

# Regnskap og regnskapsrutiner



ETABLERERKONTORET

telemark

# Regnskap

- **Inntekter** - salg av varer/tjenester
- **Kostnader** - utgifter/kjøp
- **Eiendeler** - ting bedriften eier
- **Gjeld** - det bedriften skylder  
(lån i bank, ubetalte regninger)

Dette oppsettet vil også fortelle hva du skal betale i skatt.

# Hvorfor regnskap?

- Alle som driver eget firma må føre regnskap og betale skatt.
- Noen enkle regler må følges.
- Regnskapet må oppbevares og være lett å finne tilbake i.
- Kan bli kontrollert av skattemyndighetene/staten.

# Regnskapsgrunnlag

## VIKTIG!

- Ta vare på ALLE kvitteringer. Et annet ord for kvittering er bilag
- En kvittering er et bevis på at du har kjøpt (utgift) eller solgt (inntekt) noe i bedriften din
- Alle utgifter er med på å reduseres skatten som skal betales.

# Hva er bilag?

- Eksempel på utgifter til en butikk eller gatekjøkken:

Kassa-apparat til kr 15.000,-

Utstyr

Varer som skal selges

Husleie

Strøm

Forsikringer

Regnskapsfører

Markedsføring

# Hva er bilag?

- Eksempel på inntekter til en butikk eller gatekjøkken:  
Varer eller tjenester som du selger fra bedriften din.
- Bilaget må blant annet inneholde informasjon om:  
Navn på firmaet, organisasjonsnummer, dato, hva er solgt og merverdiavgift (mva).

# Bank

- VIKTIG! Å ha en egen bankkonto til bedriften. Ikke blande privat og bedriftens bankkontoer.
- Hver måned må du skrive ut en bankutskrift som skal stemme med kvitteringene. Det som har gått ut og inn på bankkontoen.

# Kontantsalg

Kontantsalg er betaling med både kontanter og bankkort.

Kassa må telles opp hver dag. Ta vare på kvitteringen fra kassa.



# Regnskapsrutiner...



- Ta vare på alle bilag
- **Arkiver** etter dato
- Bruk ringperm, hullemaskin, skilleark
- Bruk alltid en egen bankkonto til bedriften
- Bruk aldri bedriftens bankkonto til privatbruk
- Alltid bilag når du gjør **overføringer** i bedriftens bankkonto

# Hvorfor benytte Regnskapsfører?...

- Det er ikke **lovpålagt** å ha regnskapsfører
- Det gir deg trygghet
- En regnskapsfører vet hva som er riktig og kan gi deg råd og passe på at du ikke gjør feil

# Hvorfor benytte regnskapsfører?

Hjelper deg med å overholde frister for betalinger som:

- Lønn
- Merverdiavgift
- Skattetrekk
- Arbeidsgiveravgift
- Næringsoppgave
- Årsoppgjør

# ...Hvorfor benytte regnskapsfører?

- Du kan bruke mer tid på kundene dine
- Fokuserer på å drive bedriften din
- Har trygghet for at regnskapene blir ført etter lover og regler





# Valg av regnskapsfører...

- Bruk tid på å finne rett regnskapsfører  
-du bør forstå hva **vedkommende** sier
- Bruk alltid en **autorisert** regnskapsfører
- Spør etter **referanser**
- Ikke ring unødvendig– det koster penger
- Lever bilagene **ryddig** og **sortert** – for å spare penger

# Vanlige ord

Ord	Enkel forklaring	Med egne ord
Inntekter	Salg av varer og tjenester	
Kostnader	Utgifter/kjøp	
Eiendeler	Ting bedriften eier	
Gjeld	Det bedriften skylder andre (lån i bank, utbetalte regninger)	
Grunnlag	Det man går ut i fra, for eksempel når skatt skal regnes ut	
Skatteberegningen	Utregning av skatt	
Pliktige	Noe bedriften må fordi loven sier det	
Rapporter	Oppstillinger og oversikter med informasjon om for eksempel regnskap	
Retningslinjer	Regler for hvordan noe skal gjøres	
Utøves	Gjøres	

# Vanlige ord

Ord	Enkel forklaring	Med egne ord
Oppbevaring	Ta vare på	
Bilag	Kvitteringer	
Føre regnskap	Registrere alle inntekter og kostnader i et system	
Økonomiske	Har med penger å gjøre	
Økonomiske situasjon	Hvor mye eller lite penger og verdier bedriften har	

# Vanlige ord

Ord	Enkel forklaring	Med egne ord
Kunder	Den bedriften selger varer til	
Kvitteringer	Dokument som viser at noe er betalt	
Unødvendig	Ikke nødvendig	
Ryddig	Orden i	
Sortert	Ordnet etter	



# Vanlige ord

Ord	Enkel forklaring	Med egne ord
Kreditnotaer	Papir på at vi har noe til gode	
Fakturert	Sendt dokument for salg bedriften har hatt til kunden.	
Betalingskvitteringer	Kvitteringer for utgifter bedriften har betalt kontant	
Kontantkjøp	Å kjøpe noe kontant	
Regnskapsbilag	Dokumenter som skal føres i regnskapet	
Spesifikasjon	Beskrivelse	
Arkiver	Oppbevare på en systematisk måte	
Overføringer	Penger tatt ut av/satt inn på bedriftens bankkonto	

# Vanlige ord

Ord	Enkel forklaring	Med egne ord
Utestående fordringer	Fakturaer sendt til kunde som ikke har blitt betalt ennå	
Leverandørgjeld	Det bedriften skylder leverandører for varer eller tjenester bedriften har kjøpt	
Langsiktig gjeld	Gjeld som skal betales over lang tid	
Regnskapsfører	En som fører regnskap. Autorisert	
Merverdiavgift	Avgift på varer og tjenester som kjøpes og selges. Betales til staten.	
Skattetrekk	Skatt som trekkes fra lønn til ansatte	
Arbeidsgiveravgift	Avgift til myndighetene som beregnes ut fra ansattes lønn	
Næringsoppgave	Oversikt over bedriftens inntekter, kostnader og resultat. Vedlegg til selvangivelsen	

Takk for meg!



ETABLERERKONTORET

telemark