

DATALOGENS INTRODUKTION

TIL

BOGHOLDERI

Søren Lauesen

Datalogisk Institut

Københavns Universitet

Oktober 1978

Indhold

Forord.....	1
1. Bogføring, bogholderi.....	1
2. Debet, kredit, konto, saldo.....	1
3. Kontoplan.....	3
4. Dobbelt bogholderi.....	4
5. Årsafslutning.....	8
6. Momsregnskab.....	11
7. Faktura, kreditnota, bilag.....	12
8. Delt bogholderi, journal, samlekonti.....	14
9. Ledelsesrapporter.....	16
Opgaver.....	18

Index ?

Ultimo, primo ?

Forord

Formålet med dette skrift er at give dataloger så meget viden om bogholderi, at de kan kommunikere med specialister på feltet. Derfor forklares begreber som "konto", "debet", "kredit", mv. på en måde der er naturlig for datalogen.

Ud over at kunne kommunikere med specialisten kan det være vigtigt for datalogen at forstå formålet med regnskabsoplysninger. Han bør også forstå at regnskabsoplysninger omfatter langt mere end bogholderiets tal. Den datalogiske problemstilling er derfor ikke blot at "lægge bogholderiet på EDB", men at åbne mulighed for at levere mangfoldige regnskabsoplysninger. Dette emne behandles ganske kort sidst i skriftet.

1. Bogføring, Bogholderi

Virksomheder og institutioner holder styr på deres pengesager ved hjælp af et bogholderi. Man er fx. ikke tilfreds med at vide at man en bestemt dag har brugt 7.350 kr. og har modtaget 3.828 kr. Man vil gerne vide hvor mange af pengene der blev brugt til telefon, kontorpapir, husleje, løn, osv. Man vil også gerne vide hvor man fik de 3.828 kr. fra.

I gamle dage havde man derfor en bog med et blad til hver slags udgifter og indtægter. Der var altså et blad til telefon (hvis det ikke var før telefonens tid, altså), et blad til kontorpapir, husleje, løn, osv.

Når dagen var gået førte man alle sine udgifter og indtægter over på de rigtige blade i bogen. Man siger at man bogførte dagens transaktioner. Bladet for "telefon" kom fx. til at se ud som Fig. 1. Nu kunne man let slå op under "telefon" og se hvornår man sidst havde betalt telefon. Man kunne lægge beløbene sammen som det er vist i Fig. 1 og finde ud af hvad telefonen havde kostet i alt.

2. Debet, Kredit, Konto, Saldo

I eksemplet er man 20/6 kommet til at betale 50 kr. for meget i telefon. Dem har man fået igen 10/7. Alt i alt har man i 1959 til og med 1/10 brugt 357,02 kr. på telefon.

Konto 5-6		Telefon	
Dato	Tekst	Debet	Kredit
1/1/59	Saldo	0,00	
20/3/59	Betalt telefon	117,05	
20/6/59	Betalt telefon	169,17	
10/7/59	For meget betalt		50,00
20/9/59	Betalt telefon	120,80	
		407,02	50,00
		-50,00	
1/10/59	Saldo	357,02	

Fig. 1. Konto med posteringer og saldo

Læg mærke til at det beløb man har betalt for meget står i en kolonne for sig. En matematiker ville nok opstille tallene således:

Betalt	117,05
Betalt	169,17
Betalt for meget	-50,00
Betalt	<u>120,80</u>
I alt	357,02

Nu lagde man dengang sammen i hånden, og så var det meget ubekvemt at have positive og negative beløb mellem hinanden. Derfor skrev man de negative til højre (kredit-beløb, udtales med tryk på kre-). Beløbene til venstre er positive og kaldes debet-beløb (udtales med tryk på de-). Så skulle man blot lægge to rækker tal sammen og trække summerne fra hinanden.

Det er klart at et enkelt blad i bogen kunne blive for lidt, fx. til løn for alle 14 mand hver uge. Man måtte så bruge flere blade. En samling blade med beløb af samme art kaldes en konto. Summen af beløbene (regnet med fortegn) kaldes kontoens saldo.

På kontoen opføres en række bevægelser (eller poster) med dato, tekst og beløb. At postere noget på kontoen vil sige at skrive en post på kontoen. At debitere kontoen vil sige at skrive en post med et positivt beløb, at kreditere vil sige at skrive en post med et negativt beløb.

I vore dage sker bogføringen ikke mere i en bog, men på

løse ark, eller på en bogholderimaskine, eller på EDB. Selv om hjælpemidlerne i dag udmærket kan lægge positive og negative tal sammen, følger man dog stadig traditionen med en debet- og en kreditkolonne.

Især på EDB kan man jo ikke direkte se kontoen, men man kan bede om et kontoudtog, dvs. en kopi af kontoen med alle bevægelser for en vis periode og saldo på det givne tidspunkt.

3. Kontoplan

Hvilke konti har man nu brug for? Måske virker det indlysende med en konto for telefon, én for husleje, én for løn, osv. Men beløbene kunne grupperes på mange andre måder: omkostninger for stueetagen (telefon + husleje + løn), omkostninger 1.sal (telefon + husleje + løn), osv. Der er ingen eviggyldig opdeling, og hver virksomhed (eller institution) har sin egen opdeling af beløb.

De konti en virksomhed har valgt sig kaldes virksomhedens kontoplan. Selv om der ikke er to virksomheder med samme kontoplan, er der dog mange fælles træk. I en handelsvirksomhed vil der typisk findes konti inden for følgende grupper:

Driftsudgifter: Opgørelse over kontorhold, løn, varme, telefon, rente. I denne gruppe finder vi fx. telefonkontoen ovenfor.

Penge: Beholdning (saldo) og bevægelser for kassen, girokontoen, bankkontoen.

Debitorer: Opgørelse over beløb man har til gode hos kunder.

Kreditorer: Opgørelse over beløb man skylder til leverandører, toldvæsen (fx. moms), ATP, Kildeskattedirektoratet.

Varekøb: Opgørelse over varer købt til vider salg og varer på lager. 6

Varesalg: Opgørelse over solgte varer. 6e

Diverse aktiver: Opgørelse over diverse ting virksomheden ejer, fx. inventar (skriveborde, reoler, kasseapparater, etc.), biler, obligationer, aktier, ejendomme.

Diverse passiver: Opgørelse over beløb man skylder væk i længere tid, fx. banklån, prioritetslån.

Egenkap. og afslutning: Opgørelse over ejernes eller aktionærernes indestående i virksomheden (egenkapitalen) samt konti til årlig opgørelse af virksomhedens overskud.

I en større virksomhed vil der typisk være hundredvis eller tusindvis af konti i hver af disse grupper. Fx. vil der under gruppen "driftsudgifter" være en lønkonto for hver medarbejder, en varmekonto for hver bygning, etc.

Under "debitorer" vil der være en konto for hver kunde. Under "varekøb" og "varesalg" kan der være en konto for hver slags vare eller hver gruppe varer, og disse kan igen være underinddelt efter afdeling.

Med så mange konti er man nødt til at arbejde med korte, præcise kontobetegnelser - såkaldte kontonumre. Fx. havde telefonkontoen ovenfor kontonr 5-6. Virksomhedens kontoplan er ikke alene en fortegnelse over de konti man bruger, den angiver også hvordan kontienes saldi kan grupperes til meningsfulde oversigter. Fx. kan alle lønudgifter summeres til én størrelse pr. afdeling og én størrelse for hele virksomheden. Man kunne også ønske sig summen af alle driftsudgifter for hver afdeling for sig.

4. Dobbelt Bogholderi

Omkring 1400-tallet fandt italienske købmænd ud af at man kunne opbygge sin kontoplan sådan at man let kunne kontrollere at alle beløb var posteret.

Metoden kaldes det dobbelte bogholderi, og princippet er at alle transaktioner posteres to steder: en konto hvor beløbet trækkes fra (krediteres) og en hvor det lægges til (debiteres). Med denne regel skal summen af alle dagens posteringer jo være nul - ellers har man glemt noget. Ydermere skal summen af alle saldi også være nul.

Kravet til kontoplanen er at den skal være "fuldstændig", sådan at alle transaktioner kan posteres på to meningsfyldte konti. Med moderne terminologi: Kontoplanen skal være en fuldstændig model af virksomheden og dens omgivelser.

Lad os tage kontoplanen fra afsnit 3 og for simpelhedens skyld antage at der kun er én konto i hver gruppe. I Fig. 2 er kontiene nu vist som en model af virksomheden og dens omgivelser. Beløb virksomheden har til gode eller skylder er dens mellemværende med omgivelserne (debitorer og kreditorer). Traditionelt regner man også egenkapitalen som et beløb virksomheden "skylder" ejeren.

Hver kasse i figuren er en beløbstaller (kontoens saldo). Lad os antage at tællerne er nul ved starten. En pil viser en transaktion: beløbet fratrækkes hvor pilen kommer fra og lægges til hvor pilen ender. Vi vil nu gennemgå figurens pile.

Pil 1, Kontant varesalg:

Vi har solgt nogle varer og får kontant betaling i kassen. Vores kassebeholdning øges, og "varesalg" må derfor mindskes lige så meget. Vi ser altså at det samlede varesalg regnes negativt (kredit-saldo).

Vi har her set det første eksempel på en konvention om fortegn. Pengene i kassen har en fysisk betydning og derfor et "naturligt" fortegn. For alle andre konti fastlægger vi forteg-

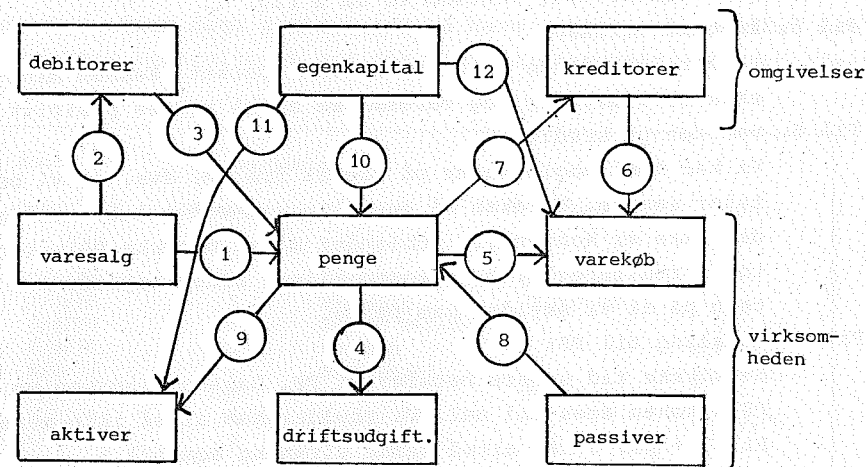


Fig. 2. Kontoplan på 9 konti med transaktioner vist som pile. Hver transaktion krediteres den konto den kommer fra og debiteres den konto den går til.

net så det dobbelte bogholderi passer. Resultatet bliver at et varesalg regnes negativt på kontoen "varesalg". (Det er ikke mere mærkværdigt end kuldegrader: når temperaturen bliver lavere bliver kulden stærkere).

Pil 2, varesalg på kredit:

Vi har solgt nogle varer til kunde NN men han har kredit (tryk på -dit) så han betaler ikke straks. "Varesalg" må mindskes lige som for pil 1, men vi får ikke penge i kassen. I stedet lader vi pil 2 gå til NN's konto ("debitorer"). NN's konto er nu positiv, dvs. at han skylder os nogle penge.

Pil 3, indbetaling fra NN:

Et stykke tid senere betaler NN for varerne. Vores kassebeholdning øges, og NN's konto mindskes til 0. Dvs. NN skylder os ikke mere. Den samlede virkning af pil 2 + pil 3 er altså som pil 1.

Pil 4, betaling af telefon:

Vi har betalt telefonregningen hvorved vores kassebeholdning mindskes. Telefonkontoen ("driftsudgifter") øges tilsvarende, ligesom vi så i Fig. 1.

Pil 5, kontant varekøb:

Vi har købt nogle varer og betalt kontant. Kassen mindskes selvfølgelig, og varekøb må altså regnes positivt.

Pil 6, varekøb på kredit:

Vi har købt nogle varer på kredit fra PP, dvs. at vi betaler senere. Varekøb må øges ligesom ved pil 5, men da der ikke er kontanter indblandet må vi mindske PP's konto ("kreditorer"). PP's konto bliver altså negativ som tegn på at vi skylder ham penge.

Pil 7, betaling til PP:

Et stykke tid senere betaler vi PP. Kassen mindskes og PP's konto øges til nul. Vi skylder ham altså ikke mere.

Pil 7 + pil 6 har altså samme virkning som pil 5.

Pil 8, optagelse af lån:

Vi låner et beløb i banken og lægger pengene i kassen, der øges. Bankens konto ("passiver") bliver negativ som tegn på at vi skylder den penge.

Pil 9, køb af inventar kontant:

Vi køber et skrivebord til kontoret og betaler kontant. Kassen mindskes altså og inventarkontoen ("aktiver") øges tilsvarende. Aktivernes værdi regnes altså positivt.

Pil 10, 11, 12, indskud af egenkapital:

Ejeren af virksomheden (eller aktionærerne) har oprindeligt startet det hele ved at skyde nogle værdier ind. Ejeren skød dels kontanter ind (pil 10), dels en ejendom og inventar (pil 11), dels nogle varer til videre salg (pil 12). Disse værdier regnes positivt på de konti hvor de ender, og ejerens indestående (egenkapitalen) regnes altså negativt. (Det svarer til at virksomheden "skylder" et beløb til ejeren - ligesom til kreditorer).

Hver transaktion ovenfor svarer altså til to posteringer: én på hver af de to berørte konti. Ser vi fx. på kontoen for "penge" (kassekontoen) vil den over den periode vi har diskuteret ovenfor se ud som Fig. 3, idet pilens nr. er anført som bilagsnr. ved hver postering.

Bemærk igen at summen af alle tællernes værdier (summen af alle saldi) må være nul på ethvert tidspunkt, da de var nul ved starten. Hver dags posteringer må have summen nul, hvilket man i praksis kontrollerer ved den daglige afstemning af bogholderiet.

Konto 0-1		Kassekonto		
Dato	Bilag nr.	Tekst	Debet	Kredit
1/4/78		Saldo	0,00	
1/4/78	10	Indskudskapital	10.000,00	
2/4/78	1	Varesalg	2.000,00	
2/4/78	4	Betalt telefon		400,00
6/4/78	5	Varekøb		6.600,00
8/4/78	9	Skrivebord		2.000,00
8/4/78	8	Banklån	10.000,00	
3/5/78	7	Betalt PP		8.000,00
10/5/78	3	Modtaget NN	4.000,00	

Fig. 3. Bevægelser på kassekontoen svarende til Fig. 2.

5. Årsafslutning

Visse konti er det meningsløst at lade løbe år efter år. Fx. har det ikke meget interesse at vide hvor meget virksomheden har solgt siden den blev oprettet. Det er mere interessant at vide hvor meget den har solgt i år og hvor meget den har brugt i driftsudgifter i år. Sådanne konti ville man gerne "nulstille" ved årets start. De kaldes driftskonti.

Andre konti registrerer en værdi eller en gæld der overføres fra år til år. Det gælder fx. kassebeholdning ("penge"), kundetilgodehavender ("debitorer"), bankgæld ("passiver") og leverandørgæld ("kreditorer"). Alle konti der ikke er driftskonti kaldes statuskonti.

I forbindelse med årsafslutningen nulstiller man alle driftskonti. Nu kan det ikke gøres direkte, for så ville regnskabet ikke længere balancere (summen af saldi ville ikke længere være nul). Det man gør er at overføre alle driftskontis saldo til egenkapitalen. Så balancerer det hele stadig og driftskonti starter på nul i det nye år. Men egenkapitalen ændrer sig, og hvad mening har det?

Lad os for eksempel se på overførsel af varesalg, varekøb, og driftsudgifter (pil 13, 14, 15 i Fig. 4). Ændringerne i egenkapitalen kunne fx. se således ud:

pil 13	varesalg	-1.000.000,00
pil 14	varekøb	700.000,00
pil 15	driftsudgifter	200.000,00
		<hr/>
		-100.000,00

Den samlede ændring er altså negativ, men da egenkapitalen selv regnes negativt er egenkapitalen altså blevet "større".

I dette eksempel har virksomheden solgt mere end den har brugt. Der er altså tale om et overskud. Virksomhedens overskud tilfalder ejeren, og da han ikke hæver overskudet bliver hans indestående (egenkapitalen) større (dvs. mere negativt)..

Hvis summen af de beløb der overføres til egenkapitalen er negativ siger man at virksomheden har haft overskud (egenkapitalen bliver "større"). Er summen positiv har virksomheden haft underskud (egenkapitalen bliver "mindre").

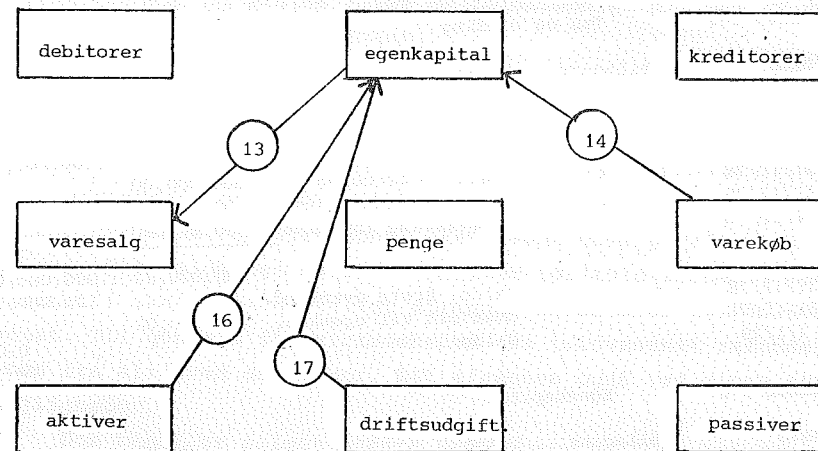


Fig. 4. Årsafslutning. Driftskontis saldi overføres til egenkapitalen. Afskrivning på aktiver overføres ligeledes.

Det skarpe skel mellem driftskonti og statuskonti kan selvfølgelig ikke opretholdes. Fx. overfører man ikke hele årets varekøb til egenkapitalen (pil 14). Noget af årets varekøb er jo ikke brugt men bliver liggende som varelager i boksen "varekøb", hvor det optræder som saldo ved næste års begyndelse. (Rent bogholderiteknisk sker der nogle beløbsflytninger mellem konti i "varekøb" idet der er separate konti for "egentlig varekøb" og "varelager").

På samme måde overføres en del af saldoen for aktiver (pil 16). Det er det der kaldes "afskrivning". Princippet er at fx. inventarkontoen (i "aktiver") er blevet øget med årets køb af skriveborde mv. Men noget af værdien er blevet "slidt op". Den "slidte" del videreføres ikke til næste år men overføres til egenkapitalen ligesom en driftsudgift. Herved mindskes årets overskud, hvilket ejeren er interesseret i da han skal betale skat af overskudet.

I praksis udregnes årets overskud eller underskud først på en separat konto under "egenkapital". Denne konto kaldes "tab og vinding", og den kan fx. kommetil at se ud som Fig. 5. Når kontoens saldo er opgjort overføres den til selve egenkapitalen, som det også er vist i Fig. 5. Også bevægelserne fra Fig. 2 er medtaget her.

Konto 9-4		Tab og vinding		
Dato	Bilagsnr.	Tekst	Debet	Kredit
1/4/78		Saldo		0,00
31/12/78	13	Årets varesalg		1.000.000,00
31/12/78	14	Årets vareforbrug	600.000,00	
31/12/78	15	Årets driftsudgifter	200.000,00	
31/12/78	16	Afskrivning inventar	30.000,00	
			830.000,00	1.000.000,00
31/12/78		Saldo, årets overskud		170.000,00
31/12/78		Overført til egenkåp.	170.000,00	
1/1/79		Saldo		0,00

Konto 9-6		Egenkapital		
Dato	Bilagsnr.	Tekst	Debet	Kredit
1/4/78	10	Indskud kontant		10.000,00
1/4/78	11	Indskud ejendom		530.000,00
1/4/78	12	Indskud varelager		30.000,00
31/12/78		Årets overskud		170.000,00
				740.000,00
1/1/79		Saldo		740.000,00

Fig. 5. Kontoudtog for overskud og egenkapital ved årsafslutningen.

Til sidst bør vi gøre opmærksom på at selv om ejeren har haft et overskud på 170.000 i eksemplet, er det ikke sikkert han kan bruge disse penge. På grund af det dobbelte bogholderi er hans egenkapital netop summen af alle de andre saldi på statuskonti. Og det kan jo godt være at "pengene" ligger i varelager, hus, inventar. Kun hvis de ligger i "penge" kan han hæve dem. Undertiden ser man i praksis at ejeren har haft et stort overskud, men han kan ikke engang frigøre penge til at betale skatten af overskudet.

Selve hævnningen af pengene (fx. til at betale skat) sker bogholderimæssigt ved at mindske kassebeholdningen og modpostere på egenkapitalen. Dvs. at hvis ejeren trækker penge ud bliver egenkapitalen "mindre".

Det der kaldes virksomhedens årsregnskab består af to ting: (1) En redigeret opstilling af posterne på "Tab og vinding", det såkaldte driftsregnskab. (2) En redigeret opstilling af alle status-kontis saldo, den såkaldte status. Tilsammen giver

driftsregnskab og status altså et fuldstændigt billede af alle konti's saldo ved årets udgang.

6. Momsregnskab

Bogholderi er i vore dage kompliceret af at mange beløb indeholder moms. En virksomhed skal lægge moms på alt hvad den sælger. Det beløb den således opkræver for toldvæsenet ("moms-væsenet") skal 4 gange årligt afregnes og betales til toldvæsenet. Til gengæld får virksomheden fra toldvæsenet refunderet moms fra alt hvad den køber. Det afregnes også ved disse fire lejligheder.

Som regel er salget større end købet, hvilket betyder at toldvæsenet får et nettobeløb svarende til moms af "fortjeningen".

Bogholderiteknisk posteres moms af alt salg på kontoen "udgående moms" (eller "udgående afgift" som det også kaldes). Moms af alt køb posteres på kontoen "indgående moms". Fig. 6 viser princippet, idet momskonti er en del af kontogruppen "kreditorer":

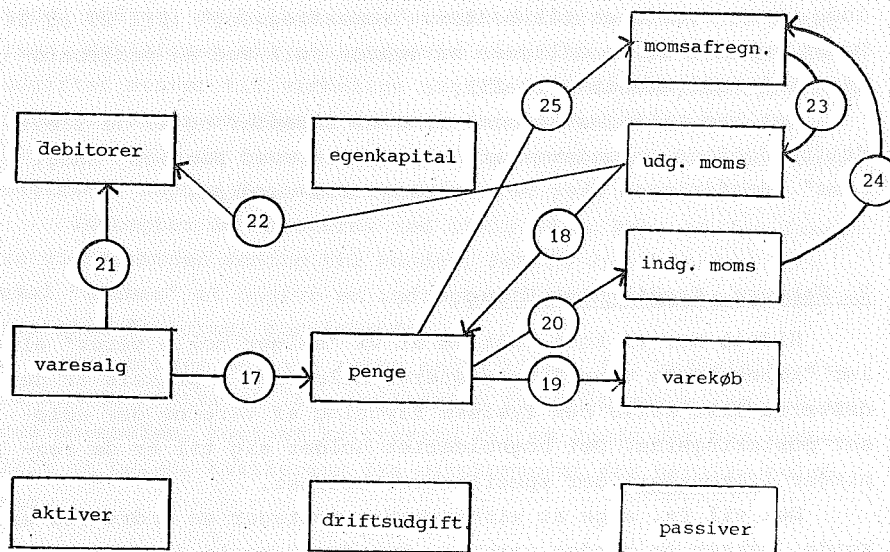


Fig. 6. Momsregnskab

Pil 17, 18, kontant varesalg:

Vi har solgt varer og modtager beløbet (inclusive moms) i kassen, der øges. Momsbeløbet fratrækkes på udgående moms (pil 18), dvs. at vi nu skylder toldvæsenet penge. Salgssummen excl. moms (pil 17) fratrækkes varesalg. Kontoen "varesalg" viser altså salget excl. moms.

Pil 19, 20, kontant varekøb:

Varekøbet incl. moms betales af kassen, der mindskes. Momsbeløbet lægges til på indgående moms (pil 20), dvs. at vi nu har penge til gode hos toldvæsenet. Varekøbskontoen øges med beløbet excl. moms.

Pil 21, 22, varesalg på kredit:

Der sker her omtrent det samme som ved kontant varesalg. Men vi får ikke penge i kassen. Til gengæld registrerer vi at kunden (debitor) skylder os både for varen og for momsen.

Ved de fire årlige afregninger skal virksomheden betale forskellen mellem udg. moms og indg. moms til toldvæsenet. (Det hænder at indg. moms er større end udg. moms. Så får virksomheden penge af toldvæsenet).

Rent teknisk sker afregningen ved at saldo på udg. og indg. moms overføres til kontoen "momsafregning" (pil 23 og 24). Denne konto's saldo udlignes nu (gøres nul) ved en pengebetaling til toldvæsenet (pil 25).

Det kan tilføjes at også moms af inventar og af de fleste driftsudgifter refunderes af toldvæsenet over kontoen "indg. moms". Bogføringen sker helt analogt med varekøb.

7. Faktura, Kreditnota, Bilag

Hidtil har vi kort talt om at vi "sælger nogle varer" eller "køber nogle varer" og posterer beløbene. I praksis er det desværre ikke selve den fysiske flytning af varerne der udløser posteringerne. Det bogholderiet holder sig til er de regninger (fakturaer) der specificerer beløbet.

Det vil fx. sige at virksomheden modtager en ordre fra en kunde, pakker og sender varerne. Men først nogle dage efter skriver bogholderiet en faktura på varerne og sender den til

kunden. Posteringerne sker så med den dato fakturaen er skrevet. Vi siger at bogføringsdatoen er fakturadato og ikke ordre- eller leveringsdato.

På tilsvarende vis er det modtagelsen af en faktura fra en leverandør der udløser posteringerne. Varerne kan være ankommet allerede eller måske kommer de først senere.

Det sker at en kunde returnerer varer fordi de ikke var i orden eller var leveret af en fejltagelse. Han skal så have penge igen (eller have formindsket sin gæld). Desuden skal momsen justeres. Toldvæsenet vil ikke have at man bare justerer kontoen "udg. moms" - der skal være dokumentation i form af en kreditnota.

En kreditnota ligner fuldstændig en faktura, men alle beløbene får den modsatte virkning i bogholderiet. Af praktiske grunde er kreditnotaen ofte rød mens en faktura er hvid.

I det hele taget gælder det at alt hvad der posteres på konti skal være dokumenteret ved hjælp af bilag. På kontoudtaget ser man derfor for hver linie en tekst, en bogføringsdato, og et bilagsnr. Dagens bilag nummereres og samles i en eller flere mapper.

Udgifter dokumenteres ved hjælp af den faktura virksomheden modtog, og bilagsnummeret vil derfor henvide til fakturaen. Revisionen vil stikprøvevis kontrollere at alle bogførte udgifter svarer til virkelige udgifter, dvs. til virkelige fakturaer. (Sagen er blandt andet at virksomheden skattemæssigt kan fratække de fleste udgifter. Opdigter virksomheden nogle udgifter, snyder den skattevæsenet).

Indtægter dokumenteres ved hjælp af en kopi af den faktura virksomheden sendte til kunden. For at virksomheden ikke skal "glemme" at opgive en indtægt til skattevæsenet, nummeres alle fakturaer fortløbende.

Der bruges en lang række andre bilag, fx. meddelelse fra banken om renter af lån, kvittering fra toldvæsenet om modtaget momsbeløb, kopi af kvittering til en kunde der har indbetalt et beløb, kvittering fra girokontoret for betalte beløb, etc.

8. Delt Bogholderi, Journal, Samlekonti

I en større virksomhed er det nødvendigt at dele bogholderiets opgaver ud på flere afdelinger. Hver afdeling vil vedligeholde en række konti og rapportere samlede bevægelser til hovedbogholderiet (også kaldet finansbogholderiet). En typisk opdeling på afdelinger ser således ud:

Kundebogholderi: Fører en konto for hver kunde, skriver fakturaer, sender rykkere, modtager betalingsmeddelelser.

Kreditorbogholderi: Fører en koto for hver leverandør og hver af de andre kreditorer (fx. toldvæsenet). Sørger for at sende betaling til tiden.

Lagerregnskab: Fører en konto for hver slags varer og registrerer hvor meget varerne har kostet.

Salgsregnskab: Arbejder tæt sammen med lagerregnskab og holder styr på hvor meget man har solgt af hver slags vare.

Lønningsregnskab: Fører en lønkonto for hver medarbejder og holder styr på hans pensionsbidrag, ATP-bidrag, A-skat, osv.

Kassen: Fører ikke direkte konti, men opgør dagens kontante ind- og udbetalinger som en kasserapport eller kassejournal der så bogføres i hovedbogholderiet.

Lad os først se på den kasserapport der leveres fra "kassen". Den kan fx. se ud som Fig. 7. I hovedbogholderiet skulle hver af kassens transaktioner strengt taget føres to steder. Fx. skulle bilag 3, papir, øge konto 5-2 (under "driftsudgifter") og mindske konto 0-1 (kassekonto, under "penge"). Men i praksis opfører man blot to posteringer på kassekontoen for hele kasserapporten: dagens samlede indbetaling (øger kassekontoen) og dagens samlede udbetaling (mindsker kassekontoen). På de andre konti (fx. 5-2) opføres beløbene hver for sig som det fremgår af kasserapporten.

Strengt taget skal mange af beløbene deles i moms og netobeløb, der bogføres hver for sig, men det vil vi glemme her.

Med kassen har man en ekstra afstemningsmulighed, idet vi kan sammenligne dagens samlede ind- og udbetalinger med den fysisk optalte kassebeholdning morgen og aften. Som vi kan se på Fig. 7 er denne afstemning foretaget, idet der dog var en

KASSERAPPORT den 13/9 1978

Bilag	Konto	INDGÅET		UDGÅET	
		Kr.	Øre	Kr.	Øre
1	overført fra kassekredit	0-2	2600	-	
2	Udlæg til repræsentation, Andersen	5-21			1000
3	Papir	5-2			35620
4	Judbet. fra Kunde NN	1-103	1257	10	
5	Varer modtaget og betalt	3-4			72002
6	Skrivebord modtaget og betalt	7-4			1180
7	Retur fra Andersen	5-21	720	-	
			4577	10	325622
	Kassebeholdning, morgen	0-1	1420	80	
	- " - , aften	0-1			274170
	Kassedifference	5-1		002	
			5997	92	599792

Fig. 7. Kassejournal

kassedifference på 2 øre (man har jo ikke 2- og 1-ører mere, selv om mange beløb er "skæve").

I stedet for at bogføre dagens samlede ind- og udbetaling på kassekontoen, kan man bogføre "beholdning morgen" og "beholdning aften". Bogfører man også kassedifferencen vil det hele balancere.

Kassedifferencen bogføres på en særlig fejlkonto. Differencen kan skyldes 5-øres afrunding (som her) eller at der er givet gale beløb retur - den slags sker jo.

Lad os dernæst se på rapporten fra kundeogholderiet. Der er alle faktureringer og betalinger allerede ført på kundernes konti. Men i hovedogholderiet har man ikke alle disse konti. I stedet har man blot én konto: samlekonto for debitorer. Fra kundeogholderiet modtager man blot oplysninger om dagens samlede fakturering til kunderne og dagens samlede indbetaling fra kunderne. Disse beløb posteres på samlekontoen. Alle konti i hovedogholderiet skal nu balancere (dvs. give nettosummen nul).

Tager man summen af alle kontis saldo (inclusive kunde-konti) balancerer det ikke, fordi kundekonti er talt to gange: én gang på hver kundes konto og én gang på samlekontoen.

De andre del-ogholderier kan behandles helt analogt. Man har så i hovedogholderiet en samlekonto for varekøb, en samlekonto for varesalg, osv.

9. Ledelsesrapporter

Et af bogholderiets formål er at sikre mod fejl og svindel. Et andet formål er at give virksomhedens ledelse oversigt over hvad der sker. Det sidste kan i en vis udstrækning ske ved at sammentælle saldi i grupper: samlet salg af hver varegruppe, samlet tilgodehavende hos hver kundegruppe, osv. Sådanne oversigter kan vises som en rapport, fx. en salgsrapport med en linie pr. varegruppe.

Men bogholderiets evner til at give relevant information er stærkt begrænsede. Fx. vil ledelsen gerne sammenholde hvad der sker med de budgetter man har lagt. Og budgetternes tal står ikke på bogholderiets konti.

Man vil også gerne vide hvornår de beløb man har til gode kan forventes at komme ind (har vi fx. kontanter nok til at betale momsen om en måned?). Det kan fx. kræve at man for hver kunde holder styr på hvor stor en del af hans gæld der forfalder om 1 måned, 2 måneder, osv.

Oplysning om varesalget er heller ikke tilstrækkeligt, for hvor meget har vi egentligt tjent på disse varer? Det er svært at opgøre, for varekøbet hænger ikke direkte sammen med varesalget: nogle af varerne ligger på lager. Og det er en stor affære at optælle lageret - faktisk gør man kun det én gang om året - i forbindelse med årsafslutningen.

Det man ønsker sig er at kunne beregne det vareforbrug der hænger sammen med salget. Forskellen giver den såkaldte bruttofortjeneste eller dækningsbidrag.

Lad os for eksempel tænke på et supermarked. Her betaler kunderne blot et samlet beløb, men hvad er det tilsvarende vareforbrug? Hvis man tjente samme procent på alle varer var det let at beregne vareforbruget i kr. ud fra salgssummen. Men når avanceprocenten (fortjenesten) varierer fra vareart til vareart er det vanskeligt.

Hvis man i supermarkedet kunne registrere hver enkelt vare ved kassen kunne man optælle vareforbruget, og ved hjælp af en anslået kostpris for hver type vare beregne vareforbruget i kr. Samtidig kunne man naturligvis få et fingerpeg om hvornår varelageret skulle suppleres for hver type vare.

I virksomheder hvor man skriver en faktura for hvert salg, kan man optælle vareforbruget ud fra fakturaen, men det er uoverkommeligt manuelt.

Når man løbende har registreret vareforbruget bliver det ekstra interessant at optælle varelageret rent fysisk. Så får man nemlig mulighed for at konstatere svind, dvs. ødelagte eller stjalne varer.

Man vil også gerne have en fornemmelse af om visse varer kræver mere ekspeditionstid end andre, fx. fordi de sælges i mindre portioner. Det kan man prøve at vurdere ved at se hvor mange fakturaer (og kreditnotaer) der vedrører en bestemt vare.

Alle disse ting kræver mere end det simple bogholderi. Man siger at det er en opgave for regnskabsvæsenet. I moderne

fx mængder og antal

EDB-bogholderier sørger man derfor for også at registrere sådanne oplysninger der kan hjælpe regnskabsvæsenet.

Ud over at registrere oplysninger er det vigtigt at EDB-systemet kan præsentere oplysningerne på mangfoldige måder. Man vil fx. gerne kunne præsentere ledelsesrapporter der viser sammenhæng mellem varetyper og kundetyper, sammenhæng mellem tilgodehavende og kundetyper, sammenhæng mellem dækningsbidrag og anvendt arbejdstid eller maskintid.

Desuden er der brug for mange specialforespørgsler, fx.: hvornår har vi sidst sendt en faktura til NN? Den ordre vi ekspederede den 7/9, hvornår blev den faktureret? Hvad skylder NN og hvad plejer han at købe for? Kan vi give ham yderligere kredit?

Erfaringen viser at det er håbløst på forhånd at planlægge alle de rapporter og forespørgsler der vil være brug for. Man må derfor leve med at systemet vil gro, og så er det vigtigt at have opbygget sine registre så de er tilstrækkeligt fleksible.

Opgaver

Opgave 1

Vis et kontoudtog for NN's konto svarende til Fig. 2 og 3. Vis et kontoudtog for "varesalg" svarende til Fig. 2 og 3.

Opgave 2

I kontogruppen "driftsudgifter" findes følgende to konti: 5-19 renteindtægter, 5-20 renteudgifter. Vis med en pil på Fig. 2 hvordan følgende transaktioner behandles:

- Kontant betaling af rente kr. 500 for vores banklån.
- En af vore kunder, MM, har ikke betalt sin gæld til tiden. Vi meddeler ham at der på hans gæld er påløbet rente 3% eller kr. 300.
- Vi har glemt at betale en af vore leverandører, QQ. Han har meddelt os at han har påskrevet rente kr. 100.

Vis kontoudtog for konto 5-19 og 5-20 svarende hertil.

Opgave 3

Vis kontoudtog for varesalg og aktiver svarende til årsafslutningen i Fig. 4.

Opgave 4

Antag at der kun findes én konto under "varekøb". I eksemplet blev der indskudt kr. 30.000,- varelager af ejeren. Yderligere blev der købt for kr. 700.000,- varer i årets løb. Ved årets slutning blev varelageret optalt og værdien anslået til kr. 130.000,-. Vis kontoudtog for "varekøb" svarende til årets indskud, årets køb, og årsafslutningen.

Opgave 5

En faktura til NN lyder på kr. 1.000 + moms. En måned senere betaler NN beløbet incl. moms. Vis posteringer på de konti der berøres. (Brug den momspct. der gælder p.t.).

Opgave 6

Nogle af de varer NN har fået viser sig senere at være defekte. Han returnerer derfor varer for kr. 500 + moms. Hvilket bilag bruges i virksomheden til at registrere dette? Vis posteringerne på de konti der berøres.

Opgave 7

På kassejournalen (Fig. 7) indeholder beløbet til papir (bilag 3) moms, selv om kun totalbeløbet er vist på journalen. Vis posteringen af bilag 3 på de konti der berøres. (Brug den momspct. der gælder p.t.).

Opgave 8

Hvor stor er bruttofortjenesten (dækningsbidraget) ved årsafslutningen i Fig. 5? Hvis man for alle varer beregner salgsprisen således at dækningsbidraget er 45% (af salgsprisen), hvor stort burde vareforbruget så have været? Hvad skyldes forskellen? (Sammenlign med opgave 4).