

# Brukermanual

## Regnskap for ungdomsbedrift

### **Innledning:**

Regnskapet er bygd opp i et vanlig Excel regneark, med overføring fra bilagsregistrering til oppsett for resultatregnskap og balanse.

Regnearket er bygd med åpne formler, slik at disse ikke må endres. En beskyttelse av formler vil hindre en utvidelse av regnearket, og gjøre det mindre brukertilpasset. Sørg alltid for å foreta en lagring av arket før endringer blir gjort.

### **Nummerering av bilag:**

Alle bilag skal være daterte, og når regnskapet skal føres, må hvert bilag gis et eget nummer. Nummereringen kan være fortløpende, eller være inndelt i bilagsnummerserier alt etter hvilken type bilag det er. Hensikten med nummereringen er å kunne kontrollere det faktiske bilaget mot det som er ført i regnskapet.

# Arkfane Arbeidsbok:

Beskrivelse av de enkelte kolonner i regnearket:

Eksempelregnskap Ungdomsbedrifter - bokføring														
Bilagsnummer	Dato	Tekst	Kasse		Bank		Varebeholdning		Innskutt egenkapital		Oppjent egenkapital		Skyldig lønn	
			D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	01.09.2005	Innb andelskap			7000,00					7000,00				
2	01.09.2005	Registrering Brreg				200,00								
3	02.09.2005	Starpakke ungdb				700,00								
4	03.09.2005	Kontanter til kasse	1500,00			1500,00								
5	05.09.2005	Kjøp varelager					3000,00							
6	10.09.2005	Betalt Strikkeline				3000,00								
7	23.09.2005	Kontant salg												
7	29.09.2005	Reiseutgift/billett												
7	29.09.2005	Kjøp kakulator												
7	29.09.2005	Kjøp kvitteringsbl												
7	29.09.2005	Kontanter til bank			1797,00									
8	30.09.2005	Kontant salg			1500,00									
9	07.10.2005	Kjøp varelager					1800,00							
10	10.10.2005	Betalt Strikkeline				1800,00								
11	10.10.2005	Bokføringskurs				375,00								
12	18.10.2005	Kjøp varelager					3000,00							
13	21.10.2005	Betalt Strikkeline				3000,00								
14	21.10.2005	Kontant salg												
14	28.10.2005	Kjøp frimerker												
14	28.10.2005	Kjøp kontorrekv												
14	28.10.2005	Kjøp kontorrekv												
14	28.10.2005	Kontanter til bank			5057,00									
15	25.10.2005	Markedsføring												

## 1.kolonne: Bilagsnummer

Her tastes inn det nummer som bilaget skal ha. Husk at nummereringen skal være fortløpende, og at en starter med det laveste bilagsnummeret, og arbeider seg nedover i regnearket.

## 2.kolonne: Dato

Her skal bilagets dato tastes inn. Dette er den dato som er påført bilaget for eksempel en fakturadato, transaksjonsdato i bank eller den dato det er foretatt et kontant oppgjør.

## Øvrige kolonner:

Øvrige kolonner fra venstre mot høyre, er konti i regnskapet. Hver konto består av to kolonner, en debetside og en kreditside. Se også beskrivelsen av eksempelregnskapet. Kontiene er i overskriften farget, blå for balansekonto, og oransje for resultatkonto.

I tillegg er debet farget gul i registreringsfeltene og kredit farget grønn. Dette for å lette oversikten under registrering.



## Linjer i arbeidsboken

Hver linje i arbeidsboken skal brukes til å legge inn bilagsopplysninger. Bilagsnummer, dato og det beløp på hvert bilag som skal føres.

I utgangspunktet skal bilaget føres på én linje, men kan deles over flere linjer dersom det er nødvendig.

Microsoft Excel - Eksempelregnskap Ungdomsbedrifter ny (2)

Skriv spørsmål for hjelp

C4 Tekst

Eksempelregnskap Ungdomsbedrifter - bokføring														
Bilagsnummer	Dato	Tekst	Kasse		Bank		Varebeh oldning		Innskutt egenkap ital		Opp tjent egenkapi tal		Skyldig lønn	
			D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	01.09.2005	Innb andelskap			7000,00					7000,00				
2	01.09.2005	Registrering Breg				200,00								
3	02.09.2005	Starpakke ungd				700,00								
4	03.09.2005	Kontanter til kasse	1500,00			1500,00								
5	05.09.2005	Kjøp varelager						3000,00						
6	10.09.2005	Betalt Strikkeline					3000,00							
7	23.09.2005	Kontant salg												
7	29.09.2005	Reiseutgift/billett												
7	29.09.2005	Kjøp kakulator												
7	29.09.2005	Kjøp kvitteringsbl												
7	29.09.2005	Kontanter til bank				1797,00								
8	30.09.2005	Kontant salg				1500,00								
9	07.10.2005	Kjøp varelager						1800,00						
10	10.10.2005	Betalt Strikkeline					1800,00							
11	10.10.2005	Bokføringskurs					375,00							
12	18.10.2005	Kjøp varelager						3000,00						
13	21.10.2005	Betalt Strikkeline					3000,00							
14	21.10.2005	Kontant salg												
14	28.10.2005	Kjøp frimerker												
14	28.10.2005	Kjøp kontorrekv												
14	28.10.2005	Kjøp kontorrekv												
14	28.10.2005	Kontanter til bank				5057,00								
15	25.10.2005	Markedsføring												

Klar NUM

Start ABC Sta... Innboks ... Ungt Ent... Bruker... Ungt Ent... Microsof... 10:40



## Summeringskontroll:

	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
1															
2															
3		Varekostnader	Lønn	Kontorekvisita	Markedsføring	Reiseutgifter	Diverse utgifter							Sumkontroll	
4	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K		
5														0,00	
6												200,00		0,00	
7						700,00								0,00	
8														0,00	
9														0,00	
10														0,00	
11	2400,00													-2400,00	
12										154,00				154,00	
13						199,00								199,00	
14						250,00								250,00	
15														1797,00	
16	1500,00													0,00	
17														0,00	
18														0,00	
19												375,00		0,00	
20														0,00	
21														0,00	
22	6000,00													-6000,00	
23						393,00								393,00	
24						300,00								300,00	
25						250,00								250,00	
26														5057,00	
27								850,00						0,00	

For hver linje er det lagt inn en summeringskontroll. Dersom bilaget er ført på én linje, skal beløpet i denne kolonnen være 0. Er bilaget ført over flere linjer, skal summen av linjene det samme bilaget er ført over gå i 0. Dette må kontrolleres manuelt, men man har en kontroll på at hele arket er ført riktig, ved at siste linje i kolonnen for sumkontroll er 0.

# Arkfane Resultatregnskap

## Resultatregnskap

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Eksempelregnskap Ungdomsbedrifter</b>											
2												
3	<b>Resultatregnskap</b>											
4	for perioden 01.09 - 01.12.				2005							
5												
6	<i>Salgsinntekter</i>											
7	Salgsinntekter				9 900							
8												
9	Varekostnader				4 950							
10	Lønnskostnader				800							
11	Annen driftskostnad				3 671							
12	Sum driftskostnader				9 421							
13												
14	<i>Driftsresultat</i>				479							
15												
16	<i>Årsresultat</i>				479							
17												
18												
19												
20	<b>Balanse</b>											
21					2005							
22	<i>Eiendeler</i>											
23												
24	Varebeholdning				2 850							
25												
26	<i>Betalingsmidler</i>											
27	Bank				3 929							
28	Kasse				1 500							
29	Sum betalingsmidler				5 429							
30												
31	Sum eiendeler				8 279							
32												
33												
34	<i>Egenkapital</i>											

Alle beløp som registreres i arbeidsboken under debet og kreditt for hver konto, blir summert nederst i arbeidsboken og overført til sin respektive linje i resultatregnskapet og balansen.

Her fremkommer om virksomheten har gått med overskudd eller underskudd på linjen for resultat. Dette resultatet må legges inn til kredit i kolonnen for opptjent egenkapital, linje for overføring til balanse, når regnskapet skal avsluttes for perioden.

### Balanse:

Her kommer summeringene fra balansekontiene, og stilles opp slik at virksomhetens, eiendeler, gjeld og egenkapital (EK) fremkommer.

Egenkapitalen kan leses ut fra linjen for egenkapital.

Kontrollen på om alt er ført riktig, og opptjent egenkapital er satt inn i overføringslinja utføres ved å kontrollere at *sum eiendeler* har samme beløp som *sum egenkapital og gjeld*.