



*Alt du trenger å vite om
finansregnskapet,
kort og godt*

FINANSREGNSKAPET

Kort og godt

Gunnar Engelsåstrø

Finansregnskapet – kort og godt

Gunnar Engelsåstrø

Finansregnskapet

– kort og godt

Universitetsforlaget

© Universitetsforlaget, Oslo, 2019

ISBN: 9788215039831

1. utgave, 1. versjon, Universitetsforlaget, 2019

E-utgaven baserer seg på 1. trykte utgave, Universitetsforlaget 2016

Omslagsdesign: Universitetsforlaget

Sats: Rusaanes Bokproduksjon AS

Materialet i denne publikasjonen er omfattet av åndsverklovens bestemmelser. Uten særskilt avtale med Universitetsforlaget er enhver eksemplarframstilling og tilgjengeliggjøring bare tillatt i den utstrekning det er hjemlet i lov eller tillatt gjennom avtale med Kopinor, interesseorgan for rettighetshavere til åndsverk.

www.universitetsforlaget.no

post@universitetsforlaget.no

Innhold

Forord	9
DEL 1 GRUNNLEGGENDE REGNSKAP	11
Kapittel 1	
Hva er regnskap?	13
Kapittel 2	
Grunnleggende om regnskapet	16
2.1 Balansen	16
2.2 Kontoeer med debet og kredit.	21
2.3 Kjøp og salg på kreditt	24
2.4 Inntekts- og kostnadskontoer – resultatkonto	24
2.5 Standard kontoplan	29
Kapittel 3	
Periodiseringer, rabatter og MVA	32
3.1 Periodiseringer.	32
3.2 Rabatter og kreditnotaer	48
3.3 Merverdiavgift.	49
Kapittel 4	
Aksjeselskapet	55
4.1 Egenkapitalen i et aksjeselskap	57
4.2 Skatt i aksjeselskap	57
4.3 Utbytte.	60

DEL 2 ÅRSREGNSKAPET	63
Kapittel 5	
Lovbestemmelser og regnskapsplikt	65
5.1 Formålet med finansregnskapet – årsregnskapet	65
5.2 Regnskapsplikten	66
Kapittel 6	
Grunnleggende regnskapsprinsipper – regnskapsestimater	
– kongruensprinsippet	69
6.1 Grunnleggende regnskapsprinsipper – RL § 4-1	69
6.2 Regnskapsestimater – RL § 4-2	85
6.3 Kongruensprinsippet	86
Kapittel 7	
Periodisering og kontantprinsippet	89
7.1 Hvorfor er periodisering viktig?	89
7.2 Resultat = kontantstrøm +/- periodiseringer	90
7.3 Positive og negative periodiseringsledd.	92
7.4 Lærdommen.	93
Kapittel 8	
Verdivurdering av varige driftsmidler.	95
8.1 Innledning	95
8.2 Anskaffelseskost	96
8.3 Avskrivninger	99
8.4 Salg av driftsmidler.	105
8.5 Endringer i avskrivningsplanen	109
8.6 Nedskrivninger	111
Kapittel 9	
Finansielle anleggsmidler.	115
9.1 Verdivurdering av finansielle anleggsmidler.	115
9.2 Egenkapitalmetoden og bruttometoden.	117
9.3 Mer om nedskrivningsregler for finansielle anleggsmidler.	121
9.4 Obligasjoner og langsiktige fordringer	122

Kapittel 10

Immaterielle eiendeler og goodwill	123
10.1 Hva er immaterielle eiendeler – bestemmelser	123
10.2 Forskning og utvikling (FoU) og andre immaterielle eiendeler ...	125
10.3 Goodwill	127

Kapittel 11

Varelager og varekostnad	130
11.1 Hovedregler for verdivurdering av varelager	130
11.2 Handelsbedrifter	134
11.3 Produksjonsbedrifter	136

Kapittel 12

Kortsiktige fordringer	142
12.1 Verdivurdering av fordringer	142

Kapittel 13

Pengeposter, kortsiktige plasseringer og betalingsmidler	146
13.1 Oversikt og hovedregler for verdivurdering	146
13.2 Utenlandsk valuta	147
13.3 Verdivurdering av kortsiktige investeringer	148
13.4 Betalingsmidler	155

Kapittel 14

Gjeld	156
14.1 Hva er gjeld, og hvordan klassifiseres gjeld?	156
14.2 Verdivurdering av gjeld	157
14.3 Amortisert kost-metoden – obligasjonslån	159
14.4 Leieavtaler	162
14.5 Avsetning for periodisk vedlikehold	167

Kapittel 15

Egenkapital og resultatdisponering i selskap	170
15.1 Forskjellige uttrykk for egenkapital	170
15.2 Forskjeller mellom AS og ASA	171
15.3 De forskjellige egenkapitalpostene for AS og ASA	171
15.4 Endring av aksjekapital	173
15.5 Egenkapitaltransaksjoner	175
15.6 Utdeling av utbytte	175
15.7 Kjøp/salg av egne aksjer	176

Kapittel 16

Utsatt skatt.	179
16.1 Innledning	179
16.2 Midlertidige forskjeller (MF) og skattekostnad	180
16.3 Utsatt skatt og skattereglene	188
16.4 Permanente forskjeller.	202
16.5 Balanseføring av utsatt skatt/skattefordel	203

Kapittel 17

Konsernregnskap	204
17.1. Når er det et konsernforhold?	204
17.2 Kontinuitets- og oppkjøpsmetoden	205
17.3 Oppkjøpsmetoden – 100 % aksjekjøp	207
17.4 Interne transaksjoner	213
17.5 Minoritetsinteresser.	220

Stikkord	231
---------------------------	-----

Forord

Denne boken gir en kortfattet og presis innføring i emnet finansregnskap. Den er ment å dekke pensum i innføringskurs i regnskap for bachelor i økonomi og administrasjon. I tillegg dekker boken også pensum for videregående kurs i finansregnskap som gis f.eks. på revisorstudiet. Det stoffet som er ment for videregående kurs, er trykket i blått.

Boken kan brukes som en selvstendig pensumbok, men er først og fremst tenkt som et supplement til mer omfattende læreverk. Alle tema som blir tatt opp, blir belyst med eksempler.

På bokens nettside (www.nettressurser.no/regnskap) er det lagt ut en rekke øvelsesoppgaver. Det er også laget løsninger til oppgavene. Der vil man også finne excelark som kan benyttes til oppgaveløsningene. Passord til nettressurser er «regnskap».

Røyken, februar 2016

Gunnar Engelsåstrø

DEL 1

Grunnleggende regnskap

Hva er regnskap?

De fleste av oss har et begrep om hva et regnskap er. Det er et uttrykk som vi finner i dagligtalen, og alle som har hatt kontakt med foreninger av ulike slag som kor, idrettslag, musikkorps, borettslag osv., har sett et regnskap. Selvangivelsen er også en form for regnskap, selv om den på flere måter er litt spesiell og atskiller seg fra de andre regnskapene.

Alle organiserte aktiviteter innebærer at penger er i omløp. Og der hvor penger er i omløp, ønsker de involverte å få innsyn i de økonomiske forhold. Regnskapet gir slik innsikt. Uansett hva slags virksomhet man driver, ønsker man for eksempel å vite hva slags inntekter virksomheten har hatt, og hvor mye kostnadene utgjorde. Var kostnadene større eller mindre enn inntektene?

Begrepene overskudd–underskudd kjenner vi alle til, det er forskjellen mellom inntekter og kostnader. Man er vanligvis ikke fornøyd med å vite sumbeløpene for inntekter og kostnader, man vil gjerne vite hva inntektskilden(e) var, og hva pengene ble brukt til. Hva besto kostnadene av? Resultatregnskapet viser inntektene og kostnadene spesifisert, og forskjellen mellom dem. Dette kalles *resultatet*.

Men man er vanligvis ikke fornøyd med bare å få innsikt i hvordan det gikk driftsmessig i siste periode. De fleste som interesserer seg i de økonomiske forholdene, vil også vite hvordan det egentlig står til på det tidspunktet regnskapet avlegges. Og med dette siktes det til hvor mye verdiene utgjør i virksomheten. Hva er verdien av eiendelene? Hvor mye utgjør bankinnskuddet eller kassebeholdningen, varelager, og hva er verdien av inventar og bygninger som man måtte eie? I tillegg vil man gjerne vite hvor mye gjeld man har, og hvor mye formuen utgjør. En balanseoppstilling gir svar på disse spørsmålene.

Begrepet formue står svært sentralt, og vi griper tak i det med en gang. Den som har satt opp en selvangivelse, er kjent med at det skal gis opplysning om verdier av bankinnskudd og aksjer, og annen formue. Alt dette summeres, så trekker man

fra gjelden. Det beløpet som da står tilbake, er personens formue. Vi kan si det slik at formuen din er de verdier du eier som ikke banken eller andre långivere har vært med på å finansiere.

Det samme formuesbegrepet brukes også i regnskap. Her kaller man formuen for egenkapital. For en bedrift gjelder samme sak som for en privatperson: Egenkapitalen (formuen) er verdien av eiendeler som bedriften har, og som ikke er anskaffet for bankens eller andres penger. Vi finner egenkapitalen (formuen) på samme måte som i selvangivelsen: Først summerer vi verdien av eiendelene, deretter trekker vi i fra verdien av gjelden, og vi står tilbake med bedriftens egenkapital (formuen). På samme måte som at privatpersoner er interessert i å ha kunnskap om sin formue fra selvangivelsen, er bedriftseiere opptatt av formuen i bedriften. For å forstå regnskap er det viktig å få tak på begrepet egenkapital, og det kommer vi tilbake til mange ganger.

For mange er det å stille opp et regnskap frivillig, for eksempel frivillige organisasjoner og private foreninger. For andre er det en plikt, og for dem som driver en bedrift, er det et krav om regnskapsavleggelse. En regnskapsperiode er vanligvis et år, men man kan avlegge regnskap oftere hvis det er ønskelig. Spesielt nystartede bedrifter er ofte interessert i å følge den økonomiske utviklingen nøye, for eksempel fra måned til måned. Større industribedrifter offentliggjør regnskap hver tredje måned (tertialregnskap).

Det finnes en helt annen vinkling som kan brukes når man skal forklare hva regnskap er, og det er å beskrive de tre hovedfasene i utarbeidelsen av et regnskap.

1. Bokføring av forretningstilfelle og transaksjoner

Det er det daglige arbeidet med et regnskap, og det foregår kontinuerlig gjennom året. Det gir data til betaling av skyldig merverdiavgift, arbeidsgiveravgift mv.

2. Verdivurdering og måling

Dette er knyttet til avslutningen av regnskapet, og er en svært viktig fase. Det er nemlig slik at hver gang man foretar et årsoppgjør, må eiendelene underkastes en kritisk vurdering med hensyn til hvilken verdi de har. Det er da ikke tilstrekkelig å legge til grunn innkjøpspriser. Varelageret kan ha falt i verdi, kundefordringene kan inneholde krav som man med god grunn kan forvente aldri blir betalt, eiendommer kan ha falt i verdi osv.

En like viktig verdimåling som å finne verdien av eiendelene, er å finne ut hvor mye gjeld en bedrift har. Og det er ingen selvsagt oppgave. Hvor mye banklånet utgjør, det vet man vanligvis fra en bankoppgave, men hvor mye bedriften skylder i feriepengar og arbeidsgiveravgift, det er ingen selvsagt sak.

3. Kommunikasjon av regnskapet

Et regnskap inneholder viktig økonomisk informasjon til dem som har interesse av bedriften eller organisasjonen. Denne informasjonen må kommuniseres. I en lesbar rapport bør regnskapsdataene stilles opp på en fornuftig måte, ikke for detaljert, men oversiktlig og med vekt på det viktige. Det bør også utarbeides noter til regnskapet som forklarer viktige forhold som ikke uten videre lar seg lese av selve tallmaterialet. Regnskapet skal opplyse, ikke skjule forhold, selv om de måtte oppleves som mindre hyggelig for ledelsen av bedriften eller organisasjonen.

Grunnleggende om regnskapet

2.1 Balansen

Vi starter innføringen i regnskap med å forklare balansen. Balansen er faktisk det viktigste i et regnskap, og det å forstå den er en forutsetning for å gå videre i innføringen. Balansen viser situasjonen på et bestemt tidspunkt og ser i utgangspunktet slik ut:

Eiendeler	Gjeld og egenkapital
	Egenkapital
	Gjeld

Balansen har som man ser to sider, en eiendelsside som viser hvilke eiendeler en bedrift rår over, og en egenkapital- og gjeldsside som viser hvordan disse eiendelene er finansiert. Det er vanlig å forkorte egenkapital til EK.

For å få tak i hva en balanseoppstilling er og hva som påvirker den, skal vi ta for oss et eksempel. Vi følger Trine Dal i forbindelse med at hun starter opp en forretning. Hun er utdannet interiørarkitekt, har jobbet i diverse firmaer i en del år, men er nå arbeidsledig og vil prøve å skaffe seg et levebrød av å levere tjenester til folk og bedrifter som trenger råd i forbindelse med innredning av hus og kontorer. Hun har nettopp registrert firmaet sitt i Brønnøysundregistrene, og starter med å opprette en bankkonto den 2. januar og setter inn kr 100 000 på den. Bankinnskuddet er gjort av penger hun har spart, og representerer det vi kaller *egenkapitalen*. Egenkapitalen kaller vi også hennes *formue* i bedriften.

Balansen ser slik ut etter dette:

1				Balanse
		Eiendeler	Egenkapital og gjeld	
Bankinnskudd		100 000	100 000	Egenkapital
		100 000	100 000	

Hun har eiendeler svarende til kr 100 000, og de er finansiert av hennes egne sparepenger. Finansieringskilden er derfor egenkapital.

Samme dag opptar hun et lån fra banken på kr 50 000. Pengene settes inn på bankkontoen. Da vil balansen se slik ut:

2					Balanse
		Eiendeler	Egenkapital og gjeld		
	Endring			Endring	
Bankinnskudd	50 000	150 000	100 000		Egenkapital
			50 000	50 000	Banklån
		150 000	150 000		

Eiendelene er nå økt til kr 150 000. Bankinnskuddet er økt med kr 50 000, og finansieringskilden nå er lån fra banken. Lånet fra banken representerer gjeld.

Trine Dal trenger å innrede et kontor, og i den forbindelse kjøper hun en PC for 6 000 og kontorinventar for 24 000. PC-en regner hun med å ha i 5 år, inventaret bør kunne holde i 10 år. I og med at dette er snakk om varige verdier, skal balansen vise dette. Dette kjøpet representerer ikke penger som er forbrukt. Det som har skjedd, er at man har byttet om på eiendelene: Kontanter byttes om til PC og inventar. Balansen blir seende ut slik:

3					Balanse
		Eiendeler	Egenkapital og gjeld		
	Endring			Endring	
Bankinnskudd	-30 000	120 000	100 000		Egenkapital
Pc og inventar	30 000	30 000	50 000		Banklån
		150 000	150 000		

Legg merke til at balansesummen er uendret, det samme gjelder egenkapitalen. Man blir verken «fattigere eller rikere» av å bytte ut kontanter med andre eiendeler. Mange oppfatter det slik at man er blitt fattigere fordi bedriften disponerer færre kontanter, men det er ikke riktig. I denne sammenhengen er PC og inventar like gode eiendeler som kontanter.

Trine Dal hadde først tenkt å benytte et rom i eget hus som kontor, men finner

fort ut at det er vanskelig å få ro og fred til arbeid der. Derfor leier hun et lokale i et kontorbygg. Det vil koste henne 5 000 kroner i måneden å leie kontor. Hun må betale leien forskuddsvis. Balansen ser slik ut etter at leien er betalt.

4 Balanse					
		Eiendeler	Egenkapital og gjeld		
	Endring			Endring	
Bankinnskudd	-5 000	115 000	95 000	-5 000	Egenkapital
Pc og inventar		30 000	50 000		Banklån
		<u>145 000</u>	<u>145 000</u>		

Nå er bankkontoen redusert med kr 5 000, det samme er egenkapitalen. Hun ble kr 5 000 «fattigere» ved å betale denne leien. Husleie er en driftskostnad, og driftskostnader reduserer egenkapitalen.

Trine Dal trenger også rekvisita til kontoret sitt, slik som pennner, papir osv. Hun kjøper kontorrekvisita for i alt kr 240, og beløpet betales med trekk på bankkonto. Balansen ser slik ut etter dette:

5 Balanse					
		Eiendeler	Egenkapital og gjeld		
	Endring			Endring	
Bankinnskudd	-240	114 760	94 760	-240	Egenkapital
Pc og inventar		30 000	50 000		Banklån
		<u>144 760</u>	<u>144 760</u>		

Bankkontoen er redusert med kr 240, og det samme er egenkapitalen. Dette er altså en kostnad som reduserer egenkapitalen på samme måte som husleien. Noen vil kanskje innvende her ved å si at hun har pennene og papiret liggende på kontoret, og slik sett representerer det en verdi. Det er for så vidt riktig, men det er ikke vanlig å regne med forbruksmateriell som en eiendel som skal balanseføres, med mindre man har kjøpt inn i så store kvanta at det virkelig utgjør en verdi. Forbruksmateriell regnes som forbrukt i det øyeblikk det anskaffes.

Trine Dal får sitt første oppdrag, og for dette mottar hun en godtgjørelse på kr 20 000. Pengene settes inn på bankkonto, og balansen ser slik ut:

6 Balanse					
		Eiendeler	Egenkapital og gjeld		
	Endring			Endring	
Bankinnskudd	20 000	134 760	114 760	20 000	Egenkapital
Pc og inventar		30 000	50 000		Banklån
		<u>164 760</u>	<u>164 760</u>		