

1. Kafli

Reikningsskil Ársreikningur Ársuppgjör

Í þessu hefti er ætlunin að fjalla um það sem við tekur þegar færslu bókhaldsins er lokið og oft eru nefnt reikningsskil. Gert er ráð fyrir því að nemendur hafi öðlast nokkra færni í færslu bókhalds og náð tökum á undirstöðuhugtökum þess. Ekki verður fjallað um skattamál, endurmat reikninga eða endurskoðun. Gengið er út frá því sem vísu að bókhaldsreikningar séu réttir þ.e. að þau bókhaldsgögn sem fyrir liggja séu rétt og einnig að þær viðbótarupplýsingar sem eftir er að taka tillit til séu réttar. Farið verður yfir þær grundvallar hugmyndir og þau hugtök sem ársreikningur byggir á. Lögð verður áhersla á framsetningu ársreikningsins og enn fremur greiningu og túlkun þeirra upplýsinga sem þar má finna.

Bókhald er skilgreint sem kerfisbundin skráning viðskipta samkvæmt fyrirfram ákveðnum viðurkenndum reglum. Um bókhald gilda lög nr. 145/1994.

Reikningsskil eru skilgreind sem skipuleg og kerfisbundin framsetning bókhaldsins. Þessi kerfisbundna framsetning birtist í ársreikningi. Um ársreikninga gilda lög nr. 3/2006 og nánari útfærslu er síðan að finna í reglugerð nr. 696/1996.

Í lögum nr. 3/2006 um ársreikninga segir m.a. um samningu þeirra:

Samning ársreiknings.

3. gr.

Stjórn og framkvæmdastjóri skulu á hverju reikningsári semja ársreikning og skal hann hafa að geyma rekstrarreikning, efnahagsreikning, fjárstreymisýfirlit og skýringar. Í félögum, sem hafa ekki formlega stjórn, hvílir þessi skylda á öllum félagsaðilum sameiginlega. Í móðurfélögum skal enn fremur semja samstæðureikning er skal hafa að geyma rekstrarreikning, efnahagsreikning, fjárstreymisýfirlit og skýringar. Jafnframt skal samin skýrsla stjórnar fyrir liðið starfsár. Ársreikningurinn skal mynda eina heild.

Félagsstjórn og framkvæmdarstjóri skulu undirrita ársreikninginn og eftir atvikum samstæðureikninginn. Ef stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri telur að ekki skuli samþykkja ársreikninginn eða samstæðureikninginn, eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að félagsaðilar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

Ársreikningur með undirritun stjórnenda og áritun endurskoðenda eða skoðunarmanna skal lagður fram í síðasta lagi viku fyrir aðalfund.

Flokkun og uppsetning.

6. gr.

Efnahagsreikning og rekstrarreikning skal setja upp með kerfisbundum hætti. Fjármálaráðherra setur reglur um uppsetningu efnahagsreikninga og rekstrarreikninga.

Efnahagsreikningur og rekstrarreikningur skulu settir upp með hliðstæðum hætti frá ári til árs nema sérstakar aðstæður gefi tilefni til annars. Breytingar skulu tilgreindar og rökstuddar í skýringum.

Víkja má frá ákvæðum laga þessara um uppsetningu efnahagsreiknings eða rekstrarreiknings ef þau leiða til þess að ársreikningur eða samstæðureikningur gefur villandi eða óskýra mynd af rekstrarafkomu eða efnahag félags eða félagasamstæðu.

Gjaldmiðill.

7. gr.

Í ársreikningum og samstæðureikningum, sem samdir eru samkvæmt ákvæðum laga þessara, skulu fjárhæðir tilgreindar í íslenskum krónum.

[Þrátt fyrir ákvæði 1. mgr. geta félög, sbr. 1. mgr. 1. gr., fengið heimild til að færa bókhaldsbækur í erlendum gjaldmiðli og semja og birta ársreikning í þeim gjaldmiðli. Birti félag ársreikning sinn jafnframt í íslenskum krónum skal í skýringum geta um hvaða aðferðum er beitt við samningu ársreikningsins. Texti ársreiknings hjá félagi sem heimild hefur til færslu bókhalds og gerð ársreikninga í erlendum gjaldmiðli skal vera á íslensku, dönsku eða ensku.]

Ef getið er tölulegra upplýsinga í ársreikningum eða samstæðureikningum í annarri mynt en hinni upphaflegu skal það gert á því gengi sem við átti á reikningsskiladegi. Tilgreina skal það gengi sem við er miðað.

Reikningsskil geta átt sér stað hvenær sem er og náð yfir hvaða tímabil sem vera skal. Fyrirtækjum ber þó að gera reikningsskil a.m.k. einu sinni á hverju almanaksári og er þá talað um ársuppgjör. Algengast er að almanaksárið sé uppgjörstímabilið en á því eru undantekningar. Það færast einnig mjög í vöxt að fyrirtæki geri reikningsskil oftar t.d. ársfjórðungslega, hálfárslega o.s.frv. Það gildir einu hvert uppgjörstímabilið er, tilgangur reikningsskilanna er sá sami og sömu grundvallarvinnubrögð eru viðhöfð.

Það gefur augaleið að eftir því sem rekstur fyrirtækis er viðameiri því viðameira verður bókhald þess og þar með reikningsskilin.

Rétt er að reyna að gera sér grein fyrir því hver er tilgangurinn/markmiðin með gerð reikningsskila, hverjir eru helstu notendur reikningsskila, hverjar eru forsendur reikningsskila, hverjar eru megin reglur reikningsskila, hver eru megin hugtök reikningsskila og hvernig má nýta reikningsskilin til hagsbóta fyrir fyrirtækið.

Tilgangur og markmið: Tilgangur með gerð reikningsskila er að veita upplýsingar um það fyrirtæki sem þau taka til. Leitast er við að setja upplýsingarnar þannig fram að þær komi sem flestum lesendum að gagni og auðveldi þeim ákvarðanatöku varðandi það fyrirtæki sem í hlut á.

Markmið með gerð reikningsskila er að veita upplýsingar um fjárhagsstöðu, rekstrarárangur og breytingar á fjárhagslegri skipan hjá fyrirtæki.

Til að ná markmiðum reikningsskila er settur saman ársreikningur en hann skal m.a. saman standa af:

1. Efnahagsreikningi, en hann veitir upplýsingar fjárhagsstöðu.
2. Rekstrarreikningi, en hann veitir upplýsingar um rekstrarárangur.
3. Yfirlit um sjóðsstreymi en það veitir upplýsingar um breytingar á fjárhagslegri skipan.
4. Skýringar, en þær veita frekari upplýsingar, en þar koma m.a. fram upplýsingar um reikningsskilaaðferðir, veðsetningar, fyrningaskýrsla, matsreglur og skýringar við einstaka liði ársreikninganna.
5. Skýrsla stjórnar, en hún skal upplýsa um ýmiss atriði sem geta verið mikilvæg við mat á hinum talnalegu upplýsingum sem fram koma í ársreikningnum. Ennfremur skal þar gera grein fyrir tillögum stjórnar um ráðstöfun hagnaðar, framtíðarhorfum, fjölda hluthafa í hlutafélögum o.s.frv.
6. Áritun endurskoðenda.

Notendur: Notendur og/eða lesendur ársreikninga eru fjölmargir og oft á tíðum eru þarfir þeirra fyrir upplýsingar mjög mismunandi. Við framsetningu ársreikninga er leitast við að haga framsetningunni þannig að sem flestir geti fundið þær upplýsingar sem þeir leita eftir. Helstu notendur ársreikninga eru:

1. Fjárfestar, eru þeir kallaðir sem lagt hafa til áhættufjármagn t.d. hlutafé eða hyggjast leggja til slíkt fjármagn. Þessir aðilar hafa einkum áhuga á upplýsingum um arðsemi og hæfi fyrirtækisins til greiða arð af eigin fé.
2. Lánadrottinnar, eru allir þeir sem lánað hafa fyrirtækinu fjármagn. Þeir hafa einkum áhuga á hæfi fyrirtækisins til að standa við greiðsluskuldbindingar sínar.
3. Skuldunautar eða viðskiptavinir, þeir sem eru í viðskiptum við fyrirtækið. Þeir hafa áhuga á upplýsingum um hvort áframhaldandi viðskipti séu traust.
4. Starfsmenn, þeir sem þiggja laun hjá fyrirtækinu. Þeir hafa áhuga á upplýsingum um allt sem við kemur starfsöryggi þeirra til lengri tíma.
5. Stjórnendur, þeir sem bera ábyrgð á rekstrinum.
6. Opinberir aðilar, t.d. þeir sem vinna að skýrslugerð, álagningu skatta og eftirliti.
7. Almennigur.

Forsendur: Við gerð reikningsskila er gengið út frá nokkrum grundvallar-forsenmdum og er mikilvægt fyrir notendur að gera sér grein fyrir þeim. Helstu forsendur eru þessar:

1. Rekstrarhæfi, reikningsskil byggja yfirleitt á þeirri forsendu að rekstur muni halda áfram um fyrirsjáanlega framtíð. Á þeirri stundu sem reikningskilin eru samin eru ekki uppi áform um að hætta starfsemi.
2. Rekstrargrunnur, tekjur skal tekjufæra þegar þeirra er aflað án tillits til þess hvenær greiðsla á sér stað og kostnað skal gjaldfæra þegar hann gengur til öflunar tekna án tillits til þess hvenær greiðsla á sér stað.
3. Gjaldmiðill, gert er ráð fyrir að gengi þess gjaldmiðils sem reikningsskilin byggja á haldist nokkuð stöðugt.
4. Tímaafmörkun, reikningsskilin ná yfir ákveðið afmarkað tímabil. Reikningsskilin sýna aðeins afkomu þessa tilgreinda tímabils og efnahagsstöðu í lok tímabilsins.
5. Rekstrareining, reikningsskilin taka til ákveðinnar skilgreindrar rekstrareiningar og viðskipti sem ekki varða rekstrareininguna koma ekki fram.

Meginreglur: Reikningsskil byggja á nokkrum mikilvægum meginreglum og eru þessar helstar:

1. Kostnaðarverðsregla segir að eignir skal skrá á upphaflegu kaupverði og skuldir á því verði sem gildi þegar til þeirra var stofnað.
2. Tekjuregla segir að tekjur skal skrá þegar til þeirra hefur verið unnið. Þær verða að vera innleystar eða innleysanlegar þegar þær eru skráðar.
3. Jöfnunarregla segir að leggja skuli áherslu á að jafna gjöldum á móti tekjum sem skráðar eru skv. tekjureglunni.
4. Regla um fullnægjandi upplýsingar segir að sá sem semur reikningsskil skal geta allra upplýsinga sem geta haft áhrif á ákvarðanir notenda/lesanda.
5. Samkvæmisregla segir að beita skuli sömu reikningsskilaaðferðum og áður.
6. Regla um efni máls fremur en form segir að leggja skuli meiri áherslu að upplýsa um efni máls fremur en form.
7. Mikilvægisregla segir að upplýsingar eru mikilvægar ef ætla má að þær geti haft áhrif á ákvarðanatöku lesanda.
8. Varkárnisregla segir að gæta skuli þess að ofmeta ekki eignir og hreinar tekjur og vanmeta ekki skuldir.

Meginhugtök: Reikningsskil byggja á nokkrum grundvallarhugtökum og er mikilvægt fyrir lesandann að þekkja og skilja þau. Hér verður aðeins gerð lausleg grein fyrir þessum helstu hugtökum en þeim síðan gerð nánari skil í hverjum kafla fyrir sig.

1. Fjárhagsstaða kemur fram í efnahagsreikningi (2.kafla).
Efnahagsreikningur sýnir samsetningu fjármuna (eigna) og fjármagns (skulda). Fjármunir eru flokkaðir í fastafjármuni og veltufjármuni.
Fjármagn er flokkað í eigið fjármagn og lánsfjármagn. Lánsfjármagni er síðan skipt í langtímafjármagn og skammtímafjármagn.
2. Rekstrarárangur (hagnaður/tap) kemur fram í rekstrarreikningi (3.kafla).
Rekstrarreikningur sýnir samsetningu tekna og gjalda.
Starfsemin er flokkuð í reglulega- óreglulega starfsemi, fjármunatekjur og fjármagnsgjöld.
3. Breytingar á fjárhagslegri skipan (4.kafla) koma fram í yfirliti um sjóðstreymi og byggjast á samspili innborgana og útborgana. Niðurstaða þess sýnir breytingar á handbæru fé og og afhverju þær stafa.
4. Greining og túlkun reikningsskila (5.kafla) byggja á frekari úrvinnslu þeirra talnalegu upplýsinga sem ársreikningur veitir.

Hinar ýmsu talnalegu niðurstöður verða túlkaðar á einfaldan hátt út frá viðurkenndum aðferðum. Í greiningu og túlkun er samanburður afar mikilvægur. T.d. samanburður við liðinn tíma, við eigin áætlanir, við önnur sambærileg fyrirtæki o.s.frv. Því er mikilvægt að gefa því gaum hvort framsetning er sambærileg

Leitast er við að komast að niðurstöðu um.

- A. Arðsemi, hæfi fyrirtækisins til að ávaxta fjármuni.
- B. Nýtingu fjármagns sem bundið er í rekstrinum.
- C. Fjárhagslega stöðu og fjárhagslegan styrk, greiðsluhæfi og gjaldhæfi.
- D. Samsetning fjármögnunar þ.e. eigið fé eða lánsfé.
- E. Samspil nafnverðs/markaðsverð hlutafjár og annarra stærða.