

Emne: 5103 regnskapsorg

Fra: aastvedt@tmforsk.no

Dato: Thu, 26 Nov 2009 08:57:31 +0100

Til: af-eksamenskontor@hit.no

Hei

Det manglet en opplysning i hjemmeksamen. Her er korrekt utgave. Alle studentene har fått beskjed pr mail.

med vennlig hilsen

--

Ailin Aastvedt

www.telemarksforskning.no

Tlf 35 06 15 26

Mobil 95 70 61 21

Ailin Aastvedt <aastvedt@tmforsk.no>

Forsker 1 / Statsautorisert revisor

Telemarksforskning

Eksamen 2009 5103 Regnskapsorganisasjon.doc

Content-Type: application/msword

Content-Encoding: base64



Høgskolen i Telemark

HJEMME EKSAMEN

5103 REGNSKAPSORGANISASJON OG - SYSTEM

Innleveringsfrist: 8. desember 2009 kl 14.00 i ekspedisjonen

Målform:	Bokmål
Sidetal:	7 (inkludert denne sida).
Merknader:	Obligatorisk forside SKAL fylles ut (se fronter)
Vedlegg:	Ingen.

Eksamensresultata blir offentliggjort på nettet, via student-web. Kandidatnr. finner dere også her.



Avdeling for allmennvitenskaplege fag.

TEORIDEL

Oppgave 1

Ugla er en restaurant i Bergen. Olga Sofie er ansatt som servitør på Ugla. Siden Olga Sofie har gått et kveldskurs i regnskap, har daglig leder i Ugla spurt henne om hun kan føre regnskapet for restauranten i tillegg til å servere. Arbeidet vil bestå i å føre bilagene, avstemme regnskapet, utarbeide og sende inn mva.oppgaver annenhver måned, samt ta seg av alt arbeidet vedrørende lønn. Ta de forutsetninger du finner nødvendige ved besvarelse av oppgaven.

- a) Kan Olga Sofie føre regnskapet til Ugla?
- b) Hvor ofte må regnskapet til Ugla ajourføres? Henvis til lov/forskrift.

Etter en periode får Olga Sofie en annen arbeidsgiver. Daglig leder i Ugla har spurt om hun kan fortsette å føre regnskapet mot et årlig fast honorar. Hun vil da ikke lenger være ansatt hos Ugla.

- c) Kan Olga Sofie nå føre regnskapet til Ugla? Begrunn svaret og henvis til alle bestemmelser du bruker.

Ugla har en daglig leder, en styreformann og to styremedlemmer. Daglig leder er kompis med styreformannen, og har i praksis kontroll over det som skjer i virksomheten. Han tar seg av det meste, noe styret er veldig fornøyd med. De to styremedlemmene er nemlig svært opptatt med egne jobber i Oslo. Styreformannen har tatt til vettet og flyttet til Spania sammen med kona for å nyte de siste årene av livet i varmere strøk.

Daglig leder tar de fleste beslutninger vedrørende virksomheten, og ansetter helst folk som ikke har for store lønnskrav, da gjerne litt yngre skoleelever, for de "jobber gjerne hele kvelden bare de får en øl ved stengetid", som han sier. Alle skoleelevene som ikke er fylt 18 år, må love på tro og ære å ikke si til noen at de serverer alkohol til gjestene. For å ikke bli tatt for ulovlig skjenking, pleier disse skoleelevene å få lønna utbetalt svart. Da slipper de å være registrert som arbeidstakere.

Daglig leder ber også Olga Sofie være litt kreativ i bokføringen generelt, "så vi ikke behøver å betale så mye skatt". Dersom hun klarer å få til at restauranten kan spare noen tusen i skatt, skal hun få være med å dele på tipsene som gjestene gir i forbindelse med at de spiser i restauranten.

Alle de ansatte i restauranten har tilgang til å bruke pc-en der regnskapet blir bokført. Det er ikke passord for å komme inn i regnskapssystemet, for det blir så vanskelig å holde styr på ifølge daglig leder. Alle ansatte har nøkkel til kassaapparatene. Ugla kjøpte noen brukte kassaapparater på salg, og er veldig fornøyd med at de ser så profesjonelle ut. På grunn av en defekt er det ikke mulig å kjøre ut kvitteringer fra kassaapparatet til kunden, men det er ikke så farlig mener daglig leder. "Bare skriv en kvittering på et ark hvis noen kunder ber om det" sier han. Det er heller ikke mulig å kjøre ut omsetningsrapporter fra kassaapparatet.

Daglig leder gjør opp kassa og setter pengene i banken ca en gang pr uke. Han får kvittering i banken på beløpet som er satt inn, og det er disse kvitteringene Olga Sofie får som grunnlag for å bokføre salget i regnskapet.

- d) Hva er det viktigste kvalitetskravet i forbindelse med salg? Begrunn svaret.
- e) Vurder om kontantsalget i restauranten oppfyller kravene i bokføringsloven/
bokføringsforskriften. Henvis til §.
- f) Foreta en risikovurdering av kontantsalget og foreslå kontrolltiltak i forbindelse med risikoene du finner.
- g) Beskriv kontrollmiljøet ved restauranten.

PRAKTISK DEL

Oppgave 2

Firmaet På to hjul AS ble formelt stiftet 15. november 2008. Formålet med virksomheten er salg av Yamaha motorsykler og scootere, samt dekk, hjelmer og skinnklær. På to hjul AS selger disse produktene videre både til Yamaha-forhandlere og til andre merkeforhandlere. De fem ansatte har brukt mye tid på å etablere og organisere virksomheten, og mener nå at de er godt forberedt og klare til å starte opp salget.

Firmaet har valgt å satse på Visma Global som økonomisystem. De trenger bistand fra en konsulent for å legge inn inngående balanse (IB) og alle nødvendige grunndata i programmet. Du er hyret inn som konsulent til å bistå de ansatte.

Oppgave 2.1

Bruk innkopieringsrutinen til å lese inn datasettet du finner på fronter under mappen innlevering. Dersom du benytter høyskolens PC-er det viktig at du gir firmaet et unikt navn (eksempelvis kandidatnr).

Oppgave 2.2

Børre Bike er i perlehumør i dag! Etter lang tids salgsinnsats har han fått godkjent en viktig og stor ordre fra landets største Yamaha-forhandler, Yamaha Bikes, avd. Oslo. Ordren består av følgende artikler og antall:

- 4 stk. Yamaha FJR 1300
- 5 stk. Yamaha R1 1000.
- 15 stk. Yamaha Fazer 600
- 20 stk. Yamaha Speed 50
- 20 stk. Yamaha California 50
- 20 stk. Pirelli bakdekk, 180/50
- 15 stk. Araj Racing, medium

Yamaha Bikes avd. Oslo har en fast avtale om 6 % ordrerabatt (knyttet til kunden som et Tillegg/Fradrag). Spesielt for denne ordren ble betalingsbetingelsen satt til 15 dager. De ble videre enige om at varene skulle leveres først 4 dager senere, og at fakturadatoen skulle være lik leveringsdatoen. Det er innkjøpssjef Terry Tennplugg som skal være ansvarlig for å finne frem varene. Utkjøring og levering er det sjåfør Debora Driver som er ansvarlig for. For ekspedering og utkjøring ble de enige om kr. 5.000,-.

Du skal nå hjelpe Børre Bike med å registrere denne ordren. Skriv ut en ordrebekreftelse og en pakkseddel, slik at Terry Tennplugg kan starte jobben sin.

Oppgave 2.3

Børre Bike har nå behov for at du hjelper ham med å fakturere ferdig dagens omsetning. Bente Balanse har nemlig sett for seg at hun skal få disse ordrene bokført i løpet av morgendagen.

Oppgave 2.4

Innkjøpssjef Terry Tennplugg har foretatt innkjøp fra bedriftens fem leverandører. Disse har han godkjent. Du skal nå hjelpe Bente Balanse med å kontere og bokføre disse innkjøpsfakturaene.

Registrer og oppdater innkjøpsfakturaene som er listet opp nedenfor. Bruk de posteringstypene som er opprettet for innkjøpskostnader. Beløpene er inklusive mva (bruttobeløp).

1. Fakturadato: 01.11.09
Fakturanr. 3335
Leverandør: Yamaha Norge AS
Motorsykler: Kr. 1.900.000,-
Scooter: Kr. 275.000,-
2. Fakturadato: 03.11.09
Fakturanr. 1623
Leverandør: Pirelli AS
Kr. 135.400,-
3. Fakturadato: 06.11.09
Fakturanr. 8993
Leverandør: Araj AS
Kr. 86.350,-
4. Fakturadato: 10.11.09
Fakturanr. 9702
Leverandør: Bullson AS
Kr. 12.475,-
5. Fakturadato: 12.11.09
Fakturanr. 1786
Leverandør: Yoko AS
Kr. 10.950,-

Oppgave 2.5

Bente Balanse har kjørt lønn for november i lønnsprogrammet og fått ut regnskapsbilagene. Hun trenger nå hjelp av deg til å få dette registrert og oppdatert i regnskapet. Benytt opplysningene nedenfor. Lønnsutbetalingen skjer via bank.

Posteringsdato:	30.11.09
Bruttolønn:	Kr. 165.000,-
Skattetrekk:	Kr. 57.750,-
Utbetaling:	Kr. 107.250,-
Overføring til sperret konto:	Kr. 57.750,-
Feriepenger:	Kr. 19.800,-
Arb.giv.avgift:	Kr. 23.265,-
Påløpt arb.giv.avgift:	Kr. 2.792,-

Oppgave 2.6

Mot slutten av november kommer Gunnar Gass til Bente Balanse med periodens driftsfakturaer. De har han godkjent og attestert. Bente Balanse trenger bistand fra deg til å registrere og oppdatere disse bilagene. Beløpene er inklusive mva (bruttobeløp).

1. Fakturadato: 30.10.09
Leverandør: Netcom AS
Fakturanr. 112345
Telefonkostnader – Kr. 5.625,-
2. Fakturadato: 05.11.09
Leverandør: Esso Norge AS
Fakturanr. 667575
Bensin til kassebilen – Kr. 3.125,-
3. Fakturadato: 01.11.09
Fakturanr. 105
Leverandør: Eiendomsdrift AS
Leie av lokaler – Kr. 112.500,-
NB! (Gjelder for de tre periodene fremover i tid fra **fakturadato**)
4. Fakturadato: 15.11.09
Fakturanr. 538
Leverandør: Reklametrykk AS
Diverse brosjyrer og prislister – Kr. 9.375,-
5. Fakturadato: 20.11.09
Fakturanr. 77
Leverandør: Vesta AS
Premie for ulykke og liv – Kr. 3.000,-

Børre Bike har klaget på kvaliteten på en brosjyre de har fått levert fra Reklametrykk AS. På bakgrunn av dette mottar Bente Balanse en kreditnota fra leverandøren på kr. 1.500,- (brutto). Du må nå hjelpe Bente Balanse med å gjøre de nødvendige korrigeringer i regnskapet.

Oppgave 2.7

Den 30.11.09 mottar Gunnar Gass en purring fra Esso Norge AS. Nå står han inne hos Bente Balanse og ber henne om å få betalt fakturaen så fort som mulig, så ikke bensinkortet blir sperret. Via *Kontoforespørsel* ser Bente at fakturaen hadde forfall 15.11.09. Nå trenger hun hjelp av deg til å få dette til. Sørg for å få registrert og oppdatert utbetalingen i regnskapet.

Oppgave 2.8

Så er tiden kommet for å skrive ut momsoppgaven. I og med at dette er første gang Bente Balanse skal gjøre det, ønsker hun bistand fra deg. Hun vil være sikker på at dette blir riktig.

Avslutt og oppdater mva for 6.termin og skriv ut mva.oppgaven.

Oppgave 2.9

Bente Balanse kan nå bekrefte at regnskapet for november er avsluttet. Både Gunnar Gass og Børre Bike er utrolig spent på hva salget havnet på til slutt. De ønsker nå at du finner fram og skriver ut en enkel hovedboksrapport som viser salget fordelt på de ulike salgskontoene.

Bente Balanse ønsker også å følge opp utestående kundefordringer. Hvilken regnskapsliste vil du foreslå for Bente Balanse å skrive ut for å spesifisere totale utestående kundefordringer etter alder og saldo?

Den 20.12 er det avtalt en intern sammenkomst i På to hjul AS. Her ønsker Gunnar Gass blant annet å legge fram hvordan driften av selskapet har gått i november. Han ber deg derfor om å forberede rapporter som viser balansetall (inkludert IB), resultatet for perioden samt salget i perioden.

For å kunne kontrollere innkjøpskostnadene ved hver månedsavslutning ønsker Terry Tennplugg at du hjelper til med en utskrift som viser alle føringene på kontoene for *innkjøpskostnader* i november måned.

Din sjef ved regnskapskontoret ønsker å foreta en kvalitetskontroll av arbeidet ditt. Hun ber deg derfor om å skrive ut posteringsjournal for november, samt saldobalansen pr 30.11.09.

Skriv ut de aktuelle rapportene.