

Bokføring

Hva skjer fra hendelse til spesifikasjon?

Oppgave(r) fra forrige forelesning

I hvilke tilfelle skal selger spesifisere salgstransaksjoner per kunde?

Hva menes med spørsmålet?

Spesifisere på salgsdokumentasjon?

Spesifisere på bokf-spes, kontos-spes, kunde-spes, osv?

Kredittsalg

Kontantsalg: for videresalg, eller vederlag > kr40000

BL§ 7. Bokføring og ajourhold

- Bokføringspliktige skal bokføre alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5 og pliktig regnskapsrapportering.
- Bokføring skal skje så ofte som virksomhetens og transaksjonenes art og omfang tilsier. Bokføringen skal være à jour innen fristene for pliktig regnskapsrapportering og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned. Departementet kan i forskrift gjøre unntak fra kravet om ajourføring hver fjerde måned for bokføringspliktige med få transaksjoner.
- Kontanttransaksjoner skal registreres daglig, med mindre det benyttes fast kasse.

BF§ 5-1-2. Angivelse av partene

- Angivelse av kjøper, jf. § 5-1-1 nr. 2, skal minst inneholde kjøpers navn, og adresse eller organisasjonsnummer som er tildelt i henhold til lov 3. juni 1994 nr. 15 om Enhetsregisteret § 23. Ved salg som nevnt i § 5-1-1 nr. 7 skal kjøpers organisasjonsnummer alltid angis. Dersom kjøper er registrert i Merverdiavgiftsregisteret, skal organisasjonsnummer etterfølges av bokstavene MVA
- Selger kan fravike krav om angivelse av kjøper, jf. § 5-1-1 nr. 2, ved kontantsalg fra detaljist. Dette gjelder likevel ikke når kjøper er bokføringspliktig og varen eller tjenesten er beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse, eller der betalingen skjer med kontanter for et beløp på kr 40 000 eller mer inklusive merverdiavgift. Selger plikter i alle tilfelle å angi kjøper på dennes dokumentasjon dersom kjøper anmoder om dette. I slike tilfeller skal selger signere og stemple dokumentasjonen.
- Endres 1 jan 2014 ved forskrift 28 juni 2013 nr. 805.

Hendelsen

- Vi er i banken og setter inn kr 1000 på konto 1234.05.67890. Pengene har vi tatt fra selskapets kasse.
- Banken fører innskuddet i sitt regnskap
- Vi skal bokføre det i selskapets regnskap
- Hendelsen dokumenteres
 - Dokumentasjonen (=Bilaget)
 - bankens kvittering eller et bilag vi lager for eget bruk?
 - Identifikasjonskode, arkivering og gjenfinning

Dokumentasjonskravene (repetisjon og test av første forelesning)

- Hvor finner vi dokumentasjonsreglene?
 - Generelle regler
 - Spesifikke regler

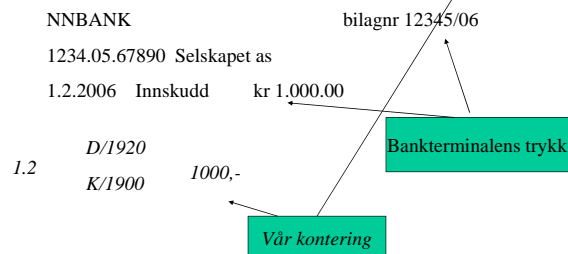
dokumentasjonskravene

- Generelle regler i BL § 10
 - Bokførte opplysninger skal være dokumentert
 - Primær- og sekundær-dokumentasjon
 - Dokumentasjonen skal vise opplysningens berettigelse
 - Kontrollspor (dokumentasjonshenvisning)
- Spesifikke dokumentasjonskrav i BF kap 5
 - Salg av varer og tjenester (§5-1, §5-2)
 - Kontantsalg (kassapparat med mer) (§5-3, §5-4)
 - Kjøp (§5-5)
 - Lønn (§5-6)
 - Uttak (§5-7, §5-8)
 - Reiseregninger med mer (§5-0, §5-10)
 - Betalingstransaksjoner og andre transaksjoner (§5-11, §5-12)

Føring når pengene tas ut av kassen?

- Variabel kasse
 - Kassesystem
 - eller samme løsning som ved fast kasse
- Fast kasse (litt.: Ny bokf.lov s44)
 - beholdning: penger + bilag = konstant
 - lag (midlertidig) bilag når du fjerner pengene, bankkitteringen når du har vært i banken
- Normaltilfellet: bokføring iflg bankkittering
- Jf ajourholdskravet BL §7 og BF §7, BF §4-1

Bankbilaget



Bilagsart og nr? BF§3-1

- Hvilken ringperm skal bilaget settes i?
 - Kassebilag, bankbilag, bokføringsbilag ?
- Bilagsnr (innen hver bilagsart)
 - forhåndstrykt
 - skrevet på for hånd
 - pagineringsstempel
- unikt innen regnskapsåret
- arkivnøkkel for gjenfinning
 - kontrollspor

Registreringsskjermbildet

Dokumentasjonsdato 20060201 Dokumentasjonsart 1 Dokumentasjonshenvisning 1

Debet kontohode 1920 Bankinnskudd Avgod 0 Reser 0

Kredit kontohode 1900 Kontanter Avgod 0 Reser 0

Beløp 1 000.00 Tekst Bankinnskudd

Bunkesummer Debet Kredit Antall poster

Registrer Annuler

Etter at posten er registrert

Dokumentasjonsdato 20060201 Dokumentasjonsart 1 Dokumentasjonshenvisning 1

Debet kontohode Avgod Polst

Kredit kontohode Avgod Reser

Beløp Tekst

Bunkesummer Debet 1 000.00 Kredit -1 000.00 Antall poster

Registrer Annuler

De siste uavsluttede poster

Dokum dato	Dok art	ags henv	Konto kode	Resk nr	Beløp	Avg kod	Bilagrefert
20060201	1	1	1920	0	1 000.00	0	Bankinnskudd
20060201	1	1	1900	0	-1 000.00	0	Bankinnskudd

Summer: debet:1 000.00 kredit:-1 000.00 mio avgift:0.00 Saldo:0.00

Lagring i POSTER

Beskrivelsen av tabellen POSTER er lagret i databasens skjema

DATO	BIL ART	BIL HEN	KTO KODE	RESK NR	PROS	SPES	BELØP	MVA KOD	IMVABEL	UMVABEL	PERIODE	SI	E
20060201	1	1	1920	0	0	0	100000	0	0	0	0	0	
20060201	1	1	1900	0	0	0	-100000	0	0	0	0	0	

Dette er lagret i tabellen som befinner seg på datamaskinens platelager. Tabellen heter POSTER

Visningen av de siste postene

Tabellen POSTER												
DATO	BILART	BILHEN	KTO	RESK	PROSJEK	SPES	BELØP	MVA	IMVA	UMVA	PERIODE	TEKST
			KODE	NR				KOD	BELØP	BELØP		SIGN
20060201	1	1	1920	0	0	0	100000	0	0	0	0	
20060201	1	1	1900	0	0	0	-100000	0	0	0	0	

De siste uavsluttede poster

Dokum dato	Dok art	ags henr	Konto kode	Resk nr	Beløp	Avg kod	Bilagst
20060201	1	1	1920	0	1 000.00	0	Bankinskudd
20060201	1	1	1900	0	-1 000.00	0	Bankinskudd

Summer: debet:1 000.00 kredit:-1 000.00 netto avgift:0.00 Saldo:0.00

Visningen av poster består i

- Overskrifter / ledetekster / tolkningsinformasjon
- Utvelgelse av
 - tabell
 - Kolonner
 - Linjer
- Beregning (summering)

SQL-setningen

- SELECT dato, bilart, bilhen, ktokode, resknr, beløp, mvakod, tekst
- FROM poster
- WHERE periode=0 AND linjenr > (MAX(linjenr)-10) *Uavsluttede poster*
- SORTED BY linjenr; *; avslutter setningen*

Hvordan fremkommer sumlinjen?

Noe av sumlinjen

- SELECT sum(beløp) as debet FROM poster WHERE periode=0 and beløp>0;
- SELECT sum(beløp) as kredit FROM poster WHERE periode=0 and beløp<0;
- SELECT sum(beløp) as saldo FROM poster WHERE periode=0;

Hva kan gå galt med FNP?

- Fullstendighet
- Nøyaktighet
- Pålitelighet
- Hva vil du gjøre for å redusere risikoen?
- (Minst) tre trinn i prosessen til nå:
 - få med bilaget
 - taste riktig
 - Programmet (SQL-setningene) må være riktige

Forsystemer

- Ordre, fakturering, lager, innkjøp
- Lønnsystem, personalsystem
- Del av regnskapssystemet?
 - Grad av integrasjon
 - Systemgenererte poster
 - Gjelder bokføringsloven her?
 - Legg merke til spesifikasjoner av lønn og uttak
 - "Koder som styrer bokføringen" (gml lønnsforskrift)