

Kapitel 4 Bokföring – att registrera ekonomiska händelser.

Innehåll

- 4.1 Vi behöver slå ihop och gruppera händelser.
- 4.2 Konton visar bokföringens kategorier.
- 4.3 De ekonomiska grundbegreppen och konton.
- 4.4 Bokföring och begreppen resultat och eget kapital.
 - 4.4.1 Ett undantag för transaktioner mellan företag och ägare.
- 4.5 Debet och kredit.
 - 4.5.1 Bokföringens gyllene regel.
- 4.6 Exempel på bokföring av vanliga affärshändelser.
 - 4.6.1 Två händelser på samma bokföringsrad.
- 4.7 Bokslut.
 - 4.7.1 Kompletteringar.
 - 4.7.2 Avstämningar.
 - 4.7.3 Beräkning av saldon på konton.
 - 4.7.4 Avsluta vissa konton.
 - 4.7.5 Sammanställ resultaträkning och balansräkning.
- 4.8 Inledningen av nästa år.

Som du har sett i tidigare kapitel ska företagen beskriva sin ekonomiska situation med en resultaträkning och en balansräkning vilket kräver att man håller reda på det myller av ekonomiska händelser som inträffar. I det här kapitlet ska vi beskriva grunderna i den praxis som finns kring hur man löpande noterar vad som händer under en period. I andra böcker om bokföring kan du läsa om lagregler, moms- och skatteregler och annat som påverkar bokföringen. Här i kapitel 4 tar vi endast upp grunderna på ett mer principiellt sätt.

4.1 Vi behöver slå ihop och gruppera händelser

Innan du börjar samlar in information om vad som hänt i företaget måste du göra en avvägning mellan:

- Behovet av specifik information (på fackspråk: *Relevans*),
och
- Möjligheten att överblicka informationen (på fackspråk: *Materialitet*)

Ett alternativ som skulle ha för låg relevans vore att du summerar alla intäkter till en siffra och alla kostnader till en annan siffra och visar årets resultat. De flesta läsare av redovisningen vill ha mer detaljerad information för att kunna gissa om företagets framtid. Man vill exempelvis veta hur mycket av kostnaderna som gäller insatsvaror, personal, energi m.m. för att kunna bedöma hur känsligt företaget är för olika prisökningar.

Ett alternativ som skulle ha för låg materialitet/överblickbarhet vore att inleda resultaträkningen med en tio sidor lång uppräknig av försäljningsintäkter uppdelade på hundratals varugrupper och kundgrupper.

Företaget måste alltså ta ställning till hur specificerat man ska beskriva olika tillgångar, skulder, intäkter och kostnader. I ett litet företag kan man kanske separera alla enskilda tillgångar, men alla normala företag behöver slå samman olika tillgångar i grupper och mäta ökningarna och minskningar för respektive grupp. I stället för att rapportera värden för:

Maskin A
Maskin B
Inventarie X
osv.

Väljer man att hålla reda på värden för olika grupper av maskiner och inventarier:

Kontorsinventarier
Maskiner i produktionen
osv.

Om du startar ett eget företag kan ett tillvägagångssätt vara att titta på en deklaraionsblankett för att se i vilka kategorier du ska kunna beskriva intäkter, kostnader, tillgångar och skulder. Därefter lägger du till de kategorier du själv vill ha information om.

4.2 Konton visar bokföringens kategorier.

På bokföringsspråk kallas de kategorier vi använder för *konton*. Du kan se ett konto som en rubrik där vi samlar alla siffror som berör den aktuella rubriken.

Några exempel:

kotot Kundfordringar	här noterar vi alla ökningarna och alla minskningar av fordringar på kunder under året.
kotot Banklån	här noterar vi alla nya lån och alla amorteringar som görs.
kotot Kontorskostnader	här noterar vi alla kostnader för möbler, papper, datorer m.m.

En fördel med att ha få kategorier/konton är att det blir mer lätthanterligt när du under året ska klassificera ekonomiska händelser, men kom ihåg att du samtidigt begränsar den information du kan få ut vid årets slut. Om du exempelvis har valt att ha ett konto för alla försäljningsintäkter, så kan du inte få information om försäljningen för olika varugrupper. Det skulle kräva att du går igenom alla fakturor till kunder en extra gång och sorterar upp försäljningssiffrorna, ett nog så krävande jobb i ett lite större företag. Om du däremot har olika försäljningskonton för olika varugrupper är det enkelt att summera fram de sammanlagda försäljningsintäkterna.

4.3 De ekonomiska grundbegreppen och konton

Kärnpunkten i företagets ekonomiska modell är att mäta ökningarna och minskningarna av företagets tillgångar och skulder. Därför behöver vi till att börja med ett antal konton för företagets tillgångar och ett antal skuldkonton. För att exempelvis företaget i avsnitt 2.2 ska kunna upprätta sin balansräkning måste vi minst ha följande konton (=rubriker):

Konton för tillgångar:

Fastighet
Maskiner och inventarier
Lager

Konton för skulder:

Banklån
Leverantörsskulder
Övriga skulder

Kundfordringar
Bankkonton

Låt oss ta tre exempel på händelse där både tillgångar och skulder förändras utan att det uppstår intäkter och kostnader:

- A Den 3/2 tar företaget upp ett nytt lån på 300 tkr. Här påverkas företaget banklån som ökar med 300 och bankkontot ökar med samma belopp.
- B Den 7/4 betalar företaget 75 tkr till en leverantör som tidigare skickat en faktura till vårt bolag. Leverantörsskulderna minskar och bankkontot minskar.
- C Den 8/6 betalar en kund en faktura vi skickat tidigare. Fakturabeloppet är 66 tkr. Kundfordringarna minskar med 66 tkr och bankkontot ökar med 66 tkr.

Händelse	Konton för tillgångar:		Konton för skulder:	
	Kundfordringar	Bankkonto	Banklån	Leverantörsskulder
A 3/2		+ 300 tkr	+ 300 tkr	
B 7/4		- 75 tkr		- 75 tkr
C 8/6	- 66 tkr	+ 66 tkr		

Som du ser ovan så kommer varje händelse att påverka TVÅ olika konton. I de här tre exemplen kanske det känns självklart eftersom vi valt händelser där nettot av ändringarna av tillgångar och skulder ska vara noll. Om en tillgång ändras, då måste också en annan tillgång eller skuld ändras.

En annan sak värd att notera i exemplen är att tecknen på förändringarna varierar:

- I händelse A noterar vi två ökning. En tillgångsökning uppvägs av en skuldökning och nettot mellan tillgångar och skulder påverkas inte.
- I händelse B noterar vi två minskningar. En tillgångsminskning uppvägs av en skuldminskning och nettot mellan tillgångar och skulder påverkas inte.
- I händelse C noterar vi en ökning och en minskning. En tillgångsökning uppvägs av en annan tillgångsminskning och nettot mellan tillgångar och skulder påverkas inte.

När vi bokför händelser finns alltså ingen mekanisk regel att plus och minus ska gå ihop. Såväl plus/plus som minus/minus och plus/minus kan vara korrekt beskrivning av en händelse. Om man ska leta efter eventuella fel i bokföringen måste man ta hänsyn till vilka ekonomiska begrepp det är som ändras.

Samma företag visade en resultaträkning i avsnitt 1.4 vilket kräver minst följande konton (=rubriker):

Konton för kostnader:

Kostnad sålda varor
Personalkostnader
Avskrivningar
Omkostnader
Räntekostnader

Konton för intäkter:

Försäljningsintäkter
Ränteintäkter

Låt oss ta tre exempel på händelse där nettot mellan tillgångar och skulder förändras:

- X Den 5/3 säljer vårt företag varor till en kund. Vi skickar en faktura till kunden på 125 tkr och inköpspriset på de varor vi levererar från vårt lager till kunden var 96 tkr. Som du sett tidigare ska vi betrakta försäljningen som en händelse och lagerminskningen som en andra händelse. Försäljningspriset ökar kundfordringarna, och eftersom inga andra tillgångar och skulder ändras innebär försäljningen en intäkt.

Inköpspriset på de sålda varorna innebär en minskning av tillgången lager och en kostnad för sålda varor.

- Y Den 6/5 betalar företaget ut lön till de anställda på sammanlagt 230 tkr. Bankkontot minskar och eftersom inga andra tillgångar eller skulder ändras blir löneutbetalningen en kostnad.
- Z Den 1/8 får företaget en faktura från en städfirma på 32 tkr. Leverantörsskulderna ökar och eftersom inga andra tillgångar eller skulder ändras blir de 32 tkr en kostnad.

<i>Konton för tillgångar:</i>				<i>Konton för skulder:</i>	
Händelse	<i>Kundfordringar</i>	<i>Lager</i>	<i>Bankkonto</i>	<i>Leverantörsskulder</i>	
X 5/3	+ 125 tkr				
X		- 96 tkr			
Y 6/5			- 230 tkr		
Z 1/8					+ 32 tkr

<i>Konton för kostnader:</i>				<i>Konton för intäkter:</i>	
Händelse	<i>Kostnad sålda varor</i>	<i>Personalkostnader</i>	<i>Omkostnader</i>	<i>Försäljningsintäkter</i>	
X 5/3					+ 125 tkr
X	+ 96 tkr				
Y 6/5		+ 230 tkr			
Z 8/6			+ 32 tkr		

Som du ser kommer vi även här att bokföra varje händelse på TVÅ konton! Här finns förklaringen i hur kostnader och intäkter definierats, de uppstår när nettot mellan tillgångar och skulder ändras. I alla tre händelserna är det bara en tillgång eller skuld som påverkas, och då påverkas automatiskt nettot mellan tillgångar och skulder.

En slutsats vi kan dra är att alla ekonomiska händelser som ska beskrivas med tillgångar, skulder, intäkter och kostnader innebär en notering på två konton. Om en tillgång eller skuld ändras finns bara två tänkbara situationer:

1. Antigen ändras en annan tillgång eller skuld med samma belopp, och då ska även den ändringen bokföras.
2. Om ingen annan tillgång eller skuld ändras så påverkas nettot mellan tillgångar och skulder, och då uppstår intäkter eller kostnader som ska bokföras.

Det är alltså definitionerna av de ekonomiska grundbegreppen som orsakar dubbelheten i bokföringen.

Dubbel bokföring:

En händelse ska alltid bokföras på två konton.

4.4 Bokföring och begreppen resultat och eget kapital

I företagets ekonomiska modell igår två avledda begrepp som är beroende av de fyra grundbegreppen:

Eget kapital = Tillgångar minus skulder

Resultat = Intäkter minus kostnader

När vi bokför de löpande händelser som inträffar under året bortser vi i normala fall från de två avledda begreppen. Orsaken är att eget kapital och resultat är begrepp som rent matematiskt är bestämda av de fyra grundbegreppen tillgångar, skulder, intäkter och kostnader. Låt oss använda exempel Z från ovan för att illustrera varför vi inte bokför eget kapital och resultat:

- Z Den 1/8 får företaget en faktura från en städfirma på 32 tkr. Leverantörsskulden ökar och eftersom inga andra tillgångar eller skulder ändras blir de 32 tkr en kostnad.

När vi bokför ökningen av Leverantörsskulden kommer skillnaden mellan tillgångar och skulder att minska, vilket betyder att eget kapital minskar. Varför ska vi inte notera minskningen på ett särskilt konto för eget kapital? Svaret är att det är onödigt dubbelarbete! Bokföring kostar resurser och är inget självändamål. Därför ska vi minimera arbetet så länge vi kan få fram all önskad information. Vill vi veta storleken på det egna kapitalet så finns all nödvändig information om vi vet hur stora tillgångar och skulder är. Allt som behövs är en enkel subtraktion.

Samma resonemang gäller för begreppet resultat. I exempel Z registrerar vi att kostnaderna ökar, och då är det ett onödigt dubbelarbete att även minska resultatet med en separat bokföring. Vill vi veta resultatet så finns all nödvändig information om vi vet hur stora intäkterna och kostnaderna är.

4.4.1 Ett undantag för transaktioner mellan företag och ägare.

Som framgick i kapitel 3 gör man undantag från de gängse definitionerna av intäkter och kostnader när det gäller transaktioner mellan företaget och ägarna:

Ett *ägaruttag* minskar företagets tillgångar men är ingen kostnad.

En *ägarinsättning* ökar företaget tillgångar men är ingen intäkt.

Både ägaruttag och ägarinsättningar måste bokföras på ett konto för eget kapital om vi ska kunna få information om varför det egna kapitalet har ändrats. Alla andra ändringar av tillgångar och skulder beror på företagets verksamhet, och om vi inte bokför ägaruttag och ägarinsättningar försvinner information om hur mycket det egna kapitalet ändrats på grund av transaktioner med ägare. Följande två exempel visar hur vi bokför transaktioner med ägare:

- T Den 25/7 betalar ägarna in en ägarinsats på 330 tkr till företagets bankkonto.
U Den 10/1 betalar företaget 80 tkr från bankkontot till ägarna som årets ägaruttag.

<i>Konto för tillgångar:</i>		<i>Konto för eget kapital:</i>	
Händelse	<i>Bankkonto</i>		<i>Eget kapital</i>
T 25/7	+ 330 tkr		+ 330 tkr
U 10/1	- 80 tkr		- 80 tkr

När året är slut och företaget ska upprätta en balansräkning läggs årets resultat till under rubriken/kontot eget kapital:

Eget kapital 31/12 = Eget kapital 1/1 +/- årets bokföring på kontot eget kapital + årets resultat

Eftersom vi på principiella grunder inte erkänner transaktioner med ägare som intäkt eller kostnad ska dessa transaktioner redovisas på ett konto för eget kapital.

4.5 Debet och kredit

Få bokföringstermer är så välkända som debet och kredit, och det kan tyckas lite bakvänt att introducera dem först nu. Orsaken till den sena introduktionen är att begreppen debet och kredit inte tillhör företagets ekonomiska modell, utan har använts av rent kontorstekniska skäl. Principiellt är det inga som helst problem att sköta bokföringen så som vi gjort hittills i tabeller där vi noterar belopp och tecken för ökning eller minskningar.

För att förstå varför man införde bokföring med debet och kredit måste du i tanken förflytta dig några sekel tillbaka, till en tid utan datorer eller andra mekaniska hjälpmedel för att summera och subtrahera en stor mängd siffror.

Om man måste använda huvudräkning är det svårt och jobbigt att beräkna summan av en lång rad tal där tecknen varierar. En lösning på detta var att ha olika kolumner för positiva och negativa belopp. Låt oss nöja oss med ett exempel med ett fåtal händelser på ett konto, men tänk dig samma uppgift med hundratals siffror på ett och samma konto

Bokföring där ett konto består av en enda tabell:

Kundfordringar
+ 266
+ 120
- 156
+ 485
- 120
- 166
= 429

Bokföring där ett konto delas upp på två kolumner:

	+ Kundfordringar	-
	266	
	120	
		156
	485	
		120
		166
Kolumnsumma	871	442
Saldo 871 -442	429	

Visst är det besvärligt att manuellt räkna ut summan på kundfordringar i den vänstra tabellen med en blandning av plus- och minusbelopp. Det är lättare, och går fortare, om man använder två kolumner för kontot kundfordringar och skriver alla positiva belopp i den ena kolumnen och alla negativa belopp i den andra kolumnen.

När man började använda två kolumner på varje konto behövde man termer för att skilja på de två kolumnerna, och där föddes begreppen debet och kredit. Debet är namnet på den vänstra kolumnen och kredit är namnet på den högra kolumnen, och detta gäller för samtliga typer av konton.

Debet = den vänstra av kontots två kolumner
Kredit = den högra av kontots två kolumner

Det andra problemet man sökte en lösning på med debet och kredit var att upptäcka om någon brutit mot den ekonomiska principen om dubbel bokföring. Tänk dig en kontorsmiljö för hundratals år sedan där anställda står vid skrivpulpeter och dagarna i ända noterar affärshändelserna i företaget. Det är mänskligt att göra fel, och förr eller senare blir ett belopp bara noterat en gång. I dåtidens manuella värld skapade man en kontrollfunktion för att kunna upptäcka sådana fel. Kontrollmetoden var att instruera skrivarna att alltid notera beloppen sicksack, en gång i en vänster kolumn och en andra gång i en höger kolumn.

Om man konsekvent sicksackar när man noterar ett belopp två gånger, så måste summan av alla noteringar i debetkolumnerna bli lika stor som summan av alla noteringar i kreditkolumnerna, och där föddes talesättet att *debet och kredit måste gå ihop*. Genom att summera alla vänsterkolumner

och jämföra med summan på alla högerkolumner kunde man varje dag kontrollera att skrivarna inte brutit mot regeln om dubbel bokföring.

Datorer är en enklare lösning på de problem man försökte lösa med debet och kredit. En dator har inget problem med att beräkna summan av en lista på positiva och negativa tal, och den kan programmeras att inte gå vidare om inte samma belopp bokförs två gånger. Traditionens makt är dock stor och debet och kredit används fortfarande som begrepp inom bokföring.

Vilken av sidorna debet och kredit som ska innehålla ökning är från start en smaksak. Dock måste alla göra lika annars utbryter kaos. Än idag följer man det beslut som togs för många hundra år sedan:

Tillgångsökningar ska stå i den vänstra (debet) kolumnen på tillgångskonton

Alla andra plus och minus ger sig självt av sicksack-principen:

- Skuldökningar ska stå i den högra (kredit) kolumnen. Om företaget exempelvis tar upp ett nytt lån så ökar bankkontot och det bokförs i debetkolumnen. Då måste den ökade skulden på kontot banklån stå i kreditkolumnen.
- Intäktsökningar ska stå i den högra (kredit) kolumnen. Om företaget säljer varor och skickar en faktura så bokförs ökningen av tillgången kundfordringar i debetkolumnen. Då hamnar ökningen av intäkter i kreditkolumnen.
- Kostnadsökningar ska stå i den vänstra (debet) kolumnen. Om företaget betalar ut lön till de anställda minskar bankkontot vilket bokförs i kreditkolumnen. Om vi konsekvent sicksackar i bokföringen hamnar kostnadsökningen i debetkolumnen på kontot lönekostnader.

Som du ser kan det räcka med att komma ihåg att ökade tillgångar ska stå på debetsidan. Minns man det, kan man alltid härleda ökningssidan för de övriga begreppen. Men å andra sidan är det lite opraktiskt att behöva härleda varje gång man ska bokföra, så lär dig ökningssidorna utantill.

Av bitvis oklara skäl har det vuxit fram en kutym i läroböcker att utelämna de vertikala ytterkantslinjerna när man ritar upp ett konto med två kolumner. Här nedan visas en grafisk bild på öknings- och minskningssidorna på de olika kontona med så kallade T-konton:

Tillgångskonton		Skuldkonton	
T +	T -	S -	S +

Eget kapitalkonton	
E -	E +

Kostnadskonton		Intäktskonton	
K +	K -	I -	I +

4.5.1 Bokföringens gyllene regel.

Bokføringsteknik är i grunden enkel och kan sammanfattas i följande två punkter:

1. Notera beloppet TVÅ gånger, en gång på en debetsida och en gång på en kreditsida.
2. Ökade tillgångar på debetsidan
 Ökade skulder och eget kapital på kreditsidan
 Ökade intäkter på kreditsidan
 Ökade kostnader på debetsidan

Trots dessa enkla regler kommer du säkert att uppleva svårigheter när du bokför. För att allt ska bli rätt måste du behärska innebörden i de ekonomiska grundbegreppen, och dessutom vara insatt i diverse praktiska regler och företeelser som hur moms-systemet fungerar, hur sociala avgifter beräknas och betalas, hur man hanterar händelser som skett i utländsk valuta och mycket annat. Men alla dessa mer eller mindre komplexa saker redovisas alltid enligt den gyllene regeln.

4.6 Exempel på bokföringen av vanliga affärshändelser.

I det här avsnittet ska vi återvända till några av exemplen i kapitel 1 och visa hur händelserna bokförs. Kom ihåg att moms, skatter och andra praktiska komplikationer behandlas senare i bokens del II. För mer överskådlighet görs bokföringen i tusentals kronor, i alla normala fall skrivs hela beloppet ut.

Exempel 1

Den 5/1 köper företaget en maskin för 1 200 tkr som beräknas hålla i sex år, och Vi betalar 1 200 tkr från vårt bankkonto.

Datum	Maskiner		Bankkonto	
	Debet T+	Kredit T–	Debet T+	Kredit T–
5/1	1 200			1 200

När det har gått ett år konstaterar företaget att maskinen sjunkit i värde med en sjättedel, dvs 200 tkr. Företaget bokför då årets avskrivning på följande sätt:

Datum	Maskiner		Avskrivning	
	Debet T+	Kredit T–	Debet K+	Kredit K–
5/1	1 200			
31/12		200	200	

När året är slut visar kontot maskiner att tillgången maskiner ökat med 1 200 tkr på grund av ett inköp och minskat med 200 tkr på grund av årets användning av maskinen. Vid årets slut visar bokföringen att företaget äger en maskin som är värderad till 1 000 tkr (= skillnaden mellan debet och kredit på kontot).

Exempel 2 – i början av året

Den 2/1 tar företaget ett banklån på 900 tkr. Lånet ska amorteras på tre år och löper med en ränta på 8%. Pengarna sätts in på och betalas ut från företagets bankkonto.

Datum	Bankkonto		Banklån	
	Debet T+	Kredit T-	Debet S-	Kredit S+
2/1	900			900

Exempel 2 – i slutet av året

Den 30/12 betalar företaget 300 tkr som amortering och $900 \text{ tkr} \times 8\% = 72 \text{ tkr}$ som ränta till banken.

Datum	Bankkonto		Banklån		Räntekostnader	
	Debet T+	Kredit T-	Debet S-	Kredit S+	Debet K+	Kredit K-
2/1	900			900		
30/12		300	300			
30/12		72			72	

När året är slut visar kontot Banklån att skulden till banken ökat med 900 tkr och minskat med 300 tkr, dvs skulden vid årets slut uppgår till 600 tkr (= skillnaden mellan debet och kredit på kontot).

Exempel 3

Vårt företag har utfört en tjänst och skickar den 5:e maj en faktura till kunden. Fakturan lyder på 25 tkr och ska betalas inom 30 dagar.

Datum	Kundfordringar		Försäljningsintäkter	
	Debet T+	Kredit T-	Debet I-	Kredit I+
5/5	25			25

Kunden betalar sin skuld den 5:e juni:

Datum	Bankkonto		Kundfordringar	
	Debet T+	Kredit T-	Debet T+	Kredit T-
5/5			25	
5/6	25			25

När kunden betalt för tjänsten finns inte längre någon fordran på denna kund. Suddgummin och Delete-tangent ska inte användas i bokföringen. Kontot Kundfordringar visar att vi inte längre har någon fordran på den aktuella kunden genom att ökningarna och minskningarna är lika stora.

Exempel 4

Vårt företag köper in annonser på en plattform för sociala medier. Den 10:e augusti får företaget en faktura för annonser. Fakturan lyder på 14 tkr och ska betalas inom 30 dagar.

Datum	Leverantörsskulder		Annonskostnader	
	Debet S-	Kredit S+	Debet K+	Kredit K-
10/8		14	14	

Den 10/9 betalar vårt företag fakturan på 14 tkr

Datum	Bankkonto		Leverantörsskulder	
	Debet T+	Kredit T-	Debet S-	Kredit S+
10/8				14
10/9		14	14	

Efter betalningen den 10/9 har vårt företag inga skulder till den aktuella leverantören, vilket bokföringen bekräftar då skuldökningen och skuldminskningen på Leverantörsskulders konto är lika stora.

Exempel 5

Vårt företag säljer skor i en webbutik. Den 15:e april får företaget en faktura på inköpet av ett parti sandaler. Fakturan lyder på 120 tkr och ska betalas inom 30 dagar. Varorna sorteras in på företagets lager.

Datum	Lager		Leverantörsskulder	
	Debet T+	Kredit T-	Debet S-	Kredit S+
15/4	120			120

Vårt företag betalar fakturan för inköpet av sandaler den 15/5:

Datum	Bankkonto		Leverantörsskulder	
	Debet T+	Kredit T-	Debet S-	Kredit S+
15/4				120
15/5		120	120	

Under april och maj säljer vårt företag sandaler i webbutiken. I bokföringen får man slå ihop liknande händelser under en dag. Låt oss titta på bokföringen den 6:e maj. Under den dagen säljer vårt företag sandaler för 12 tkr som kommer in på vårt bankkonto via kortbetalningar och Swish och inköpspriset för de sålda sandalerna är 9 tkr. Som du såg i kapitel 1 är det praxis att se på försäljning från lager som två separata händelser.

Försäljningen redovisas på följande sätt:

Datum	Bankkonto		Försäljningsintäkter	
	Debet T+	Kredit T-	Debet I-	Kredit I+
6/5	12			12

Lagerminskningen bokförs samma dag:

Datum	Lager		Kostnad sålda varor	
	Debet T+	Kredit T-	Debet K+	Kredit K-
6/5		9	9	

Låt oss avsluta skoaffärerna med ett exempel på bokföring av returerna. En kund har tidigare beställt och betalat tre sandalpar, och den 9/5 returnerar kunden två utav paren. Försäljningspriset för de två returnerade paren var 2 tkr och vårt inköpspris för de aktuella paren var 1,4 tkr. De returnerade sandalerna läggs in på lagret och vi överför 2 tkr från vårt bankkonto till kundens kreditkort.

Återbetalningen till kunden bokförs på följande sätt:

Datum	Bankkonto		Försäljningsintäkter	
	Debet T+	Kredit T-	Debet I-	Kredit I+
9/5		2	2	

De returnerade sandalerna bokförs som en lagerökning:

Datum	Lager		Kostnad sålda varor	
	Debet T+	Kredit T-	Debet K+	Kredit K-
9/5	1,4			1,4

Kom ihåg att när kunden beställde och betalade för tre sandalpar bokförde vi intäkter för alla tre sandalerna och en lagerminskning och en kostnad sålda varor för tre sandaler. Eftersom två par sandaler returnerats minskar vi försäljningsintäkterna och kostnaden för sålda varor.

4.6.1 Två händelser på samma bokföringsrad.

Det är tillåtet att slå ihop två händelser på en och samma bokföringsrad så länge du håller fast vid grundregeln så att summan på debetsidorna blir lika stor som summan på kreditsidorna.

Säg att ett företag har ett lån i en bank och att man den 30/4 betalar 90 tkr i amortering på lånet och samtidigt betalar 4 tkr i ränta.

Amorteringen och räntebetalningen kan bokföras på samma bokföringsrad:

Datum	Bankkonto		Räntekostnad		Banklån	
	T +	T -	K +	K -	S -	S +
30/4		94	4		90	

Bokföringen av de aktuella händelserna har skett med 90 + 4 = 94 tkr i debetkolumner och 94 tkr i en kreditkolumn, och då är allt OK. Nackdelen med det här skrivsättet är att det ökar risken för slarvfel, men sitter du vid en dator så håller den koll på att debetsidorna är lika stora som kreditsidorna.

4.7 Bokslut.

Under en period har ett företag bokfört tusentals händelser på en mängd olika konton. Detta myller av siffror på debet och kredit måste sammanställas i en resultaträkning och en balansräkning för att man ska få läsbara ekonomiska bilder av situationen i företaget. Fram till början av 1900-talet innebar det veckovis med manuellt arbete att summera och sammanställa siffror. Numera görs allt beräkningsjobb av datorer, och det behövs bara några klick i menyer för att datorn ska sammanställa resultat- och balansräkning.

Trots datorstöd finns ett antal arbetsuppgifter som måste utföras i samband med bokslutet. Dels behöver bokföringen kompletteras med ekonomiska händelser som inte genererat några fakturor och liknande, dels måste vi stämma av bokföringens siffror mot saldouppgifter från banken och liknande.

4.7.1 Kompletteringar

Under perioden har företaget nyttjat olika fastigheter, maskiner och inventarier som därför har sjunkit i värde. Dessa tillgångsminskningar innebär kostnader i form av avskrivningar och här måste företaget själv hålla reda på hur stora värdeminskningarna varit.

Exempel 6

Vårt företag har under året använt maskiner och inventarier som vid årets början var värda 2 400 tkr. Företaget dividerar fram årets värdeminskning på basis av tillgångarnas inköpspris och hur många år

man bedömer att respektive tillgång kan användas. Folk på ekonomiavdelningen skriver ned dessa beräkningar och överlämnar en fil eller ett papper som visar att årets avskrivning (=värdeminskning) uppgår till 700 tkr.

Datum	Maskiner och inventarier		Avskrivningar	
	Debet T+	Kredit T–	Debet K+	Kredit K–
1/1	2 400			
31/12		700	700	

På den första raden i exemplet ser det ut som vi har brutit mot grundregeln om dubbel bokföring, här finns ju bara ett ensamt belopp! Förklaringen ligger i att vi när vi börjar bokföringen för en period måste vi föra in alla tillgångar, skulder och eget kapital som fanns när föregående period var slut. För tillgångarna är debetsidan ökningssida och för skulder och eget kapital är kreditsidan ökningssida. Eftersom balansräkningar alltid är i balans kommer vi då att bokföra lika stora belopp på debet för våra tillgångar som på kredit för våra skulder och egna kapital. Starten på året innebär alltså lika stora sammanlagda belopp på debet som på kredit.

Ett annat exempel på kompletteringar är att korrigera för att företaget utnyttjat tjänster där leverantören ännu inte skickat någon faktura. Vi kan exempelvis ha ett avtal med en städfirma som samlar ihop och skickar en faktura varannan månad för den städning som utförts. Kanske har vi inte fått någon räkning på städningen under december. Om så är fallet blir bokslutet mer rättvisande om vi lägger till en beräknad kostnad och en beräknad skuld för decemberstädningen:

Datum	Städkostnad		Beräknade skulder	
	Debet K+	Kredit K–	Debet S–	Kredit S+
31/12	24			24

Den här typen av kompletteringar underlättas av att bokslutsarbetet sträcker sig flera veckor och ibland månader in på det nya året. Det betyder att företaget kan uppmärksammas på utnyttjade tjänster genom att fakturor som gäller tjänster under bokföringsåret kommer in innan bokslutet är färdigt.

4.7.2 Avstämningar

Vi behöver kontrollera att inget har blivit fel i bokföringen genom att stämma av bokföringens uppgifter mot andra parters uppgifter. Typexemplet är avstämning av bokföringen uppgifter om hur stor behållningen är på företagets bankkonto enligt vår bokföring och bankens saldobesked vid periodslutet.

Exempel 7

Enligt bankens besked är saldot på företagets bankkonto 76 344,56 kr. I företagets bokföring finns följande uppgifter när debet och kredit på kontot Bankkonto summerats:

	Bankkonto	
	Debet T+	Kredit T–
Summa	356 489,30 kr	281 144,74 kr

Enligt vår bokföring ska det bara finnas 356 489,30 kr – 281 144,74 kr = 75 344,56 kr på vårt bankkonto. Här måste ekonomifolket leta efter var felet har uppstått. En vägledning under

felsökandet är att skillnaden mellan vår bokföring och bankens siffra är 1 000 kr. De tänkbara felkällorna är:

- Banken har gjort fel (mindre troligt).
- Någon hos oss har noterat fel tusentalsiffra vid en inbetalning eller en utbetalning (mest troligt).
- Någon hos oss har gjort två eller flera fel och nettot av felen har blivit 1 000 kr (tänkbart).

Här kan det behövas övertidsarbete innan vi hittat och rättat felet.

En mindre precis, men likväl viktig del av avstämningen är att rimlighetsbedöma siffrorna i bokslutet. Debet och kredit innebär en kontroll mot slarvfel där ett belopp bara bokförts en gång, men hjälper inte mot andra skrivfel under bokföringen. Det är lätt hänt att 623,45 kr blir 62 345 kr om fingret slant på tangenten för kommatecknet, och 23 000 kr kan lätt få en nolla för lite och bli 2 300 kr. Mindre fel kan sällan upptäckas utan att du går igenom varje belopp som bokförts, men större fel kan du upptäcka vid en rimlighetsbedömning av resultatet. Jämför årets utfall med motsvarande siffror för fjolåret, och kolla närmare när skillnaden är stor.

4.7.3 Beräkning av saldo på konton

När alla kompletteringar är gjorda och eventuella problem vid avstämningarna är lösta återstår ett rent mekaniskt arbete som lämpar sig väl för en programmerad dator. Självklart kan du beräkna saldon manuellt, och utföra samma operationer som ett redovisningsprogram utför.

Saldoberäkningen görs genom att summera alla belopp på debetsidan och göra samma sak på kontots kreditsida. Här ser du en illustration till beräkningarna på kontot Lager i ett mindre företag:

Datum	Lager	
	Debet T+	Kredit T-
1/1	25 300	
2/2		12 200
5/3	30 000	
23/3		24 100
12/4		12 200
15/5	42 300	
16/8		23 600
23/0		9 500
10/10	6 700	
15/11		10 900
Summa	104 300	92 500
Saldo	11 800	

Du ser resultatet av redovisningsprogrammets beräkningar på de två sista raderna på kontot. Summan av bokföringarna på debetsidan är 104 300 kr och motsvarar vad som fanns i lager vid årets början plus alla inköp under året. Summan av alla belopp på kreditsidan är 92 500 kr och motsvarar inköpspriset på de varor som sålts under året.

Saldot, dvs. skillnaden mellan summorna på debet och kreditsidorna är 11 800 kr och det är inköpspriset för de varor som finns kvar i lager vid årets slut.

Terminologi kring saldon på konton:

Om debetsidan är störst kallas saldot på kontot för ett **debetsaldo**.

Om kreditsidan är störst kallas saldot på kontot för ett **kreditsaldo**.

Saldot på Lagerkontot ovan är alltså ett debetsaldo.

4.7.4 Avsluta vissa konton

Ibland vill företaget slå ihop vissa konton innan man tar fram en resultaträkning och en balansräkning. Tänk dig en webbutik där kunderna betalar med kort eller Swish när de gör sina beställningar. Under senare tid har man upplevt att mängden returer från kunder har ökat kraftigt. För att få tydliga siffror på utvecklingen av returer har man bestämt sig för att ha ett särskilt konto för intäktsminskningarna för returer till kunder. Istället för att bokföra intäktsminskningarna på debet (=minussidan) på försäljningsintäkter, debiterar man ett särskilt intäktskonto Återbetalt till kunder. Vid bokslutet framkommer följande saldon:

Datum	Försäljningsintäkter		Återbetalt till kunder	
	Debet I-	Kredit I+	Debet I-	Kredit I+
Saldo		236 400	41 300	

I resultaträkningen vill man ha en siffra för försäljningsintäkterna för varor som kunderna behållit. På bokföringsspråk kan man åstadkomma detta genom att *avsluta* kontot Återbetalning till kunder till kontot Försäljningsintäkter.

Att *avsluta* ett konto betyder att du bokför kontots saldo på motsatt sida, och därmed skapar ett konto som har ett saldo på noll kronor. Samma belopp bokförs på det konto man *avslutar till*, men nu på motsatt sida:

Datum	Försäljningsintäkter		Återbetalt till kunder	
	Debet I-	Kredit I+	Debet I-	Kredit I+
1:a saldot		236 400	41 300	
31/12	41 300			41 300
Nytt saldo		195 100	0	0

4.7.5 Sammanställ en resultaträkning och en balansräkning

I ett mindre företag har redovisningsprogrammet beräknat följande kontosaldon för intäktskonton och kostnadskonton och visar följande resultaträkning:

Konto	Saldo (tkr)	
	Debet	Kredit
Försäljningsintäkter		1 290
Ränteintäkter		20
Kostnad sålda varor	230	
Personalkostnader	340	
Avskrivningar	80	
Omkostnader	270	
Räntekostnader	70	

Resultaträkning för året (Tkr)

Försäljningsintäkter	1 290
Ränteintäkter	20
<i>Summa intäkter</i>	<i>1 310</i>
Kostnad sålda varor	- 230
Personalkostnader	- 340
Avskrivningar	- 80
Omkostnader	- 270
Räntekostnader	- 70
<i>Summa kostnader</i>	<i>- 990</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>+ 320</i>

Datorn är programmerad att först visa saldot på alla intäktskonton och summera intäkterna. Därefter visas saldot på alla kostnadskonton och en summering av alla kostnader. Därefter beräknar datorn skillnaden mellan intäkter och kostnader och visar årets resultat.

Därefter gör datorprogrammet samma operationer för tillgångs och skuldkontona. Först visas saldot på alla tillgångskonton och en rad med summa tillgångar. Saldot på kontot Eget kapital baseras på:

- + Eget kapital vid årets början
- Årets ägaruttag
- + Årets ägarinsättningar

Det som saknas är effekten på eget kapital av årets verksamhet. Därför adderar redovisningsprogrammet saldot på kontot Eget kapital och Årets resultat från resultaträkningen. Därefter visas saldot på alla skuldkonton och balansräkningen avslutas med att summan av eget kapital och skulder visas:

Konto	Saldo (tkr)	
	Debet	Kredit
Fastigheter	1 900	
Maskiner och inventarier	800	
Lager	400	
Kundfordringar	600	
Bankkonton	300	
Eget kapital		1 680
Banklån		1 400
Leverantörsskulder		500
Övriga skulder		100

Balansräkning per 31/12 (Tkr)

Fastigheter	1 900
Maskiner och inventarier	800
Lager	400
Kundfordringar	600
Bankkonto	<u>300</u>
<i>Summa tillgångar</i>	<i>4 000</i>
Eget kapital = 1 680 + 320 =	2 000
Banklån	1 400
Leverantörsskulder	500
Övriga skulder	<u>100</u>
<i>Summa eget kapital och skulder</i>	<i>4 000</i>

4.8 Inledningen av nästa år

Siffrorna i resultaträkningen ska inte föras vidare till nästa års bokföring. Intäkter och kostnader visar vad som hänt *under* en viss period och tillhör endast denna period. Uppgifterna i balansräkningen är annorlunda. Här visas vilka tillgångar och skulder företaget har på nyårsafton den 31/12. I det vanliga livet kan mycket hända under en nyårsnatt, men i bokföringsvärlden är årsskiftet händelseöst, det som fanns vid årets slut finns också vid starten av nästa år.

Alla siffror i balansräkningen ska alltså föras in på respektive konto. Tillgångar som finns vid årets början skrivs in på debetsidan, och företagets skulder och eget kapital på nyårsdagen skrivs in på kreditsidan. När alla siffror från fjolårets balansräkning bokförts så har vi med automatik bokfört lika mycket på debet som på kredit:

Startvärden på tillgångskonton:

Datum	Fastigheter		Mask. o invent.		Lager	
	Debet T+	Kredit T–	Debet T+	Kredit T–	Debet T+	Kredit T–
1/1	1 900		800		400	

Datum	Kundfordringar		Bankkonto	
	Debet T+	Kredit T–	Debet T+	Kredit T–

1/1	600		300	
-----	-----	--	-----	--

Startvärden på konton för skulder och eget kapital

Datum	Eget kapital		Banklån		Leverantörsskulder	
	Debet E-	Kredit E+	Debet S-	Kredit S+	Debet S-	Kredit S+
1/1		2 000		1 400		500

Datum	Övriga skulder	
	Debet S-	Kredit S+
1/1		100

På bokföringsjargong kallas startvärdena vid periodens början ibland *ingående balans*, en rimlig term eftersom vi bokfört vad som finns vid ingången av nya året, och bokföringen är i samma balans som balansräkningen vid föregående periods slut.