at inntekten og kostnaden samsvarer med beløpene i eksempelet.

2.11 Bruken av varekontoer

Vi går gjennom bruken av disse varekontoene:

1460 Varebeholdning		3000 Salgsinntekter		4300 Varekjøp	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

2.11.1 Konto 1460 Varebeholdning

Konto 1460 Varebeholdning er en eiendelskonto, men den brukes ikke helt som andre eiendelskontoer. Når vi kjøper varer og beholdningen øker, føres dette på konto 4300

Konto 1460 brukes bare i forbindelse med åpning og avslutning av regnskapet. Når vi åpner regnskapet, registrerer vi inngående beholdning (IB). Når vi avslutter regnskapet, beregner og posterer vi beholdningsendringen. Dersom utgående beholdning er større enn inngående, debiterer vi kontoen med økningen. Dersom beholdningen har minket, krediterer vi kontoen med nedgangen. Kontoen viser da rett verdi på varebeholdningen når den avsluttes mot utgående balanse. Beholdningsendringene motposteres på konto for varekjøp.

2.11.2 Konto 4300 Varekjøp

Konto 4300 Varekjøp er som kontonummeret viser, en kostnadskonto. På denne registreres kjøp av alle varer som skal selges videre. Anskaffelse av varer som bedriften skal bruke selv, føres på andre kontoer, som for eksempel 6800 Kontorrekvisita eller 1250 Inventar.

Inntakskost er hva det koster å få varer inn på lager

Alt som inngår i inntakskost, debiteres kontoen. Når bedriften i tillegg til selve kjøpesummen, betaler frakt, transportforsikring eller toll for innkjøpte varer, skal dette føres på konto for varekjøp.

De beholdningsendringene vi posterer på beholdningskontoen, motposteres som nevnt på varekjøpskontoen.

Hvis varebeholdningen har økt i perioden, har bedriften kjøpt inn mer enn den har solgt. Vareutgiften har vært større enn varekostnaden. Beholdningsøkningen må da krediteres varekjøpskontoen for at saldoen skal vise riktig varekostnad når kontoen avsluttes mot Resultat. Du kan også postere beholdningsendringen på egen konto, 4390 Beholdningsendring varer. Denne avsluttes mot Resultat. Summen av saldoene på konto 4300 Varekjøp og 4390 Beholdningsendring varer, gir rett kostnad.

Hvis varebeholdningen har minket, har bedriften solgt mer enn den har kjøpt inn. Varekostnaden er da større enn vareutgiften, og varekjøpskontoen må debiteres for

beholdningsnedgangen. Beholdningsendringene posteres alltid på motsatt side av varebeholdningskontoen og varekjøpskontoen.

2.11.3 Konto 3000 Salgsinntekter

Konto 3000 Salgsinntekter er en inntektskonto som viser bedriftens salgsinntekter i perioden. Inntekter fra alle gjennomførte salg tas med. Kreditsalg tas også med selv om bedriften ennå ikke har fått oppgjør. Dersom bedriften legger ut frakt for kunden, plusses beløpet på i fakturaen og føres på konto 6100 Frakt ved varesalg.

Det skal normalt beregnes merverdiavgift ved kjøp og salg av varer. Siden merverdiavgiften skilles ut på egne kontoer, påvirker det ikke bruken av de kontoene som er omtalt her.

Hvis bedriften har både avgiftsfritt og avgiftspliktig salg, eller den selger avgiftspliktige varer som er belagt med ulike avgiftssatser, må den opprette egne salgsinntektskontoer for hver kategori.

EKSEMPEL – BRUK AV VAREKONTOER

En bedrift har 1. mai en varebeholdning som er kjøpt for kr 260 000. I mai kjøper bedriften inn varer for kr 400 000. Det er periodens utgift. Den selger varer for kr 580 000, beregnet til salgspriser. Bedriften teller opp varebeholdningen 31. mai og finner at det er varer på lager for kr 340 000. Varebeholdningen er altså kr 80 000 større i slutten av måneden enn den var i begynnelsen. Slik blir føringene i regnskapet:

Dato	Tekst	1460 Varebeholdning		3000 Salgsinntekter		4300 Varekjøp	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.mai	Inngående beholdning	260 000					
	Posterings i mai				580 000	400 000	
31.mai	Beholdningsendring	80 000					80 000
31.mai	Råbalanse	340 000	0		580 000	400 000	80 000
31.mai	RESULTAT			580 000			320 000
31.mai	BALANSE		340 000				
	SUM	340 000	340 000	580 000	580 000	400 000	400 000

På linjen «Posterings i mai» ser vi summen av alle varekjøp og varesalg som er foretatt i mai. Tilsvarende ut- og innbetalinger er fortløpende motpostert på bedriftens bankkonto. Av plasshensyn er ikke bankkontoen tatt med her.

Kontroller at alle beløpene på kontoene er ført i samsvar med kontobeskrivelsene som ble gitt ovenfor.

Føringen av beholdningsendringen har gitt korrekt verdi av eiendelen i slutten av perioden, og korrekt varekostnad.

2.11.4 Nærmere om varekostnaden

Varekostnaden kan også forklares slik:

På lager 01.05. varer for	kr 260 000	(inngående beholdning, eiendel)
Inn på lager (kjøp) varer for	<u>kr 400 000</u>	(utgift)
Tilgang på varer i perioden	kr 660 000	
Igjen på lager 31.12 varer for	<u>kr 340 000</u>	(utg. beholdning, til balanse)
Ut av lageret i perioden varer for	<u>kr 320 000</u>	(varekostnaden, til resultat)

Dette illustreres i figuren nedenfor. Første linje viser samlet tilgang på varer; IB kr 260 000 + kjøp (utgift) kr 400 000 = kr 660 000. Neste linje viser hva som har skjedd med varene. Når det er igjen varer for kr 340 000, må resten av varene ha gått ut av lager, de er «forbrukt». Dette er varekostnaden.

IB kr 260 000	Utgift kr 400 000
UB kr 340 000	Varekostnad kr 320 000

Beholdningsøkning

Figuren illustrerer at det er differansen mellom IB og UB, beholdningsendringen, som utgjør forskjellen mellom vareutgiften og varekostnaden

Vareutgift + IB = Varekostnad + UB som gir:

$$\text{Varekostnad} = \text{Vareutgift} + (\text{IB} - \text{UB})$$

TENK ETTER

Er varekostnaden større eller mindre enn vareutgiften når

a) $\text{IB} > \text{UB}$?

b) $\text{IB} < \text{UB}$?

2.11.5 Bruttofortjeneste

Bruttofortjenesten er forskjellen mellom salgsinntekt og varekostnad

Bruttofortjenesten skal dekke indirekte kostnader og fortjeneste

Bruttofortjenesten forteller hva vi har tjent på varesalget før vi tar hensyn til bedriftens øvrige kostnader. De øvrige kostnadene kalles indirekte kostnader fordi de ikke har samme direkte tilknytning til salgsinntektene som varekostnadene. Bruttofortjenesten går med til å dekke

indirekte kostnader og fortjeneste. Bruttofortjeneste er et sentralt begrep innenfor varehandel som vi kommer tilbake til i flere etterfølgende kapitler. I eksemplet med bruk av varekostnader, finner vi bruttofortjenesten slik:

Salgsinntekter	kr 580 000
-Varekostnad	<u>kr 320 000</u>
= Bruttofortjeneste	<u>kr 260 000</u>

Bruttofortjenesten utgjør 44,8 % av salgsinntekten.

EKSEMPEL – TENK ETTER

Knøtteliten AS gir disse opplysningene fra regnskapet for mai:

Dato		Bil. nr.	1460 Varebeholdning		3000 Varesalg		4300 Varekjøp	
			D	K	D	K	D	K
1.5.	Inngående balanse		480 000					
31.5.	Sum posteringer					1 440 000	800 000	
31.5.	Nedgang varebeholdning	482		30 000			30 000	
31.5.	Råbalanse		480 000	30 000		1 440 000	830 000	
	Til resultat				1 440 000			830 000
	Til balanse			450 000				
	Sum		480 000	480 000	1 440 000	1 440 000	830 000	830 000

Alt kjøp og salg er selvfølgelig registrert etter det dobbelte bokholderis prinsipp, men vi har bare tatt med selve varekontoene i denne oppgaven.

TENK ETTER

- Hva er vareutgiften i mai?
- Hva er varekostnaden i mai?
- Hvor stor er varebeholdningen i slutten av mai?
- Forklar forskjellen mellom vareutgiften og varekostnaden.
- Hva er bruttofortjenesten i mai – i kroner og prosent?

Nå kan du gjøre oppgave 2.12 – 2.14.

2.12 Avskrivning på varige driftsmidler

Bedriften benytter og forbruker et varig driftsmiddel over flere år. Eksempler på varige driftsmidler kan være biler, maskiner, inventar eller bygninger.

Hvis vi kjøper en bil for kr 380 000, kommer hele utgiften i kjøpsåret. Men kostnaden kommer etter hvert som vi forbruker bilen, som derfor får et verditap. Vi forutsetter at bilen i eksempelet vårt blir kjøpt i begynnelsen av året, og har en levetid på seks år. Vi regner med at bilen kan selges for kr 140 000 når seks år er gått.

Avskriver vi like mye hvert år, kan vi beregne den årlige kostnaden slik:

$$\text{Kostnad} = \frac{\text{kjøpesum} - \text{restverdi}}{\text{levetid}} = \frac{\text{kr } (380\,000 - 140\,000)}{6} = \text{kr } 40\,000$$

Kostnaden knyttet til et varig driftsmiddel kaller vi avskrivning. Avskrivningen viser det årlige verditapet på driftsmidlet.

Formålet med å foreta avskrivninger i regnskapet, er å få

1. en riktig kostnad på resultatkontoen
2. en riktig verdi av eiendelen på balansekontoen

Tabellen nedenfor viser utviklingen i verdien av bilen.

	Verdi per 1.1.	–	årets avskrivning	=	verdi per 31.12.
År 1:	kr 380 000		kr 40 000		kr 340 000
År 2:	kr 340 000		kr 40 000		kr 300 000
År 3:	kr 300 000		kr 40 000		kr 260 000
År 4:	kr 260 000		kr 40 000		kr 220 000
År 5:	kr 220 000		kr 40 000		kr 180 000
År 6:	kr 180 000		kr 40 000		kr 140 000

I regnskapet bruker vi eiendelskontoen 1230 Biler og kostnadskontoen 6010 Avskrivning biler. Kontoene blir ført slik i de to første årene:

År 1

Dato		Bil. nr.	1230 Biler		6010 Avskrivning biler	
			D	K	D	K
1.1.	Inngående balanse					
2.1.	Kjøp av bil	4	380 000			
31.12.	Årets avskrivning	189		40 000	40 000	
31.12.	Råbalanse		380 000	40 000	40 000	
31.12.	Til resultat					40 000
31.12.	Til balanse			340 000		
	Sum		380 000	380 000	40 000	40 000

År 2

Dato		Bil. nr.	1230 Biler		6010 Avskrivning biler	
			D	K	D	K
1.1.	Inngående balanse		340 000			
31.12.	Årets avskrivning	197		40 000	40 000	
31.12.	Råbalanse		340 000	40 000	40 000	
31.12.	Til resultat					40 000
31.12.	Til balanse			300 000		
	Sum		340 000	340 000	40 000	40 000

Vi ser at avskrivningen hvert år blir

- kreditert eiendelskontoen 1230 Biler. Dermed oppnår vi at bilens restverdi som skal overføres til balansen, blir mindre.
- debitert kostnadskontoen 6010 Avskrivning biler. Dermed får vi registrert riktig kostnad på resultatkontoen.

2.12.1 Ulike avskrivningsmetoder

Lineære avskrivninger

I eksemplet ovenfor har vi avskrevet bilen med like stort beløp hvert år. Slike avskrivninger kaller vi også lineære avskrivninger. I eksempelet er det regnet med en antatt restverdi. Det er også vanlig ikke å regne med noen restverdi. Da beregnes de årlige lineære avskrivningene med en fast prosentsats av anskaffelsesverdien. Et anleggsmiddel som er beregnet å vare i 5 år avskrives med 20 % av anskaffelsesverdien hvert år, et anleggsmiddel som er antatt å vare i 10 år avskrives etter en sats på 10 % osv.

Lineære avskrivninger er en anbefalt metode ved utarbeiding av årsregnskap (blir omtalt i kapittel 6) og kalles også bedriftsøkonomiske avskrivninger.

Saldoavskrivninger

Ofte er verditapet på et varig driftsmiddel størst i begynnelsen, og lavere etter hvert. En måte å få frem fallende avskrivninger på er å regne avskrivningen i prosent av restverdien eller saldoverdien. Dersom vi i vårt eksempel bruker en avskrivning på 20 % av restverdien, kan vi regne ut saldoavskrivningene slik:

	Verdi per 1.1.	–	årets avskrivning	=	verdi per 31.12.
År 1:	kr 380 000		kr 76 000		kr 304 000
År 2:	kr 304 000		kr 60 800		kr 243 200
År 3:	kr 243 200		kr 48 640		kr 194 560

Vi ser at avskrivningen er størst i år 1, og at den deretter faller fra år til år.

Nedskrivninger foretas ved ekstraordinære verdifall som anses å være av varig karakter. Anleggsmidler og varebeholdning er eksempler på eiendeler som det kan være aktuelt å nedskrive. Varebeholdningen skal etter regnskapslovens forsiktighetsprinsipp nedskrives dersom virkelig verdi er lavere enn anskaffelseskostnaden.

2.12.2 Eiendel eller kostnad

Det kan oppstå tvil om en utgift skal registreres på en eiendelskonto eller en kostnadskonto. Det gjelder særlig driftsmidler som forventes å vare noen år. Kjøper vi for eksempel et nytt skrivebord til et par tusen kroner, er det nærliggende å registrere det på konto for inventar og avskrive det over forventet brukstid.

Vi ser først hva skatteloven sier om saken. Den fastslår at det bare er «varige driftsmidler av en viss betydning» som betraktes som anleggsmidler, og som derfor skal avskrives. Et driftsmiddel anses som «varig» når det ved anskaffelsen antas å ha en brukstid på minst 3 år. Det anses som «betydelig» når kostprisen $\geq$ kr 15 000. Driftsmidler med kortere brukstid enn 3 år, eller lavere kostpris enn kr 15 000, kan i sin helhet fradragsføres i anskaffelsesåret.

Drifts- og vedlikeholdskostnader skal alltid posteres på kostnadskontoer. I begynnelsen kan en tenke at utgifter til bensin og service hører hjemme på varebilkontoen. Da glemmer vi at dette er en eiendelskonto. Verdien stiger selvsagt ikke hver gang vi fyller bensin eller skifter olje. Dette er derfor typiske driftskostnader.

[Nå kan du gjøre oppgave 2.15 – 2.21](#)

2.13 Sammendrag

Økonomistyring dreier seg om å sette mål, legge planer, budsjettere, gjennomføre, registrere og kontrollere.

Regnskap er et system for å registrere, måle og kommunisere den økonomiske aktiviteten i en bedrift.

Regnskapet skaffer informasjon om den økonomiske stillingen på et bestemt tidspunkt og det økonomiske resultatet av virksomheten i en periode.

Med **bedriftens økonomiske stilling** mener vi en oversikt over bedriftens eiendeler og hvordan den har skaffet til veie kapital for å finansiere disse. Bedriftens økonomiske stilling fremgår av balansekontoen. **Balanselikningen** viser at summen av eiendeler alltid må være lik summen av egenkapital og gjeld. Av denne følger **egenkapitallikningen**: Egenkapital = eiendeler – gjeld. En endring i en balansepost medfører alltid en endring i minst en annen balansepost. Det er mulig å registrere økonomiske hendelser ved å sette opp en ny balanse for hver hendelse, men det er en lite hensiktsmessig fremgangsmåte. Den er tidkrevende og gir oss ikke oversikt over hva som skjer med de enkelte postene. Derfor fører vi på kontoer.

En konto er en tosidig oppstilling. Venstresiden kalles debet og høyresiden kredit. Kontoene til de postene som står på debetsiden av balansen kalles eiendelskontoer, og kontoene til de postene som står på kreditsiden av balansen kalles egenkapitalkontoer og gjeldskontoer. Inngående beholdning (eller inngående balanse) registreres på debetsiden av eiendelskontoene, og på kreditsiden av de kontoene som hører hjemme på kreditsiden av balansen. Økonomiske hendelser som fører til at en post øker, føres på samme side av kontoen som inngående beholdning. Økonomiske hendelser som fører til at en post minker føres på motsatt side. Vi får derfor følgende **posteringsregler**:

- Når en eiendel øker, debiteres eiendelskontoen
- Når en eiendel minker, krediteres kontoen
- Når egenkapitalen øker, krediteres egenkapitalkontoen
- Når egenkapitalen minker, debiteres kontoen
- Når en gjeldspost øker, krediteres gjeldskontoen
- Når en gjeldspost minker, debiteres kontoen.

Inntekter gjør eieren «rikere» og kostnader gjør eieren «fattigere». I stedet for å føre inntekter og kostnader direkte mot egenkapitalen, oppretter vi egne kontoer for de ulike inntektene og kostnadene. Disse kalles også **resultatkontoer**. De avsluttes mot Resultat hvor periodens resultat (overskudd eller underskudd) beregnes. Både inntekts- og kostnadskontoene og Resultat er underkontoer av egenkapitalen. Derfor gjelder samme posteringsregler for resultatkontoene som for konto for egenkapital:

- Når en inntekt øker, krediteres inntektskontoen (egenkapitalen øker)
- Når en kostnad øker, debiteres kostnadskontoen (egenkapitalen minker)

Det dobbelte bokholderis prinsipp går ut på at alle økonomiske hendelser (forretningstilfeller) skal registreres med like store beløp til debet og kredit av to eller flere kontoer.

Prinsippet om det dobbelte bokholderi og posteringsreglene for de forskjellige kontoklassene utgjør et logisk system. Når vi selger varer kontant, går det penger inn i kassen eller på bankkontoen. Eiendelskontoen øker. Vi debiterer den. Salgsinntektene øker. Vi krediterer inntektskontoen. Når vi fyller bensin og betaler med kort, krediteres bankkontoen (eiendelen minker) og konto for bilkostnader debiteres (kostnaden øker).

For bedre oversikt og system **deles kontoene inn i klasser og tildeles kontonummer**. Første siffer i kontonummeret angir kontoklassen. Alle eiendeler har et kontonummer som begynner på 1. Egenkapitalkontoer og gjeldskontoer har alle kontonummer som begynner på 2 (siden begge typer er balansekontoer som viser hvordan bedriften er finansiert). Inntektskontoer har 3 (eller 8) som første siffer. Kostnadskontoer har 4,5,6,7 (eller 8) som første siffer. Når vi kjenner kontonummeret til en konto, vet vi også hvilke posteringsregler som gjelder.

Konto for eieren privat er en regnskapskonto, ikke en bankkonto. Den viser hva eieren har tatt ut av bedriften til private formål. Det er en underkonto av kontoen for eierens kapital. Privatuttak reduserer egenkapitalen, og posteres derfor på kreditsiden av konto for eieren privat. Uttakene skal ikke påvirke beregningen av bedriftens resultat.

Alle posteringer må dokumenteres med **bilag**.

For å finne korrekt resultat i en periode, må vi skille mellom **utgifter og kostnader**:

En utgift er kjøp (anskaffelse) av ressurser (varer og tjenester). Ved kjøp påtar vi oss en betalingsforpliktelse.

En kostnad er forbruk av ressurser, målt i penger.

Tidsavgrensninger / periodiseringer går ut på å korrigere periodens registrerte utgifter for beholdningsendringer og endringer i forskuddsbetalte eller skyldige beløp, slik at saldoen på den enkelte kontoen viser riktig kostnad for perioden når den overføres til Resultat. Det kan også være aktuelt å periodisere /tidsavgrense inntekter.

Et **grunnleggende regnskapsprinsipp** er at inntektene i en periode må sammenholdes med de kostnadene som har gått med til å skape inntektene. **Periodens varekostnad** er da kostprisen (hva bedriften selv har gitt) for de varene den har solgt. For å finne denne må vi korrigere periodens varekjøp (på konto 4600) med beholdningsendringen i perioden.

Ved anskaffelse av anleggsmidler, kommer utgiften det første året mens kostnaden fordeler seg over brukstiden etter hvert som anleggsmidlet faller i verdi. Gjennom avskrivninger fordeler vi kostprisen for et anleggsmiddel på de årene anleggsmiddelet er i bruk, samt får frem riktig verdi i balansen.

Fremgangsmåte ved føring og avslutning av regnskap i enkeltpersonforetak med bruk av rubrikkontoer. Se eksemplet Første Bud.

1. Opprett kolonner for dato, bilagsnummer og tekst. Opprett aktuelle kontoer med kontonummer og navn.
2. Åpne regnskapet ved å postere inngående balanse på alle balansekontoene. (IB eiendeler på debetsiden og IB egenkapital og gjeld på creditsiden)
3. Poster deretter alle forretningstilfellene (de økonomiske hendelsene) ved bruk av posteringsreglene og prinsippet om dobbelt bokholderi. Summen av debetposter og kreditposter skal være like stor på hver linje.
4. Foreta avslutningsposter:
 - a) Overfør saldoen på konto for eieren privat (2060) til konto for eierens kapital (2050).
 - b) Poster beholdningsendringen for varer. Bruk kontoene 1460 Varebeholdning og 4300 Varekjøp. Dersom beholdningen har økt, debiterer du konto 1460 og krediterer konto 4300. Motsatt ved beholdningsnedgang.
 - c) Poster avskrivningene. Krediter kontoen for det anleggsmidlet som skal avskrives (f.eks. 1250 Inventar), og debiter tilsvarende avskrivningskonto (6017 Avskrivning inventar).
 - d) Poster eventuelle andre tidsavgrensninger. Flere eksempler gjennomgås senere.
5. Sett strek under siste avslutningspostering. Skriv *Råbalanse* i tekstrubrikken og summer debet- og creditsiden på alle kontoene. Råbalansen er summen av inngående balanse og alle posteringene. Kontrollsummer råbalansen for å sikre at du har ført like mye til debet og kredit ved hver postering.
6. Opprett avslutningskontoene Resultat og Balanse.
7. Skriv Resultat (eventuelt til/fra Resultat) på neste linje i regnskapet. Avslutt deretter alle inntekts- og kostnadskontoene mot Resultat. Å avslutte en konto vil si at du fører saldoen (differansen mellom debet og creditsiden), på den siden av kontoen som er minst. Saldoene på resultatkontoene posteres på motsatt side av Resultat. Inntektene kommer derfor på creditsiden og kostnadene på debetsiden.
8. Beregn saldoen på Resultat (overskuddet/underskuddet i perioden), og overfør dette til egenkapitalkontoen. Hvis creditsiden (inntektssiden) på Resultat er størst, har bedriften et overskudd. Saldoen (overskuddet) posteres til debet Resultat og kredit konto for egenkapital. Overføringen skjer på Resultatlinjen.

9. Avslutt alle balansekontoene mot Utgående balanse på Balanselinjen. Summene på begge sider av Balanse skal nå være like store.
10. Summer ned alle kontoene og sett strek under de like store summene på debet- og creditsiden for å markere at regnskapet er avsluttet.

NB! Når vi posterer inngående saldoer på kontoene, plasserer vi saldoene på rett side av kontoene, mens vi fører utgående saldoer på motsatt side.

2.14 Oppgaver

Arbeidsbok og løsningsforslag til oppgavene i boka finner du i nettressursen til læreverket.

Oppgave 2.1

Cecilie Domaas driver frisørsalong. Per 01.01.14 har hun disse balansepostene:

Kontanter	kr	2 800
Lån i Sparebanken	kr	65 000
Bankinnskudd	kr	31 700
Egenkapital	kr	57 000
Inventar og utstyr	kr	87 500

Sett opp balansen per 1.1.14.

Oppgave 2.2

Rune Eriksen starter forretning 10.05.14 med disse balansepostene:

Kontanter	kr	3 000
Innskudd i banken	kr	9 000
Lån i banken	kr	80 000
Inventar og utstyr	kr	108 000
Eriksens kapital	kr	?

- a) Bruk balanseligningen og finn egenkapitalen.
- b) Sett opp balansen per 10.5.14

.

Oppgave 2.3

Anna Holt åpner lekeforretning den 29.mai 2014 med disse balansepostene:

Kontanter	kr	2 000
-----------	----	-------

Innskudd i banken	kr	18 000
Egenkapital	kr	100 000
Inventar og utstyr	kr	60 000
Varebeholdning	kr	115 000
Lån i banken	kr	?

- Bruk balanselikningen og regn ut hvor stort banklånet er
- Sett opp balansen per 29.05.14

Oppgave 2.4

Rita Holtane kjøper hus til kr 3 000 000. Hun låner 70 % av kjøpesummen og dekker resten med oppsparte midler.

Hvor stor er eiendelen, gjelden og egenkapitalen i forbindelse med dette huskjøpet?

Oppgave 2.5

Beregn og sett inn tallene som skal stå i de tomme rutene:

	Eiendeler	Egenkapital	Gjeld
A	1 000 000	300 000	
B		500 000	700 000
C	800 000		500 000
D	1 200 000		800 000
E		600 000	1 400 000
F	3 000 000	2 200 000	
G	400 000		250 000
H	2 000 000	- 100	

Oppgave 2.6

Lisa etablerer egen forretning den 1.08.14. Hun ønsker å importere og selge silkestoffer fra Kina. Forretningslokalene leier hun gratis i kjelleretasjen til besteforeldrene.

Del 1

- Lisas startkapital er et oppspart bankinnskudd på kr 20 000. Sett opp åpningsbalansen den 01.08.14.
- Den 3.08 bruker hun kr 1 000 på maling for å fikse opp lokalene. Hun betaler med bankkort. Sett opp en ny balanse per 03.08.
- Den 10.08 kjøper hun hyller og annet inventar for kr 5000,- som hun betaler med bankkort. Sett opp en ny balanse per 10.08.

Oppgaver kapittel 2

- Den 15.08 mottar hun det første partiet med silkestoffer. Det koster 14 000,- og hun betaler ved overføring over nettbank. Sett opp en ny balanse per 15.08
- To dager senere låner Lisa 5 000 kr av moren sin. Pengene blir satt inn på bankkonto. Sett opp ny balanse per 17.08

Del 2

- I balansene per 1.08 og 3.08 er det likhet mellom bankinnskudd og egenkapital. Hvorfor er det ikke slik i de balansene Lisa setter opp senere?
- Forklar forskjellen mellom eiendeler og egenkapital?

Oppgave 2.7

- Hva er saldoen på en konto?
- Hva betyr det at en konto har en debetsaldo eller en creditsaldo?
- Hvilken type saldo har kontoene under?

	2240 Pantelån	
Råbalanse	100 000	400 000

	1900 Kontanter	
Råbalanse	60 000	55 000

- Hva betyr det å *saldere* en konto? (andre uttrykk: *avslutte, utligne*)
- Forklar hvordan du salderer de to kontoene mot Balanse
- På hvilken side av balansekontoen skal disse postene føres?

Oppgave 2.8

Bjørkelia velforening har denne balansen per 1. januar 2015:

Balanse per 1. januar 2015			
<i>Eiendeler</i>		<i>Egenkapital og gjeld</i>	
Redskap og utstyr	50 500	Egenkapital	45 400
Kontanter	2 500	Banklån	20 000
Bankinnskudd	12 400		
	<u>65 400</u>		<u>65 400</u>

I tillegg til kontoene i balansen bruker foreningen blant annet disse kontoene:

Oppgaver kapittel 2

3400 Tilskudd fra kommunen
6800 Kontor- og administrasjonskostnader
Resultat og Balanse

I januar 2015 har velforeningene disse økonomiske hendelsene:

- 05.01 Kassereren tar ut av banken kr 4000
- 08.01 Foreningen kjøper redskaper og utstyr og betaler kontant kr 2800.
- 11.01 Kassereren overfører til lånekontoen kr 3000 via nettbank. Beløpet gjelder avdrag på banklån
- 20.01 Foreningen mottar et tilskudd fra kommunen på kr 5000. Beløpet blir overført til velforeningens bankkonto
- 25.01 Kassereren kjøper frimerker kontant for kr 150

1. Før og avslutt regnskapet for januar. Forklar hvilke posteringsregler du bruker når du posterer inngående balanse og de økonomiske hendelsene i januar.
2. Beskriv fremgangsmåten du følger når du fører og avslutter et regnskap

Du finner løsningsplass i arbeidsboka på nett. Start med bilag nr. 1.

Oppgave 2.9

Kitty Eik driver et hundepensjonat. Den 1.januar 2014 er det bokført egenkapital kr 400 000. I løpet av året har hundepensjonatet hatt inntekter på kr 800 000 og kostnader på kr 550 000. Kittys privatuttak har vært kr 220 000.

1. Finn årets resultat og egenkapitalen per 31.12.2014.
2. Sett opp egenkapitalkontoen, og poster inngående balanse, eierens privatuttak, årsresultatet og utgående beholdning.
3. Løs oppgaven på nytt under forutsetning av at inntektene er kr 700 000 og kostnadene kr 750 000.
4. Vis på T-kontoer hvordan følgende forretningstilfeller posteres
 - a) Eierens hever kr 1000 i kassen til privat bruk
 - b) Husleie for eierens privatbolig betales over hundepensjonatets nettbank med kr 8000
 - c) Husleie for hundepensjonatet betales over samme nettbank med kr 20 000
 - d) Eierens overfører kr 10 000 fra hundepensjonatets bankkonto til sin private bankkonto
 - e) Eierens tar ut av lageret varer til eget bruk for kr 500

Oppgaver kapittel 2

Oppgave 2.10

Reidars Graveservice, Jevnaker, utfører graveoppdrag med minigravemaskin. Bedriften har denne balansen per 1. mai 2014:

Balanse per 1. mai 2014

<i>Eiendeler</i>			<i>Egenkapital og gjeld</i>	
Gravemaskin	og	248	Egenkapital	98 000
lastebil		500		
Kontanter		3 500	Lån i banken	182 000
Bankinnskudd		28 000		
		<u>280 00</u>		<u>280 000</u>

I tillegg til kontoene i balansen bruker han disse kontoene:

2060 Privatkonto	8150 Rentekostnader
7090 Maskin- og bilkostnader	7790 Andre driftskostnader
3000 Salgsinntekter	

Vi ser bort fra merverdiavgift i denne oppgaven.

I mai 2014 har han disse forretningstilfellene:

2.5. Avdrag på lånet	kr 6 000
Renter	kr 3 400
Sum	kr 9 400
Han betaler beløpet med nettgiro	
4.5. Betaler diesel kontant	kr 1 350
7.5. Mottar med nettgiro for graveoppdrag	kr 8 600
10.5 Tar ut av banken til privat bruk	kr 8 000
.	
13.5 Betaler telefonregning med nettgiro	kr 2 600
.	
15.5 Mottar for graving med nettgiro	kr 12 500
.	

22.5 Betaler reparasjon av gravemaskinen med nettgiro kr 5 900

.

29.5 Mottar for graving kontant, diverse oppdrag kr 15 400

.

29.5 Setter inn på bankkontoen kr 5 000

.

30.5 Betaler diesel, olje og rekvisita kjøpt i mai kontant kr 4 200

.

31.5 Tar ut kontanter til eget bruk kr 3 500

31.5 Saldo på privatkontoen skal overføres til konto for kr ?

. egenkapital

- a) Opprett kontoer, skriv på kontonummer og før inn balansetallene per 01.05.14.
- b) Før regnskapet for mai. Begynn med bilag nummer 184. Sett opp kontrollsummering av råbalansen.
- c) Avslutt kontoene til resultat og balanse. Hva er resultatet av driften i mai?
- d) Hvor stor er egenkapitalen per 31.5.14?

I juni regner Reidar med at salgsinntektene og maskin- og bilkostnadene blir 10 % høyere enn i mai. Han regner med at de andre kostnadene blir som i mai.

- e) Hva blir det budsjetterte resultatet i juni?
- f) Hva blir den budsjetterte egenkapitalen per 30.6.?

Oppgave 2.11

Advokat Siri Strøm driver egen advokatpraksis på Fagernes. I tillegg til kontoene i balansen bruker hun disse kontoene:

2060 Privatkonto, 3000 Honorarinntekter, 6800 Kontorrekvisita, 7790 Andre driftskostnader og 8150 Rentekostnader.

Per 1.2.14 er den økonomiske stillingen hennes slik:

Balanse per 1. februar 2014

<i>Eiendeler</i>		<i>Egenkapital og gjeld</i>	
Inventar	90 000	Egenkapital	84 000
Bankinnskudd	60 000	Banklån	66 000
	<u>150 000</u>		<u>150 000</u>

Vi ser bort fra merverdiavgift i denne oppgaven.

I februar har hun disse forretningstilfellene:

1.02 Betaler for husleie i februar over bank	kr	6 000
2.2. Kjøper kontorrekvisita og betaler med bankkort	kr	380
7.2. Mottar honorar med nettgiro	kr	14 500
10.2. Betaler strømregning med nettgiro	kr	4 000
12.2 Mottar honorar med nettgiro	kr	6 500
15.2. Tar ut av minibank til eget bruk.	kr	6 000
18.2. Betaler telefonregning med nettgiro	kr	2 790
21.2. Mottar honorar med nettgiro	kr	4 000
22.2. Kjøper frimerker og betaler med bankkort	kr	160
26.2. Avdrag på lånet	kr	6 000
Renter for et kvartal	Kr	<u>750</u>
Sum	kr	<u>6 750</u>
Beløpet belastes bankkontoen		
27.2. Mottar honorar med nettgiro	kr	15 000
28.2. Overført til privat bankkonto	kr	18 000
28.2. Saldo på privatkontoen skal overføres til konto for egenkapital	kr	?

- Opprett kontoer, sett på kontonummer og før inn balansetallene per 1. februar.
- Registrer bilagene i februar. Begynn med bilag nummer 16.
- Sett opp en kontrollsummering av råbalansen.
- Hva ønsker vi å kontrollere når vi summerer råbalansen?
- Avslutt regnskapet og finn resultatet av virksomheten i februar.
- Kommenter den økonomiske stillingen.
- Hvor mye mer kunne hun ha tatt ut til privat bruk i februar uten å redusere egenkapitalen?

Oppgaver kapittel 2

- h) Gi noen eksempler på hva hun kunne ha gjort for å forbedre resultatet i februar.
Begrunn forslagene dine.

Oppgave 2.12

Lesja Landbruksservice AS fikk i mars 2014 enerett på import og salg av traktormerket «Zorba». I begynnelsen av april kjøper bedriften inn åtte traktorer til kr 515 000 per stk. I slutten av april har bedriften fem traktorer på lager.

- a) Hva blir vareutgiften, og hva blir varekostnaden i april?

I mai kjøper bedriften inn to traktorer og selger fire traktorer. Innkjøpsprisen er fortsatt kr 515 000, mens salgsprisen er kr 759 000 per stk.

- b) Hva blir vareutgiften, varekostnaden og salgsinntekten i mai?
- c) Hvor mange traktorer har Lesja Landbruksservice på lager i slutten av mai? Hva er verdien av denne beholdningen?

Oppgave 2.13

I regnskapet for 2014 til Lara AS er disse beløpene postert på varekontoene:

Dato	Tekst	1460 Varebeholdning		3000 Varesalg		4300 Varekjøp	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
01.1	Inngående balanse	120 000					
01.1 - 31.12	Posteringer				683 000	458 000	
31.12	Nedgang varebeholdning		10 000			10 000	
31.12	Råbalanse	120 000	10 000		683 000	468 000	
31.12	Resultat			683 000			468 000
31.12	Balanse		110 000				
	Sum	120 000	120 000	683 000	683 000	468 000	468 000

Spørsmål:

1. Hva er salgsinntektene i 2014?
2. Hva er vareutgiften?
3. Hva er varekostnaden?
4. Hvordan forklarer du forskjellen mellom vareutgiften og varekostnaden?
5. Hvor mye har Lara AS kjøpt varer for i 2014?
6. Hva har Lara AS gitt for de varene som ble solgt for kr 683 000?
7. Hvor stor bruttofortjeneste oppnådde Lara AS i 2014?
8. Hva er varebeholdningen verd den 31.12.?

Oppgave 2.14

Deltakerne i ungdomsbedriften Popkorn UB ved Fana gymnas kjøper popkorn gryter av en lokal importør for kr 150 per stk. og selger dem videre for kr 200.

Oppgaver kapittel 2

Du får disse opplysningen om aktivitetene i mars:

1. Den 1.mars 2014 har de 15 popkorn gryter på lager og kr 2 000 i kontanter.
2. I løpet av de to første ukene selger de alle disse grytene.
3. Den 15.mars kjøper de inn et nytt parti på 24 popcorn gryter. Samme pris som tidligere.
4. Av disse får de solgt 14 stk. i siste halvdel av mars.
5. Den 20. mars betales diverse driftskostnader med kr 250

A. På styremøte den 1. april skal økonomisjefen orientere om den økonomiske stillingen. Hjelp henne å beregne disse størrelsene for mars måned:

- a) Salgsinntektene
- b) Utgiftene i forbindelse med innkjøp av popcorn gryter
- c) Varekostnaden
- d) Bruttofortjenesten
- e) Overskuddet

B. Sett opp regnskapet for Popcorn UB i mars. Egenkapitalen den 01.03 er lik summen av eiendelene. Du finner oppsett for løsning i arbeidsboka på nettstedet.

Oppgave 2.15

En bedrift kjøper en maskin i begynnelsen av 2014 for kr 280 000. Maskinen har en levetid på sju år. Bedriften regner med at maskinen ikke har noen verdi etter sju år.

- a) Hva blir den årlige avskrivningen når bedriften bruker lineære avskrivninger?
- b) Hva er utgiften og hva er kostnaden i 2014 i forbindelse med dette maskinkjøpet?

Oppgave 2.16

Anne Bergheim begynner som drosjeeier i januar 2014. Hun gir dette utdraget av regnskapet for 2014:

Dato		Bil. nr.	1230 Drosje		6010 Avskrivning drosje	
			D	K	D	K
1.1.	Inngående balanse					
2.1.	Kjøp av drosje	2	440 000			
31.12.	Årets	67		60 000	60 000	

	avskrivning					
31.12.	Råbalanse		440 000	60 000	60 000	
31.12.	Til resultat					60 000
31.12.	Til balanse			380 000		
	Sum		440 000	440 000	60 000	60 000

- Forklar alle tallene på kontoene.
- Hvor lang levetid regner Anne med for drosjen når avskrivningen er like stor hvert år, og restverdien er anslått til kr 200 000?
- Vis hvordan du vil føre og avslutte de to kontoene i 2015 og 2016.

Oppgave 2.17

En bedrift kjøper en kopimaskin i begynnelsen av 2014 for kr 90 000. Maskinen har trolig en levetid på fire år. Etter fire år regner man med å kunne selge den for kr 10 000.

- Beregn den årlige avskrivningskostnaden.
- Gå inn i kontoplanen og finn rett eiendelskonto og rett avskrivningskonto for kopimaskinen.
- Vis hvordan kontoene skal føres i hvert av de fire årene kopimaskinen er i bruk.

Gå ut fra at maskinen hvert år skal avskrives med 30 % av restverdien.

- Regn ut avskrivningene for de tre første årene.
- Hva kaller vi slike avskrivninger, og hvordan vil du beskrive dem?

Oppgave 2.18

Thomas Berg driver en forretning med helsekostvarer. Nedenfor vises foreløpig saldobalansen per 31.12. på et utvalg av kontoene i regnskapet. De to avskrivningskontoene skal brukes i forbindelse med avslutningen av årsregnskapet.

Kontonr.	Konto	Debet	Kredit
1230	Personbil	140 000	
1250	Inventar	63 000	
1460	Varebeholdning	140 000	
4300	Varekjøp	693 000	
6010	Avskrivninger biler		

6017	Avskrivninger inventar	
------	------------------------	--

- a) Disse internbilagene skal føres før regnskapet blir avsluttet:

31.12. Varebeholdning per 31.12. er kr 168 000

Beholdningsendring	kr	?
--------------------	----	---

31.12. Personbilen skal avskrives med 30 % av restverdien

	kr	?
--	----	---

31.12. Inventaret skal avskrives med 15 % av

anskaffelsesverdien, kr 90 000, per år	kr	?
--	----	---

- b) Avslutt kontoene per 31.12.

Oppgave 2.19

Kari Lunds gatekjøkken holder åpent noen timer hver ettermiddag. Du skal føre og avslutte regnskapet for Kari Lund i november 2014. I tillegg til balansekontoene trenger du kontoer for Kari Lund privat, salgsinntekter, varekjøp, avskrivninger, andre driftskostnader (ADK) og rentekostnader. Opprett kontoer, og finn rett kontonummer for hver enkelt. Vi ser bort fra merverdiavgift i denne oppgaven.

Kari Lunds gatekjøkkenet har denne balansen per 1. november 2014:

Balanse per 1. november			
<i>Eiendeler</i>		<i>Egenkapital og gjeld</i>	
Inventar	25 000	Egenkapital	40 000
Varebeholdning	10 000	Banklån	12 000
Bankinnskudd	15 000		
Kontanter	2 000		
	<u>52 000</u>		<u>52 000</u>

- a) Åpne regnskapet. Før inngående balanse på første linje i regnskapsarket.
 b) Poster disse forretningstilfellene som finner sted i november. Start med bilag nr. 201.

Dato Bilag

01.11	201	Betalt husleie bank	kr	3 000
03.11	202	Varekjøp, betalt ved overføring fra bankkonto	kr	4 000
05.11	203	Servietter, sennep og ketchup betalt med kontanter	kr	700
08.11	204	Kari Lund tar ut av minibank til eget bruk	kr	3 000
10.11	205	Varekjøp, betalt ved overføring fra bankkonto	kr	5 000
15.11	206	Salg for første halvdel av måneden, mottatt kontanter	kr	20 000
16.11	207	Satt inn i banken	kr	10 000
18.11	208	Betalt for annonser, overført fra bankkonto	kr	1 200
22.11	209	Varekjøp, betalt med kontanter	kr	3 800
23.11	210	Kari Lund tar ut av kassen til eget bruk	kr	5 000
23.11	211	Avdrag på banklånet	Kr	3 000
		Renter	Kr	<u>300</u>
		Terminbeløpet belastes (krediteres) konto for bankinnskudd	kr	3 300
24.11	212	Betalt strømregning for gatekjøkkenet over bank	kr	2 000
25.11	213	Betalt strømregning for Kari Lund privat bank	kr	2 500
30.11	214	Salg for siste halvdel av måneden, mottatt kontanter	kr	25 000
30.11	215	Satt inn i banken	kr	25 000
30.11	216	Saldoen på privatkontoen overføres til egenkapitalkontoen	kr	?
30.11	217	Varebeholdningen er verd kr 4 000 den 30.11. Poster beholdningsendringen	kr	?
30.11	218	Inventaret avskrives med	kr	500

- c) Finn råbalansen og foreta kontrollsummering.
- d) Avslutt regnskapet for november mot Resultat og Balanse
- e) Hva var månedens
 - 1. vareutgift
 - 2. varekostnad
 - 3. salgsinntekter
 - 4. bruttofortjeneste
- f) Forklar endringen i Kari Lunds egenkapital i løpet av måneden.

Oppgave 2.20

Bjørn Vikas bokhjørne har denne balansen i begynnelsen av desember 2014:

Balanse per 1. desember			
<i>Eiendeler</i>		<i>Egenkapital og gjeld</i>	
Inventar	150 000	Egenkapital	250 000
Varebeholdning	100 000	Banklån	150 000
Bankinnskudd	148 000		

Kontanter	2 000	
	<u>400 000</u>	<u>400 000</u>

Forretningstilfeller i desember:

Dato	Bilag			
01.12	145	Husleie betalt over bank	kr	6 000
02.12	146	Varekjøp betalt over bank	kr	20 000
05.12	147	Betalt diverse driftskostnader kontant	kr	1 500
15.12	148	Varesalg for de to første ukene, mottatt i kontanter	kr	6 000
	149	Varesalg for de to første ukene, kunder betalt med bankkort		<u>26 000</u>
		Sum		32 000
18.12	150	Varekjøp, betalt over bank	kr	10 000
20.12	151	Overført fra bankinnskudd til eiers private bankkonto	kr	25 000
21.12	152	Kjøpt arkivskap, betalt over bank	kr	18 000
22.12	153	Betalt strømregning over bank	kr	3 000
23.12	154	Eier tar ut bøker for som private julegaver	kr	1 500
28.12	155	Avdrag på banklånet	Kr	20 000
		Renter	Kr	<u>600</u>
		Terminbeløpet belastes konto for bankinnskudd	kr	20 600
31.12	156	Varesalg for de to siste ukene, mottatt i kontanter	kr	5 000
	157	Varesalg for de to siste ukene, kunder betalt med bankkort		<u>50 000</u>
		Sum		55 000
31.12	158	Satt inn i banken	kr	52 000
31.12	159	Saldoen på privatkontoen overføres til egenkapitalkontoen	kr	?
31.12	160	Varebeholdningen er verd kr 95 000 i slutten av måneden.	kr	?
		Poster beholdningsendringen		
31.12	161	Inventaret avskrives med	kr	1 600

1. Åpne regnskapet, poster forretningstilfellene i desember og avslutt regnskapet per 31.12.
2. Hvor stor bruttofortjeneste oppnådde bedriften?
3. Vurder størrelsen på eierens privatuttak i måneden (i forhold til overskuddet).

Oppgave 2.21

Stine Solstrand driver et lite gartneri. Per 30.6.2014 har hun denne foreløpige saldobalansen:

Kontonr.	Konto	Debet	Kredit
1230	Varebil	186 300	
1250	Inventar	64 700	
1460	Varebeholdning	468 000	
1900	Kontanter	4 200	
1920	Bankinnskudd	85 600	
2050	Egenkapital		479 200
2060	Privatkonto	201 300	
2240	Banklån		398 600
3000	Varesalg		983 700
4300	Varekjøp	692 400	
6010	Avskrivninger varebil		
6017	Avskrivning inventar		
6800	Kontorrekvisita	21 600	
7090	Bilkostnader	25 800	
7300	Salgskostnader	27 300	
7790	Andre driftskostnader	73 500	
8150	Rentekostnader	<u>10 800</u>	
		1 861 500	1 861 500

I forbindelse med avslutningen av regnskapet skal du føre disse bilagene:

30.6. Varebeholdning per 30.6. er kr 419 000

Beholdningsendring	kr	?
--------------------	----	---

30.6. Varebilen skal avskrives med kr 38 500

30.6. Inventaret skal avskrives med 10 % per halvår av anskaffelsesverdien, som er kr 150 000 kr

30.6. Saldo på privatkontoen skal overføres til konto for egenkapital kr ?

- Hva er resultatet av driften i første halvår 2014?
- Hvordan har den økonomiske stillingen til Stine endret seg i perioden?
- Vurder Stines privatforbruk i forhold til gartneriets inntjening.