

**Nøkkelen til å bli trygg
i bokføring av
regnskapet**

1. Få bort frykt! Du klarer fint å bokføre selv.

- ▶ Det er flere grunner til hvorfor noe har frykt for tall og regnskap. Det kan ligge i vonde minner fra skoletiden. Kanskje fikk du dårlig selvtillit fordi du falt av i mattetimene, eller ikke fikk god eller riktig forklaring på det du lurte på. Konkurransen mellom elever kan gi dårlige minner, eller læreren favoriserte de beste elevene? Det kan også være pga. de strenge formaninger om store bøter fra skatteetaten, dersom du gjør feil. I nyhetsbildet som henger ut ledere som har gjort skatteunndragelser og får fengselsstraff, kan også skape frykt for å føre regnskap.
- ▶ Kanskje du ikke stoler på det regnskapsprogrammet som du kjøpte på nett, fordi det ikke viser deg bokføring og heller ikke gir deg svar på alt du lurer på. Og flere andre ting også. Prøv å kjenn etter hva du selv frykter.
- ▶ Det som helt garantert hjelper mot regnskapsfrykt, er kunnskap og trening. Det gir deg den trygghetsfølelsen du trenger for å ta på deg bokføringsjobben. Det er også godt å ha viktige bindeledd mellom hvor du kan søke råd, og få svar på spørsmål som øker din trygghet når du står overfor vanskelige valg eller nye regler. Du må vite at det er ingen som får bøter når de har lært seg jobben. Da vet du hva som skal gjøres.

2. Skape orden i ”syskrinet”, ryddige regnskapsbilag

God orden skaper ro, konsentrasjon og balanse. Dette har jeg har sett tydelig hele tida i min regnskapsjobb. Det er de kundene med best systemer og rutine som har de mest lønnsomme virksomheter. De med rot, sliter ofte med å få realisert det de skal. Det blir tungrodd, og de løper etter hele tiden.

Skap deg gode rutiner, slik at du har alle bilagene enten i perm eller på mappe på PC/MAC. Har du et regnskapsprogram som er nettbasert og som kan håndtere bilder av bilagene, er det tilstrekkelig. Da kan du ta bilde av kvitteringer og kaste de etterpå. Sett viktige datoer inn i kalenderen slik at du husker å overholde viktige regnskapsfrister. Bokfør regelmessig, slik at det ikke hopper seg opp og du glemmer viktige utgifter, eller får for mye bilag på en gang. Å fakturere inntekter må ikke utsettes. Å få inn inntektene er den viktigste jobben

3. Finn ut hvilken selskapsform som passer ditt firma

Forskjellen mellom Enkeltpersonforetak og Aksjeselskap. Spørsmål du bør ta stilling til før du vurderer hva du skal velge:

- Skal jeg drive virksomhet på fulltid eller ha en annen jobb ved siden av?
- Vil det kunne bli aktuelt å selge virksomheten på et senere tidspunkt?
- Skal jeg drive virksomheten alene, eller ha ansatte i tillegg?
- Skal det være flere eiere enn meg?
- Hvor omfattende vil det eventuelt være å legge ned virksomheten?
- Hvor høye administrasjonskostnader (regnskap, revisjon, lønnsutbetaling m.m.) vil jeg pådra meg ved å velge den ene, kontra den andre foretaksformen?

Risiko og ansvar

- ▶ De aller viktigste faktorene som må vurderes ved valg av foretaks form, er risiko og ansvar. Jo høyere risiko og ansvar, desto sterkere grunn er det til å etablere et AS fremfor et ENK.
- ▶ Når du starter et enkeltpersonforetak må du være klar over at din personlige risiko øker etterhvert som firmaet vokser, siden det ikke er noe juridisk eller økonomisk skille mellom deg som privatperson og foretaket du eier. Som ENK-eier holdes du ansvarlig for alle pengene firmaet ditt eventuelt skylder.
- ▶ Dersom du vil satse på mange ansatte, mye investering og stor vekst, er AS kanskje et bedre alternativ for deg

4 Hva skal du velge. Bokføre selv, eller sette bort til andre?

- ▶ Er du alene eller kommer du til å ha mange ansatte? Har du mange ansatte er det sannsynlig at firma ditt er stort og har mange aktiviteter. Da kan det være lurt å enten sette bort regnskapet til fagperson, eller ansette en fagperson
- ▶ Kommer du raskt til å få stor aktivitet og bra overskudd ? Her er det vurdering etter hvor mye tid du som leder kan bruke på regnskapsbiten. Uansett er det bra at en leder kan regnskap og skjønner mer av den økonomiske situasjonen til bedriften
- ▶ Er det nyoppstartet firma og rolig i starten, med lav aktivitet og firma underskudd? Her ville jeg valgt å lære meg regnskap og bokføre selv. Da kan man spare mye penger og lære seg å se økonomiske fordeler for bedriften
- ▶ Har du flere selskapet og evt. Holdingselskap? Dette blir en vurderingssak i forhold til kompleksitet av regnskapet (eks. salg og kjøp av eiendommer eller aksjer) og bilagsmengde.
- ▶ Har du kun et Enkeltpersonforetak? Det er lurt å starte med å lære seg å bokføre selv
- ▶ Har du et lite AS med kun deg selv som ansatt eller få ansatte? Det er lurt å bokføre selv, men bruke et enkelt smart regnskapsprogram.
- ▶ Er du mye på farten og har liten tid til papirarbeid? Da ville jeg satt bort jobben
- ▶ Ikke motivert til å gjøre kontorarbeid og trenger å ansette en? Da er det ingen vits , motivasjon må til :-)
- ▶ Er motivert til å skjønne drifta og liker å ha kontroll over økonomien? Helt klart får du gevinst i å lære deg regnskap og bokføring

5 Lære deg å lese dine regnskapstall

- ▶ Det gir trygghet å skjønne debet og kredit, resultat og balanse
- ▶ Det gir deg viktig kunnskap å kunne regnskap
- ▶ Det gjør deg i stand til å gjøre riktige økonomiske valg for fremtiden

Det finnes en rekke ulike nøkkeltall det kan være aktuelt å beregne for virksomheten. Hvilke nøkkeltall som er aktuelle vil avhenge noe av bransje og type virksomhet. Generelt er det vanlig å beregne ulike nøkkeltall for finansiering, likviditet og lønnsomhet.

- *Analyse av finansieringen viser hvordan bedriften har anskaffet og anvendt kapital, eller hvordan bedriftens eiendeler er finansiert med EK, LG og KG.*
- *Likviditetsanalyse viser bedriftens evne til å betale sine forpliktelser etter hvert som de forfaller.*
- *Lønnsomhet er bedriftens evne til å tjene penger. - dvs. bedriftens inntekter må i det lange løp være større enn bedriftens kostnader.*

RESULTAT RAPPORT

		BALANSE	
Konto			
1900	Kasse		1 402
1920	Brukskonto		7 251
1925	Sparekonto		16 000
	Sum:		24 653
		INNETEKTER	
3100	Salgsinntekter		3 478
3200	Billettinntekter		1 560
3230	Medlemsskap		1 050
3400	Ekstern støtte		10 000
3220	Annonnesalg / sponsor		7 000
	Sum:		23 088
		KOSTNADER	
4300	Varekjøp		2 123
6000	Leiekostnader		1 200
6780	Vakthold		1 000
6790	Honorarer		4 000
6800	Kontorrekvisita		795
6820	Trykksaker		1 999
6900	Telefon og porto		600
7300	PR/markedsføringskostnader		600
7700	Interne arrangementer		4 465
7790	Andre kostnader		1 660
	Sum:		18 442
	Resultat		4 646

Kontoer brukes for å samle inntekter eller utgifter

Inntekter viser det man har tjent eller fått

Balansen viser hva man har

Kostnader viser hva man har brukt penger på

Resultatet er forskjellen mellom inntekter og kostnader

Som vi ser er regnskapet også delt inn forskjellige konti. Hver linje har et nummer og en beskrivelse. Regnskapet deles inn i forskjellige konto for å gjøre det oversiktlig. Når man fører regnskapet samler man alle utgifter eller inntekter som passer sammen på en konto. Standardiserte system for hvilke nummer de forskjellige kontoene skal ha.