

Hvað er reikningshald

- **Greining upplýsinga**
Menn rugla gjarnan saman reikningshaldi og bókhaldi. Reikningshaldið spannar heldur meira en eiginleg bókfærsla. Reikningshaldarinn þarf að átta sig betur á áhrifum viðskiptanna. Hann þarf að átta sig á því hvernig þarf að meðhöndla upplýsingar.
- **Mæling fjárhæða**
Þegar búið er að greina upplýsingar þarf að meta hverjar fjárhæðir séu. Það sem ekki er hægt að mæla í gjaldmiðli kemur bókhaldinu ekki við jafnvel þótt það komi sjálfu fyrirtækinu við.
- **Skráning viðskipta**
Viðskipti þarf að taka saman, flokka og færa til bókar.
- **Upplýsingamiðlun**
Útbúa skýrslur á grundvelli reikningshaldsins. Úrvinnsla upplýsinga og túlkun þeirra, þá helst undirbúningur ársskýrslna. Stór þáttur upplýsingamiðlunar er að túlka upplýsingarnar og segja hvað þær þýða.

Munurinn á reikningshaldi og bókfærslu

Bókfærsla stendur oftast aðeins fyrir skráningu fjárhagslegra atburða, en ekki allan reikningshaldsferilinn.

Notendur reikningsskila

Innri notkun

- **Stjórnendur**
Gera áætlanir um starfsemina, hafa eftirlit með starfsemi, meta árangur af starfsemi. Reikningshaldarar koma saman áformum stjórnenda undir þeirra eftirliti.

Ytri notkun

- **Hagsmunaaðilar**
Fjárfestar - Eigendur eigin fjár, Lánardrottinnar - Lánveitendur, Viðskiptamenn - kaupendur
- **Opinberir aðilar**
Skattfyrirvöld, Hagstofa og Þjóðhagsstofnun.
- **Önnur samtök**
Samtök atvinnuveganna, Samtök launþega o.s.frv.

Hlutverk og staða reikningshaldara

- Reikningshaldari er menntaður í sinni grein
- Hann "vottar upplýsingar"

Sérhæfing og trúnaður fylgir starfinu.

Það á að vera hægt að leggja trúnað á það sem þeir hafa vottað

- Bókhaldarar gegna stóru hlutverki í ráðgjöf við stjórnendur

6 helstu stöður reikningshaldara eru eftirfarandi

Rekstrarbókhald, áætlanagerð, fjárhagsbókhald, upplýsingakerfi, skattamál, innri endurskoðun

- Reikningshaldarar starfa jafnt hjá einkageiranum og hinu opinbera

Góð reikningsskilavenja, kostnaðarverðsreikningsskil

Generally accepted accounting principles (GAAP)

- Meginákvæði góðrar reikningsskilavenju er það að eignir/skuldir eru ekki uppreiknaðar til markaðsverðs heldur ávallt færðar á kostnaðarverði, þ.e. hvað viðkomandi eign kostaði fyrirtækið.

Góð reikningsskilavenja, kostnaðarverðsreikningsskil

Generally accepted accounting principles (GAAP)

Eignir eru t.d. ekki uppreiknaðar til markaðsverðs heldur ávallt færðar á kostnaðarverði, þ.e. hvað viðkomandi eign kostaði fyrirtækið.

Mótun góðrar reikningsskilavenju

- Fyrirmæli laga
- Reikningsskilaráð
Nýstofnað, gaf út auglýsingu í Stjórnartíðindum þar sem meginhugtök reikningsskilanna voru sett fram
- Félag löggiltra endurskoðenda
- Reglur einstakra atvinnugreina
- Einstaka endurskoðunarstofur
- Alþjóða reikningsskilanefndin
- Háskóli Íslands

Kostnaðarverðshugtakið/reglan

Skrá ber eignir við upphaflegu kaupverði og skuldir við því viðskiptaverði sem gildi þegar til þeirra var stofnað. Allt sem að heitir endurmat hér, byggir á kostnaðarverðsreglunni, verið er að reikna kostnaðarverð til dagsins í dag m.t.t. verðbólgu.

Forsendur góðrar reikningsskilavenju

Rekstrareiningar (Economic Entity Assumption)

Skilgreina þarf rekstrareininguna

Rekstrareiningin getur verið: einstaklingsrekstur, sameignarfélög, hlutafélög og opinber starfsemi svo að dæmi sé tekið.

Allt sem utan hinnar skilgreindu rekstrareiningar fellur, á ekki erindi í reikningsskilum hennar.

Stöðugleiki gjaldmiðils

Gerð reikningsskila byggir á forsendu um stöðugt verðgildi þess gjaldmiðils sem miðað er við.

Bókhaldsjafnan

- Áhrif viðskipta koma alltaf fram þannig að við erum með jafnvægi. Við fáum alltaf út sömu tölu báðum megin.
- Fjármunir(eignir) = Fjármagn(Skuldir + Eigið fé)

Fjármögnun fyrirtækis

Öll viðskipti vegna aðfanga

Innri fjármögnun

Innri fjármögnun er rekstrarafgangur fyrirtækis, þ.e. tekjur - gjöld

Færslur

Bókhaldsfærslur eru hagfræðileg atvik skráð af bókhaldara. Þeim má skipta í **innri færslur** (fyrir öll atvik sem eiga sér stað innan sama fyrirtækis) og **ytri færslur** (fyrir atvik sem snerta fyrirtækið og einhvern utanaðkomandi aðila). Margar aðgerðir fyrirtækis leiða ekki endilega af sér bókhaldsfærslur, eins og t.d. að svara í síma.

Fjárhagsskýrslur

Ársreikningar - árshlutareikningar eru byggðir á:

Rekstrarreikning (Skýrsla um afkomu)

Dregur fram niðurstöðu um hagnað og tap. Hjá sumum aðilum eru eiginlegi rekstrarreikningar ekki til, t.d. hjá sveitarfélögum. Þá er sett upp fjármagnsyfirlit sem er sambland af rekstrarreikning og greiðsluupplýsingum.

Skýrsla um breytingu á eigin fé (Yfirlit um óráðstafað eigið fé)

Venjulega ekki sérgreind skýrsla, heldur hluti af efnahagsreikningi. Eigið fé er að meginsetnu til samansett af fé sem eigendur lögðu í reksturinn og óráðstöfuðum arði

Efnahagsreikningur (Skýrsla um efnahagsstöðu)

Lýsir stöðu á ákveðnum tímamarki og endurspeglar bókhaldsjöfnuna.

Sjóðstreymi (Greiðslustreymi/fjármagnsstreymi)

Sjóðstreymi tekur bara fyrir handbært fé, en fjármagnsstreymið allt veltufé. Mismunurinn á rekstrarreikningi og sjóðstreymi er að rekstrarreikningurinn tekur tillit til áfallinna ógreiddra skulda, en í sjóðstreymi eru hreinar greiðslur aðeins teknar með í reikninginn.

Ekki ber skilda að skila árshlutareikningum til ytri notenda. Þeir eiga þó oftast auðvelt með að verða sér út um þá.

Kafli 2 - Reikningshaldsferillinn

Hvað er bókhaldsreikningur

Tilgangur reiknings

Reikningurinn þarf að lýsa því sem hann felur í sér, t.d. Sjóðsreikningur lýsir því hvað er að gerast með **Sjóðshreyfingar**. Það sem við færum á reikninginn eru viðskipti sem tengjast því sem reikningurinn lýsir.

Form reiknings

Reikningurinn hefur tvær hliðar, **Debet** vinstra megin og **Kredit** hægra megin. Reikningurinn er í formi T reiknings.

Bókhaldsjafnan

Í bókhaldsjöfnunni eru Fjármunir skráðir á debet hliðinni og fjármagnið á credit hliðinni. Eiginleg staða eignarreiknings er debet.

Breytingar á eignum

Eiginleg staða eignarreiknings er í DEBIT
Aukning eigna er færð á DEBIT
Minnkun eigna er færð á CREDIT

Breytingar á skuldum / fjármagni

Eiginleg staða skuldareiknings er í CREDIT
Aukning skulda er færð á CREDIT
Minnkun skulda er færð á DEBIT

Breytingar á eigið fé

Sama og skuldir

Meginþrep bókhaldsferilsins

- **Greining viðskipta**
Greina þarf hver áhrif viðskiptanna hafa á bókhaldsjöfnuna og á hvaða reikninga skal færa þau.
- **Skráning í dagbók**
Lýsing á viðskiptum í tímaröð á tímabilinu og áhrifum þeirra á einstaka reikninga.
- **Flutningur færslna í höfuðbók**
Áhrif færslna tímabilsins eru dregin saman á einstaka reikninga.

Dagbók

Dagbókin sýnir allar færslur í **tímaröð** og þar eru færð **heildaráhrif** viðskipta á fjármál fyrirtækisins. Í dagbók er einfalt að **leita að villum** ef reikningar stemma ekki.

Höfuðbók

Í höfuðbókinni er haldið utan um alla reikninga fyrirtækisins á einum stað. Hægt er t.d. á skjótan hátt á sjá heildarstöðu reiðufjár eða viðskiptaskulda.

Prófjöfnuður

Listi af reikningum og stöðu þeirra á ákveðnum tímapunkti. Aðaltilgangurinn er að sannreyna bókhaldsjöfnuna og sjá hvort hún stemmi.

Prófjöfnuður sýnir þó ekki að allar færslur hafa verið skráðar eða að höfuðbókin sé örugglega rétt. Það eina sem kemur fram að alltaf hafi verið fært jafn mikið í Debit og Credit.

Villur fundnar

- Ef villan er 1, 100 eða 1000 borgar sig að leggja stöðudálkana aftur saman
- Ef að hægt er að deila villunni með 2, borgar sig að fara yfir stöðudálkana og sjá hvort hálf villan hafi verið færð í vitlausan dálk

Kafli 3 - Breytingarfærslur

Forsendan um afmörkun í tímabil/ Bókhaldstímabil ákveðið

Rekstri fyrirtækis verður að skipta niður í bókhaldstímabil, þannig að í lok hvers tímabils sé hægt að skoða rekstur fyrirtækisins yfir yfirstandandi tímabil einvörðungu. Þetta verður að vera hægt, út af skattalegum og rekstrarlegum ástæðum. Bókhaldstímabil fyrirtækja er oft mánuður, ársfjórðungur eða ár. Hér á Íslandi er ársuppgjörs-skylda, og fyrirtæki á VPÍ verða að skila ársfjórðungsfirliti

Innlausnarreglan/tekjureglan (Revenue principle)

Þá má eingöngu skrá tekjur þegar búið er að vinna fyrir þeim. Tekjur þurfa að vera innleystar eða innleysanlegar þegar þær eru skráðar. Þjónusta eða vara þarf að hafa verið látin af hendi í skiptum fyrir peninga eða ígildi þeirra. Skilmálar í viðskiptum geta haft áhrif á það hvenær viðkomandi aðili getur gert tilkall til teknanna. (Dæmi FOB og CIF)

Jöfnunarreglan (Matching principle)

Rétt afkomumæling byggir á því að gjöldum sé jafnað á móti þeim tekjum sem aflað er skv. tekjureglunni. Dæmi: Seldar vörur / Kostnaðarverð seldrar vara. Afskriftir eru færðar til gjalda á tímabilinu út af jöfnunarreglunni.

Leiðréttingarfærslur (Adjusting entries)

Við jöfnum gjöld og tekjur m.t.t. tímaviðmunar. Þetta er gert til þess að fjárhagsskýrslurnar séu upplýsandi og veiti réttar upplýsingar til að hægt sé að taka raunhæfar ákvarðanir út frá þeim. Leiðréttingarfærslur eru notaðar til þess að ganga úr skugga um að allar gjöld séu rétt færð á móti tekjum.

Dæmi um leiðréttingarfærslur eru:

Fyrirframgreidd gjöld, Óunnar tekjur, Óinnheimtar tekjur, Áfallin gjöld

Rekstrargrunnur (Accrual basis of accounting)

Atburðir sem breyta fjárskýrslum fyrirtækja eru bókaðir á því tímabili sem þeir gerast, ekki á því tímabili sem viðkomandi tekur á móti / greiðir fjármuni fyrir.

Greiðslugrunnur (Cash basis of accounting)

Tekjur og gjöld eru aðeins færð þegar að peningar koma inn eða fara út. Af því leiðir að ársskýrslur sýna oft ranga mynd yfir rekstur tímabilsins. Þessi aðferð er ekki samkvæmt GAAP.

Rekstur á bókhaldstímabili

Allur rekstur á ákveðnu bókhaldstímabili skal færður á tímabilinu sjálfu. Dæmi ef verktaki vinnur vinnu í sept. og fær greitt í des skulu tekjurnar færðar í september.

Ekki eru allar færslur færðar í dagbók á hverjum degi, t.d. birgðabreytingar, afskriftir, kostnaður sem er ógreiddur og reikningur hefur ekki enn komið o.s.frv

Leiðréttingarfærslur

Fyrirframgreidd gjöld

Fyrirframgreidd gjöld úreldast með tímanum (leiga, tryggingar) eða með neyslu og notkun (birgðir). Fyrirframgreidd gjöld eru bókuð sem eign.

Fyrirframgreiddar tekjur

Allar tekjur sem koma inn, þegar ekki er enn búið að vinna fyrir þeim, t.d. tímaritaáskriftir, leigutekjur og inneignarnótur útgefnar. Fyrirframgreiddar tekjur eru bókaðar sem skuld.

Áfallnar tekjur og gjöld

Ýmsar færslur sem eiga að vera færðar á bókhaldstímabilinu, en hafa ekki verið færðar í dagbók

Leiðréttur prófjöfnuður

Prófjöfnuður þegar búið er að færa allar leiðréttingarfærslur. Hægt er að undirbúa ársreikninga/árshlutareikninga út beint frá honum.

Kafli 4 - Bókhaldshringnum lokað

Vinnublað (Work sheet)

Margdálka blað sem hægt er að nota við breytingarfærslurnar og undirbúning fjármagnsskýrslna. Þetta er ekki lokablað bókhaldsins. Megintilgangur vinnublaðsins er hjálpartæki við uppgjör.

Vinnublað er undirbúið með eftirfarandi þáttum:

- Prófjöfnuðurinn er skrifaður upp í fyrstu dálkana
- Leiðréttingarfærslur eru færðar í leiðréttingardálkana
- Leiðréttur prófjöfnuður færður út frá fyrri dálkum, oft sleppt
- Fært út á rekstrarreikning og efnahagsreikning
- Niðurstaða fyrir tekjuskatt reiknuð, skattur færður á kostnað og skuld
- Hagnaður reiknaður, færður á efnahag

Reikningunum lokað

Við lok bókhaldsferilsins er reikningum lokað með lokunarfærslum frá dagbók yfir í höfuðbók. Þetta er gert þegar að búið er að undirbúa ársskýrslur. Staða á rekstrareiningum flyst ekki á milli ára öfugt við efnahagsreikninginn. Rekstrarreikningurinn flyst á efnahag við lok bóhaldstímabils.

Eftir-lokunar-efnahagsreikningur (Post-closing trial balance)

Sá efnahagsreikningur sem stendur eftir þegar búið er að færa allar lokafærslur. Ef hann stemmir bendir það til þess að rétt hafi verið fært í debet og kredit í lokunarfærslum.

Nú má greina bókhaldsferilinn í eftirfarandi skref

- Greina upplýsingar sem leiða af sér færslur
- Bókfæra færslurnar í dagbók
- Færa af dagbók yfir á höfuðbók
- Gera prófjöfnuð
- Bóka í dagbók og færa á höfuðbók leiðréttingarfærslur
- Undirbúa leiðréttan prófjöfnuð
- Undirbúa ársskýrslur
- Bóka í dagbók og færa á höfuðbók lokunarfærslur reikninga
- Undirbúa eftir-lokunar prófjöfnuð

Bakfærslur

Villur sem koma upp í bókhaldinu skulu verða leiðréttar um leið og þær koma upp með því að bóka svokallaða bakfærslu í dagbók og höfuðbók. Bakfærslur eru ónausynlegur hluti bókhaldsins ef engar villur koma upp.

Reikningsskil - flokkuð í framsetningu (Classified financial statements)

Fjármagnsskýrslur verða nytsamlegri fyrir notendur reikningsskila ef reikningum er skipt niður í undirflokk.

Eignum er oft skipt í eftirfarandi flokka:

- Veltufjármunir
- Rekstrarfjármunir
- Óáþreyfanlegar eignir

Viðsnúningsfærslur (Reverse Entries)

Eftir að búið er að loka bókhaldsferlinum með lokunarfærslum og útbúa fjármagnsskýrslum er ekki úr vegi að gera reverse færslur, en þær eru færðar í upphafi næsta bókhaldstímabils og eru nákvæmar andhverfur leiðréttingarfærslna. Ástæðan fyrir þeim er sú að gera frekari færslur auðveldari.

Kafli 5 - Reikningshald í verzlunarstarfsemi

Hagnaður mældur

- Uppruni teknanna er frá sölu vara og þjónustu
- Kostnaður er í meginatriðum tvíþættur:
Kostnaðarverð seldra vara í tímabilinu
Annar kostnaður
- Brúttó ágóði (Gross margin) er mismunur sölutekna og kostnaðarverðs. (mynd 5.1)

Sala - kostnaðarverð seldra vara = br.ágóði

Br.ágóði - annar kostnaður = nettó hagnaður

Færslur vegna sölutekna

- Sölutekjur eru færðar þegar til þeirra er unnið - við afhendingu vara frá seljanda til kaupanda.
- Salan er seld gegn staðgreiðslu eða út í reikning (lánsala)
- Þegar kaupandi endursendir vöru er það nefnt kredit sala og fært í debet á **endursendingarreikning** (sales return and allowances)
- Þegar viðskiptavinur kýs að halda eftir vörum og honum er veittur afsláttur frá söluverði er það nefnt söluafsláttur (Sales allowance). Kredit sala og söluafslættir eru venjulega færðir á einn og sama reikninginn og endursendar vörur.
- Viðskiptaafsláttur vegna sölu verður til sem hvati til að flýta greiðslum. (skilmála 2/10, n/30). Viðskiptaafslættir eru vanalega færðir á sérreikning.
- Reikningarnir söluafslættir og endursendingar eru í eðli sínu með neikvæða stöðu við sölureikninginn, þ.e. Debet stöðu.

Kostnaðarverð seldra vara

- Vörukaup til endursölu kalla á bókhaldsfærslu á reikninginn vörukaup en kaup á aðföngum sem notuð eru til rekstrar færast á hina ýmsu kostnaðarbókhaldsreikninga (lykla). Haldið er utan um vörukaupin í rekstri, sem leiðir af sér að í lok bókhaldstímabils að telja verður birgðir. Hægt er þó að nota birgðabókhaldskerfi (p.185), en þá færast allar sölur á móti vörukaupum þannig að hægt er að fá birgðastöðu hvenær sem er.
- Þegar kaupandi vöru endursendir hana eða fær afslátt vegna skjótrar greiðslu færast það venjulega á **sérstakan reikning fyrir afslátt og endursendingar** sem er reikningur með öfugu formerki við vörukaupareikning, þ.e. kredit stöðu.

- Flutningskostnaður er kostnaður við að koma vörum á þann stað sem kaupandi getur komið þeim í söluhæft ástand A) Fob afhendingarstaður, B) FOB Móttökustaður.
- Útreikningur á kostnaðarverði seldra vara: A) Vörukaup að frádregnum afsláttum og endursendingum B) Við bætist flutningskostnaður.
- **Útreikningur kostnaðarverðs felur í sér tvö skref:**
 - Kostnaðarverði keyptra vara á tímabilinu er bætt við vörubirgðir í upphafi tímabils til að fá fram kostnaðarverðmæti þeirra vara sem er til sölu
 - Kostnaðarverð þeirra vara sem óseldar eru í lok tímabils er dregið frá kostnaðarverðmæti þess sem til sölu er til að fá fram kostnaðarverð seldra vara. Dæmi Birgðir 1/1/ + kostnaðarverð keyptra vara - birgðir 31/12 =KSV

Rekstrarreikningur í verzlunarstarfsemi

- Rekstrarreikningurinn felur í sér fjögur meginatriði sem skoðuð eru í samhengi en eru ekki hjá þjónustufyrirtækjum:
 - Tekjur af vörusölu
 - Kostnaðarverð seldra vara
 - Hagnaður af starfsemi
 - Nettó hagnaður
- Önnur rekstrargjöld eru sambærileg við rekstrargjöld í annarri starfsemi, s.s. hjá þjónustufyrirtækjum.

Óreglulegar tekjur/gjöld (Nonoperating activities)

Hér er um að ræða tekjur og gjöld sem tengjast öðrum aðgerðum er vörusölu, og hagnaður/tap sem er óskyldur sjálfri starfsemi fyrirtækisins.

Dæmi: Hagnaður/tap/arðgreiðslur af verðbréfum, lánum. Leigutekjur, sölutekjur eigna, vaxtafjöldi. Tap vegna skemmdarverka, slysa. Ferli þessi koma fram á rekstrarreikningum í sér-röum fyrir neðan "Tekjur af rekstri" og fyrir neðan þau kemur síðan nettó tekjur.

Framsetning rekstrarreiknings

- **Margskrefa framsetning (multi step)**
 - A) Felur í sér sölutekjur, ksv og annan rekstrarkostnað sem flokkaður er í sölu og- og markaðskostnað og í stjórnunarkostnað. Brúttó álagning (ágóði) er oft sérstaklega dreginn fram.
 - B) Óreglulegar tekjur og gjöld

- **Einskrefa framsetning**

A) Allar upplýsingar koma fram í tveimur meginflokkum:

--> Tekjur, þ.e. bæði reglulegar og óreglulegar tekjur

--> Gjöld, þ.e. bæði regluleg og óregluleg gjöld.

Annar færslumáti fyrir birgðabreytingu (á vinnublaði)

- Breyting upphafs og lokabirgða er færð sem lokafærsla í leiðréttingarfærsludálk vinnublaðsins í stað þess að færa beint út á vinnublaðið.
- Færslur eru gerðar þannig:
 - A) Á vinnublaði er fært debet á vörukaupareikning og kredit á vörubirgðir ef birgðir eru að minnka (ath, ekki færa á income summary)
 - B) Ef birgðir eru að aukast er fært debet á birgðarreikning og kredit á vörukaupareikning á vinnublaði.
- Færslur í bókhaldi eru eins og áður hefur verið lýst.

Kafli 6 - Upplýsingakerfi

Grundvallaratriði við upplýsingakerfi

- **Kostnaðargát - kostnaðarábataþjónarmið**
Kostnaðurinn við að afla upplýsinga og ná þeim fram má ekki vera meiri en ávinningurinn sem af því fæst.
- **Nýtanlegar upplýsingar (Gigo / garbage in, garbage out)**
Upplýsingarnar sem koma út þurfa að vera skiljanlegar, viðeigandi, áreiðanlegar, tímanlegar og réttar.
- **Sveigjanleg kerfi**
Bókhaldskerfi þarf að vera þannig uppbyggt að það geti mætt kröfum um tækninýjungar, vöxt fyrirtækisins, aukinni samkeppni, breytinga á opinberum reglum eða breytingum á reikningskilavenjum.

Skrefin sem þarf að fara í gegnum til að búa til bókhaldsupplýsingakerfi.

- **Þarfagreining (gera analýsu)**
Gera sér grein fyrir þörfum upplýsinga til innri og ytri nota, athuga hvaðan upplýsingar koma, hvaða eftirlit þarf að setja upp og athuga valkosti.
- **Kerfishönnun**
Útbúa pappíra og pappírsgang, vinnuaðferðir, starfslýsingar, útfæra eftirlitsþætti og framsetningu upplýsinga.
- **Framkvæmdin**
Uppsetning á kerfinu og nauðsynlegum tækjabúnaði.
- **Eftirfylgni**
Fylgjast með því hvort kerfið vinni eins og til er ætlast og leita eftir veikleikum í því.

Undir(höfuð)bækur

- Undirbækur eru höfuðbækur fyrir samkynja reikninga s.s. viðskiptakröfur og skuldir við lánardrottna: a) Viðskiptamannabókhald og b) Birgjabókhald.
- Undirbækurnar eru settar upp til að samþjappa samskonar reikningar á ein stað og "spara" pláss í aðalbókhaldinu.
- Í "aðalbókhaldinu" (fjárhagsbókhaldinu) er einn reikningur fyrir öll viðskipti sem sundurgreind eru í undirbókunum og heildariðurstaða þess reiknings þarf að stemma við summuna að öllum undirreikningum

Kostirnir við að nota undirbækur

- Samstundis hægt að ná í upplýsingar um stöðu einstakra reikninga
- Draga úr fjölda reikninga og færslna í "aðalbókhaldinu"
- Auðveldar afstemmingarvinnu með því að fækka reikningum höfuðbókarreikningum í "aðalbókhaldi"
- Auðvelt er að koma við verkaskiptingu í bókhaldsvinnu

Undirdagbækur

- Samkynja dagbókarfærslur eru flokkaðir sérstaklega (fylgiskjöllum er haldið aðgreindum) dæmi þar um.
 - * Söludagbók
 - * Innborgunardagbók (Sjóður)
 - * Innkaupadagbók
 - * Útborgunardagbók
- T.d. er söludagbók notuð til að skrá allar sölufærslur vegna lánsviðskipta. Færslur þar eru: Debet viðskiptakröfur, Kredit sölureikningur
- Allar innborganir frá viðskiptavinum eru færðar í sérstaka innborgunardagbók
 - * Dálkadagbók
 - * Bunkafærslur
 - * Einstaka færslur
- Öll innkaup eru færð í innkaupadagbók. Hver færsla kemur fram á vörukaupareikningi í debet og í kredit sem skuld við birgja.
- Allar útborganir eru færðar í útborgunardagbók, t.d. greiðslur vegna vörukaupaskulda, þ.e. greiðslur til birgja færast þá í debet á reikninginn skuldir við birgja og kredit á sjóð eða banka.
- Færslur sem ekki eru færðar í sérstaka undirdagbók færast í aðaldagbók.

Flutt úr dálkadagbók í höfuðbók

- Niðurstöðu einstakra dálka í dálkadagbókinni eru færðar í lok hvers mánaðar í höfuðbók
- Ef fært er á reikning sem heitir ýmsir reikningar er sá reikningur sundurliðaður eftir tegundum og summa einstakra tegunda færð í höfuðbók í lok mánaðar.
- Ef notaðar eru undirhöfuðbækur, t.d. vegna viðskiptamanna eru einstaka færslur færðar daglega í viðskiptamannabók.

Vélrænt gegn handfærðu bókhaldi, hlutfallsl. yfirb.

- **Kostnaður**
Með þróun einmenningstölva hefur kostnaður lækkað við notkun tölva og notkun þeirra er stöðugt að verða hagkvæmari til samanburðar við handfært bókhald.
- **Vinnsluhraði**
Með miklu færslufjölda er tölvuvinnsla hagkvæmari en handfært bókhald.
- **Villur**
Þrátt fyrir vélabílanir og er öryggið yfirleitt það mikið að þær hafa ekki áhrif á vinnsluna sjálfa.
- **Leiðréttingar**
Yfirleitt er auðveldara að leiðrétta villur í handfærðu bókhaldi en tölvubókhaldi.
- **Skýrslugerð**
Tölvubókhald gefur betri möguleika á fleiri skýrslum.

Kafli 7 - Innra eftirlit

Innraeftirlit

Skipulag starfsemi fjármála innan fyrirtækisins og allar aðferðir og aðgerðir sem hafa það hlutverk að:

- **Verja eignir fyrirtækisins**
T.d. þrá þjófnaði, og ólöglegri notkun
- **Bæta áráðanleika bókhaldsupplýsinganna**
Með því er áhætta vegna villna minnkuð.

Grunnatriði innra eftirlits

- **Ábyrgðarsvið - tiltekið verk**
Stjórnun skilar mestum árangri þegar aðeins einn einstaklingur er ábyrgur fyrir hverju verki.
- **Verkaskipting - aðskilnaður starfa**
Dæmi um notkun á þessu varðandi eftirlit:
 - 1) Ábyrgð vegna svipaðra verka ætti að vera fengið sitt hvorum aðilanum. Skyld störf kalla á meiri hættur, dæmi: * Sala - afgreiðsla - reikningar
 - 2) Ábyrgðin fyrir bókhaldsverkum vegna tiltekinnar eignar ætti að vera falin öðrum en þeim sem hefur eignina í vörslu.
- **Skjöl - sýnileg aðgerð**
Skjöl varveita sönnunargögn að færslur og atburðir hafa gerst. Ýmsar vinnureglur ber að taka upp í tengslum við skjalavinnslu:
 - 1 Skjöl skulu merkt með númeri við móttöku og móttakaskráð
 - 2 Skjalafrágangur um leið og aðgerð fer fram
- **Sýnilegt eftirlit**
Þessi liður gegnir lykilhlutverki, en hér er um að ræða t.d.:
 1. Öryggishólf og hvelvingar til að geyma reiðufé sem ekki er í banka
 2. Bankahólf fyrir mikilvæga viðskiptapappíra
 4. Girðing í kring um lóð fyrirtækisins
 5. Læstir skápar fyrir öll bókhaldsgögn
 6. Tölvukerfi læst með lykilorðum
- **Sjálfstæðar eftirlitsathuganir - staðfestingar**
Eftirlitsathuganir eiga að vera reglulega eða óvæntar. Þarna er um að ræða yfirlestur, samanburð, afstemmingar og ytri upplýsingar.
Eftirlit skal framkvæmt af starfsmanni sem er óháður starfsmönnum deildarinnar
Ósamræmi og undantekningar skulu tilkynntar til yfirmanna og það skal tryggt að villur séu leiðréttar strax.
- **Annað eftirlit**
Hægt er að tryggja sig gegn misferli. Einnig er þekkt að rótera störfum innan fyrirtækis eða tryggja að starfsmenn fari í sumarfrí.

Takmarkanir innra eftirlits

- **Hvað má ganga langt**
Hugtakið um skynsamlegt eftirlit starfseminnar þýðir það að kostnaður eftirlitsaðgerða ætti ekki að vera meiri en hugsanlegur ágóði vegna þeirra. Ávallt verður að hugsa þessar aðgerðir út frá kostnaðar-ábatasjónarmiði.
- **Áhrif hins mannlega eiginleika**
Breyta, kæruleysi, ónákvæmni. Rangar skráningar, rangar afgreiðslur o.fl.

Innra eftirlit með móttöku fjár

- **Hvað er handbært fé?**
Mynt og seðlar, ávísanir, gjaldeyrir og innistæður í banka.
- **Kassakvittun - reikningur**
Viðskiptavinurinn er bestur til eftirlits (besti svindlararnir í VSK kerfinu eru viðskiptavinirnir). Að gefa kassakvittanir skapar gott eftirlit svo dæmi sé tekið
- **Afstemming handbærs fjár**
Mismunur talningar og sjóðs
- **Póstsending greiðslna**
Hver opnar póstinn? Einn eða fleiri aðilar. Menn nota ávísanir í viðskiptum til að minnka þá áhættu að

Innra eftirlit með útborgunum

- **Notkun tékka**
Öryggi fæst með því að nota tékka. Starfsmenn fyrirtækisins hafa ekki aðgang að verðmætunum, andstætt þegar um peningasendingar er að ræða. Reglur fyrirtækja um greiðslur með tékka kveða á um það að tékkinn sé stílaður á nafn fyrirtækisins.
- **Innkaupabeiðnir, samþykktakerfi**
Öll innkaup skv. innkaupabeiðni. Reikningar eru áritaðir áður en þeir eru greiddir.
- **Innkaupaafslætti**
Nýta sé allan innkaupaafslátt. Sett eru upp sérstök kerfi í bókhaldi sem færa tapaðan afslátt þannig að rekja megi ástæður.

Notkun banka

Með því að nýta sér þjónustu bankakerfisins er hægt að bæta til muna innra eftirlit eftir reiðufé. Fyrirtæki getur notað bankann sem geymslustað fyrir peninga og innlausnastað fyrir tékka. Reiðuféð sem fyrirtækið sjálf verður að geyma er lítið. Við það að nota banka við reiðufjárstjórnun þarf að halda utan um sérstaka skrá þar sem fram koma upplýsingar vegna tímamismunar afgreiðslu. Ef að peningar eru sendir til innlagnar í dag koma þeir

kannski ekki inn á bankareikninginn fyrr en eftir tvo daga. Skrá þarf sérstaklega allar færslur sem lenda í svona "laggi"

Afstemming bankareiknings

- Bera skal saman innlagnir í banka og raunverulegar innlagnir og skrá sérstaklega þær sem ekki eru búnar að skila sér í banka ennþá.
- Bera saman útgefna tékka við innleysta tékka og skrá þá sem óinnleystir eru.
- Skrá ber allar villur sem upp komast í bankareikningum eða bókhaldi
- Að lokum þarf að taka saman öll bankagjöld og tekjur (þjónustugjöld/vexti) og skrá það hjá sér.

Beiðnakerfi (viðauki, kafla 7)

- **Beiðnakerfi er eftirlitsaðgerð**
..sem sett er upp í kringum útgreiðslur fjármuna.
- **Beiðni**
 - er ákveðið eyðublað sem fyllt er út vegna útgjalda (nokkurs konar ávísun)
 - Tryggir réttmæti reiknings, pöntunar og afhendingarnótu.
 - Tryggir verðskilmála
 - Tryggir að rétt sé staðið að kaupum
- Útgefnar beiðnir eru oft færðar sem skuldbinding
- Ókomnar beiðnir eru teknar saman á uppgjörssdegi og taldar meðal skuldbindinga.
- **Greiðslur reikninga þar sem beiðnir eru notaðar:**
 - Reikningar og útgefnar beiðnir geta borist beint til gjaldkera
 - Oftast eru beiðnir þó hafðar sem fylgiskjal með reikningi sem eftir sem áður í gegnum uppáskriftarferli.
 - Beiðnir eru staðfesting fyrirseljanda að fyrirtækið muni greiða skuldir sínar.

Lokaður sjóður

Sjóður stofnaður til að ganga frá viðskiptum upp á óverulegar upphæðir sem í sjálfu sér hafa ekki áhrif á rekstrarreikning fyrirtækisins (vegna smæðar sinnar). Þar sem hver færsla úr sjóðnum er ekki færð er hann tekinn upp reglulega. Hann samanstendur þá af peningum og nótum, andvirði nótnanna er tekið út af banka og lagt inn í sjóðinn aftur. Færslan er svona: Banki-credit, Kostnaður-debet. Ef að lokaupphæð sjóðs stemmir ekki á móti kvittunum þarf að færa mismuninn á rekstrarreikning: Cash Over and Short.

Kafli 8 - Viðskiptakröfur

Áherslupunktur: Afskriftareikningar viðskiptakrafna (allowance for doubtful accounts) og afskrifaðar viðskiptakröfur (Bad debt expense)

Tegundir krafna

Viðskiptakrafa verður til vegna sölu á vörum eða þjónustu.

Aðrar kröfur sem leiða af starfsemi fyrirtækisins eru kallaðar aðrar skammtímakröfur:

- **Fyrirframgreidd laun**
- **Innskattur**
- **Vaxtakröfur**

Andvirði viðskiptakröfu fæst greitt með peningum

Tegundir viðskiptakrafna eru eftirfarandi:

- **Reikningar**
- **Víxilkörfur**
- **Skuldabréf**
- **Raðgreiðslur**
- **IOU**

Hvenær verða viðskiptakröfur til

Við afhendingu á vöru og þjónustu. (skv innlausnarreglu):

- Staðgreiðslukrafa: Ávísun / Kreditkort
- Lánsala: Opinn reikningur, reikningur með tryggingu, skuldabréf
- Afleiddar kröfur
 - * Greiðslufall - vaxtakrafa

Virðingarmat krafanna

Verðmætamat

- Finna það verð sem fæst fyrir kröfuna í peningum, sannvirði kröfunnar á hverjum tíma.

Kröfur sem ekki innheimtast:

- Ekki er talið óeðlilegt í viðskiptum að tapa kröfum. Gera þarf ráð fyrir að kröfur tapist.

- Niðurfærsla krafna: Áætluð eru töp vegna þeirra viðskipta sem eiga sér stað á tímabilinu.
- **Áætluð töp** eru metin út frá sölu á því viðkomandi tímabili. Þau eru færð í debet á Bad Debts expense og í kredit á Afskriftareikning viðskiptakrafna
- **Raunveruleg töp** eru færð yfir með því að jafna tapaðri upphæð innan viðskiptakrafna með sömu upphæð í afskrifuðum viðskiptakröfum.

Hvað á að gera ef búið er að færa tap og skuldari greiðir?

Færslan sem færði skuldina af skuldunautareikningi yfir á afskriftareikning er bakfærð. Innheimtan er svo færð í dagbók eins og þetta væri venjuleg innborgun.

Grunnur fyrir áætluðum útlánatöpum

- **Meta þær sem prósentuhlutfall af sölutekjum.**
- **Meta þær út frá heildarviðskiptakröfum.**
Eftir því sem viðskiptakröfur verða eldri aukast líkurnar á því að þær séu tapaðar. Oft er þá sett upp kerfi sem reiknar út áætluð töp út frá samsetningu viðskiptakrafna.

Leiðréttingarfærslur

Upphæð leiðréttingarfærslu vegna áætlaðra afskrifta er í raun mismunur útreiknaðar stöðu og raunverulegrar stöðu í viðskiptakröfuafskriftum.

Beinar afskriftir

Þegar um beinar afskriftir vörukrafna er að ræða eru tapaðar kröfur færðar beint á bad debt expense af viðskiptakröfum.

Sala viðskiptakrafna

Oft kemur upp sú staða að fyrirtækið verður að selja viðskiptakröfur til þriðja aðila til að verða sér út um peninga. Fyrirtækið fær ekki fulla upphæð viðskiptakröfunnar greidda heldur verður að taka á sig útreiknuð afföll.

Dæmi um sölu viðskiptakrafna er notkun kreditkorta. Kostir seljandans við móttöku greiðslukorta eru eftirfarandi:

- Útgefandi greiðslukortsins sér um að rannsaka greiðsluhæfi greiðanda
- Söluaðilinn þarf ekki að halda viðskiptamannaskrá
- Söluaðilinn tekur ekki þátt í sjálfum innheimtuferlinum og útgefandi kortsins tekur á sig öll töp vegna ógreiddra skulda.
- Söluaðilinn fær reiðufé fyrr frá kortaútgefanda en einstökum kúnum

Reikningshald v/viðskiptabréfa

Skiptist aðallega í þrjú skref

- **Skráningu viðskiptabréfs**
Skráning viðskiptabréfs er færð af skuldunautareikningi yfir á reikning sem heitir útistandandi viðskiptabréf.
- **Viðskiptabréf metin**
Skammtímaþréf eru metin líkt og viðskiptaskuldir. Áætluð töp eru færð á afskrifareikning útlána.
- **Viðskiptabréf losuð**
Fyrirtækið býður til gjalddaga og innheimtir bréfið eða selur bréfið til þriðja aðila fyrir gjalddaga. Ef að viðskiptabréf er ekki greitt á réttum tíma er upphæðin færð frá viðskiptabréfareikningi yfir á skuldunautareikning.

Kafli 9 - Birgðir

Birgðir eru oft mjög mikilvægur þáttur í eignum fyrirtækisins. Oft er talað um að breytingar í heildarbirgðum segi fyrir um efnahagshorfur. Góð birgðastjórnun getur verið lykillinn að velgengni fyrirtækis.

Bigðir verslunarfyrirtækis

Birgðir þess byggjast oftast á mörgum mismunandi tegundum lokavara sem bíða þess að vera seldar

Birgðir framleiðslufyrirtækisins

Framleiðslufyrirtæki þurfa að hafa birgðir og má skipta þeim oft í þrjá flokka. Lokavörur sem bíða þess að komast í sölu, hlutir í framleiðslu sem eru á milli framleiðslustiga, og síðan hráefnisbirgðir.

Gæði og stærð lagerv

Vörutalning:

Til að staðfesta stöðu lagervins verður að gera vörutalningu af og til. Þá er farið nákvæmlega yfir fjölda, þyngd eða ummál birgðanna sem athuga skal. Til að lágmarka villur í talningunni er gott að taka upp eftirtalda reglur **innra eftirlits**:

- **Talningin skal framkvæmd af starfsfólki sem ber ekki ábyrgð á lagervnum sjálfum.**
- **Hver eining talin skal vera tékkuð af, þannig að hún sé í rauninni til.**
- **Allt skal tvítalið af öðrum starfsmanni.**
- **Fornúmeruð lagerblöð skulu notuð og skjalfærð.**

Eignarréttur birgða:

- **Vörur í flutningi**
Þegar vörur eru hjá flutningsaðila eru þær í eigu þess aðila sem hefur lagalegan eignarrétt þeirra. Ef söluskilmálar eru FOB shipping point, þá eignast kaupandi birgðir um leið og flutningsaðili tekur við þeim. Annars á seljandi þær fram að afhendingarstað (FOB destination).
- **Framseldar vörur**
Þegar vörur eru framseldar til þriðja aðila áður en afhending þeirra fer fram eru þær í eigu seljanda fram að raunverulegri afhendingu

Birgðarkostnaður metinn:

Birgðarkostnaði má skipta í tvo flokka: Kostnaður birgða í upphafi og kostnaður keypra vara á árinu. Hugfræðilega séð ætti ýmiss kostnaður við rekstur lagerv s.s. húsnæðiskostnaður o.fl að vera tekinn með inn í birgðarkostnað. Þetta er þó ekki gert

vegna þess hversu erfitt er að meta hvaða kostnaður er fyrir venjulegan rekstur og hvaða kostnaður er fyrir birgðahald.

Birgðarkostnaður er reiknaður fyrir seldar vörur og lokastöðu lagers á hverju bókhaldsári.

Einingaflæðis-kostnaðarmat

Að reikna birgðarkostnað getur verið flókið verk, sérstaklega í ljósi þess að sömu vörur hafa kannski verið keyptar á sitt hvorum tíma og á sitt hvoru verði. Ein lausn á slíku birgðarhaldsvandamáli er að nota **sérgreint kostnaðarverð (Specific identification)**, en slíkt kerfi byggist á því að birgðarkostnaður hvorrar vöru er skráður sérstaklega. Þetta á sérstaklega við fyrirtæki eins og hljóðfæraverslanir, antíkbúðir o.fl, en ekki t.d. smávörumarkaði.

Ímyndað flæði kostnaðar

Þar sem sérgreint kostnaðarverð er oft mjög ópraktískt eru til 3 aðferðir sem byggjast á kostnaðarflæðis aðferðum, en það eru:

- **First-in, first-out (FIFO)**
Gerir ráð fyrir því að þær vörur sem fyrst voru keyptar seljist fyrst. Þetta samræmist oft raunverulegu vöruflæði þar sem oft er venja að selja elstu einingar fyrst.
- **Last-in, first-out (LIFO)**
Gerir ráð fyrir því að þær vörur sem síðast voru keyptar seljist fyrst.
- **Meðalkostnaður.**
Þessi aðferð gerir ráð fyrir því að vörur tilbúnar til sölu séu einsleitar. Út frá því er kostnaður birgða metinn með vegnu meðaltali einingakostnaðar.

Val milli þessara aðferða er stjórnunarleg ákvörðun. Skoðanir manna á aðferðum þessum eru mismunandi og fyrirtæki í sama atvinnugeira geta öll notað sitt hverja kostnaðarflæðisaðferðir.

Val á kostnaðaraðferð

Þegar kostnaðaraðferð er valin verður að taka tillit til þriggja atriða:

- **Áhrif á efnahagsreikning**
Kostur við FIFO aðferðina er að á verðbólgutímum sýnir birgðastaða tölu sem er nærri raunveruleikanum en aðrar kostnaðaraðferðir sýna. LIFO vanmetur birgðir í lok tímabils á verðbólgutímum.

- **Áhrif á rekstrarreikning**

Rekstrartekjur geta verið mismunandi eftir því hvaða kostnaðaraðferð er notuð. Hjá sumum fyrirtækjum getur það verið flokkað sem bónus að vera með háar bókfærðar tekjur, þannig að FIFO myndi henta vel, sérstaklega í verðbólgu tímum, en segja má að tekjur séu þannig ofmetnar.

- **Skattaáhrifin**

Bæði FIFO og LIFO hafa áhrif á tekjurfyrirtækis. Bókfærðar tekjur ákvarða þann tekjuskatt sem fyrirtæki þurfa að greiða. Þetta er kannski ástæðan fyrir því að mörg fyrirtæki hafa skipt yfir í LIFO.

Samkvæmni kostnaðaraðferða

Þegar fyrirtæki velur sér kostnaðaraðferð borgar sig ekki að hringla með valið fram og til baka. Kostnaðaraðferð verður að vera sú sama ár frá ári þannig að hægt sé að bera saman fjármagnsskýrslur milli ára.

Birgðabókhaldskerfi

Fyrirtæki sem selja vöru með háum einingakostnaði (bílaseljendur o.f.l.) nota að öllum líkingum birgðabókhaldskerfi. Það felst í því að bókhaldskerfið getur sýnt magn og kostnað allra birgða sem eru til reiðu á hvaða tíma sem er. Slík bókhaldskerfi þurfa að byggja á eftirfarandi atriðum:

- **Kaup vöru til endursölu eru færð á birgðir í stað vörukaupa**
- **Fragt, afsláttur og annar kostnaður er skráður á birgðarreikningi í stað vörukaupa.**
- **Kostnaður seldra vara er færður fyrir hverja sölu með því að færa kredit birgðir - debet kostnaður seldra vara**
- **Birðarbókhald er fært í undirhöfuðbók. Þar á að vera hægt að sjá magn og kostnað hverrar vörutýpu sem hvílir á lager.**

Ath: Við hverja sölu þarf tvær færslur: Eina sem sér um að færa söluna sjálfa og aðra til að færa út af lager. Engar lokafærslur þarf.

Birgðarmat á lægra kostnaðarverði eða markaðskostnaðarverði (LCM)

Aðferð þessi byggist á því að meta birgðir á lægsta kostnaðarverði, eða því verði sem greiða þyrfti til að endurnýja allar birgðirnar. Þessari aðferð er stundum beitt á einstakar vörutegundir þannig að birgðir verði ekki ofmetnar. Á þetta sérstaklega við um allskonar tæknivöru, tölvur, sjónvörp og fleira sem geta lækkað mikið í verð á árinu. Þegar aðferð þessi er notuð er raunverulegt kostnaðarverð oft líka gefið upp til hliðar á fjármagnsskýrslum.

Verðmæti birgða metin

Það eru tvær ástæður fyrir því að meta þarf birgðir í stað þess að telja þær. Í fyrsta lagi gæti þurf að fá mat á birgðum fyrir hálfárs-, eða ársfjórðungsskýrslu. Í öðru lagi gæti eldsvoði eða annars konar slys gert það að verkum að vörutalning er ómöguleg. Oftast er um tvær birgðamatsaðferðir að ræða:

- **Verg-tekju-aðferð**
Kostnaðarverð seldra vara er metið með því að draga verg-tekjur frá nettó sölum. Lokakostnaðarverðmæti birgða er fengið með því að draga kostnaðarverð seldra vara frá kostnaðarverði birgða í upphafi.
- **Smásölu birgðaaðferð**
Smásöluverslanir hafa þúsundir vörutegunda og oft með lágan einingakostnað. Ofangreind aðferð er hentug við slíkar aðstæður til að meta verðmæti birgða. Í flestum smásölufyrirtækjum er hægt að finna ákveðin tengsl milli kostnaðarverðs og söluverðs vöru (Vörur til sölu á kostnaðarverði / Vörur til sölu á smásölu). Birgðir í lok á smásöluverði eru birgðir í upphafi - nettó sala. Kostnaðarverð birgða í lokin eru þá birgðir í lok á smásöluverði margfaldað með verðtengslum.

Kafli 10 - Rekstrarfjármunir / langtímakostnaður

Rekstrarfjármunir

Eru hlutlægar eignir sem eru notaðar til starfsemi fyrirtækis en ekki ætlaðar sölu til viðskiptavina. Þeir eru einnig kallaðir: Eignir eða fastafjármunir. Fjármunir þessir hafa oftast langan endingatíma, a.m.k. meiri en eitt ár. Hægt er að skipta rekstrarfjármunum í fjóra flokka

- **Land (t.d. til bygginga)**
- **Umbætur á landi**
T.d. vegir, bílastæði, girðingar og vökvunarkeri
- **Byggingar**
T.d. verslanir, skrifstofur, verksmiðjur og birgðargeymslur
- **Tæki**
T.d. sjóðsvélar, ískápar, skrifstofuhúsgögn, vélar í verksmiðju o.fl

Kostnaðarmat rekstrarfjármuna

Eignarverðmæti rekstrarfjármuna er reiknað samkvæmt kostnaðarreglunni, en það er summa alls kostnaðar sem greiða þurfti til að komast yfir viðkomandi eign og gera hana tilbúna til notkunar (kaupin sjálf, málingarkostn, lögfræðikostn o.fl). Kostnaður sem kemur þó aðeins að gagni á bókhaldsárinu sjálfu, s.s. trygginar eða leyfi fyrir árið flokkast ekki undir eign, heldur rekstrarkostnað.

Heildarsummukaup (Lump-Sum Purchase)

Heildarsummukaup verða þegar að fyrirtæki kaupir fjölda eignarflokka undir einu nafni. Til að hægt sé að afskrifa slíka eign, verður að skipta henni niður í flokka eftir markaðsverði flokkanna og hlutdeilt þeirra í eigninni. Síðan skal meta afskriftir fyrir hvern flokk fyrir sig.

Tilgangur afskrifta

- Gjaldfærsla kostnaðarverðs fjármunar á notkunartíma (líftíma) hans, miðað við rökréttu og kerfisbundna aðferð.
- Gjaldfærslan er í samræmi við jöfnunarregluna. Kostnaður sem verður til v/tekjuöflunar skal færður á þeim tíma sem tekjunum er aflað.
- Færsla afskrifta er ekki aðgerð sem leiðir af verðmætamati á eigninni (verðlækkun eignarinnar), heldur færir hún áætlaðan kostnað til gjalda.
- Bókfært verð fjármunar getur verið allt annað og víðsfjarri markaðsverði.
- Samansafnaðar afskriftir sýna heildarupphæð þess kostnaðar sem búið er að gjaldfæra vegna fjármunarins.
- Það getur verið að notagildi fjármunarins minnkar, hann slitnar með beinum hætti eða úreldist tæknilega séð.

Afskriftir byggja á:

- **Kostnaðarverði**
- **Hrakvirði**
Í lok notkunartímans hefur eignin e.t.v einhvað áætlað lokavirði (t.d. brotajárnsvirði). Ef við eigum eign sem við vitum að hafi ákveðið hrakverð í lokin höfum við þá upphæð ekki með í afskriftum.
- **Líftími**
Notkunartímanum, afkastagetu. T.d. bílaleiga þar sem bílum er skipt út eftir ákveðna keyrslu.

Fjórar megin afskrifaaðferðir (heildarafskrift ávallt sú sama):

- **Línuleg aðferð (Straight Line)**
Færum sömu fjárhæð árlega. Þetta er langalgengasta afskriftaraðferðin. Afskriftarfjárhæðin er fundin með því að taka kostnaðarverð mínus hrakverð og deila því með líftíma eignarinnar. Útkoman verður árleg afskrift.
- **Noktkunaraðferðin (Units of Activity)**
Í stað þess að skilgreina líftíma eignarinnar í ákveðinni tímalengd er hún skilgreind sem notkun. Þessi aðferð hentar t.d. mjög vel fyrir vélar í verksmiðjum o.fl. Afskriftirnar eru reiknaðar þannig að Afskriftarverði er deilt í áætlaðan heildareiningagjölda og margfaldaður með einingarjölda framleiddum á árinu. Útkoman verður árleg afskrift.
- **Minnkandi-balance (Declining Balance)**
Aðferð þessi snýst um það að afskrifa alltaf sömu prósentuna á ári hverju, þannig að afskriftir eru mjög miklar í upphafi en fara svo lækkandi. Ólíkt öðrum aðferðum er hrakvirði ekki tekið með í reikninginn. Hinsvegar ef að bókfært verð lækkar niður í hrakvirðið er eignin ekki afskrifuð aftur. Ársafskriftin er reiknuð með því að margfalda bókfærðu verði í ársbyrjum með afskriftarprósentunni.
- **Ár-summu-aðferð (Sum-of-the-Years'-Digits)**
SYD orsakar líkt og minnkandi-balance aðferðin háum afskriftum í upphafi, en svo lægri þegar fram í sækir. Ársafskrift er reiknuð þannig: Kostnaðarverðmæti * SYD. En SYD er brot sem reiknað er þannig: Í teljara er árafjöldi til lokadags og í nefnara er summa tölu hvers árs fram að lokaári. Dæmi 5 ár = $(1+2+3+4+5) = 15$

Afskriftaforsendum breytt

Ef í ljós kemur t.d. að eign hafi eyðst margfalt hraðar en bókfærðar afskriftir gáfu til kynna er hægt að skipta um afskriftaraðferð. Þessi breyting nær þó **aðeins** til framtíðarafskrifta, en ekki til þess sem búið er að afskrifa. Kostnaðarverð fyrir afskriftir verður þá bókfært verð 1/1 - hrakvirði og framtíðarafskriftir reiknaðar út frá því samkv. nýjum forsendum.

Útgjöld á líftíma eignarinnar

Á líftíma eignarinnar koma upp ýmis útgjöld sem varða eignina sjálfa. Þeim má skipta í tvo flokka:

- **Eðlileg útgjöld**

Eðlilegur viðgerðakostnaður mun að öllum líkindum koma upp og ýmsar aðrar greiðslur s.s. eldsneyti, málnningarvinna o.s.frv. Slík útgjöld flokkast sem rekstrarkostnaður og bókfærast á því ári sem kostnaðurinn kemur upp.

- **Viðbætur og endurbætur (oft kallaðar fjármagnsútgjöld (cap. exp.))**

Viðbætur við eignir auka framleiðslugetu og verðmæti. Kostnaður vegna viðbóta er því færður á viðeigandi eignarreikning og afskrifaður líkt og aðrar eignir þegar að fram í sækir.

Endurbætur eigna geta verið margs konar. Oft er t.d. um að mótórar séu stækkaðir í vélum og hús uppgerð. Færslur vegna slíkra aðgerða fara eftir því hvernig þær hafa áhrif á líftíma eignarinnar. Ef þær hafa engin áhrif er kostnaður færður á viðkomandi eignarreikning eins og um viðbót sé að ræða.

Ef að endurbætur hafa áhrif á endingartíma er kostnaður færður sem eign á uppsafnaðar afskriftir (í debet)

Eftir færslur vegna viðbóta eða endurbóta verður að endurmeta afskriftargrunninn, en hann verður: bókfært verð fyrir fjármagnsútgjöld + fjármagnsútgjöld - nýtt metið hrakverð.

Kafli 11 - Rekstrarfj., náttúrul. auðl. o.fl.

Fyrirtæki hafa beita ýmsum aðferðum til að losa sig við rekstrarfjármuni, þó aðalega með:

- **Afnám eignar (retirement)**
Eignin er seld í brotajárn eða eyðiögd. Þetta er fært í bókhaldi með því að færa upphæð af uppsöfnuðum afskriftum yfir á sjálfan eignarreikninginn þannig að virði eignarinnar sé 0. Ef að eignin hefur bókfært virði eftir þess færslu þarf að færa þann mismun á: tap á afnámi
- **Sala**
Eignin er seld til anars aðila. Greiðsluupphæðin er oftast annaðhvort meiri eða minni en bókfært verð, en þá verður að færa annaðhvort söluhagnað eða sölutap til að salan stemmi við bókfært verð eignarinnar. Einnig skal jafna afskriftum á móti bókfærðum verðmætum eignarinnar þannig að hún standi á núlli
- **Skipti**
Eignum getur oft verið skipt fyrir aðrar eignir. Mikilvægt er að hafa í huga að **hagnaður á eignaskiptum er ekki til, en tap skal fært í bókhald.** Þegar hagnaður er á eignaskiptum er kostnaður nýju vörunnar markaðsvirði þeirrar eldri að viðbættum peninga- eða öðrum greiðslum. **Hagnaður á skiptum felst í lægra bókfærðu verði nýju eignarinnar.** Hagnaður flyst því á komandi ár í formi lægri afskrifta.
Þegar um tap af eignaskiptum er að ræða er tapið fært sérstaklega. en ekki tekið með inn í bókfært verð nýju eignarinnar.

Undirhöfuðbók rekstrarfjármunar (Subsidiary Plant Ledgers)

Til þess að geta haldið betur utan um verðmæti rekstrarfjármuna grípa sum fyrirtæki til þess ráðs að hafa sérstakar undirhöfuðbækur fyrir allt sem viðkemur einstökum rekstrarfjármunum/ flokkum.

Náttúruauðlindir

Náttúruauðlindir

Hér er um að ræða t.d. skóg, olíu í jörðu, gas og steinefni. Náttúruauðlindir hafa tvo sérstaka eiginleika:

- **Þær minnka við aukna nýtingu**
- **"They are not replacable"**

Vegna þessara eiginleika eru náttúruauðlindir oft kallaðar minnkandi auðlindir. Bókfærð eign náttúruauðlindar er mælt í þeim peningum og öðrum verðmætum sem þarf að eyða til þess að fá eignar/notkunarrétt yfir henni og sá kostnaður sem kemur við að koma henni í nýtanlegt horf.

Auðlindakönnun

Vandamál kemur upp þegar meta á verðmæti auðlindar sem leita þarf að (t.d. eins og olíubrunnar eða námur). Sumir halda því fram að kostnaður vegna leitar eigi að skrifast á reikning þeirra auðlinda sem að lokum finnast, s.s. að kostnaðarverð olíubrunns sé einnig kostnaður sem myndaðist við "þurrar holur" í könnunnini (**Full cost approach**). Aðrir halda því fram að aðeins eigi að bókfæra raunverulegan kostnað við hverja auðlind fyrir sig en ekki bæta öðrum leitarkostnaði inn í. (**Successful efforts approach**)

Afskriftir kostnaðarverðs náttúruauðlinda

Oftast er notuð notkunaraðferð(einingaaðferð) við afskriftir, þar sem árleg afskrift er í raun fall af fjölda þeirra eininga sem notaðar voru á árinu

Óáþreifanlegar eignir

Óáþreifanlegar eignir

Réttindi, foréttindi og hlutfallslegir yfirburðir sem orsakast af eignarrétti yfir langtímaeignum sem eru óáþreifanlegar. Hér er t.d. um að ræða:

- Ríkisleyfi, s.s. einkaleyfi, höfundarréttur, einkaréttur á framleiðsluog vörumerki
- Kaup á fyrirtæki þar sem í kaupverðinu er innifalin greiðsla fyrir "goodwill"
- Einokunarsamningar milli fyrirtækja, s.s. leyfi til framleiðslu og leiga.

Bókfærsla v/óáþreifanlegra eigna

Venjan er að óáþreifanlegar eignir séu bókfærðar sem rekstrarfjármunir, þ.e. á kostnaðarverði og afskrifaðar yfir áætlaðan líftíma. Þó er nokkur munur á:

- Slíkar eignir eru ekki afskrifaðar heldur "amortized" (annað heiti). Oftast er beitt beinum afskriftum en ekki uppsöfnuðum.
- Afskriftartími óáþreifanlegrar eignar getur ekki verið lengri en 40 ár. Oftast er afskrið með beinlínu-afskriftum.

Einkaleyfi

Óskiptur einkaréttur einstaklings/fyrirtækis til að framleiða, selja eða nýta á annan hátt einhverja uppfinningu í 17 ár frá leyfisveitingu. Verðmæti einkaleyfis er sá peningur eða þau verðmæti greidd við einkaleyfisafhendinguna (kostnaður). Ef frekari kostnaður hlýst við að verja beint einkaleyfið sjálfs skal sá kostnaður einnig eignfærður. Einkaleyfi skulu afskrifuðu(amortized) yfir annað hvort áætlaðan líftíma eða lagalegan leyfistíma eftir því hvort er styttra.

Höfundarréttur

Lagalegur gildistími höfundarréttar stendur frá gildistöku til 50 ára eftir lát höfundar. Verðmæti höfundarréttar er oftast kostnaðarverðið (\$10) en getur þó verið hærra ef verja þarf höfundarréttin (lögfræðikostn o.fl). Nyttsemis-líftími höfundarréttar er styrri en sá lagalegi, því hámarks líftími v/afskrifta er 40 ár. Höfundarréttur er þó oftast afskrifaður á styttri tíma

Vörumerki

Verðmæti vörumerkis er kostnaðarverð við að eignast það þ.e. hönnunarkostnaður, lögfræðikostnaður, kaupkostnaður o.s.frv.

Einkaréttur til sölu eða framleiðslu (Franchises)

Bókfæra skal þann kostnað sem er beinteingdur því að afla einaréttisins. Árlegar greiðslur vegna einkaréttis skulu hinsvegar vera bókfærðar undir rekstrarkostnað viðkomandi tímabils.

"Goodwill"

Verðmæti allra mannlegu þáttanna sem tengjast fyrirtæki. T.d. góðir stjórnendur, góð staðsetningu, hæfir starfsmenn, hágæða vörur, gott samband við verkalýðsfélög o.s.frv. Goodwill er aðeins bókfærður þegar um er að ræða kaup á heilu fyrirtæki. Þegar fyrirtæki er keyðt er goodwill sú aukagreiðsla kaupanda sem er umfram markaðsvirði heildareigna fyrirtækisins (að frádregnum skuldum). Goodwill er afskrifaður á áætluðum líftíma (þó ekki lengri en 40 ár)

Leigusamningar

Leigugreiðslur eru bókfærðar sem kostnaður. Hinsvegar verður að bókfæra eign er leiga er fyrirfram greidd fyrir framtíðartímabil. Flokkast þá eignin: fyrirframgreidd leiga undir óáþreifanlegar eignir. Einnig þegar leigjandi gerir endurbætur á leigugigninni skal hann bókfæra kostnað við endurbæturnar sem **endurbætur á leigðum eignum**. Slík eign skal afskrifuð á nytsemislíftíma eða leigutíma hvort sem er styttra.

Rannsóknar og þróunarkostnaður

Slíkur kostnaður er ekki óáþreifanlegur, en slík útgjöld geta þó leitt til óáþreifanlegra eigna. Slíkur kostnaður er þó bókfærður sem kostnaður á viðeigandi tímabili þar sem erfitt er að greina nákvæmlega hvaða kostnaður varð til eignamyndunnar.

Framsetning í fjármagnsskýrslum

Náttúruauðlindir eru flokkaðar með í rekstrarfjármunum. Óáþreifanlegar eignir eru hinsvegar flokkaðar sér á efnahagsreikningum.

Kafli 12 - Skammtímaskuldir og launabókhald

Skammtímaskuld

Skuld sem er skal greidd með veltufjármunum eða með skuldaaukningu innan eins árs. Skuldir sem ekki falla undir þessa skilgreiningu eru flokkaðar sem langtímaskuldir. Fyrirtæki verða að fylgjast vel með sambandi skammtímaskulda og veltufjármuna

Bókfærsla vegna Skammtímaskulda

Skuldabréf með vöxtum

Þegar fjármagnsskýrslur eru undirbúnar verður ávallt að taka tillit til þeirra vaxta sem hafa safnast upp og eru ógreiddir.

Skuldabréf án vaxta

Vextirnir eru í raun greiddir á útgáfudegi (í formi lægri lánsupphæðar) í stað lokadags. "afslátturinn" á slíkum bréfum er færður á "**discount on notes payable**" á útgáfudegi. Þegar bréfið er birt í ársreikningum skal nafnvirði þess birt, en í næstu línu skal afsláttur dreginn frá nafnvirði. Við hvern ársreikning skulu áætluð vaxtagjöld reiknuð og færð af **discount on notes payable** í credit og debet á vaxtagjöld.

Söluskattsskuld

Þegar söluskattsskyld sala fer fram stofnast skammtímaskuld vegna söluskatts. Upphæðin sem fer í kassann er því í raun greidd að hluta til með beinni sölu og að hluta til með láni frá skattayfirvöldum. Skuld þessi er síðan greidd á ákveðnum fresti.

Óáunnar tekjur

Við móttöku tekna er fært á debet á handbært fé (eða álíka) og kredit á óáunnar tekjur (skuldareikningur). Þegar síðan tekjunum er aflað er fært debet á óáunnar tekjur og kredit á tekjureikning (t.d. sölureikning)

Næsti gjalddagi langtímaskuldar

Oft er skammur tími fram að næsta gjalddaga langtíma láns þótt lánið sé til langs tíma. Þetta er sýnt í fjármagnsskýrslum með því að flokka upphæð næsta gjalddaga með skammtímaskuldum undir fyrirsögninni: Næsta afborgun langtímaláns. Muna þarf þó að draga þessa fjárhæð frá sjálfri langtímaskuldinni.

Ábyrgðarskuldir

Ef að óljóst er hvort til ákveðinnar greiðslu komi í framtíðinni (t.d. vegna máls-höfðunar) þá getur skapast vandamál. Reglan er sú að ef að miklar líkur eru til þess að ábyrgðarskuldin skuli greidd eigi hún að koma fram í ársreikningum. Ef að líkurnar eru þokkalegar, skal ekki taka skuldina með í reikningum en taka hana fram í athugasemdum. Ef líkurnar eru hinsvegar litlar þarf ekkert að koma fram í fjármálaskýrslum.

Ef að um er að ræða ábyrgðir vegna vörusölu þarf að áætla hversu mikill kostnaður muni hljóta af þessum ábyrgðum. Færa skal debet ábyrgðarkostnað og kredit áætlaður ábyrgðakostnaður (skuld). Þegar raunverulegur kostnaður myndast skal færa hann á áætlaðan ábyrgðarkostnað.

Launabókhald

Launabókhald

Fjallar um öll laun og launagreiðslur til starfsmanna. Oft eru launin tengd ákveðnum upphæðum á mánuði. Launabókhald heldur ekki utan um keypta verktakavinnu.

Launabókhald fjallar um eftirfarandi þætti:

- **Ráðningu starfsmanna**
- **Tímaeftirlit**
Fylgjast þarf grannt með vinnutíma starfsmanna ef um tímakaup er að ræða. Hér gilda vinnureglur. Hér er innra eftirlit mikilbægt
- **Undirbúningur launabókhalds**
Þessi undirbúningur felst í því að fá leyfi starfsmannahalds til launaútreikninga og fá samþykkt tímakort
- **Greiðsla launa**

Reikningsskilaaðferðir

Góð reikningsskilavenja (General accepted accounting principles)

Byggir á ákveðnum reglum og forsendum varðandi reikningshald. Góð reikningsskilavenja er það reglu- og forsendusett sem hefur hvað mestan hljómgrunn vegna reikningsskila.

FABS (Financial Accounting Standards Board) kom með hugtakagrunvöll sem væri hægt að nota sem grunn fyrir útlausnir reikningshaldsvandamála. Hugtakagrunnur FABS samanstendur af Markmiðum fjármagnsskýrslna, Gæðaeinkennum bókhaldsupplýsinga, meginhugtök reikningsskila og vinnureglur

Markmið fjármagnsskýrslna

Fjármagnsskýrslur eru lokaafurð reikningshaldsferilsins. Spurningin er: Hver notar skýrslurnar, af hverju og hvaða upplýsingum eru þeir að sækjast eftir? FABS komst að þeirri niðurstöðu að markmið fjármagnsskýrslna væri að koma með upplýsingar sem:

- eru nytsamlegar við framtíðar- fjárfestinga og skuldaákvarðanir
- eru nytsamlegar við að greina framtíðar-peningaflæði
- Greinir frá eignum, kröfum í þessar eignir (skuldir) og allar breytingar sem verða þar á

Gæðaeinkenni bókhaldsupplýsinga

Upplýsingar eiga að vera viðeigandi, áráðanlegar, samanburðarhæfar og samkvæmar sjálfum sér.

- **Viðeigandi**
Þær verða að vera viðeigandi þannig að hægt sé að taka ákvarðanir út frá þeim. Þær verða því að vera tímanlegar. Spágildi hjálpar til við ákvarðanatöku og svargildi segir til um árangur aðgerða
- **Áráðanlegar**
Að upplýsingar séu villu- og skekkjulausar og hægt sé að treysta á réttmæti þeirra. Bókhaldsupplýsingar verða ávallt að vera hlutlausar til að þær séu áráðanlegar. Ávallt verður að vera hægt að staðfesta réttmæti bókhaldsgagna.
- **Samanburðarhæfar og samkvæmar sjálfum sér**
Bókhaldsgögn koma að miklum notum þegar hægt er að nota þau til samanburðar við önnur fyrirtæki / atvinnugreinar. Samanburðarhæfni er þó mismunandi þar sem fyrirtæki nota ekki sama kostnaðargrunn og afskriftaraðferðir o.s.frv. Það að bókhaldsgögn séu samkvæm sjálfum sér þýðir að ekki megi hringla til með bókhaldsaðferðir frá ári til árs.

Meginhugtök reikningsskila

Hugtakasafn reikningsskila hefur stóri hlutverki að gegna en þar hafa verið skilgreind öll helstu atriði reikningsskila, t.d. hvað er eign, skuld, hlutafé, tekjur og gjöld.

Vinnureglur reikningsskila

Ekki er nóg að byggja á ofangreindum atriðum. Ákveðnar vinnureglur þurfa að vera til staðar þannig að hægt sé að kljást við dagleg vandamál. Þeim má skipta í eftirfarandi flokka: **forsendur, meginreglur og takmarkanir:**

Forsendur reikningsskila

Forsendur stofna grunn fyrir reikningshaldsferilinn. Hér eru nokkrar mikilvægar forsendur:

- **Forsendan um skilgreinda rekstrareiningu**
Nauðsynlegt er að geta tengt hagfræðilega atburði við ákveðna rekstrareiningu.
- **Forsendan um stöðugan gjaldmiðil**
Segir til um að færslugögn sé aðeins hægt að tákna í peningaupphæðum til þess að bókhaldið sé samræmt. Einnig er dregið af þessari forsendu af mælieining peninga þurfi að vera nægjanlega stöðug yfir bókhaldstímabil.
- **Forsendan um tímaafmörkun reikningsskila**
Segir til um að hagfræðilegum líftíma fyrirtækis megi skipta niður í huglæg tímabil, s.s. mánuði, ár eða ársfjórðunga.
- **Forsendan um rekstrarhæfi**
Gerir ráð fyrir því að fyrirtæki muni halda starfsemi áfram það lengi að staðið verði við öll núverandi markmið og skuldbindingar. Þessi forsenda er grunnurinn að því að kostnaðarreglunni er fylgt í reikningsskilum, þ.e. gert er ráð fyrir því að fyrirtækið starfi lengi áfram þannig að eignir skulu færðar á kostnaðarverði þangað til annað gerist.

Meginreglur reikningsskila

- **Tekjuregla (Revenue recognition principle)**
Segir til um að tekjur skulu ávallt færðar á því tímabili sem til þeirra er unnið. Inn á þessa reglu kemur **áfangainnlausn tekna**.
- **Áfangainnlausn tekna (Percentage-of-completion-method)**
Þessi regla á við þegar um langtímaverkefni er að ræða og búið er að semja um greiðslu og afhendingardag. Ótækt væri að færa engar tekjur í nokkur tímabil og síðan allar tekjurnar í því seinasta því slíkt gæfi ranga mynd. Undir slíkum kringumstæðum má dreifa tekjunum yfir tímabilin.
- **Afborgunarinnlausnarreglan (Installment method)**
Regla þessi er grunnur fyrir tekjugreiningu með því að líta á móttöku peninga í verslunarstarfsemi. Innkomnir peningar skiptast í tvennt: að greiða niður kostnaðarverð vöru og greiða verg-tekjur af sölu. Ef hægt er að túlka verg-tekjur af sölu sem prósentu af innkomnum peningum er hægt að áætla tekjur.

- **Jöfnunarreglan (Matching principle)**
Regla þessi er nátengd tekjureglunni en hún segir til um að kostnaðurinn skuli fylgja tekjunum. Gjöld eru ekki bókfærð þegar þau eru greidd heldur þegar þau verða til. Kostnaður sem að leiðir til tekjuöflunar í framtíðartímabilum kallast **ónotaður kostnaður** og er flokkaður sem eign þangað til að hann skapar tekjur en þá er hann kostnaðarfærður af eignarreikningum.
- **Reglan um fullnægjandi upplýsingar (the full disclosure principle)**
Segir til um það að allir atburðir sem geta haft áhrif á fjármagnsskýrslu skulu koma fram á henni. Oft verður þó að velja og hafna, t.d. eru yddarar oftast ekki færðir sérstaklega til eignar í bókhaldi þótt um raunverulega eign sé að ræða.
- **Kostnaðarverðsreglan (cost principle)**
Ein elsta reglan. Kostnaður skiptir máli í bókhaldi þar sem hann segir hvaða verð var greitt fyrir e-h, þ.e. hvaða eignum var fórnað til þess að kaupa einhvað. Kostnaðurverð er því marktæk stærð. Kostnaðarverðsreglan hefur þó hlotið mikla gagnrýni þar sem hún tekur ekki tillit til verðbólgu og vanmetur því verðmæti eigna eftir því sem tíminn líður. Tekið hefur verið upp á því að láta verbreytingarupplýsingar fylgja með í ársreikningum. Tvær helstu aðferðir notaðar í dag eru staðverðsreikningsskil og gagnverðsreikningsskil.
- **Staðverðsreikningsskil (Constant Dollar Accounting)**
Raunvirði gjaldmiðilsins er reiknað út frá vöru og þjónustu sem fæst í skiptum fyrir hann. Þetta raunvirði er oft kallað kaupmáttur. Þegar verðbólga ríkir breytist kaupmáttur milli tímabila. Staðverðsreikningsskil endurmeta verðmæti á fjármagnsskýrslum samkvæmt kaupmáttar-breytingum.
- **Gangverðsreikningsskil (Current Cost Accounting)**
Hér er lagt til að verð einstaks hlutar geti breyst bæði með kaupmáttar-breytingum og markaðsbreytingum (hlutir hækka ekki allir jafn mikið í verðbólgu). Breytingar á verðgildi ýmissa eigna getur því verið mismunandi. Gangverðsreikningsskilin meta verðgildi eignar á því hvað myndi kosta að fá slíka eign á markaði.

Takmarkanir á reglum

Eftirfarandi takmarkanir leyfa fyrirtæki að breyta frá góðri reikningsskilavenju án þess að minnka nytsemi úrtaksupplýsinga:

- **Mikilvægisregla (Materiality principle)**
Hlutur hefur mikilvægi þegar líkur eru á að hann hafi áhrif á ákvarðair fjárfesta eða lánardrottna. Hann er ómikilvægur ef hann hefur engin áhrif. Til þess að meta mikilvægi hlutar verður að taka tillit til þess hvaða áhrif hann hefur á heildareignir, skuldir og tekjur. Dæmi: Ruslakörfur eru ekki færðar til eignar heldur kostnaðar þrátt fyrir að þær munu að öllum líkindum skila framtíðartekjum (mjög óverulegum þó)
- **Varkárnisregla (Conservatism)**
Þessi regla segir til um að bókhaldari í vafa skuli ávallt velja þá lausn sem hafi minnstar líkur á því að ofmeta eignir og tekjur. Dæmi um notkun þessarar reglu er þegar að birgðir eru metnar á kostnaðarverði eða markaðsverði, hvort sem er lægra. Annað dæmi er þegar LIFO er notað þegar vevrðlag er rísandi.

Kafli 14 - Bókfærsla hjá sameignarfélögum

Sameignarfélag

Sameignarfélag er félag tveggja eða fleiri einstaklinga sem bundið er lagalegum samningi. Sameignarfélag er bókhaldsleg heild sem leiðir af sér sameiginlega fjármagnsskýrslur. Aðilar sameignarfélags geta sameiginlega skuldað og átt sameiginlegar eignir

Skuldbindingar sameignarfélags

Skuldbindingar sameignarfélags eru sameiginlegar og sérhver eigandi getur skuldbundið félagið. Ákvörðun eins eiganda er ákvörðun fyrir hönd allra hinna jafnvel þótt ákvörðunin sé tekin án samráðs. Ákvarðanir verða þó að vera augljóslega tengdar rekstri félagsins til þess að þær séu bindandi.

Líftími sameignarfélags

Líftíminn er ekki ótakmarkaður. Nýjir meðlimir geta gengið inn í það og eigandi getur tekið þá ákvörðun að ganga út úr því. Við slíkar breytingar verður að leggja sameignarfélagið, eins og það var, niður og stofna nýtt. Sameignarfélag getur einnig endað með dauða eiganda eða sameiginlegri ákvörðun um að leggja það niður.

Ótakmörkuð ábyrgð

Allir eigendur bera ótakmarkaða ábyrgð einn fyrir alla og allir fyrir einn.

Sameign sameignarfélags

Allar eignir sameignarfélags eru í sameiginlegri eigu eigenda. Ef að eigandi kemur með eign inn í félagið á hann eignarkröfu á félagið sem samsvarar því verðmæti sem hann hefur lagt í það. Ef hinsvegar einhver hagnaður verður af þessari eign skal hann skiptast jafnt milli eigenda sé ekki samið um annað.

Kostir og gallar sameignarfélags

Helstu kostur er að hæfni og auðlindir einstaklinga sameinast og skila meiri ábata saman en í sitt hvoru lagi. Annar kostur er að skriffinska er ekki eins mikil í sameignarfyrirtækjum og hlutafélögum. Gallar við sameignarfélög eru hinsvegar kvaðir á eigendur vegna skuldbingar eins eigenda, takmarkaður líftími og ótakmörkuð ábyrgð.

Stofnun sameignarfélags

Þegar sameignarfélag er stofnað verður hlutafé hvers og eins það verðmæti sem hann leggur inn í fyrirtækið á raunverulegu markaðsvirði.

Skipting nettó hagnaðar / taps

Hagnaður eða tap skiptist jafnt á milli eigenda nema stofnsamningur segi annað. Út frá þessu er hægt að finna hlutfallstölu hagnaðar / taps fyrir hvern eigenda félagsins. Hluti hvers eiganda í hagnaði / tapi er færður sérstaklega í bókhaldi með lokunar færslum. Hagnaður/tap af rekstrarreikningi skal skipt á milli allra höfuðstólsreikninga eftir hlutfallstölum.

Hagnaðar/taps hlutföll

Hlutföll í hagnaðar/taps útreikningum geta verið mismunandi. Eitt verður þó að hafa í huga. Launagreiðslur til eigenda eru ekki launagreiðslur þar sem hér er um eigendur fyrirtækisins að ræða. Ef um "launagreiðslur" er að ræða skal flokka þær sem úttektir eiganda.

Inntaka nýs eiganda

Ef hleypa á nýjum eiganda í sameignarfélagið verður að leggja það niður og stofna nýtt samkvæmt lögum. Hagfræðilega séð hefur þetta hinsvegar lítil áhrif á áframhaldandi starfsemi félagsins. Nýr meðlimur kemur inn í félagið með því að:

- **Kaupa ávöxtunarhluta af einum eða fleiri félögum**
Þetta er samningur milli eins eða fleiri eldri eigenda og hins nýja eiganda. Allar upphæðir sem fara á milli eru persónulegir fjármunir einstaklinganna en ekki fjármunir sameignarfélagsins. Teknar er út af höfuðstólsreikning seljenda þær kröfur sem seljandi leysir af sér og færðar á höfuðstólsreikning hins nýja kaupanda.
- **Fjárfesta eignum í félagið**
Eignarréttur eignanna færir yfir til sameignarfélagsins og verðmæti þeirra er fært á höfuðstólsreikning hins nýja eiganda.
-

Bónusgreiðslur til eldri eigenda

Þegar nýr félagi sækir um inngöngu krefjast eldri eigendur oft uppbótar vegna inngöngunnar. Þetta getur verið vegna þess að þeir telja t.d. óbókfært goodwill vera í félaginu, eða að markaðsvirði eigna sé miklu hærra en bókfært virði. Bónus er til staðar þegar að höfuðstóll hins nýja eiganda er minni heldur en bókfært virði fjárfestingar hans. Þetta gerir það að verkum að höfuðstólar eldri eigenda hækka sem því nemur.

Bónusgreiðsla til nýrra eigenda

Það kemur fyrir að nýr eigandi fær bónusgreiðslu frá eldri eigendum. Þetta getur skapast af því að nýji eigandinn býr yfir eiginleikum sem eru fyrirtækinu mikilvægir. Bónusinn er færður með færslu af höfuðstólum eldri eigenda inn á höfuðstól hins nýja.

Eigandi dregur sig úr félagi

Lagalega séð þarf að stofna nýtt sameignarfélag þegar einhver eigandi hættir. Hagfræðilega séð hefur þetta hinsvegar enginn afdrifarík áhrif á samfelldni rekstursins. Þegar eigandinn hættir fær hann sinn hlut greiddan annaðhvort frá meðeigendum beint úr þeirra vasa eða beint frá sameignarfyrirtækinu (heildareignir minnka). Flestir eru sammála um að greiðslan sem um ræðir á að vera hlutfallslegur hluti heildareignar fyrirtækisins á markaðsvirði út frá eignarhluta viðkomandi eiganda. Sá mismunur á bókfærðu verði og markaðsvedrði sem kemur upp skal færast sem bónus eða tap á eftirlifandi höfuðstólsreikninga.

Upplausn sameignarfélags

Þetta felur í sér sölu allra eigna fyrirtækisins og greiðslu skulda. Afgangur fer síðan til eigenda. Við sölu eigna myndast væntanlega annað hvort söluhagnaður eða sölutap. Þessi mismunur skal skiptur milli höfuðstólsreikninganna eftir hagnaðar-hlutfallstölum. Þegar aðeins peningaeignir eru eftir skal þeim skipt á milli eigenda eftir höfuðstólsinnistæðum.

Kafli 19 - Sjóðsstreymi

Tilgangur sjóðsstreymis

Megintilgangur sjóðsstreymis er að koma með upplýsingar um inngreiðslur og útborganir á viðkomandi tímabili. Einnig er hægt að fá upplýsingar um vinnslu, fjárfestingar og fjármögnunarstarfsemi viðkomandi aðila yfir tímabilið. Sjóðsstreymi svarar eftirfarandi spurningum:

- **Hvaðan komu peningarnir á tímabilinu?**
- **Í hvað voru peningarnir notaðir?**
- **Hver var breyting á cash-balance á tímabilinu?**

Þegar verið er að mæla peninga þá tölum við um peninga og peningaígildi, en það eru skammtíma, highly liquid fjárfestingar sem er bæði (1) einfalt að færa yfir í þekkar peningaupphæðir og (2) eru svo nálægt gjalddaga að markaðsvirði þeirra er næstum óháð vöxtum. Vanalega er hér aðeins um að ræða fjárfestingar með gjalddaga eftir 3 mánuði eða skemur.

Skipting sjóðsstreymis

Sjóðstreymi skiptist í þrjú flokka:

- **Framlag rekstrar af handbæru fé (Operating activities)**
Inniheldur sjóðsáhrif færslna sem skapa tekjur og gjöld og hafa þannig áhrif á nettó hagnað.
- **Fjárfestingahreyfingar**
Inniheldur (a) uppsöfnun og losun fjárfestinga og framleiðandi veltufjármuna og (b) útlán og innheimtu lána.
- **Fjármögnunarhreyfingar**
Inniheldur (a) innflæði peninga vegna lántöku og útlæði vegna greiðslu lána og (b) innflæði peninga frá fjárfestum og útlæði vegna arðsemisgreiðslna.

Meginreglan er sú að framlag rekstrar er dregið af liðum rekstrarreiknings, fjárfestingahreyfingar eru dregnar af peningaflæði sem skapast í breytingum á fjárfestingum og veltufjármuna og fjármögnunarhreyfingar eru dregnar af breytingum í landtíma skuldum og eiginfjárreikningum hluthafa.

Uppsetning sjóðsstreymis

Hverjum lið sjóðsstreymisins er skipt í inngreiðslur og útgreiðslur. Í lok hvers liðs er heildarsumma hreyfinga tekin saman. Í lok sjóðsstreymisins er gert grein fyrir: Nettó aukningu/minnkun peninga, peningar í byrjun, peningar í lokin og aftast er getið frá fjárfestinga og fjármögnunarhreyfingum sem ekki leiddu af sér peningaflæði.

Undirbúningur sjóðsstreymis

Undirbúningur felur í sér eftirfarandi þrjú skref:

- **Finna nettó aukningu/minnkun á handbæru fé**
Munurinn á handbæru fé í byrjun og lok tímabils er einfalt að reikna með því að nota efnahagsreikning frá fyrra ári og einahagsreikning núverandi tímabils.
- **Finna nettó handbært fé skapað/notað af rekstri**
Í þessu skrefi þarf að skoða rekstrarreikning tímabilsins og eldri fjármagnsskýrslur + önnur gögn
- **Finna nettó handbært fé skapað/notað af fjárfestingar- og fjármögnunarhr.**
Hér þarf að kanna efnahagsreikning núverandi tímabils og eldri fjármagnsskýrslur + önnur gögn

Óbein aðferð (Indirect Method)

- **Skref 1 - Finna breyting á handbæru fé á tímabili**
- **Skref 2 - Finna Nettó framlag reksturs**
Sú aðferð sem við notum hér til að finna framlag reksturs er að taka nettó tekjur og draga frá þeim alla þá liði sem fela í sér tekjur/gjöld án þess að peningaflæði myndist.
- **Skref 3 - Finna nettó fé skapað/notað af fjárfestingar- og fjármögnunarhr.**
Skoða skal allar breytingar milli ársreikninga á fjárfestingar/fjármögnunar-reikningum og finna þær færslur sem ollu þessum breytingum. Þær færslur sem fólu í sér peningaflæði skulu teknar saman.