



I dette appendix skal vi se på registreringen (bogføringen) i handelsvirksomheder og servicevirksomheder, hvorfor vi vælger at gruppere posterne i resultatopgørelsen efter art. Produktionsvirksomheder behandler vi i appendix H.

### Konteringsvejledning

Den kontoplan (se fig. 11.9 side 228) vi anvender er forenklet i forhold til praksis. I praksis kan man se meget omfattende kontoplaner, der dog alle har de samme hovedgrupper som vi har. Det er specifikationsgraden i kontoplanen, der er meget større, da den bl.a. også skal tilpasses virksomhedens organisation. Når der er mange konti at vælge mellem, når et bilag skal bogføres, vil virksomheden som regel udarbejde en **konteringsvejledning** (konteringsinstruks). I appendix I på [www.itrojka.dk](http://www.itrojka.dk) kan du se konteringsvejledningen for den kontoplan, vi anvender i dette lærebogssystem.

## 1. Momssystemet

Ved gennemgangen af bogføringsreglerne i appendix A så vi bort fra moms. **Moms** er en afgift (forbrugsskat) til staten, som den private forbruger skal betale. Staten opkræver imidlertid ikke selv momsen hos forbrugerne. Opkrævningen af momsen har staten pålagt virksomhederne. Virksomheder, som har en årsomsætning på mere end kr. 50.000, skal registreres hos SKAT. I forbindelse med registreringen modtager virksomheden et CVR-nummer (Centrale Virksomheds Register).

Ordet moms er en forkortelse af ordet **merværdiomsætningsafgift**. Som ordet siger, er det en afgift, der beregnes af den merværdi, der tilføres varen i virksomheden.

### Salgsmoms

Hver gang en virksomhed sælger (omsætter) en vare, skal virksomheden opkræve 25 % af varens pris til SKAT. Den opkrævede moms, som kaldes **salgsmoms**, skal virksomheden senere afregne med SKAT.

**Salgsmoms** er den moms, som virksomheden opkræver for SKAT ved salg af varer. Konto 152442 Salgsmoms viser det beløb, virksomheden skylder SKAT.

## Købsmoms

Når virksomheden køber varer, er der også tillagt 25 % i moms. Den moms, virksomheden betaler ved køb af varer, kaldes **købsmoms**. Købsmomsen får virksomheden refunderet (tilbagebetalt) af SKAT.

**Købsmoms** er den moms, som virksomheden skal betale ved køb af varer. Konto 152441 Købsmoms viser det beløb, virksomheden har tilgode hos SKAT.

## Momsafregning

Virksomheden skal altså betale salgsmomsen til SKAT og have købsmomsen tilbagebetalt af SKAT. Det gøres i praksis ved at købsmomsen modregnes i salgsmomsen, hvorefter forskellen indbetales til SKAT.

**Momsafregning** er den moms, der skal afregnes med SKAT. Konto 152440 Momsafregning viser forskellen mellem salgsmoms og købsmoms i afregningsperioden.

### Eksempel

En virksomhed har købt og solgt et parti varer:

Varekøb.....	kr. 100.000	Varesalg.....	kr. 140.000
+ Moms (købsmoms)	<u>kr. 25.000</u>	+ Moms (salgsmoms)	<u>kr. 35.000</u>
I alt.....	<u>kr. 125.000</u>	I alt.....	<u>kr. 175.000</u>

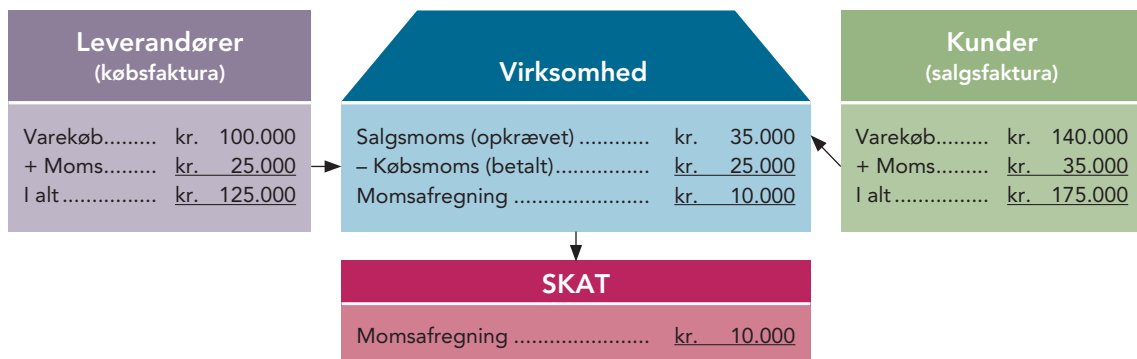
For det parti varer skal virksomheden **afregne** følgende med SKAT:

Salgsmoms.....	kr. 35.000
– Købsmoms .....	<u>kr. 25.000</u>
Momsafregning .....	<u>kr. 10.000</u>

At momsen er en **merværdiomsætningsafgift** kan også ses af følgende:

Varesalg..... kr. 140.000  
 – Varekøb..... kr. 100.000  
 Fortjeneste (merværdi) kr. 40.000 × 25 % = kr. 10.000 i moms

Eksemplet kan illustreres således:



Vedrørende moms gælder følgende hovedregel:

Hver gang en vare købes og sælges, bliver varen pålagt **25 % i moms**. **Forskellen** mellem *salgsmoms* og *købsmoms* skal afregnes med SKAT.

De fleste varer er pålagt moms, der kan medregnes i købsmomsen af den købende virksomhed. Men der er nogle undtagelser:

- Nogle omkostningsvarer og tjenesteydelser er ikke pålagt moms, f.eks. frimærker, forsikringspræmier, ejerafgift på biler, lægeattester og avis-abonnementer. I mange tilfælde er der heller ikke moms på husleje.
- Visse omkostningsvarer er pålagt moms, som virksomheden imidlertid ikke må medregne i købsmomsen og derved få den refunderet. Det gælder f.eks. omkostninger til repræsentation<sup>1</sup>, hotelophold og sponsorater til sportsklubber. I de tilfælde bliver købsmomsen altså en *omkostning* for virksomheden.

<sup>1</sup>: blomster, vin, tobaksvarer, spiritus og chokolade

## Momsafregning med SKAT

Hvornår skal virksomheden afregne med SKAT? Det afhænger af virksomhedens størrelse.

Små virksomheder med en omsætning på under 1 mio. kr. pr. år skal afregne halvårligt. Mellemstore virksomheder med en omsætning mellem 1 og 15 mio. kr. skal afregne kvartalsvis, og store virksomheder med en omsætning på over 15 mio. kr. skal afregne hver måned.

Normalt vil den opkrævede salgsmoms være større end købsmomsen, så virksomheden skal indbetale forskellen til SKAT. Hvis købsmomsen i en periode er større end salgsmomsen, vil virksomheden modtage forskellen fra SKAT. Det kan f.eks. være tilfældet ved start af en virksomhed, eller i en periode, hvor der er investeret meget i virksomheden.

Når periodens momsgæld skal betales til SKAT, kan betalingen ske på to forskellige måder:

- Virksomheden udfylder et **girokort** og overfører beløbet fra virksomhedens bankkonto til SKAT's girokonto.
- Virksomheden anvender SKAT's **TastSelv**, hvor virksomheden angiver oplysningerne via internettet og overfører betalingen via PBS eller HomeBanking.

I samlekontoen 15240 Andre kreditorer indgår momsregnskabet, der f.eks. kan bogføres på følgende konti:

- 152440 Momsafregning
- 152441 Købsmoms
- 152442 Salgsmoms

### *Eksempel*

I eksemplet, hvor virksomheden købte og solgte et parti varer, var salgsmomsen kr. 35.000 og købsmomsen kr. 25.000. Virksomheden skal derfor indbetale kr. 10.000 til SKAT.

Hvis virksomheden betaler ved træk på kassekreditten, skal betalingen **bogføres** således, se næste side:

15210 Kassekredit		152440 Momsafregning	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(Saldo)		10.000
	10.000	10.000	

**Bilag 1340**  
(momsafregning)

## 2. Vareregnskabet

**Handelsvirksomheder** (grossister og detailhandlere) køber varer hos leverandører (varekreditorer) og sælger varerne videre til kunderne (varedebitorerne). Handelsvirksomhedernes idé er at købe ind i store partier til fordelagtige kostpriser (anskaffelsespriser) hos forskellige leverandører og sammensætte et sortiment, som de videresælger til kunderne i mindre partier til salgspriser, der er højere end deres kostpriser.

**Servicevirksomhedernes** idé er, at tilbyde et serviceprodukt (serviceydelse), som ikke er et håndgribeligt produkt. I forbindelse med serviceydelsen kan servicevirksomheden anvende forskellige materialer. En frisør anvender bl.a. hårshampo og hårfarve, og en tandlæge bruger bl.a. sølv- og porcelænsfyldninger og guld kroner.

Både handelsvirksomheder og servicevirksomheder er meget interesseret i at følge med i, hvor meget de tjener på deres varer og serviceydelser. Virksomhederne må derfor løbende registrere følgende:

- Varekøb, der er kostværdien (anskaffelsesværdien) for de købte varer
- Varesalg, der er salgsværdien for de solgte varer
- Vareforbrug, der er kostprisen (anskaffelsesprisen) for de solgte varer

### 2.1 Varekøb

Når handelsvirksomheden køber varer til videresalg hos leverandører, lægges varerne på lager, indtil de bliver solgt. Leverandøren af et parti varer sender en faktura (købsfaktura), hvoraf det fremgår, hvor meget den køvende virksomhed skal betale for varerne, og hvilke betalingsbetingelser, der er tale om.

**Betalingsbetingelserne** kan f.eks. være følgende:

- Kontant betaling
- Betaling pr. 30 dage netto (eller et andet antal dage)
- Løbende måned + 30 dage

**Kontant betaling:** Fakturabeløbet skal betales ved modtagelsen af varerne.

**Betaling pr. 30 dage netto:** Kunden skal betale senest 30 dage efter fakturadatoen.

**Løbende måned + 30 dage:** Kunden får kredit i resten af måneden + 30 dage. Det vil sige, at kreditten kan variere fra 30 dage til 60 dage, afhængig af hvornår købet finder sted. På fakturaen forkortes løbende måned ofte til Lb. md.

Når virksomheden modtager et parti varer fra en leverandør, kontrollerer man, om varerne er som lovet. Hvis nogle af varerne er behæftet med fejl, kan det tænkes, at virksomheden returnerer disse varer eller kræver en dekort (nedslag i prisen). Hvis leverandøren erkender at varerne er fejlbehæftet, sender han en kreditnota til kunden, så kunden kun skal betale fakturabeløbet minus kreditnotabeløbet.

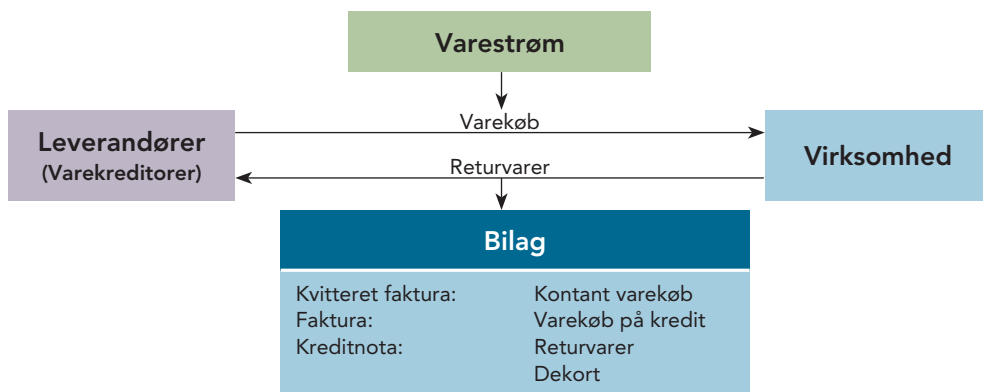


Fig. G.1 Varestrømme og bilag mellem leverandør og virksomhed.

I gennemgangen af vareregnskabet vil vi bruge virksomheden Sporttex, der handler med sports- og fritidstøj, både fra en butik og som e-handel via internettet.

### Eksempel

Sporttex har købt 100 fritidssæt kontant. Da fakturabeløbet er betalt kontant, har leverandøren kvitteret for betalingen. Derfor modtager Sporttex en kvitteret faktura.

#### Bilag 1440: Kvitteret faktura

100 Fritidssæt .....	kr.	30.000
+ Moms .....	<u>kr.</u>	<u>7.500</u>
Betalt ved check trukket på kassekredit.....	<u>kr.</u>	<u>37.500</u>

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende 3 konti:

**1. Varelager**, der har en debetsaldo, skal forøges, hvorfor konto 12110 Varelager *debiteres* for kr. 30.000.

**2. Købsmoms**, der har en debetsaldo, skal forøges, hvorfor konto 152441 Købsmoms *debiteres* for kr. 7.500.

**3. Kassekredit**, der har en kreditsaldo, skal forøges, hvorfor konto 15210 Kassekredit *krediteres* for kr. 37.500.

12110 Varelager		152441 Købsmoms		15210 Kassekredit	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
(saldo)		(saldo)			(Saldo)
30.000		7.500			37.500

Sporttex har modtaget en faktura fra Sportsdress A/S for køb af 1.000 træningsdragter. Sportsdress A/S's betalingsbetingelse er pr. 30 dage netto.

#### Bilag 1441: Faktura fra Sportsdress A/S, konto nr. 152211

1.000 Træningsdragter .....	kr.	250.000
+ Moms .....	<u>kr.</u>	<u>62.500</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr.</u>	<u>312.500</u>

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende 3 konti:

12110 Varelager		152441 Købsmoms		152211 Sportsdress A/S	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
(saldo)		(saldo)			(Saldo)
250.000		62.500			312.500

Af de modtagne træningsdragter var 20 behæftet med så alvorlige fejl, at de blev returneret. Sporttex har modtaget følgende **kreditnota**:

### Bilag 1520: Kreditnota fra Sportsdress A/S, konto nr. 152211

Returvarer .....	kr.	5.000
+ Moms .....	<u>kr.</u>	<u>1.250</u>
I alt.....	<u>kr.</u>	<u>6.250</u>

Ved bogføringen af en kreditnota skal der bruges de samme konti som ved bogføringen af fakturaen (bilag 1441). Ved bogføringen af en kreditnota skal der bogføres i modsat side af bogføringen af en faktura.

12110 Varelager		152441 Købsmoms		152211 Sportsdress A/S	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
(saldo)		(saldo)			312.500
	5.000		1.250	6.250	

Når fakturabeløbet forfalder til betaling, skal der betales forskellen mellem fakturabeløbet og kreditnotabeløbet.

Sporttex vælger at betale Spotsdress A/S via netbanken. I forbindelse med overførslen udskrives en kvittering.

### Bilag 1580: Netbankkvittering

Fra kassekreditten er der overført.....	<u>kr.</u>	<u>306.250</u>
til SportsdressA/S, konto nr. 142211		



	15210 Kassekredit		152211 Sportsdress A/S	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
		(saldo)	6.250	312.500
<b>Netbankkvittering</b> (Betaling)		306.250	306.250	

Herefter er gælden til Sportdress A/S betalt, hvorefter saldoen er 0. Man siger også, at gælden (fakturaen) er udlignet.

## 2.2 Varesalg

Når en virksomhed **sælger** varer, kan det ske på 2 måder:

- Kontant varesalg (varesalg mod kontant betaling)
- Varesalg på kredit

Uanset om varesalget sker mod kontant betaling eller på kredit, skal indtægterne (varesalget) forøges. Forskellen på kontantsalg og kreditsalg er, hvornår virksomheden modtager betaling for de solgte varer.

### Kontant varesalg

I en butik vil det **kontante varesalg** ofte blive registreret via kasse-terminaler. Det gælder både når kassemedarbejderen modtager kontanter, og når kunden betaler ved hjælp af dankort eller kreditkort. Dagens kontantsalg vil da blive bogført på baggrund af det, der er registreret på kasseterminalen enten elektronisk eller på en kassestrimmel. I andre butikker udskrives der en kontantsalgsnota, der er en form for faktura.

#### *Eksempel*

I Sporttex er dagens kontantsalg følgende:

#### **Bilag 1450: Kasseterminalopgørelse**

Kontanter .....	kr.	7.500	(heraf moms kr. 1.500)
Dankortbetaling .....	<u>kr.</u>	<u>50.000</u>	(heraf moms kr. 10.000)
I alt.....	<u>kr.</u>	<u>57.500</u>	
Heraf er kr. 11.500 salgsmoms (1.500 + 10.000)			

Kundernes dankortbetalinger overføres via PBS (Pengeinstitutternes Betalings Service) til Sporttex' bankkonto (Konto 12320 Bankindestående).

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende konti:

1. **Varesalg**, der har en kreditsaldo, skal forøges, hvorfor konto 1100 Varesalg *krediteres* for kr. 46.000.
2. **Salgsmoms**, der har en kreditsaldo, skal forøges, hvorfor konto 152442 Salgsmoms *krediteres* for kr. 11.500.
3. **Kassebeholdning**, der har en debetsaldo, skal forøges, hvorfor konto 12310 Kasse skal *debiteres* for kr. 7.500.
4. **Bankbeholdningen**, der har en debetsaldo, skal forøges, hvorfor konto 12320 Bank *debiteres* for kr. 50.000.

1100 Varesalg		152442 Salgsmoms		12310 Kasse		12320 Bank	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)	(saldo)		(saldo)	
	46.000		11.500	7.500		50.000	

Dagens kontantsalg forøger nettoomsætningen med kr. 46.000 og de likvide beholdninger med kr. 57.500.

Af de likvide beholdninger skal der senere afregnes kr. 11.500 med SKAT.

### Varesalg på kredit

Sporttex har også leveret fodboldtrøjer med tryk til den lokale fodboldklub FB, konto 122144.

#### Bilag 1457: Faktura nr. 0756 til FB, konto nr. 122144

66 Fodboldtrøjer med tryk.....	kr.	11.880
+ Moms .....	<u>kr.</u>	<u>2.970</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr.</u>	<u>14.850</u>

Betaling pr. 30 dage.

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende konti:

1100 Varesalg		152442 Salgsmoms		122144 FB	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)	(saldo)	
	11.880		2.970	14.850	

Fodboldklubben FB, konto 122144, returnerer et holds trøjer, da der var fejl i de påtrykte numre og navne. Sporttex sender derfor en kreditnota til fodboldklubben, så de kun skal betale forskellen mellem fakturabeløbet og kreditnotabeløbet, når fakturaen forfalder til betaling.

### Bilag 1468: Kreditnota nr. 40 til FB, konto nr. 122144

11 Fodboldtrøjer retur .....	kr.	1.980
+ Moms .....	<u>kr.</u>	<u>495</u>
I alt.....	<u>kr.</u>	<u>2.475</u>

Ved **bogføringen** af kreditnotaen skal der bruges de samme konti som i bilag 1457. Da kreditnotaen skal formindske de tidligere bogførte fakturabeløb, skal beløbene på kreditnotaen føres i modsat side af beløbene fra fakturaen.

1100 Varesalg		152442 Salgsmoms		122144 FB	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	11.880		2.970	14.850	
1.980		495			2.475

Fra banken har Sporttex modtaget en **kontoudskrift**, hvoraf det fremgår, at fodboldklubben FB har indbetalt kr. 12.375 på fakturaens forfaldstidspunkt.

	12320 Bank		122144 FB	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		14.850	2.475
<b>Kontoudskrift</b> (Indbetaling)	12.375			12.375

Af konto 122144 FB kan du se, at Sporttex ikke længere har et tilgodehavende hos fodboldklubben FB, da saldoen nu er kr. 0.

## 2.3 Vareforbrug

En handelsvirksomheds idé er at købe varer af producenter og/eller grossister, som de videresælger til kunderne med fortjeneste. Når en periodes fortjeneste skal opgøres, skal det være forskellen mellem de solgte varers

salgsværdi (nettoomsætning) og de solgte varers kostværdi (vareforbrug) der skal indgå i opgørelsen.

Nu vil det imidlertid være sjældent, at hele en periodes varekøb også bliver solgt i perioden. Virksomheden skal derfor opgøre, hvor meget de selv har givet for de solgte varer.

**Vareforbrug** er værdien af de solgte varer opgjort til kostpriser (anskaffelsespriser).

Når virksomheden køber varer, bogføres de på konto 12110 Varelager, indtil varerne sælges. Når varerne sælges, skal de solgte varer opgjort til anskaffelsespris (kostpris) overføres til konto 2100 Vareforbrug. Registreringen af overførslen fra varelager til vareforbrug kan foregå på 2 måder:

- Den direkte metode
- Den indirekte metode

### Den direkte metode

Ved den **direkte metode** registreres *vareforbruget* samtidigt med at *varesalget* registreres. Den direkte registrering af vareforbruget er især overkommelig, hvis virksomheden sælger få varer, f.eks. en bilforhandler eller en møbelhandler, der sælger designmøbler.

#### *Eksempel*

Møbelmessen er en møbelhandler, der bl.a. forhandler en dansk designet sofa. Møbelmessen har modtaget følgende faktura for køb af 10 sofaer:

#### **Bilag 1120: Faktura fra Møbeldesign A/S, konto 152210**

10 stk. Sofa model Lux á kr. 20.000 .....	kr. 200.000
+ Moms .....	<u>kr. 50.000</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr. 250.000</u>
Betaling: Lb. md. + 30 dage	

En kunde, der har bestilt en sofa, afhenter sofaen og betaler kontant. Møbelmessen udskriver en kontantsalgsnota og et internt bilag:

**Bilag 1121: Kontantsalgsnota nr. 418**

1 stk. Sofa model Lux.....	kr.	28.000
+ Moms .....	<u>kr.</u>	<u>7.000</u>
I alt.....	<u>kr.</u>	<u>35.000</u>

**Bilag 1122: Internt bilag nr. 614**

Anskaffelsespris på 1 stk. solgt Sofa model Lux .....	<u>kr.</u>	<u>20.000</u>
---	------------	---------------

De 3 bilag **bogføres** således:

	12110 Varelager		152441 Købsmoms		152210 Møbeldesign A/S	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Købsfaktura</b>	(saldo)		(saldo)			(saldo)
	200.000		50.000			250.000
			2100 Vareforbrug			
			Debet	Kredit		
<b>Internt bilag</b>		20.000	(saldo)			
			20.000			
			1100 Varesalg		152442 Salgsmoms	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Kontantsalgsnota</b>		(saldo)		(saldo)	(saldo)	
		28.000		7.000	35.000	
			12310 Kasse			

Ved at sammenholde konto 1100 Varesalg og konto 2100 Vareforbrug kan du nu se, hvor meget Møbelmessen har tjent på salget af sofaen:

Varesalg .....	kr.	28.000
– Vareforbrug .....	<u>kr.</u>	<u>20.000</u>
Bruttofortjeneste.....	<u>kr.</u>	<u>8.000</u>

Saldoen på konto 12110 Varelager viser nu, at værdien på de 9 sofaer på lageret er kr. 180.000.

Der er efterhånden også mange forretninger, der via et stregkodemærke på varerne registrerer såvel varesalget som vareforbruget, når kunden ekspederes via kasseterminalen. Varesalget fremgår af kassestrimlen og vareforbruget registreres f.eks. i en database, der er tilkoblet kasseterminalen.

*Eksempel*

I Superland, der forhandler dagligvarer, er dagens varesalg opgjort til følgende:

**Bilag 1812: Internt bilag nr. 220**

Dagens kontantsalg ..... kr. 325.000  
 Heraf udgør moms kr. 65.000.

**Bilag 1813: Internt bilag nr. 221**

Dagens vareforbrug ..... kr. 195.000

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende konti:

	1100 Varesalg		152442 Salgsmoms		12310 Kasse	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
		(saldo)		(saldo)	(saldo)	
		260.000		65.000	325.000	
<b>Bilag 1812</b> (kassestrimmel)						
	2100 Vareforbrug		12110 Varelager			
	Debet	Kredit	Debet	Kredit		
	(saldo)		(saldo)			
	195.000			195.000		
<b>Bilag 1813</b> (database)						

Andre virksomheder anvender IT-baserede økonomistyringssystemer, hvori der også er et lagerstyringssystem. Når fakturaen udskrives til kunden, registreres varesalget, salgsmoms og tilgodehavendet hos kunden, og samtidigt registreres overførslen fra varelager til vareforbrug. Herved er det muligt løbende at se, hvor stort vareforbruget er, samt hvor meget der er på varelageret.

Nu kan man dog ikke altid være sikker på, at det der står registreret på varelagerkontoen også er på varelageret rent fysisk. Det kan nemlig forekomme, at der er svind på varelageret, f.eks. at nogle varer bliver dårlige (ukurante), så de fjernes fra varelageret, eller at der forekommer tyveri.

## Den indirekte metode

Så selv om virksomheden anvender den direkte metode til registrering af vareforbruget, skal virksomheden også foretage *optælling* af varelageret. Mange, især små virksomheder, anvender altid optælling af varelageret, når de skal opgøre en periodes vareforbrug. Så hvis de ønsker at opgøre indtjeningen pr. kvartal, skal de optælle varelageret hvert kvartal. Alle virksomheden skal mindst en gang om året optælle varelageret for at tjekke, om det registrerede varelager også er til stede. Du har måske bemærket, at nogle forretninger holder lukket på grund af *status*. Det skyldes, at de skal foretage lageroptælling.

Ved den **indirekte metode** registreres det løbende varekøb på varelagerkontoen, og ultimo perioden optælles varelageret, hvorefter vareforbruget kan beregnes således:

Varelager primo.....	X
+ Varekøb i perioden .....	X
Til disposition i perioden.....	X
– Optalt varelager ultimo .....	X
Vareforbrug i perioden .....	X

### Eksempel

I Sporttex udarbejdes der kvartalsregnskaber. Til brug for opgørelsen af kvartalets vareforbrug foreligger der følgende oplysninger:

Varelager primo januar .....	kr. 1.200.000
Varekøb i januar kvartal .....	kr. 3.600.000
Optalt varelager ultimo marts .....	kr. 1.500.000

Vareforbruget for januar kvartal kan herefter beregnes således:

### Bilag 1620: Internt bilag nr. 80

Varelager primo .....	kr. 1.200.000
+ Varekøb i januar kvartal .....	<u>kr. 3.600.000</u>
Til disposition i januar kvartal .....	kr. 4.800.000
– Optalt varelager ultimo marts .....	<u>kr. 1.500.000</u>
Vareforbrug i januar kvartal.....	<u>kr. 3.300.000</u>

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende konti:

	12110 Varelager		2100 Vareforbrug	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1620</b>	(saldo)		(saldo)	
		3.000.000	3.000.000	

Af konto 12110 Varelager kan du se, at saldoen i parentes er summen af primolageret og periodens varekøb. Og efter at periodens vareforbrug er bogført, er saldoen lig med det optalte varelager ultimo marts.

## 2.4 Kontering og konteringsark

Arbejdet med bogføringen kan tilrettelægges på forskellige måder. I nogle virksomheder indføres de kontrollerede bilag først på et konteringsark. Herefter konteres bilagene på konteringsarket. At kontere vil sige at vælge de relevante konti (kontonumre), samt hvilke beløb der skal debiteres og krediteres på kontiene. Til sidst indtastes de konterede konti på computeren.

### *Eksempel*

I Sporttex foreligger der følgende uddrag af et konteringsark, hvor bilagene er konteret, se næste side.



Nr.: 110		Konteringsark		Dato: 30.06.2010	
Bilag nr.	Tekst	Konto nr.	Beløb		
			Debet	Kredit	
1610	<b>Faktura fra PUMA, konto 152227</b> Sportstøj ..... kr. 30.000 + Moms ..... kr. 7.500 Fakturabeløb..... kr. 37.500 Betaling pr. 30 dage.	12110 152441 152227	30.000 7.500	37.500	
1611	<b>Kreditnota fra PUMA, konto 152227</b> Dekort p.g.a. fejl ..... kr. 1.000 + Moms ..... kr. 250 I alt ..... kr. 1.250	12110 152441 152227	1.250	1.000 250	
1612	<b>Faktura til Ajax, konto 122140</b> Sportsstrømper ..... kr. 2.000 + Moms ..... kr. 500 Fakturabeløb..... kr. 2.500 Betaling pr. 30 dage	1100 152442 122140	2.500	2.000 500	
1613	<b>Internt bilag nr. 92</b> Vareforbrug i april kvartal..... kr. 3.800.000	12110 2100	3.800.000	3.800.000	
	<b>Afstemning</b>		<b>3.841.250</b>	<b>3.841.250</b>	

Fig. G.2 Et eksempel på et konteringsark.

Når bilagene på konteringsarket er bogført, vil kontiene se således ud:

	12110 Varelager		152441 Købsmoms		152227 PUMA	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)			(saldo)
<b>Bilag 1610</b>	30.000		7.500			37.500
<b>Bilag 1611</b>		1.000		250	1.250	
			2100 Vareforbrug			
			Debet	Kredit		
			(saldo)			
<b>Bilag 1613</b>		3.800.000	3.800.000			

Fortsættes næste side

Fortsat fra forrige side

	1100 Varesalg		152442 Salgsmoms		122140 Ajax	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1612</b>		(saldo) 2.000		(saldo) 500	(saldo) 2.500	

### 3. Andre eksterne omkostninger

Vareforbruget er en ekstern omkostning, idet det er varer, der er købt af leverandører udefra. Der skal imidlertid afholdes en række andre omkostninger for at en virksomhed kan fungere. De øvrige driftsomkostninger der købes udefra, kaldes **Andre eksterne omkostninger** og de indgår i kontorammens gruppe 3 Andre eksterne omkostninger, der indeholder følgende konti:

- 3100 Salgsfremmende omkostninger
- 3200 Lokaleomkostninger
- 3400 Bilers driftsomkostninger
- 3900 Øvrige omkostninger

Da der er tale om omkostningskonti er bogføringsreglen:

**Omkostningskonti**, der har en debetsaldo, *forøges* ved debiteringer og *formindskes* ved krediteringer.

Kontiene debiteres for fakturabeløbet eksklusivt moms og krediteres, hvis der modtages kreditnotaer fra omkostningskreditorerne (Andre kreditorer), hvis der f.eks. gives dekorter p.g.a. fejl, eller hvis der skal omposteres, fordi der er bogført forkert på kontiene.

#### Andre kreditorer

Hvis leverandørerne af omkostningsvarer eller serviceydelser giver kredit på betalingen, anvendes konto 15240 **Andre kreditorer**. Kontoen er en samlekonto for alle omkostningskreditorer. Kontoen underopdeles ved at den enkelte omkostningskreditor får sit eget 6 cifrede kontonummer.

#### 3.1 Salgsfremmende omkostninger

Konto 3100 **Salgsfremmende omkostninger** fører regnskab med omkostninger, der er afledt af virksomhedens anvendelse af promotionpara-

metrene, der indsættes for at forøge nettoomsætningen. Af typiske eksempler kan nævnes annoncering for virksomhedens produkter i aviser, magasiner og TV, salgsbrochurer, deltagelse i udstillinger og messer, udstillings- og dekorationsmateriale o.l.

### Eksempel

I Sporttex er der modtaget følgende fakturaer:

#### Bilag 1710: Faktura fra DanTryk A/S, konto 152407

Salgsbrochurer .....	kr. 15.000
+ Moms .....	<u>kr. 3.750</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr. 18.750</u>
Betaling pr. 30 dage.	

#### Bilag 1711: Faktura fra Lokalavisen, konto 152408

Annonce i uge 30 .....	kr. 20.000
+ Moms .....	<u>kr. 5.000</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr. 25.000</u>
Betaling pr. 30 dage.	

#### Bilag 1712: Kreditnota fra Lokalavisen, konto 152408

Dekort p.g.a. fejl.....	kr. 5.000
+ Moms .....	<u>kr. 1.250</u>
I alt.....	<u>kr. 6.250</u>

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende konti:

	3100 Salgsfremmende omkostninger		152441 Købsmoms		152407 DanTryk A/S	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1710</b>	(saldo) 15.000		(saldo) 3.750			(saldo) 18.750
<b>Bilag 1711</b>	20.000		5.000			(saldo) 25.000
<b>Bilag 1712</b>		5.000		1.250	6.250	
						152408 Lokalavisen
						Debet
						Kredit
						(saldo)

### 3.2 Lokaleomkostninger

Konto 3200 **Lokaleomkostninger** fører regnskab med alle de omkostninger, det er nødvendigt at afholde, for at lokalerne kan anvendes i det daglige arbejde. Af typiske eksempler på lokaleomkostninger kan nævnes husleje, lys, varme, rengøring, maling og anden vedligeholdelse.

#### Eksempel

I Sporttex foreligger der følgende bilag:

#### Bilag 1730: Netbankkvittering

Husleje for juli..... kr. 30.000  
Beløbet er overført fra Bankkontoen

#### Bilag 1731: Faktura fra NESA, konto 152410

Elforbrug i 2. kvartal ..... kr. 12.000  
+ Moms ..... kr. 3.000  
Fakturabeløb..... kr. 15.000  
Betaling pr. 15.8.

#### Bilag 1732: Faktura fra Clean ApS, 152412

Rengøring i juli..... kr. 6.000  
+ Moms ..... kr. 1.500  
Fakturabeløb..... kr. 7.500  
Betaling senest den 10.8.

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende konti:

	3200 Lokale omkostninger		152441 Købsmoms		12320 Bank	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)		(saldo)	
<b>Bilag 1730</b>	30.000					30.000
					152410 NESA	
					Debet	Kredit
<b>Bilag 1731</b>	12.000		3.000			(saldo) 15.000
					152412 Clean ApS	
					Debet	Kredit
<b>Bilag 1732</b>	6.000		1.500			(saldo) 7.500

### 3.3 Bilers driftsomkostninger

Konto 3400 **Bilers driftsomkostninger** fører regnskab med alle de omkostninger, der afholdes til kørsel og vedligeholdelse af virksomhedens biler. Kontoen omfatter f.eks. omkostninger til benzin eller dieselolie, olie, bilens forsikring, ejerafgift og reparation og serviceeftersyn.

#### *Eksempel*

I Sporttex foreligger der følgende bilag vedrørende varebilen:

#### **Bilag 1750: Faktura fra Q8, konto 152415**

Dieselolie .....	kr.	2.800
+ Moms .....	kr.	<u>700</u>
Fakturabeløb .....	kr.	<u>3.500</u>
Betaling pr. 15 dage.		

#### **Bilag 1751: Faktura fra Ford, konto 152416**

Serviceeftersyn.....	kr.	2.400
+ Moms .....	kr.	<u>600</u>
Fakturabeløb .....	kr.	<u>3.000</u>
Betaling pr. 14 dage.		

#### **Bilag 1752: Faktura fra Danica, konto 152419**

Bilforsikring .....	kr.	<u>2.800</u>
Betaling pr. 30 dage.		

	3400 Bilers driftsomkostninger		152441 Købsmoms		152415 Q8	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)			(saldo)
<b>Bilag 1750</b>	2.800		700			3.500
					152416 Ford	
					Debet	Kredit
						(saldo)
<b>Bilag 1751</b>	2.400		600			3.000
					152419 DANICA	
					Debet	Kredit
						(saldo)
<b>Bilag 1752</b>	2.800					2.800

### 3.4 Øvrige omkostninger

Konto 3900 **Øvrige omkostninger** anvendes til de omkostningsarter, der ikke vedrører de andre omkostningskonti. Det vil sige, at der på kontoen bogføres flere forskellige omkostningsarter, der hver især ikke har den store økonomiske betydning for virksomheden, idet alle betydningsfulde omkostningsarter bør have deres egen konto. Af eksempler på omkostningsarter der føres på konto 3900 Øvrige omkostninger kan nævnes telefon, porto, revisionshonorar, kontorartikler, repræsentation (ikke salgsfremmende), reparation af inventar, kontingenter til faglige foreninger, rejseomkostninger ol.

#### Eksempel

I Sporttex foreligger der følgende bilag:

#### Bilag 1760: Kvitteret faktura fra restaurant Skovly

4 Menuer.....	kr.	1.600
3 Vin.....	<u>kr.</u>	<u>900</u>
Betalt kontant.....	<u>kr.</u>	<u>2.500</u>

Beløbet er inklusive moms.

Momsen kan ikke medregnes i købsmomsen.

#### Bilag 1761: Kvitteret faktura fra Handelsstandsforeningen

Kontingent for 3. kvartal betalt kontant.....	<u>kr.</u>	<u>2.000</u>
---	------------	--------------

#### Bilag 1762: Kvitteret faktura fra Byens Boghandel

Kuglepenne.....	kr.	200
Papir .....	<u>kr.</u>	<u>1.000</u>
Subtotal .....	kr.	1.200
+ Moms .....	<u>kr.</u>	<u>300</u>
Betalt kontant.....	<u>kr.</u>	<u>1.500</u>

Ved **bogføringen** skal der anvendes følgende konti:

	3900 Øvrige omkostninger		152441 Købsmoms		12310 Kasse	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)		(saldo)	
<b>Bilag 1760</b>	2.500					2.500
<b>Bilag 1761</b>	2.000					2.000
<b>Bilag 1862</b>	1.200		300			1.500

## 4. Personaleomkostninger

Virksomhedens **personaleomkostninger** bogføres ifølge kontoplanen på samlekontoen 4100 Personaleomkostninger, der kan underopdeles på følgende konti:

- 4100 Personaleomkostninger
- 4110 Lønafregning
- 4120 ATP-bidrag

### 4.1 Lønseddel og lønudbetalingsbilag

Hvis du har et fritidsjob, får du sikkert en lønseddel, hvor du kan se, hvor meget du har tjent, og hvor meget du får udbetalt. Den udbetalte løn er mindre end den løn, du har aftalt med arbejdsgiveren, da alle ansatte skal betale forskellige bidrag til det offentlige. Virksomheden er forpligtet til at tilbageholde bidragene og overføre beløbene til det offentlige.

De fleste lønmodtagere skal betale følgende **bidrag**:

- ATP-bidrag
- AM-bidrag
- A-skat

*Eksempel*  
Martine Hald, der arbejder i Sporttex, har modtaget følgende lønseddel:

Lønseddel	Lønperiode: September 2010	
<b>Lønmodtager:</b> Martine Hald Vestervej 10 5250 Odense SV  Cpr.nr. 101077-1675	<b>Arbejdsgiver</b> Sporttex Hovedgaden 20 5000 Odense C  Se nr. 37 27 17 07	
Bruttoløn		20.290,00
– ATP-bidrag		90,00
= Bidragsgrundlag		20.200,00
– AM-bidrag	20.200 × 8%	1.616,00
= A-indkomst	18.584	18.584,00
– Fradrag ifølge skattekort	4.200	
= Trækgrundlag	14.384	
Nedrundet trækgrundlag	14.300	
– A-skat oprundet til hele kr.	5.720	5.720,00
Til udbetaling		12.864,00

Fig. G.3 Eksempel på en lønseddel.

## Bruttoløn

**Bruttolønnen** er den løn, der er aftalt mellem arbejdstager og arbejdsgiver eller den overenskomstmæssige løn, der er aftalt mellem arbejdstager og arbejdsgiverorganisationerne.

## ATP-bidrag

**ATP** er en forkortelse af Arbejdsmarkedets TillægsPension. Det er en pensionsordning, der supplerer folkepensionen. Arbejdsgiveren skal tilbageholde ATP-bidraget for alle lønmodtagere mellem 16 og 67 år (65 år), der arbejder mindst 9 timer pr. uge eller 39 timer pr. måned. Bidragets størrelse afhænger af hvor mange timer lønmodtageren arbejder. For en fuldtidsansat udgør bidraget kr. 23,70 pr. uge for en ugelønnede og kr. 90,00 pr. måned for månedslønnede. Arbejdsgiveren skal bidrage med det dobbelte af medarbejderens bidrag, dvs. kr. 47,40 pr. uge for ugelønnede og kr. 180,00 pr. måned for månedslønnede.

Virksomheden skal opgøre ATP-bidraget pr. kvartal og indbetale det skyldige beløb til ATP-fonden senest 14 dage efter.

Bruttolønnen med fradrag af ATP-bidrag kaldes bidragsgrundlag eller AM-indkomst.

## AM-bidrag

**AM-bidrag** er en forkortelse af ArbejdsMarkedsbidrag. AM-bidraget har til formål at dække statens udgifter til dagpenge til arbejdsløse, arbejdsmarkedsuddannelser, forskellige orlovsordninger og efterløn. AM-bidraget beregnes med 8 % (2010) af bidragsgrundlaget. Virksomheden skal indbetale AM-bidraget senest den 10. i den efterfølgende måned.

Bidragsgrundlaget med fradrag af AM-bidraget kaldes **A-indkomst** eller skattepligtig indkomst.

## A-skat

Der skal betales A-skat af lønindtægten. På baggrund af oplysninger om den enkelte lønmodtagers indkomstforhold, herunder lønindtægt og fradragsberettigede udgifter, udarbejder SKAT en forskudsopgørelse, der sendes til lønmodtageren. Sammen med forskudsopgørelsen modtager



lønmotageren et skattekort, der enten er et hovedkort/bikort eller et frikort. Der udstedes et frikort, hvis den skattepligtige indkomst er meget lav.

Hovedkortet/bikortet indeholder oplysninger om fradrag og trækprocent. På baggrund af disse oplysninger beregner arbejdsgiveren lønmotagerens A-skat, som arbejdsgiveren tilbageholder og indbetaler til SKAT senest den 10. i efterfølgende måned.

A-indkomsten med fradrag af A-skat overføres til lønmotagerens løn-konto i et pengeinstitut.

### Lønudbetalingsbilag

Ved lønudbetalingen udarbejder virksomheden som regel et samlebilag, dvs. et bilag hvor alle ansattes lønudbetaling er samlet. Dette lønudbetalingsbilag er udgangspunktet for bogføringen.

## 4.2 Bogføring af lønudbetalingsbilag

Da hele lønsummen ikke betales samtidigt, skal der anvendes følgende konti i forbindelse med lønudbetalingen:

Konti der skal bruges ved lønudbetaling	
Omkostningskonti	Passivkonti
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4110 Lønafregning</li> <li>• 4120 ATP-bidrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 152410 Skyldigt ATP-bidrag</li> <li>• 152420 Skyldigt AM-bidrag</li> <li>• 152430 Skyldig A-skat</li> <li>• 15210 Kassekredit (eller en anden bankkonto)</li> </ul>

Kontiene 152410, 152420 og 152430 er underkonti til samlekontoen 15240 Andre kreditorer.

### Eksempel

I Sporttex foreligger der følgende bilag vedrørende lønudbetalingen i september. Se næste side.

Bilag 1820:	Løndbetalingsbilag for september (kr.)		
	Bruttoløn	245.900	Bruttolønnen fordeles og <b>debiteres</b> på: • 4120 ATP-bidrag • 4110 Lønafregning Bruttolønnen fordeles og <b>krediteres</b> på: • 152410 Skyldigt ATP-bidrag • 152420 Skyldigt AM-bidrag • 152430 Skyldig A-skat • 15210 Kassekredit
	– ATP-bidrag	900	
	Bidragsgrundlag (AM-indkomst)	245.000	
	– AM-bidrag	19.600	
	A-indkomst	225.400	
	– A-skat	72.400	
	Til udbetaling	153.000	

Fig. G.4 Registrering af et løndbetalingsbilag.

### Bilag 1821: Intern

Virksomhedens ATP-bidrag for september..... kr. 1.800

Bilagene **bogføres** således:

	4120 ATP-bidrag		152410 Skyldigt ATP-bidrag	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)	
<b>Bilag 1820</b>	900			900
<b>Bilag 1821</b>	1.800			1.800

	4110 Lønafregning		152420 Skyldigt AM-bidrag		152430 Skyldig A-skat		15210 Kassekredit	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)		(saldo)		(saldo)	
<b>Bilag 1820</b>	245.000		19.600		72.400			153.000

Selvom Sporttex kun har udbetalt kr. 153.000 til løn i september, er løn-omkostningen i september kr. 247.700, fordelt med kr. 2.700 på konto 4120 ATP-bidrag og kr. 245.000 på konto 4110 Lønafregning. Forskellen, der er de skyldige beløb på 152410 Skyldigt ATP-bidrag, 152420 Skyldigt AM-bidrag og 152430 Skyldig A-skat, skal senere overføres til ATP-huset i Hillerød og til SKAT.

### 4.3 Bogføring af skyldige bidrag og skatter.

Det **skyldige AM-bidrag** og den **skyldige A-skat** i eksemplet skal afregnes senest den 10. oktober, og det skyldige ATP-bidrag skal betales senest den 14. oktober.

Betalingen kan foregå ved elektronisk overførsel eller ved brug af et giroindbetalingskort.

#### Eksempel

I Sporttex er der overført følgende beløb til SKAT og ATP-huset:

#### Bilag 1830: Internt bilag

AM-bidrag for september.....	kr.	19.600
A-skat for september.....	<u>kr.</u>	<u>72.400</u>
Overført fra kassekreditten.....	<u>kr.</u>	<u>92.000</u>

#### Bilag 1837: Internt bilag

ATP-bidrag for juli kvartal.....	<u>kr.</u>	<u>8.100</u>
Overført fra kassekreditten.		

Bilagene **bogføres** således:

	15210 Kassekredit		152420 Skyldigt AM-bidrag	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
		(saldo)		(19.600)
<b>Bilag 1830</b>			19.600	
<b>Bilag 1830</b>		92.000		
			152430 Skyldigt A-skat	
			Debet	Kredit
				(72.400)
<b>Bilag 1830</b>			72.400	
			152410 Skyldigt ATP-bidrag	
			Debet	Kredit
				(8.100)
<b>Bilag 1837</b>		8.100	8.100	

## 5. Anlægsaktiver

Hvis du vil starte en virksomhed, er det som regel nødvendigt at anskaffe nogle anlægsaktiver.

**Anlægsaktiver** er aktiver, der som regel anvendes i flere år i virksomheden.

### 5.1 Køb af anlægsaktiver

Afhængig af hvilken virksomhed du vil starte, kan der være tale om bygninger, biler og forskelligt driftsmateriel og inventar. Driftsmateriel og inventar er en fællesbetegnelse for kontormøbler, reoler, IT-udstyr, kasseterminaler, betjeningsdiske o.l.

En igangværende virksomhed kan naturligvis også få brug for at anskaffe ekstra anlægsaktiver, f.eks. ved stigende aktivitet. Det kan også tænkes, at nedslidte eller forældede anlægsaktiver skal udskiftes med nye anlægsaktiver.

Årsregnskabsloven stiller krav om, at man i virksomhedens regnskab kan se, hvor meget kostværdien (anskaffelsesværdien) er på de anlægsaktiver, der er i virksomheden. I handels- og servicevirksomheder skal vi kende til følgende anlægsaktiver:

- Biler
- Driftsmateriel og inventar

#### Biler

Ved køb af biler skal der betales en registreringsafgift til staten, hvis størrelse afhænger af bilens pris. Ud over registreringsafgiften skal der også betales moms. Momsen beregnes af anskaffelsesprisen eksklusive moms.

Ved køb af personbiler kan momsens *ikke* medregnes i købsmomsen. Virksomheden må derfor ikke bogføre momsens på konto 152441 Købsmoms. Beløbet inklusive moms skal debiteres på konto 11120 Biler. Hvis der derimod er tale om vare- og lastbiler, der udelukkende bruges til erhvervs-mæssig kørsel, må momsens gerne bogføres på konto 152441 Købsmoms.

Ved køb af en bil bogføres den samlede anskaffelseskøbsværdi på konto 11120 **Biler**. Hvis virksomheden f.eks. skal have påmalet et logo, debiteres udgiften hertil ligeledes på konto 11120 Biler.

Hvis virksomheden både har personbiler og vare- og lastbiler, vil man i praksis som regel opdele konto 11120 Biler, så der er en konto for personbiler og en konto for vare- og lastbiler. Vi anvender imidlertid konto 11120 Biler både til personbiler og vare- og lastbiler. I eksempler og opgaver vil det fremgå, hvis momsens ikke kan medregnes i købsmomsen.

### *Eksempel*

I Sporttex køber man både en personbil og en varebil. Varebilen får påmalet et logo.

#### **Bilag 1850: Faktura fra Ford**

1 stk. Mondeo personbil .....	kr. 276.000
+ Leveringsomkostninger .....	<u>kr. 4.000</u>
I alt.....	kr. 280.000
+ Moms .....	<u>kr. 25.000</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr. 305.000</u>
Beløbet er overført fra kassekreditten.	
Momsen kan ikke medregnes i købsmomsen.	

#### **Bilag 1851: Faktura fra Ford**

1 stk. Mondeo varebil.....	kr. 186.000
+ Leveringsomkostninger .....	<u>kr. 4.000</u>
I alt.....	kr. 190.000
+ Moms .....	<u>kr. 25.000</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr. 215.000</u>
Beløbet er overført fra kassekreditten.	

#### **Bilag 1852: Faktura fra Automal ApS**

Påmaling af logo på varebil .....	kr. 6.000
+ Moms .....	<u>kr. 1.500</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr. 7.500</u>
Beløbet er overført fra kassekreditten.	

Bilagene skal **bogføres** som vist på næste side:

	11120 Biler		152441 Købsmoms		15210 Kassekredit	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)			(saldo)
<b>Bilag 1850</b>	305.000					305.000
<b>Bilag 1851</b>	190.000		25.000			215.000
<b>Bilag 1852</b>	6.000		1.500			7.500

## Inventar

På konto 11130 **Driftsmateriel og inventar** debiteres den samlede anskaffelsværdi på det købte inventar inklusive eventuelle opstillings- og monteringsudgifter. Det vil sige, det det har kostet indtil inventaret er klar til brug i virksomheden. Det kan f.eks. tænkes, at købte reoler skal samles og sættes op af en håndværker. Udgiften til håndværkeren skal også debiteres på konto 11130 Driftsmateriel og inventar.

Hvis købt inventar returneres eller der opnås en dekort (prisnedslag), fordi der var mangler ved det købte inventar, modtager virksomheden en kreditnota fra leverandøren. Kreditnotaen skal krediteres på konto 11130 Driftsmateriel og inventar og konto 152441 Købsmoms og debiteres på en konto under Andre kreditorer.

### Eksempel

I Sporttex foreligger der følgende bilag:

#### **Bilag 1866: Faktura fra Dansk Inventar, konto 152419**

Lagerreoler .....	kr. 120.000
+ Moms .....	<u>kr. 30.000</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr. 150.000</u>
Betaling pr. 30 dage.	

#### **Bilag 1867: Kreditnota fra Dansk Inventar, konto 152419**

Dekort p.g.a. ridser i lagerreoler .....	kr. 4.000
+ Moms .....	<u>kr. 1.000</u>
I alt.....	<u>kr. 5.000</u>

#### **Bilag 1868: Faktura fra Jensen & Søn**

Opstilling af lagerreoler.....	kr. 12.000
+ Moms .....	<u>kr. 3.000</u>
Fakturabeløb .....	<u>kr. 15.000</u>
Beløbet er overført fra kassekreditten.	

Bilagene skal **bogføres** således:

	11130 Driftsmateriel og inventar		152441 Købsmoms		152419 Dansk Inventar	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)			(saldo)
<b>Bilag 1866</b>	120.000		30.000			150.000
<b>Bilag 1867</b>		4.000		1.000	5.000	
					15210 Kassekredit	
					Debet	Kredit
						(saldo)
<b>Bilag 1868</b>	12.000		3.000			15.000

På konto 11130 Driftsmateriel og inventar kan du nu se, at den samlede anskaffelseskost for reolerne har været kr. 128.000.

## 5.2 Afskrivning på anlægsaktiver

Selv om **anlægsaktiver** har en længerevarende værdi for virksomheden, *forringes* værdien med tiden og brugen af anlægsaktivet. *Værdiforringelsen* kan både skyldes slitage og forældelse. En bils værdi falder f.eks. fordi den bliver forældet, da der kommer nye og bedre modeller, men værdiforringelsen bestemmes også af, hvor mange kilometer den har kørt, og hvordan den er vedligeholdt. En del driftsmateriel og inventar udskiftes også inden det er nedslidt. Det gælder f.eks. IT-udstyr, hvor der hele tiden udvikles nye og bedre produkter.

Værdiforringelsen på anlægsaktiver, der skal føres som en omkostning, kaldes **afskrivninger**. Afskrivninger er en beregnet omkostning over forbruget af anlægsaktiver.

**Afskrivninger** på anlægsaktiver er periodens vurderede forbrug (værdinedgangen) af anlægsaktiver.

Virksomheden skal vurdere, hvordan anlægsaktivet skal afskrives i *brugstiden*. Det gør man som regel ved anskaffelsen af anlægsaktivet, hvor man udarbejder en *afskrivningsplan*. I kapitel 27 ser vi nærmere på, hvilke afskrivningsmetoder der kan anvendes ved udarbejdelsen af afskrivningsplanen.

Ved bogføringen af afskrivninger skal vi anvende følgende konti:

- 5100 Afskrivning på biler
- 5200 Afskrivning på driftsmateriel og inventar
- 11121 Akkumulerede afskrivninger på biler
- 11131 Akkumulerede afskrivninger på driftsmateriel og inventar

Konti for **akkumulerede afskrivninger** fører regnskab med, hvor meget der i alt er afskrevet på anlægsaktiverne, siden anlægsaktiverne blev anskaffet.

Konti for akkumulerede afskrivninger modregnes i anlægsaktivets anskaffelseskost, når man skal se, hvilken værdi anlægsaktivet vurderes at have i løbet af brugstiden. Denne vurderede værdi kaldes anlægsaktivets *bogførte værdi*.

Et anlægsaktivs **bogførte værdi** er anskaffelseskosten minus de akkumulerede afskrivninger.

*Eksempel*

I Sporttex skal man have bogført årets afskrivninger på biler og inventar.

**Bilag 2051: Internt bilag**

Årets afskrivninger ifølge afskrivningsplan:

Biler .....	kr. 200.000
Inventar .....	kr. 100.000

Bilaget skal **bogføres** således:

	5100 Afskrivning på biler		11120 Biler		11121 Akkumulerede afskrivninger på biler	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(1.000.000)			(244.000)
<b>Bilag 2051</b>	200.000					200.000
	5200 Afskrivning på driftsmateriel og inventar		11130 Driftsmateriel og inventar		11131 Akkumulerede afskrivninger på driftsmateriel og inventar	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(800.000)			(300.000)
<b>Bilag 2051</b>	100.000					100.000



Efter at årets afskrivninger er foretaget, kan bilernes og inventarets bogførte værdi opgøres således:

	Biler	Driftsmateriel og inventar
Anskaffelseskost	1.000.000	800.000
– Akkumulerede afskrivninger	444.000	400.000
Bogført værdi	556.000	400.000

De biler, virksomheden bruger, har kostet kr. 1.000.000 ved anskaffelsen. Da de har haft nogle af bilerne i flere år, er der før årets afskrivning afskrevet kr. 244.000. Og efter årets afskrivning vurderer man, at bilerne har en bogført værdi på kr. 556.000. Den bogførte værdi er den værdi, bilerne vurderes at have for virksomheden.

## 6. Omsætningsaktiver

Omsætningsaktiver er aktiver, der ændres mange gange i årets løb. For likvide beholdninger køber virksomheden varer til videresalg. Hvis de købte varer sælges på kredit, får virksomheden et tilgodehavende hos varedebitorer. Når varedebitorerne betaler, forøges de likvide beholdninger, som anvendes til at købe nye varer og til at nedbringe gæld til varekreditorer og anden kortfristet gæld osv.

**Omsætningsaktiver** er aktiver der ændres i takt med aktiviteten (indkøb og afsætning) ændres.

I kontorrammen er der følgende kontogrupper under omsætningsaktiver:

- 121 Handelsvarer
- 122 Tilgodehavender
- 123 Likvide beholdninger

### 6.1 Varelager

I kontoplanen står der samlekonto ved **varelagerkontoen**. Mange virksomheder vælger at underopdele varelagerkontoen på varegrupper eller varenumre, for at få en bedre lagerstyring.

Ved varekøb debiteres lagerkonti for fakturabeløbet eksklusive moms og krediteres for kreditnotabeløb eksklusive moms ved returvarer og dekorer (se afsnit 2.1 side 9). De solgte varer opgjort til kostpris (anskaffelsespris) krediteres enten i forbindelse med salget ved den direkte metode eller periodevis ved den indirekte metode (se afsnit 2.3 side 16). Varelageret skal ifølge bogføringsloven optælles mindst én gang pr. år.

## 6.2 Tilgodehavender

I kontogruppe 122 Tilgodehavender er der 2 konti:

- 12210 Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser (Samlekonto)
- 12220 Periodeafgrænsningsposter

### 6.2.1 Tilgodehavende fra salg og tjenesteydelser (varedebitorer)

Konto 12210 **Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser** er en samlekonto, der viser virksomhedens tilgodehavende hos alle kunderne. I den daglige bogføring skal hver enkelt kunde have sit eget kontonummer, så det er muligt at se, hvor meget hver enkelt kunde skylder virksomheden.

### Renteindtægter

Ved kreditsalg kan det forekomme, at en kunde ikke kan betale til den aftalte tid ifølge salgsfakturaen. Hvis betalingsfristen ikke overholdes, skal kunden betale renter af det skyldige beløb for den forlængede kredittid. De renter, kunden skal betale, er en **renteindtægt** for virksomheden.

#### Eksempel

I Sporttex foreligger følgende bilag:

#### Bilag 1710: Faktura til HB 32, konto 122132

Diverse sportsbeklædning .....	kr.	22.000
+ Moms .....	kr.	<u>5.500</u>
Fakturabeløb .....	kr.	<u>27.500</u>
Betaling pr. 30 dage		

#### Bilag 1715: Kreditnota til HB 32, konto 122132

Returvarer .....	kr.	2.000
+ Moms .....	kr.	<u>500</u>
I alt.....	kr.	<u>2.500</u>



Bilaget skal **bogføres** således:

	3100 Salgsfremmende omkostninger		12220 Periodeafgrænsningsposter	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(saldo)		(saldo)	
<b>Beholdning af salgsbrochurer</b>		15.000	15.000	
	3200 Lokaleomkostninger			
	Debet	Kredit		
	(saldo)			
<b>Forudbetalt husleje</b>		75.000	75.000	
	3400 Bilers driftsomkostninger			
	Debet	Kredit		
	(saldo)		(saldo)	
<b>Forudbetalt bilforsikring</b>		10.000	10.000	

Når det nye regnskabsår er åbnet, overføres periodeafgrænsningsposterne til de respektive omkostningskonti.

### 6.3 Likvide beholdninger

En virksomhed skal råde over **likvide beholdninger**, så den kan betale sine købsfakturaer og anden gæld, efterhånden som forpligtelserne forfalder til betaling. Når virksomheden kan betale til tiden, siger man, at virksomheden er **likvid**. I modsat fald er virksomheden **illikvid**.

I kontoplanen er der 2 konti under kontogruppen **likvide beholdninger**:

- 12310 Kasse
- 12320 Bankindestående

Der er tale om **aktivkonti**, som virksomheden kan anvende ved betalinger. De fleste virksomheder har også en passivkonto, som de kan anvende ved betalinger, nemlig konto 15210 Kassekredit (se afsnit 7 side 44).

#### 6.3.1 Kasse

Konto 12310 **Kasse debiteres** når virksomheden modtager **indbetalinger** i form af pengesedler, mønter og checks, og **krediteres** når virksomheden anvender kontanter ved **udbetalinger**.

Ifølge bogføringsloven skal en virksomhed løbende foretage **kasseafstemninger** for at kontrollere, om den bogførte kassebeholdning også ligger i kassen i form af sedler, mønter og checks. I virksomheder med mange ind- og udbetalinger kan der forekomme **kassedifferencer**. Hvis den **optalte kassebeholdning** er mindre end den **bogførte kassebeholdning**, skal konto 12310 Kasse krediteres for differencen, og konto 3900 Øvrige omkostninger skal debiteres. Er den optalte kassebeholdning større end den bogførte kassebeholdning, skal konto 12310 Kasse debiteres for differencen, og konto 3900 Øvrige omkostninger skal krediteres.

Af sikkerhedsmæssige, økonomiske og praktiske grunde vil virksomheden ikke have en stor kassebeholdning. Den vil i stedet løbende indsætte kontanter og checks på en bankkonto.

### 6.3.2 Bankindestående

Konto 12320 **Bank**, der også kaldes foliokonto, er en **indskudskonto**. Det vil sige, at virksomheden har et tilgodehavende (indestående) i banken. Et tilgodehavende i banken vil blive tilskrevet renter, der er en **renteindtægt** for virksomheden.

#### Indbetalinger

Virksomheden kan selv indsætte kontanter og checks fra kassen på bankkontoen. Derudover kan bankkontoen anvendes til at modtage indbetalinger fra kunder (HomeBanking), hvis kontonummeret i banken fremgår af salgsfakturaerne til kunderne.

#### Udbetalinger

Virksomheden kan hæve kontanter på bankkontoen og anvende kontoen til at overføre beløb til leverandørernes bankkonti, der som regel fremgår af købsfakturaerne.

#### Kontoudskrift fra banken

Virksomheden modtager med jævne mellemrum en **kontoudskrift** eller et kontoudtog, der viser hvor meget der er hævet og indsat siden virksomheden modtog den sidste kontoudskrift. Saldoen på bankkontoen viser, hvor meget der ifølge bankens registreringer indestår på kontoen. Når virksomheden modtager kontoudskriften, bør man kontrollere, om

bankens registreringer er i overensstemmelse med virksomhedens egen bogføring. Der vil ofte være forskel på saldoen på kontoudskriften og virksomhedens bogførte saldo på bankkontoen. Det kan skyldes, at virksomheden har udskrevet checks, som endnu ikke er blevet indløst i banken, samt at nogle kunder (varedebitorer) har overført beløb til bankkontoen. Men det kan også skyldes, at banken har tilskrevet renter og opkrævet gebyrer for forskellige serviceydelser.

## Renteindtægter og gebyrer

De uindløste checks vil blive registreret i banken på den næste kontoudskrift, så der skal ikke bogføres noget af den grund. Men man skal være opmærksom på, at bankbeholdningen er mindre end saldoen på kontoudskriften. Indbetalinger fra varedebitorer og tilskrevne renter og gebyrer skal man derimod bogføre på baggrund af kontoudskriften.

### Eksempel

Sporttex har modtaget følgende kontoudskrift af bankkontoen fra Danske Bank:

Bogført dato		Rente-dato	Hævet	Indsat	Indestående+ Gæld-
<b>Erhvervskonto - udskrift nr. 91</b>					
<b>IBAN: DK 38 3000 3001 100001</b>					
03.03	05.03	Saldo pr. 28.02.2010			180.000+
07.03	07.03	IF 32		25.000	205.000+
09.03	11.03	TDC A/S	17.500		187.500+
14.03	14.03	Danica Pension	5.000	60.000	247.500+
16.03	18.03	FCB		45.000	242.500+
18.03	21.03	Indsat		67.500	287.500+
21.03	21.03	Sportdress A/S	100.000		355.000+
29.03	29.03	Politiken	998		255.000+
29.03	31.03	Vårde FC		5.250	254.002+
29.03	29.03	Clean	5.000		259.252+
29.03	31.03	Frederikshavn KHC		37.500	254.252+
30.03	01.04	HB 32		12.500	291.752+
31.03	31.03	Nordania Leasing	17.500		304.252+
31.03	31.03	Gebyrer ifølge nota	60		286.752+
31.03	31.03	Rente		625	286.692+
					287.317+

**Side 1 af 2**

Betingelser pr. udskriftsdag

Rente af indestående til og med 25.0000	: 0.0000% pr. år
Den del af indestående, der overstiger	
25.000	: 0.0000% pr. år
100.000	: 1.0000% pr. år

En kontrol viser, at en indbetaling på kr. 12.500 fra HB 32 ikke er bogført i Sporttex, samt at der er tilskrevet renter med kr. 625 og gebyrer med i alt kr. 60.

På baggrund af kontoudskriften, der har fået det interne bilagsnummer 2115, skal der **bogføres** følgende:

	12320 Bank		122132 HB 32	
	Debet (saldo)	Kredit	Debet (saldo)	Kredit
<b>Bilag 2115:</b> Indbetaling fra HB 32	12.500			12.500
			6100 Renteindtægter	
			Debet	Kredit
<b>Bilag 2115:</b> Rentetilskrivning	625			(saldo) 625
			3900 Øvrige omkostninger	
			Debet	Kredit
<b>Bilag 2115:</b> Gebyrer		60	(saldo) 60	

## 7. Gældsforpligtelser

De fleste virksomheder har behov for driftskapital til varelagre og vareditorer og for kapacitet i form af anlægsaktiver, f.eks. biler og forskelligt inventar. Det vil imidlertid være sjældent, at ejeren eller ejerne har den tilstrækkelige kapital til selv at finansiere aktiverne.

Virksomheden må derfor skaffe kapital til finansiering af en del af aktiverne. Det kan virksomheden gøre ved at optage lån i pengeinstitutter eller ved at opnå kredit på købte varer og serviceydelser. I kontorammen er gældsforpligtelser opdelt på undergrupperne 151 Langfristet gæld og 152 Kortfristet gæld.

- **Kortfristet gæld** er gæld, der forfalder til betaling inden for et år.
- **Langfristet gæld** er gæld, der forfalder efter et år.

## 7.1 Kortfristet gæld

I kontogruppe 152 **Kortfristet gæld** indgår flere konti som tidligere er behandlet, hvorfor der henvises til disse afsnit. I dette afsnit suppleres behandlingen af konto 15210 Kassekredit og konto 15220 Varekreditorer.

- 15210 Kassekredit
- 15220 Varekreditorer (se også afsnit 2.1)
- 15240 Andre kreditorer (se afsnit 3)
- 152410 Skyldigt ATP-bidrag (se afsnit 4)
- 152420 Skyldigt arbejdsmarkedsbidrag (se afsnit 4)
- 152430 Skyldigt A-skat (se afsnit 4)
- 152440 Momsafregning (se afsnit 1)
- 152441 Købsmoms (se afsnit 1)
- 152442 Salgsmoms (se afsnit 1)

### 7.1.1 Kassekredit

En **kassekredit** er en meget anvendt finansieringskilde af virksomheder, der har et svingende finansieringsbehov, f.eks. på grund af sæsonudsving i deres aktivitet.

Når der oprettes en kassekredit aftaler pengeinstituttet og virksomheden, hvor meget virksomheden maksimalt må trække på kontoen, og hvorledes kontoen skal afvikles (tilbagebetales). Aftalen, der også omfatter rentesatsen og en eventuel provisionsats, fastlægges i en kassekreditkontrakt.

Når kassekreditkontrakten er underskrevet, kan virksomheden frit hæve på kassekreditten op til kassekreddittens maksimum. Provisionen beregnes af kassekreddittens maksimum, mens renten beregnes af det der er trukket på kassekreditten. Da rentesatsen på en kassekredit er større end rentesatsen på en bankkonto, vil en virksomhed ikke have begge konti. Overskydende likviditet vil nemlig blive indsat på kassekreditten for at spare renteomkostninger.

Konto 15210 **Kassekredit** fører regnskab med, hvor meget virksomheden har trukket på kontoen. Kassekreditkontoen kan ellers anvendes lige som en bankkonto. Træk (hævninger og betalinger) kan ske ved anvendelse af checks og dankort. Betalinger til leverandører kan også foregå ved over-



førsler fra kassekreditte til leverandørernes bankkonti. Indbetalinger på kontoen kan ske ved at virksomheden indsætter kontanter og checks. Det kan også tænkes, at virksomhedens kunder indbetaler deres gæld til virksomheden på kassekreditkontoen, hvis kassekreditens kontonummer fremgår af salgsfakturaerne.

Trækket på kassekreditte, og dermed virksomhedens gæld til banken, kan svinge meget i løbet af en periode, jvf. figur G.5.

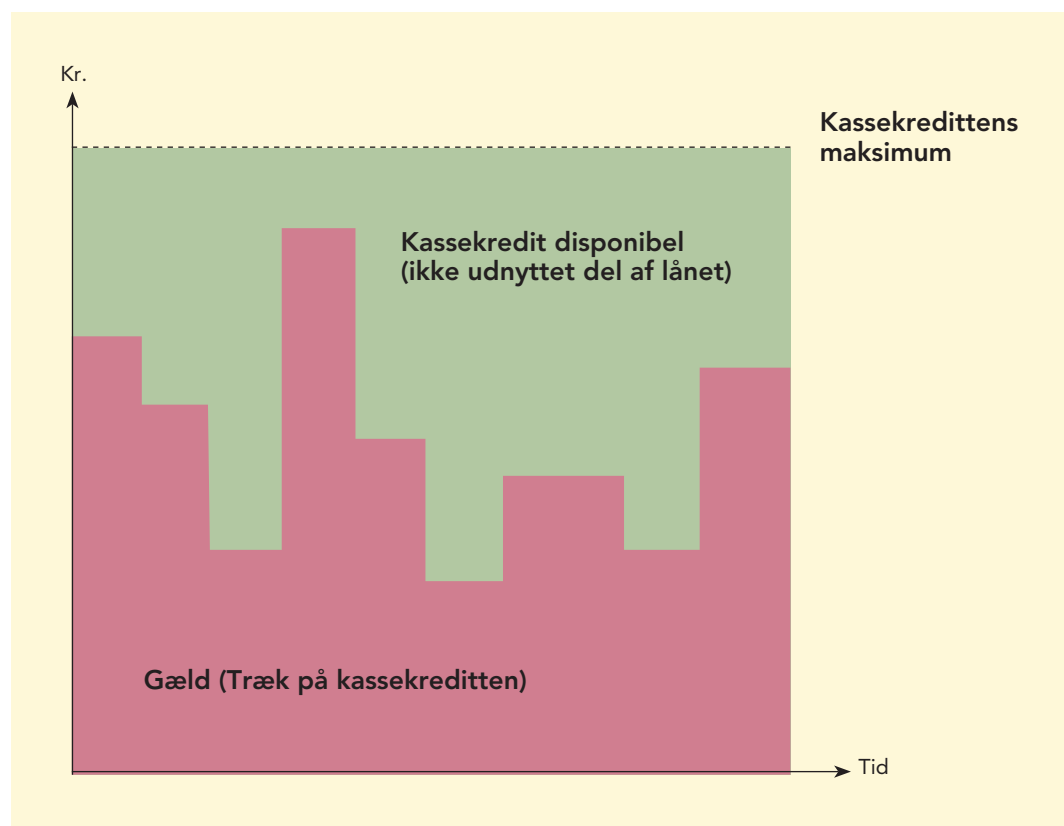


Fig. G.5 Et eksempel på en *kassekredit* med varierende træk.

Af fig. G.5 kan du se, at trækket på kassekreditte svinger meget over tiden. Indbetalinger formindsker gælden og udbetalinger og tilskrivning af renter og provision samt gebyrer for serviceydelser forøger gælden. Forskellen mellem kassekreditte maksimum og det der er trukket, kaldes kassekredit disponibel, der er det beløb, som virksomheden kan bruge før maksimum nås.

Kassekredit maksimum – Træk på kassekreditten = Kassekredit disponibel

Fra banken vil virksomheden med jævne mellemrum modtage en kontoudskrift, hvoraf tilskrivning af renter, provision og gebyrer fremgår.

### Renter og provision

Banken tilskriver som regel renter og provision pr. kvartal. Renterne beregnes af det der til enhver tid er trukket på kontoen, mens provision beregnes af kassekreditens maksimum. Selvom beregningsgrundlaget er forskelligt, er der tale om renter i begge tilfælde. Renter og provision debiteres på konto 7100 Renteomkostninger og krediteres på konto 15210 Kassekredit, hvorved gælden på kassekreditten forøges.

#### *Eksempel*

I Sporttex foreligger der følgende bilag:

#### **Bilag 1825: Bankkvittering**

Indsat på kassekreditten:	
Kontanter .....	kr. 12.500
Checks.....	<u>kr. 5.000</u>
I alt.....	<u>kr. 17.500</u>

#### **Bilag 1826: Netbankkvittering**

Overført til Sportdress A/S, konto 152211 .....	<u>kr. 20.000</u>
--	-------------------

#### **Bilag 1827: Rentetilskrivning ifølge kontoudskrift**

Renter .....	kr. 6.000
Provision .....	<u>kr. 2.500</u>
I alt.....	<u>kr. 8.500</u>

#### **Bilag 1828: Gebyrer ifølge kontoudskrift**

Gebyrer .....	<u>kr. 1.000</u>
---------------	------------------

Bilagene skal **bogføres** som vist på næste side:

	15210 Kassekredit		12310 Kasse	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1825: Indsat</b>	17.500	(saldo)	(saldo)	17.500
			152211 Sportdress A/S	
			Debet	Kredit
<b>Bilag 1826: Overført</b>		20.000	20.000	(saldo)
			7100 Renteomkostninger	
			Debet	Kredit
<b>Bilag 1827: Rentetilskrivning</b>		8.500	(saldo)	8.500
			3900 Øvrige omkostninger	
			Debet	Kredit
<b>Bilag 1828: Gebyrer</b>		1.000	(saldo)	1.000

### 7.1.2 Varekreditorer

Når virksomheden køber på kredit hos en leverandør, forpligter virksomheden sig til at betale senest når kredittiden udløber. Hvis virksomheden har likviditetsproblemer, kan man anmode om at få forlænget kreditten. En forlænget kredittid vil som regel medføre, at der skal betales renter til leverandøren. Leverandøren sender en rentenota på rentebeløbet, der skal krediteres på leverandørens konto og debiteres på konto 7100 **Renteomkostninger**.

#### *Eksempel*

I Sporttex foreligger følgende bilag:

#### **Bilag 1940: Rentenota fra Sportdress A/S, konto 152211**

Rente for forlænget kredit ..... kr. 1.000

#### **Bilag 1980: Bankkittering**

Overført fra kassekreditten til Sportdress A/S,  
konto 152211 ..... kr. 51.000

Bilagene skal **bogføres** således:

	152211 Sportdress A/S		7100 Renteomkostninger	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1940:</b> Rentenota		(saldo) 1.000	(saldo) 1.000	
			15210 Kassekredit	
			Debet	Kredit
<b>Bilag 1826:</b> Overførsel	51.000			(saldo) 51.000

## 7.2 Langfristet gæld

Hvis en virksomhed har behov for at få finansieret investeringer i anlægsaktiver, vil man som regel optage et langfristet lån. Lånets løbetid bør tilpasses anlægsaktivets brugstid. Hvis man f.eks. skal have finansieret et køb af en varebil, man forventer at bruge i 6 år, bør lånets løbetid ikke være længere end 6 år.

Ved optagelsen af det langfristede lån udarbejdes der en lånekontrakt. I lånekontrakten fastlægges bl.a. lånets størrelse, rentens størrelse, og hvorledes lånet skal afdrages (tilbagebetales). Ved oprettelsen af det langfristede banklån oprettes konto 15110 Langfristet lån, der krediteres for det aftalte lånebeløb. Modposteringen foregår enten på en af virksomhedens pengekonti eller direkte til leverandøren af det købte anlægsaktiv.

Af lånekontrakten vil det også fremgå, hvornår virksomheden skal betale renter og afdrag. Summen af renter og afdrag kaldes *terminsydelsen*. Ved en termin forstås tiden mellem betaling af ydelserne, der kan være en måned, et kvartal, et halvår eller et år.

En **terminsydelse** omfatter en periodes renter og afdrag.

### *Eksempel*

I Sporttex foreligger følgende bilag vedrørende et langfristet banklån, se næste side:

### Bilag 1832: Lånekontrakt

Der er optaget et 10-årigt lån på..... kr. 500.000  
 Beløbet er overført til kassekreditten.

### Bilag 1872: Bankkittering

Terminsydelse på langfristet lån:  
 Renter ..... kr. 7.500  
 Afdrag ..... kr. 12.500  
 I alt..... kr. 20.000  
 Beløbet er overført fra kassekreditten.

Bilagene skal **bogføres** således:

	15210 Kassekredit		15110 Langfristet lån	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
		(saldo)		(saldo)
<b>Bilag 1832:</b> Optagelse af lån	500.000			500.000
			12.500	
			7100 Renteomkostninger	
			Debet	Kredit
			(saldo)	
<b>Bilag 1872:</b> Terminsydelse		20.000	7.500	

## 8. Egenkapital

Ved start af en virksomhed skal ejeren/ejerne indskyde *kapital* (penge og/eller andre aktiver) i virksomheden. Den kapital ejeren/ejerne indskyder kaldes **egenkapital**. I virksomhedens levetid skal egenkapitalen løbende tilpasses udviklingen i virksomheden. Dette kan ske ved yderligere *kapitalindskud* og ved at lade en del af *overskuddet* blive i virksomheden, hvis der er behov for yderligere finansiering ved egenkapital. Hvis finansieringsbehovet bliver mindre, vil man nedsætte egenkapitalen ved udbetaling til ejeren/ejerne.

Egenkapitalen, der også kan betragtes som virksomhedens "gæld" til ejerne, vil som regel ændres i løbet af et regnskabsår. Disse ændringer skal ifølge årsregnskabsloven fremgå af årsregnskabet, jf. fig. G.6.

## Bevægelser på egenkapitalen

§ 56. Virksomheden skal oplyse om bevægelser på egenkapitalen i en summarisk egenkapitalopgørelse, jf. stk. 2 og 3, eller i en fuldstændig egenkapitalopgørelse, jf. stk. 4. Indholdet af bevægelserne i egenkapitalopgørelsen efter stk. 2 og 3 eller 4 skal fremgå af benævnelsen eller af noterne.

*Stk. 2.* Den summariske egenkapitalopgørelse skal for den samlede egenkapital indeholde oplysning om

1. størrelsen primo regnskabsåret,
2. tilgang i løbet af regnskabsåret,
3. afgang i løbet af regnskabsåret og
4. størrelsen ultimo regnskabsåret.

Fig. G.6 Paragraf 56 i Årsregnskabsloven.

Bevægelserne i egenkapitalen skal vises uanset hvilken ejerform der er tale om. I kontoplanen har vi følgende konti til registrering af **egenkapital**:

- 13110 Kapitalkonto/Anpartskapital/Aktiekapital
- 13111 Privatforbrug
- 13210 Reserver
- 13310 Overført overskud eller underskud

Vi skal i det efterfølgende gennemgå bogføring af egenkapitalen i:

- Enkeltmandsvirksomheder
- Interessentskaber (I/S)
- Anpartsselskaber (ApS)
- Aktieselskaber (A/S)

### 8.1 Enkeltmandsvirksomheder

Som navnet antyder, er der kun en ejer af **enkeltmandsvirksomheden**. Juridisk set er ejer og virksomhed en økonomisk enhed. Se fig. G.7 næste side.

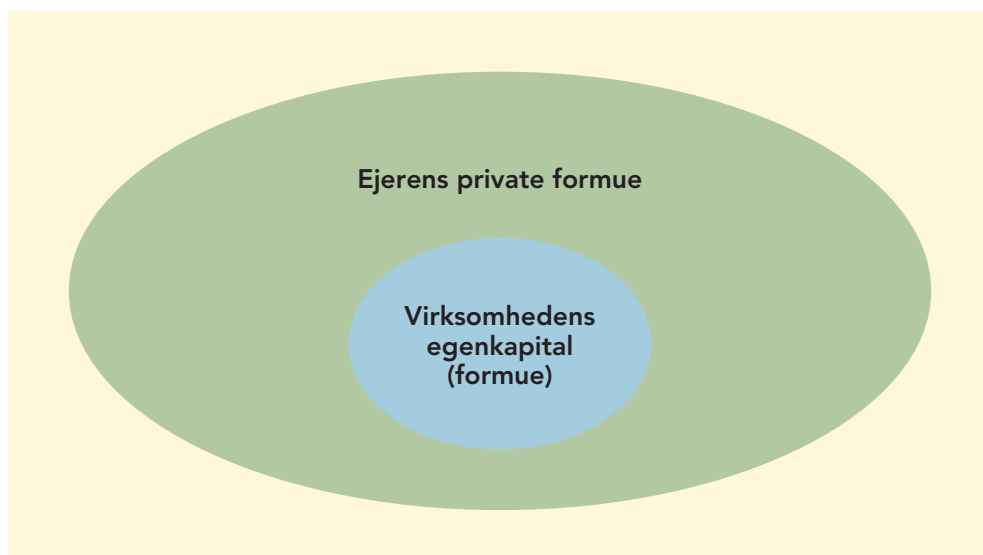


Fig. G.7 I en enkeltmandsvirksomhed er virksomhedens egenkapital (formue) en del af ejerens private formue.

Ejeren hæfter personligt for virksomhedens gældsforpligtelser, det vil sige, både med den kapital der er indskudt i virksomheden og en eventuel privat formue i form af ejerbolig, bil og opsparing.

I en **enkeltpersonsvirksomhed** er der kun én ejer, og ejeren *hæfter personligt* for virksomhedens gæld.

Virksomhedens økonomi og ejerens private økonomi er også sammenblandet i det daglige. Ejeren får ikke udbetalt løn for det arbejde, han/hun udfører i virksomheden. I stedet får ejeren virksomhedens indtjening, der forhåbentlig er et overskud. Men der er også risiko for, at egenkapitalen skal formindskes, fordi virksomhedens resultat er et underskud. Da ejeren lige som lønmodtagere har en privat husholdning, må ejeren løbende hæve penge i virksomheden eller tage varer fra lageret til sit privatforbrug. Det kan også tænkes, at virksomheden betaler nogle af ejerens private regninger. I en enkeltmandsvirksomhed anvendes følgende konti ved bogføring af egenkapitalen:

- Konto 13110 Kapitalkonto
- Konto 13111 Privatforbrug

Af nummereringen af kontiene kan du se, at konto 13111 **Privatforbrug** er en underkonto til konto 13110 **Kapitalkonto**. Det betyder, at saldoen på konto 13111 Privatforbrug overføres til konto 13110 Kapitalkonto ved årets afslutning. Nu vil du måske spørge, hvorfor skal vi så have konto 13111 Privatforbrug. Kunne vi ikke lige så godt føre det løbende privatforbrug på konto 13110 Kapitalkonto? Svaret er, at vi skal have konto 13111 Privatforbrug, fordi lovgivningen kræver, at man løbende skal kunne se, hvor meget der er taget ud af virksomheden til privatforbrug. I årets løb anvendes konto 13110 Kapitalkonto kun ved yderligere kapitalindskud. Ellers bogføres der på kapitalkontoen ved årets afslutning, hvor saldoen på konto 13111 Privatforbrug og saldoen på konto 21000 Resultatopgørelse overføres til konto 13110 Kapitalkonto.

Kapitalindskud og overskud *forøger egenkapitalen* (kapitalkontoen), mens privatforbrug og underskud *formindsker* egenkapitalen.

### Eksempel

I Sporttex foreligger følgende bilag:

#### Bilag 1470: Udbetalingsbilag

Hævet i kassen til privatforbrug .....	<u>kr. 10.000</u>
--	-------------------

#### Bilag 1590: Internt bilag

2 Fritidssæt .....	kr. 600
+ Moms .....	<u>kr. 150</u>
I alt.....	<u>kr. 750</u>
Udleveret fra lageret til privatforbrug.	

#### Bilag 1618: Bankkittering

Kapitalindskud fra ejeren.....	<u>kr. 100.000</u>
er indsat på kassekreditte.	

#### Bilag 2210: Internt bilag

Saldoen på konto 13111 Privatforbrug .....	<u>kr. 330.000</u>
overføres til kapitalkontoen.	

#### Bilag 2220: Internt bilag

Saldoen på konto	
21000 Resultatopgørelse .....	<u>kr. 500.000</u>
overføres til kapitalkontoen.	



Bilagene skal **bogføres** således:

	12310 Kasse		13111 Privatforbrug	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1470</b>	(saldo)	10.000	(319.250)	10.000
	12110 Varelager		152442 Salgsmoms	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1590</b>	(saldo)	600	(saldo)	150
			750	
	15210 Kassekredit		13110 Kapitalkonto	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1618</b>	(saldo)			(1.500.000)
<b>Bilag 2210</b>	100.000		330.000	100.000
				330.000
	21000 Resultatopgørelse			
	Debet	Kredit		
<b>Bilag 2220</b>	(3.300.000)	(3.800.000)		
	500.000		500.000	

Herefter kan lovgivningens krav om, at der skal oplyses om bevægelserne på egenkapitalen vises således:

### Egenkapital (kapitalkonto)

Saldo primo .....	kr. 1.500.000
+ Kapitalindsud .....	kr. 100.000
+ Årets overskud .....	kr. 500.000
- Årets privatforbrug .....	<u>kr. 330.000</u>
Saldo ultimo .....	<u>kr. 1.770.000</u>

## 8.2 Interessentskaber (I/S)

Et **interessentskab** kan ejes af to eller flere personer, der benævnes interessenter. Interessentskabet minder meget om enkeltmandsvirksomheden, idet hver interessent hæfter personligt for virksomhedens gældsforpligtelser med hele sin formue. Men dertil kommer, at interessenterne også hæfter solidarisk, dvs. én for alle og alle for én. En kreditor har

dermed flere mulige personer at henvende sig til, når han vil kræve sit tilgodehavende betalt. Han behøver imidlertid kun at gå til en af interessenterne og kræve sit tilgodehavende udbetalt. Den interessent der har betalt har herefter problemet med at fordele byrden med de øvrige interessenter.

Et **interessentskab** består af to eller flere ejere, der i fællesskab ejer en virksomhed. Ejerne *hæfter personligt og solidarisk* for virksomhedens gæld.

Der er ingen speciel lovgivning for interessentskaber, men i praksis vil der som regel blive udarbejdet en interessentskabskontrakt, der angiver regler for, hvorledes arbejdsdeling, resultatfordeling og kapitalindskud/-udtræk skal reguleres. Af hensyn til lovkravet om, at bevægelserne på egenkapitalen skal oplyses, skal hver interessent have en kapitalkonto og en privatforbrugskonto, f.eks.:

- 131101 Kapitalkonto A. Andersen
- 131111 Privatforbrug A. Andersen
- 131102 Kapitalkonto O. Olesen
- 131112 Privatforbrug O. Olesen

### *Eksempel*

I handelsvirksomheden Andersen & Olesen I/S foreligger følgende bilag:

#### **Bilag 1440: Internt bilag**

Privatforbrugskonti afsluttes til kapitalkonti:

A. Andersen .....	kr. 300.000
O. Olesen .....	kr. 350.000

#### **Bilag 1441: Internt bilag**

Fordeling af overskud:

A. Andersen .....	kr. 320.000
O. Olesen .....	<u>kr. 160.000</u>
I alt.....	<u>kr. 480.000</u>

Bilagene skal **bogføres** således, se næste side:

	131111 Privatforbrug A. Andersen		131101 Kapitalkonto A. Andersen		21000 Resultatopgørelse	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
<b>Bilag 1440</b>	(300.000)			(800.000)	(3.120.000)	(3.600.000)
<b>Bilag 1441</b>		300.000	300.000	320.000		
	131112 Privatforbrug O. Olesen		131102 Kapitalkonto O. Olesen		480.000	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit		
<b>Bilag 1440</b>	(350.000)			(400.000)		
<b>Bilag 1441</b>		350.000	350.000	160.000		

Bevægelserne på egenkapitalen kan vises således:

<b>Egenkapital:</b>	<b>A. Andersen</b>	<b>O. Olesen</b>	<b>I alt</b>
Primo	800.000	400.000	1.200.000
+ Andel af overskud	320.000	160.000	480.000
– Privatforbrug	<u>300.000</u>	<u>350.000</u>	<u>650.000</u>
Ultimo	<u>820.000</u>	<u>210.000</u>	<u>1.030.000</u>

Af kapitalopgørelsen kan du se, at A. Andersen forøger sin egenkapital i virksomheden, mens O. Olesen trækker kapital ud af virksomheden, da hans privatforbrug er større end hans andel af overskuddet.

### 8.3 Aktieselskaber (A/S)

Hvis du undersøger, hvilken ejerform de store danske virksomheder har, vil du se, at de fleste er aktieselskaber. Det kan du se på virksomhedens navn, idet virksomheden ifølge lov om aktie- og anpartsselskaber (selskabsloven) er forpligtiget til at skrive aktieselskab eller en forkortelse af ordet, jf. § 2 i Lov om Aktie- og anpartsselskaber (selskabsloven).

## Kapitalselskabets navn

§ 2. Kun aktieselskaber og anpartsselskaber kan og skal i deres navn benytte betegnelserne "aktieselskab" henholdsvis "anpartsselskab" eller forkortelserne "A/S" henholdsvis "ApS".

*Stk. 2.* Et kapitalselskabs navn skal tydeligt adskille sig fra navnet på andre virksomheder, der er registreret i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. I navnet må ikke optages slægtsnavn, firmanavn, særegent navn på fast ejendom, varemærke, forretningskendetegn og lign., der ikke tilkommer kapitalselskabet, eller noget, som kan forveksles hermed.

*Stk. 3.* Et kapitalselskabs navn må ikke være egnet til at vildlede. Hvis navnet betegner en bestemt virksomhed, må det ikke videreføres uforandret, når kapitalselskabets hovedaktivitet væsentligt forandres.

*Stk. 4.* Kapitalselskaber skal i breve og på andre forretningspapirer, herunder elektroniske meddelelser, og på kapitalselskabets hjemmeside angive navn, hjemsted og cvr-nummer.

Det er mest almindeligt at bruge forkortelsen A/S enten foran eller efter virksomhedens navn, f.eks. Danske Bank A/S, Pharma A/S og Novo Nordisk A/S.

Årsagen til at store virksomheder vælger ejerformen aktieselskab er især muligheden for at få finansieret virksomheden med en stor egenkapital. I et aktieselskab vil der nemlig som regel være flere ejere. Ejere i et aktieselskab kaldes aktionærer.

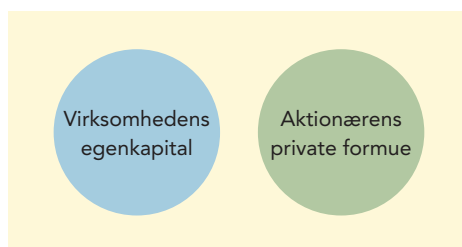
I et aktieselskab kan der være én eller flere ejere. Den indskudte kapital, der kaldes aktiekapital, skal være på mindst kr. 500.000. Aktiekapitalen opdeles i et antal aktier.

Aktionærernes private formue og deres andel af virksomhedens egenkapital (formue) holdes adskilt.

§ 1. Denne lov finder anvendelse på alle aktieselskaber og anpartsselskaber (kapitalselskaber).

*Stk. 2.* I et aktie- eller anpartsselskab hæfter aktionærerne og anpartshaverne (kapitalejerne) ikke personligt for kapital selskabets forpligtelser, men alene med deres indskud. Kapital ejerne har ret til andel i kapital selskabets overskud i forhold til deres ejerandel, medmindre andet er fastsat i selskabets vedtægter.

*Stk. 3.* Et anpartsselskab kan ikke udbyde selskabets kapitalandele til offentligheden.



## Etablering af et aktieselskab

Et aktieselskab kan oprettes af en eller flere stiftere. En stifter kan være en person eller en virksomhed.

Fig. G.8. I et aktieselskab er aktionærens private formue og virksomhedens egenkapital (formue) *adskilt*.

## Kapitel 3

### Stiftelse

#### *Stiftere*

§ 24. Et kapital selskab kan oprettes af en eller flere stiftere.

*Stk. 2.* Der må ikke være indgivet anmeldelse om betalingsstandsning mod en stifter, og en stifter må ikke være under konkurs.

*Stk. 3.* Hvis stifter er en fysisk person, skal personen være myndig og må ikke være under værgemål efter § 5 i værgemålsloven eller under samværgemål efter § 7 i værgemålsloven.

*Stk. 4.* Hvis stifter er en juridisk person, skal denne være beføjet til at erhverve rettigheder, indgå forpligtelser og være part i retssager.

#### *Stiftelsesdokument*

§ 25. Stifterne skal underskrive et stiftelsesdokument, der skal indeholde kapital selskabets vedtægter.

Når et aktieselskab skal etableres, skal der tegnes en aktiekapital, der er virksomhedens egenkapital ved starten. Aktiekapitalen skal være på mindst kr. 500.000, jf. § 4.

#### *Selskabskapital*

§ 4. Kapitalselskaber omfattet af denne lov skal have en selskabskapital, der skal opgøres i danske kroner eller euro, jf. dog stk. 3.

*Stk. 2.* Aktieselskaber skal have en selskabskapital svarende til mindst 500.000 kr., og anpartsselskaber skal have en selskabskapital svarende til mindst 80.000 kr.

*Stk. 3.* Erhvervs- og Selskabsstyrelsen kan fastsætte nærmere regler om betingelserne for at angive selskabskapitalen i en anden valuta end danske kroner eller euro.

Aktiekapitalen opdeles i et antal aktier med en pålydende værdi, der også kaldes aktiens nominelle værdi. I praksis er der eksempler på pålydende værdier på f.eks. kr. 20, 50, 100, 1.000 og 10.000. Aktionærene kan ved stiftelsen tegne sig for et antal aktier, og når aktiekapitalen er fuldt tegnet, skal aktionærene indbetale den pålydende værdi på aktierne, jf. § 33.

#### *Indbetaling af selskabskapital*

§ 33. Der skal til enhver tid være indbetalt 25 pct. af selskabskapitalen, dog mindst 80.000 kr. Fastsættes en overkurs, skal overkursen indbetales fuldt ud, uanset at en del af selskabskapitalen ikke indbetales. Indbetalingen skal ske i forhold til hver enkelt kapitalandel. Hvis hele eller en del af selskabskapitalen indbetales ved indskud af andre værdier end kontanter, jf. § 35, skal hele selskabskapitalen dog indbetales.

Hvis en virksomhed udbyder aktier til en pålydende værdi á kr. 1.000, skal aktionærene mindst indbetale kr. 1.000 pr. aktie de har tegnet sig for. I praksis ses det ofte, at aktierne udbydes til en højere værdi end den pålydende værdi, dvs. til en højere kurs end 100. F.eks. kan en aktie med en pålydende værdi på kr. 1.000 udbydes til kurs 105. En aktionær, der har tegnet sig for en aktie på kr. 1.000, skal så betale kr. 1.050. Overkur-

sen bruges til at dække stiftelsesomkostningerne, f.eks. advokatsalær, annoncering og provision til det pengeinstitut, der forestår tegningen og opkrævningen af aktiekapitalen.

Store virksomheder er ofte noteret på børsen. En børsnotering kræver, at aktiekapitalen er opdelt på mange aktier, så der er et marked for daglige handler med virksomhedens aktier. Børskursen eller handelskursen er ofte meget forskellig fra aktiens pålydende værdi, f.eks. ligger kursen på en aktie med en pålydende værdi i Mærsk B og svinger mellem 27.000 og 50.000. På andre aktier er kursen under den pålydende værdi. Da IT-boblen bristede, var der eksempler på aktier med en pålydende værdi på kr. 100, der faldt fra kurs 300 til kurs 10.

### Aktieselskabers ledelse

Grunden til at en aktie handles til en anden værdi end den pålydende skyldes forventninger til, hvordan virksomheden vil klare sig i fremtiden. Det vil sige, om ledelsen kan udnytte virksomhedens muligheder i fremtiden.

Et aktieselskab skal have en bestyrelse eller et tilsynsråd på mindst 3 medlemmer, jf. § 111.

## Kapitalselskabets ledelse m.v.

### *Valg af ledelsesstruktur*

§ 111. Et kapitalselskab kan vælge mellem følgende ledelsesstrukturer:

1) En ledelsesstruktur, hvor kapitalselskabet ledes af en bestyrelse, der varetager den overordnede og strategiske ledelse. Til at forestå den daglige ledelse skal bestyrelsen ansætte en direktion, der enten kan bestå af en eller flere personer blandt bestyrelsens egne medlemmer eller af personer, som ikke er medlem af bestyrelsen. I begge tilfælde betegnes personer, som forestår den daglige ledelse, direktører, og de udgør samlet kapitalselskabets direktion. Flertallet af bestyrelsens medlemmer skal i aktieselskaber være personer, som ikke er direktører i selskabet. En direktør i et aktieselskab kan ikke være formand eller næstformand for bestyrelsen i aktieselskabet.

2) En ledelsesstruktur, hvor kapitalselskabet ledes af en direktion. I aktieselskaber skal direktionen ansættes af et tilsynsråd, der fører tilsyn med direktionen. Et medlem af direktionen kan ikke være medlem af tilsynsrådet. *Stk. 2.* I aktieselskaber skal bestyrelsen eller tilsynsrådet bestå af mindst 3 personer.

Bestyrelsen vil ofte være betydeligt større, og bestyrelsesmedlemmerne er ofte erfarne erhvervsfolk. Bestyrelsen udpeger en direktion, der varetager den daglige ledelse. Alle strategiske beslutninger skal imidlertid godkendes af bestyrelsen. Store strategiske beslutninger, f.eks. udvidelse af aktiekapitalen og fusion (sammenlægning) med en anden virksomhed skal forelægges på generalforsamlingen, hvor aktionærene kan godkende eller forkaste bestyrelsens og direktionens forslag. Generalforsamlingen er den øverste ledelse i et aktieselskab, hvis formelle ledelse kan vises således:

En aktionærs formål med at købe aktier kan dels være at få indflydelse på selskabets ledelse og dels at få et afkast på aktieinvesteringen. Afkastet kan være i form af kursstigning på aktien og udbytte.



Fig. G.9. Den øverste ledelse i et aktieselskab.

§ 180. Generalforsamlingen træffer beslutning om fordeling af det beløb, der er til rådighed efter årsregnskabet, ved udlodning af udbytte. Generalforsamlingen må ikke beslutte udlodning af højere udbytte end foreslået eller tiltrådt af selskabets centrale ledelsesorgan.

*Stk. 2.* Som udbytte kan kun anvendes frie reserver, hvorved forstås beløb, som i selskabets senest godkendte årsregnskab er opført som overført overskud, og reserver, som ikke er bundet i henhold til lov eller vedtægter, med fradrag af overført underskud.

## Resultatfordeling

**Udbytte** til aktionærer udloddes som regel en gang om året i forbindelse med resultatfordelingen. **Resultatfordelingen** foreslås af bestyrelse og direktion, og den skal godkendes af generalforsamlingen.



Det resultat, der skal fordeles, er resultat efter skat. Selskaber skal betale **selskabsskat**. Selskabsskatteprocenten har som følge af globaliseringen ændret sig fra 50 til de nuværende 25 (2010), og der er tale yderligere nedsættelser, da nogle EU-lande har lavere selskabsskatteprocenter. Selskabsskatten beregnes af årets resultat før skat. I årets løb skal selskabet indbetale a-contoskat, som virksomheden kan forskudsangive. I denne fremstilling forudsættes det, at a-contoskatten er lig med skat af årets resultat.

### Eksempel

I A/S Hemo er skat af årets resultat forskudsangivet til kr. 900.000. I marts er der indbetalt kr. 450.000 og i november skal der indbetales de resterende kr. 450.000 jf. bilag 3030.

### Bilag 3030: Netbankkvittering

Indbetalt a-contoskat ..... kr. 450.000  
 Beløbet er overført fra kassekredit.

Bilaget skal **bogføres** således:

	15210 Kassekredit		8100 Skat af årets resultat	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
		(saldo)	(saldo)	
<b>Bilag 3030: A-contoskat</b>		450.000	450.000	

Efter at det offentlige har fået sin andel af overskuddet, skal man tage stilling til, hvordan man skal fordele det resterende overskud. I årsregnskabslovens § 31 står der følgende:

§ 31. Ledelsens forslag til beslutning om anvendelse af virksomhedens overskud eller dækning af underskud skal placeres i tilknytning til resultatopgørelsen, jf. dog § 56, stk. 3, 2. pkt. og som en særlig post i egenkapitalen under "Overført overskud eller underskud", jf. bilag 2, skema 1 eller 2, jf. dog § 48.

Virksomheden skal altså henlægge en del af resultatet til reserver af hensyn til virksomhedens økonomiske stilling. Og i nogle aktieselskaber har man i vedtægterne bestemt, at der skal henlægges en del af årets resultat

efter skat til Vedtægtsmæssige reserver, f.eks. 10%. Når der er henlagt det nødvendige til reserver af hensyn til virksomhedens økonomiske stilling, kan man foreslå at der udbetales udbytte til aktionærene. Forslag til udbytte formuleres enten som et antal kr. pr. aktie eller som en procent af aktiekapitalen, f.eks. kr. 100 pr. aktie á kr. 1.000 eller et udbytte på 10%. Mange virksomheder henlægger desuden dele af overskuddet til Øvrige reserver, der f.eks. kan være formålsbestemt til opkøb af andre virksomheder eller til investeringer i bygninger o.l. Det kan også tænkes, at man ikke fordeler hele overskuddet, men overfører en del til næste års overskudsfordeling.

I kontoplanen er der følgende egenkapitalkonti vedrørende aktieselskaber:

- 13110 Aktiekapital
- 13210 Reserver
- 13310 Overført overskud eller underskud

#### Eksempel

I årsrapporten for 2010 i A/S HEMO er der følgende forslag til **resultatfordeling**. Aktiekapitalen på kr. 6.000.000 er opdelt på 60.000 aktier á kr. 100.

Årets resultat efter skat .....	kr. 2.100.000
+ Overført overskud .....	<u>kr. 80.000</u>
Til generalforsamlingens disposition .....	<u>kr. 2.180.000</u>
Der foreslås fordelt således:	
Udbytte: 20 kr. pr. aktie (20 × 60.000).....	kr. 1.200.000
Reserver .....	kr. 900.000
Overføres til næste år .....	<u>kr. 80.000</u>
I alt.....	<u>kr. 2.180.000</u>

Da resultatfordelingen skal vedtages på generalforsamlingen, der først afholdes i 2011, kan man ikke bogføre resultatfordelingen i 2010. I 2010 vil resultatet derfor blive bogført således:

	21000 Resultatopgørelse		13310 Overført overskud eller underskud	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	(42.000.000)	(44.100.000)		(80.000)
<b>Årets resultat</b>	2.100.000			2.100.000

I april 2011 godkendes den foreslåede resultatfordeling på generalforsamlingen, hvorefter der skal bogføres således:

	15210 Kassekredit		13310 Overført overskud eller underskud	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
		(saldo)		(2.180.000)
<b>Udbytte incl. udbytteskat</b>		1.200.000	1.200.000	
	13210 Reserver			
	Debet	Kredit		
		(saldo)		
<b>Henlæggelse til øvrige reserver</b>		900.000	900.000	

Saldoen på konto 13310 Overført overskud eller underskud er herefter kr. 80.000, som indgår i næste års resultatfordeling.

Hvis der på konto 13310 Overført overskud eller underskud havde været en debetsaldo, dvs. et overført underskud, skulle underskuddet først have været dækket, inden man fordelte overskuddet.

## 8.4 Anpartsselskaber (ApS)

**Anpartsselskaber** minder meget om aktieselskaber. Kravet til den indskudte kapital er mindre.

I et **anpartsselskab** kan der være én eller flere ejere (anpartshavere), som *hæfter begrænset* for virksomhedens gældsforpligtelser med deres indskudte kapital (anpartskapital + reserver). Ejere skal mindst indskyde kr. 80.000 i anpartskapital. Når der er flere ejere, opdeles anpartskapitalen i et antal anparter.

Anpartshaverne hæfter ikke personligt men begrænset med den indskudte kapital, som skal være mindst kr. 80.000.

Det skal fremgå af virksomhedens navn, at ejerformen er et anpartsselskab, hvilket i praksis gøres ved at tilføje ApS efter navnet.

I princippet kan der anvendes de samme egenkapitalkonti i et anpartsselskab som i et aktieselskab. Indskudskapitalen benævnes Anpartskapital i stedet for Aktiekapital. Da anpartsselskaber ofte er mindre virksomheder, hvor der kun er en anpartshaver, består ledelsen af en direktør, og der vil som regel være få egenkapitalkonti, f.eks.

- 13110 Anpartskapital
- 13210 Reserver
- 13310 Overført overskud eller underskud

**Resultatfordelingen** bogføres lige som i et aktieselskab.

*Eksempel*

I Kivax ApS er der foreslået følgende resultatfordeling i årsregnskabet for 2010:

Årets resultat efter skat .....	<u>kr. 500.000</u>
Foreslås fordelt således:	
Udbytte .....	kr. 200.000
Reserver .....	<u>kr. 300.000</u>
I alt.....	<u>kr. 500.000</u>

I april 2011 skal der **bogføres** således:

	15210 Kassekredit		13310 Overført overskud eller underskud	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
		(saldo)		(500.000)
<b>Udbytte incl. udbytteskat</b>		200.000	200.000	
	13210 Reserver			
	Debet	Kredit		
		(saldo)		
<b>Henlæggelse til reserver</b>		300.000	300.000	

Her overføres det der ikke udbetales i udbytte til konto 13210 Reserver, hvorefter saldoen på konto 13310 Overført overskud eller underskud er nul.

## Resumé

I **handels- og servicevirksomheder** opstilles *resultatopgørelsen artsopdelt*, hvorfor omkostningerne grupperes efter art. **Omkostningskonti**, der har 4 cifre i kontonummeret, forøges ved debiteringer og formindskes ved krediteringer. **Vareforbruget** kan opgøres efter den *direkte metode* eller den *indirekte metode*. **Aktiver**, der har 5 eller 6 cifre i kontonummeret, forøges ved debiteringer og formindskes ved krediteringer. **Anlægsaktiver** anskaffes til længerevarende brug i virksomheden. Der afskrives på anlægsaktiverne i brugstiden. Et anlægsaktivs *bogførte værdi* opgøres som anskaffelsesværdien minus de akkumulerede afskrivninger. **Omsætningsaktiver** er aktiver der ændres i takt med aktiviteten ændres. **Gældsforpligtelser**, der opdeles i *kortfristet gæld* og *langfristet gæld*, forøges ved krediteringer og formindskes ved debiteringer. **Kortfristet gæld** er gæld, der forfalder til betaling inden for et år. **Langfristet gæld** er gæld, der forfalder efter et år. **Egenkapital** forøges ved krediteringer og formindskes ved debiteringer.

## Vigtige begreber

Artsopdelt resultatopgørelse

Omkostningsgrupper

- Vareforbrug/materialeforbrug
- Andre eksterne omkostninger
- Personaleomkostninger
- Afskrivninger
- Renteomkostninger

Overskud

Indtægter

- Nettoomsætning
- Renteindtægter

Anlægsaktiver

- Biler
- Driftsmateriel og inventar

Omsætningsaktiver

- Handelsvarer
- Tilgodehavender
- Likvide beholdninger

Egenkapital

- Virksomhedskapital
- Reserver
- Overført overskud eller underskud

Ejerformer

- Enkeltmandsvirksomheder
- Interessentskaber (I/S)
- Aktieselskaber (A/S)
- Anpartsselskaber (ApS)

Gældsforpligtelser

- Langfristet gæld
- Kortfristet gæld