

Ordbok regnskapsbegrep (sortert alfabetisk)

Det er mange ord og uttrykk som kan være fremmede i et regnskap. Her kan du finne mange av de vanligste regnskapsbegrepene

Aksjeselskap

Aksjeselskap er en juridisk enhet som på de fleste måter er uavhengig av deg som eier. Dette gjelder selv om du er eneste eier. Du må derfor feks betale ut lønn til deg selv, selv om du er eneste person i aksjeselskapet. Du kan ikke fritt ta ut penger fra aksjeselskapet

Balanse

Alle posterings som er ført mot konto 1000-2999 er en del av balansen. Det som føres mot balansen fører i utgangspunktet ikke til endring i hva du skal betale i skatt. F.eks vil en føring mellom en bankkonto 1920, og en gjeldskonto 2061 vises i balansen men ikke påvirke skatten. Balansen blir overført fra et år til neste år. **(Se lenger nede om kontoer)**

Bankavstemming

Bankavstemning er en bekreftelse på at alle inn- og utbetalinger du har ført mot banken din er korrekte. Det vil si at alt som er ført i regnskapet er identisk med det som faktisk har skjedd i banken. Du bekrefter da at sluttsummen du har registrert i regnskapet (bokført) er lik det som faktisk var i banken på den samme datoen. Bankavstemning er kun en kontroll og fører ikke til noen bokføringer. Den kan derfor enkelt slettes og opprettes på nytt.

Bilag

Bilag er dokumentasjon på en inntekt eller utgift. Som oftest vil dette være en kvittering eller faktura.

Budsjett

Et **budsjett** er en oversikt over alle planlagte inntekter og utgifter. Ved å sette opp et **budsjett** får du bedre oversikt over **hva** pengene dine går til. Viser forventning av hvilke inntekter og kostnader som kommer. Et viktig **styringsverktøy** for din bedrift, fordi arbeid med neste års budsjett og de vurderingene som gjøres nå, er viktig for å kunne være i forkant. Budsjett og **prognoser** skal bidra til å styre bedriften i riktig retning - mot økt lønnsomhet og god **likviditet**. Dette for å kunne justere eller sette i gang tiltak som optimaliserer (øker) effektiv og inntektsbringende drift **Likviditetsbudsjett** : Benyttes til å beskrive en virksomhets betalingsevne. **Prognoser** : Er utarbeidelser som gjøres flere ganger gjennom året. Når virkeligheten avviker fra det opprinnelige budsjettet, kan det gjøres korrigeringer. Mange benytter også faktiske regnskapstall hittil i år, kombinert med prognoser resten av året. Prognoser innebærer altså regelmessige korrigeringer etter hvert som året skrider frem. Det kan også benyttes historiske data for å utarbeide enda bedre prognoser. Historiske data kan være gode for å avdekke trender, og dermed bedre og regulere forventninger om fremtiden.

Spørsmål vi stiller oss: Har vi periodisert budsjettet slik at forutsetningene for neste år blir mest mulig korrekt? Er det usikkerhet rundt inntektene/kunder vi har? Hvilke inntekter kan forventes ut fra de vi skaper selv, sett mot konkurranse og utviklingen i bransjen/markedet? Er det mulig å sette i verk tiltak som kan redusere kostnader? Gjenspeiler lønnskostnadene aktiviteten i selskapet og generell lønnsutvikling i samfunnet? Når du stiller deg selv disse spørsmålene, får du også gått igjennom ulike scenario, slik at du kan legge en retning for neste år. Et budsjett er ikke fasiten men et verktøy for å se avvik, og prognostisere underveis er en del av jobben. En vesentlig del av planleggingsprosessen består av å sette konkrete og **operasjonelle/konkrete mål** og planer for selskapets aktiviteter. Har du oversikt over de planlagte aktivitetene fremover? Har du tatt hensyn til kommende investeringer, nye låneopptak eller eventuell ny egenkapital? Dersom likviditeten i selskapet er anstrengt må en se på mulighet for kortere kredittid til kunder, avdragsutsettelse eller utsette planlagte investeringer.

EHF

En måte å sende og motta fakturaer/regninger på. Det er et eget format for faktura/regning som sendes fra et regnskapssystem til et annet. Brukes for å spare tid og for å få raskere betalt. Det blir mer effektivt og enklere å bokføre en EHF faktra i regskapet.

Eget uttak

Eget uttak de varene eller tjenestene som du som privatperson forbruker. Dersom du feks selv bruker varer som foretaket har kjøpt inn, istedet for at du selger de videre til noen andre, så regnes dette som et eget uttak. Dette blir da en inntekt i selskapet.

Enkeltpersonforetak, ENK/EPF

En selskapsform som ikke har et direkte skille mellom deg som person og deg som eier av foretaket. Du tar feks ikke ut lønn fra enkeltpersonforetaket men skatter av overskuddet. Du kan fritt ta ut penger fra enkeltpersonforetaket.

Faktura

Faktura er dokumentasjon på en inntekt.

Fradrag

Fradrag er en type postering, typisk en utgift, som fører til at du betaler mindre i skatt. Typisk et varekjøp eller en reiseutgift.

Kontoer

Kontoer er et regnskapsteknisk begrep (en kode på fire siffer) som brukes for å gi beskjed til Skatteetaten (via Altinn eller skatteetaten sine sider) om hva slags type inntekt eller utgift du fører

Kvittering

Kvittering er en dokumentasjon på et kjøp eller salg. Men til forskjell fra faktura, så står også betalingen registrert på kvitteringen, siden betalingen bli utført umiddelbart

Kundefordringer

Alt salg som kundene ennå ikke har betalt samler seg opp på hovedbokskonto 1500 (se balanse) i regnskapet og kalles kundefordringer.

Leverandørgjeld

Alt kjøp som ennå ikke er betalt til leverandører samler seg på hovedbokskonto 2400 (se balanse) og kalles leverandørgjeld.

Inntekter

Alle penger du får betalt inn fra andre til ditt foretak er i utgangspunktet en inntekt. Som oftest vil dette være salg av varer eller tjenester f.eks fra en faktura sendt ut fra deg. Inntekt kan også beregnes fra eget uttak av varer, tilskudd fra myndighetene osv. En inntekt bidrar til å øke resultatet ditt.

Inngående balanse

Inngående balanse er en oversikt over alle verdiene og gjeld som var i ditt selskap på et tidspunkt. Alle kontoer som du har bokført beløp på. Som oftest brukes denne betegnelsen for å vise hvilke verdier og gjeld som er i selskapet. Typiske beløp her er kundefordringer, leverandørgjeld, bankkonto og gjeld til Skatteetaten

Moms/mva/merverdiavgift

Alle varer og tjenester som selges i Norge skal i utgangspunktet pålegges 25% mva. i tillegg til selve salgssummen. Det finnes derimot en rekke unntak fra dette utgangspunktet. Der er andre moms satser for reise, næringsmidler og fiskeri

Næringsoppgave

Næringsoppgave er det skjemaet Skatteetaten får som viser alle inntekter og utgifter i foretaket ditt. Dette legges til som et vedlegg til selvangivelsen. Ny skattemeldingsløsning, hvor næringsoppgave, avskrivning og personinntekt erstattes av en digital skattemelding og næringsspesifikasjon er kommet og skal brukes av alle fra og med 2023.

Overskudd

Dersom inntekter minus utgifter gir et resultat som er høyere enn null har du et overskudd.

Resultat

Inntekter minus utgifter er lik ett resultat. Alle posteringer som er ført mot konto 3000-9999 er en del av resultatet. Det er resultatet som viser hvor mye du må skatte av.

Selvangivelse/Skattemelding

Din selvangivelse for privat person har primært to deler. En privat del som inneholder feks vanlig lønn, gjeldsrenter, hus og bilen din. Denne er ferdig utfylt fra Skatteetaten. En næringsdel som inneholder inntektene og utgiftene fra regnskapet ditt. Du sender inn og signerer denne samlet fra Altinn før 31. mai hvert år. AS har også egen selvangivelse. Den nye skattemeldingsløsningen, erstattes av en digital skattemelding og næringsspesifikasjon. Fra og med inntektsåret 2022 er det ikke mulig for personlig næringsdrivende å levere skattemelding i gammel løsning. Fra og med inntektsåret 2023 plikter alle, både enkeltpersonforetak og selskap, å levere i den nye skattemeldingsløsningen.

Transaksjon/Føring/Postering

Alle kjøp/salg og andre ting du oppretter/bokfører i regnskapet kalles en transaksjon, føring eller postering.

Underskudd

Dersom inntekter minus utgifter gir et resultat som er lavere enn null har du et underskudd.

Utgifter

Alle penger foretaket ditt betaler til andre er en utgift. Alle utgifter må dokumenteres før de kan registreres i Regnskapet. En utgift bidrar til å redusere resultatet ditt.

Forskjellen mellom utgift og kostnad: Når disse kjøpene forbrukes, blir de en kostnad i den perioden de er brukt.

Årsavslutning

Årsavslutning vil si å stenge hele året i regnskapsprogram. Når du er ferdig med å føre alt du skal gjøre i ett år så avslutter du det. Det er da ikke lengre mulig å gjøre endringer i dette året.

Dette er de mest vanlige begrepene. De mest vanlige begrepene av analyse av regnskapet er på engen PDF