



## UNGDOMSBEDRIFT

### ORDBOK – REGNSKAPSBEGREPER

#### **Omsetning og omsetningsgrense**

Omsetningen består av ALLE ungdomsbedriftens inntekter, både salgsinntekter og andre inntekter. Ungdomsbedriften har en omsetningsgrense på 140.000 kroner, og den gjelder for ungdomsbedriftens levetid. Levetiden til en ungdomsbedrift beregnes fra det tidspunktet bedriften ble registrert (stiftelsesdato) til den ble avviklet i UEs database.

Det skal ikke beregnes skatt eller merverdiavgift dersom ungdomsbedriften holder seg innenfor denne omsetningsgrensen.

#### **Inntekt**

Inntekt er inntjening til ungdomsbedriften i form av penger, gaver eller premier. Inntekter øker dermed ungdomsbedriftens pengebeholdning.

Det er to typer inntekt i en ungdomsbedrift:

- Salgsinntekter er inntekter som ungdomsbedriften får når de selger varer/tjenester.
- Andre inntekter er inntekter som ikke har med salg å gjøre, f.eks. premier og gaver. Premier og gaver kan være i form av penger eller andre verdier. Gaver kan også være folkefinansiering, frivillighetsmidler og stipender.

#### **Kostnad**

Kostnad er en utgift. Kostnader reduserer dermed ungdomsbedriftens pengebeholdning.

Det kan være flere typer kostnader i en ungdomsbedrift:

- Innkjøp av varer eller tjenester
- Innkjøp av kontormateriell
- Kostnader til markedsføring
- Reisekostnader for ansatte
- Ulike gebyrer
- Utbetaling av lønn til ansatte
- Diverse utgifter (f.eks. utstyr til mesterskap)



### **Gjeld**

Gjeld er penger lånt av andre. Hvis ungdomsbedriften har gjeld, så skylder dere penger til den som har lånt dere pengene.

Det er to typer gjeld en ungdomsbedrift kan ha:

- Leverandørgjeld, dvs. når dere har kjøpt inn varer/tjenester, men ikke betalt regninga enda (kredittkjøp).
- Når en ansatt i ungdomsbedriften legger ut for et kjøp til ungdomsbedriften.

Ungdomsbedriften skal i utgangspunktet ikke ha gjeld. Ungdomsbedriften skal ikke pådra seg større leverandørgjeld enn det beløpet som dere til enhver tid kan klare å betale tilbake.

### **Lønn**

Lønn er betalingen en ansatt i ungdomsbedriften (dvs. elev) får for å jobbe i ungdomsbedriften.

Ungdomsbedriften kan betale ut lønn til de ansatte dersom ungdomsbedriften går med overskudd. Det er begrensninger på hvor mye lønn ungdomsbedriften kan utbetalt til en ansatt. Lærer eller mentor skal ikke ha lønn fra ungdomsbedriften.

### **Regnskap**

Regnskap er en systematisk registrering av alle økonomiske hendelser i en ungdomsbedrift. Regnskapet viser en oversikt over ungdomsbedriften resultat og balanse.

En ungdomsbedrift skal føre regnskap. Regnskapet er et hjelpemiddel for å ha oversikt og kontroll over ungdomsbedriftens økonomi.

### **Bokføring**

Bokføring vil si å registrere alle økonomiske hendelser i ungdomsbedriftens regnskap.

Når dere registrerer/bokfører økonomiske hendelser så må hver økonomisk hendelse dokumenteres med et bilag. Alle bilag må nummereres, og kan ikke endres senere.

Økonomiansvarlig i ungdomsbedriften skal samle alle bilag i en bilagsperm, og bokføre fortløpende. Dette for å ha god oversikt og kontroll over økonomien hele tiden.

### **Debet og Kredit (dobbel bokføring)**

Når dere bokfører, så skal alle økonomiske hendelser føres i både debet og kredit. Huskelisten beskriver hva som skjer i debet og kredit på de ulike kontoene. Hovedregelen er:

- Debet: Eiendeler øker / egenkapital og gjeld reduseres.
- Kredit: Eiendeler reduseres / egenkapital og gjeld øker.

Dette prinsippet kalles dobbel bokføring, som betyr at alle poster (= økonomiske hendelser) har en motpost slik at summen er like stor i debet som i kredit. På denne måten blir det balanse i regnskapet.



### **Kontoplan, konto og kontering**

En kontoplan er en systematisk oppstilling som viser ungdomsbedriftens alle konti.

I kontoplanen finnes det flere ulike «kontoer». Hver konto har et navn (dvs. overskrift) som hjelper dere med å føre de ulike økonomiske hendelsene på riktig sted.

Kontering vil si å bestemme hvilke kontoer i kontoplanen et bilag skal føres på i regnskapet.

### **Bilag**

Bilag er dokumentasjon (et bevis) av en økonomisk hendelse i ungdomsbedriften.

Bilag er ofte et papir, f.eks. være en kvittering, faktura, bankutskrift, og utskrift fra vipps.

### **Faktura**

En faktura er et betalingskrav for leverte varer eller utførte tjenester.

En faktura må bla. inneholde fakturadato, et fakturanummer, selgers navn og organisasjonsnummer, kjøpers navn, pris på varen/tjenesten, forfallsdato (dvs. siste frist for å betale), og tid og sted for levering.

### **Kontantkjøp/Kredittkjøp**

Kontantkjøp er når ungdomsbedriften kjøper en vare/tjeneste av noen og betaler kontant med fysiske penger eller fører over pengene direkte fra ungdomsbedriftens bankkonto til bankkontoen til den dere kjøper varen/tjenesten av.

Kredittkjøp er når ungdomsbedriften kjøper en vare/tjeneste av noen, men ikke betaler med en gang. Ungdomsbedriften mottar en faktura senere som dere må huske å betale.

### **Kontantsalg/Kredittsalg**

Kontantsalg er når en kunde kjøper en vare/tjeneste av ungdomsbedriften og betaler kontant med fysiske penger, betaler med vipps eller fører over pengene direkte fra egen bankkonto til ungdomsbedriftens bankkonto. Et kontantsalg dokumenteres oftest med en kvittering.

Kredittsalg er når en kunde kjøper en vare/tjeneste av ungdomsbedriften, men ikke betaler med en gang. Ungdomsbedriften lager en faktura som dere sender til kunden.

### **Fordring**

Når ungdomsbedriften fakturerer en kunde i forbindelse med et salg, så vil ungdomsbedriften ha penger til gode hos kunden, dette tilgodebeløpet er en fordring (=krav).

### **Gebyr**

Gebyr er et pengebeløp som kreves inn av en privat eller offentlig virksomhet for en tjeneste denne virksomheten har hjulpet dere med. For eksempel så krever Vipps et gebyr for transaksjoner.



### **Årsregnskap**

Et årsregnskap gir en oversikt over årets økonomiske hendelser (dvs. hvordan ungdomsbedriftens midler har blitt brukt) og redegjør for ungdomsbedriftens økonomiske status.

Ungdomsbedriften skal utarbeide et årsregnskap før ungdomsbedriften legges ned. Ungdomsbedriftens årsregnskap skal inneholde en oppstilling av resultatregnskap og balanse, og en oversikt over fordeling av overskudd.

### **Resultatregnskap**

Resultatregnskapet viser de totale inntektene og utgiftene som ungdomsbedriften har hatt i løpet av året. Resultatregnskapet sier dermed om ungdomsbedriften har gått med overskudd eller underskudd.

### **Balanse**

Balanse er en oversikt over ungdomsbedriftens eiendeler og hvordan eiendelene er finansiert.

Balansen består av to sider, med eiendeler på den ene siden, og gjeld og egenkapital på den andre siden. De to sidene skal være balansert, det vil si like store og de utgjør da til sammen null.