

Bakgrunn

AS Finans.com

AS Finans.com, Fyrstikkorvet 14, 0605 Oslo, er et mellomstort IT-foretak som utvikler og selger dataprogrammer innen regnskap og økonomi. Foruten å utvikle egne programmer, kjøper de også inn programmer for videresalg.

Firmaet er inne i en prosess hvor de ikke lenger ønsker å utvikle programmer for regnskapsføring, men bare for årsavslutning og regnskapsanalyse, hvor konkurransen er noe mindre. De ønsker med andre ord å legge noe om på virksomheten og spisse sin kompetanse. Du vil møte disse utfordringene videre i oppgaven.

Virksomheten er ung og går svært bra, men IT-bransjen er turbulent, og styret er derfor noe bekymret for foretakets evne til å tåle eventuelle tilbakeslag.

Vi bruker de nøytrale årstallene 20x5 og 20x6 – i tekst og på bilag. Du kan bruke fjoråret og inneværende år. Konferer ellers med din lærer eller veileder hvilke årstall det er fornuftig å bruke.

Vi ønsker at oppgaven skal være så realistisk som mulig. Vi har derfor vært nøye med å bruke bilag og transaksjoner som er nær opp til virkeligheten. Vi har i oppgaven valgt å bruke inngående balanse (IB) per 31. oktober 20x5, to måneders virksomhet (november og desember i 20x5), årsavslutning og to måneders virksomhet i nytt år (januar og februar 20x6). På den måten får vi fanget opp terminavslutninger for merverdiavgift, forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift og terminvis betaling av disse postene. Oppgaven vil også innbefatte årsoppgjøret som for dette foretaket er relativt omfattende. Vi vil også beregne og føre skatt, utbytte og disponering av årsresultat.

Eksempelforetaket **AS Finans.com** benyttes både i læreboka *Finansregnskapet – i teori og praksis* og i denne bilagsmappen. Læreboka inneholder alt du trenger innen regnskapsteori og behandlingen av poster under årsoppgjøret. Dette læreverket har også en oppgavebok, med tilhørende løsninger på forlagets hjemmesider. Læreboka omhandler i tillegg regnskaps- og kontantstrømsanalyse. (Læreboka er ikke obligatorisk i alle kurs).

Selskapet er registrert under navnet **AS Finans.com**. Vi anbefaler at du registrerer selskapet i ditt regnskapsprogram uten bruk av punktum (**AS Finanscom**). Det kan i mange tilfelle være praktisk at du skriver inn ditt navn etter firmanavnet – eksempelvis (**AS Finanscom Malin**). Hvis oppgaven er en del av en semesteroppgave, kan du bruke student- eller kandidatnummer – etter firmanavnet.

Selskapet har en kantineløsning, men kantinen er ikke egen regnskapsenhet. Foretaket får ikke fradrag for inngående mva. ved innkjøp av mat til kantinen. Vi har heller ikke tatt med ev. utfordringer med naturalytelser («frynsegoder») for de ansatte ved bruk av kantinen. Det ligger heller ikke andre typer «frynsegoder» i oppgaven (f.eks. bruk av firmabil).

Alternativ bruk av bilagsmappa

Veiledningen som gis i dette innledende dokumentet, er felles for flere måter å bruke mappa på. Den kan brukes til ren regnskapsføring eller en utvidet bruk med ordrebehandling og diverse regnskapsanalyser. Den alternative og utvidede måten å bruke mappa på er redegjort for i egne dokument.

Oppstart

Du får oppgitt den foreløpige saldobalansen til AS Finans.com per 31. oktober 20x5, samt spesifiserte utestående kundefordringer og spesifisert leverandørgjeld fra samme dato. Dette skal du legge inn i programmet. Husk at det er foretatt behandling av merverdiavgift for de ti første månedene av året 20x5. Du må derfor legge saldobalansen inn på en måte som tar hensyn til det (slik at bl.a. ikke mva. blir beregnet på ny). Prosedyren kan variere fra program til program. Det kan også være knyttet en spesiell teknikk til registrering av postene for kunder og leverandører. (I Visma Global håndteres dette ved å bruke bilagsart 30 for hovedboka og 31 for kunde- og leverandørspesifikasjonene).

En av de viktigste parametrene innen elektronisk regnskapsføring er årstall og bilagsdato. Dette skyldes at vi må ha riktig periode for resultat, og riktig termin for arbeidsgiveravgift, skatt og merverdiavgift. Det blir derfor viktig å ha riktig dato og årstall for IB, riktige datoer under årsoppgjøret og at du etter årsoppgjøret husker å skifte til nytt år for føring av januar og februar. (I de fleste regnskapsprogrammer vil du kunne registrere neste års bilag uten at foregående års årsavslutning er foretatt).

Vi har lagt bilagene i datorekkefølge, men du må selv bestemme (i samråd med din veileder) om du vil benytte deg av denne rekkefølgen, eller om du vil sortere dem etter type bilag (og dato). Du skal selv nummerere bilagene, men husk at det automatisk genereres et nytt bilagsnummer i forbindelse med bokføring av merverdioppgjøret.

Selv om det ikke er lovpålagt å (for)kontere bilagene, anbefaler vi at du gjør det – men bruk gjerne blyant – så det er lett å korrigere.

Det er rom for at du oppretter nye kontoer etter hvert. En kontoplan er lagt ved mappa. I de fleste tilfeller vil det allerede ligge en tilsvarende kontoplan i ditt regnskapsprogram. Du kan benytte deg av dem – ved ev. bare endre navn på kontoene. Noen ganger er det vanskelig å tolke et bilag dersom du ikke kjenner foretaket godt nok. I slike tilfeller vil det være rom for skjønn med hensyn til hvilken konto du velger å bruke. (I læreboka har vi av plasshensyn slått sammen en del kontoer).

Bruk gjerne de hjelpemidlene som letter føringene som ligger i programmet. (Visma Global har funksjonene bilagsart, bilagsnummerserier og posteringstype). Du kan bygge dette opp på samme måte – som det er anbefalt i veiledningen til den utvidede bruken av bilagsmappa.

Før nyttår har foretaket søkt om en kassakreditt på 3 millioner kroner, som utgjør ca. 10 % av omsetningen. Dette blir innvilget fra 1. januar 20x6, og foretaket går da over fra å bruke en foliokonto for inn- og utbetalinger til en kassakredittkonto.

Løpende transaksjoner

Du skal registrere bilagene for november og desember måned 20x5. Du skal så foreta terminoppgjør for merverdiavgift, skattetrekk, arbeidsgiveravgift og årsoppgjør. Deretter skal du legge inn bilagene for januar og februar for 20x6 og til slutt foreta mva-oppgjør for 1. termin 20x6. Husk at mva-oppgjørene skal fremkomme på dine utskrifter av bilagsjournalene (for månedene desember 20x5 og for februar 20x6).

De fleste nye salg er til nye kunder. Disse må opprettes underveis.

Foretaket bruker flere kontoer for varekjøp og varesalg. Varegruppe 1 er knyttet til 4301 og 3001, varegruppe 2 til 4302 og 3002 osv. På denne måten får en eksakt dekningsbidrag per varegruppe. Dette er av plasshensyn ikke gjort i hovedboka.

Når du registrerer de inngående og utgående fakturaene i regnskapsprogrammet må du ofte kostnads- og inntektsføre per varelinje. Det skal fremkomme av navnet på kjøps- og salgskontoene og teksten på varelinjene hvilken varegruppe varelinjen tilhører. Men den bokstaven (M, F eller A) som står i begynnelsen av artikkelnummeret vil nok være tilstrekkelig for å bestemme hvilken varegruppe artikkelen tilhører. Hvis du er i tvil kan du også sjekke med varelisten som ligger under veiledningen for utvidet bruk av mappa. (I Visma Global kan man bruke en * foran beløpet og mva. vil bli beregnet per varelinje).

Foretaket har valgt å bruke kun én konto for varebeholdning. Du vil under årsoppgjøret se at dette kan være tilstrekkelig.

Foretaket har liten bruk for kassabeholdning. Det er bare kjøp av frimerker, kontorrekvisita o.l. som går over kontoen 1900 *Kasse*. I tillegg ligger noe utenlandsk valuta i kassa knyttet til besøk på teknologimesser i utlandet.

Konteringen for årsoppgjøret og enkelte interne bilag på nyåret er med hensikt ikke komplette. Disse forhold må du selv fullføre ved å beregne beløp og finne riktige kontoer.

Du bør ikke lage for store bunter. Lag en naturlig gruppering, alt etter hvordan du ønsker å sortere bilagene. En bunt kan utgjøre en periode eller en type bilag. En slik oppdeling vil kunne gi fire – fem bunter per måned.

Vi ønsker at du skal foreta månedsvis avstemning av bank. Bankavstemningskjemaer er lagt inn i bilagsmappa for hver månedsavslutning.

Årsoppgjøret

Momentene i årsoppgjøret til **AS Finans.com** svarer i store trekk til dem du finner i læreboka *Finansregnskapet – i teori og praksis*, men *tallmaterialet* bak momentene er forskjellig. Etersom dette er et mellomstort foretak, er årsoppgjøret relativt omfattende. Det skyldes at foretaket har immaterielle eiendeler i form av Forsking og Utvikling (FoU), Goodwill og ikke minst midlertidige forskjeller knyttet til skatt. Dessuten har foretaket eget forretningsbygg og gjør for tiden påkostninger på dette. Postene er tilstrekkelig forklart her i Bilagsmappa under årsoppgjøret, men hvis du ønsker mer informasjon, viser vi til teorien i læreboka.

Utskrifter

Følg veiledningen for ditt kurs med hensyn til ev. utskrifter av mva-oppgjør og bokføringsjournaler.

Sikkerhetskopiering

Normalt vil det være viktig å ta hyppige sikkerhetskopier av de lagrede regnskapsdata.

Imidlertid er det viktig at du følger de anvisninger og råd som din veileder gir deg. I de tilfeller hvor dine data lagres eksternt (for eksempel hvis du jobber på en online-løsning mot en ekstern maskin), vil det ikke være nødvendig å foreta sikkerhetskopiering da slik sikkerhetskopiering foretas automatisk eksternt.

Du bør ta sikkerhetskopi når du avslutter dagens arbeid. Denne sikkerhetskopien legger du i en mappe som du navngir med dagens dato. (Hvis programvaren gir spesifikt navn på sikkerhetskopien ved bruk av dato som en del av filnavnet – slik Visma global gjør – er det ikke nødvendig å legge sikkerhetskopiene i egne mapper).

Ved slutten av hver måned bør du ta en sikkerhetskopi som du legger i en mappe med månedens navn. Ta også sikkerhetskopi av årsoppgjøret, før overføring til nytt år. Legg sikkerhetskopien i en mappe som du kaller Årsoppgjøret.

Sikkerhetskopieringen kan virke omfattende, men følger du rådene ovenfor, oppnår du to ting:

1. Du skaffer deg gode arbeidsrutiner.
2. Du trenger ikke å taste alle dataene på nytt dersom det oppstår problemer med noen av filene eller med datamaskinen.

Din innsats

Husk at det viktigste ikke er å bli fort ferdig, men å forstå hva du gjør og hvorfor du gjør det. Skynd deg langsomt!

For at du ikke skal ha større fokus på detaljer enn på selve prosessen, har vi med vilje ikke lagt ut noen fasit. Lærerveiledningen har imidlertid tilstrekkelige opplysninger til at veilederen/læreren kan bedømme arbeidet ditt.

Det du har lest nå – er en felles introduksjon av oppgaven. Denne er tilstrekkelig for dem som kun skal bruke mappa til ren regnskapsføring. Etter denne redegjørelsen kommer en veiledning for de brukerne som i tillegg skal bruke mappa til ordre, faktura, regnskaps- og kontantstrømsanalyser og ev. årsoppgjørprogram.

Lykke til!