



Oslo kommune  
Næringsetaten

Servicekontoret for næringslivet



#### PLANLEGGINGSFASEN – FØR DU STARTER

Kalkyler – enkle beregninger

Budsjettering

#### GJENNOMFØRING, BRUK OG FORSTÅELSE

Regnskapet: De faktiske tall

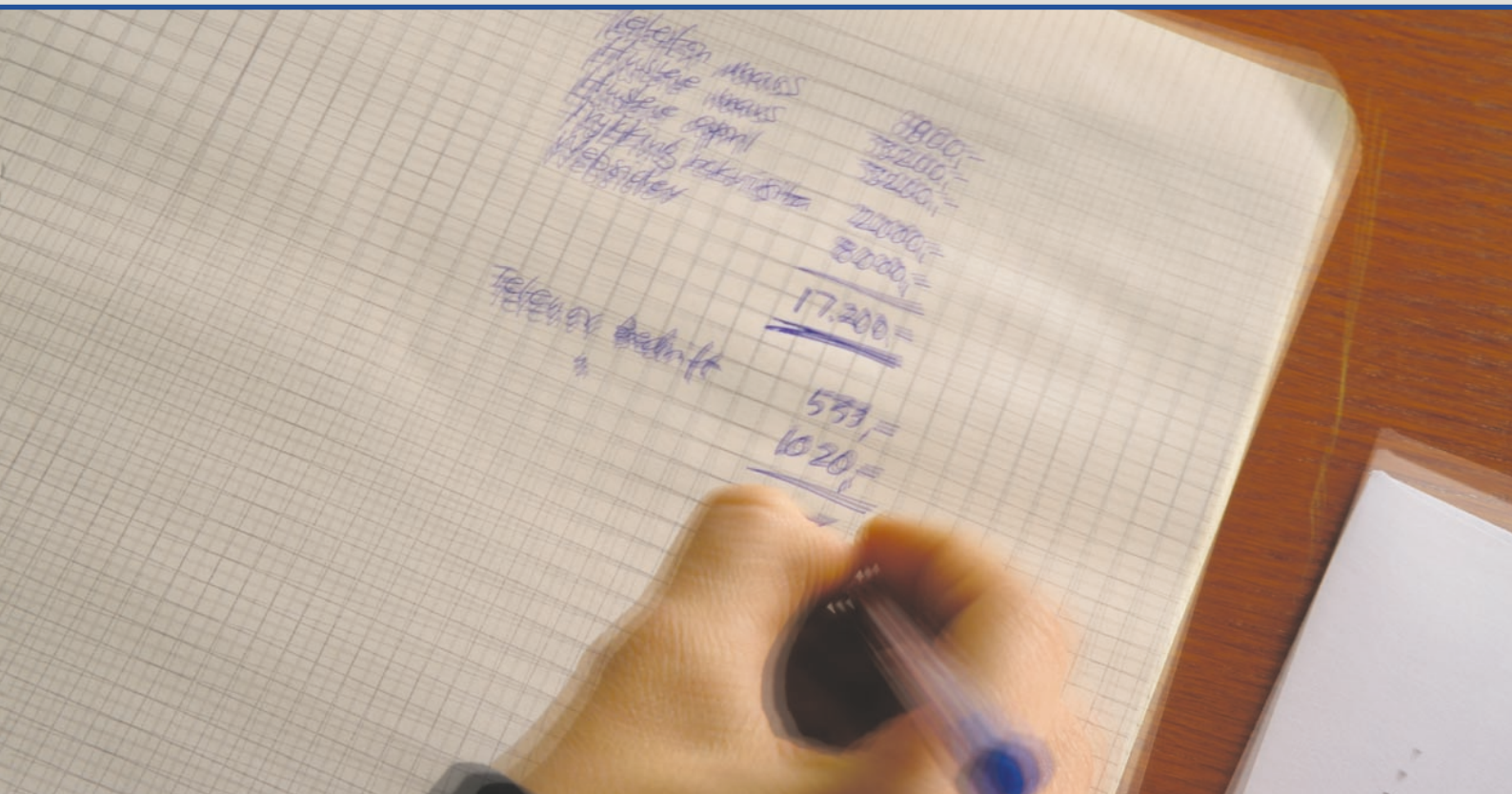
Faresignaler

Råd med på veien

Regnskapsanalyse

Alfabetisk ordliste

# Tips og råd for god økonomistyring



<b>INNLEDNING</b>	2
God økonomistyring er en forutsetning for å lykkes!	2
<b>DEL 1: PLANLEGGINGSFASEN – FØR DU STARTER</b>	2
1 <b>KALKYLER – ENKLE BEREGNINGER</b>	4
1.1 Eksempel på kalkyle/ prissetting	4
2 <b>BUDSJETTERING</b>	5
2.1 Salgsbudsjett	5
2.2 Varekjøpsbudsjett	6
2.3 Kapitalbehov og finansiering	6
2.4 Resultatbudsjett	7
2.5 Likviditetsbudsjett	8
<b>DEL 2: GJENNOMFØRING, BRUK OG FORSTÅELSE</b>	11
3 <b>REGNSKAPET: De faktiske tall</b>	11
3.1 Regnskapsloven	11
3.2 Regnskapsrutiner	11
3.3 Purre/inkassorutiner – valg av inkassobyrå	12
4 <b>FARESIGNALER</b>	13
4.1 Håndtering av mulige problemstillinger	14
Råd med på veien	14
5 <b>REGNSKAPSANALYSE</b>	16
5.1 Lønnsomhetsanalyse	17
5.2 Kapitalstrukturanalyse	22
5.3 Likviditetsanalyse	22
6 <b>OPPSUMMERING</b>	24
7 <b>ALFABETISK ORDLISTE</b>	25
8 <b>NOTATER</b>	26

Utgis av Næringsetaten i Oslo Kommune

**Redaksjon:**

Servicekontoret for næringslivet

**Foto, Grafisk design og trykk:**

Omega Design





## 2 Budsjettering

Når du har gjort ferdig alle kalkylene, er neste steg selve budsjettarbeidet. **Budsjettene** dine er handlingsplaner uttrykt i kroner. Sett opp hvor mange enheter som skal selges, og hva dette vil innbringe av inntekter. Du skal forsøke å skape et bilde av hva som skal skje. Her er det viktig å ta hensyn til hvilke trender det er i markedet, om bedriften har nye produkter som skal lanseres og i hvilken grad bransjen er i endring.

Det er viktig at budsjettet (m/delbudsjett) følger samme **kontoplan** som regnskapet, slik at disse kan sammenlignes. Kontoplanen deler opp regnskapet og organiserer inntektene og utgiftene på en slik måte at de gir informasjon om bedriftens økonomiske situasjon. Du kan få hjelp til å sette opp en kontoplan av din regnskapsfører/revisor eller bruke NS 4102 (Ramme for kontokoder og regnskapsoppstillinger) som Norges Standardiseringsforbund har i utarbeidet. Denne kan bestilles på: [www.standard.no](http://www.standard.no)

Du bør lage budsjetter for tre forskjellige scenarier for perioden. Et for forventet forløp, et for et forløp som er verre en forventet og et som er bedre enn forventet. Størrelser som kan påvirke dette er endringer i råvarepriser, salgspriser, eller endringer i andre variable størrelser. Sett opp budsjett over 2-3 år om gangen. Budsjettmalene (som brukes i denne brosjyren) er utarbeidet i Excel.

### 2.1 Salgsbudsjett

Sett opp et salgsbudsjett for alle produktene du skal selge. Anslagene du gjør i salgsbudsjettet, vil være bestemmende for aktiviteten i bedriften din. Her er det viktig at du er realistisk!

Firma													
Budsjett for omsetning og direkte,variable kostnader.NB! All mva pliktig omsetning og varekjøp oppgis uten mva.													
År 2002 Sum													
Måned	jan.02	feb.02	mar.02	apr.02	mai.02	jun.02	jul.02	aug.02	sep.02	okt.02	nov.02	des.02	2002
MVA-pliktig salg -vare/tjeneste type 1													
MVA-fritt salg -vare/tjeneste type 1													
Vare-og materialforbruk i.f.b.m.salget													
Innkjøp av tjenester i.f.b.m.salget													
<b>Bruttofortjeneste</b>													
MVA-pliktig salg -vare/tjeneste type 2													
MVA-fritt salg -vare/tjeneste type 2													
Vare-og materialforbruk i.f.b.m.salget													
Innkjøp av tjenester i.f.b.m.salget													
<b>Bruttofortjeneste</b>													
MVA-pliktig salg -vare/tjeneste type 3													
MVA-fritt salg -vare/tjeneste type 3													
Vare-og materialforbruk i.f.b.m.salget													
Innkjøp av tjenester i.f.b.m.salget													
<b>Bruttofortjeneste</b>													
Sum MVA-pliktig salg													
Sum MVA-fritt salg													
Sum -vare-og materialinnkjøp													
Sum -innkjøp av tjenester													
<b>Bruttofortjeneste</b>													

### EGNE KOMMENTARER

### ORDFORKLARING

**Budsjett:**  
Økonomisk planlegging av bedriftens fremtidsaktiviteter

**Kontoplan:**  
Plan spesifisert etter virksomhetens art slik at den oppfyller regnskapslovens spesifikasjonskrav og virksomhetens eget informasjonsbehov.

## EGNE KOMMENTARER

**2.2 Varekjøpsbudsjett**

Når du har utarbeidet salgsbudsjettet, lager du et varekjøpsbudsjett som viser hvilke varekostnader forventet salg bærer med seg.

Firma													
NB! Dette budsjettet viser når du kjøper varer/materialer inn til lager, og har IKKE direkte sammenheng med når kostnaden påløper (d.v.s. når du tar varene i bruk for produksjon og /eller salg).													
År 2002													
Måned	jan. 02	feb. 02	mar. 02	apr. 02	mai. 02	jun. 02	jul. 02	aug. 02	sep. 02	okt. 02	nov. 02	des. 02	Sum 02
Innkjøp - varetype 1 (1)													
Innkjøp - varetype 2 (2)													
Innkjøp - varetype 3 (3)													
<b>Sum varekjøp</b>													
Herav MVA													
NB! Beløpene må være inklusive MVA. Kun varer/materiell tas med. Innkjøp av tjenester tas IKKE med!													

**Merknader til Varekjøpsbudsjett:**

- (1,2,3): Du kan bytte ut varetype med det virkelige navn på den varen som kjøpes inn.
- Husk å ta hensyn til den startkostnaden som er lagt inn i arket «Kapitalbehov og finansiering» (gjelder kun første driftsår).

**2.3 Kapitalbehov og finansiering**

Neste steg er å sette opp et budsjett over de investeringer du må gjøre og det kapitalbehov du har. Kostnadsoverslag for bygg- og anleggskostnader, maskin/utstyr samt bedriftsutviklingstiltak.

Firma			
Kapitalbehov (hva du trenger penger til ved oppstart - beløp inklusive MVA):			
Nytt verktøy, maskiner og utstyr			
Kjøp av lokale, evt. oppussing eller annen investering i leiet lokale			
Varelager ved oppstart (til innkjøpspris)			
Markedsføring (annonsering, brosjyrer, skilt, visittkort, m.m.)			
Lønnskostnader i oppstartsfasen (1)			
Likviditet til å betale løpende kostnader i påvente av innbetalinger fra kunder (2).			
Annet (skriv inn her):			
Annet (skriv inn her):			
Annet (skriv inn her):			
10% reserve (beregnes automatisk)			
<b>Sum kapitalbehov</b>			
Finansiering (hvordan du skal skaffe pengene):			
Egenkapital - likvide midler, egne eller andre medeiere (3)			
Lån (4)	Avdr.tid (r):	Rentesats:	%
Kassekreditt (5)		Rentesats:	%
Tilskudd (6)			
Annet (skriv inn her):			
<b>Sum finansiering (skal være lik kapitalbehovet):</b>			
<b>Kontrollsum (Finansiering - Kapitalbehov)</b>			

**Merknader til budsjett for kapitalbehov**

- Du trenger penger til å betale løpende forpliktelser inntil du begynner å få inn penger fra dine første salg/oppdrag.
- Egenkapital er penger som skytes inn i virksomheten. Egeninnsats i form av timer eller utstyr som skytes inn, regnes ikke med her.
- Oppgi navn på bank/finansinstitusjon.
- Oppgi navn på bank/finansinstitusjon
- Oppgi navn på kilde, for eksempel SND, næringsfond og lignende

## 2.4 Resultatbudsjett

I et resultatbudsjett får du en samlet oversikt over alle inntekter og utgifter i løpet av en periode. Du får oversikt over de transaksjoner som skjer i perioden. Du budsjetterer for de inntekter som tilfaller bedriften for salg i perioden og du ser de kostnadene som påløper for aktivitetene i perioden.

Firma	NB:Dersom mva.pliktig skal tallene være uten mva. NB:Husk ta hensyn til de kostnader du legger inn i kapitalbehov- budsjettet,slik at ikke disse kommer dobbelt med	
	2002	
	Kroner	%
Sum omsetning (Hentes fra salgsbudsjett)		
Direkte variable kostnader (Hentes fra salgsbudsjett)		
<b>Brutto fortjeneste</b>		
Driftskostnader (pr.år):		
Lønn - ansatte, månedslønn x 11(1)		
Lønn - eier, månedslønn x 11 (2)		
Arbeidsgiveravgift (3)		
Feriepenger (4)		
Husleie		
Strøm		
Telefon, mobil, fax, internett		
Bilkostnader, leasing, bensin, m.m.		
Andre reisekostnader		
Forbruksvarer - kontor		
Forbruksvarer - annet		
Forsikringer		
Markedsføring (annonser, m.m.)(5)		
Regnskapsføring, revisjon (6)		
Avskrivninger (7)		
Annet (skriv inn):		
Annet (skriv inn):		
Annet (skriv inn):		
<b>Sum driftskostnader: (B)</b>		
Driftsresultat (C=A-B)		
Rentekostnader -lån (8)		
Rentekostnader - annet (kassekreditt m.m.)		
Renteinntekter		
<b>Sum finanskostnader/(inntekter) (D)</b>		
Resultat før skatt (=Res.for pers.selskap)(E=C-D)		
Skatt -28%av eventuelt overskudd (for AS)(F)		
<b>Arsresultat (for aksjeselskap)(G=E-F)</b>		
Privatuttak,ved personlig selskap		

### Merknader til Resultatbudsjettet

- Husk å ta hensyn til den «startlønnen» som er lagt inn i arket «Kapitalbehov og finansiering»
- I et aksjeselskap (AS) er eier/daglig leder ansatt og tar ut lønn som andre. Dersom selskapet er et personlig selskap (enkeltmannsforetak- DA/ANS), beregnes eiers lønnsuttak ikke som lønn men som privatuttak som spesifiseres i linjen etter resultatet. Det skal ikke beregnes arbeidsgiveravgift av privatuttak. Husk å ta hensyn til den «startlønnen» som er lagt inn i arket «Kapitalbehov og finansiering».
- Beregnes automatisk basert på valgt avgiftssone og oppgitt lønn. I Oslo og Akershus er i sone 1 og satsen på arbeidsgiveravgift 14.1 %
- Beregnes automatisk basert på valgt feriepengesats og årslønn.
- Husk å ta hensyn til den startkostnaden som er lagt inn i arket «Kapitalbehov og finansiering» (gjelder kun første driftsår).
- Alle AS er pålagt å ha revisor, for andre selskaper er det som regel frivillig. Er du i tvil så spør f.eks. en regnskapsfører om du trenger revisor.
- Beregnet verdireduksjon på maskiner og andre driftsmidler.  
Avskrivningssatser per aug. 2002 (skattemessige): Kontormaskiner o.l./Goodwill: 30 %, Lastebiler, busser, mm: 25 %, Personbiler, traktorer, annet, skip, fartøy, rigger, m.m.: 20 %, Fly og helikopter: 12 %, Bygg og anlegg, hotell, losji, hus, bevertningssteder, m.m.: 4 %, Forretningsbygg: 1 %
- Beregnes på basis av lån som settes inn i finansieringsbudsjettet. NB! avdrag på lån skal ikke være med i resultatbudsjettet.

### EGNE KOMMENTARER

### ORDFORKLARING

#### Resultat:

Hvordan du skaffer pengene: Sett opp inntektene (fakturert) og trekker fra utgiftene (hva du har brukt pengene til) = resultatet. Registreringen i driftsregnskapet gir grunnlag for kalkyler og står sentralt i inntekts- og kostnads-kontrollen.

#### Inntekter:

Oppstår i det øyeblikket da oppdraget er utført og fakturert

#### Utgifter:

Oppstår i det øyeblikk du mottar en faktura

## EGNE KOMMENTARER

**2.5 Likviditetsbudsjett**

Til slutt setter du opp likviditetsbudsjett, som er en oppstilling av din bedrifts inn- og utbetalinger over en periode. Tilfredsstillende **likviditet** er alfa omega for alle bedrifter. Har du et godt likviditetsbudsjett vet du hvor mye penger som er på foretakets konto til enhver tid. Dette gir handlefrihet for investeringer eller forteller om du må ta opp kortsiktige lån i vente på at penger kommer inn på konto. Et vanlig problem i en oppstart- eller omstillingsfase er at bedrifter får problemer med betalingsevne og derfor ikke har penger til å betale de løpende utgifter når de forfaller. Et sammenhengende budsjettssystem vil kunne vise at det er fundamentale forskjeller mellom resultat og likviditet. For eksempel vil du i en gitt situasjon kunne oppleve at planer ville gitt et meget godt resultat, men at du ikke kan gjennomføre dem fordi du ikke vil ha tilstrekkelig kapital til å finansiere planen.

Firma	NB! Alle beløp du legger inn må være inklusive mva.													Sum
	Måned	År 2002												
		jan.02	feb.02	mar.02	apr.02	mai.02	jun.02	jul.02	aug.02	sep.02	okt.02	nov.02	des.02	
Innbetaling av egenkapital (1)														
Nye lån (2)														
Annen kapital inn i bedriften (3)														
Innbetaling fra kunder(4)														
<b>Sum innbetalinger</b>														
Oppstartskostnader (inkl.inv)														
Utbetaling til var l v randører (5)														
Lønn og skattetrekk (6)														
Arbeidsgiveravgift (7)														
Utbetaling av feripenger (8)														
Markedsføring (9)														
Husleie (10)														
Andre driftsr laterte utbet.(11)														
Regnskap/revisjon (12)														
MVA (13)														
Reiser (ikke bilhold)(14)														
Forsikring														
Renter på lån (15)														
Avdrag på lån (16)														
Renter på kassekreditt (17)														
Skattebetaling -selskapskatt (18)														
<b>Sum utbetalinger</b>														
<b>Sum -likviditet ved per. start</b>														
Innbetalinger i perioden														
Utbetalinger i perioden														
Sum endring i perioden														
<b>Sum -likviditet ved per.slutt (19)</b>														
<b>Restlån</b>														

## ORDFORKLARING

**Likviditet**  
Betalingsevne

**Merknader til likviditetsbudsjettet**

- 1-3. Tall i første kolonne hentes fra finansieringsbudsjettet. Evt. senere planlagte kapitaltilførsler, legger du direkte inn i likviditetsbudsjettet.
- 4/5: Beregnes på bakgrunn av salgsbudsjett og kredittid
6. Settes lik 1/12 av årslønn, med null i juni. Feriepenger på egen linje. Dette inkluderer skatte-trekkmidler som skal settes på egen konto og ikke er tilgjengelig for bedriften.
7. Arbeidsgiveravgift betales i 6 terminer for de 2 foregående måneder. Termin 1 er 15.03, termin 2 er 15.05 osv.
8. Regnes med null i utbetaling første år og deretter med 10,2 % (jfr. Ferieloven) eller 12 % andre år (hvis du følger hovedoppjøret).
9. Beløpene for disse tjenestene må legges inn her manuelt på de måneder som er relevante. Husk å legge til MVA (gange med 1,24).
10. Hentes fra resultatregnskapet. Dersom husleien ikke betales månedlig, må du taste inn rette tall på denne linjen på de måneder som er relevant. Tallene for de andre månedene slettes.
11. Hentes fra resultatregnskapet. Strøm, telefon, forbruksvarer og bilhold. Dersom disse ikke betales månedlig må du her skrive inn det rette beløpet pr. mnd.



## EGNE KOMMENTARER

12. Beløpene for disse tjenestene må legges inn her manuelt på de måneder som er relevante. Husk å legge til MVA (gange med 1,24).
13. Beregnes på bakgrunn av data fra salgsbudsjett, varekjøpbudsjett, resultatbudsjettet og investeringsbudsjett. Totalt 6 terminer per år. Den første terminen (jan. og febr.) gjøres opp 10. april osv. NB - omset.  $\leq 1$  mill  $\rightarrow$  i oppgjør i året. Søke fylkesskattekontoret.
14. Beløpene for disse tjenestene må legges inn her manuelt på de måneder som er relevante. Husk å legge til MVA (gange med 1,24).
- 15/16. Beregnes i.f.t. de data du har lagt inn i arket «Kapitalbehov og finansiering».
17. Beregnes ikke automatisk. Husk å legge inn rentekostnad her, dersom du vil trekke på kassekreditten i en periode.
18. Aksjeselskap betaler ikke skatt i løpet av første driftsår. Andre selskap må kontakte ligningskontoret for å få utskrevet forskuddsskatt.
19. Dersom negativ likviditet ved periodens slutt, sjekk at kassekreditten er stor nok til å dekke inn dette.



## 3 REGNSKAPET: De faktiske tall

Til nå har vi konsentrert oss om det du planlegger av økonomiske aktiviteter i foretaket ditt. Det er ikke et mål i seg selv å ha samme inntekts- og kostnadsutvikling som du har budsjettert med. Opplever du for eksempel større salg er det bra. Det er imidlertid viktig at du legger inn de endrede forutsetningene. Øker salget, øker ofte behovet for kassakreditt. Øker kostnadene, må du finne årsaken til det og endre kalkylene.

Budsjettet bruker du for å planlegge den økonomiske utviklingen i selskapet ditt. Regnskapet derimot skal gi deg relevant informasjon om økonomisk resultat. Regnskapet er for deg selv for å måle egen suksess. I tillegg er det en del lover og regler du må følge.

### 3.1 Regnskapsloven

Ikke alle foretak har full regnskapsplikt etter regnskapsloven. Om ditt foretak har full regnskapsplikt etter regnskapsloven, er avhengig av selskapsform og størrelse:

	Reg. plikt etter kap. 2	Full regnskapsplikt
Enkeltmannsforetak	Alle	> 20 ansatte eller eiendelenes samlede verdi > 20 mill
ANS/DA	Alle	> 5 deltakere (eiere)/ansatte eller salgsinntekter > 5 mill
AS	Alle	Alle

Har selskapet full regnskapsplikt stilles det krav om årsregnskap og årsberetning og at årsregnskapet gjøres offentlig tilgjengelig (sendes til Regnskapsregisteret i Brønnøysund).

Imidlertid har alle som driver næringsvirksomhet registreringsplikt etter Regnskapslovens §2. Dette innebærer:

- Krav om registrering av kostnader, inntekter, eiendeler og gjeld i et regnskap.
- Krav om å samle/oppbevare dokumentasjon i 10 år (3 år elektronisk).

### 3.2 Regnskapsrutiner

Det er viktig at du helt fra starten av legger opp gode rutiner for håndtering av alle bilag og dokumentasjon. Har du god orden, vil det:

- bli rimeligere å engasjere en ekstern regnskapsfører (anbefales)
- sikre at du selv har oversikt
- minske risikoen for at du får ubehagelige overraskelser

#### Sorteringskriterier:

Hvis ikke regnskapsfører har spesielle ønsker eller om du skal føre regnskapet selv, kan du bruke en ringperm med følgende skilleark:

- Kontoutskrifter
- Diverse
- Kasse
- Postbilag
- Bankbilag
- Omsetning (utgående faktura)
- Vareinnkjøp (inngående faktura)

#### EGNE KOMMENTARER

## EGNE KOMMENTARER

Dokumentasjonen utgjør underlaget til regnskapet ditt (og til utfyllingen av **næringsoppgaven**) og er ditt bevis på at du har gjort det riktig. To typer dokumentasjon:

Bilag: Skal dokumentere økonomiske transaksjoner og overføringer i bedriften

Annen dokumentasjon: Ordre- og bestillingssystemer, lagersystemer, kassasystemer og lønssystemer.

**Alle bilag som skal inngå i et regnskap må vise:**

- Dato for utsendelse
- Partene (selger og kjøper)
- Ytelsens art og mengde (produkt/tjeneste)
- Tidspunkt og sted for levering
- Betalingsform og betalingsforfall
- Eventuelle kostnader forbundet med transaksjonen (mva., toll etc.)
- Organisasjonsnummer (hvis den andre part er næringsdrivende, må du oppgi ditt eget)

Husk: Betaler du for noe kontant, få kvittering som oppfyller minimumskravene. Vær klar over at for eksempel parkeringsbilletter og kassakvitteringer der navn på selger og vare er spesifisert, er godkjent for regnskap.

**Kilder for valg av regnskapsfører**

- Bekjente
- Andre aktører i bransjen
- Telefonkatalogens gule sider
- Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening (Bransjeorganisasjon)
- Internett

Spør etter referanser! Husk at regnskapsfører må være **autorisert**, for å kunne føre regnskap for andre.

## ORDFORKLARING

**Næringsoppgave:**

Selvangivelse for et personlig selskap

**Bilag:**

Kvittering eller annen dokumentasjon på en betaling eller utlegg

**3.3 Purre/inkassorutiner – valg av inkassobyrå**

I tillegg til å ha orden i all dokumentasjon/bilag, er det viktig at du allerede fra starten av også legger opp gode purre- og inkassorutiner. Likviditeten din er avhengig av at pengene kommer inn.

Purring: 1-14 dager etter forfall

Forsinkelsesrenter (morarenter) på 12 % kan kreves

Inkasso: 15-28 dager etter forfall

Benytt deg av et inkassobyrå! (Disse tar normalt ikke krav  $\leq$  500 kroner).

**Kilder for å finne inkassobyrå:**

- Bekjente
- Andre aktører i bransjen
- Telefonkatalogens gule sider
- Norske inkassobyråers forening (Bransjeorganisasjon)
- Internett

Spør etter referanser!



## EGNE KOMMENTARER

#### 4.1 Håndtering av mulige problemstillinger

Bedrifter som bukker under for økonomisk eller konkurransemessig press, klarer ikke å møte utfordringene i et endret marked med kreative løsninger. Mulige problemstillinger/løsninger:

- Utvide/vurdere varetilbudet: Skyldes markedssvikten at du selger varer som er veldig konjunkturavhengige eller som er sesongbetonte, kan du søke å få en jevnere omsetning ved å tilby andre varer i tillegg. Kan det være slik at du bestiller for mye/lite eller satser på feil vareutvalg?
- Bør du legge om markedsføringen/satse på en annen type markedsføring?
- Spesialisering? Dersom for eksempel en lavpriskjede lokaliserer seg i ditt område der du driver matvarebutikk, kan du spesialisere deg på gourmetmat.
- Dårlige lånebetingelser kan føre til at bedrifter som går med overskudd, likevel blir mer og mer gjeldstynget. Eks: Du låner 1 mill. for å starte en butikk. Selv om butikken drives med et overskudd på 100.000 vil du drive et firma med negativ kontantstrøm dersom du hvert år skal betale 200.000 i avdrag. Dersom du har slike «problemlån» som skaper likviditetsproblemer, må du reforhandle lånet.
- Pass på at du ikke tar ut for mye i lønn.
- Feil lokalisering/for dyre leieutgifter? Beregn salg per m<sup>2</sup> og sammenlign med bransjenormen. Er du lokalisert der kundene dine er?
- Feil prising? Pris varene/tjenestene med utgangspunkt i kostnadene dine. Ikke pris for lavt! Det er ikke nødvendigvis lett å tjene inn gode tilbud med økt salg! Ta med alle kostnader forbundet med salg og sammenlign tilbudene dine med dine konkurrenters. Overvåk markedet!
- Lite aktiv eier? Pass på å være aktiv, slik at du motiverer dine ansatte. Husk å sikre tilgang på kapital/personalressurser ved evt. ekspansjon.

#### Råd med på veien

Å sikre god økonomisk styring av egen bedrift er utfordrende, men utrolig viktig. Enhver et forretning kan som kjent tjene penger. Alt som kreves er en eier som vet hvordan! God økonomisk styring er avhengig av at du:

1. Reagerer hurtig
2. Søker kortsiktig lønnsomhet først
3. Er realistisk
4. Synliggjør hva planen krever av ressurser for å bli gjennomført
5. Er fleksibel
6. Er besluttsom

Vi håper at du nå har fått med noen tips på veien som kan lette arbeidet med å sikre økonomisk styring av bedriften din. I brosjyrens siste del vil vi gi en innføring i hvordan du kan analysere tallene i regnskapet ditt.



## EGNE KOMMENTARER

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

## ORDFORKLARING

**Omløpsmidler:**

Bedriftsformue i form av for eksempel varelager, råvarer, kontanter, kundefordringer etc.

**Egenkapital:**

Differansen mellom de samlede eiendeler og den samlede gjeld.

**Anleggsmidler:**

Bedriftsformue i form av mindre omsettelige midler som for eksempel eiendom, biler, maskiner

**Balanse:**

Aktiva + Passiva

## 5 REGNSKAPSANALYSE

I budsjettåret gir budsjettet anledning til å sammenligne de faktiske tall (regnskapet) med planene slik at du har kontinuerlig kontroll med virksomheten din. Gjennom å analysere avvik mellom plan og virkelighet kan årsaker identifiseres slik at du kan handle raskt.

Eksempel: Etter 6 måneder sammenligner du regnskapstallene med budsjettet. Resultatregnskapet viser at du bare har solgt 50% av det du budsjetterte med. Årsaken til dette er at nye konkurrenter har tatt over markedsandeler. Dette vil få konsekvenser for resultat og likviditet, men hvor store blir de? Du må sette inn de endrede forutsetninger i budsjettet. Poenget er at du i tide oppdager endringene og kan innrette aktiviteten etter dette.

Neste punkt vil være selve analysene av regnskapet. Nøkkeltallene i regnskapet forteller deg om utviklingen i selskapet ditt, ved at du sammenligner tallene fra en periode til den neste.

De forskjellige analysene vi går gjennom etter hvert er like relevante for alle typer foretak, men resultatene vil være forskjellige. Resultatene vil være forskjellig i en handelsbedrift, en industribedrift eller i en konsulent- eller rådgivningsbedrift. En handelsbedrift har ofte store poster av **omløpsmidler** og mye kortsiktig kapital bundet i varelager etc. En industribedrift vil ofte ha store summer, både gjeld og **egenkapital**, bundet i **anleggsmidler**. I konsulentvirksomhet vil eiendelene ofte være bundet i kontanter eller likvide omløpsmidler. Av den grunn vil det være naturlig at du ser bort fra generelle tall, dersom tallene i bransjen du opererer i avviker fra andre bransjer.

For å gjøre analysen mer praktisk har vi laget et eksempel med **Godstolen AS**. Godstolen AS er en møbelbedrift som produserer og selger kontorstoler. Vår bedrift er et aksjeselskap, og er derfor underlagt aksjeloven, og regnskapsloven etter de krav som stilles til et aksjeselskap.

I eksempelet med Godstolen AS vil vi beregne størrelser før bedriften betaler skatt. Skattesatsen for selskaper er 28 % som trekkes fra overskuddet. Under til venstre finner du resultatopplysninger, til høyre finner du den gjennomsnittlige **balansen** for året. På venstre side i balansen finner du de eiendelene bedriften har og på høyre side ser du hvordan de har finansiert disse eiendelene. Anleggsmidlene (AM) er bedriftens langsiktige eiendeler mens omløpsmidlene (OM) er eiendeler av mer kortsiktig art som ofte inngår som råvarer i bedriftens produksjon.

### Resultatopplysninger

Av Godstolen AS' salg går 50 % gjennom butikk til vanlige forbrukere, mens 50 % går til større kunder som handler på kreditt. Godstolen AS selger 2560 stoler som koster 1250,- hver og som gir  $2560 * 1250 = 3.200.000$  i omsetning.

Tallene vi opererer med er i 10.000 slik at omsetningen under reelt er på 3.2 millioner kroner. For enkelhetsskyld stryker vi de fire siste nullene

• Driftsinntekter	320		Balanse		
• Variable kostnader	200	AM	Produksjonsutstyr	15	30 Egenkapital
• Faste kostnader	100		Kontormaskiner	5	40 Langsiktig gjeld
• <b>Dekningsbidrag</b>	120		Bygninger	40	
		OM	Varelager	15	
			Kundefordringer	10	20 Leverandørgjeld
			Aksjer	5	10 Annen kortsiktig gjeld
			Kontanter/Bank	10	
			100	100	

De variable kostnadene består av materialer som skinn, trevirke, skruer og annet som går med i stolproduksjonen samt salgs- og markedsaktiviteter, kjøregodtgjørelser, finanskostnader osv. Vi setter finanskostnadene lik 7 som er 10 % av den totale gjelden. Råvarer står for 160 av de variable kostnadene og alt kjøpes på kreditt. De faste kostnadene består i avdrag på lån til bygninger, lønnsutbetalinger og andre driftsuavhengige kostnader.

Når vi senere i brosjyren introduserer formler for å gjennomføre analysen vil vi bruke tall fra Godstolen AS.

### 5.1 Lønnsomhetsanalyse

Lønnsomhetsanalyse består i å vurdere Godstolen AS' evne til å tjene penger. Vi deler her analysen i to; en resultatanalyse og en rentabilitetsanalyse. I *resultatanalysen* ser du på inntekter i forhold til kostnader, mens du i *rentabilitetsanalysen* ser på avkastningen (det du sitter igjen med) i forhold til investert egenkapital og gjeld.

I *resultatanalysen* ser du på endringer i bedriftens resultat og inntjening fra periode til periode og finner årsakene til endringene. Forenklet kan man si at solgte enheter multiplisert med enhetspris utgjør driftsinntekter, hvor det ideelle er høy vareomsetning til gode priser.

Vi har for øvrig 4 varianter:

- Lav vareomsetning til lave priser
- Lav vareomsetning til høye priser
- Høy vareomsetning til lave priser
- Høy vareomsetning til høye priser (Best !)

Gjennom å foreta en resultatanalyse vil vi finne ut om vår møbelbedrift tjener **nok** penger i forhold til de rammebetingelsene bedriften jobber innenfor. Resultatregnskapet kan gi deg svar på følgende spørsmål:

Har bedriftens lønnsomhet en rimelig utvikling?

Hva må bedriften minst tjene for å overleve?

Er inntjeningen stor nok til at bedriften kan gjennomføre sine fremtidige planer?

### EGNE KOMMENTARER

### ORDFORKLARING

#### Dekningsbidrag:

Omsetning fratrukket variable kostnader. Skal dekke de faste kostnadene og næringsinntekten din.

## EGNE KOMMENTARER

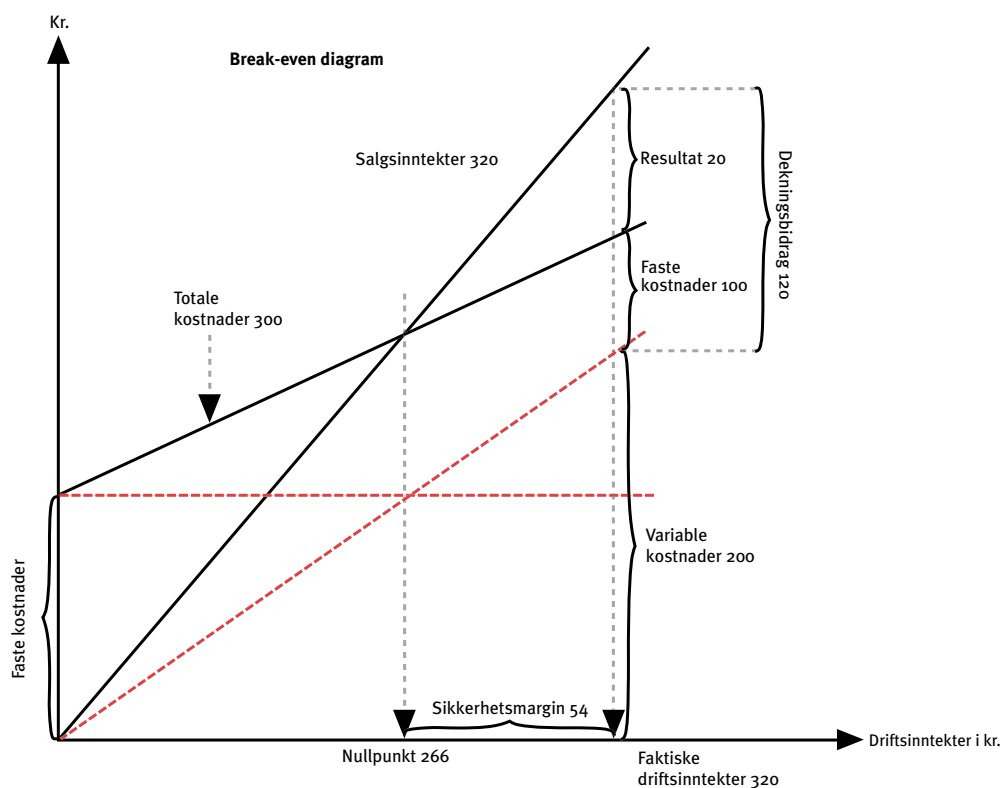
En resultatanalyse kan gjøres ved å bruke formelen under.

Driftsinntekter	320
– Variable kostnader	– 200
= Dekningsbidrag	= 120
– Faste kostnader	– 100
= Resultat før skattekostnad	= 20

Vi ser av formelen at **dekningsbidraget** skal dekke både faste kostnader og overskudd.

For at du skal se hvor stor prosentvis andel av driftsinntektene som er til disposisjon etter at de variable kostnadene er dekket, beregner du **dekningsgraden**.

I figuren under har vi grafisk fremstilt Godstolen AS sin situasjon og i tekstboksen ved siden av ser du hvordan du regner deg frem til de forskjellige størrelsene.



## ORDFORKLARING

**Dekningsbidrag:**

Omsetning fratrukket variable kostnader. Skal dekke de faste kostnadene og næringsinntekten din.

**Dekningsgrad:**

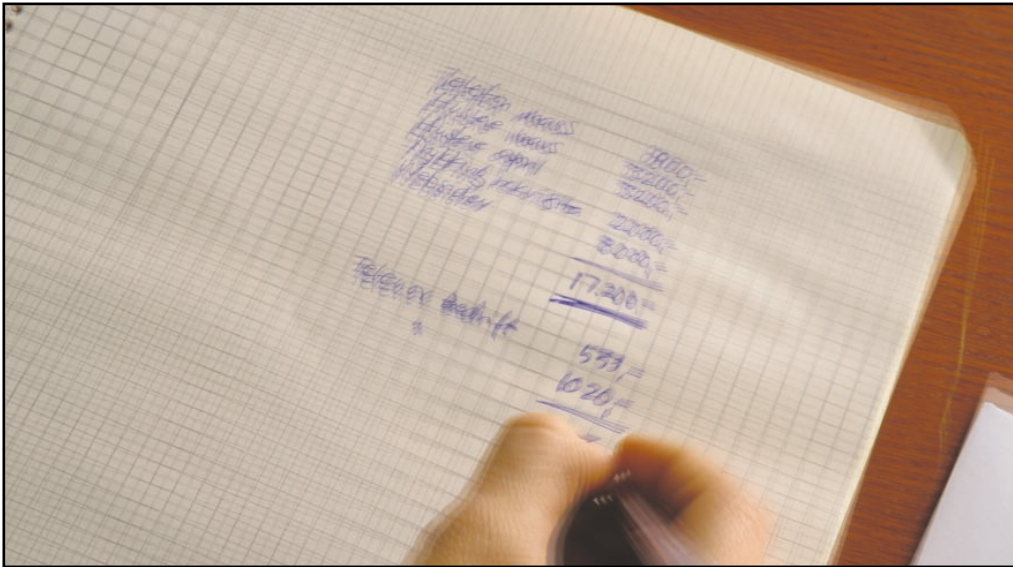
$\text{Dekningsbidrag} \times 100\% / \text{Driftsinntekter}$

**Nullpunktsomsetning:**

Den omsetning du må ha for å gå i akkurat null.

Dekningsgraden:	$\frac{\text{Dekningsbidrag} \times 100}{\text{Driftsinntekter}}$	$\frac{120 \times 100}{320} = 37,5\%$
Nullpunkt:	$\frac{\text{Faste kostnader}}{\text{Dekningsgrad}}$	$\frac{100}{37,5} = 266$
Sikkerhetsmargin:	$\text{Driftsinntekter} - \text{Nullpunkt}$	$320 - 266 = 54$

Av dekningsgraden ser vi at for hver krone Godstolen AS omsetter for går 37,5 øre til å dekke de faste kostnadene og skape overskudd. I nullpunktet er kostnader lik inntekter og dermed er dekningsbidraget lik de faste kostnadene. For Godstolen AS ligger nullpunktet ved en omsetningen på 266.



Godstolen AS har altså en omsetning som er (266/320) 17 % høyere enn ved nullpunktet. Sikkerhetsmarginen i figuren ovenfor er forskjellen mellom driftsinntekt og **nullpunktsomsetningen** som forteller hvor mye omsetningen må endres for å gå i null. Endringer i sikkerhetsmarginen fra år til år gir et uttrykk for hvor sunn driften er. Øker sikkerhetsmarginen er det et godt tegn. Om den derimot forverrer seg bør det gjøres noe for å snu trenden. Godstolen AS har en relativt god **sikkerhetsmargin** og de må redusere omsetningen med nesten 17 % før de begynner å tape penger.

Dersom du skal gjøre en mer grundig analyse kan du ta utgangspunkt i endringer i:

- **Salget:** Dersom du har holdt på en stund bør tendensen være en økning i salget på 3 %, for å holde tritt med inflasjonen. Kartlegg salget ditt med utgangspunkt i de ulike produkter/avdelinger, slik at du kan få oversikt over hvilke varer som gir overskudd eller tap. Se på varebeholdningen. Dersom denne ikke synker, kan det skyldes for eksempel feil varebeholdning, markedsføring eller økt konkurranse.
- **Avansen:** Beregn avansen som prosentdel av omsetningen. En reduksjon i avansen kan for eksempel skyldes at du har gjort feilinnkjøp, betalt for mye for innkjøpte varer, at du prissetter varene feil ved å selge varene for billig eller kanskje det forekommer svinn?
- **Utgiftene:** Undersøk utviklingen for hver utgiftstype. Kan du redusere kostnadene dine?

Når vi nå skal se på *rentabilitetsanalysen*, er det særlig to størrelser som er relevante. Det er total-kapitalrentabilitet og egenkapitalrentabilitet. Rentabilitet er et effektivitetsmål på ressursutnyttelsen i bedriften og forklarer hvor mye pengene som ble satset i bedriften vokser i løpet av en periode.

Totalkapitalrentabilitet:	$\frac{\text{Resultat} + \text{Rentekostnader} * 100\%}{\text{Totalkapital}}$	$\frac{27}{100} = 27\%$
Egenkapitalrentabilitet:	$\frac{\text{Resultat} * 100\%}{\text{Egenkapital}}$	$\frac{20}{30} = 66,6\%$

Rentekostnadene inngår i totalkapitalen fordi de er en kostnad på gjelden og derfor er en del av den totale kapital som er skutt inn i selskapet. Rentabiliteten kan sammenliknes med avkastningen av å sette pengene i banken. Generelt vil vi si at penger som investeres i næringsvirksomhet bør ha høyere avkastning enn det du får i banken. I vårt eksempel har Godstolen AS en meget god egenkapitalrentabilitet på 66,6 %. Det betyr at pengene måtte bli satt i banken med en rente på 66,6% for å ha samme avkastning. Totalkapitalrentabiliteten er derimot mer i det normale sjiktet. For deg som eier egenkapitalrentabiliteten meget interessant fordi den forteller hvor stor avkastningen du har på din

## EGNE KOMMENTARER

## ORDFORKLARING

**Nullpunktsomsetning:**

Den omsetning du må ha for å gå i akkurat null.

**Sikkerhetsmargin:**

Margin mellom omsetning og nullpunktet.

**Totalkapital:**

Summen av innskutt kapital i bedriften: Gjeld + Egenkapital.

**Egenkapital:**

Differansen mellom de samlede eiendeler og den samlede gjeld.



investerte kapital. Som eier nyter du godt av at du kan drive bedriften med lånte penger. Renter og avdrag som tilfaller långivere kostnadsføres i regnskapet, mens overskuddet går til deg som eier. Du kan drive din bedrift med tap til egenkapitalen er brukt opp. Dersom du da fortsetter driften gjør du det for kreditorenes regning og er derfor teknisk konkurs.

### Andre interessante størrelser i rentabilitetsanalysen:

Anskaffelser og avskrivninger av anleggsmidler i en regnskapsperiode påvirker størrelsen på balanseverdiene i en bedrift og derfor er det naturlig å bruke gjennomsnittlig balanse i utregningene som følger. Gjennomsnittlig balanse finner du ved å legge sammen **inngående-** og **utgående balanse** for perioden og dele på to.

Resultatgrad:	$\frac{\text{Resultat} \times 100\%}{\text{Driftsinntekter}}$	$\frac{20 \times 100\%}{320} = 6,25\%$
Totalkapitalens omløpshastighet:	$\frac{\text{Driftsinntekter}}{\text{Gjennomsnittlig totalkapital}}$	$\frac{320}{100} = 3,2$
Egenkapitalens omløpshastighet:	$\frac{\text{Driftsinntekter}}{\text{Gjennomsnittlig egenkapital}}$	$\frac{320}{30} = 10,6$
Gjeldsgrad:	$\frac{\text{Gjeld} \times 100\%}{\text{Totalkapital}}$	$\frac{70 \times 100\%}{100} = 70\%$

**Resultatgraden** forteller hvor mye du sitter igjen med i forhold til omsetningen og forholdet mellom omsetning og overskudd. Dersom bedriften din har liten avanse eller høye faste kostnader vil resultatgraden være mindre enn ved lave faste kostnader og større avanse. Derfor bør du være på vakt hvis resultatgraden går ned. Godstolen AS har høye faste kostnader som påvirker resultatgraden negativt. Dersom bedriften din oppnår en resultatgrad på opp mot 10 % er det solid. En resultatgrad på mellom 5 og 15 % er vanlig i de fleste bransjer så vi ser at Godstolen AS har en grei, men litt lav resultatgrad.

**Totalkapitalens- og egenkapitalens omløpshastighet** forteller i hvilken grad ledelsen i bedriften evner å skape forretning ut av den investerte kapitalen. Omløpshastighetene er et forholdstall mellom investert kapital og driftsinntekter. I servicevirksomhet og know-how-industri hvor kapitalens omløpshastighet er høy, vil vanligvis resultatgraden være lav. I andre bransjer hvor omløpshastigheten er lav, vil normalt resultatgraden være relativt sett høyere. For Godstolen AS er begge størrelsene greie. Det viktige er å observere endringene fra periode til periode.

**Gjeldsgrad** er forholdet mellom totalkapital og gjeld og forteller i hvilken grad din bedriften er rustet til å tåle tap før det går utover forpliktelsene til lånegivere. Høy gjeldsgrad øker følsomheten for høyere finanskostnader ved rentesvingninger. Dersom bedriften har dyktige ledere vil den kunne jobbe med høyere lånekapital og på den måten få drevet virksomheten med større omfang enn det man kunne med sin egen kapital. En høy gjeldsgrad kan også gi en høy egenkapitalrentabilitet fordi overskuddet måles mot egenkapitalen. For å finne ut hvordan Godstolen AS gjør det i forhold til sine konkurrenter er det naturlig å sammenlikne egne tall med selskaper som opererer i bransjen for kontormøbler. Godstolen AS har en gjeldsgrad på 70 % hvilket betyr at 70 av 100 kroner som bedriften forvalter er lånte penger. Om en gjeldsgrad på 70 % er mye eller lite kan man først si noe om når man ser på strukturen på gjelden og eiendelene. Det er den strukturen vi skal se på i det neste kapitlet.

### EGNE KOMMENTARER

### ORDFORKLARING

#### Inngående balanse:

Summen av balanseførte eien-deler og gjeld i begynnelsen av en regnskapsperiode

#### Utgående balanse:

Summen av balanseførte eien-deler og gjeld i slutten av en regnskapsperiode

#### Resultatgrad:

Overskudd i forhold til omsetning

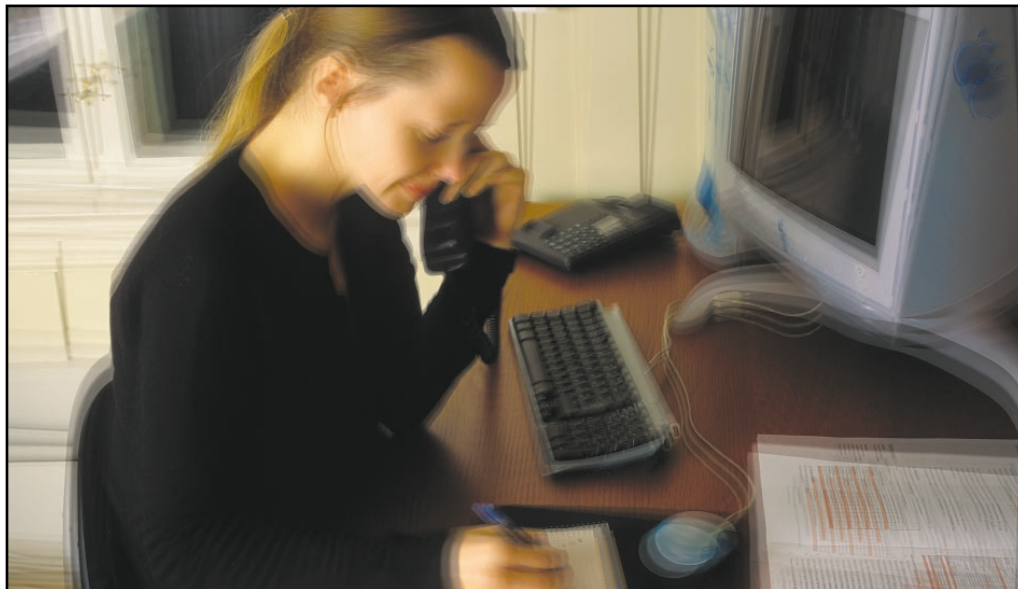
#### Omløpshastighet:

Et uttrykk for hvor mange ganger en størrelse blir omsatt i løpet av en periode.

#### Gjeldsgrad:

Hvor stor andelen av bedriftens totalkapital som er i gjeld.

## EGNE KOMMENTARER



### 5.2 Kapitalstrukturanalyse

En kapitalstrukturanalyse er nyttig for å finne ut hvordan bedriftens eiendeler er finansiert og i hvilken grad bedriften kan tåle tap. Finansieringen av bedriftens aktiva/eiendeler skjer ved å skyte inn **egenkapital** og komplettere det med å oppta **lån**. Som nevnt ovenfor er gjeldsgraden et mål på forholdet mellom gjeld og totalkapital. I kapitalstrukturanalysen er den mest kritiske størrelsen

*arbeidskapitalen*. Arbeidskapitalen er den kapitalen som er disponibel til investeringer og innkjøp og regnes ut ved å trekke den kortsiktige gjelden fra omløpsmidlene. *Kapitalstrukturanalysen* bør sees i sammenheng med *likviditetsanalysen*. Til venstre ser du balansen til Godstolen AS fremstilt med tanke på kapitalstruktur og under en utregning av arbeidskapitalen.

Balanse	
Anleggsmidler 60	Egenkapital 30
Arbeidskapital 10	Langsiktig gjeld 40
Omløpsmidler 40	Kortsiktig gjeld 30

$$\text{Omløpsmidler} - \text{Kortsiktig gjeld} = \text{Arbeidskapital} \quad 40 - 30 = 10$$

For Godstolen AS ser vi at arbeidskapitalen er lik 10. Samtidig ser vi at det er 10 % av totalkapitalen, som dermed kan brukes til investeringer og innkjøp. Det er knyttet noen hovedregler til kapitalanvendelsen og de følgende forhold sier litt om kravene til bedriftens kapitalstruktur: Anleggsmidler og varige driftsmidler bør være finansiert av langsiktig kapital. Videre er det et generelt minimumskrav at omløpsmidlene skal være større enn den kortsiktige gjelden. Et minimumsvarelager bør være finansiert av langsiktig kapital for å sikre at bedriften har positiv arbeidskapital.

### 5.3 Likviditetsanalyse

En likviditetsanalyse gjennomfører du for å finne bedriftens evne til å betale sine løpende utgifter. Likviditet kan oppsummeres som de til enhver tid tilgjengelige midlene bedriften din har til å betale sine regninger i tide. Det bør være et mål at du ikke bruker kortsiktige lån til å finansiere eiendeler som har lang levetid. Det vil medføre et stort kortsiktig likviditetsmessig utlegg uten inntekter på kort sikt. En bedrift som går med overskudd kan gå konkurs på grunn av dårlig likviditetsstyring. For å analysere likviditeten har man kommet opp med tre formler som vist under.

## EGNE KOMMENTARER

Likviditetsgrad 1:	$\frac{\text{Sum omløpsmidler (Udisponert kreditt bør tas med)}}{\text{Sum kortsiktig gjeld}} = \frac{40}{30} = 1,3$
Likviditetsgrad 2:	$\frac{\text{Sum mest likvide omløpsmidler (Varelageret er ikke med)}}{\text{Sum kortsiktig gjeld}} = \frac{25}{30} = 0,83$
Likviditetsgrad 3:	$\frac{\text{Sum betalingsmidler (Kontanter og ubrukt kreditt)}}{\text{Sum kortsiktig gjeld}} = \frac{10}{30} = 0,33$

Vi ser av formelene at man endrer dem mot å inkludere de raskest omsetlige omløpsmidlene i den siste formelen og derfor blir forholdstallet mindre og mindre. Normen for god likviditetsgrad 1 er at **omløpsmidlene** delvis bør være finansiert av langsiktig kapital. Derfor bør omløpsmidlene være større enn den kortsiktige gjeld. Forholdstallet på overordnet god likviditet har man derfor satt til  $\geq 2$ . Normen for god likviditetsgrad 2, er at de mest likvide omløpsmidlene bør være minst like store som kortsiktig gjeld altså  $\geq 1$ . De tilgjengelige bankinnskudd og kontanter kunne dekke en tredjedel av den kortsiktige gjelden derfor blir normen for god likviditetsgrad 3 at den bør være større enn 0,3. Vi ser av eksempelet at Godstolen AS har noe svak likviditet. Ved at forholdstallet for likviditetsgrad 1 og 2 er litt lave. Når det gjelder likviditetsgrad 3 er bedriften godt dekket. **Det vesentlige med likviditeten er at bedriften din har midler til å nedbetale den kortsiktige gjelden etter hvert som den forfaller.** Disse tallene kan komme i et annet lys når vi har sett på størrelsene under.

Under vil vi gå gjennom noen størrelser du kan analysere for å se hvordan du kan bedre din bedrifts likviditet.

Kundenes kredittid:	$\frac{\text{Gj.sn kundefordringer} * 360 \text{ dg}}{\text{Salg på kreditt (inkl mva.)}} = \frac{10 * 360}{160} = 22,5$
Leverandørens kredittid:	$\frac{\text{Gj.sn leverandørgjeld} * 360 \text{ dg}}{\text{Varekjøp på kreditt (inkl mva.)}} = \frac{15 * 360}{160} = 33,7$
Gjennomsnittlig lagringstid varer:	$\frac{\text{Gj.sn varelager} * 360 \text{ dg}}{\text{Råvarekosnad}} = \frac{15 * 360}{160} = 33,7$
Varelagerets omløpshastighet:	$\frac{\text{Råvarekosnad}}{\text{Gjennomsnittlig varelager}} = \frac{160}{15} = 11$

Godstolen AS har vesentlig kortere kredittid til sine kunder enn det den har til sine leverandører. Så lenge Godstolen AS' kunder er gode betalere er det ingen reell fare for bedriftens likviditet. Dette i sammenheng med kort lagringstid av varene, og at det gjennomsnittlige varelageret omsettes raskt, indikerer at bedriften er rask til å kreve inn sine fordringer og dermed får betalt sine forpliktelser ved forfall. Dersom forholdet mellom kredittid til kunder og til leverandører hadde vært motsatt ville situasjonen vært betraktelig verre. For å øke omløpshastigheten på varelageret kan man med fordel minke innkjøpene for dermed å sitte med et mindre lager av gangen

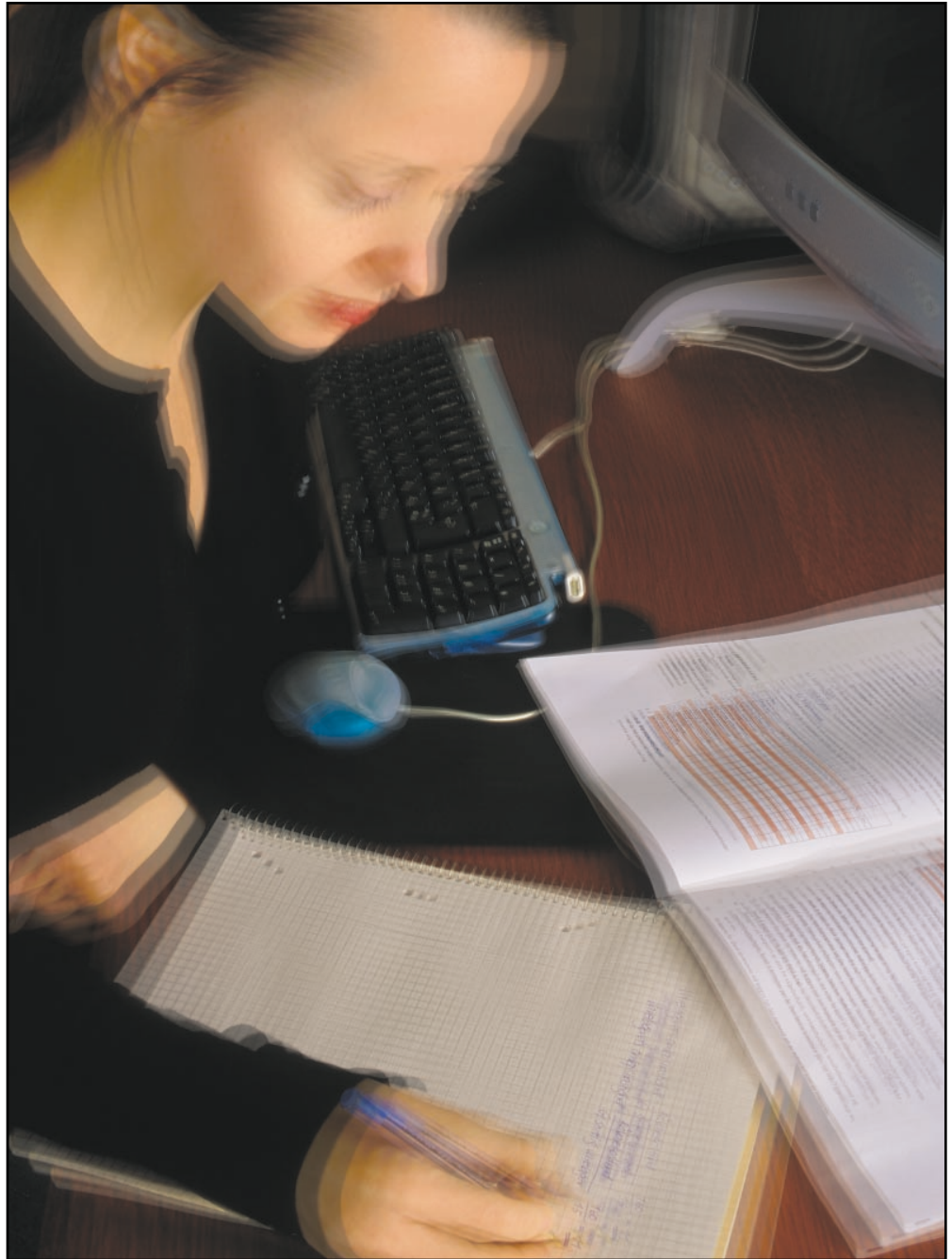
Som nevnt over vil bedriftens kredittid til kundene og leverandørene påvirke bedriftens likviditet. Det er helt klart en fordel å ha kortere kredittid til dine kunder enn det du har til leverandører. På en måte kan vi si at de her låner ut penger til sine kunder i en kortere periode en de selv låner penger fra sine leverandører. Ved å ha kort kredittid til kundene styrker du likviditeten. Dersom kundene dine begynner å bli dårlige betalere, kan du vurdere faktoring som en innkrevingsmetode. Ved faktoring er du sikker på å få dine penger, men du må gi bort noe av marginene til faktoringsselskapet. Et faktoringsselskap vil kjøpe din fordring, gi deg dine penger for så å selv kreve inn pengene fra din kunde. Et faktoringsselskap vil ofte kjøpe din fordring med en viss rabatt ofte mellom 10 og 20 %.

## ORDFORKLARING

**Omløpsmidler**

Bedriftsformue i form av for eksempel varelager, råvarer, kontanter, kundefordringer etc.

## 6 Oppsummering



Vi håper at du ved å lese denne brosjyren har fått en innføring i et veldig viktig fagområde for bedriftsledere.

Vi håper også ved å aktivt bruke den i ditt virke som bedriftsleder, bedre kan sette deg inn i din bedrifts økonomiske situasjon. Dersom du har spørsmål om din situasjon er regnskapsføreren og revisoren din de beste ekspertene å spørre om råd. Vi ønsker deg lykke til videre!

## 7 Alfabetisk ordliste

**Aktiva:** Bedriftens eiendeler. Aktiva viser hvorledes selskapets kapital er investert og fordelt i omløpsmidler og anleggsmidler.

**Anleggsmidler:** Bedriftsformue i form av mindre omsettelige midler som for eksempel eiendom, biler, maskiner

**Arbeidskapital:** Omløpsmidler - kortsiktig gjeld

**Avanse:** Differansen mellom inntakskostnader og salgspris. Skal dekke indirekte kostnader og fortjeneste.

**Avkastning:** Bedriften årsoverskudd etter skatt

**Balansen:** Aktiva + Passiva

**Bilag:** Kvittering eller annen dokumentasjon på en betaling eller utlegg

**Break-even:** Nullpunktet for bedriftens omsetning. Der hvor kostnader er lik inntekter

**Brutto:** Et totalbeløp . F.eks. Omsetning er et bruttotall

**Budsjett:** Økonomisk planlegging av bedriftens fremtids aktiviteter

**Debitor:** Skyldner. Person/selskap som skylder deg (firmaet) penger.

**Dekningsbidrag:** Omsetning fratrukket variable kostnader. Skal dekke de faste kostnadene og næringsinntekten din.

**Dekningsgrad:** Dekningsbidrag X 100% / Driftsinntekter

**Driftsinntekt:** Inntekten en bedrift får fra sin ordinære forretningsmessige virksomhet.

**Driftsregnskap:** Regnskapsdelen av internregnskapet kalles driftsregnskapet, som konsentrerer seg om resultatet.

**Egenkapital:** Differansen mellom de samlede eiendeler og den samlede gjeld.

**Eksternregnskap:** Bedriftens offisielle regnskap. Utarbeides etter de lover og regler som gjelder på området.

**Ekstraordinære kostnader:** Utgifter som oppstår ved unormale hendelser

**Faste kostnader:** Kostnader som er upåvirket av produksjonsvolum. Eks: Husleie, lønn, strøm

**Gjeldsgrad:** Hvor stor andelen av bedriftens total kapital som er gjeld.

**Gjennomsnittlig kapital:** Inngående kapital + utgående kapital / 2

**Innbetaling:** Oppstår i det øyeblikket innbetalingen skjer

**Inngående balanse:** Summen av balanseførte eiendeler og gjeld i begynnelsen av en regnskapsperiode

**Inntekt:** Oppstår i det øyeblikket da oppdraget er utført og fakturert

**Internregnskapet:** Frivillig regnskap som bedriften kan stille opp etter ønsket informasjonsbehov. Kan inneholde annen type informasjon enn rene tall, for eksempel mengdedata, kundetilfredshet og tidsbruk. Mens ekstern regnskapet viser om du tjener eller taper penger, viser internregnskapet hva du tjener/taper penger på.

**Kalkyle:** Skjematisk oppstillinger av forventede kostnader og inntekter ved salg av en vare/tjeneste.

**Kassakreditt:** Overtrekke driftskonto med et visst beløp (limit).

**Kontantstrøm:** Summen av netto tilstrømning av kapital til bedriften

**Kontoplan:** Plan spesifisert etter virksomhetens art slik at den oppfyller regnskapslovens spesifikasjonskrav og virksomhetens eget informasjonsbehov.

**Kortsiktig gjeld:** Gjeld som normalt forfaller innen et år. Eks: Kassakreditt, skyldig offentlige avgifter, leverandørgjeld etc.

**Kostnad:** Verdien av forbruket av en ressurs i en bestemt periode

**Kreditor:** Fordringshaver. Motsatt av debitor. Person/selskap du skylder penger til.

**Kundefordring:** Et tilgodehavende hos en kunde

**Langsiktig gjeld:** Gjeld som forfaller senere enn et år (eks. pantelån, gjeldsbrev).

**Likviditet:** Betalingsevne

**Netto:** Et bruttobeløp - kostnadene forbundet med beløpet f.eks. finansinntekter - finanskostnader = netto finansinntekter

**Nullpunktsomsetning:** Den omsetning du må ha for å gå akkurat i null.

**Næringsinntekt:** Personlig inntekt som stammer fra virksomheten til selvstendig næringsdrivende.

**Næringsoppgave:** Selvangivelsen for et personlig selskap

**Omløpshastighet:** Et uttrykk for hvor mange ganger en størrelse blir omsatt i løpet av en periode

**Omløpsmidler:** Bedriftsformue i form av for eksempel varelager, råvarer, kontanter, kundefordringer etc.

**Passiva:** Bedriftens gjeld og egenkapital.

Passiva viser selskapets finansiering med egenkapital, kortsiktig gjeld og langsiktig gjeld.

**Regnskapet:** En oppstilling over inntekter og kostnader, viser over/underskudd.

**Rentabilitet:** Avkastning på bedriftens investerte kapital

**Resultat:** Hvordan du skaffer pengene: Sett opp inntektene (fakturert) og trekker fra utgiftene (hva du har brukt pengene til) = resultatet. Registreringen i driftsregnskapet gir grunnlag for kalkyler og står sentralt i inntekts- og kostnadskontrollen.

**Resultatgrad:** Overskudd i forhold til omsetning.

**Resultatregnskapet:** Mens balansen gir en oversikt over selskapets økonomiske situasjon på et bestemt tidspunkt, blir resultatregnskapet en «ferdskriver» som viser utviklingen mellom driftsinntekter og driftsutgifter over et bestemt tidsrom.

**Råvarer:** De innsatsvarer som gjennom produksjonsprosessen blir et ferdigprodukt

**Soliditet:** Virksomhetens evne til å dekke tap, eller virksomhetens kredittverdighet. Belyser forholdet mellom egenkapital og den total investerte kapital.

**Totale kostnader:** Den totale kostnadsmengden bedriften har. Summen av de driftsavhengige variable kostnadene og de driftsuavhengige faste kostnadene.

**Totalkapital:** Summen av innskutt kapital i bedriften: Gjeld + Egenkapital

**Utbetaling:** Oppstår i det øyeblikket utbetalingen skjer

**Utgift:** Oppstår i det øyeblikk du mottar en faktura

**Utgående balanse:** Summen av balanseførte eiendeler og gjeld i slutten av en regnskapsperiode

**Variable kostnader:** Kostnader som varierer med produksjonen

**Årsoverskudd:** Fra resultatet trekker du fra finansposter, ekstraordinære poster (=inntekter/utgifter som er uvanlige) og skattekostnad, slik at du får et årsoverskudd.

Årsoverskuddet går da til utbytte og/eller avsetning i fond. I enkeltmannsforetak: Overskudd = næringsinntekt.







#### **Næringsetaten, Servicekontoret for næringslivet**

Adresse: Tollbugt 27, inng. Øvre Slottsgt. 0157 Oslo

Telefon: 23 46 01 11

Telefaks: 23 46 00 50

Internettadresse: <http://www.naringsetaten.oslo.kommune.no>

E-post: [postmottak@naringsetaten.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@naringsetaten.oslo.kommune.no)



#### **Akershus fylkeskommune**

Adresse: Schweigaards gt. 4, 0185 Oslo

Telefon: 22 05 50 00

Telefaks: 22 05 50 55

Internettadresse: <http://www.akershus-f.kommune.no>

E-post: [postmottak@akershus-f.kommune.no](mailto:postmottak@akershus-f.kommune.no)



#### **Innovasjon Norge**

Kontoradresse: Akersgt. 13

Postadresse: Postboks 448 Sentrum, 0104 Oslo

Telefon: 22 00 25 00

Telefaks: 22 33 34 49

Telefaks: 22 00 26 30

Internettadresse: <http://www.invanor.no>

E-post: [osloogakershus@invanor.no](mailto:osloogakershus@invanor.no)



#### **Etablerersentrene i Akershus**

Adresse: Postboks 91, 2051 Jessheim

TUNET, Sør Gardermoen kultur- og næringspark, 2060 Gardermoen

Telefon: 64 82 22 67

Telefaks: 64 82 22 69

Internettadresse: <http://www.etablerersentrene-akershus.no>

E-post: [postmottak@etablerersentrene-akershus.no](mailto:postmottak@etablerersentrene-akershus.no)



#### **Komptansesenteret for idé og forretningsutvikling AS**

Adresse: Markv. 35 C, 0554 Oslo

Telefon: 22 57 81 00

Telefaks: 22 57 20 93

Internettadresse: <http://www.etablere.no>

E-post: [lykkes@etablere.no](mailto:lykkes@etablere.no)