

BOKFÖRING PÅ 10 MINUTER

En snabbguide till grunderna i bokföring



ATT BOKFÖRA

Att bokföra handlar om att visa hur pengar rör sig i ett företag, det vill säga *ekonomisk aktivitet*. I slutet av ett år, ett så kallat räkenskapsår, sammanställs den ekonomiska aktiviteten i dina rapporter.

Målet med bokföring

Målet med bokföring är att kunna mäta resultatet, utvärdera och ta välgrundade beslut. Målet är även att kunna rapportera till myndigheter och intressenter, till exempel aktieägare och Skatteverket.

“Bokföring handlar om att visa hur pengar rör sig i ett företag.”

BOKFÖRING RENT PRAKTISKT

När du bokför innebär det rent praktiskt att du skriver ner var du har pengar, hur mycket du har och hur du använder dem.

Det här gör du vanligen genom att använda olika **bokföringskonton** som kan vara antingen **tillgångar**, **skulder**, **intäkter** eller **kostnader**.

Ett bokföringskonto representerar en **del eller en händelse** i företaget. Delen eller händelsen ökar och minskar när du **debiterar** eller **krediterar** den.

Vi kommer tillbaka till detta längre ner. Först ska vi ta en titt på vad debet och kredit innebär.

DEBET OCH KREDIT

Debet och **kredit** är två begrepp som hängt med sedan den dubbla bokföringen uppfanns av handelsmännen i Florens någon gång på 1300-talet.

För att göra en lång historia kort kan du säga att debet är **plus**, eller **till**, och kredit är **minus**, eller **från**. Pengar rör sig alltid från en punkt till en annan - från bankkontot till inköp av material, till bankkontot från försäljningen och så vidare.

Med andra ord: **Det är alltid något som ökar** (debet/plus/till) **och något som minskar** (kredit/minus/från).

OBS!

I kommande exempel räknar vi inte med moms.

Exempel: bokföra ett inköp

Du köper en skrivare för 1 000 kr och använder företagets visakort för att betala. Pengar går **från** företagets bankkonto **till** ett inköp av en skrivare.

En sådan bokföring, eller **kontering**, kan se ut som nedan. Normalt börjar du med att visa de faktiska pengarna först. Därefter vart pengarna har gått, eller var pengarna kommer ifrån.

BOKFÖRINGSKONTO	DEBET (TILL/+)	KREDIT (FRÅN/-)
Företagskonto		1 000
Inköp av skrivare (en konstnad)	1 000	
SUMMA	1 000	1 000

Eftersom du alltid behöver visa **båda sidor** av en händelse, både till och från, ska alltid **summan vara lika stor** i debet och i kredit.

Exempel: bokföra flera inköp på samma gång

Du har betalat en faktura på 3 500 kr till IKEA. På fakturan finns både hemkörning för 500 kr och priset för soffan som du köpt till ditt nya kontor för 3 000 kr.

I det här fallet kommer pengar återigen från ditt bankkonto och går till en kostnad för frakt och ett inköp av en ny soffa.

Det kan se ut så här:

BOKFÖRINGSKONTO	DEBET (TILL/+)	KREDIT (FRÅN/-)
Företagskonto		3 500
Kostnad för hemkörning	500	
Kostnad för inköp av möbler	3 000	
SUMMA	3 500	3 500

Med andra ord har ditt företagskonto **minskat** med 3 500 kr, dina kostnader för hemkörning har **ökat** med 500 kr och dina kostnader för inköp av möbler har **ökat** med 3 000 kr.

Dubbel bokföring

Det är alltså det här som menas med **dubbel bokföring**. Det finns alltid två sidor: **till** och **från**. Eller som du även kan kalla det, plus och minus eller debet och kredit.

DEBET = PLUS = TILL
KREDIT = MINUS = FRÅN

“Kredit kan både öka din försäljning och dina kostnader. Det behöver inte alltid innebära något negativt.”

Exempel: bokföra en utförd försäljning

Om du istället får in pengar sker det motsatta.

Du har sålt varor för 5 000 kr och din kund har betalat dig med kontanter. Pengarna har alltså kommit in till din kontantkassa (debet) och de kommer från din försäljning (kredit).

BOKFÖRINGSKONTO	DEBET (TILL/+)	KREDIT (FRÅN/-)
Kontantkassa	5 000	
Försäljning		5 000
SUMMA	5 000	5 000

Med andra ord behöver inte kredit (eller från) alltid innebära något negativt, det kan helt enkelt innebära att du sålt något.

KONTOPLANEN

Åter till begreppet **bokföringskonto**. Ett bokföringskonto kan, som nämndes innan, vara av fyra olika kontoklasser: **Tillgång**, **skuld**, **intäkt** eller **kostnad**.

Dessa nummersätts från 1000-8999 i en så kallad **kontoplan**.

“Istället för att skriva företagskonto, skriver du 1930.”

Kontoklass 1 - tillgångar

Den första kontoklassen i kontoplanen är tillgångar. Dessa konton har nummer från **1000-1999**. En tillgång kan vara till exempel kontantkassan, en byggnad som ägs av företaget, ett patent och så vidare.

I redovisningssammanhang är en tillgång alltså värdet på något företaget innehar.

Kontoklass 2 -skulder

Den andra kontoklassen är skulder. Dessa konton har nummer från **2000-2999**. En skuld är en förbindelse att återbetala en summa pengar. Till exempel kan du ha skulder till leverantörer, så kallade leverantörsskulder med kontonummer 2440.

Kontoklass 3 - intäkter

Den tredje kontoklassen är intäkter. Dessa konton har nummer från **3000-3999**. En intäkt uppkommer när företaget till exempel sålt varor.

Kontoklass 4-8 - Kostnader

Den fjärde kontoklassen är kostnader. Dessa konton har nummer från **4000-8999** och är en lite större kontoklass än övriga. En kostnad uppkommer när du förbrukat tillgångar, till exempel köpt in material eller betalat för en beställning av varor.

Kontonumren

Istället för att skriva ut de olika sidorna av en händelse använder du **kontonummer** från en **kontoplan** för att visa hur pengar rör sig. Det vill säga, istället för att skriva ordet företagskonto skriver du 1930. I många fall skriver du både numret och ett kortare namn efter numret.

Nedan listas några vanliga bokföringskonton och vilka nummer de har i en vanlig kontoplan:

1910 Kassa
1930 Företagskonto
2350 Banklån
3010 Försäljning
4010 Inköp material och varor
5010 Lokalhyra
6570 Bankkostnader
8310 Räntekostnader

Till exempel: En kontering med kontonummer

BOKFÖRINGSKONTO	DEBET (TILL/+)	KREDIT (FRÅN/-)
1910 Kassa	5 000	
3010 Försäljning		5 000
SUMMA	5 000	5 000

BRA JOBBAT!

Nu kan du grunderna i löpande bokföring. För fler tips och idéer, gilla SpeedLedger e-bokföring på Facebook och få ett nytt tips varje vecka.

Trevlig bokföring!

