

VIKTOR AHLQVIST

# Instruktioner för redovisning

TYPSET MED L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X OCH DOKUMENTKLASSEN TUFTE-L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X

Detta verk är licensierat under en *Creative Commons Erkännande 4.0 Internationell Licens*.

Licensen innebär att du får dela och distribuera materialet i sin helhet eller i delar. Du får även göra anpassningar och ändringar i materialet så länge du hänvisar till källan. Licensen finns att läsa på <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

# Förord

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin et neque elit. Phasellus ornare nulla et neque congue ullamcorper. Praesent sed semper neque. Nullam pharetra feugiat nulla suscipit condimentum. In sodales turpis quis mauris varius rhoncus. Nullam euismod faucibus nibh sed molestie. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices.

Posuere cubilia Curae; Sed eu nisl commodo, tincidunt urna quis, sagittis odio. Etiam ultricies sed magna nec adipiscing. Mauris ac orci ante. Nulla convallis rutrum est quis porttitor. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin quis hendrerit nisl, eget mollis erat. Nunc vitae pellentesque magna, at euismod leo.

LÖPANDE

BOKFÖRING

Nulla facilisi. Mauris rhoncus ipsum justo, et tristique justo molestie non. Curabitur nibh lorem, scelerisque scelerisque lorem nec, pharetra bibendum dolor. Sed luctus odio sit amet tellus ultrices egestas. Donec convallis magna egestas, sagittis lorem a, tincidunt dui.

ÅRSBOKSLUT

Nullam lectus nisi, accumsan ac eleifend vel, consequat quis quam. Pellentesque blandit quam id elementum sollicitudin. Aliquam aliquet vel purus non aliquam. In vestibulum sem vel lacus lobortis, fermentum varius diam condimentum. Cras sit amet mattis neque. Mauris sit amet lacinia libero. Curabitur lacus tortor, vestibulum at lorem porttitor, tincidunt interdum tellus. Donec posuere molestie augue, a placerat tellus hendrerit at. Quisque orci augue, pulvinar quis euismod id, dictum eget elit. Donec congue magna quis vulputate sagittis.

– Viktor Ahlqvist



# Innehåll

Förord	iii
 I. Inledning	 1
En introduktion till bokföring	3
Dubbel bokföring . . . . .	3
Verifikationer . . . . .	3
Konton . . . . .	4
Tillgångskonton . . . . .	4
Skuldkonton . . . . .	4
Intäktskonton . . . . .	4
Kostnadskonton . . . . .	5
Kontoplan . . . . .	5
Kostnadsställe . . . . .	5
Kontant- eller fakturametoden . . . . .	5
Bokföringsexempel . . . . .	6
Inköp av förbrukningsmateriel . . . . .	6
Inbetalning av medlemsavgift . . . . .	6
Inköp av hylla till förrådet . . . . .	6
Inköp till kylan . . . . .	7
Försäljning via kylan . . . . .	7
Insättning av kylkassa . . . . .	7
 II. Redovisningsråd	 9
Lite text . . . . .	11
 III. Kontoplan	 13
Kontoplan	15
Tillgångskonton . . . . .	15
Skuldkonton . . . . .	15
Intäktskonton . . . . .	16
Kostnadskonton . . . . .	17



Del I.

Inledning





# En introduktion till bokföring

Bokföring, att föra sina böcker, handlar om att föra en lista över alla affärshändelser som har hänt. Oavsett om det handlar om att man har köpt några pennor, tagit lån, investerat i maskiner eller betalat ut löner så ska detta föras upp i bolagets böcker.

Bokföringen finns till för att man ska kunna ha kontroll över sin ekonomi och kunna följa upp hur utvecklingen går. För en förening som ETA ligger också den löpande bokföringen till grund för de ekonomiska rapporterna som ska lämnas till föreningsstämman och kårens revisorer. Eftersom ETA är en förening med liten omsättning finns det inga lagkrav på att föra bok<sup>1</sup>, men utgifter ska redovisas och det rekommenderas att följa gängse bokföringsrutiner när redovisningen upprättas.

Eftersom det inte finns något lagstadgat bokföringskrav kan man undgå från en del av reglerna för att bokföringen ska underlättas. Man kan slå ihop transaktionerna och till exempel bara redovisa saldot i kassorna månadsvis. Huvudtanken bör dock vara att följa god redovisningssed i den mån det går.

## Dubbel bokföring

Den enklaste formen av bokföring är enkel bokföring, där varje transaktion skrivs upp på ett ställe. Köper man till exempel lödtenn för 100 kr skriver man upp lödtenn i kategorin *Förbrukningsmateriel labb*. En personlig kassabok fungerar oftast på det här sättet. Vid dubbel bokföring skrivs varje transaktion upp två gånger, man beskriver både var pengarna kommer ifrån och var de går. Med samma inköp på lödtenn för 100 kr hade man i dubbel bokföring noterat att pengarna kom från bankkontot och gick till förbrukningsmateriel.

Dubbel bokföring gör det mycket enklare att upptäcka fel och att göra avstämningar mellan olika konton. I stort sett samtliga affärssystem som finns för bokföring använder dubbel bokföring och i den resterande delen av den här texten kommer bara dubbel bokföring att användas.

## Verifikationer

För varje affärstransaktion ska det finnas ett underlag som beskriver händelsen. Oftast är detta ett kvitto vid inköp, ett kontoutdrag eller en faktura. Den här handlingen kallas verifikation och för

---

<sup>1</sup>Föreningar som uppfyller något av nedanstående är skyldiga att föra bok.

- Tillgångarnas marknadsvärde överstiger 1,5 miljoner
- Föreningen bedriver näringsverksamhet
- Föreningen är moderföretag i en koncern

varje transaktion ska det finnas ett verifikat i bokföringen i den ordningen som transaktionerna ägt rum.

Finns det inga externa underlag som kvitton, till exempel vid bokföringsmässiga transaktioner kan man skriva en bokföringsorder.

Här ska det in  
text

## Konton

När man pratar om konton i bokföring menar man inte alltid bankkonton. Ett konto i bokföringen är en redovisningspost, en kategori, snarare än ett konto på banken. Visserligen har föreningens bankkonto även ett konto i bokföringen men även till exempel förbrukningsinventarier, medlemsavgifter och inventarier har konton i bokföringen.

Man delar upp kontona i fyra olika kategorier, olika kontoslag:

- tillgångar
- skulder
- intäkter
- kostnader

### Tillgångskonton

Tillgångskontona används för att bokföra sådant som föreningen äger. Detta innefattar dels likvida medel som pengar på bankkontot, kylkassan och liknande. I den mån föreningen äger inventarier eller maskiner som har ett bokfört värde så bokförs även det på bokföringskonto.

Är medlemmar eller andra personer skyldiga pengar har föreningen en fordran och detta skrivs upp som en tillgång. Om föreningen istället är skyldig en person pengar är detta en skuld, inte en negativ fordran, och ska bokföras på skuldkonton.

### Skuldkonton

Skuldkontona används för de skulder föreningen har. Detta kan dels innehålla skulder till banker och leverantörer så väl som skulder till medlemmar. I företag går ägarna in med pengar när man startar företaget och företaget har då en skuld till ägarna. ETA har tidigare inte haft några skulder.

### Intäktskonton

Medlemsavgifter, försäljning av mat och auktionsgoods är exempel på intäkter till föreningen som bokförs på 3 000-konton. Dessa konton används bara när föreningen har en faktiskt intäkt, om pengar flyttas från kassan till bankkontot är det ingen intäkt utan bara en flytt mellan två tillgångskonton.

Man pratar sällan om negativa intäkter och debet-delen används nästan enbart för felkorrigeringar i det här kontoslaget.

## Kostnadskonton

Kostnader är allt ifrån inköp av gem och pennor så väl som gas till svetsen eller datorutrustning. Alla inköp som inte har ett bestående värde och är att betrakta som en investering är kostnader för föreningen. *Bestående värde* är inte helt entydigt definierat, men om varan kan säljas vidare kan man anta att den har ett bestående värde. Värt att notera är att normalt bokförs till exempel datorutrustning som förbrukningsmateriel och har inte något bestående värde på samma sätt som dyrare maskiner.

ETA har tidigare inte gjort några avskrivningar på maskiner och har inte heller krav på sig att göra så. Därför kan kostnadskonton används för nästan alla inköp.

Konto: 4 000–8 999

debit	kredit
varor köps	felkör
utgiftsökning	utgifts

tror jag i alla fall

## Kontoplan

En kontoplan är en lista med konton som har dels ett nummer och ett namn. Det finns flera standardiserade kontoplaner, till exempel BAS eller EU. Även om man kan hitta på en helt egen kontoplan så är det vanligaste att man följer en standardiserad plan och sedan lägger till eller tar bort konton som man behöver. ETA har till exempel inga anställda och äger inte heller fastigheter, så konton som rör det behövs inte.

Kontoplanen som är föreslagen i den här skriften är baserad på BAS-kontoplanen och sedan anpassad för ETAs behov. Detta gör det lätt att sätta sig och anpassa kontoplanen om behov uppstår.

## Kostnadsställe

Ett kostnadsställe är en avgränsad enhet eller verksamhet inom organisationen och på ETA kan det till exempel vara Värkstaden, labbet eller auktionen. Det finns inget krav på att använda kostnadsställen och det går utmärkt att bokföra utan dessa. De kan dock underlätta att gruppera utgifter i organisatoriska grupper också och inte bara efter kontotyp, speciellt när man ska göra budgetuppföljning.

När man använder kostnadsställen anger man dels kostnadskonto och dels kostnadsställe.

Kostnadsställen kan ibland ha ett annat namn i redovisningsprogrammet, i Visma administration heter det till exempel resultatenhet.

## Kontant– eller fakturametoden

I större företag används oftast fakturametoden för att bokföra fakturor. Metoden innebär att fakturor bokförs två gånger, dels när fakturan tas emot och dels när den betalas. När fakturan tas emot bokförs den som en skuld eller fordran och när fakturan faktiskt är betald bokför man bort skulden mot bankkontot.

Mindre företag och föreningar <sup>2</sup> kan istället använda kontantmetoden. Då bokförs fakturorna först då de betalas och man noterar alltså inte att föreningen har en skuld eller fordran. Detta

<sup>2</sup>Nettoomsättning under 3 miljoner kronor och utan krav på att upprätta årsbokslut

underlättar bokföringen, men gör att man inte har samma insyn i nuläget. För ETA är inte värdet på fakturorna så stort att behov av större insyn finns.

## Bokföringsexempel

Uppdatera det här avsnittet med rätt kontonummer och kostnadsställen

Nedan följer några exempel på verifierat och bokförda transaktioner.

### Inköp av förbrukningsmateriel

I det här exemplet har det köps in lödteknik och annan förbrukningsmateriel för att använda i labbet. Betalningen har skett med kontokort och totala summan av de inköpta varorna är 285 kr. Då sakerna ska användas i labbet anger vi också labbets kostnadsställe.

I och med den här betalningen har saldot på bankkontot minskats, och bankkontot ska därför krediteras. För att summan ska bli lika stora i båda kolumnerna måste kostnadskontot således debeteras.

Tabell 0.1.: Exempel: Bokföra materielinköp

Konto	Kontonamn	Debet	Kredit
1930	Företagskonto		285 kr
5410.10	Förbrukningsinventarier	285 kr	
	Summa	285 kr	285 kr

### Inbetalning av medlemsavgift

Nu har ETA istället fått pengar i form av en medlem som har betalat in sin medlemsavgift. Då ETA bara har en typ av medlemsavgift finns det ingen anledning att särskilja på dessa med till exempel kostnadsställen.

I det här exemplet sätts pengar in på bankkontot, och det ska alltså debeteras. För att summan av debet och kredit ska bli lika stora måste således kontot för medlemsavgifter krediteras.

Tabell 0.2.: Exempel: Bokföra medlemsavgift

Konto	Kontonamn	Debet	Kredit
1930	Företagskonto	100 kr	
3210	Medlemsavgifter		100 kr
	Summa	100 kr	100 kr

### Inköp av hylla till förrådet

Hyllan i exemplet kostade 5 200 kr och har betalats med kontokort. Saldot på bankkontot minskade, alltså ska det kontot debeteras.

Tabell 0.3.: Exempel: Bokföra inventarieinköp

Konto	Kontonamn	Debet	Kredit
1930	Företagskonto		5 200 kr
5411.20	Förbrukningsinventarier	5 200 kr	
	Summa	5 200 kr	5 200 kr

### Inköp till kylan

När det gäller inköp av varor kan de bokföras på olika sätt. I ett företag hade man bokfört inköpet som att värdet på varulagret ökade, men för ETA tror jag det blir för svårt att hålla i en rutin med varulager när det gäller kylarna. De fungerar ju på sådant sätt att medlemmarna själva betalar och det är svårt att veta exakt vad som säljs (även om man kan räkna på lagervärde). Ibland ges delar av lagret bort (mutgodis) och då måste det bokföras, vilket antagligen blir onödigt komplicerat.

Därför bokförs inköpen till kylan som en kostnad, och när försäljningen sedan sker uppstår en inkomst.

Tabell 0.4.: Exempel: Bokföra inventarieinköp

Konto	Kontonamn	Debet	Kredit
1930	Företagskonto		7 869 kr
4011	Inköp av varor	7 869 kr	
	Summa	7 869 kr	7 869 kr

### Försäljning via kylan

#### Insättning av kylkassa



Del II.

Redovisningsråd





Lite text



Del III.

Kontoplan



## Kontoplan

Kontoplanen som redovisas här är ett förslag på kontoplan baserad på primärt BAS 2014 kontoplan 1 med stöd av kontoplan 2 där det behövs.<sup>3</sup>

Alla konton i BAS-kontoplanen är inte användbara för ETA och det är generellt sällan man använder kontoplanen rent av. Därför har vissa konton lagts till och många har inte tagits med. En del konton har bytt namn, och i en del fall så står båda namnen med i listan nedan. Med största sannolikhet kommer det komma situationer där ytterligare konton behövs, men i så fall är det bara att skapa dessa på rätt plats i listan. Ta i sådant fall hjälp av BAS kontoplanen om osäkerhet finns över var de passar in.

Varför?

### Tillgångskonton

Konto	Namn	Kommentar
1510	Fordringar medlemmar <i>Kundfordringar</i>	Pengar som medlemmar är skyldiga ETA
1515	Osäkra fordringar medlemmar <i>Osäkra kundfordringar</i>	Pengar som medlemmar är skyldiga men där det är osäkert om man får igen. Se "Farnell" för exempel.
1600	Övriga fordringar	Andra personer än medlemmar som är skyldiga föreningen pengar.
1910	Kassa	För kassorna som förvaras i lokalen
1911	Lokalkassa	De olika kassakontona som ligger framme i lokalen.
1930	Checkkonto <i>Företagskonto/checkkonto/affärskonto</i>	Bankkonto

Eftersom man inte kan ha marginalanteckningar i tabeller står 'todonotes' nedan i kursiv stil.

### Skuldkonton

Konto	Namn	Kommentar
2440	Leverantörsskulder	Skulder föreningen har till medlemmar eller leverantörer.

<sup>3</sup>Kontoplanerna finns att tillgå gratis på BAS-gruppens hemsida, [www.bas.se](http://www.bas.se)

## Intäktskonton

Konto	Namn	Kommentar
3100	Medlemsavgifter <i>Momsfria intäkter</i>	
3610	Försäljning av varor	Försäljning av material och materiel i lokalen. Inkluderar kyl, laminat och liknande varor som köps in och sedan säljs efter hand.
3611	Förmedling av varor	Förmedling av varor, Farnell-beställningar, Atmel och dylikt
3612	Försäljning auktion <i>Behöver detta ett eget konto? Egentligen inte, men det kanske underlättar? Försäljningen här har ju väldigt lite att göra med resterande försäljning och för att särskilja auktionskafé och utrop kanske detta behövs?</i>	Auktionen
3740	Öres- och kronutjämnning	Specialkonto som används för öresutjämnning
3900	Övriga intäkter	För intäkter som inte täcks av något annat konto

## Kostnadskonton

Konto	Namn	Kommentar
4000	Inköp av varor	Inköp av varor som säljs i lokalen, t.ex. kyl, laminat och dylikt.
5000	Lokalkostnader	Utgifter tillhörande lokalerna, fasta installationer.
5400	Förbrukningsmateriel	Förbrukningsmateriel, lödtenn, pennor och papper.
5410	Inventarier	Inköp av inventarier som inte ska skrivas av.
	<i>Förbrukningsinventarier</i>	<i>Skriv varför</i>
5700	Frakter och transporter	Alla kostnader för transporter, t.ex. auktionshämtning. Slår ihop kontogrupperna 56 och 57 då behov inte anses finnas för att särredovisa egen transport (t.ex. drivmedel) och externt inköpt transport (frakt) i två olika grupper.
5900	Reklam och PR	All form av medlemsrekryterande verksamhet.
6000	Övriga försäljningskostnader	Kostnader som uppstår i samband med försäljning av varor och förmedling av sådana.
6210	Telekommunikation	Telefonen som står i lokalen.
6250	Postbefordran	Post och porto
6310	Försäkringar	ETAs försäkringar.
6570	Bankkostnader	Bankkonto kostar pengar.
6900	Övriga kostnader	Det kommer alltid finnas kostnader som inte täcks av de andra kontona.
6970	Tidningar, tidskrifter och facklitteratur	Biblioteket, Kalle Anka och liknande.
7600	Förmåner medlemmar	Allt som ges till medlemmarna, kaffe, tisdagsfika och medlemsgrillningar.
Finansiella och andra inkomster/intäkter och utgifter/kostnader		
8310	Ränteintäkter	Räntan som fås på t.ex. bankkontot.
8999	Årets resultat	<i>Ordna med motkonto. Förklara.</i>





# Kostnadsställen

Kostnadsställen