

LANDBRUKSØKONOMI

REGNSKAPSLÆRE FOR LANDBRUK

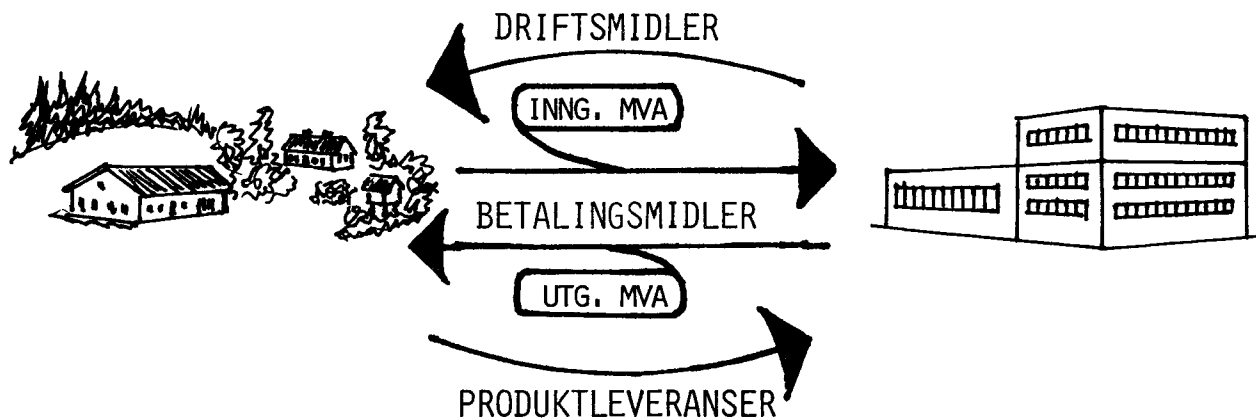
FORELESNINGER VED
NORGES LANDBRUKSHØGSKOLE

5. UTG. 1987

AV

HANS J. NATVIK

BIBLIOTEK-
EKSEMPLAR



LANDBRUKSBOKHANDELEN

ISBN 82-557-0278-4

ÅS-NLH 1987

F O R O R D

Forrige utgave av kompendiet ble ajourført sommeren 1985. I denne utgaven er hovedkapitlene X og XII skrevet helt om i samsvar med utvikling og ny erkjennelse. Forøvrig er teksten gjennomgått, ajourført og utfylt i nødvendig utstrekning.

ÅS-NLH, august 1987

Hans J. Natvik

I N N H O L D

I. INNLEDNING	1
II. FORMÅL OG OPPGAVE	4
III. NOEN HOVEDPRINSIPPER FOR HANDELSBOKFØRING	6
A. Terminologiproblemet	6
B. Balanse - status	6
C. Kontobegreper	10
D. Kontoåpning	13
E. Enkel og dobbel bokføring	15
F. Utgifter og inntekter	16
G. Aktivering og avskrivning	17
H. Tidsavgrensning - periodisering	17
I. Regnskapsavslutning	19
J. Tabellarisk årsoppgjør	22
IV. KONTOPLANER	24
A. Hva er en kontoplan?	24
B. Norsk Standard	24
C. Landbruksregnskap på EDB	25
D. Næringsoppgaver for landbruket	25
V. REGNSKAPSTEKNIKK OG -MATERIELL	26
A. Prinsipper og teknikk	26
B. Regnskapssystemer	27
1. Fivesystemet	27
2. Dalbergsystemet	29
3. Grimastadsystemet	33
4. EDB-regnskap	35
5. Noteringsregnskap	36
VI. ÅRSREGNSKAP	38
VII. LOVER OG REGELVERK	40
A. Generelt om lovgrunnlaget	40
B. Regnskapsplikt og regnskapsregler	41
1. Regnskapsplikten	41
2. Regnskapsregler ved full regnskapsplikt	42
a. Regnskapsbøker og -konti	43
b. Verdsetting i første gangs status	44
c. Verdsetting i sluttstatus	45
d. Fakturaprinsippet - kontantprinsippet	46
e. Bilag og bilagsbehandling	47
3. Noteringsregler	48
C. Regnskapsplikten i landbruket og i andre næringer	49
D. Ferielønn / feriegodtgjøring	50
E. Skattetrekk og forskottsskatt	51
1. Forskottsprinsippet	51
2. Innmeldings- og trekkplikt	52
3. Trekkgrunnlag og minstegrenser	53
4. Andre bestemmelser	54

F. Arbeidsgiveravgift til folketrygden	55
1. Avgiftsfordeling	55
2. Avgiftssatser	55
3. Avgiftsgrunnlag m.v.	55
4. Andre bestemmelser	56
5. Regnskapsregler	57
G. Merverdi- og investeringsavgift	57
1. Registreringsplikten	57
2. Avgiftsområdet for MVA	57
3. Fradragsretten	59
4. Investeringsvgift	60
5. Avgiftsregnskap, -terminer og -oppgaver	61
6. Spesielle regnskapsregler for MVA og IVA	63
VIII. LANDBRUKSREGNSKAPET GJENNOM ÅRET	65
A. Oppslagsstoff	65
B. Driftskredittkonto	65
C. Konto for skattetrekk	67
D. Merverdiavgift og investeringsavgift	68
E. Renter og avdrag på lån	69
F. Telefon- og strømutfgifter	71
G. Postering av lønn og arbeidsgiveravgift	71
1. Generelt	71
2. Personlig konto for lønnstaker	72
3. Samlekonto for lønninger m.v.	73
4. Arbeidslønn til brukerens egne barn	73
5. Arbeidslønn til vikar/avløser	76
H. Assuransepremier	77
I. Tilskott, trygder, rabatter	78
1. Generelle regler	78
a. Tilskott til utbygging av bruket	78
b. Årlige tilskott	78
2. Tilskott til nydyrking	79
3. Tilskott/utfgifter til planering	80
4. Allmenningsrabatt	81
5. Andre rabatter/mellomlag	81
6. Sjukepengar	81
J. Nyanlegg	81
K. Gevinst ved avhending eller tap av driftsmiddel ...	82
L. Skogavgift	83
M. Kårutgifter	84
N. Annen næring	85
O. Bierverv - fiske.....	90
P. Andre konti	91
Q. Privat/egenkapital	91
R. Avrundingsregler	92
IX. ÅRSOPPGJØRET	94
A. Oppgjørsposter - avgiftskonti	94
B. Beregning og postering av IVA	95
C. Driftskredittkonto	97
D. Aktivering, nedskrivning, avskrivning	98
1. Aktivering	98
2. Nedskrivninger - betinget skattefritak	100
3. Avskrivninger	101
a. Lineær avskrivning	101
b. Saldoavskrivning	101
c. Startavskrivning	103

d. Avkrivning på kontrakt	104
e. Restavskrivning	104
f. Saldoavskrivning I og II	104
g. Regnskapsmessig behandling	105
4. Negativ saldo	106
5. Gevinstavsetning	107
6. Fullføring av sluttstatus	108
E. Underskott ved drift av våningshus	109
F. Avslutning av hovedboka	110
G. Fondsavsetninger	112
1. Fondsavsetning - en årsoppgjørdisposisjon ..	112
2. Ulike typer av fondsavsetning	113
a. Miljøfond	113
b. DU-fond	114
c. Konsolideringsfond	115
d. Pelsdyrnæringens Markedsutjevningfond	116
3. Regnskapsregler	116
4. Posteringsseksempler	117
a. Fondsavsetning	117
b. Tilbakeføring av fondsavsetning	118
H. Oppsummering om årsoppgjøret	120
I. Skatteplanlegging - prøveavslutning	124
1. Hvorfor skatteplanlegging	124
2. Prøveavslutning	124
3. Tiltak når inntekten synes for høy	126
4. Tiltak når inntekten synes for lav	127
5. Endelig regnskapsavslutning	127
J. Oppgaver til myndighetene	127
1. Hvem skal ha oppgaver?	127
2. Hvor finner vi de data vi trenger?	128
X. LITT MER OM EDB	132
A. Opplæring i EDB	132
B. Kassakladd og kontering	133
C. Avgiftsfunksjoner i kontoplanen	134
D. Automatisk overføring fra status	135
E. Registerkoder	135
F. Produksjonskoder	136
G. EDB-utskrifter	136
XI. FRA SKATTEREGNSKAP TIL DRIFTSREGNSKAP	138
A. Driftsøkonomiske resultatmål	138
B. Nettoinntekt/privatforbruk/egenkapital	140
C. Tilleggsopplysninger	144
D. Korreksjon av omsetningsposter	143
E. Korreksjon av statusposter	143
F. Sammenkopling av omsetningen og status	144
G. Vurdering av resultatmålene	146
XII. REGNSKAPET VED ULIKE FORETAKSFORMER	148
A. Eneierforetak	148
B. Ansvarlig selskap - samdrift	148
1. Generelt	148
2. Eierforhold, samdriftsavtale, start av samdrift	149
3. Kontoplan for samdrift	150
4. Rentekonto	152
5. Status for driftsaktiva	153
6. Særregnskaper	153

7. Føring og årsoppgjør	154
a. Felles næringsoppgave - endelig resultat	154
b. Felles næringsoppgave - foreløpig resultat	155
c. Separat næringsoppgave - endelig resultat	157
d. Eksempel på skattedokumentasjon	157
C. Aksjeselskap	160
Litteraturliste	162

F I G U R E R

1. Balansen (status)	8
2. T-konto	11
3. Varestrøm og pengestrøm	16
4. Bøker og skjemaer i Five	28
5. Hovedbokavslutning i Five	30
6. Hovedbokavslutning i Dalberg	32
7. Regnskapsskjema i Grimastadsystemet	34
8. Dagbok med bruttorubrikk for "Annen næring"	87
9. Underbok for "Annen næring"	88
10. Føringsmønster for oppgjørsposter i Five	99
11. Lineær avskrivning og saldoavskrivning	102
12. Føringsmønster for fondsposteringer	119
13. Regnskapsavslutning på Five	122
14. Omforming til inntekter og kostnader	145

I. INNLEDNING

I et hvert samfunn foregår det en økonomisk virksomhet. Samfunnet forvalter visse ressurser som det bl.a. bruker til å produsere andre ting og dermed skape nye verdier. I dagens samfunn er denne virksomheten organisert i bedrifter eller foretak, private og offentlige. Enkelte forfattere definerer bedrift som en teknisk enhet og foretak som en økonomisk enhet. Et gardsbruk er vanligvis både en teknisk og en økonomisk enhet. Etter som vi i regnskapslæra vesentlig vil befatte oss med de økonomiske sidene, er det nærliggende å holde seg til begrepet foretak.

Et hvert foretak har som mål å fylle bestemte oppgaver. Disse kan være å produsere varer, å omsette varer, å yte service eller tjenester til publikum eller andre foretak, å opprettholde arbeidsplasser, å gi rimelig fortjeneste til utvikling og konsolidering av foretaket, å gi akseptabel forrentning eller maksimal profitt til investert kapital.

Faget bedriftsøkonomi eller foretaksøkonomi er opptatt av hvordan bedriften eller foretaket greier å løse disse oppgavene på den beste måten, for eierne, for de ansatte, for kunder og klienter og for samfunnet som helhet. Regnskapslæra kan betraktes som en del av foretaksøkonomien. Regnskapslæra tar for seg de oppgavene som går på registrering, systematisering, bearbeiding og anvendelse av økonomiske data i foretaket.

Måten et regnskap legges opp, føres og avsluttes på, kan variere i noen grad, avhengig av hvilke formål med regnskapet en vil legge størst vekt på. I Norsk Standard 4101 er det gitt definisjoner på en rekke regnskapsbegreper. Vi nøyer oss her med å referere definisjonene på "finansregnskap" og "driftsregnskap". Finansregnskap er etter dette "den del av det eksterne regnskap hvor en registrerer de økonomiske transaksjoner med omverdenen og kan påvise den økonomiske stilling og forandringene i denne". Driftsregnskap er "den del av det interne regnskap hvor man sammenstiller kostnader og inntekter og eventuelt viser den økonomiske stilling". Forretningsregnskap er også et uttrykk vi kan støte på, og dette er det samme som finansregnskap.

Det offentlige stiller bestemte krav til regnskapsføringa, noe som bl.a. kommer til uttrykk i forskjellige lover og forskrifter fra skatte- og avgiftsmyndighetene. Innen disse rammene kan det også ligge valgmuligheter for foretaket. Et regnskap som i første rekke tar hensyn til skattemyndighetenes krav og foretakets mulige valg, kalles ofte et "skatteregnskap". Tidligere satte en ofte likhetstegn mellom finansregnskap og skatteregnskap, men i det siste er det blitt en tendens til å skille mellom disse. Et finansregnskap skal gi en mest mulig riktig og nøktern informasjon om foretakets økonomiske stilling og om driftsresultatet til eiere, aksjonærer, kreditorer m.v. Etter hvert er det blitt et betydelig sprik mellom de avskrivninger som skattemessig er mulig og ønskelig, og de avskrivninger som foretaket finner riktige sett fra et foretaksøkonomisk synspunkt. I det kommersielle fagmiljø er det derfor nå tatt til orde for å skille mellom skatteregnskap og finansregnskap. I landbruket kommer dette skillet fram ved korrigering av skatteregnskapet til et driftsregnskap.

Regnskapsvesen i sin alminnelighet var tidligere behandlet i ei rekke forskjellige lover og forskrifter, men i 1977 ble det meste av dette samlet i en egen regnskapslov under Handelsdepartementet. Denne fastsetter alminnelig regnskapsplikt for enhver som driver næringsvirksomhet og for alle aksjeselskaper og ei rekke andre typer selskaper med økonomisk virksomhet. Konkret unntatt fra loven er "den som utelukkende driver jordbruk, gartneri, skogbruk, fiske og fangst". Loven kan likevel komme til anvendelse for fiske og fangst med fartøy over en viss størrelse. Den vil også gjelde for jordbruk som drives som aksjeselskap, og når jordbruk m.v. drives sammen med annen virksomhet som kommer inn under regnskapsloven. Regnskapsplikten i landbruket er i dag fastlagt i ligningslovens § 5-1. Her er det skilt mellom regnskapsplikt og noteringsplikt etter omfanget av virksomheten. Finansdepartementet gir nærmere forskrifter om regnskapsføringa.

Dette kompendiet går innledningsvis inn på de viktigste prinsippene for bokføring i samsvar med den undervisning som blir gitt i handelsfag, men knyttet til et eksempel fra landbruket. Vi tar med litt om de viktigste alternativ for regnskapsmaterieil og regnskapsteknikk. Vi ser litt på standard kontoplaner og årsregnskap og sammenligner utforminga av disse i og utenfor landbruket. Videre kommer vi inn på lover og regelverk som gjelder regnskap, og konsekvensene av disse for den daglige føring og for årsoppgjøret. En gardbruker er ofte også arbeidsgiver, og vi tar med litt om

arbeidsgiverforhold som har tilknytting til regnskapet (skattetrekk og andre trekk, arbeidsgiveravgift, feriegodtgjøring, sjukelønn).

De mest elementære emner i landbruksregnskap er relativt utførlig behandlet i flere lærebøker for fagskolen. Vi viser her til ANDERSEN, HOFSET og KIND (1977), KVAAL og KONGSVIK (1978), MØLLER (1983) og til andre oppslagsbøker som er nevnt i litteraturlista. I dette kompendiet kommer vi en del inn på litt spesielle posteringer, og dels drøfter vi alternative posteringsmåter. Vi går relativt grundig gjennom årsoppgjøret med prøveavslutning og skatteplanlegging. Alt dette er knyttet til det regnskaps-systemet som hittil har vært dominerende i landbruket, og som kalles Five-systemet eller bare "Five". Vi må likevel være klar over at dette bare er ett av flere mulige regnskapsopplegg eller -system. Det er f.t et prosjektarbeid i gang med å utforme et enklere system for manuell regnskapsføring.

Kursopplegget tar sikte på føring og oppgjør av et forskriftsmessig skatteregnskap for landbruk på Fives regnskapsmaterieil, med utfylling av de nødvendige oppgaveskjemaer til myndighetene. Vi kommer også litt inn på omforminga fra skatteregnskap til driftsregnskap, typer av driftsanalyser og de viktigste resultatmål. I det siste hovedkapitlet ser vi på landbruksregnskapet ved ulike foretaksformer, og da med hovedvekten på samdrift.

Regnskap, foretaksøkonomi og skatt henger nøye sammen. Undervisningsstoffet til dette kurset er delt på to kompendier: Regnskapslære og Skattelære. Det vil likevel forekomme at det i regnskapslæra er tatt med momenter som har sterk tilknytting til skattelæra, i noe mindre grad også omvendt. Likedan er det, særlig i regnskapslæra, flettet inn enkelte foretaksøkonomiske betraktninger som kanskje faller i ytterkant av eller utenfor regnskapslære i snever forstand. Forfatteren er klar over dette, og har med vilje tillatt ei viss overlapping.

II. FORMÅL OG OPPGAVE

Hvorfor fører vi regnskap?

Hvilke oppgaver har regnskapet?

Vi kan sikkert finne forskjellige svar på disse spørsmålene.

Til det første spørsmålet kan vi si at det er to hovedgrunner. Den ene er at myndighetene krever det for å få et best mulig grunnlag for utligning av skatter og avgifter. Etter norsk lov har alle som driver landbruk som næring plikt til å føre regnskap eller noteringer når drifta har et visst omfang. Den nedre grensa for noteringsplikt er minst 50 dekar dyrka jord eller et fastsatt minsteomfang av visse produksjoner. Regnskapsplikt får en når dyrka jordareal er minst 200 dekar eller en kommer over et sett høgre grenser for produksjoner. Uavhengig av disse grensene har næringsdrivende plikt til å føre et tilfredsstillende regnskap når avgiftspliktig omsetning etter Lov om merverdiavgift kommer over 12 000 kr over en periode på 12 måneder.

Den andre hovedgrunnen er den næringsdrivende sjøl. Det er etter hvert blitt temmelig hardt å være bonde også i Norge, og det er en mager trøst at yrkesbrødre og -søstre i andre land kan ha det enda verre. Overproduksjon og sviktende priser på produktene, store investeringer og dyre lån, konkurs og tvangsauksjoner er stikkord som kan "tørke vekk fliret" på noen hver. Skal bøndene holde hodet over vannet i slike tider, er det helt nødvendig å ha oversikt og styring over sin egen økonomi. Et høvelig og skikkelig ført regnskap kan hjelpe brukerne til å få denne oversikten.

Til det andre spørsmålet ovenfor kan vi sterkt forenklet si at landbruksregnskapet har to hovedoppgaver:

1) Det skal registrere fortløpende alle økonomiske hendinger eller transaksjoner som berører brukerfamilien. I landbruket er næringsdrift og privatøkonomi så tett innfiltret i hverandre at det kan være vanskelig å holde disse økonomiene adskilt. Det kan derfor være behov for å la regnskapet omfatte all økonomisk virksomhet på garden. For full regnskapsplikt er da også kravet formulert slik. Det er imidlertid en viss diskusjon om hvilket innhold som kan legges i begrepet "samlet økonomisk virksomhet".

2) Det skal munne ut i periodiske avslutninger i form av et årsoppgjør, som igjen skal bestå av to deler:

a) For det første skal årsregnskapet vise gardens eller foretakets økonomiske resultat i perioden i form av et resultatregnskap eller en taps- og vinningskonto. Disse to begrepene er synonyme - de betyr det samme. Resultatregnskapet skal vise hvordan utgifter og inntekter fordeler seg på de forskjellige poster eller konti, og denne oppdelinga kan være mer eller mindre omfattende.

b) For det andre skal årsregnskapet vise den økonomiske stilling ved utgangen av perioden i form av en balanse eller status. Også disse to begrepene er synonyme. Balansen eller status må også ha referanse til begynnelsen av perioden, slik at vi kan se hvordan den økonomiske stilling har endret seg i løpet av perioden. I landbruket har vi innarbeidet begrepene åpningsstatus ved inngangen av perioden og sluttstatus ved utgangen av perioden. I handel og industri bruker en som regel i stedet begrepene inngående balanse (IB) = åpningsstatus og utgående balanse (UB) = sluttstatus.

Større foretak som er regnskapspliktige etter regnskapsloven, skal sende inn avskrift av årsregnskapet til Regnskapsregistret, og dokumentene er i alminnelighet offentlig tilgjengelige. Dette gjelder foreløpig alle aksjeselskap uansett størrelse. Mange foretak offentliggjør selv sine årsregnskaper i massemedia. Den informasjon som årsregnskapet skal gi, har interesse for ulike grupper: Først og fremst kanskje for den/de som eier foretaket (personlige eiere, aksjonærer) og for den/de som har sitt arbeid og levebrød der. Men også kreditorene og statlige og kommunale myndigheter er viktige interessegrupper. Næringsdrivende i landbruk og fiske er ikke gjenstand for den samme offentlighet. De har ikke plikt til å stå i Regnskapsregistret og har heller ikke plikt til å ha revisor. Her er det bare skattemyndighetene som har krav på utdrag av årsoppgjøret i form av næringsoppgaver. Først og fremst er det brukeren selv og familien som burde ha interesse av den informasjon som ligger i et riktig avsluttet årsregnskap. Næringsoppgavene er imidlertid i sin form sterkt preget av myndighetenes ønske om kontroll av avgiftsberegningene. Næringsoppgavene og årsoppgjøret av skatteregnskapet er derfor ikke uten videre så informative som et årsregnskap i regnskapslovens forstand bør være. Dette kommer vi tilbake til i et annet kapittel.

III. NOEN HOVEDPRINSIPPER FOR HANDELSBOKFØRING

A. TERMINOLOGIPROBLEMET

I dette kapitlet vil vi ta for oss noen av de grunnleggende prinsippene for bokføring, slik de stort sett blir presentert i elementære lærebøker i handelsfag. Her er det ei rekke viktige fagtermer eller bokføringsuttrykk som vi bør lære oss jo før jo heller. Disse begrepene er uthevet med understreking. Framstillinga gir også et lite glimt av den historiske utvikling av regnskapsfaget, fra det "italienske bokholderi" med daglig føring av ei lang rekke hovedbokkonti til vår tids rubrikkmetode for manuell bokføring.

I seinere kapitler kommer vi detaljert inn på den spesielle utforming som landbruksregnskapet har fått i Five. Jeg har imidlertid funnet det riktig å gi denne korte innføringa også i mer merkantil terminologi og merkantile bokføringsrutiner. Det blir noen ganger sagt at regnskapsfolk fra landbruket og regnskapsfolk fra handel og industri bruker hvert sitt språk og snakker forbi hverandre. Målet med dette kapitlet er at NLH-studenter/-kandidater kan komme litt bedre "på talefot" med regnskapsfolk fra andre bransjer. Det burde også lette forståelsen av regnskapsoppstillinger (årsregnskap) fra andre typer foretak, f.eks. landbrukets økonomiske organisasjoner. For lettere å kunne knytte forbindelsen mellom rutinene i og utenfor landbruket, har jeg valgt å bruke de merkantile rutinene på et eksempel fra landbruket.

B. BALANSE - STATUS

Finansregnskapet skal etter sin definisjon bl.a. "vise den økonomiske stilling og endringene i denne". En oversikt som viser denne økonomiske stillinga kalles en balanse (i landbruket: status). La oss tenke oss at Pål Haugen driver et gardsbruk. Ved årsskiftet vil han sjekke sin økonomiske stilling ved å sette opp en balanse. Han starter med å skrive opp ei liste over alle eiendeler som han disponerer. Vi går ikke i detaljer her, men trekker det sammen i noen få hovedposter (verdi i kroner):

Driftsmidler (jord, bygninger, maskiner, m.m.)	500 000
Bankinnskott	75 000
Kontanter (kassa)	5 000
<u>Sum eiendeler</u>	<u>580 000</u>

Disse eiendelene kalles i regnskapslæra for aktiva. Pål Haugen har imidlertid også et pantelån på garden og litt lausgjeld her og der, og når han regner sammen dette, kommer han fram til en samlet gjeld på 240 000 kr.

Hva kan vi nå si om Pål Haugens økonomiske stilling?

Jo, han disponerer verdier for 580 000 kr og skylder 240 000 kr. Differansen mellom disse to summene kunne vi kalle for Pål Haugens nettoformue eller egenkapital. Noe av denne egenkapitalen er imidlertid satt av til fond, og regnskapsreglene krever at dette blir skilt ut for seg i balansen. Gjeld, avsetninger og egenkapital kalles i regnskapslæra for passiva. I stedet for gjeld forekommer også termen fremmedkapital i motsetning til egenkapitalen. Sagt på en annen måte så viser aktivaoppstillinga hva foretaket disponerer av driftsmidler, krav og betalingsmidler, mens passivaoppstillinga viser hvordan dette er finansiert, hvordan pengene til alle eiendelene er skaffet til veie. Ei regnskapsmessig oppstilling av balansen i hovedposter vil da se slik ut:

PÅL HAUGEN:		<u>BALANSE PR. 1.1.85</u>	
<u>AKTIVA:</u>		<u>PASSIVA:</u>	
Driftsmidler	500 000	Gjeld	240 000
Krav	75 000	Fond	15 000
Kontanter	5 000	Egenkapital	325 000
<u>SUM AKTIVA</u>	<u>580 000</u>	<u>SUM PASSIVA</u>	<u>580 000</u>

Balansen har ei aktivaside og ei passivaside, og vi fører alltid aktiva til venstre og passiva til høgre i balansen. Se fig 1.

Ei grunnleggende læresetning i all bokføring sier at Sum aktiva og Sum passiva alltid er like store - de balanserer - derav ordet balanse. Hvorfor er disse to summene alltid i balanse? - Jo, fordi egenkapitalen etter sin definisjon er den differansen eller tallverdien som nettopp får de to sidene til å balansere. Fond og gjeld er stort sett entydige verdier, og

eiendeler blir i hvert fall satt en verdi på. Egenkapitalen blir derfor en beregnet salderingspost:

$$\text{EIEDELER} - \text{GJELD} - \text{AVSETNINGER} = \text{EGENKAPITAL}$$

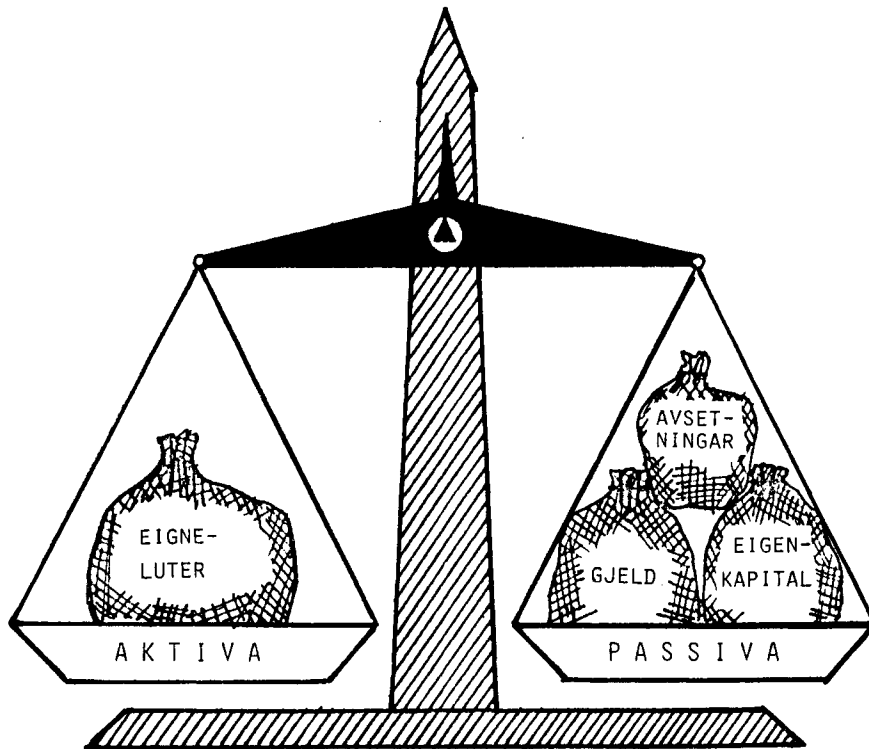


Fig. 1. Balansen (Status)

Normalt vil verdien av eiendelene være større enn gjelden, dvs at egenkapitalen blir en positiv størrelse. Dersom det motsatte er tilfelle, og dersom aktivaverdiene er realistiske, vil situasjonen være kritisk for dette foretaket. Da kan konkurs eller andre inngrep være like om hjørnet.

Her skal vi være klar over at aktivaverdiene i status i praksis ofte er lite realistiske. Ved oppsetting av første gangs status etter eiendoms-overtakelse, skal en vanligvis ta utgangspunkt i salgsverdien. Det er imidlertid ikke anledning til å skrive opp verdiene på fast eiendom i takt med den alminnelige prisstigning. Etter noen tiår med stadig inflasjon vil derfor verdiene i balansen ha sakkert akterut i forhold til den virkelige verdi. Dette får automatisk virkning også for egenkapitalen, og slik denne fortoner seg i regnskapet, vil den som regel være altfor lav.

Ei oppstilling av balansen gjelder bare på et bestemt tidspunkt. Samme dag eller neste dag kan det skje ting som endrer denne balansen. Vi snakker da om økonomiske hendinger eller forretningstilfelle eller transaksjoner, som her er synonyme begreper. Dels kan det dreie seg om endringer i sammensetningen av eiendeler eller gjeldsposter, dels kan det dreie seg om endringer i egenkapitalen. Vi vil nå se på noen eksempler på dette, og vi tar utgangspunkt i Pål Haugens balanse pr. 1.1.85.

a) La oss tenke oss at Haugen den 5.1. kjøper seg en ny privatbil til 90 000 kr. Han betaler halvparten fra eget bankinnskott og resten med et nytt lån han får i banken. I Haugens balanse er nå bankinnskott redusert til 30 000 mens gjeld har auka til 285 000 kr. Regner vi videre på dette, ser det ut som om egenkapitalen har minket til 235 000 kr. Men vil det være rimelig å si at familien Haugen har forringet sin økonomiske stilling med 90 000 kr ved bilkjøpet? - Nei, de har jo verdien av bilen. For å få en reell balanse, må vi føre opp en ny post på aktivasida: Privat (bil) med 90 000 kr. Da kan balansen gjøres opp med samme egenkapital som før. Familien har ikke forbrukt verdier, de har bare omplassert dem:

Balanse pr. 5.1.85

<u>Aktiva:</u>		<u>Passiva:</u>	
Driftsmidler	500 000	Gjeld	285 000
Krav	30 000	Fond	15 000
Kontanter	5 000		
Privat (bil)	90 000	Egenkapital	325 000

(Summering hopper vi over i disse eksemplene)

Alle investeringer i varige aktiva er i første omgang bare omplassing av verdier. Forbruket kommer til uttrykk seinere som avskrivninger, og dette kommer vi tilbake til.

b) Natta etter drømmer Haugenfamilien at de er ute på tur med sin nye bil, og ingen hører at uvedkommende bryter seg inn i huset. Dette oppdager de først neste morgen, og da er lommeboka med de 5 000 kronene borte. Pengene kommer ikke til rette, og Haugen har ingen forsikring mot tyveri. I balansen pr. 6.1. må derfor kontanter føres opp med null, og egenkapitalen minker automatisk med 5 000 kr. Nå er det blitt verdier borte for familien Haugen, og vi får følgende oppstilling:

Balanse pr. 6.1.85

<u>Aktiva:</u>		<u>Passiva:</u>	
Driftsmidler	500 000	Gjeld	285 000
Krav	30 000	Fond	15 000
Kontanter	0		
Privat	90 000	Egenkapital	320 000

c) Haugen skylder sin far 20 000 kr for overtatt løssøre. Faren dør. Ved oppgjør av boet 20.3. viser det seg at Haugens arveandel blir akkurat 20 000 kr, som da opphever den tidligere gjeldsposten. I balansen pr. 20.3. er gjelden blitt redusert med 20 000 kr og egenkapitalen stiger automatisk med samme beløp. Familien har styrket sin økonomiske stilling gjennom arv:

Balanse pr. 20.3.85

<u>Aktiva:</u>		<u>Passiva:</u>	
<u>Driftsmidler</u>	500 000	<u>Gjeld</u>	265 000
Krav	30 000	Fond	15 000
Kontanter	0		
Privat	90 000	Egenkapital	340 000

Som vi kan forstå av disse få eksemplene, er endringer i balansen noe som forekommer stadig vekk. Nå hadde ingen av disse økonomiske hendene noe med næringsdrift å gjøre. Tenker vi på et litt allsidig drevet gardsbruk, kan det lett bli hundretalls av transaksjoner i løpet av året, og virkningen på egenkapitalen er like interessant hele tida. Men vi innser at det vil bli svært tungvint å sette opp ny balanse for hver gang for å beholde oversikten over økonomien. I praksis gjør vi da heller ikke det. Vi nøyer oss med å sette opp balansen ved hvert årsskifte. I mellomtida registrerer vi det som skjer ved postering på regnskapskonti.

C. KONTOBEGREPER

Konto (fl. konti) er et sentralt begrep i all bokføring. Vi kjenner kanskje uttrykk som å "kjøpe på krita" (på kreditt) eller å "skrive" et kjøp (skrive opp beløpet på konto). Når Hansen kjøper videoutstyr på avbetaling, blir restbeløpet notert hos selgeren som penger Hansen skylder til forretningen. Hansen har da fått en konto i forretningens regnskap. Når fru Nilsen setter inn penger i banken, får hun en konto i bankens regnskap som viser at fru Nilsen har penger til gode i banken.

En konto er et sted hvor vi samler opp økonomiske hendinger som hører sammen. I stedet for å stille opp ny balanse hver gang, deler vi opp både aktivasida og passivasida i konti. Aktivaposten "Driftsmidler" kunne vi grovt dele opp i fast eiendom og driftsløssøre. Vi kunne også skille mellom anleggsaktiva, som stort sett må være til stede, og omløpsaktiva, som er relativt lett omsettelig. I praksis i landbruksregnskapet deler vi opp i gruppene Jord (grunnarealer), grøfter m.m., hovedbygninger, driftsbygninger, maskinpark, buskap og varelager.

Posten "Krav" er konti for enkeltpersoner eller -institusjoner som vi har penger til gode av (meieriet som skylder oss mjlk oppgjør, banken der vi har en innskottskonto). På samme måte kan vi dele opp passivasida i flere passive konti. Gjelda kan være fordelt på banklån, på maskinfirma, på innkjøpslag osv. Egenkapitalen er også en konto der det kan komme inn økonomiske hendinger, som f.eks. arven til Pål Haugen.

Vi får også bruk for en stor sekkepost som vi kan kalle "Drifta", med ei mengd konti for utgifter og inntekter på. På utgiftssida kan vi tenke oss konti for arbeidslønn, for kunstgjødsel, for kjøp av dyr, for vedlikehold osv. På inntektssida kan vi tenke oss konti for salg av mjølk, egg, ull, korn, poteter osv.

I tradisjonell bokføring er det i dag svært vanlig å bruke tospalta kontorubrikker. Kontoen har da ei "debit"- eller "mottatt"- eller "inn"-side til venstre, og ei "kredit"- eller "levert"- eller "ut"-side til høyre. I bokføringslitteratur kalles dette en T-konto. Som en huskeregel for hva som skal være venstre og høyre, kan vi si at det tradisjonelt er venstresida som "står på krava" og får penger inn, mens høgresida må gi etter og punge ut. Vi kan også illustrere dette slik:

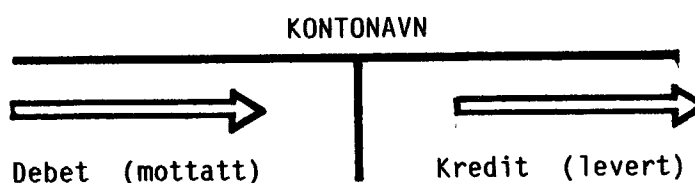


Fig. 2. T-konto

Ei postering på venstre side av en T-konto kalles å debitere kontoen, mens ei postering på høyre side kalles å kreditere kontoen. På en hver aktiv konto vil debitering føre til at kontoverdien auker, mens kreditering vil føre til at kontoverdien minker. På en passiv konto er det motsatt: Debitering reduserer kontoverdien, mens kreditering auker den.

Debet og kredit stammer fra latin og har trykket på første stavelse. Debet betyr gjeld og kredit betyr tilgodehavende (egentlig: "han skylder" og "han har tilgode"). En kreditnota er derfor et bilag som dokumenterer et tilgodehavende. La oss med det samme bli klar over forskjellen mellom kredit og kreditt. kreditt med trykket på siste stavelse, får oss gjerne til å tenke på lån eller mulighet for lån. I sin latinske opprinnelse betyr ordet å vise tillit, å betro. I vårt moderne miljø kan vi si at kreditt er uttrykk for tillit til at den som får kreditten, har evne og vilje til å gjøre opp for seg. Vi tar også med ordene debitor og kreditor.

En debitor er en person eller institusjon som vi har penger til gode av. Og det å ha noe tilgode, kan jo være en relativt behagelig følelse. Ordet kreditor har kanskje en litt mer odiøs klang for enkelte. En kreditor er en person som vi skylder penger til. Og kreditorene kan bli et ubehagelig vesen om vi ikke makter å innfri våre forpliktelser i rett tid.

Teknisk sett kan en konto være ei side, en rubrikk eller ei linje i ei regnskapsbok, på et kontokort eller på ei EDB-utskrift. Den kan også foreligge som et mikroskopisk areal på et elektronisk medium (magnetbånd, diskett o.l.). Her i kompendiet vil vi stort sett tenke oss kontoen som en T-konto i ei regnskapsbok.

La oss nå tenke oss at Ole Olsen har en innskottskonto i Sparebanken og at vi ser på denne kontoen i regnskapet til Ole Olsen. En T-konto vil da se slik ut:

		SPAREBANKEN	
		Debet	Kredit
(Dato)	Inn	2 000	
(Dato)	Inn	1 500	
(Dato)	Ut		1 200
(Dato)	Inn	2 200	
(Salde- rings- dato)		(5 700)	(1 200)
	Balanse		4 500
	Ny saldo	4 500	

Vi ser at kontoen har ei debetside og ei kreditside som nevnt ovenfor, og det er ført inn fire økonomiske hendinger: Tre innskott og ett uttak. Om vi nå vil finne ut hvor mye vi har stående på kontoen, må vi finne forskjellen (balansen) mellom de to sidene. Vi summerer på hver side og finner at forskjellen er 4 500 kr. Dette kaller vi aldere kontoen, å finne hvor stor saldo kontoen har. Denne summeringa gjør vi på en kladd eller kalkulator og ikke i regnskapsboka. Men om nå dette var ved et årsskifte da kontoen skal salderes i alle fall, fører vi inn balansen og avslutter kontoen med like summer på hver side slik som vist. Neste regnskapsår starter så med ny saldo, og vi ser at den kommer på motsatt side av balansen. - Hvorfor må det alltid bli slik ?

I den tospalta T-kontoen kan vi si at delelinja mellom debet og kredit er jevn god med et minustegn. Når vi skal aldere kontoen, må vi legge sammen tall på venstre side og trekke fra tall på høyre side. Det samme kan vi også markere i en enspaltekonto ved å bruke fortegn til talla. Tall som

skal legges sammen, kunne vi markere med plusstegn, men som regel sløyfer vi dette. Et tall uten fortegn oppfatter vi som en positiv tallverdi. Tall som skal trekkes fra, markerer vi med minustegn (negativ tallverdi). En slik tallrekke med skiftevis positive og negative tall er vanskelig å summere "i hodet". Med kalkulator går det derimot svært greitt, da vi her må slå inn fortegn i alle fall. Om vi nå vil sette minustegnet foran eller bak tallet, kan rette seg etter den kalkulatoren vi har. Om vi må taste inn fortegn først på kalkulatoren, kan det også passe å sette fortegnet foran tallet i regnskapsboka, og omvendt. La oss nå se på hvordan sparekontoen til Ole Olsen ville ta seg ut som enspaltekonto:

		<u>SPAREBANKEN</u>
		(+) = debet
		- = kredit
(Dato)	Inn	2 000
(Dato)	Inn	1 500
(Dato)	Ut	- 1 200
(Dato)	Inn	<u>2 200</u>
	Ny saldo	4 500

Vi ser her at vi får ny saldo uten å gå omveien om sum debet, sum kredit og balanse. Dessuten sparer vi plass i regnskapsboka - enspaltekontoen tar bare halvparten så stor plass som en tospaltekonto. På EDB er enspaltekonto mye brukt, det samme kan bli aktuelt også i manuell regnskap.

D. KONTOÅPNING

Vi går nå tilbake til Pål Haugen og hans balanse og transaksjoner. Vi trekker ut de enkelte postene i balansen og fører dem opp på hver sine konti. På aktivsida får vi en Konto for driftsmidler, en Konto for bankinnskott og en Konto for kontanter (Kassa). På passivasida får vi en Konto for gjeld (som i praksis vil være oppdelt på de enkelte kreditorer), en Konto for fond og en Konto for egenkapital. Dette er skrivemåter som er brukt i elementære lærebøker i bokføring - i praksis sløyfer vi ordene "Konto for" og skriver bare kontonavnet. I vanlig merkantil bokføring vil vi nå åpne disse kontiene med å føre inn verdiene fra balansen i ei hovedbok. Disse åpningsverdiene kalles da inngående balanse forkortet til IB. I eksemplene a) til c) foran var det 5 poster i balansen som ble berørt, og overført til tradisjonelle T-konti ville vi få følgende oppstillinger (debet til venstre, kredit til høyre):

Bankinnskott					
1.1.87	IB	75 000	5.1.87	Ut kontant	45 000

Gjeld					
			1.1.87	IB	240 000
			5.1.87	Nytt lån	45 000
20.3.87	Innfridd	20 000			

Kassa					
1.1.87	IB	5 000	6.1.87	Tap/tyveri	5 000

Privat					
5.1.87	Ny bil	90 000			

Egenkapital					
			1.1.87	IB	325 000
6.1.87	Tap/tyveri	5 000	20.3.87	Arv	20 000

I stedet for å sette opp stadig nye balanser, posterer vi nå bare transaksjonene på de konti som blir berørt. Om vi nå salderer disse kontiene, finner vi at de i tur og orden får følgende saldi: 30 000, 265 000, 0, 90 000 og 340 000 kr, dvs nøyaktig de samme beløpene som vi hadde i balansen pr. 20.3.

Disse kontiene - og alle andre som vi ville trenge i et virkelig regnskap - kunne vi nå gitt hver si side i ei stor hovedbok. Men vi innser nok at det ville bli nokså uoversiktlig om vi skulle ha ei mengde konti spredt utover på hver sine hovedboksider (italiensk bokføring). Dette prinsippet er derfor forlengst forlatt. I moderne manuell bokføring brukes nå bare den såkalte rubrikkmetoden (amerikansk bokføring). De daglige forretningstilfelle føres da inn i en Kassejournal (Kassedagbok eller bare Dagbok). Her er det en felles tekstrubrikk for både debet og kredit, og videre tallrubrikker med debet og kredit for de enkelte konti. Dagboka har sjelden eller aldri plass til faste rubrikker til alle de konti vi kan få bruk for. Vi må derfor gjøre et utvalg, ei prioritering, og sette opp faste rubrikker for de konti vi har mest bruk for. De transaksjoner som da ikke sokner til de faste rubrikkene, må vi postere i en samlerubrikk for "Diverse konti" eller "Andre konti", som i sin tur må sorteres ved overføring til hovedboka. (De forskjellige bøkene i regnskapet kommer vi tilbake til.)

Ei rubrikkdagbok med de transaksjonene vi startet med for Pål Haugen, ville da se slik ut (tall i tusen kroner):

1987		Kassa	Bank	Privat	Gjeld	Egenkapital
5.1.	Ny bil		45	90	45	
6.1.	Tap/tyveri	5				5
20.3.	Arv				20	20

Av plasshensyn er de tre siste nullene sløyfet her, i ei riktig regnskapsbok vil de selvsagt være med.

E. ENKEL OG DOBBEL BOKFØRING

Om vi ser nøyere på de transaksjonene vi hittil har postert, vil vi finne at for hver transaksjon er beløpet ført opp to ganger, en gang på debet og en gang på kredit. I "hovedbokmetoden" er dette kanskje litt uoversiktlig, men i "rubrikkmotoden" er det lett å se fordi begge beløpene kommer på samme linje. For "ny bil" er riktignok creditsida delt på to konti, men sum debet og sum kredit er like store. Dette at hver transaksjon føres opp både til debet og til kredit, er det som kalles dobbel bokføring (dobbelt bokholderi), og dette er helt gjennomført i alt moderne regnskapsvesen.

Ved dobbel bokføring har vi noe av det samme prinsippet som ved oppstilling av balansen. Ved utgiftsposteringer ser vi både hvordan verdiene er anvendt og hvordan de er anskaffet. Ved inntektsposteringer ser vi både hvor inntektene kommer fra og hvor de blir plassert.

Vi bør imidlertid også vite hva enkel bokføring er for noe. Mange fører sikkert en slags kassakladd for sitt private pengeforbruk, f.eks. i ei enkel notisbok med rubrikker for inntekter og utgifter. Her kan det f.eks stå:

	Utgifter	Inntekter
11.1 Lønn		2 200
" " Kinobilletter	60	
15.1 Husleie	200	

Enkel bokføring vil si at hvert beløp bare blir ført en gang.

I landbruket er det tilstrekkelig med enkel bokføring for de brukere som bare har noteringsplikt.

F. UTGIFTER OG INNTEKTER

Nå vil vi se litt nærmere på gardsdrifta til Pål Haugen. I løpet av året kjøper han inn ei rekke driftsmidler som blir brukt opp etter hvert. Det kan være kunstgjødsel, såfrø, kraftfor, olje o.l., og han har utgifter til arbeidslønn, strøm, telefon m.v., og til privatutgifter. Samtidig leverer han produkter som korn, poteter, mjølk, egg osv., og han får trolig diverse tilskott til drifta. Dette gir da inntekter. I denne økonomiske prosessen har vi to "strømmer": Vi har en strøm av produkter, varer og tjenester (verdier) og en strøm av penger/betalingsmidler. På utgiftssida strømmer pengene ut og varene inn til garden, og omvendt på inntektssida.

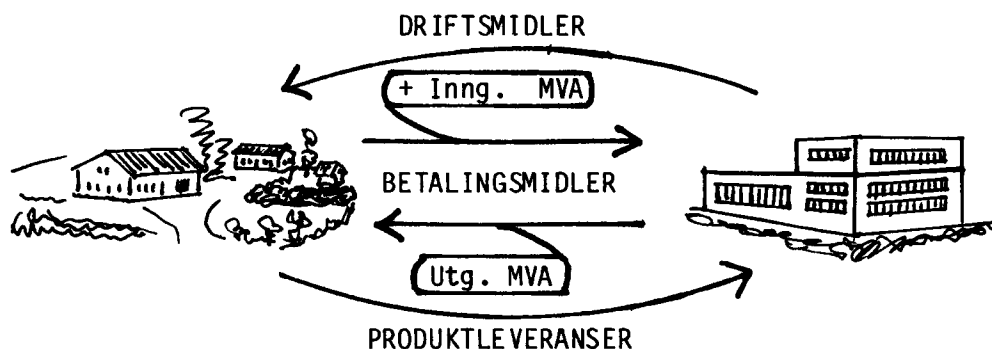


Fig. 3. Varestrømmer og pengestrømmer.

På hver side er de to strømmene like store og går i motsatte retninger. Pål Haugen og alle andre næringsdrivende er naturlig nok interessert i at strømmene på inntektssida skal bli de største, slik at drifta går med overskott. Her er det likevel ikke nok å se bare på de løpende inntekter og utgifter. Vi kan ha store inntekter uten at årsproduksjonen er tilsvarende stor, og vi kan ha store utgifter uten at årsforbruket er tilsvarende stort. Vi kan f.eks. selge hele buskapan og få en svær inntekt, men denne er da et resultat av flere års produksjon. På den andre sida kan vi ha store investeringer i varige verdier.

G. AKTIVERING OG AVSKRIVNING

Kjøp av en traktor er en svært stor utgiftspost. Skulle denne utgiften komme til fullt fradrag i innkjøpsåret, ville det kanskje bli underskott på hele gardsdrifta. Men dette er naturligvis ikke riktig. Traktoren skal brukes i mange år og derfor må utgiftene fordeles tilsvarende. Regnskaps-teknisk skjer dette ved at vi fører opp traktoren med sin kostpris i status, slik vi gjorde med personbilen til Pål Haugen. Dette kaller vi å aktivere et driftsmiddel - det blir ført opp som et driftsaktivum i status.

Men det er med en traktor som med en skigard, "den kan aldri vara evig, veit du". På grunn av alder og slitasje minker traktoren i verdi for hvert år, og denne verdireduksjonen kan vi regne som en kostnad for drifta. Om vi f.eks. regner at traktoren vil vare i ti år, kan det passe å ta en tidel av kostprisen som årlig kostnad på drifta. Nå ser du sikkert forskjellen på utgift og kostnad: Utgift er en utbetaling eller en forpliktelse til utbetaling, mens kostnad er et tidsavgrenset forbruk. Dette "forbruket" av traktoren (og av andre varige driftsmidler), kaller vi årlige avskrivninger. I landbruksregnskapet kan vi regne med slike avskrivninger på de fleste avrige driftsmidler, som grøfter og vannforsyningsanlegg, på driftsbygninger og på alt maskinelt utstyr. Dette kalles da avskrivbare driftsaktiva. Verdien av jord, veier og åpne kanaler kan vi ikke skrive av, her regner vi med at årlig vedlikehold vil opprettholde verdiene. Det samme er tilfelle med bolighus på garden. Dette er da ikke avskrivbare aktiva. De detaljerte reglene for avskrivning kommer vi tilbake til seinere.

H. TIDSAVGRENSNING - PERIODISERING

Det er ikke bare de avskrivbare driftsaktiva som er gjenstand for verdiendringer i løpet av året. Buskapen vil også stadig være i endring. Dyr blir født og vokser opp, og vi kan ha kjøp og salg av dyr. Verdien av buskapen kan derfor være helt forskjellig ved starten og ved utgangen av året. Dette må vi ta hensyn til om vi vil finne den reelle årsproduksjonen for de enkelte dyreslag. La oss tenke at salg av mjølk, slakt og livdyr fra storfe hos Pål Haugen viser en regnskapsmessig inntekt på 200 000 kr. I åpningsstatus står buskapen i 80 000 og i sluttstatus i 100 000 kr, dvs at det er en verditilvekst på 20 000 kr. Den reelle produksjonsinntekt fra storfeholdet blir da $200\ 000 + 20\ 000 = 220\ 000$ kr.

Varelager kan også ha ulik verdi ved begynnelsen og slutten av året. Om vi f.eks. hadde mye poteter på lager 1.1. og poteter for 10 000 kr mindre 31.12., så har vi hatt salgsinntekter i år som er et resultat av drifta i fjor. For å få et riktig bilde av potetproduksjonen i år, må vi da trekke lagerreduksjonen på 10 000 kr fra salgsinntektene.

Eller Pål Haugen kan ha kjøpt inn kunstgjødsel i 1986 nok til hele årsforbruket i -87. På grunn av dårlig likviditet mot slutten av dette året, må han vente med nytt gjødselkjøp til 1988. Om vi nå ser bare på utgiftene i regnskapet, vil vi finne at Haugen har hatt null utgift til gjødsel i 1987. Men sjølsagt har drifta hatt kostnader til gjødsel også dette året. Haugen har jo brukt opp hele lagret fra året før.

Alle disse eksemplene viser at for å få et riktig bilde av årsresultatet, må vi ta hensyn til endringene i status. Vi må sørge for driftsinntekter og kostnader kommer til uttrykk i resultatregnskapet for den perioden vi ser på. Dette kaller vi tidsavgrensning eller periodisering av driftsinntekter og kostnader. Legg merke til at vi nå snakker om driftsinntekter og kostnader i stedet for inntekter og utgifter. Noen bruker også uttrykkene produksjonsinntekter og produksjonskostnader.

Alle driftsmidler som vi har i åpningsstatus kan vi se på som innsatsfaktorer som drifta "mottar" ved starten av året, og som må komme i tillegg til registrerte innkjøp av driftsmidler gjennom året. På den andre sida må vi da også se på sluttstatus som verdier som drifta "leverer tilbake" ved årets slutt, og som derfor må legges til salgsinntektene. Dette gjelder både for hele drifta under ett og for de enkelte utgifts- og inntektsposter. For drifta under ett får vi da fullgod periodisering etter denne modellen:

$$\begin{array}{r}
 \text{Sum inntekter i året} \\
 + \text{ sluttstatus} \\
 - \text{ åpningstatus} \\
 \hline
 = \text{overskott/underskott på drifta}
 \end{array}$$

For de enkelte produksjoner som mjølk, smågris, korn osv, er det ikke fullt så enkelt å beregne driftsoverskott. Her støter vi nemlig på problemet med fordeling av såkalte faste kostnader, men det skal vi ikke gå nærmere inn på her.

I. REGNSKAPSAVSLUTNING

Vi forutsetter at den ikke avskrivbare delen av Pål Haugens driftsaktiva var verdsatt til 160 000 kr. Resten tenker vi oss fordelt med 220 000 på avskrivbare driftsmidler og 120 000 på buskap og varelager. I hovedboka vil vi ha egne konti for disse postene, som da er åpnet med innføring av IB, og vi har også opprettet konti for Drifta og for Privat (uten IB). Hver eller annen hver måned summeres alle rubrikker i dagboka og føres over til hovedboka. Ved årsavslutningen blir alle hovedbokkonti summert (inkl. IB). Totalsum av debetposter og totalsum av kreditposter skal da være like store. IB har jo like stor sum på debet/aktiva som på kredit/passiva, og alle forretningstilfelle skal være ført inn med like store beløp på debet og kredit. Denne totaloppstillinga av hovedboksummene blir i merkantil terminologi kalt råbalanse. Kontrollsummering av råbalansen er derfor en viktig kontroll på at regnskapet er riktig summert så langt.

Hovedboka er arenaen for årsoppgjøret. Den må derfor gi plass for alle konti i regnskapet, både de som har faste rubrikker i dagboka og de som vi har tatt i bruk under Diverse konti. Dessuten skal vi ha såkalte avslutningskonti for resultat og balanse. Hovedboka kan være innrettet etter rubrikkmotoden. For å få plass til samtlige konti i et håndterlig bokformat, må en da ofte ty til den utvei å skjære bort tekstrubrikken på en del hovedbokblad. Teksten på første blad vil da være ledende for og synlig sammen med samtlige beskjerete hovedboksider. Årsoppgjøret framtrer da med kontiene horisontalt og råbalansen vertikalt, og dette kalles ei rubrikkhovedbok. Årsoppgjøret kan også arrangeres med kontiene vertikalt og råbalansen horisontalt. Da får vi ei tabellarisk hovedbok eller et tabellarisk årsoppgjør, og vi skal nedenfor vise eksempel på dette også.

Vi har hittil hatt posteringer på 5 konti i dagboka, og ovenfor har vi skilt ut ytterligere 4 konti. På Drifta vil vi tenke oss at sum utgifter i året er 170 000 og sum inntekter 410 000 kr, og Privat har hatt utgifter på ialt 110 000 kr. For enkelhets skyld forutsetter vi at alle utgifter og inntekter på Drifta og Privat har gått over Kassa. Dette gir oss nå følgende råbalanse i hovedboka: Kassa deb 415 000 kred 285 000, Banken deb 75 000 kred 45 000, Ikke avskrivbare driftsmidler deb 160 000, Avskrivbare driftsmidler deb 220 000, Buskap/varelager deb 120 000 (disse tre siste er bare IB), Privat deb 200 000, Gjeld deb 20 000 kred 285 000, Fond deb 15 000 og Egenkapital deb 5 000 kred 345 000 kr.

Alle disse kontiene skal nå salderes, og saldo på hver enkelt konto skal overføres dels til Resultatkonto og dels til Balansekonto. Her kommer nå bl.a. avskrivninger og andre beholdningsendringer inn. I de følgende avsnittene vil vi se nærmere på dette, men først viser vi hvordan avslutningen av rubrikkhovedboka for Pål Haugen ville se ut etter handelsfaglig mønster (av plasshensyn må vi her dele den i to med repetisjon av tekst-rubrikken). Ha dette bildet av hovedboka for øye når du leser teksten.

Pål Haugen:

HOVEDBOK 1985

(Tall i tusen kr)

31.12.85	Kassa		Banken		Driftsmidler				Buskap/ vare- lager	
					Ikke av- skrivbare	Avskriv- bare				
Råbalanse	415	285	75	45	160		220		120	150
Overf. Balanse		130		30		160		176		
Overf. Resultat								44	30	
Overf. Egenkapital										
Summer	415	415	75	75	160	160	220	220	150	150

31.12.85	Drifta		Privat		Gjeld		Fond		Egen- kapital	
Råbalanse	170	410	200		20	285		15	5	345
Overf. Balanse				70	265			15	436	
Overf. Resultat	240									226
Overf. Egenkapital				130					130	
Summer	410	410	200	200	285	285	15	15	571	571

La oss først se på kontoen "Avskrivbare driftsmidler" i hovedboka. Vi tenker oss at avskrivningen settes til 20 % av IB (åpningsstatus), dette blir da 44 000 kr. Avskrivningsbeløpet virker som en årskostnad og skal derfor overføres til Resultat. Restverdien, 176 000 kr, skal overføres til Balanse.

Så ser vi på konto "Buskap/varelager". Her tenker vi oss at optelling og verdsetting pr. 31.12. har gitt en samlet verdi på 150 000 kr. Buskap/varelager har altså hatt en verdistigning på 150 000 - 120 000 = 30 000 kr. Dette er en form for inntekt opptjent i året, og som derfor skal overføres til Resultat. Sluttverdien på 150 000 kr er en del av UB og må følgelig overføres til Balanse.

På konto "Drifta" har vi et overskott på $410\ 000 - 170\ 000 = 240\ 000$ kr for overføring til Resultat. Hele resultatregnskapet blir nå: Overskott på drifta $240\ 000 +$ verdistigning Buskap/varelager $30\ 000 -$ avskrivninger $44\ 000 = 226\ 000$ kr, og dette beløpet vil isolert sett styrke Pål Haugens egenkapital.

Konto "Privat" viser et totalforbruk på $200\ 000$ kr. Dette omfatter også kjøp av ny bil, som Haugen vil avskrive over flere år. Vi tenker oss at avskrivningen settes til $20\ 000$ kr det første året. Bilen vil da pr. 31.12. ha en verdi på $70\ 000$ kr, slik at det egentlige privatforbruket blir $130\ 000$ kr. Avskrivningen på privatbilen har ikke noe med gardsdrifta å gjøre og skal derfor ikke til Resultat. I stedet overfører vi restverdien av bilen til Balanse, og netto privatforbruk overføres til Egenkapital. Dette er verdier som familien har brukt opp i løpet av året, og som derfor vil redusere den tilveksten i egenkapitalen som driftsresultatet har bidratt med. - Denne posteringen av aktivagjenstander på Privat vil vi vanligvis ikke ha i et forretningsregnskap utenfor landbruket. Der vil privatkonto for eieren bare omfatte hans uttak fra forretningen og eventuelle innskott fra privat til forretningen.

For de øvrige aktivakonti, Kassa, Banken og Ikke avskrivbare driftsmidler, ser vi vel nå uten videre at saldiene er beholdninger (UB) som skal overføres til Balanse. Det samme gjelder passivakontiene Gjeld og Fond. Konto "Egenkapital" har nå samlet opp virkningene av både overskott på Drifta, beholdningsendringer, avskrivninger og privatforbruk, og UB på Egenkapital, $436\ 000$ kr, er sumresultatet av disse virkningene. I tillegg til den reine rubrikkdelen av hovedboka som vi har vist ovenfor, blir det også satt opp to såkalte avslutningskonti: Konto for balanse og Konto for resultat, med tekst for de enkelte overføringsposter på denne måten:

KONTO FOR BALANSE		
	Debet	Kredit
Kassa	130 000	
Bankinnskott	30 000	
Ikke avskrivbare driftsmidler		160 000
Avskrivbare driftsmidler	176 000	
Buskap/varelager		150 000
Privat	70 000	
Gjeld		265 000
Fond		15 000
Egenkapital		436 000
	<hr/>	<hr/>
Summer	716 000	716 000

KONTO FOR RESULTAT

	Debet	Kredit
Avskrivbare driftsmidler	44 000	
Buskap/varelager		30 000
Drifta		240 000
Til Egenkapital	226 000	
	-----	-----
Summer	270 000	270 000

Konto for balanse inneholder nøyaktig de samme poster og beløp som vi skal stille opp som Balanse pr. 31.12. (UB). Denne får noen flere poster enn IB fordi vi har beholdt den oppdelinga av Driftsmidler som vi trengte for å utvikle regnskapseksemplet. Dessuten er Privat kommet til. På en måte kan det virke litt omstendelig å gå denne veien om en Konto for balanse med debet og kredit for å komme fram til en Balanse med aktiva og passiva. Likeså gjerne som som vi åpnet konti med innføring av IB direkte fra Balanse pr. 1.1., like gjerne kunne vi ved avslutningen av de aktuelle konti føre UB direkte tilbake til Balanse pr. 31.12. Her har vi likevel satt det opp slik som den refererte lærebok i handelsfag foreskriver det. - På disse avslutningskontiene har vi ikke direkte tall for IB. Vil vi sammenligne IB og UB på de enkelte konti, må vi se andre steder i hovedboka eller lage ei egen sammenstilling for dette.

J. TABELLARISK ÅRSOPPGJØR

Som vi har sett ovenfor, kan hovedbokformatet bli ganske "utstrakt" i lengderetningen når vi tar i bruk mange konti, mens det er heller få skrivelinjer som trengs. Ved å "vri" hele hovedbokavslutningen 90°, får vi det som kalles tabellarisk årsoppgjør. For Pål Haugen ville dette ta seg slik ut:

Pål Haugen:

TABELLARISK ÅRSOPPGJØR

(Tall i tusen kr)

31.12.	Rå- balanse		Saldo- balanse		Over- føringer		Resultat		Balanse	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
Kassa	415	285	130						130	
Bankinnskott	75	45	30						30	
Ikke avskr.bare driftsmidler	160		160						160	
Avskrivbare driftsmidler	220		220				44		176	
Buskap/varelager	120		120					30	150	
Drifta	170	410		240				240		
Gjeld	20	285		265						265
Fond		15		15						15
Privat Egenkapital	200		200			130			70	
	5	345		340	130	226				436
Resultat til Egenkapital					226		226			
Summer debet	1385		860		356		270		716	
Summer kredit		1385		860		356		270		716

Saldobalansene er differansene mellom debet og kredit i råbalansen. Disse kunne vi også regnet ut på kladd på grunnlag av råbalansen, og dermed sløffet rubrikken Råbalanse. Ellers vil vi finne igjen de samme postene som vi hadde i den første formen for årsavslutning. Vi ser at også tabellarisk årsoppgjør er ei fordeling av saldobalansene mellom Resultat og Balanse, og med de avsluttende overføringer til Egenkapital. Tabellarisk årsoppgjør kan også settes opp på et eget ark uavhengig av hovedboka. Denne metoden er derfor bl.a. velegnet til prøveavslutning av regnskapet.

Gjennom dette eksemplet har vi nå i store hopp fulgt et foretak gjennom et regnskapår, fra oppstilling av åpningsbalanse og åpning av konti, via transaksjoner i året til årsavslutning med resultatregnskap og ny balanse. Eksemplet er sterkt forenklet. Vi har trukket sammen til grove hovedposter både i balansen og for utgifter og inntekter. Vi har sett helt bort fra merverdiavgift og investeringsavgift og ei rekke andre viktige poster som vi vil komme bort i i et virkelig regnskap. Vi har heller ikke gått inn på reskontroføring, for her er rutinene de samme i og utenfor landbruket. Alt dette kommer vi inn på i seinere kapitler.

IV. KONTOPLANER

A. HVA ER EN KONTOPLAN ?

I eksemplet i forrige kapittel var vi innom et lite utvalg av regnskapskonti. I praktisk regnskapsvirksomhet opererer vi med langt flere konti. Antall konti blir bestemt av hvor sterk oppdeling vi ønsker av aktiva og passiva og av utgifter og inntekter i næringsregnskapet. Uavhengig av dette kan vi ha et varierende antall reskontrokonti innenfor regnskapet, men i landbruket er dette som regel et nokså begrenset antall. Hvor mange næringskonti vi skal bruke, må vi bestemme oss for før vi begynner å føre regnskapet. For landbrukets vedkommende er dette for en stor del allerede bestemt av skatte- og avgiftsmyndighetene. Ei liste over alle konti vi ønsker å ta i bruk, kalles en kontoplan. Kontoplanen er derfor et sentralt utgangspunkt for et hvert regnskapsopplegg. Forslag til standard kontoplaner er utarbeidet av ulike instanser, og vi skal ta med litt om noen av disse.

B. NORSK STANDARD

Norges Standardiseringsforbund har lenge hatt egne standardblad også for regnskapsvesen. Den siste utgaven for kontoplan m.v., NS 4102, bygger på regnskapsloven av 1977 og de delvis nye former for oppstilling av årsregnskap som denne loven foreskriver. NS 4102 omfatter en grunnkontoplan og ei regnskapsoppstilling som en skal kunne tilpasse til de mest forskjellige foretakstyper, fra konsern med mor-/datterselskaper til eneeierforetak. NS 4102 har nær tilknytting til NS 4104, Regnskapsterminologi. Grunnkontoplanen har 8 kontoklasser for finansregnskapet:

- Klasse 1 Eiendeler
- " 2 Gjeld og egenkapital
- " 3 Driftsinntekter
- " 4-7 Driftskostnader
- " 8 Finansinntekter og -kostnader,
ekstraordinære inntekter og kostnader
- " 9 er ledig/kan brukes for internt regnskap med bl.a. driftsregnskap. Det er ellers gitt ei omfattende oppstilling av enkeltkonti med konteringsanvisninger og kommentarer.

De nærmere detaljer i denne standarden har nokså begrenset interesse for vanlig landbruksregnskap.

C. LANDBRUKSREGNSKAP PÅ EDB

Norges Landbruksøkonomiske Institutt (NLI) og Norges Bondelag (NB) har i fellesskap utarbeidet en standard kontoplan for landbruksregnskap på EDB. Denne består av 10 hovedgrupper:

Hovedgr.	0	Aktiva under jordbruk og gartneri
"	1	Aktiva under skogbruk, bierverv og annen næringsvirksomhet
"	2	Utgifter i jordbruket
"	3	Inntekter i jordbruket
"	4	Utgifter og inntekter i skogbruket
"	5	Utgifter og inntekter i gartneri
"	6	Utgifter og inntekter i bierverv og annen næringsvirksomhet
"	7	Omsetning under Privat, Kassa, Egenkapital og en del andre hjelpekonti
"	8	Omsetning under Personer (reskonto)
"	9	Konti for regnskapsavslutning og resultatregning

Oppdelinga videre går fram av den trykte kontoplanen og vi viser til denne.

Om vi nå vil sammenligne disse to kontoplanene, så ser vi at i NS er klasse 1 reservert for alle aktivakonti og klasse 2 for alle passivakonti. Disse to klassene dekker derfor alle konti som går inn i balansen. Hvor finner vi dette i NLI/NB's kontoplan? - Her er de to første hovedgruppene reservert for de fysiske næringsaktiva. Kassa, Skattetrekk, Arbeidsgiveravgift og Skattefogdens konto er plassert i hovedgruppe 7, mens Driftskreditkonto og øvrige kreditorer og debitorer er plassert i hovedgruppe 8. De siste passivapostene, Avsetninger og Egenkapital, kommer i hovedgruppe 9.

D. NÆRINGSOPPGAVER FOR LANDBRUKET

Det minstemål av oppdeling i poster eller konti som skattemyndighetene krever av landbruksregnskapet, finner vi i næringsoppgavene som skal leveres sammen med selvangivelsen. Her er det en utgave for jordbruk, gartneri m.v. og en annen utgave for skogbruk. Disse næringsoppgavene er den egentlige kontoplanen for landbrukets skatteregnskap. I regnskapsbøkene (manuell føring) opererer vi imidlertid med "sekkekonti" som "Jordbruket" og "Skogbruket" (Five), "Omsetningen" (Dalberg) og "Drifta" (Grimstad).

Sortering for næringsoppgavene må da skje på annen måte. Dette kommer vi nærmere tilbake til i neste kapittel.

V. REGNSKAPSTEKNIKK OG -MATERIELL

A. PRINSIPPER OG TEKNIKK

I sin opprinnelse var regnskapsføring som alt annet håndverk en rent manuell teknikk. Mellom oldtidens stein- og leirtavler og den moderne papir- og bokindustri ligger et hav av tid, men i det aller meste av denne tida er det menneskets hender og hjerne som har måttet gjøre grovarbeidet. I kjølvannet av den tekniske revolusjon kom maskinene inn i bildet også her, med regne- og bokføringsmaskiner. En enda større revolusjon er nå innledet under begrepet EDB, og her er vi stadig inne i ei rivende utvikling.

Prinsippene for regnskapsføring er imidlertid relativt uavhengige av teknikken. Naturligvis er også prinsippene underlagt "utviklingslov", men endringene her er relativt beskjedne i forhold til den tekniske utvikling. Selv om regnskapsprosedyrene på en mikrodatamaskin (Personly Computer - PC-maskin) kan se besnærende enkel ut - nærmest som bare å velge "retter" fra menylister - så betyr dette ikke at kunnskaper om regnskapsføring er blitt overflødige. Den som skal åpne, føre, avslutte og tolke et regnskap, trenger en regnskapsfaglig bakgrunn enten han/hun bruker rent manuell regnskapsføring eller opererer et dataanlegg. Bruk av maskiner krever tilleggsopplæring, men den kan ikke erstatte den grunnleggende innsikt i regnskapsprinsippene.

Regnskapsmateriellet blir selvsagt påvirket av den aktuelle teknikk. Lover og regelverk stiller visse krav til det materiell som skal brukes, men disse kravene har også måttet tilpasse seg den tilgjengelige teknikk. Regnskapsloven gir bl.a. regler for bøker og oppgjørsspesifikasjoner for dem som er regnskapspliktige etter denne loven. For landbruket er det med hjemmel i ligningsloven gitt forskrifter som bl.a. fastlegger minstekrav for hvilke bøker som skal føres og hvilke avslutningskonti som skal brukes.

I det følgende blir det gitt en kort beskrivelse av noen av de alternativ som foreligger for valg av regnskapsteknikk og -materiell. Denne beskrivelsen kan ikke bli uttømmende, og bruken av det aktuelle materiell må innøves i praksis.

B. REGNSKAPSSYSTEMER

1. Fivesystemet

Dette har vært det tradisjonelle regnskapsmaterielle i landbruket. Det har hittil vært stort sett enerådende i undervisningen i fagskolen, i hvert fall i jord- og hagebruk. Det er også dette materialet som brukes i øvingsoppgaven og til eksamen ved NLH, og vi legger derfor hovedvekten på dette.

Spørsmål er reist om regnskapsundervisningen, bl.a. ved NLH, bør gis som ei innføring i generelle bokføringsprinsipper uavhengig av noe fast system, og spørsmålet kan synes berettiget. Men det som de fleste av dere får mest bruk for som kommende økonomiske veiledere i landbruket, er å finne fram i og ut av de regnskapssystemer som faktisk blir brukt. Dette har hittil i overveiende grad vært Five, og er nå på full fart inn i EDB.

Fivesystemet ble i si tid utformet av Håkon Five. Han startet og ledet Selskapet for Norges Vels "Underøkelser over jordbrukets driftsforhold" fra 1910-17 og skrev i 1910 den første "Veiledning i landbruksregnskap". Driftsgranskningene ble siden overført til Norges Landbruksøkonomiske Institutt, som også har ansvaret for utformingen av regnskapsmaterialet. Dette er selvsagt blitt tilpasset de nye situasjoner som er kommet etter hvert. Skattetrekk, arbeidsgiveravgift, moms og investeringsavgift var ukjente begreper på Fives tid, og noen vil kanskje finne det søkt å bruke navnet Five på våre dagers materiell. Jeg har likevel valgt å bruke den korte betegnelsen Five.

Fivesystemet forutsetter manuell føring og overføring mellom de enkelte bøker i egne operasjoner. Fig. 4 på neste side gir en grei oversikt over posteringskanalene i dette systemet. Dagbok, reskontrobok, statusbok og hovedbok er hjørnesteiner i regnskapet. Listebøker og andre hjelpebøker er "huskelapper" for dagboka. De kan også spare plass i dagboka, da småposter i underbøkene kan trekkes sammen til samleposter i dagboka. Driftsregnskapet er det skjematisk som er utformet for å kunne korrigere skatte-regnskapet til et driftsregnskap.

Dagboka er lagt opp etter rubrikksystemet, og først på foliooppslaget har den rubrikker for dato, tekst og bilagsnummer. Folio betyr her at begge sider i oppslaget får samme nummer (foliering). Så følger tre såkalte "blindkonti", dvs enkeltkontorubrikker som ikke går inn i den dobbelte bokføringen på resten av oppslaget. Disse blindkontiene tilfredsstiller regnskapsreglens krav til kontroll med beregning av investeringsavgift

(IVA) og arbeidsgiveravgift og med innberetning av arbeidslønn o.l. Videre følger faste rubrikker (T-konti) for Kassa, Driftskredittkonto, Merverdiavgift (MVA), Jordbruket, Skogbruket, Privat, Reskonto og Andre konti. Dessuten kan det være en eller flere ledige dobbeltkonti som kan disponeres etter behov.

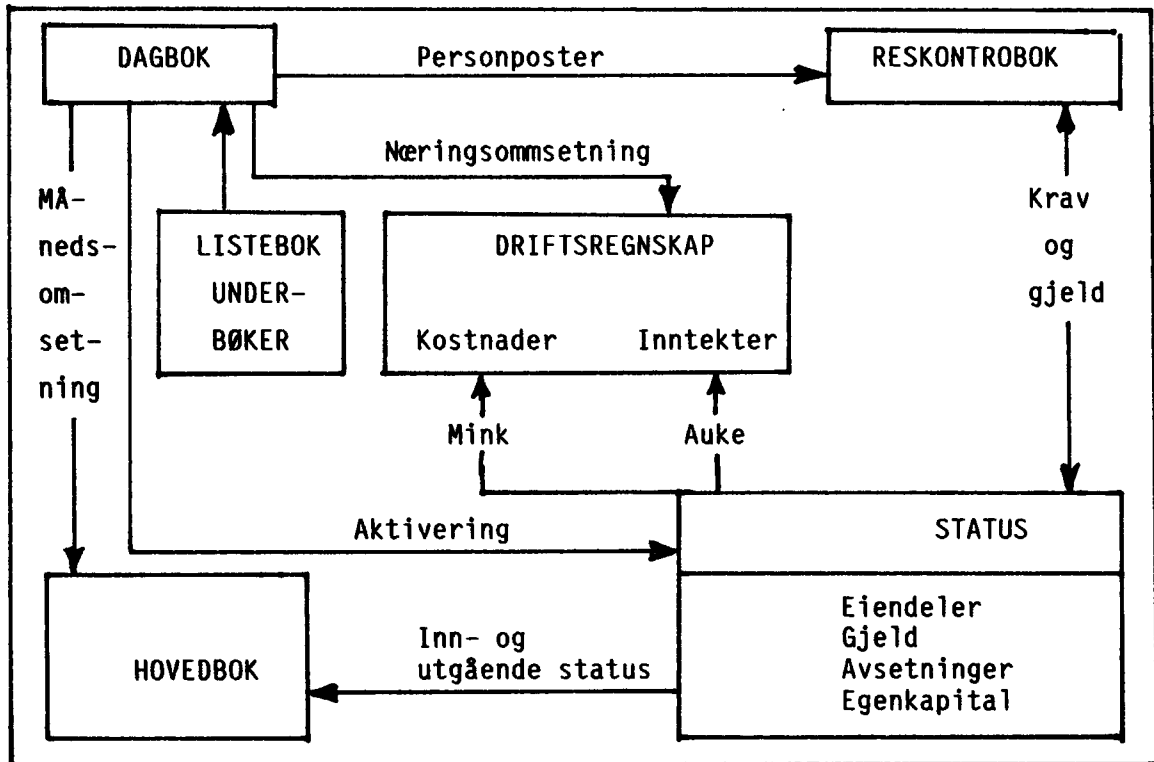


Fig. 4. Bøker og skjemaer i Five (Etter KVAAL & KONGSVIK, 1978)

Reskontroboka (personboka) er ei hjelpebok for å holde orden på forholdet mellom brukeren og de enkelte debitorer og kreditorer. Den kan også brukes til oppsamling og oversikt over visse upersonlige konti etter behov. Alle posteringer til Reskonto i dagboka skal overføres videre til reskontroboka, der vi oppretter konti på egne sider for alle debitorer og kreditorer som vi har i åpningsstatus.

Både dagboka og reskontroboka har kolonner for henvisning til side-/folionummer. Det vil si at vi i dagboka skal notere på hvilken side i reskontroboka posten er overført til, og i reskontroboka noterer vi hvilken folio i dagboka posten kommer fra. Denne krysshenvisningen har to formål, og det er viktig at vi gjennomfører den konsekvent. For det første letter den arbeidet ved eventuelt bokettersyn og ved egen etterkontroll med posteringene i de to bøkene. For det andre skal den være en kontroll på at alle posteringer på Reskonto i dagboka virkelig er blitt overført til reskontroboka. Dette siste forutsetter at regnskapsføreren konsekvent noterer sidenummer fra reskontroboka med det samme posten er overført fra dagboka. Bortsett fra åpning og avslutning av de enkelte konti, skal det ikke posteres noe beløp i reskontroboka som ikke først er ført i dagboka.

Statusboka er en litt spesiell sak i landbruksregnskapet. Foruten å vise balansen i detalj og hovedposter, tjener den også som journal for "vareopptelling" og avskrivninger. I handelsfaglig bokføring blir som tidligere nevnt, avskrivninger vurdert og postert separat i hovedbokavslutningen som en "årsoppgjørdisposisjon". Vi kan da se direkte av hovedboka hvor mye avskrivninger og beholdningsendringer betyr for resultatregnskapet. I landbruksregnskapet må vi slå tilbake til statusboka for å finne dette.

Hovedboka har øverst rubrikker og linjer for overføring av månedssummene fra dagboka. Etter noen ledige linjer for oppgjørsposter m.v. kommer vi ned til 6 nummererte linjer for hovedbokavslutningen. Etter sumlinja Omsetning i året følger linjer for innføring av åpningsstaus og sluttstatus, overføring av privatforbruket og avsluttende summering med "Vinning og tap" som balansesaldering. Disse balansene skal så overføres til ei egen tabellramme for "Tap og vinning" (Resultatkonto). I fig. 5 på neste side er tatt inn et formilsket avtrykk av disse avslutningsposterene med tilfeldig valgte tall.

Regnskapsmateriellet for Five utgis av Landbruksforlaget, Oslo. Foruten de enkelte bøkene som er nevnt ovenfor, er materiellet også å få som øvingssett, med status, dagbok og hovedbok i ett hefte og reskontro i et separat hefte. Vi kan også få kjøpt enkeltark (folio) av de fire skjemaene (bøkene) og utdragsskjemaer for næringsoppgavene.

2. Dalbergssystemet

Det tradisjonelle regnskapsmateriellet med gjentatte overføringer av samme poster mellom flere bøker og skjemaer gir både ekstra skrivearbeid og store muligheter for overføringsfeil. For å eliminere disse ulempene er det blitt utarbeidet såkalte gjennomskriftssystemer. Dalbergs landbruksregnskap er et slikt system, og også dette utgis av Landbruksforlaget. Materiellet består av dagbokhefte, to typer kontokort og en kontoplan med kommentarer.

Dagboka har trykk på forsida av hvert ark. I tillegg til rubrikker for dato, tekst, bilagsnr. og Grunnlag IVA, har dagboka fire dobbeltkonti: Merverdiavgift, Personer, Omsetningen og Kassa. Dessuten er det en blindkonto for Avgiftspliktig omsetning (som forøvrig er overflødig). I tillegg brukes to typer kontokort: Personkort for alle konti under Personer (Reskontro) og driftskort for alle konti under Omsetningen. Personkortene dekker dagboka til og med rubrikken Personer og driftskortene til og med Omsetningen. Kassarubrikken står utenfor gjennomskriftsdelen. Dagboka inneholder også to blad for Årsoppgjør (hovedbok). Status forutsettes ført i egen bok på samme måte som for Five. Reskontroboka er erstattet av personkortene.

Teknisk sett er materiellet enkelt. Dagbokbladene er gjennomhullet i venstre marg og gir her plass for en plastlinjal med korte styretapper. Linjalen (eller et tilsvarende skriveunderlag) settes inn under bakerste blad og kan sitte der hele året. Vi bruker bare forsida av hvert dagbokblad. Når denne er fullskrevet, trekker vi bladet over tappene og blar om

til neste blad. De karboniserte kortene har tilsvarende hulling i venstre marg og tres ned på tappene slik at første ledige linje i dagboka og på kortet faller sammen. En smal hakerubrikk utenfor kortene brukes til markering av hver dagboklinje som er tatt i bruk.

Ved gjennomskriftsbokføring kommer posteringa samtidig i dagboka og på driftskort og/eller personkort. Hvis vi da skriver riktig tall på riktig sted denne ene gangen, så er overføringsfeil utelukket. Samtidig er kontoplanen lagt opp slik at vi får direkte ut på driftskortene alle poster som skal inn på næringsoppgavene - vi slipper altså omveien om utdragsskjema. Vi slipper også overføring til reskontrobok, fordi vi her har egne kort for alle reskontrokonti. Til gjengjeld må vi holde orden på kortene, og det kan ta litt tid å finne fram og plassere kortet for postering. Dessuten må vi hele tida ha oversikt over kontoplanen, slik at vi vet hvilken konto hver postering skal til.

På samme måte som i Five skal dagboka summeres for hver måned og overføres til hovedbokskjemaet. Ved årsoppgjøret må vi splitte opp de to rubrikkene Personer og Omsetningen til fordeling på de aktuelle avslutningskonti. I kontoplanen er det lagt opp til at all næringsvirksomhet skal føres over driftskort og Omsetningen. Også renter forutsettes ført over driftskort. Ved årsavslutningen må derfor Omsetningen fordeles på Jordbruket, Skogbruket, Bierverv, eventuell Annen næring og Renter. Denne fordelinga er enkel å gjøre når vi har summert alle driftskortene. Normalt skal det være bare debetposterings på utgiftskortene og bare kredit på inntektskortene, og balansen er da lik sum posteringer. Dersom både renteinntekter og renteutgifter er ført på samme kort, må vi kryssføre balansene på samme måte som i Five.

Balansene på driftskortene skal nå inn på de respektive næringsoppgaver (kontoseriene 200-500 for jordbruk og skogbruk), og sum utgifter og inntekter i næringsoppgavene er nettopp de summer som skal inn på næringskontiene i hovedboka. Driftskort på Bierverv, Annen næring og Renter må vi eventuelt summere på kladd for postering av balansene i hovedboka. Sammenlagt skal alle posteringer via driftskort stemme med summene under Omsetningen i hovedboka, og denne rubrikken avsluttes i hovedboka med kryssføring av beløpene på linja "Drifta overføres".

Alle hjelpekonti i 700-serien som skal overføres til driftskonti, må avstemmes og overføres før driftskortene avstemmes. Samlet privatforbruk overføres fra Personer til Egenkapital etter summering av kontokortene under Privat. Hovedboka har ingen egen avslutningskonto for Privat, og eventuelle aktiva under Privat må derfor posterens under Egenkapital. Det som nå står igjen under Personer, er Krav og Gjeld og eventuelle posteringer som skal over på Egenkapital eller Fond. Etter de resterende overføringer og etter innføring av status for Krav og Gjeld, skal nå rubrikken Personer balansere uten over-/underskott.

Fig. på neste side viser et forminsket avtrykk av skjemaet Hovedbok-/Årsoppgjør på Dalberg. Tallmaterialet er det samme som i fig. 3 (Five), men stokket om slik som det ville blitt ved føring på Dalberg.

Fig. 6. Hovedbokslutning på Dalberg

HOVEDBOK - ÅRSOPPGJØR

19	Gr. lag IVA	MVA		Personer		Omsetningen		Kassa		Samla resultat			Samla status		
		Inngående	Utgående	Debitor	Kreditor	Salgs	Kjøps	Debitor	Kreditor	Tap	Vinning	Åpn.	Slutt		
Januar										Jordbruket		95 300	Jordbruket	880 000	855 000
Februar										SKogbruket		44 700	SKogbruket	60 000	62 000
Mars										Bierverv		8 500	Privat (bil)	90 000	70 000
April										DU-fond	20 000				
May										Renteinnt.		6 500	Krav	41 500	28 000
Juni										Rente utg.	42 800		Kassa	1 000	800
Juli										Nettoinnt.	92 200		Aktiva	1072 500	1015 800
August										Sum	155 000	155 000	Gjeld → Fond →	490 800	455 600
September													Egen Kapital	553 700	512 200
Oktober															
November															
Desember															
SUM															
Drifta fordeler															
Kapitalkto. poster															
Åpn. status															
Sluttstatus															
Privatforbr.															
Vinning / tap															
Sum															

Tallmaterialet er det samme som i Five-eksemplet, men ommøblert slik det vil bli i Dalbergssystemet.

Merk at driftskredittkonto her kommer på Personer.

Aktiva på Privat er postert på de ledige statusplassene under Kapitalkonto. Avskrivningen på privatbil kommer derfor direkte til "utgift" på Kapitalkonto, og overført privatforbruk blir tilsvarende mindre.

Fondskonto er her "presset" inn i MVA-rubrikken i avslutningsdelen.

Dalbergssystemet har vært og kan fortsatt være et aktuelt alternativ for brukere som ønsker å føre sitt eget regnskap manuelt. Fordelen ved systemet er at det eliminerer ekstraarbeidet og feilmulighetene ved utdragsskjemaer. Ei ulempe ved systemet i nåværende form er at vi har bare en betalingskonto utenfor gjennomskriftsdelen. Driftskredittkonto skal normalt føres på personkort, men også her ville det vært en fordel med egen dagbokrubrikk for denne utenfor gjennomskriftsdelen. Dette kan vi oppnå ved å dele Kassarubrikken i to og bruke den som enspaltekonti for henholdsvis Kasse og Driftskredittkonto. Det er også knapt med plass til avslutningskonti. Foruten Privat burde det vært plass til Annen næring, Fond m.fl. I mangel av dette kan vi naturligvis linjere opp til ekstrakonti på baksida av bladet på tilsvarende måte som i Five.

3. Grimastadsystemet

Et nytt system for landbruksregnskap dukket fram i pressedebatten tidlig på 80-tallet om regnskapskapitlet i forslaget til ny ligningslov. Dette materiellet er i hovedsak utformet ved Bøndernes Rekneskapskontor på Voss, hvor Helge Grimastad var regnskapssjef. Jeg har derfor valgt å kalle dette for Grimastadsystemet. Materiellet er utformet slik at det kan brukes både for full regnskapsplikt og for noteringsplikt.

Det består av et regnskapshefte i A4-format med et dagbokskjema som går over begge sider av oppslaget (folio). I tillegg skal det brukes et sammendragsskjema (konto/saldoskjema) i falset A3-format, paginert 1-4. Videre er det eget skjema for årsoppgjør.

Fig. 7 a) og b) viser dagbokskjemaet i litt forminsket utgave. Første del av foliooppslaget (a) har rubrikker for betalingsdato, tekst, vedlegg nr., "Kontonummer" og "Drifta". Under Kontonummer skal alle posteringer til Drifta kodes med post nr. i samsvar med næringsoppgavene og eventuell særkode for sortering mellom næringer (jordbruk, skogbruk osv.) og mellom driftsgreiner. Drifta skal fange opp alle posteringer som vedrører næringsvirksomhet. Her er det også lagt opp til postering med fortegn (minus for mulige fradragposter). Denne delen dekker fullt ut kravet til noteringsplikt.

Andre del av dagbokoppslaget (b) har rubrikker for betalingskonti, reskonto, andre konti og en felles tekst/henvisningsrubrikk for de to siste. Betalingskonto kan brukes på vanlig måte med debet og kredit og med koder for Kasse, Bank, Postgiro m.v. Bruker vi i hovedsak to betalingskonti, f.eks. Kasse og Bank, kan vi la disse få hver sin side av rubrikken. Da må posteringene føres med fortegn (enspalte konti med minus for utbetaling), og ved summering på de to spaltene får vi direkte ny saldo på hver konto. Betalingskonti åpnes med inngående beholdninger, og disse summeres med ved salderingen av de enkelte terminer.

a) SIDE _____ MND _____

1 BET DATO	2 OPPLYSNINGAR TIL POSTERINGANE	3 VFOL NR	4 KONTONUMMER		5 DRIFTA	
			DEBET	KREDIT	DEBET +/-	KREDIT +/-
			Særkode		Utgifter	Inntekter
	INNG SALDI OVERFØRT					

b) ÅR _____

6 Konto- symbol/ BETALING	7 RESKONTRON (PERSONAR)		8 UTFYLLANDE TEKST OG NOTATER Kontosymbol/nummer	9 ANDRE KONTI	
	DEBET	DEBET ±		DEBET +/-	KREDIT +/-
	Innskot	Uttak		DEBITØRAR +/- (Ligode)	KREDITØRAR +/- (Skuld)

c) NAMN _____
SIDE 1. ÅR _____ KONTI for DRIFTA UTGIFTER (DEBET)

KONTO post. nær.oppg. NR. <u>AVG.PLIKTIG</u>	SALDI overført frå DAGBOK TERMIN eller SIDE NR.						UTGIFTER ovf. nær.oppg. rubr. 2/3
	Jan. - Febr. 1	Mars - April 2	Mai - Juni 3	Jull - Aug. 4	Sept. - Okt. 5	Nov. - Des. 6	
4							
5							

d) KONTI for DRIFTA INNTEKTER (KREDIT)

KONTO post. nær.oppg. NR. <u>AVG.PLIKTIG</u>	SALDI overført frå DAGBOK TERMIN eller SIDE NR.						INNTEKTER netto ovf. næringsoppg.
	Jan. - Febr. 1	Mars - April 2	Mai - Juni 3	Jull - Aug. 4	Sept. - Okt. 5	Nov. - Des. 6	
4							
5							

e) SIDE 3. KONTI for BETALING - RESKONTRON - ANDRE KONTI DEBET

KONTO NUMMER/NAMN	STATUS pr. 1. januar	SALDI overført frå DAGBOK TERMIN eller SIDE NR.					
		Jan. - Febr. 1	Mars - April 2	Mai - Juni 3	Jull - Aug. 4	Sept. - Okt. 5	Nov. - Des. 6
B P K							
SUM BETALING							
R/D RESK/DEBETOR (Rubrikk 7)							
1							
2							

f) KONTI for RESKONTRON - ANDRE KONTI KREDIT

KONTO NUMMER/NAMN	STATUS pr. 1. januar	SALDI overført frå DAGBOK TERMIN eller SIDE NR.					
		Jan. - Febr. 1	Mars - April 2	Mai - Juni 3	Jull - Aug. 4	Sept. - Okt. 5	Nov. - Des. 6
BETALING							

Fig. 7. Regnskapsskjemaer i Grimastadsystemet

Reskontrorubrikken er også delt i to enspaltekonti for henholdsvis debitorer/kreditorer. Også her åpnes regnskapet med inngående balanser (samlet tilgodehavende og gjeld), og disse summeres med i terminen. Terminsummene viser derfor samlet tilgodehavende og samlet gjeld pr. dato.

Sammendragsskjemaet har på side 1 - Konti for drifta, utgifter (fig. 7 c) - kontolinjer for utgifter med akkumulerende summering over 6 terminer a 2 måneder. Siste termin vil derfor vise totalsum for året. Skjemaet samler alle konti med fradragsrett for MVA i et øverste avsnitt. I dagboka skal alle posteringer på Drifta føres brutto (inkl. MVA). Samlet inngående MVA kommer da fram på sammendragsskjemaet ved at vi beregner 1/6 av brutto i denne gruppa med fradragsrett. Tilsvarende får vi netto ved å beregne 5/6 av bruttobeløpene. IVA blir så beregnet på nettobeløpet på de konti som skal belastes med denne. Nederst på s. 1 kommer de utgiftskonti som er avgiftsfrie eller hvor det ikke er fradragsrett for MVA.

På side 2 (fig. 7 d) finner vi et tilsvarende opplegg for inntekter på drifta. Også her er avgiftspliktig omsetning samlet i ei gruppe øverst på sida, og beregning av utgående MVA skjer på samme måte som nevnt ovenfor.

Side 3 og 4 (fig. 7 e-f) har tilsvarende kontolinjer og summerings-terminer for betalingskonti, debitorer, kreditorer og andre konti. Disse sidene er bl.a. ment å erstatte reskontroboka, idet ny saldo for hver debitor/kreditor vil framkomme for hver terminsummering. Ved fullstendig regnskap er det også lett å sjekke om sum debet og sum kredit i perioden er like store (råbalanse). Dette skjer nederst på s. 3 og 4 etter nærmere regler for føringa.

Årsoppgjørsskjemaet til Grimstad avviker litt fra det vi er vant til fra Five og Dalberg, både fordi det er lagt opp som tabellarisk års- oppgjør og på andre måter. Dette skal vi ikke gå nærmere inn på her.

4. EDB-regnskap

Det mest avanserte trinn i regnskapsføring er bruken av datamaskiner, elektronisk databehandling, EDB. Det som kjennetegner EDB er at posteringer og regnskapsresultater behandles og lagres på elektroniske media. Fra disse "hukommelsene" kan vi få skrevet ut posteringslister, konto-utskrifter m.v. når vi ønsker det. Elektroniske dataanlegg har en lagerkapasitet og en regnehastighet som er vanskelig å fatte for den som er vokst opp med blyant og kuleramme. Med rimelige kostnader kan vi derfor i langt større grad enn ved andre hjelpemidler få brukt regnskapsdataene til analyser, kalkyler, oversikter m.v., og vi kan få ut disse resultatene på et minimum av tid.

De første datamaskinene var store og kompliserte og dyre i anskaffelse. EDB-regnskap var derfor i startfasen basert på noen få store datasentraler. Den enkelte bruker måtte være medlem av regnskapslag/-kontor, som da ble

mellomleddet mellom brukeren og datasentralen. For å få regnskapsdataene inn i EDB-systemet, måtte de overføres til et medium som maskinene kunne "lese". De tradisjonelle hjelpemidler her var punching på hullkort eller hullbånd. Et annet alternativ som pekte seg ut som rimelig og enkelt for regnskapskontorer, var optisk registrering. Dette vil si at alle data ble skrevet inn på en regnemaskinstrimmel med spesielle typer som datamaskinen kunne lese rett fra papiret. Alt dette er nå stort sett tilbakelagte stadier. Etter hvert er datamaskinene blitt både mindre og billigere. I dag har de fleste regnskapskontorer som bruker EDB, sitt eget dataanlegg, og all registrering av data skjer ved direkte innskriving på elektroniske media (fastdisker eller disketter) fra et tastatur.

Ved regnskapsføring på EDB kan en ikke lenger opprettholde kravet til innbundne bøker, og det er da også gitt de nødvendige dispensasjoner fra dette. Gardbrukeren skal etter reglene føre en kassakladd og ha gjenparten av denne på garden. Fra tid til tid vil han/hun få foreløpige EDB-utskriftter. Ved årsoppgjøret vil brukeren få alle viktige oversikter utskrevet i et sammenhengende "trekkspill" med fortløpende nummerering av sidene. Dette regnes for å gi samme sikkerhet og kontrollmulighet som innbundne bøker, og alle EDB-lister m.v. skal oppbevares ordnet og samlet etter samme regler som for annet regnskapsmaterieil.

5. Noteringsregnskap

Her er Grimastadsystemet et særdeles anvendelig system, og vi viser til beskrivelsen ovenfor. Utenom dette er det to bøker fra Landbruksforlaget som er aktuelle.

Noteringsbok for jord- og hagebruk er utarbeidet av Olav K. Jørgedal og Gunnar Aarhus. Denne er lagt opp som et rubrikkregnskap for enkel bokføring og med næringsoppgavene som kontoplan. Det er altså egne rubrikker i boka for alle utgifts- og inntektsposter på næringsoppgavene, og for hver postering må en da først finne fram til riktig side (16 sider for Jordbruk utgifter og 10 for inntekter). Ved hjelp av "taklegging" i margin er det lett å finne fram, men det blir jo en del blading fram og tilbake.

Det er lagt opp til nettopostering på næringene (uten MVA), og etter summering ved årets slutt kan beløpene føres rett inn på næringsoppgavene. Det er også et eget skjema for statussammendrag for næringene. Avgiftsregnskapet (MVA og IVA) er lagt inn på egne sider bakerst i heftet. Her skal en igjen føre opp nummer på alle bilag som skal inn i avgiftsregnskapet, sammen med inngående eller utgående MVA og eventuelt grunnlag for IVA, og her finnes et sammendragsskjema for avgiftsoppgjøret. Boka har også lister for uttak til eget bruk, arbeidslister, skjema for dyrekontroll, arealbruk og avling, og statussammendrag for næringene, kasse, krav og gjeld.

Hjelpebok for avgiftspliktige er først og fremst tenkt som et hjelpemiddel for brukere som er registreringspliktige etter MVA-loven uten at de kommer inn under regnskaps- eller noteringsplikten. Men boka kan også brukes av de fleste noteringspliktige. Det er ei enkel "dagbok" med de vanlige rubrikker for dato, tekst og bilagsnummer, med dobbelrubrikker for nettopostering på "Omsetning" (kjøp og salg) og for inngående og utgående MVA og med en enkeltrubrikk for grunnlag IVA. Dessuten er det en rubrikk for kontokode som kan brukes til sortering mellom jordbruk, skogbruk og bierverv. Bakerst i boka er det skjemaer for naturalytelser og årsoppgjør. Boka forutsetter egen bok eller liste over statusposter. Etersom alle brukere skal levere næringsoppgave, må en også her sortere posteringene på næring over utdragsskjema. I realiteten er det derfor liten forskjell på noteringsplikt og bare oppgaveplikt, og vis a vis MVA-loven er alle næringsdrivende stilt likt.

VI. ÅRSREGNSKAP

I all næringsvirksomhet som er underlagt regnskapsloven, skal det føres ei egen hovedbok med sammendrag av alle posteringer på regnskapets konti. I tillegg skal det føres ei årsoppgjørsbok. Her skal bl.a. balansen og resultatregnskapet føres inn, sammen med revisjonsberetningen og med underskrift av foretakets ansvarlige ledelse.

Dette årsoppgjøret, eller årsregnskapet, skal gi både foretaksledelsen og andre et klart bilde av hvordan foretaket "har gjort det" i vedkommende regnskapsår. Hvor klart dette bildet blir, er avhengig av oppdelinga av balansen og resultatregnskapet og av redigeringa av årsregnskapet i det hele tatt. Publiserte årsregnskap i massemedia er nyttig studiemateriale for den som ønsker å se nærmere på dette.

I Fivesystemet skal det også føres ei hovedbok, og det skal settes opp et årsoppgjør i denne. Dette årsoppgjøret i hovedboka er imidlertid sterkt komprimert og unyansert. Som det delvis går fram av beskrivelsen av regnskapsmaterieil (og av kapitlet om årsoppgjør seinere), får vi her bare ut hovedsummer for balanse og resultat på den enkelte næring (jordbruk, skogbruk m.v.). Oppdelinga på de enkelte poster av utgifter og inntekter i resultatregnskapet finner vi først i næringsoppgavene, og der er også ei viss oppdeling av balansen (statusverdiene). De utfylte næringsoppgavene er derfor det som kommer nærmest et årsregnskap i regnskapslovens forstand. Men heller ikke disse gir den samme informasjon som det en kan vente å finne i det kommersielle årsregnskap. - Dalbergsystemet er det mest opplysende i denne retning. Her har vi egne kontokort for hver enkelt post på næringsoppgaven, hvor vi kan lese ut i detalj hver enkelt postering. - Grimastadsystemet har mer til felles med Fivesystemet for så vidt som sekkeposten "Drifta" må sorteres over sammendragsskjema.

Som vi har vist i kap. III, er hovedboka etter handelsfaglig mønster lagt opp slik at inngående balanse (åpningsstatus) blir fordelt på de enkelte utgifts- og inntektskonti der dette er aktuelt. Disse kontiene blir da for hver ny regnskapsperiode åpnet med innføring av inngående balanse. Ved utgangen av perioden blir saldobalansene fordelt til resultatkonto og balansekonto. Dermed vil årsresultatet på den enkelte konto også fange opp endringene i balansen i løpet av året.

Slik er det ikke i landbruksregnskapet. Her blir åpningsstatus og sluttstatus ført inn i hovedbokavslutningen som sumbeløp for Jordbruket, Skogbruket osv. Beholdningsendringer på de enkelte utgifts- og inntektsposter kommer derfor ikke fram på næringsoppgavene. - Denne mangelen ved landbruksregnskapet kan bli rettet opp dersom vi fører skatteregnskapet videre til et driftsregnskap. Dette kommer vi mer inn på seinere.

VII. LOVER OG REGELVERK

A. GENERELT OM LOVGRUNNLAGET

De offentlige pålegg om regnskapsføring har sin bakgrunn i skatte- og avgiftssystemet. Plikt til å svare skatt av egen inntekt og formue er fastlagt i Lov om skatt av formue og inntekt av 1911 med seinere endringer (Skatteloven). Andre lover som mer eller mindre griper inn i opplegg og føring av regnskap, er Lov om betaling og innkreving av skatt av 1952 (Skattebetalingsloven), Lov om folketrygd av 1966, flere lover om fondsavsetninger, Lov om merverdiavgift og Lov om investeringsavgift av 1969, Lov om regnskapsplikt m.v. av 1977 (Regnskapsloven), Lov om ligningsforvaltning av 1980 (Ligningsloven), Lov om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper av 1985 (Selskapsloven).

Næringsdrivende er pålagt å føre regnskap for sin virksomhet for å kunne dokumentere grunnlaget for sin skatteplikt, og de fleste næringsdrivende kommer også inn under bestemmelsene om MVA og IVA. Arbeidsgivere er pålagt å trekke skatt ved utbetaling av lønn o.l. og å innbetale skatte trekket til kommunekassa til visse tider. De er også pålagt å beregne og innbetale arbeidsgiveravgift.

Alminnelig plikt for næringsdrivende til å føre regnskap eller noteringer, og rett og plikt til å levere selvangivelse med næringsoppgaver/årsregnskap, var tidligere fastlagt i skatteloven. Seinere er dette flyttet over til regnskapsloven, og for landbruket til ligningsloven. Regnskapsloven omfatter alle næringsdrivende unntatt de som "utelukkende driver jordbruk, gartneri, skogbruk, fiske eller fangst". Loven kan likevel komme til anvendelse for fiske og fangst med fartøy over en viss størrelse. Den vil også gjelde når jordbruk m.v. drives som aksjeselskap, og når jordbruk m.v. drives sammen med annen virksomhet som kommer inn under regnskapsloven.

B. REGNSKAPSPLIKT OG REGNSKAPSREGLER I LANDBRUKET

1. Regnskapsplikten

Regnskapsplikten i landbruket var først fastlagt i skattelovens § 58. Ved en ny tilleggslov i 1952 fikk denne paragrafen en helt ny ordlyd i forbindelse med innføring av direkte ligning i jord- og skogbruk fra og med inntektsåret 1954. Direkte ligning vil si at den næringsdrivende skal svare skatt på grunnlag av det regnskapsmessige resultat av drifta. Fra driftsinntektene skal vi da trekke både de direkte driftsutgiftene og kapitalkostnadene i form av avskrivninger. Renteutgifter og -inntekter skal i landbruket holdes utenfor næringsresultatet, men kommer som fradrag/-tillegg på egne poster i selvangivelsen. - Før 1954 var både jordbruk og skogbruk gjenstand for prosentligning. Det vil si at den skattbare inntekt ble fastlagt som en viss prosent av en fiksert ligningstakst på eiendommen. Prosentligning blir fortsatt brukt for bl.a. fritidseiendommer og private bolighus utenom alminnelige gardsbruk.

Da ligningsloven ble satt i kraft fullt ut fra 1.1.84 ble ei rekke paragrafer i skatteloven opphevet, og regnskapsplikten i landbruket er nå innebygget i ligningslovens § 5-1. Regnskapsplikten er noe nyansert, idet en skiller mellom "regnskap" og "noteringer" etter omfanget av produksjonen. Brukeren har plikt til å føre fullt regnskap over samlet økonomisk virksomhet dersom omfanget av drifta er minst så stort som:

- a) 200 dekar dyrka jord (for overflatedyrka jord regnes halve arealet med)
- b) 10 dekar nærmere angitte gartnerikulturer
- c) 300 m² vekster under glass
- d) 30 griser over 3 mndr eller 300 verpehøns eller spesialdrift med kyllingsalg
- e) 500 m³ årlig nyttbar skogtilvekst

For kombinasjon av jord- og skogbruk regnes 5 m³ skogtilvekst lik 1 dekar dyrka jord. Kombinasjon av jordbruk m.v. og annen regnskapspliktig næring medfører full regnskapsplikt for brukerens samlede økonomiske virksomhet.

Den som ikke får full regnskapsplikt etter reglene ovenfor, har plikt til å føre noteringer over samlet næringsvirksomhet dersom omfanget er minst så stort som:

- a) 50 dekar dyrka jord (overflatedyrka som ovenfor)
- b) Salg av hagebruksprodukter som etter skjønn gir like stor brutto omsetning som vanlig jordbruk på 50 dekar dyrka jord
- c) 10 griser over 3 mndr eller 100 verpehøns eller kyllingsalg av vesentlig betydning
- d) 50 m³ årlig nyttbar skogtilvekst

Alle skattepliktige som driver jordbruk, gartneri eller skogbruk, plikter å levere næringsoppgaver som vedlegg til selvangivelsen. De som da verken er regnskaps- eller noteringspliktige etter reglene ovenfor, må likevel notere seg de nødvendige beløp eller ta vare på bilag gjennom året og sette opp status ved årsskiftet, slik at de har grunnlag for å fylle ut næringsoppgaven. Disse brukerne har naturligvis anledning til å føre regulære noteringer eller regnskap, og noteringspliktige kan føre fullstendig regnskap om de ønsker det. I utkastet til ny ligningslov ble det foreslått at grensa for full regnskapsplikt skulle settes ned til 50 dekar dyrka jord, eller 250 m³ skogtilvekst eller samlet bruttoomsetning fra jordbruk m.v. som tilsvarer "et alminnelig gårdsbruk på 50 dekar dyrka jord". Dette forslaget ble imidlertid trukket tilbake i Finanskomiteen, slik at det er de opprinnelige reglene som fortsatt gjelder.

Næringsdrivende som har en avgiftspliktig omsetning på 12 000 kr eller mer i løpet av 12 mndr, har også regnskapsplikt etter lovene om MVA og IVA. Denne regnskapsplikten er tilpasset kravene etter regnskapsreglene ellers, slik at regnskap eller noteringer som tilfredsstillende disse, også er tilstrekkelig som grunnlag for avgiftsoppgjøret. Næringsoppgaver med tilleggsskjema er fra og med 1970 utformet med spesielt hensyn nettopp til oppgjør og kontroll av MVA og IVA.

2. Regnskapsregler ved full regnskapsplikt

Allerede i 1953 ble det gitt utfyllende regnskapsregler som forskrift fra Finansdepartementet. I 1981 oppnevnte departementet ei arbeidsgruppe som fikk i oppdrag å vurdere gjeldende regler for regnskap i landbruket, herunder omfanget av regnskapsplikten og om reglene bør sortere under regnskapsloven eller ligningsloven. Gruppen delte seg i 3 fraksjoner og avga sin utredning i mars -83. Utredningen har vært ute til høring og beror f.t. i departementet. Skattedirektoratet har inntil videre ved ny forskrift

prolongert de gamle reglene med noen endringer. - Da disse reglene ble laget i 1953, var Fivesystemet så godt som enerådende, og reglene er fortsatt sterkt preget av tilpassing til dette systemet.

a. Regnskapsbøker og -konti

I § 2 i reglene er det gitt bestemmelser om system og materiell for bokføringa. Regnskapet skal føres etter prinsippene for dobbel bokføring. En skal i det minste føre statusbok, dagbok (kassadagbok), personbok og hovedbok. I stedet for egen hovedbok, kan det innrettes et skjema for årsoppgjør i dagboka. Regnskapspliktige som driver torgsalg, skal føre dette i ei egen underbok til dagboka (torgsalgsbok). Det kan også føres andre underbøker for kjøp og salg i smått, for mellomregnskap med forretninger og for privatutgifter. I tillegg til disse "pengeposterene" skal det etter reglene også føres noteringer over bruken av innmarka med areal og avlinger av hvert vekstslag, lister over fordeling av leid arbeidshjelp med eventuelle kostnader i gardens husholdning og uttak av produkter utenom salgsleveranser.

Regnskapsbøkene skal være innbundet og sidene skal nummereres "før bøkene tas i bruk". Personboka kan likevel føres på løsblad eller kort som oppbevares samlet og ordnet. Bøkene skal føres med penn eller kopiblyant (ev. med maskiner på løsblyantsystem), og det som først er skrevet må ikke gjøres uleselig. Ved rettinger skal en sette en enkel strek gjennom det som er feil, og riktig tall/tekst skrives like over. Det må ikke rives ut blad av innbundne bøker eller fjernes løsblad, kort eller lister/bilag. Spesifikasjoner for næringsoppgaven skal foretas på fullstendig utdragsskjema eller på egne kontokort eller løsblad/gjennomskriftssystem.

Reglene sier dette om konti i dagbok/hovedbok:

"Det skal i dagboken føres en samlekonto for arbeidslønn og andre ytelser, som det etter ytelsenens art skal sendes lønnsoppgave over etter ligningslovens § 6-2. Kontoen skal belastes for alle slike utbetalinger. Regnskapet må tilfredsstille de krav som følger av forskrifter gitt med hjemmel i merverdiavgiftslovens § 45 og lov om investeringsavgift § 7.

I hovedboken for vanlig landbruksføring skal det minst være disse avslutningskonti: 1. Kassa, 2. Reskonto, 3. Jordbruk og gartneri, 4. Skogbruket, 5. Bierverv, 6. Renter, 7. Privat 8. Nettoformuen (kapitalkonto) og 9. Konto for tap og vinning. Regnskapspliktige som ikke har mer skog enn tilstrekkelig til å dekke gårdens behov for brensel og gjerdefang og til mindre reparasjoner, plikter ikke å ha egen konto for skogbruk. Transaksjoner for skogen føres da under jordbruket. Drives det ensidig skogrøring, gartnerierøring eller foredling av skogsvirke, må kontoopplegget tilpasses de spesielle forhold."

Ellers kan fylkesskattekontoret gi samtykke til bruk av regnskapsystem som er "spesielt avpasset for bedriftens særlige behov, når dette finnes betryggende også som grunnlag for ligningen og er i samsvar med god forretningskikk".

I tillegg til disse regnskapsreglene hjemlet i ligningsloven, kommer tilleggsregler hjemlet i andre lover. Skattebetalingslovens forskrifter har bl.a. bestemmelser om personlige konti for lønnstakere. Lov om folketrygd krever at grunnlaget for arbeidsgiveravgift i de enkelte soner skal gå klart fram av regnskapet. I forskrifter til lovene om MVA og IVA er det bl.a. krav om at regnskapet skal innrettes slik at en kan skille mellom avgifts- pliktig og avgiftsfri omsetning, at bare fradragsberettiget MVA føres til fradrag i avgiftsoppgjøret med staten, og at det av bøker, utdragsskjemaer eller næringsoppgaver går klart fram hvordan inn- og utgående MVA og IVA er beregnet. MVA skal tas med i regnskapet (og omsetningsoppgaven) for den termin som varen eller tjenesten er levert. Dessuten skal det gå fram av salgsdokumentet hvor mye som er beregnet i MVA.

b. Verdsetting i første gangs åpningsstatus

I § 3 er det gitt nærmere regler for oppsetting av førstegang status. Som hovedregel skal fast eiendom, maskiner og redskaper føres opp med faktisk kostpris for den nye eier. I kostprisen skal da også regnes kapitalverdien av kårtytelser etter nærmere regler. Ved arv eller overtakelse fra foreldre til betydelig underpris, kan antatt omsetningsverdi legges til grunn. Differansen blir da betraktet som gave eller arv og er undergitt arveavgift.

Bygninger og større maskiner skal føres opp enkeltvis, og ellers skal eiendelene samles i grupper i samsvar med det som kreves oppgitt i næringsoppgavene. Har eieren overtatt fast eiendom og løsøre under ett, må kjøpesummen fordeles på disse gruppene etter skjønn. Dette kommer vi mer tilbake til i skattelæra. Hester skal føres opp enkeltvis med navn, alder og antatt salgsverdi. Andre husdyr skal føres opp i grupper i samsvar med næringsoppgaven og til antatt salgsverdi. Avlingslager av korn, ertes, frø og poteter skal alltid tas med i status, og dette gjelder også andre produkter bestemt for salg. Alt dette skal i første gangs status føres opp med antatt netto salgspris på garden.

For lager av rotvekster, surfor og stråfor til egen oppføring kan eieren velge om han/hun vil ta det med i status eller ikke. I tilfelle det tas med, skal det verdsettes med utgangspunkt i forenhetsprisen og mjølkeprisen. Innkjøpt varelager føres opp med netto innkjøpspris inkl. frakt.

Materialer fra egen skog føres opp med antatt netto salgsverdi. Fråmdrevet tømmer verdsettes etter påløpne direkte driftsutgifter, medregnet eget arbeid og bruk av egne maskiner, men uten tillegg for rotverdien.

c. Verdsetting i sluttstatus

I sluttstatus skal fast eiendom, maskiner og redskap føres opp med samme verdi som i åpningsstatus, med tillegg for utgifter til nyanlegg, forbedringer og tilkjøp og med fradrag for nedskrivninger, avskrivninger og eventuelt frasalg.

Husdyr som var voksne ved årets begynnelse og som fremdeles er i behold, skal ved årets slutt verdsettes etter beregnet gjennomsnittsverdi av alle voksne dyr innen den enkelte dyreart i åpningsstatus. Som voksne dyr ved årets begynnelse regnes storfe over 2 år, avlsgriser over 1/2 år, og dessuten sauer, geiter, gjess, ender og kalkuner over 1 år.

Nye dyr tilkommet i året av eget oppal eller innkjøpt til avlsdyr, skal verdsettes etter selvkost, men ikke medregnet verdien av eget eller leid arbeid vedrørende oppalet. "Selvkost" er satt til en viss prosent av gjennomsnittlig slakteverdi for de enkelte dyrearter. Slike enhetspriser for nye dyr blir fastsatt hvert år og tatt inn i "Rettledning til utfylling av næringsoppgaven". Enhetspriser for yngre dyr i ulike aldersklasser er satt til visse prosenter av prisen på voksne dyr, jfr. rettledningen. For disse enhetsprisene gjelder følgende avrundingsregler: Pris over 900 kr avrundes til nærmeste hele 100 kr, pris mellom 400 og 900 kr avrundes til nærmeste hele 50 kr, og lavere priser avrundes til nærmeste hele 10 kr.

Foringsdyr og ungdyr innkjøpt med tanke på salg som slakt eller livdyr, skal i det minste oppføres etter innkjøpspris. Hester av eget oppal skal skrives opp for tilvekst til full salgsverdi ved 3 års alder og siden skrives ned til slakteverdi over 8 år. Innkjøpte hester starter på innkjøpspris og fortsetter som for eget oppal. Verpehøner og kyllinger bestemt for eggproduksjon skal i sluttstatus føres opp med en enhetspris som tilsvarer slakteverdi pr. 1.7. i inntektsåret.

For alle slags varer av egen produksjon bestemt for salg, skal vi også i det minste legge produksjonskostnaden til grunn ved verdsetting i sluttstatus. Som produksjonskostnad i denne forbindelse skal vi for korn og

oljefrø regne 60 % av statens garanterte basispriser. For andre egenproduserte varer for salg skal vi regne 50 % av jordbruksavtalens priser. For produkter som ikke går inn under jordbruksavtalen, brukes 50 % av prisene pr. 1.7. i inntektsåret.

Disse prinsippene for selvkost i sluttstatus er relativt nye. For buskap ble de første gang tatt i bruk for inntektsåret 1975 og for avlingslager første gang for 1984. Før disse tidspunktene skulle statusverdien tilsvare salgsverdien. Endringen fra salgsverdi til selvkost betyr at inntektsbeskatningen blir skjøvet ut til etter salgstidspunktet. Dette betyr igjen en skattekreditt, for såvidt som brukeren slipper å betale skatt for en inntekt som i og for seg er opptjent, men som ennå ikke er realisert.

Det er ellers verdt å merke seg at enhetsprisene etter selvkost er minstepriser. For buskap er det full anledning til å bruke høyere priser, men ikke over slakteverdien. Her er det imidlertid slik at det vurderingsprinsipp som først er lagt til grunn i første gangs status, også må følges i alle seinere år for vedkommende eier. For avlingslager står derimot brukeren fritt til hvert enkelt år å velge enhetspris mellom selvkost og salgsverdi. Den som da har betydelig lager av salgsprodukter ved årsskiftet, har med dette fått en ny mulighet for regulering og utjevning av inntektene i de enkelte år.

Lager av tømmer o.l. under skogbruket verdsettes etter påløpne driftsutgifter, men i sluttstatus er det ikke nødvendig å ta med brukeren arbeid og bruk av egne driftsmidler.

Den årlige sluttstatus skal automatisk brukes som åpningsstatus neste år. Dersom ligningsmyndighetene med endelig virkning har endret på statusansettelsene, bør likevel skattyteren foreta samme endringer i sine bøker.

d. Fakturaprinsippet - kontantprinsippet

Regnskap og noteringer i landbruket skal følge kalenderåret. I tilfelle dagboka ikke føres på garden, skal det føres en kassakladd der over alle ut- og innbetalinger. I reglene er det underforstått at landbruksregnskap (for regnskapspliktige) skal føres etter det såkalte faktura-prinsippet (regnskapsprinsippet). Dette vil si at de enkelte transaksjoner skal føres inn fortløpende etter hvert som inntekter og utgifter påløper,

uavhengig av når oppgjør finner sted. Ved kjøp og salg på kreditt ville dette medføre ei utstrakt reskontroføring. I praksis blir det derfor gjennom året i stor utstrekning postert etter kontantprinsippet, dvs at posteringa føres inn først når betaling skjer. Mjølkeleveranser til meieri blir avregnet måneden etter, og oppgjøret føres inn når det blir mottatt. Innkjøp av driftsmidler skjer ofte til betaling pr. 30 dager, og innkjøpet føres da inn på betalingsdato. Er det snakk om lengre betalingsfrist, eller regulær avbetalingshandel, må kjøpet føres inn på reskontro på fakturadato og avdragene i tur og orden på betalingsdato. Ved årsoppgjøret må alle uoppgjorte poster føres over reskontro, slik at alle transaksjoner kommer med i riktig avgiftstermin. Her må fakturaprinsippet gjennomføres konsekvent.

e. Bilag og bilagsbehandling

Alle posteringer skal såvidt mulig være dokumentert ved originale bilag. Disse nummereres fortløpende innen hvert regnskapår etter hvert som de føres inn i dagbok/kassakladd. Alle innførte bilag settes inn i nummerorden i en samleperm e.l., slik at det er lett å finne tilbake til det enkelte bilag. Eventuell laus kvittering (som bank- eller postgirotalong) bør stiftes til fakturaen.

Bilag med flere poster som skal inn på forskjellige konti i næringsoppgaven, må oppdeles tilsvarende ved innføring i dagboka. Det må videre brukes så mye tekst at det går klart fram hvilken adresse i næringsoppgaven posteringa har. Bilag som inneholder både debet- og kreditposter, skal føres brutto, slik at retur- og motytelser kommer klart fram. Ordinære rabatter for kontant eller korttids betaling kan vi likevel trekke fra på bilaget og postere dette netto. På enkelte bilag kan det være nødvendig at brukeren noterer tilleggsopplysninger, spesielt når regnskapet føres av andre. Dette gjelder f.eks. materialer, som kan være bestemt til driftsbygninger eller våningshus, til vedlikehold eller påkostning, eller strøm-, telefon- og oljeregninger som skal fordeles mellom drifta og privat.

Praktiseringa av kontantprinsippet gjennom året medfører at ubetalte regninger må oppbevares for seg, f.eks. i en egen samleperm. Også "konvoluttmetoden" kan være grei her. Det vil si at regningene foreløpig samles i en solid konvolutt, hvor vi utenpå kan notere forfallsdato, kreditor og beløp. Vi kan bruke en konvolutt for hver måned, eller vi kan skifte når den gamle er utskrevet. Når ei regning er betalt, kommer den over til mappa

med nummererte bilag. Vi setter da strek over den tilsvarende linja på konvolutten. På denne måten har vi grei oversikt over når betalingsforpliktelsene forfaller, hva som er betalt og hva som står for tur. Med betalingskonto i bank kan vi ofte få banken til å besørge betalingene til rett tid ved å levere bilagene der. - Ei påpasselig og systematisk oppsamling og oppbevaring av bilagene er særdeles viktig, og dette er første bud for den som er ansvarlig for regnskapet.

Salgsdokumenter (faktura, nota, regning, avregning o.l.) skal etter regnskapsreglene være nummerert og datert og angi: Navn og adresse på leverandør og mottaker, sted for leveransen, beskrivelse av vare eller tjeneste, kvantum/omfang og vederlaget for vare/tjeneste. Om MVA, se seinere. Torgsalgsbok skal være attestert av den som har forestått salget. For privatutgifter er det ikke noe krav om bilag. Kassakonto skal avsluttes hver måned og avstemmes mot faktisk opptelt kasse. Er beholdningen mindre enn den skulle være etter regnskapet, blir differansen som regel å debitere Privat, om vi da ikke kommer på andre uteglemte utgifter. Er kassabeholdningen større, må brukeren sjekke om det er inntektsposter som er uteglemt. Kan vi ikke finne noen annen forklaring, skal differansen krediteres drifta (Jordbruket) i følge tolkning av skattedirektøren (FAGERNÆS 1983, s. 405).

Alle bilag, regnskapsbøker, underbøker, lister, kontokort og regnskapsdokumentasjon i det hele tatt, skal oppbevares i minst 10 år etter utgangen av regnskapsåret.

3. Noteringsregler

Noteringsplikten er i utgangspunktet basert på et regnskap etter kontantprinsippet. For dette formål skal det i stedet for de bøker som er nevnt for full regnskapsplikt, innrettes ei noteringsbok, hvor en fører inn alle kontante inntekter og utgifter for all næringsvirksomhet. Videre skal det i noteringsboka eller på egne lister noteres uttak av egne produkter til eget bruk, bytte av varer eller tjenester, ytelser mellom de enkelte næringer som den noteringspliktige driver, fordeling av dagsverk og kostdager for leid hjelp, arealanvendelse og avlinger. For bilag, underbøker og oppbevaring gjelder samme regler som for fullt regnskap.

For statusføring og avskrivninger gjelder også stort sett samme regler som for fullt regnskap, men det kreves ikke innbundet statusbok. Status kan

settes opp på lause lister ved hvert årsoppgjør. Dersom vi ikke fører regulært personregnskap, skal vi ved årsoppgjøret sette opp ei liste over uoppgjorte poster. Av hensyn til MVA må alle slike poster hvor MVA kommer inn, tas med på det regnskapsåret vi holder på å avslutte, dvs at de må tas med i noteringsboka på det gamle året på samme måte som om vi hadde ført reskontro. Utbetaling eller innkomet oppgjør på slike poster kan vi da ikke ta med som utgift/inntekt i neste års noteringsbok.

Forskjellen mellom fullstendig regnskap og noteringer går da i hovedsak på disse postene (gjelder noteringer):

- a) Noteringsregnskapet kan føres som enkel bokføring.
- b) Status og avskrivninger kan føres på lause lister.
- c) En kan la være å føre reskontro, men må da sette opp liste over uoppgjorte poster ved årsoppgjøret.
- d) En kan sløyfe privatkonto og trenger heller ikke føre egne konti for betalingsmidler.

C. REGNSKAPSPLIKTEN I LANDBRUKET OG I ANDRE NÆRINGERER

Om vi sammenligner regnskapsplikten i landbruket slik vi har beskrevet den ovenfor, med bestemmelsene i regnskapsloven for andre næringer, finner vi både likheter og forskjeller. Også regnskapsloven skiller mellom "regnskapsplikt" og "begrenset regnskapsplikt". Regnskapsplikten forutsetter dobbel bokføring etter fakturaprinsippet og statusoppstilling med virkning for årsresultatet. Forenklet regnskap tillater enkel bokføring etter kontantprinsippet og "en oppgave over eiendeler og gjeld ved regnskapsårets slutt". Dette siste vil si at endringer i status ikke får noen virkning for overskott/underskott i næring.

Grensa mellom de to kategoriene går som hovedregel ved en virksomhet på 600 dagsverk i året, eller to fullt sysselsatte medregnet eieren. Er det flere enn to fulltids sysselsatte, har foretaket regnskapsplikt. Ei rekke nærmere bestemte næringsdrivende har imidlertid bare begrenset regnskapsplikt uansett omfanget av virksomheten, mens andre kategorier har full regnskapsplikt uansett. Den nevnte grensa for full regnskapsplikt etter regnskapsloven må vi si ligger betydelig høyere enn grensa for regnskapsplikt i landbruket, og dette betyr i realiteten en strengere regnskapsplikt i landbruket enn i de fleste andre næringer.

Regnskapsloven krever bare at regnskapet skal omfatte samlet næringsvirksomhet, herunder uttak av penger, varer og tjenester fra næringa til eierens private forbruk. Regnskapsplikten i landbruket (ikke noteringsplikten) omfatter derimot samlet økonomisk virksomhet, dvs fullt regnskap også over eierens privatforbruk. Her er det riktignok ikke noe krav om detaljer og bilag, men at privatforbruket skal salderes mot kassekonto. Dette er et særkrav til regnskapspliktige i landbruket som lett kan oppfattes som en diskriminering av denne yrkesgruppa.

D. FERIELØNN / FERIEGODTGJØRING

Ferieloven har ingen bestemmelser som går direkte på regnskapsføring. Men den pålegger den næringsdrivende plikter som arbeidsgiver, og derfor tar vi med de viktigste punktene om dette. Ferieloven skiller mellom opptjeningsåret, som løper fra 1. mai til 30. april, og ferieåret, som ligger innenfor de samme datoer året etter.

I grove trekk kan vi si at alle arbeidstakere har krav på feriefri og ferielønn eller feriegodtgjøring. For fast ansatte vil det som regel si at de beholder sin fulle lønn også når de har ferie. Forutsetningen for dette er at arbeidstakeren har vært ansatt hos sin nåværende arbeidsgiver i det foregående opptjeningsår, som løper fra 1. mai til 30. april. Arbeidstakere som ikke har fullt opptjeningsår, har krav på ferielønn i forhold til opptjeningstida. Arbeidstakere med minst 3 måneders forutgående tjenestetid får også regnet med i opptjeningstida fravær pga:

- Arbeidsuførhet som skyldes ulykke eller sykdom i inntil 3 måneder.
- Svangerskap i opptil 12 uker omkring fødselen.
- Plikttjeneste i forsvaret i inntil 3 måneder.

Arbeidstakere som slutter uten å ha tatt ut sin rettmessige ferie med lønn, har krav på feriegodtgjøring i tillegg til opptjent lønn, forutsatt at arbeidsforholdet har vart i minst 6 dager.

Lengden på ferien (rett til feriefri) har i ei rekke år vært 4 uker (28 dager medregnet søndager = 24 virkedager = 20 arbeidsdager for de som har 5 dagers uke). Den tilsvarende sats for feriegodtgjøring var da 9,5 % av opptjent lønn, men ikke medregnet lønn i ferie. Siden 1976 har eldre

arbeidstakere hatt rett til 1 ukes ekstra ferie fra og med det året de fyller 60 år, og den tilsvarende sats for feriegodtgjøring var da 11,8 %. Tre uker (18 virkedager) av ferien skal gis sammenhengende i tidsrommet 16.5. til 30.9. - Den ekstra feriegodtgjøring til arbeidstakere over 60 år kan arbeidsgiveren få refundert fra folkestrygden.

I 1981 ble det ved generell lovendring vedtatt at den alminnelige feriefritid skal være 30 virkedager pr. år, men med spesielle overgangsregler for når denne endringa skulle tre i kraft. Her ble det bestemt at ferietida fra og med ferieåret 1982/83 skulle aukes med en dag ("Gro-dagen") til 25 virkedager. Dette tilsvarer 9,9 og 12,2 % feriegodtgjøring. Den videre utvidelse av ferien til 30 virkedager var forutsatt å skje trinnvis i løpet av de to følgende ferieår etter nærmere bestemmelser av Kongen, men med forbehold om at det skulle være forsvarlig ut fra ei vurdering av landets totale økonomiske stilling. - Noen slik videre utvidelse er hittil ikke blitt bestemt.

Fast ansatta har som nevnt krav på lønn i ferie i forhold til opptjeningstid. Men dersom feriegodtgjøring beregnet etter de refererte prosentsetser gir et større beløp, har arbeidstakeren krav på å få utbetalt forskjellen i tillegg til sin ferielønn.

E. SKATTETREKK OG FORSKOTTSSKATT

1. Forskottsprinsippet

Alle personlige skattepliktige skal i prinsippet betale forskottsskatt, dvs at de betaler inn eller blir trukket for skatt samme år som de tjener opp inntekten. Lønnstakere får hvert år i desember et skattekort fra ligningskontoret, hvor det er fastsatt hvor stort skattetrekk vedkommende skal ha neste år. Dette er angitt enten som en viss prosent av alle lønnsutbetalinger (prosentkort) eller ved en skattetrekktabell (tabellkort). Svært ofte er skattekortet begge deler, slik at det skal trekkes etter tabell i ordinær lønn og etter prosent i tilfeldig ekstrafortjeneste. Skoleungdom og andre kan få et frikort, som fritar for skattetrekk opp til en viss inntekt. Opptjent lønn skal da føres inn på dette kortet til summen er nådd, og så vil vedkommende eventuelt få vanlig skattekort.

Selvstendige næringsdrivende får i stedet for skattekort en forskottsskatteseddel basert på tidligere års inntekter. De skal da sjøl betale inn de fastsatte terminbeløp i inntektsåret. Det kan også forekomme at sjøl

stendige næringsdrivende får inntekter som blir gjenstand for vanlig skattetrekk. Det vil bl.a. være tilfelle når en gardbruker tar på seg avløserjobb, mottar møtegodtgjøring e.l. Brukernes egen forsskottsskatt og skatt som de blir trukket for, skal debiteres privatkonto. Dette må ikke blandes sammen med skattetrekk for leid arbeidshjelp.

Skattetrekk og forskottsskatt er foreløpige og anslagsvise innkrevninger. Den endelige ligning blir foretatt året etter. Som regel vil det

bli en viss differanse mellom samlet skatt og samlet trekk/forskott, og skattyteren kan få restskatt eller tilbakebetaling. I henhold til tilleggs-skjemaet skal tilbakebetalt skatt krediteres egenkapitalen.

2. Innmelding- og trekkplikt

Som arbeidsgiver betraktes alle som "selv eller ved fullmektig utbetaler lønn e.l. som etter loven er gjenstand for skattetrekk". Ny arbeidsgiver (som leier arbeidsfolk for første gang) plikter å melde fra om dette til trygdekontoret innen 8 dager. Han blir da ført opp i et arbeidsgiverregister og får et arbeidsgivernummer, som han siden skal bruke ved innbetalinger o.a. som gjelder leid arbeidskraft. Alle arbeidsgivere plikter med samme frist å melde fra om inntak av folk i tjeneste og om opphør av tjeneste. Meldingsblanketter og nærmere regler er å få på trygdekontorene.

Arbeidsgiveren har ansvar for at skattetrekk blir foretatt, at trekke blir innbetalt til kommunekassa og at de tilhørende oppgaver blir levert til fastsatte frister. Arbeidstakeren plikter på sin side å levere skattekort til arbeidsgiveren. Om dette ikke blir gjort, plikter arbeidsgiveren å trekke etter bestemte standardsatser (f.t. 50 % i lønn).

Det skal vanligvis ikke trekkes skatt i ferielønn/feriegodtgjøring. Faste arbeidstakere er derfor fritatt for trekk i en sommermåned. Ved siste lønnsoppgjør før jul skal det trekkes bare i halv månedslønn, eller gis trekkfritak for to uker. Normalt er altså skattetrekket fordelt på 10,5 måned for faste arbeidstakere med fullt årsverk. For arbeidstakere som slutter i jobben mellom 1.5. og 31.12. og får utbetalt feriegodtgjøring opptjent i dette tidsrommet, skal det likevel i visse tilfelle trekkes skatt også i feriegodtgjøringa. Nærmere detaljer om dette finner vi i Skattedirktoratets arbeidsgiverhefter, som vi kan få hos kommunekassereren.

I tilfelle restskatt ikke blir innbetalt i rett tid av lønnstakeren selv, kan kommunekassereren pålegge arbeidsgiveren å trekke til dekning av restskatten, utover det ordinære skattetrekket. Dette kalles påleggstrekk og skal ikke overstige 10 % av trekkgrunlaget. Arbeidsgiveren kan videre bli pålagt av bidragsfogden å trekke oppfostringsbidrag hos arbeidstaker som ikke på annen måte forsørger barn han er far til.

Arbeidsgiver som unnlater å trekke skatt og innbetale beløpene til rett tid, kan bli trukket til ansvar både økonomisk og strafferettslig.

3. Trekkgrunnlag og minstegrenser

Trekkgrunlaget er brutto opptjent lønn og eventuelle andre ytelser som må betraktes som vederlag for arbeid, men med visse fradragsposter: Trekk til pensjonsordning, til oppfostringsbidrag og til fagforeningskontingent kommer til fradrag. Dessuten kan godtgjøring for visse utgifter i forbindelse med arbeidet komme til fradrag. Reglene for dette er omfattende, og her må vi bare henvise til arbeidsgiverheftene. Netto trekkgrunnlag skal avrundes ned til nærmeste hele krone for beløp under 200 kr, til nærmeste hele 5 kr for beløp mellom 200 og 500 kr, og ned til nærmeste hele 10 kr for større beløp. Selve trekkbeløpet skal avrundes ned til nærmeste hele krone.

For tilfeldig arbeidshjelp er det satt minstegrenser for trekkplikten. Arbeidsgiveren kan la være å trekke skatt dersom:

- Trekkbeløpet for terminen (2 mndr) ikke ventes å overstige 20 kr for vedkommende arbeidstaker.
- Trekkgrunlaget for inntektsåret ikke ventes å overstige 300 kr for arbeidstakeren.

Etter gjeldende regler (sjukepengeordningen) har alle lønnstakere under sykdom krav på sjukepenges tilsvarende full lønn. Dette gjelder fra første sjukedag dersom arbeidstakeren har vært ansatt hos arbeidsgiveren i minst to uker før han/hun blir arbeidsufør. Men dersom uførheten skyldes yrkesskade, har arbeidstakeren krav på sjukepenges selv om skaden inntreffer første dag han/hun er ansatt. Arbeidstaker som har omsorg for barn som blir sjuke og

som må være borte fra arbeidet av denne grunn, har krav på full lønn i inntil 10 fraværsdager pr. år (inntil 20 dager for enslig forsørger). Arbeidsgiveren plikter å utbetale sjukepengene for de to første ukene (arbeidsgiverperioden). Etter den tid vil trygdekontoret overta utbetalinga. Skattemessig er sjukepenger fullt likestilt med lønn. Det skal både trekkes skatt og betales arbeidsgiveravgift av sjukepenger på samme måte som for lønn.

4. Andre bestemmelser

Etter reglene plikter arbeidsgiveren å oppbevare trekkbeløpene "i egen kasse på forsvarlig måte" eller innsatt på egen bank- eller postgirokonto inntil de blir innbetalt. Skattetrekkene skal innbetales til kommunekassa i den kommune der garden ligger. Kommunene har egne postgirokonti for skatt og egne innbetalingskort som en får i kommunekassa og på postkontorene.

Oppgave over trekkbeløp skal gis for to måneder om gangen (jan/feb, mars/april osv), dvs 6 terminer pr. år. Fristene for innsending av terminoppgave er 8 dager inn i neste måned, dvs hver 8. mars, 8. mai, 8. juli, 8. september og 8. november. De to siste månedene går inn på en årsoppgave som skal sendes inn sammen med lønns- og trekkoppgaver. Oppgavene skal sendes til kommunekassereren i den kommune der garden ligger, og skal vise fordeling av trekkene på de enkelte kommuner i samsvar med arbeidstakernes skattekommune. Terminoppgavene skal ikke omfatte påleggstrekk - slike trekk skal innberettes på egen blankett. Arbeidsgiver som har vist "vesentlig forsømmelse av sine plikter" kan bli pålagt såkalt skjerpet oppgjør. Nærmere opplysninger om dette finner vi i arbeidsgiverheftene.

Innbetaling av trekkbeløpene skal også sendes til kommunekassereren i brukeren egen kommune, og her er fristene den 15. i månedene mars, mai, september og november, og den 23. i januar og juli. Endelig påligger det arbeidsgiveren å sende lønns- og trekkoppgaver til den enkelte arbeidstaker og til kommunekassereren etter avslutningen av årets regnskap. Fristen for innsending er her 20. januar for manuelt førte regnskaper. (For arbeidsgivere som leverer oppgaver på magnetbånd/disketter er fristen 12. januar). Gjenparten til arbeidstakeren bør sendes i god tid før utgangen av januar, slik at lønnstakeren har den ved utfyllinga av sin selvangivelse.

F. ARBEIDSGIVERAVGIFT TIL FOLKETRYGDEN

1. Avgiftsfordeling

Folketrygdfondet finansieres dels gjennom medlemsavgift fra den enkelte skattepliktige, dels ved arbeidsgiveravgift og dels ved avgifter fra kommunene og staten. Arbeidsgiveren plikter å beregne og innbetale avgift for de samme terminer og med samme frister som nevnt for skattetrekk. Avgifta skal innbetales til kommunekassereren i den kommune der arbeidsgiveren "har fast forretningskontor, eller fast driftssted (forretningssted) hvis han ikke har kontor". For gardsbruk vil dette si den kommune som garden ligger i.

2. Avgiftssatser

Avgiftssatsene fastsettes ved årlige stortingsvedtak som ledd i den alminnelige økonomiske politikk. Satsen startet med 7 % i 1967 og har gradvis gått opp. Fra og med 1975 ble det innført ei geografisk differensiering i 3 soner med ulike avgiftssatser, og fra og med 1981 ble det innført en 4. sone. Avgiftssatsen er høyest i sone 1 og lavest i sone 4. Oversikt over satser og soner er å få på kommunekassene. For 1987 er satsene etter tur 17,0 - 13,6 - 10,5 og 4,0 %. Avgjørende for avgiftsberegningen er arbeidstakerens skattekommune, og opplysning om sone er gitt på skattekortet.

3. Avgiftsgrunnlag m.v.

Avgiftsgrunnlaget er brutto lønn og andre vederlag for arbeidsopdrag. Naturalytelser skal tas med i grunnlaget i den utstrekning Skattedirektoratet har fastsatt satser for ytelsene. Dette gjelder bl.a. kost og losji for arbeidstakere. Pensjonsinnskott og oppfostringsbidrag kommer her ikke til fradrag slik som for skattetrekk. Derimot kan en gjøre fradrag for utgifter som arbeidstakeren har fått godtgjort i forbindelse med arbeidet og som vedkommende har fradragsrett for ved skatteligningen. Videre kan skattedirektøren fastsette generelle satser for utgiftsfradrag for bestemte grupper. Bl.a. er tariffestet tillegg til skogsarbeidere med egen motorsag godkjent som slikt fradrag. Arbeidsgiveravgift skal også beregnes for lønnsbeløp (vederlag) som ligger under grensene for lønnsoppgave- og skattetrekkplikt, dvs for vederlag inntil 300 kr/år og for arbeidstakere med frikort. Avgift skal også beregnes fullt ut for de terminer som er fritatt for skattetrekk.

Avgiftsgrunnlaget for den enkelte termin rundes ned til nærmeste hele 10 kr og avgiftsbeløpet ned til nærmeste hele krone. Dersom samlet avgiftsbeløp ikke overstiger 100 kr i terminen, er arbeidsgiveren fritatt for å innbetale beløpet. Men han/hun må likevel sende inn oppgave over avgiftspliktige utbetalinger i terminen.

4. Andre bestemmelser

Om en registrert arbeidsgiver i en termin ikke har hatt avgiftspliktige utbetalinger, bør han/hun likevel returnere kortet med påskrift om dette, eventuelt gi melding på annen måte. Dersom en arbeidsgiver unnlater å sende oppgave, eller sender uriktige oppgaver, kan ligningssjefen fastsette avgiftsbeløpet ved skjønn. Finner myndighetene at en arbeidsgiver har betalt for lite avgift, vil han/hun bli etterlignet, eventuelt med tilleggsavgift. Arbeidsgiveravgift som ikke blir innbetalt til rett tid, kan innføres på samme måte som skatterestanser, bl.a. ved utpanting.

Plikt til å svare arbeidsgiveravgift er begrenset til arbeid av vanlige lønnstakere som arbeidsgiveren har i sin tjeneste, uavhengig av varigheten av arbeidsforholdet. Derimot vil arbeid utført av andre som ledd i selvstendig næringsdrift, ikke medføre arbeidsgiveransvar for oppdragsgiveren. Om en gardbruker setter bort arbeid til en bygmester e.l. som sjøl er registrert arbeidsgiver eller sjølstendig næringsdrivende, er det vedkommende bygmester som skal trekke skatt og betale arbeidsgiveravgift for sine ansatte. Dette vil da gå inn i den arbeidslønn som oppdragsgiveren får regning på siden.

I enkelte tilfelle kan det oppstå tvil om hvorvidt et arbeid er utført som ledd i selvstendig næringsdrift eller ikke. Vanlige kriterier på selvstendig næringsdrift er at vedkommende "driver en vedvarende virksomhet på eller fra et fast forretningssted, at han/hun nytter egne driftsmidler og materialer eller nytter leid hjelp". Alle næringsdrivende som er registrert i avgiftsmanntallet og som beregner MVA på sine vederlag, må regnes som sjølstendige næringsdrivende.

5. Regnskapsregler

De spesielle regnskapsreglene for ordningene med skattetrekk og arbeidsgiveravgift tar i første rekke sikte på at grunnlaget skal være lett å kontrollere, og at det skal gå klart fram hvilke trekk og innbetalinger som er gjort. I reglene etter skattebetalingsloven er det bl.a. bestemt at for hver lønnstaker som får utbetalt lønn for minst 1 uke om gangen, skal det opprettes personlig konto i bok, på kort eller oppgjørsliste. Kontoen skal vise alle oppgjørs- og trekkbeløp. Videre skal lønnstakerens person- og skattedata være notert. Alt dette vil være tilfredsstillende ved riktig utfylling av oppgjørsliste A. Lønnstakeren har krav på bilag som viser avregnet lønn og hvilke trekk som er foretatt, f.eks. gjenpart av oppgjørsliste A.

Det er videre bestemt at det skal føres egne konti (ev. blindkonti) for alle oppgavepliktige lønnsutbetalinger og for alle avgiftspliktige utbetalinger (arbeidsgiveravgift). Avgiftsfordelinga mellom ulike avgiftssoner må dokumenteres ved oppdeling i underkonti, ved egen merking eller ved spesielle bilag til regnskapet. Dette kommer vi nærmere tilbake til.

G. MERVERDI - OG INVESTERINGSAVGIFT

1. Registreringsplikten

Merverdiavgift ("moms" - MVA) og investeringsavgift (IVA) er indirekte skatter på forbruk og investeringer. Systemet ble innført fra og med 1970 og avløste da den tidligere omsetningsavgift. Alle næringsdrivende som i løpet av 12 måneder har en omsetning (salg/levering) av avgiftspliktige varer og tjenester på 12 000 kr eller mer, er pålagt registreringsplikt til fylkesskattkontoret. Ved registrering blir den næringsdrivende oppført i et såkalt "avgiftsmanntall" og tildelt et registreringsnummer som siden skal brukes ved alle oppgaver og innbetalinger som vedrører MVA og IVA. Dersom næringa opphører, skal dette meldes til samme myndighet. Næringsdrivende som er registrert på denne måten har rett og plikt til å beregne MVA som tillegg til nettoprisen på varer og tjenester. Det er også bare disse næringsdrivende som har fradragsrett for MVA på driftsmidler. MVA-satsen er f.t. 20 % (unntak for el. strøm og fisk til salgslag).

I loven er det nærmere definert hva som er avgiftspliktig omsetning, og dette får også betydning for hvem som er avgiftspliktig næringsdrivende i lovens forstand. Utleie av jord og hus (bortforpaktning) er f.eks. ikke avgiftspliktig. Uregistrert utleier (bortforpakter) vil ikke ha fradragsrett for MVA på utgifter i forbindelse med bortforpaktningen. For slike og visse andre næringsdrivende er det imidlertid åpnet adgang til å søke om frivillig registrering i avgiftsmanntallet med de rettigheter og plikter dette medfører. Dette gjelder foruten bortforpaktere bl.a. skogsveiforeninger, avlslag, regnskapslag.

2. Avgiftsområdet for MVA

Som avgiftspliktig omsetning etter MVA-loven regnes som hovedregel alle varer og ei rekke tjenester.

Varer er i loven definert som "fysiske gjenstander som ikke er fast eiendom". Dette omfatter bl.a. levende dyr, trær og avling på rot (når ikke grunnen selges samtidig), rett til å ta ut jord, sand, stein o.l., rett til jakt og fiske. "Omsetning" omfatter også uttak av varer for privat forbruk, men her er det alminnelig avgiftsfrihet for "uttak av produkter fra eget jordbruk med binæringer, skogbruk og fiske til bruk privat eller til formål innen rammen av disse næringer". Etter loven er det også omsetning når varer eller tjenester "betales" med andre varer eller tjenester, dvs ved rein byttehandel og ved reint byttearbeid.

Som avgiftspliktige tjenester er det i § 13 regnet opp ei lang rekke forskjellige tjenesteytelser. Registrerte næringsdrivende som utfører slike tjenester for andre, plikter altså å beregne og kreve inn MVA på vederlaget for tjenesten. Tjenester som ikke er listet opp i § 13 er som regel fritatt for MVA, og en av de viktigste fritatte postene er vanlig leid arbeidskraft. Vanlige lønnstakere er ikke registreringspliktige og deres "omsetning" av egen arbeidskraft er følgelig heller ikke avgiftsbelagt. Men når en registrert næringsdrivende bruker sine lønnstakere til å utføre arbeid for andre næringsdrivende, kommer avgiftsplikten inn på arbeidsgiverens hånd. Om en entreprenør utfører et oppdrag for en gardbruker, må gardbrukeren betale MVA på all arbeidslønn som inngår i oppdraget.

Noen ganger kan det synes vanskelig å skille mellom næringsinntekt og lønnsinntekt. Om en registrert gardbruker hjelper naboen med gardsarbeidet, regnes det som avgiftsfri lønnsinntekt dersom han/hun ikke bruker betydelige egne driftsmidler i forbindelse med arbeidet. Avløsning i husdyrstell regnes f.eks. som lønnsinntekt (som husdyreieren skal trekke skatt for og betale arbeidsgiveravgift av). Stiller derimot gardbrukeren med egen traktor og redskap, er det næringsinntekt med avgiftsplikt.

3. Fradragsretten

Som tidligere nevnt har næringsdrivende fradragsrett for inngående MVA, og dette er et særtrekk ved MVA-systemet. Det som det her er viktig å merke seg i regnskapssammenheng, er at fradragsretten bare omfatter varer og tjenester som går inn i næringsdrifta. For alle slike poster skal bare nettobeløpet (uten MVA) utgiftsføres på drifta, mens MVA-beløpet skal komme til avregning i de terminvise avgiftsoppgjør med myndighetene. For varer og tjenester til privat bruk eller andre formål enn næringsdrift, må vi derimot utgiftsføre hele beløpet inkl. MVA. I noen tilfelle har vi på ett og samme bilag utgifter som må fordeles på næring og privat, som f.eks. strømgift. Da må privatandelen utgiftsføres brutto inkl. MVA, mens vi for næringsandelen må postere netto og beregne og skille ut en forholdsvis andel av MVA med fradragsrett. Her er det også grunn til å merke seg at MVA-satsen på el-strøm som regel ikke er 20 %, men at den varierer fra sted til sted som ledd i en prisutjevning. I de tre fylkene Nordland, Troms og Finnmark er strøm til husholdningsbruk fritatt for MVA.

Våningshus på gardsbruk er et særtilfelle i MVA-systemet. I skatteregnskapet regnes våningshus som en del av Jordbrukets aktiva, som bokføres med leieinntekt for bruken og med utgiftsføring for vedlikehold. I forhold til MVA-systemet blir derimot våningshus ansett som en del av privatsektoren. Det er derfor ikke fradragsrett for MVA på noen slags utgifter til våningshus, verken til nybygg, påkostning eller vedlikehold. Her må vi derfor føre bruttobeløpene inkl. MVA som utgift på Jordbruket.

Det som hittil er nevnt om fradragsrett for MVA, gjelder selvsagt bare for næringsdrivende som er registrert i avgiftsmanntallet. Gardbrukere som ikke er registrert her, må som alle andre forbrukere betale MVA også på driftsmidler som de kjøper. Siden de ikke har fradragsrett, må de føre opp beløpet medregnet MVA som utgift på drifta, og de kommer på denne måten ugunstigere ut enn registrerte brukere. Uregistrerte brukere vil imidlertid også få avregnet utgående MVA som tillegg til vareverdien når de leverer sine produkter til ordinære omsetningsledd. Her er det omsetningsleddet som skriver ut avregning, og det ville bli mye ekstraarbeid for disse om de skulle skille mellom registrerte og uregistrerte leverandører. Skattemessig må slike brukere ta med utgående MVA som næringsinntekt. Et oppgjør for slakt, inkl. MVA, må føres opp med hele bruttobeløpet som inntekt på Jordbruket. Ettersom næringsinntekten vanligvis vil være noe større enn utgif-

bruket. Ettersom næringsinntekten vanligvis vil være noe større enn utgiftene, vil slike mindre jordbrukere ha en viss inntektsfordel av MVA.

Fradragsretten for registrerte brukere har ellers flere unntak fra hovedreglene som det vil føre for langt å komme inn på her. Den såkalte "avgiftsnøkkelen" vil være ei god hjelp for den som kommer i tvil.

4. Investeringsavgift (IVA)

Dette er ei avgift på "varige driftsmidler m.v." som kommer i stedet for MVA, og det er verdt å merke seg at IVA aldri kommer på tale dersom det ikke først er fradragsrett for MVA på den aktuelle vare eller tjeneste. Det er den næringsdrivende sjøl som er ansvarlig for at IVA blir riktig beregnet og rettidig innbetalt. Avgiften skal svares både ved anskaffelse og ved egen framstilling av avgiftspliktige driftsmidler, dvs både på innkjøpte varer og på "arbeid på vare, grunn, bygning og anlegg når arbeidet utføres for jordbrukerens eller skogbrukerens regning til formål innen næringene". "Arbeid på vare ..." gjelder her bare arbeid som er utført av folk fra andre registrerte næringsdrivende og som derfor er pålagt MVA. Arbeid av gardens egen leide arbeidskraft er som nevnt ikke pålagt MVA, og følgelig kommer IVA heller ikke på tale. Avgiftssatsen er nå (1987) 10 %.

Det er gitt egne forskrifter om avgrensning av området for IVA i jordbruk m.v. De viktigste unntak fra avgiftsplikten er:

Varer: El-strøm, brensel til drifta, dieselolje, smøremidler, vaske- og rensmidler, husdyr, rugeegg, såvarer og planter (unntatt busker og trær), skogsplanter, gjødsel, kalk, plantevernmidler, konserveringsmidler, kraftfôr og andre førstoffer, soda og amoniakk til halmluting, engangsemballasje, grøftematerialer etter nærmere regler, gjerdepåler av tre o.m.

Arbeidsytelser: Arbeid på dyrka jord, ved nydyrking, grøfting, nydyrkingsarbeid for jord- og skogbruk, annet kulturarbeid i skogen, grunnundersøkelser og profilering, vedlikehold av driftsveier, snøbrøyting, innvendig reingjøring av driftsbygninger (i motsetning til annet vedlikehold på driftsbygninger).

Varer og/eller arbeid ved nyoppføring av nærmere spesifiserte driftsbygninger i jord- og skogbruk og ved anlegg av driftsveier i jord- og skogbruk. Også påkostninger på driftsbygninger er fritatt for IVA i den utstrekning påkostningen pliktes aktivert etter skatte-loven. Fritaket her gjelder bare de bygningmessige deler av nybygg. Maskinelt og elektrisk utstyr i bygningen er ikke fritatt,

nybygg. Maskinelt og elektrisk utstyr i bygningen er ikke fritatt, heller ikke materialer m.v. til alminnelig vedlikehold.

Et spesielt unntak fra det som er referert i det siste avsnittet ovenfor, er påkostninger som må gjøres for å etterkomme påbud fra myndighetene vedrørende arbeidsmiljøet, f.eks. utbedring av anlegg for gjødselopsamling. Dette vil ofte bli påkostninger av en slik art og størrelse at det normalt skulle tilsi aktivering. Imidlertid har skattemyndighetene lempet på aktiveringsplikten i slike tilfelle. Miljøtiltak som bare tjener til "å holde virksomheten i gang i samme omfang som før påbudet kom", kan utgiftsføres direkte samme år uten aktivering. Bygningsmessige deler vil likevel være fritatt for IVA på samme måte som påkostninger som skal aktiveres. I prinsippet er det ingen øvre grense for direkte utgiftsføring av slike miljøpåkostninger, men i tvilstilfelle har ligningsmyndighetene adgang til skjønnsmessig avgjørelse. Brukerne kan selvsagt også velge å aktivere slike investeringer for seinere avskrivninger om de finner dette hensiktsmessig for seg.

5. Avgiftsregnskap, -terminer og oppgaver

Her skal vi først se på tre grunnleggende begreper som stadig går igjen i lover og forskrifter om MVA og IVA.

Avgiftsgrunnlaget er prisen på vedkommende vare eller vederlaget for tjenesten før avgift er lagt til, men medregnet nødvendige kostnader som frakt m.v.

Inngående MVA er den avgift som foretaket må betale på de varer og tjenester som det tar inn i sin virksomhet.

Utgående MVA er den avgift som foretaket skal beregne og kreve inn / får avregnet på varer og tjenester som det leverer til andre foretak eller forbrukere.

For den enkelte næringsdrivende vil nå MVA og IVA bli et mellomregnskap med staten ved skattefogden. Begrepene inngående og utgående MVA har da sammenheng med dette regnskapet. Inngående MVA går inn på mellomregnskapet og inn på MVA-konto debet hos den næringsdrivende. Omvendt går utgående MVA ut på mellomregnskapet og på MVA-konto kredit.

For den næringsdrivende kan det synes forvirrende at avgift som kommer inn i Kassa er utgående avgift og omvendt, men her får vi tenke på at begrepene følger varestrømmen og ikke pengestrømmen, se fig. s. 16.

Utgående MVA er penger som den næringsdrivende inkasserer for staten og som skal overføres til myndighetene ved hvert terminoppgjør. Beregnet IVA er også penger som den næringsdrivende etter hvert kommer til å skyld staten og som må legges sammen med utgående MVA i avgiftsoppgjøret. Inngående MVA er derimot penger som den næringsdrivende har avbetalt på denne avgiftskontoen, penger som kommer til fradrag i terminoppgjøret.

Ettersom salgsinntektene som regel er større enn utgiftene til innkjøp til drifta, vil den næringsdrivende ved terminoppgjøret skyld penger til staten. I investeringsperioder kan likevel også det motsatte være tilfelle, slik at den næringsdrivende har penger til gode av staten.

Lovens generelle oppgjørsterminer er to og to kalendermåneder (jan/feb, mars/april osv). Men for næringsdrivende i landbruk og fiske er det en særbestemmelse om at avgiftsterminen skal følge kalenderåret, de skal levere årsoppgave i stedet for terminoppgave. I visse tilfelle kan også jordbrukere m.v. søke om å få bruke kortere oppgjørsterminer, f.eks. når en på grunn av store investeringer får betydelige avgiftsbeløp til gode.

Enkelte gardbrukere kan også komme i den situasjon at de plikter å levere terminoppgaver. Dette vil inntreffe dersom omfanget av "annen næring" overskrider ei viss grense.

I forskrifter for jordbruk m.v. er det nærmere klargjort hva slags virksomhet som kan komme inn under årsoppgaven. Utgangspunktet er produksjon og omsetning av egne produkter fra jordbruk, husdyrhold, hagebruk, gartneri og skogbruk. Under husdyrhold kommer også tamreindrift, pelsdyravl og bihold. Under gartneri kommer også tiltrekking av planter. Som inntekt under jordbruk regnes også:

- salg av rett til jakt og fiske, til å ta ut jord, sand o.l., og til sanking av bær, mose o.l.
- utleie og leiekjøring for andre av/med gardens driftsmidler, forutsatt at ikke noe av dette "utøves som selvstendig næring". Mer om dette seinere.

I årsoppgaven kan vi også ta med avgiftspliktig omsetning fra slik "Annen Næring" med inntil 30 000 kr/år. Overskrides denne grensa, har brukeren plikt til å levere terminoppgaver for "Annen næring". Næringsdrivende som er registreringspliktige på annet grunnlag og som har jordbruk m.v. som sideyrke uten at dette i seg selv er registreringspliktig, skal levere terminoppgaver for hovednæring og årsoppgave for jordbrukets andel av virksomheten. Også her er det nemlig regnskapsplikt for samlet økonomisk virksomhet.

For hver avgiftstermin/kalenderår skal det sendes inn omsetningsoppgave til fylkesskattesjefen. I årsoppgaven for jordbruk m.v. er det egne rubrikker/poster for:

1. Avgiftspliktig omsetning (uten avgift) for jordbruk og skogbruk hver for seg.
2. Avgiftspliktig omsetning for annen næring enn jordbruk, skogbruk og fiske.
3. Sum avgiftspliktig omsetning under 1 og 2.
4. Utgående MVA av post 3 (skal være 20 % av post 3).
5. Fiske: Samlet omsetning og utgående MVA.
6. Grunnlag for IVA og beregnet IVA.
7. Sum avgifter etter postene 4-6.
8. Fradragsberettiget inngående MVA.
9. Spesielle korreksjoner.
10. Sum avgift, å betale eller til gode.

Når omsetning av fiske er skilt ut i egen post, har dette sammenheng med at det hittil er blitt vedtatt en lavere sats for utgående MVA (11,11 %) på fisk som omsettes til eller gjennom fiskesalgslag. - Alle beløp skal rundes ned til nærmeste hele krone. Fristen for innsending av årsoppgave og innbetaling av avgiftsoppgjøret etter denne er 10. april. Avgiftsbeløp under 100 kr skal ikke innbetales og tilgodebeløp under 50 kr blir ikke tilbakebetalt. Registrerte avgiftspliktige skal sende inn omsetningsoppgave selv om omsetningen i enkelte terminer kommer under grensa for registreringsplikt.

6. Spesielle regnskapsregler for MVA og IVA

Også i forbindelse med disse avgiftene er det gitt supplerende forskrifter for regnskapsføring m.v. for næringsdrivende i landbruk og fiske. Disse reglene tar i første rekke sikte på å holde helt klart i regnskapet både grunnlagene for utgående MVA og for IVA, og selve avgiftsregnskapet, slik at myndighetene skal kunne kontrollere om avgiftene er riktig beregnet og oppgitt. Jord- og skogbrukere som fører forskriftsmessig regnskap eller notering etter ligningsloven, trenger ikke å føre andre bøker m.v. enn det som kreves for skatteligningen. De som ikke kommer inn under denne bokføringsplikten, må i det minste notere utgifts- og inntektsposter på næringsvirksomheten i ei bok eller liste med de detaljer som trengs for å fylle ut næringsoppgave og årsoppgave.

Næringsdrivende som har både avgiftspliktig og avgiftsfri omsetning, skal kunne legitimere og skille ut den avgiftsfrie omsetningen i bøkene eller på utdragsskjema. En må da enten opprette egne konti for de poster som skal oppgis på omsetningsoppgaven, eller en må kunne foreta de samme spesifikasjoner på sammendragsskjema eller via kort. For jordbruk m.v. og skogbruk kommer dette skillet mellom avgiftspliktig og avgiftsfri omsetning klart fram i næringsoppgavene når disse er korrekt utfylt. - Videre må posteringene vise at bare fradragberettiget MVA er ført til fradrag, at ingen slike MVA-beløp er utgiftsført på næringene, og det skal gå fram av bøker eller oppgaver hvordan MVA og IVA er beregnet.

Registrerte næringsdrivende er pålagt å utstede salgsdokument (faktura, nota, avregning e.l.). For varer og tjenester under MVA-området er det en hovedregel mellom næringsdrivende at vederlag for vare/tjeneste og avgiftsbeløp skal angis hver for seg, såkalt åpen fakturering. Forretninger som har stort salg direkte til forbruker, opererer som regel med brutto varepriser (inkl. MVA). Når vi kjøper varer til næringsdrift i en slik forretning, må vi derfor be om å få ført på bilaget hvor stor del av beløpet som er MVA (halvåpen fakturering). Forretningene har som regel et eget stempel til dette bruk. En regning som bare angir brutto uten noen påskrift om MVA (lukket fakturering), vil av myndighetene ikke bli godtatt som legitimasjon for fradrag av MVA.

VIII. LANDBRUKSREGNSKAPET GJENNOM ÅRET

A. OPPSLAGSSTOFF

Den som skal føre regnskap og har liten rutine, vil ofte få bruk for å slå opp i hjelpebøker. Litteraturlista gir anvisning på en del slikt stoff, og lærebøkene for fagskolen skulle dekke det mest elementære.

Videre er "Posteringsnøkler" og "avgiftsnøkkelen" så godt som uunnværlige hjelpemidler for den mindre rutinerte regnskapsfører. I begge disse oppslagsbøkene er innholdet ordnet alfabetisk etter stikkord, og her må vi ofte ta fantasien til hjelp. Finner vi ikke det stikkordet som vi tenkte på først, må vi prøve å tenke på et annet stikkord som kan dekke det aktuelle problemet.

Avgiftsnøkkelen er delt i 4 hovedavsnitt:

- Jord-, skog og hagebruk, utgifter til drift og vedlikehold, med underavsnitt for a) Varer og b) Tjenester
- Nyanlegg, tilkjøp og påkostning som skal aktiveres, med undergrupper for ulike typer aktiva
- Inntekter, med 4 undergrupper
- Turisme, jakt og fiske i forbindelse med gardsbruk

Pass derfor på at du søker i riktig gruppe.

I dette kapitlet er tatt med litt utfyllende stoff om emner som lærebøkene går mindre inn på, eller hvor det nylig er kommet nye regler. Noen momenter er også tatt med på bakgrunn av spørsmål under forelesningene eller på grunn av feil som har gått igjen under eksamen i kurset.

B. DRIFTSKREDITTKONTO

Ved siden av den tradisjonelle kassakonto for kontante ut- og innbetalinger, er det nokså vanlig at næringsdrivende også har andre betalingskonti. Det mest aktuelle i landbruket er nå den driftskredittdrøring som landbrukets økonomiske organisasjoner og Statens Kornforretning garanterer

for overfor de lokale banker. Etter denne ordningen vil en gardbruker som regel uten videre få innvilget ei driftskredittramme på 40 % av normal årlig salgsinntekt (produktleveranser til de tilsluttede organisasjoner), mot at alle produktoppgjør fra organisasjonene blir transportert til den banken som gir driftskreditten. Oppgjørsbeløpene vil da gå inn på denne kontoen og gardbrukeren kan trekke på kontoen med sjekk, bankgiro eller ved direkte uttak. Bruk av sjekk er greitt ved personlige oppgjør, hvor sjekkmottakeren kvitterer for beløpet på regnskapsbilaget. Skal oppgjøret sendes til den som skal ha pengene, er det derimot mer hensiktsmessig med bankgiro. Vi har da bankens kvittering for overføring som bilag til regnskapet. Vi kan nok sikre oss mot at sjekker kommer på avveie ved å "kryse" sjekken (forsyne den med to parallelle linjer på skrå over tekstfeltet), men vi har likevel ikke noe kvitteringsbilag som viser at utbetaling er foretatt.

En driftskredittkonto er ikke stedet for langsiktige lån. Forutsetningen er at den skal brukes til de løpende utbetalinger som vedrører den daglige drifta og privatforbruket, og som i sin tur dekkes av de produktoppgjør som kommer inn på kontoen. Saldo kan derfor veksle mellom debet og kredit, noen ganger kan brukeren ha penger til gode og andre ganger har banken penger til gode.

Gardbrukeren kan til hver tid utnytte den lånemulighet som en driftskredittkonto jo er, innen ramma av kreditten. Kontoen blir belastet med renter hvert kvartal eller halvår for de beløp og tidsrom som saldoen har gått i bankens favør (da brukeren skylder banken). Brukeren får som regel også renter for innestående beløp, men denne renta er vanligvis lavere enn på andre innskottskonti. Dersom det samler seg opp noe større tilgodehavende på driftskredittkonto som brukeren ikke skal bruke med det første, vil det lønne seg å overføre midlene til en konto med høyere rente.

Driftskredittkonto blir altså et mellomregnskap mellom brukeren og en bank. Som vi har sett, kan banken bli kreditor eller debitor ettersom, og kontoen skulle da naturlig høre hjemme i reskontrogruppa. Siden det vanligvis blir ganske mange posteringer på denne kontoen i løpet av året, ville det også blitt mye reskontroføring. Det forenkler det manuelle regnskapsarbeidet om vi kan bruke en egen dagbokrubrikk til kontoen, slik det er lagt opp til i Five. Alle posteringer på driftskredittkonto gjennom året kan da

føres over denne rubrikken uten å gå til reskontro. Kontoen kan likevel åpnes og avsluttes over reskontro om vi ønsker det. Dette kommer vi tilbake til i kapitlet om Årsoppgjøret.

Disse betraktningene omkring driftskredittkonto er stort sett også gyldige for postgirokonto og ordinær kassakreditt. I alle fall bør brukeren gå inn for å ha løpende kontroll med slike konti, slik at en unngår overtrekk og strafferenter. Driftskredittkonto i dagboka bør derfor avstemmes hver måned på samme måte som Kassa, slik at vi slipper å gå lenger tilbake for å sjekke saldoen.

C. KONTO FOR SKATTETREKK

I Fivedagboka har vi ofte en ledig dobbeltkonto. For den som driver med mye leid arbeidshjelp, kan det være praktisk å ta denne rubrikken til en konto for skattetrekk. Vi har sett at arbeidsgiveren plikter å trekke skatt ved de fleste lønnsutbetalinger. Trekkbeløpet er å betrakte som gjeld til vedkommende kommunekasse inntil det er innbetalt, og skattetrekk er derfor egentlig en reskontrokonto. Men også her forenkler det føringa når vi kan ta en egen dagbokrubrikk (konto) til skattetrekk. Ved hvert lønnsoppgjør blir da kontoen kreditert for trekkbeløpene, kontoen "forskutterer" denne delen av brutto lønn. Når trekket innbetales til kommunekassa, må kontoen tilsvarende debiteres for beløpet. Kredit og debet skal derfor i det lange løp gå opp i opp, men pga innbetalingsfristen vil det normalt bli en saldo på kontoen ved årsskiftet. Det vanlige i landbruksregnskapet har da vært å saldere denne kontoen og avstemme den mot en reskontrokonto for kommunekassa. Denne avstemminga kan vi unngå om vi posterer skattetrekkene for november og desember direkte til kredit på kommunekassa.

Det er heller ikke noe i veien for at vi kunne la "Skattetrekk" bli avsluttet mot sluttstatus som en egen kreditorpost. I kommersielle regnskaper blir det ofte gjort slik både for skattetrekk og for arbeidsgiveravgift. Ulempen ved dette er at vi må samle sammen flere hovedbokkonti for å komme fram til samlet gjeld (driftskreditt, arbeidsgiveravgift, skattetrekk og øvrige kreditorer på reskontro). Ved å avslutte alle disse kontiene mot reskontro, vil vi få samlet gjeld i status og i hovedbokavslutningen på ett sted, nemlig under reskontro. Dette er et typisk eksempel på alternative posteringsmåter, som i og for seg er like god "regnskapsskikk", men hvor det avgjørende for valget blir hva den enkelte finner mest hensiktsmessig.

For ordens skyld vil vi minne om at brukers egne skatteterminer (forskottsskatt) og eventuelle skattetrekk ikke har noen ting med konto for skattetrekk å gjøre. Denne kontoen gjelder bare leid arbeidshjelp. Brukernes personlige skatter blir vanligvis debitert privatkonto. Vi har tidligere vært inne på at det etter ligningsbehandling kan bli restskatt eller tilbakebetaling. Etersom innbetaling av personlige skatter blir debitert privatkonto, ville det være logisk at også tilbakebetaling ble kreditert privat. Men i tilleggsskjemaet er det forventet at tilbakebetalt skatt er kreditert egenkapitalen.

D. MERVERDIAVGIFT OG INVESTERINGSavgIFT

Regnskapsreglene krever som nevnt at de nødvendige tall for omsetningsoppgaven skal kunne tas direkte fra egne konti eller fra utdrags-skjema/kort. I de manuelle regnskapssystemene (Five og Dalberg) er dette løst ved å opprette en egen konto for inngående og utgående MVA og en blindkonto for grunnlag IVA. For inngående MVA vil vi igjen understreke at det bare er fradragsberettiget MVA som skal posteres på MVA-konto debet. For alle slike posteringer skal bare nettobeløpet (uten MVA) debiteres næringskonto, mens avgiftsbeløpet skal til MVA-konto. For utgående MVA skal alle beløp til MVA-konto kredit. Det kan være nyttig å merke seg at nettobeløpet og avgiftsbeløpet alltid kommer på samme kontoside. Utgifter og inngående MVA kommer alltid på debet, og utgående MVA og inntekter kommer alltid på kredit. MVA som det ikke er fradragsrett for, må sammen med grunnlaget debiteres direkte på vedkommende konto.

I rubrikken Grunnlag IVA må vi passe på å samle opp alle utbetalinger hvor vi har trukket fra MVA, men hvor det i stedet skal beregnes IVA. Grunnlaget er netto vederlag før MVA var lagt til, og avgiftsnøkkelen kan hjelpe oss med å finne ut hvilke varer og tjenester det skal svares IVA for. I Five får vi hele årsgrunnlaget ved å summere i hovedboka, og total IVA kan beregnes og posteres som utgiftspost 226 i utdragsskjemaet for jordbruk m.v., og i post 215 for skogbruk. For driftsmidler som skal aktiveres, skal IVA skilles ut fra denne sekkeposten og legges til i kostprisen ved aktivering. Resten av beregnet IVA kan bli stående i sekkepostene 226 og 215, som sum IVA på driftsutgifter. Slik sekkepostering er egentlig utilfreds-

stillende sett fra driftsøkonomisk synspunkt, da IVA er en integrerende del av kostnaden på de aktuelle utgiftspostene. Mer om dette seinere.

I Dalberg har vi rubrikken Grunnlag IVA på de enkelte driftskort. Dermed er det enkelt og liketil å beregne og belaste IVA direkte på vedkommende konto ved årsoppgjøret. Systemet med kontokort letter også oversikten over hvilke poster som skal inn på Grunnlag IVA. Har vi først ved åpningen av en konto funnet at denne skal belastes med IVA, så skal også alle påfølgende posteringer på kortet skrives inn på Grunnlag IVA.

Den posteringa av fradragsberettiget inngående MVA, utgående MVA og avgiftspliktig omsetning som er beskrevet ovenfor, kalles i denne sammenheng for nettopostering. MVA-lovens krav kan også tilfredsstilles ved bruttopostering. Dvs at utgifter og inntekter posteres inkl. MVA og at MVA siden skilles ut fra vedkommende omsetning ved oppgjør av avgiftsterminen. Dette synes å være vanlig for salgsinntekter i handelsforetak.

I Grimastadsystemet er bruttopostering gjennomført konsekvent både for utgifter og inntekter. Grunnlaget for MVA finner vi da ved å gruppere utgifts- og inntekstposter i egne blokker for henholdsvis utgifter med fradragsrett og avgiftspliktig omsetning. Poster hvor det skal beregnes IVA, kan bli samlet i en egen blokk innen "fradragsrett". Dermed får vi på sammendragsskjemaet (konto-saldo-skjema) en klar dokumentasjon av både grunnlag og avgiftsberegninger.

E. RENTER OG AVDRAG PÅ LÅN

Avdrag på lån kan være ordnet på litt forskjellig måte. For banklån blir avdragstida fastsatt når lånet blir innvilget, og vanligvis skal renter og avdrag utredes to ganger i året. I noen tilfelle er det faste, like store avdrag for hver termin. Rentebeløpet vil da avta etter hvert som lånet minker, og sum renter og avdrag vil avta tilsvarende. I andre tilfelle blir tilbakebetalinga beregnet til annuiteter, dvs at sum renter og avdrag utgjør et fast og like stort beløp for hver termin gjennom hele løpetida for lånet. Til å begynne med vil da avdraget utgjøre en liten del og rentene en stor del av terminbeløpet, men etter hvert auker avdragene og renteandelen minker.

Ved innbetaling skal avdraget debiteres vedkommende lånekonto. Forskjellige lån fra samme långiver må føres opp på hver sine konti, slik at vi til hver tid har full oversikt over hvert enkelt lån. Ved overgang til EDB-rutiner i bankene har det i mange tilfelle vist seg at kunden ved terminforfall får utskrevet et innbetalingskrav uten spesifisering på renter og avdrag. Dette må en karakterisere som et unødvendig teknisk tilbake-

skritt. Regnskapsmessig kan vi takle dette på den måten at vi debiterer lånekonto for hele terminbeløpet. Ved årsskiftet vil vi få en kontoutskrift fra banken som viser hvor mye som var belastet som renter, og dette beløpet må da krediteres lånekonto og debiteres Renter.

I noen tilfelle er det i terminbeløpet også tatt med utgifter til porto, administrasjonstillegg o.l. Dette kan betraktes som en del av lånekostnadene og posteres sammen med rentebeløpet i regnskapet. Det samme gjelder provisjon, kursdifferanse o.l. i forbindelse med låneopptak. Derimot skal utgifter til takst, tinglysing og dokumentavgift i forbindelse med låneopptak ikke regnes som renter, men i næringssammenheng kan dette føres som driftsutgift på næringskonto. Avbetalingstillegg har tidligere ikke vært fradragsberettiget på linje med renter. Etter lovendring er det imidlertid nå gitt full likestilling mellom renter og avbetalingstillegg, og disse skal derfor nå posteres på samme konto som renteutgifter.

I Husbanken og Landbruksbanken forekommer noe som kalles utjæmningslån. Dette er en låneordning med stigende årlige terminbeløp, som i begynnelsen er så lave at de ikke dekker påløpne renter. Den ubetalte påløpne rente blir debiteret låntakeren som "Renterestanse". Vanlige private låntakere kan bare trekke fra faktisk betalte renter i selvangivelsen, og dette står påtrykt på terminkravet. En gardbruker som måtte ha slikt lån, kan imidlertid etter fakturaprinsippet bokføre påløpne renter fullt ut. Her vil det derfor ikke bli noen egen konto for rentesetanser.

Renter av gjeld har hittil vært fullt fradragsberettiget ved inntektsbeskatningen, uansett hvilket formål lånet er gitt til. For privatpersoner er det da en forutsetning at rentene faktisk er betalt i inntektsåret. Regnskapspliktige næringsdrivende kan også ta med forfalte, ikke betalte renteterminer. Ved årsoppgjøret må da forfalte renter krediteres lånekonto. Når så terminbeløpet blir betalt i neste regnskapsår, må hele terminbeløpet (også renteandelen) debiteres lånekonto. Alle renteutgifter skal i dagboka posteres på Renter debet, eventuelt via "Andre konti".

Renteinntekter skal som hovedregel krediteres rentekonto. På bankinnskott o.l. vil rentene som regel bli lagt til det innestående beløpet og må da debiteres innskottskonto. I andre tilfelle kan rentene bli utbetalt og kommer til Kassa debet. Renter på innskott i bank, samvirkelag o.l. er skattefri inntekt opp til et visst beløp. Dette inntektsfradraget er innarbeidet i selvangivelsen og krever ingen spesiell postering i regnskapet.

Rentegodtgjøring på tilbakebetalt skatt er også skattefritt inntil et visst beløp, f.t. 1 000 kr/år. Dette er ikke innarbeidet i selvangivelsen og må derfor krediteres Egenkapital i regnskapet. Eventuell overskytende rentegodtgjøring på skatt må krediteres rentekonto på vanlig måte.

F. TELEFON- OG STRØMUTGIFTER

Dette er utgiftsposter som normalt skal fordeles skjønnsmessig mellom næring og privat. På næringsoppgaven skal vi vise denne fordelinga, og ligningskontoret vil vurdere om den er rimelig. Her vil både driftsmåte og boligforhold (oppvarming) komme inn i bildet.

Vi forutsetter nå den prosentvise fordeling mellom næring og privat er bestemt. For telefonavgifter fører vi denne prosentdelen av MVA på avgiftskonto og tilsvarende andel av netto på næring. Privat debiteres for sin andel av bruttobeløpet.

Strømutgifter er derimot et "smertensbarn" i regnskapet pga varierende MVA-satser. I Nord-Norge er el. strøm til husholdsbruk fritatt for MVA, og det samme gjelder strøm til næringsdrift som går på samme måler. Her blir det da bare nettoutgift til fordeling på næring og privat (og null i rubrikk 2 på næringsoppgavens utgiftsside). Men ellers i landet kan MVA-satsen være både over og under 20 %. Da må vi ty til kunstgrep i regnskapet. Om f.eks. strømutgiftene skal fordeles med 60 % på næring og 40 % på privat, er det bare 60 % av MVA-beløpet som har fradragsrett og som skal til MVA-konto. 60 % av netto føres på næring og 40 % av brutto førs på privat debet. (I næringsoppgavens rubrikk 2 må vi sette et beløp som er like fradragsberettiget MVA x 5).

G. POSTERING AV LØNN OG ARBEIDSGIVERAVGIFT

1. Generelt

Utgifter til leid hjelp er ikke noen stor post i norsk jordbruk sett under ett. Det meste av arbeidet på en vanlig gard blir utført av brukerfamilien sjøl, og her skal det ikke posteres noen arbeidslønn i regnskapet

for hovedpersonene (ektefellene). Vederlaget for deres arbeidsinnsats skal finnes igjen i det regnskapsmessige overskott av drifta.

Ser vi derimot på det norske samfunnet som helhet, er det innlysende at gruppa "lønnstakere" har en dominerende plass. Samtidig er arbeidsgiverne pålagt ansvar for innkreving av skatt på lønnstakernes inntekter, og de må også bidra med betydelige beløp i arbeidsgiveravgift og andre sosiale utgifter. Det er av vital betydning for samfunnet at denne skatte- og avgiftsinngangen fungerer etter forutsetningene og kan kontrolleres av myndighetene. Dette får vi da se som bakgrunnen for det tildels noe kompliserte regelverk som foreligger for regnskapsføring, innberetning og kontroll av lønnsutgifter og innbetalinger av skatter og avgifter. Vi må også erkjenne at den menneskelige skrøpelighet og økonomiske kriser fra tid til annen trosser alle lover og kontrollrutiner, og at det ofte verserer rettssaker om misligholdt innbetaling av skattetrekk og arbeidsgiveravgift.

I forskriftene for lønnsutbetaling m.v. kan vi med en viss forenkling si at det er to hovedbestemmelser:

- Den enkelte lønnstaker (bortsett fra helt kortvarige arbeidsforhold) skal ha en "personlig konto" i arbeidsgiverens regnskap. Denne kontoen skal vise alle bruttoavregninger for lønn m.v. og alle trekk som er foretatt i lønna. Kontoen skal være grunnlag for de årlige lønns- og trekkoppgaver til lønnstakeren og myndighetene.
- Alle lønnsoppgavepliktige og arbeidsgiveravgiftspliktige utbetalinger i det enkelte regnskap skal samles opp på spesielle konti på en slik måte at det er lett å kontrollere om oppgaveplikten er oppfylt og om skattetrekk og beregning av arbeidsgiveravgift er riktig gjennomført.

Rundt disse hovedpunktene er det etter hvert spunnet et nett av detaljregler, som på flere måter har gjort lønningsregnskapet noe komplisert. Forskjellig grunnlag for skattetrekk og arbeidsgiveravgift, og sonedelinga av den siste, bidrar til dette.

2. Personlig konto for lønnstaker

Dette kan gjennomføres på forskjellige måter. Det kan være en regulær reskontrokonto i selve hovedregnskapet, og dette kan være praktiserbart i manuell bokføring så lenge det holder med en eller to konti til dette. Er det mange lønnstakere, vil denne løsningen kreve mye dagbok- og reskontroplass. Da er det mer hensiktsmessig med et eget lønningsregnskap som bilag

til dagboka, slik at bare hovedsummene fra hver lønningsdag føres inn i denne. Slike spesielle lønningsregnskap er å få kjøpt.

For mindre foretak med få lønnstakere har skattemyndighetene laget ei kombinert lønnings- og oppgjørsliste - "Oppgjørsliste A" - som arbeidsgiverne hittil har fått gratis på kommunekassa. Denne lista er godkjent som "personlig konto" for lønnstakeren. Listene er stiftet i hefter på ca. 20 perforerte blad, og hvert blad skal omfatte en termin (2 mndr) for en lønnstaker. Originalen tjener som bilag til regnskapet, og det er greitt at lønnstakeren får en kopi.

Det kan være praktisk å bruke ett hefte for hver fast ansatt arbeidstaker. Lar vi gjenpartene for regnskapet bli sittende i heftet, så har vi her samlet alle data vi trenger til utfylling av lønns- og trekkoppgaven. Det er da ingen grunn til å bruke reskontrokontø. Brutto lønn, inkl. eventuelle naturalier, må i alle tilfelle posteres i dagboka for hver lønningsdag, enten vi bruker reskontro, eget lønningsregnskap eller Oppgjørsliste A.

3. Samlekonti for lønninger m.v.

Det primære formål med påbudet om spesielle samlekonti for oppgavepliktige og avgiftspliktige utbetalinger er åpenbart å sikre at utbetalingene ikke skal "forsvinne" på ei rekke forskjellige konti og kanskje bli "glemt" når arbeidsgiveravgiften skal beregnes og når lønns- og trekkoppgaver skal skrives ut. Forskriftene sier da også som hovedregel at alle oppgave- og avgiftspliktige utbetalinger skal føres over samlekonti og fordeles derfra til de driftskonti som omfatter arbeidsutgifter. I jordbruket har vi slike driftskonti i næringsoppgavens poster 201, 229, 232 og 233. Postering fra samlekonto til driftskonti forutsetter at samlekonto er en dobbelkonto (T-konto), f.eks. på reskontro.

I praksis blir også en såkalt "blindkonto" (enkelkonto) godtatt som samlekonto, og dette er det lagt opp til i Five. I tillegg til blindkonto må lønninger m.v. føres til debet enten på hjelpekonto for seinere fordeling, eller direkte på vedkommende driftskonto. Det siste er det enkleste når det straks er klart hvilken driftskonto som skal belastes. Er det aktuelt å fordele lønnsutgifter etter arbeidslister, kan også det gjøres med en gang, eller vi kan samle opp både lønn og arbeidsgiveravgift på en

hjelpekonto gjennom året og fordele ved årsoppgjøret. Denne hjelpekontoen kan være en reskontrokonto eller en ledig dagbokkrubrikk.

Skattepliktige naturalytelser skal nå føres over samme konto som pengelønn, slik at det er sikret at de kommer med i trekkgrunlaget. Normalsatser for kost og losji blir fastsatt hvert år av Skattedirektoratet. De blir avertert i dagspressa og er også få på kommunekassa. Det greieste for regnskapet i slike tilfelle er å postere brutto lønn inkl. kost og losji, og med trekk for naturalia på linje med skattetrekk. Kost og losji krediteres da enten Privat eller egen hjelpekonto for naturalytelser som så salderes mot privat ved årsoppgjøret.

På blindkonto for oppgavepliktige utbetalinger kan det iblant forekomme tvilstilfelle. Ved en første utbetaling av inntil 300 kr til en tilfeldig arbeidstaker vet vi kanskje ikke om dette også blir den eneste dette året. I så fall er posten ikke oppgavepliktig, men kommer det flere utbetalinger, blir alt oppgavepliktig. Er vi i tvil, bør posten føres opp på blindkontoen og heller merkes ut seinere om det skulle vise seg at den faller utenfor oppgaveplikten.

Hittil har vi i hovedsak drøftet de reglene som har med lønnsoppgaveplikten å gjøre. Nå vil vi se nærmere på det som berører arbeidsgiveravgiften. Konti for oppgavepliktig lønn m.v. skal spaltes i:

- Avgiftsfrie utbetalinger og
- Avgiftspliktige utbetalinger

Denne oppdeling var mer aktuell tidligere, da oppgaveplikten var langt mer omfattende, se nedenfor. Dersom det skal svares arbeidsgiveravgift etter forskjellige satser, skal det opprettes egne konti eller rubrikker for hver avgiftssone.

Etter de videre detaljer i forskriftene kan vi unnlate spesiell soneoppdeling for avgiftsgrunlaget i regnskapsbøkene "dersom avgiftsgrunlaget for hver sone akkumuleres (summeres) terminvis i det særskilte lønningsregnskap". Om vi f.eks. bruker Oppgjørsliste A og i tillegg lager ei summeringsliste over grunnlaget for hver avgiftssone som bilag til regnskapet, må vi anta at kravene i regelverket er tilfredsstillet.

I Fivedagboka er lønnsproblematikken løst ved at det er opprettet to blindkonti: En for lønnsoppgavepliktige poster og en for grunnlag arbeidsgiveravgift. Tidligere kunne disse to blindkontiene få temmelig forskjellig innhold, fordi det da var oppgaveplikt også for vederlag til andre sjølstendige næringsdrivende. Etter at dette er opphørt, vil de to kontiene ofte bli sammenfallende. Unntaket fra dette får vi nå bare dersom vi har hatt tilfeldige arbeidstakere som hver for seg ikke har tjent over 300 kr i året. Fordeling på ulike soner for arbeidsgiveravgift kan vi markere med indekser i rubrikken, f.eks. med romertall I, II, III eller IV som fotskrifter til grunnlagsbeløpene, eller ved egne bilag (se foran).

4. Arbeidslønn til brukernes egne barn

Barn over 17 år skal som hovedregel lignes særskilt for egen formue og inntekt. Barn ned til 13 år kan også bli lignet særskilt for arbeidsinntekt og nå også for inntekt på foreldrenes gard. Arbeidslønn fra jordbruk/-skogbruk til brukernes barn skal i prinsippet bokføres på samme måte som for annen leid arbeidshjelp. Dette innebærer bl.a. at eventuelt skattetrekk (etter at frikort er brukt opp) skal bokføres og innbetales terminvis. Likedan skal arbeidsgiveravgift beregnes og innbetales for hver enkelt termin da barnet har utført arbeid på bruket. For egne barn som brukerne mottar barnetrygd eller forsørgerfradrag for, er det bare kontantlønn som kan utgiftsføres. Det er ikke adgang til å føre opp noe beløp for "kost og losji" til egne barn som utgift på næringskonto.

For barn som ikke er i arbeid hele året er det innført et eget oppgaveskjema i tillegg til øvrige lønnsoppgaver. Her skal det oppgis hva slags arbeid barnet har utført, antall timer for hver enkelt måned og anvendt lønnsatts. Brukeren skal også svare på om lønnsbeløpene er bokført fortløpende og om arbeidsgiveravgift er betalt i rett tid. Ligningsmyndighetene skal påse at dette er gjort, og de skal også vurdere om den oppførte arbeidsinnsatts står i et rimelig forhold til barnets alder, skolegang m.v.

Adgangen til å utgiftsføre arbeidslønn på egen gard til egne mindreårige barn med særskilt ligning, er kommet i stand etter langvarig motstand fra skattemyndighetene. Den rigorøse oppgave- og kontrollplikten kan også tyde på at en fortsatt er redd for misbruk av ordningen.

5. Arbeidslønn til vikar/avløser

Ordningen med kommunale landbruksvikarer blir vanligvis administrert av jordstyrekontorene. Den enkelte bruker som benytter vikaren, blir belastet med lønnsutgift etter nærmere regler. Denne lønnsutgiften er verken oppgavepliktig eller avgiftspliktig fra gardbrukerens side, og i næringsoppgaven skal beløpet føres på utgiftspost 203.

Avløserordningen i husdyrbruket har reist en del spørsmål om skatteforhold og regnskapsføring, og vi skal her ta med det viktigste fra Riksskattestyrets rundskriv nr. 567/I. I prinsipp er avløsertilskott en refusjonsordning. Dvs at gardbrukeren innen visse grenser skal få refundert de faktiske utgifter han har hatt til avløsning i husdyrstellet. I praksis kan det nok likevel bli en viss nettoutgift for brukeren utover refusjonen.

Regnskapsmessig kan vi skille mellom 4 ulike typer avløserordninger:

- Avløseringer/-gjenger/-lag
- Direkte ansatt avløser
- Byttearbeid mellom brukere
- Avløsning i samdrift

Felles for samtlige ordninger er at arbeidsvederlaget er fritatt for MVA.

| Avløsering/-gjeng/-lag

Ved organisering av avløsering med flere medlemmer er det ringen som har arbeidsgiveransvar. Ringen ansetter og administrerer avløserne, ordner med lønnsutbetaling, skattetrekk og arbeidsgiveravgift, inkasserer tilskottene på medlemmenes vegne og utligner eventuelt underskott på de samme medlemmene. Avløseringen må føre sitt eget regnskap. Det enkelte medlem kan nøye seg med å postere bare eventuelt underskott i sitt regnskap på samme måte som nevnt for landbruksvikar. Velger en i stedet å føre opp brutto utgift etter oppgave fra ringen, må en også ta med tilskottet som inntekt.

| Direkte ansatt avløser

Når avløsning blir besørget av folk som er direkte engasjert for dette, må utbetalinger behandles som vanlig arbeidslønn med hensyn til skatt, arbeidsgiveravgift og innberetning. Dette gjelder også om det er brukernes egne barn som tar på seg avløserjobben (må være over 16 år). Avløsning ved ektefelle gir ikke rett til avløsertilskott. - Ved slike utbetalinger til avløser, vil brukeren få tilskottet anvist mot den nødvendige dokumentasjon (kvittering for lønn, skatt og arbeidsgiveravgift). Tilskottet skal føres opp som egen inntektspost (næringsoppgaven, 323).

| Byttearbeid (naboavløsning)

Naboer eller andre kan inngå avtale om å avløse for hverandre. Oppgjøret for avløsningen hos hver av dem må da skje ved terminvis postering av brutto vederlag (antatt lønn for tilsvarende leiehjelp) med skattetrekk, arbeidsgiveravgift og innberetning. Dette må en gjøre sjøl om partene seg imellom anser sine gjensidige innsatser som likeverdige, og som derfor ikke har noe oppgjør i det hele tatt. Lønnsavregninger og kvittering for betalt avgift må legges fram som dokumentasjon for å få anvist avløsertilskott, og tilskottet må posteres som inntekt. Til gjengjeld kan brukerens eget vederlag hos "motparten" posteres som lønnsinntekt og nyte godt av minstefradrag på selvangivelsen.

| Samdrift (fellesfjøs o.l.)

Avløsning ved de enkelte deltakere i et samdriftsforhold (fellesfjøs o.l.) kommer i ei særstilling. Når det foreligger avtale om samdrift som innebærer fullt gjensidig ansvar for de økonomiske forpliktelser, anser Skattedirektøren at det ikke foreligger arbeidsgiver/arbeidstakerforhold i vanlig forstand. Den arbeidsgodtgjøring som måtte tilkomme den enkelte deltaker, blir å betrakte som en del av næringsinntekten til vedkommende. Det skal derfor ikke betales arbeidsgiveravgift. Det kreves heller ikke noen dokumentasjon av utgifter for å få anvist tilskott. Det er nok at det foreligger en skriftlig avløserplan (eventuelt i samdriftsavtalen), og tilskottet må føres som inntekt uten tilsvarende utgiftspost til lønn m.v.

H. ASSURANSEPREMIER

Mange gardbrukere har såkalt kombinert landbruksforsikring. Denne dekker ulike typer av tap og skader på driftsmidler, dels også mer private forsikringsformål. Her må vi da passe på å skille ut for seg premieandelen for private formål (privat innbo og løsøre, bilforsikring, reiseforsikring o.l.), slik at bare premie som vedrører drifta blir belastet næringskonto.

Under drifta hører også våningshus på vanlige gardsbruk. Her vil det nå på grunn av nye skatteregler bli nødvendig å skille ut ved årsoppgjøret assuransepremie som vedrører våningshuset, slik at en kan beregne eventuelt underskott ved "drift av våningshus". Skattedirektoratet antar at eventuell kårbolig ikke kommer inn under bestemmelsen. Dette kommer vi mer tilbake til i kapittel IX. Her vil vi bare peke på at det nå er nødvendig å skille ut assuransepremie for våningshus som egen post ved årsoppgjøret. Det er da praktisk å spesifisere dette allerede ved innføring i dagboka, slik at vi slipper å gå tilbake til bilaget seinere.

I. TILSKOTT, TRYGDER, RABATTER

1. Generelle regler

Inntektene i landbruket kommer dels gjennom salg av produkter og dels gjennom tilskott av mange slag. I landbrukspolitikken og i jordbruksavtalen med staten har tilskottsordningene hatt tendens til å auke i omfang og betydning. Disse ordningene faller stort sett i to grupper:

a) Tilskott til utbygging av bruket (investeringer)

Her kommer bl.a. tilskott til kjøp av tilleggsjord, til oppføring av driftsbygninger, siloer, tørkeanlegg, beredskapstanker for drivstoff, til vatningsanlegg, jordbruksveier, og til nydyrking, grøfting og planering av jord.

b) Årlige tilskott

Disse kan være knyttet til bestemte produkter eller driftsmidler eller de kan være mer frittstående tilskott. Som en del av jordbruksavtalen 1980/82 ble noen av disse tilskottsordningene lagt om og samordnet med felles søknadskjema og -frister.

Produkttilskottene kalles nå "produksjonstillegg i jordbruket". Dette erstatter de tidligere ordningene med kraftforrabatt (nå kalt produksjonstillegg pr. dyr), grassilo- og potettrygd, tilleggstrygd for leiemaling av korn, ferietilskott og driftstilskott. Dessuten kom noen nye ordninger til: Produksjonstillegg for grovfor, for fordyrking i fjellet, for salgsproduksjon av planteprodukter, og arealtilskott for poteter, matkålrot, grønnsaker og jordbær i Nord-Norge og deler av Trøndelag.

Hovedregelen for de fleste tilskottsordninger er at de må posteres som næringsinntekt. Dette gjelder fullt ut de tilskott som er nevnt under b) ovenfor. For avskrivbare driftsmidler i gruppe a) gjelder stort sett såkalt betinget skattefritak. Dvs at tilskottet må inntektsføres på næring, men beløpet skal brukes til nedskrivning av kostprisen ved aktivering av driftsmidlet. Også dette skal vi se mer på i kap. IX.

2. Tilskott til nydyrking

Etter skatteloven skal tilskott til nydyrking, planering o.l. være skattefri inntekt, og det samme gjelder brukernes eget arbeid i den sammenheng. Den verdiskaping som nydyrking vitterlig er, skal ikke føre til auke i skattepliktig formue, og vil derfor på den måten heller ikke føre til auke i skattepliktig inntekt. Videre sier lovteksten at det kan kreves fradrag i

skattepliktig inntekt for utgifter til nydyrking m.v., i den utstrekning disse overstiger tilskottet.

I regnskapspraksis vil dette si at utgifter til nydyrking m.v. må utgiftsføres på jordbruket, og tilskottet må tas til inntekt. Dersom utgiftene (utover eget arbeid) blir mindre enn tilskottet, kan vi etter nærmere regler beregne en viss skattefri inntekt som vederlag for brukernes arbeid. Dette skal imidlertid ikke føres i regnskapet, men regnes ut på næringsoppgaven, se nedenfor. Det vi må merke oss her, er at statusverdien for dyrka jord ikke skal skrives opp i skatteregnskapet (investeringene skal ikke aktiveres). Derimot kan kostnadene til lukka grøfter på dyrkingsfeltet skilles og aktiveres for seinere avskrivninger. I driftsstatus skal vi imidlertid aktivere alle kostnader, også eget arbeid på dyrkingsfeltet.

Vi skal her vise et par eksempler på beregning av skattefri inntekt ved nydyrking. Tilskott til nydyrking blir gitt med visse prosenter av kostnadsoverslaget, avhengig av brukets størrelse og situasjon. La oss si at vi kan få 80 % av et maksimalt kostnadsoverslag på 2400 kr/dekar, dvs 1920 kr pr. dekar. Dersom det skal bli noe igjen til brukerens egeninnsats, må de øvrige dyrkingsutgifter ligge under dette beløpet.

La oss ta som første eksempel at leiearbeid og andre utgifter beløper seg til 1000 kr/dekar, slik at "overskottet" blir $1920 - 1000 = 920$ kr pr. dekar. Etter reglene skal vi nå ta utgangspunkt i kostnadsoverslaget på 2400 kr, trekke fra utgiftene på 1000 kr og får da en differanse på 1400 kr/dekar. Dette regnes nå som brukerens egeninnsats inkludert bruken av egne maskiner. Utgifter til egen maskininnsats er imidlertid allerede belastet drifta i form av drivstoff, maskinslit m.v. Avhengig av omfanget av egen maskinpark har skattedirektøren uttalt at 50-70 % av den nevnte differansen skal betraktes som maskininnsats, og at resten blir å betrakte som vederlag for brukerens manuelle arbeid. La oss bruke 50 % i vårt tilfelle. Maskinandelen blir da 50 % av de 1400 kr = 700 kr/dekar, og brukerens arbeidsvederlag blir $920 - 700 = \underline{220}$ kr/dekar.

Som et annet eksempel kan vi tenke oss at brukeren sjøl utfører alt arbeid og at utgifter til grøfterør m.v. er 420 kr/dekar. Dvs at vi får et "overskott" på 1500 kr/dekar. Maskinandelen vurderes her til 60 %, dvs $(2400-420) \times 0,6 = 1188$ kr/dekar. Brukerens skattefrie arbeidsinntekt blir da $1500 - 1188 = \underline{312}$ kr/dekar.

La oss videre anta at hele dyrkingsfeltet er 50 dekar. I første tilfelle vil da brukeren oppnå en skattefri inntekt på $220 \times 50 = 11\ 000$ kr i alt, og i det andre tilfellet $310 \times 50 = 15\ 600$ kr i alt. Disse beløpene skal ikke posteres noen steder i regnskapsbøkene, men føres som fradrag i inntekten på næringsoppgaven for jordbruk, post 424.

Så lukrativ nydyrking som i disse eksemplene hører kanskje til unntakene. Ved overveiende leid maskininnsats vil nok ofte totale utgifter

overstige tilskottet. Sjøl om da også brukeren sjøl har gjort en betydelig innsats på dyrkingsfeltet, vil han ikke kunne beregne seg noen skattefri inntekt.

Arbeidet med et nydyrkingsfelt kan noen ganger gå over flere år. Tilskottsreglene setter 3 år som frist for fullføring. Av hensyn til avgiftsregnskapet må de løpende utgiftene debiteres Jordbruket etter hvert. Dersom da tilskottet først blir utbetalt ved fullføring et annet år, kan det bli en nokså skjev fordeling av utgifter og inntekter i dyrkingsperioden. For å motvirke dette, er det adgang til å inntektsføre på drifta en forholdsvis andel av tilskottstilsagnet i de enkelte år. Disse beløpene må da debiteres Landbrukssekskapet inntil tilskottet blir utbetalt. Når så nydyrkinga er fullført og tilskottet blir utbetalt, må Landbrukskontorets konto salderes mot betalingskonto.

3. Tilskott/utgifter til planering

Planering av tidligere dyrka jord kan vi også få tilskott til når samlet kostnadsoverslag kommer over 1 000 kr. Heller ikke planering skal aktiveres med virkning for skattepliktig inntekt. Kostnader til planering opp til ei viss grense (f.t. 10 000 kr i alt) kan utgiftsføres direkte samme år. Ved beregning av samlet kostnad skal offentlig tilskott trekkes fra og verdien av eget arbeid holdes utenfor.

Dersom samlet nettoutgift overstiger 10 000 kr, skal hele utgiftsbeløpet føres opp som en egen statuspost under aktiva. Beløpet skal for nåværende eier fordeles som fradrag i inntekten over 10 år, med første 1/10 i utgiftsåret. I skatteregnskapet skal dette ikke betraktes som en aktivering av auka jordverdi med avskrivning, men utelukkende som ei kostnadsfordeling over 10 år. Statusbevegelsen skal posteres på næringsoppgaven (post 402) så lenge samme eier sitter med garden. Dersom det står igjen noe på denne statusposten ved eierskifte, går dette ikke over på den nye eier, men selgeren kan fortsette å fradragføre 1/10 pr. år i sin selvangivelse til hele utgiften er "oppbrukt".

4. Allmenningsrabatt

Dette er en spesiell ordning som tilligger bruk med allmenningsrett. Brukeren kan da få allmenningsrabatt på materialer til eget bruk. Denne rabatten skal inntektsføres på Jordbruket, og det samme gjelder kontantbeløp som allmenningen eventuelt betaler ut til bruker som unnlater å ta ut materialer som han/hun kunne fått allmenningsrabatt på. Materialene skal utgiftsføres til full pris (salgsverdi på allmenningens salgssted) på den konto der de anvendes, enten det gjelder vedlikehold eller nyanlegg/påkostning. Her gjelder reglene om bruttopostering fullt ut, det er ikke tilstrekkelig å utgiftsføre nettoutgiften.

5. Andre rabatter/mellomlag

Vi har tidligere nevnt som alminnelig regel at bilag med både debet- og kreditposter skal bokføres brutto, slik at alle ytelser og motytelser kommer klart fram i regnskapet. Eksempelvis er det ikke tilstrekkelig å utgiftsføre bare mellomlaget om vi kjøper en ny maskin og leverer en brukt i innbytte. Derimot er det ikke nødvendig å bokføre spesifisert regulær rabatt ved betaling kontant eller innen viss frist. Her kan vi trekke fra rabatten på bilaget og føre bare nettoutgiften på næringskonto.

6. Sjukepenger

Sjølstendige næringsdrivende har krav på sjukepenger fra folketrygden etter en venteperiode på 14 dager, og de kan tegne forsikring som gir sjukepenger også i venteperioden. Mottatte sjukepenger skal skattemessig behandles på samme måte som den inntekt de er ment å erstatte. Regnskapsmessig skulle det tilsi at sjukepenger måtte posteres som næringsinntekt. Imidlertid skal sjukepenger oppgis på egen post i selvangivelsen, og derfor er det mest praktisk å postere disse over Bierverv.

J. NYANLEGG

Med unntak for nydyrking m.v. som vi har omtalt ovenfor, skal større nyanlegg og påkostninger som regel aktiveres i status på vedkommende næring. Vi har da bruk for en oversikt over samlet kostnad i anleggsperioden, herunder også eventuell IVA. - Før MVA-systemet ble innført, kunne vi bruke

en egen oppsamlingskonto for nyanlegg, f.eks. på reskonto. Denne kontoen kunne gjerne fortsette over flere år til anlegget var ferdig og sluttsommen kunne overføres til næringskonto for aktivering.

Nå må vi derimot i første omgang føre alle utgifter og eventuelle inntekter (tilskott, erstatninger) over næringskonto, fordi det bare er på næringskonti vi har fradragsrett for MVA. For likevel å beholde oversikten over det enkelte anlegg, kan vi føre samleliste ved siden av næringskonto. Dette kan vi gjøre på blindkonto i dagboka om vi har plass, på lause lister eller direkte på utdragsskjema. Husk også på IVA der den skal med.

K. GEVINST VED AVHENDING ELLER TAP AV DRIFTSMIDDEL

Avhending omfatter salg, innbytte, makeskifte og tvangsavståing. Tap kan oppstå ved brann og andre ulykker, men her har brukeren som regel forsikret seg mot tapet og vil få erstatning for dette. Tidligere var det vanlig praksis at en så på den gevinst (salgssum/erstatning - verdi i åpningsstatus) brukeren fikk som skattepliktig inntekt. Ved saldoavskrivning i grupper er det ikke lenger så lett å holde rede på gjenværende statusverdi for den enkelte gjenstand, og gevinstberegning på maskiner o.l. er ikke lenger aktuell. Hovedregelen nå er at salgssum/erstatning skal føres som inntekt på næringskonto, men brukeren har anledning til å bruke beløpet helt eller delvis til nedskrivning i vedkommende statusgruppe.

For tap av buskap og varelager ved brann e.l. gjelder særlige regler. Forsikringssommen kan skattefritt bare brukes til nedskrivning av kostpris ved innkjøp av ny buskap eller nytt varelager. Om en ikke får gjort dette samme år, kan gevinsten føres opp som betinget skattefri avsetning ved årsoppgjøret. Det er da en forutsetning at forsikringssommen skal brukes til reinvestering. Gevinsten kan da debiteres jordbruket og krediteres en konto for "Gevinstavsetning" som føres opp som egen passivpost i sluttstatus. Fristen for reinvestering er 2 år. Ved nyanskaffelse må gevinstkonto debiteres og jordbruket krediteres (tilbakeføring av inntekten). Beløpet kan brukes til nedskrivning av kostprisen på de nye driftsaktiva, men verdien av buskap kan likevel ikke settes lavere enn de veiledende satser i næringsoppgaven.

En tilsvarende ordning gjelder ved større salg av livdyr av storfe og hest, dvs når salg av livdyr omfatter minst 1/3 av antall hester og voksne kyr i åpningsstatus. Fristen for reinvestering er her 4 år. I tillegg til næringsoppgaven skal brukeren fylle ut et eget ligningsskjema for dette. I stedet for nyanskaffelse av buskap kan gevinsten brukes til nedskrivning av kostprisen ved nyanskaffelse av maskiner og avskrivbare bygninger/anlegg.

- Om avsatt gevinst ikke blir brukt etter forutsetningene innen de fastsatte frister, blir den skattlagt ved etterligning.

For avhending av fast eiendom gjelder særlige regler. Gevinst ved avhending av vanlig gardsbruk er skattefri om selgeren har sittet med garden i minst 10 år eller om garden er overtatt ved arv. For eiertid mellom 6 og 10 år er det en avtrapping av skatteplikten. Dette skattefritaket gjelder likevel ikke for gevinst ved tomtesalg og oppgjør på "vanlig" måte. Tomtegevinst kan bli skattefri om selgeren tar oppgjøret for den i såkalte grunnkjøpsobligasjoner. Ved oppgjør på annen måte er det full skatteplikt. Vi går ikke nærmere inn på beregning av gevinsten her (mer om det i skattelæra), men vil peke på at den skal føres opp som egen post på selvangivelsen. Den bør derfor ikke føres som inntekt på næringskonto, men som egen post under andre konti eller bierverv. - Ved all grunnavståelse bør grunnverdien i sluttstatus reduseres tilsvarende det arealet som er blitt borte.

L. SKOGAVGIFT

Skogavgift er også et posteringstilfelle som skiller seg litt ut. Skogavgift blir vanligvis trukket i tømmeroppgjøret til skogeieren, og den skal da posteres som en ordinær utgiftspost på linje med måleavgift og avvirkningsavgift (trekkposter i bruttoavregningen). Også her må trekkbeløpene spesifiseres i dagboka. Dersom skogavgift blir innbetalt direkte av skogeieren, skal den også føres som utgift på skogbruket.

Skogavgiftsmidlene blir imidlertid satt inn på konto under forvaltning av skogtilsynet, og de kan seinere bli frigitt og utbetalt til skogeieren til dekning av skogkulturarbeid og visse andre investeringer i skogen. Trukne og innbetalte beløp kan derfor betraktes som en fordring skogeieren har stående på konto. Men fordi det knytter seg visse klausuler til frigivelse og bruk av midlene, skal de etter regnskapsreglene ikke regnes med som aktiva i skogeierens skattestatus. Ønsker vi å ha en løpende oversikt

over innestående skogavgift, kan vi føre ei egen liste over den utenom skatteregnskapet.

Når avgiftsmidler blir frigitt og utbetalt, skal beløpet føres som inntekt igjen på skogbruket. I mange tilfelle vil frigitt skogavgift bli brukt betinget skattefritt til nedskrivning på investeringer i skogen. Når skogavgift blir brukt til investering i skogen, kommer derfor beløpet både som inntekt og utgift på skogbruket i regnskapet.

Når avgiftsmidler blir brukt til skogkultur eller skogsveibygging, blir en viss del skattefri inntekt. Denne delen er 35 % av inntil 50 000 kr tilbakeført i året. For større beløp er det en avtrapping av den skattefrie delen. Om Pål Haugen har investert 20 000 kr i skogkultur og får frigitt 20 000 i skogavgift, skal bare 65 % eller 13 000 kr, føres som inntekt på skogbruket. Resten, 7 000 kr, skal krediteres egenkapital og føres på post 313 i næringsoppgaven for skogbruk. - Investering i skogsveier ble tidligere aktivert og avskrevet. Etter 1.1.84 skal veibygging utgiftsføres direkte i anleggsåret. For skogsveier som tidligere var aktivert, skal likevel avskrivning fullføres etter den opprinnelige plan.

Når nære slektninger overtar en skogeiendom, kan de bruke skogavgift til nedskrivning av inntil 10 % av kostprisen. Her er et ingen skattefri andel ved tilbakeføringa.

Skogeieren får ikke renter på innestående skogavgift. Han kan heller ikke kreve midlene utbetalt uten å investere i godkjente formål. Dette er grunnen til at skogavgift ikke skal regnes som skattepliktig formue, og derfor ikke føres opp som krav i skattestatus.

M. KÅRUTGIFTER

På mange garder kviler det kårforpliktelser på brukeren. Det kan være naturalytelser som fri bolig, strøm, mjølk, poteter osv, det kan være utbetaling av kontantbeløp eller en kombinasjon av naturalier og kontanter. I likhet med renter ble disse utgiftene tidligere holdt utenom næringskonto. De ble samlet opp på egen hovedbokkonto og postert som egen fradragspost på selvangivelsen. Fra og med inntektsåret 1984 ble dette endret slik at

kårutgifter nå skal debiteres jordbruket (post 28 på næringsoppgaven). For naturalia vil vi da få ei "dobbeltpostering" til både debet og kredit på jordbruket.

N. ANNEN NÆRING

Ved siden av jordbruk og skogbruk kan det også forekomme at gardbrukeren driver annen næringsvirksomhet, eventuelt med egne aktiva. I regnskapet vil vi generelt kalle dette for "Annen næring", og omfanget av denne har avgjørende betydning for adgangen til å ta med dette i årsoppgaven over avgiftspliktig omsetning. Som nevnt tidligere, er "jordbruk" et noe tøyelig begrep i regnskapssammenheng, men i visse tilfelle kan vi komme i en grenseposisjon. Dette gjelder særlig leiekjøring med gardens maskinpark, og i Skattedirektoratets melding Sk 15/1981 er denne grenseoppgangen nærmere avklart. Her framgår det at leiekjøring med gardens driftsmidler kan regnes som biinntekt til jordbruk m.v. når vedkommende driftsmiddel hovedsakelig har vært nyttet i brukerens eget jord- og skogbruk. Inntekter av slik binæring er ikke berørt av 30 000-kronersgrensa.

Kriteriet "hovedsakelig" har Skattedirektoratet nå definert slik at minst 80 % av brukstida skal være i egen jord- eller skogbruksvirksomhet. Dette vil si at dersom en bonde bruker sin(e) traktor(er) til leiekjøring eller utleie i mer enn 20 % av samlet kjøretid, kommer vederlaget for dette inn under annen næring. Eller om en skurtresker et år brukes på 1 000 dekar og mer enn 200 dekar er leiekjøring hos andre, så vil leiekjøringa bli betraktet som annen næring. Også i disse tilfelle kan inntekter inntil 30 000 kr/år tas med i årsoppgaven og bli belagt med lav medlemsavgift til folketrygden. Kommer inntektene over 30 000 kr, oppstår plikt til å levere terminoppgave for annen næring, og inntekten betinger høg medlemsavgift til folketrygden.

Plikt til å levere terminoppgaver reiser visse problemer i et regnskapsopplegg som ellers tar sikte på årsoppgave. På kontoplanen for landbruksregnskap på EDB kan en legge opp egne kontonummer for aktiva, utgifter og inntekter på andre næringer. Samtidig er det lagt opp egne konti for inngående og utgående MVA og for IVA for inntil to slike andre næringer. Disse kontiene blir da holdt utenfor det avgiftsregnskapet som skal inn på årsoppgaven.

Noe tilsvarende kan vi også få til i Five dersom det blir aktuelt å skille ut annen næring med terminoppgaver for MVA og IVA, samtidig som vi ønsker å beholde et enhetlig regnskap for brukerens samlede økonomiske virksomhet. Problemet er den trange ramma for rubrikker i dagboka og redigeringa av hovedboka med tanke på årsoppgave.

En løsning er å ta en ledig dagbokrubrikk til bruttoomsetning på Annen næring. Dvs at alle posteringer på annen næring føres brutto - inklusive MVA - i denne rubrikken, med motsvarende posteringer på betalingskonti eller andre konti. Vi har da opprettholdt dobbelt bokholderi så langt.

I tillegg må vi ha ei egen underbok for annen næring. Her må vi spesifisere avgiftsregnskapet og foreta terminoppgjør for MVA og IVA. I denne underboka kan vi ellers nøye oss med enkel bokføring. Dvs at alle debetposter fra "Annen næring" i dagboka fordeles til debet i underboka, og tilsvarende for kreditposter. I underboka trenger vi da følgende konto-rubrikker:

Blindkonto for Grunnlag IVA
Mva-konto debet/kredit
Avgiftspliktig omsetning debet/kredit
Avgiftsfri omsetning debet/kredit

Dette dekker behovet for en annen næring. Dersom det blir aktuelt med flere selvstendige andre næringer, må vi ha nye rubrikker for avgiftspliktig og avgiftsfri omsetning for hver næring. MVA-konto kan være felles for samtlige andre næringer. På Grunnlag IVA kan vi enten merke de enkelte grunnlagsbeløp med fotskrift for annen næring I, II osv. eller vi kan dele opp rubrikken med egne spalter for hver næring.

For hver tomånedstermin må vi nå summere denne underboka, beregne og postere IVA på annen næring og avslutte MVA-konto. Samlet terminbeløp for IVA og terminbalansen på MVA-konto må så posteres i dagboka for hovedregnskapet. Her må vi opprettholde kravet til dobbel bokføring, med terminbeløpene for MVA og IVA til debet på annen næring og til kredit på skattefogden, se fig. 8 og 9. Ved innbetaling av disse beløpene er det nok med postering i hovedregnskapet (kredit betalingskonto og debet skattefogden). Tilsvarende gjelder innbetaling av skattetrekk. Arbeidsgiveravgift må derimot føres både på annen næring i dagboka og i underboka (avgiftsfri omsetning). Se føringsmønster.

Fig. 8. Fivedagbok med bruttorubrikk for "Annen næring"

Dagbok

Landbruksregnskap - Norges landbruksøkonomiske institutt (NLI)
529-0701-6 - Landbruksforlaget.

(HOVEDREGNSKAP LANDBRUK + ANNEN NÆRING)

Tekst	Lønnsoppg. pliktige p. Kr.	Arbeidsg. avg. grunnlag* Kr.	Driftskredittkonto		Annen næring		Reskontro		Side	Andre konti*	
			Debet	Kredit	Inkl.	MVA	Debet	Kredit		Debet	Kredit
Jan. - febr. :											
- - - - -											
Diesel, olje m.v. A. næring				24 000 -	24 000 -						
Arb. lønn hjelpemann - - -	15 000 -	15 000 -		10 500 -	15 000 -					(Skattekr.)	4 500 -
Rep. gravemaskin - - -				7 200 -	7 200 -						
Arb. giverang. - - -				2 300 -	2 300 -						
Inntekt leiekjøring - - -			66 000 -			66 000 -					
- - - - -											
- - - - -											
Beregnet IVA A. næring 1. termin					600 -			600 -		(Sk. fogden)	
Balance MVA - - - - -					5800 -			5800 -		- " -	
<u>Sum omsætning jan.-febr.</u>											
Mars:											
- - - - -											
Innbet. skattekr. A. næring				4 500 -						4 500 -	(Sk. trekk)
- - avg. oppgj. - - - 1. termin				6 400 -				6 400 -		(Sk. fogden)	

Fig. 9. Underbok for "Annen næring"

UNDERBOK FOR ANNEN NÆRING

Tekst	Bilag nr.	Inv. avg-grunnlag Kr.	Lønnsoppg. pliktige p. Kr.	Arbeidsavg. grunnlag* Kr.	MVA		AVG. PLIKTIG OMS.		AVG. FRI OMSETN.					
					Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit				
Jan. - febr. :														
Diesel, olje m.v.					4000	-		20000	-					
Arb. lønn hjelpemann										15000				
Rep. gravemaskin		6000	-		1200	-		6000	-					
Arb. girvareg.										2300				
Inntekt leiekjøring							11000	-		55000				
<hr/>														
Mellomsommer 1. termin		6000	-		5200	-	11000	-	26000	-	55000	-	17300	-
Bereg. IVA - - -													600	-
Balanse MVA - - -													5800	-
<hr/>														
Sluttsummer 1. termin					11000	-	11000	-	26000	-	55000	-	17900	-
<hr/>														

I føringsmønstrer er det postert et utvalg tenkte samleposter for "Annen næring" for en termin. I hovedregnskapet (dagboka) er postene under annen næring ført inkl. MVA, men i underboka er MVA skilt ut for seg og bare nettobeløpene er postert på omsetningen. Legg også merke til sorteringa på avgiftspliktig og avgiftsfri omsetning.

Underboka skal tjene som grunnlag for avgiftsoppgjørene (terminoppgavene) for annen næring, herunder skillet mellom avgiftspliktig og avgiftsfri omsetning. Dvs at vi her beregner IVA og salderer MVA-konto for terminen. Avgiftsbeløpene må så føres over til dagboka for å bli kreditert skattefogden. I underboka vil regnskapet være endelig avsluttet for hver avgiftstermin. Neste termin vil derfor starte med saldo frie konti i samtlige rubrikker.

Ved årsavslutning av hovedregnskapet vil nå grunnlag IVA og MVA-konto i hovedboka bare gjelde landbruksnæringene og de avgiftsbeløp som skal inn på årsoppgaven, og avslutningen blir helt på linje med den vi ellers bruker. I hovedregnskapet har vi også alle tall for grunnlag arbeidsgiveravgift og Oppgavepliktige utbetalinger. Videre er hovedregnskapet komplett og enhetlig med hensyn til brukerens betalingskonti og reskontrokonti.

På hovedbokkontoen "Annen næring" vil vi nå ha nettoomsetningen for samtlige andre næringer inkl. IVA. Saldering av vinning og tap under annen næring vil derfor gi nøyaktig samme resultat som om også denne kontoen var ført med nettopostering. (Prøv sjøl).

Annen sjølstendig næring slik vi har beskrevet her, kommer egentlig inn under regnskapsloven av 1977. I kombinasjon med landbruk er det likevel praktisert å ta slik annen næring inn i det vanlige landbruksregnskapet.

Når det fra skattemyndighetenes side blir lagt så stor vekt på dette skillet mellom jordbruk/skogbruk/fiske og annen selvstendig næring, så har dette sammenheng med bestemmelsene om høg og lav medlemsavgift til folketrygden. Opprinnelig hadde alle selvstendige næringsdrivende en høgere medlemsavgift enn lønnstakere. Fiskere fikk likevel samme lave sats som lønnstakere, og forskjellen mellom høg og lav avgift ble her utlignet med en egen produktavgift på fisk. I jordbruksavtalen 1975/76 ble det bestemt at også jord- og skogbrukere skulle få lav medlemsavgift på pensjonsgivende inntekt fra disse næringene, mens de fortsatt må betale høg medlemsavgift for annen næringsinntekt. Differansen mellom høg og lav avgift for landbruksket blir nå dekket som en del av jordbruksavtalene med staten.

0. BIERVERV - FISKE

Skattepliktig inntekt som ikke kommer inn under jordbruket, skogbruket eller annen næring, må føres under bierverv/sideyrke. Hit hører tilfeldige lønnsinntekter, møtegodtgjøring, sjukepenger, aksjeutbytte, tomtegevinst m.v.

Noen kunne kanskje finne på å kreditere privat for tilfeldige skattepliktige inntekter utenom hovednæringene. Dette må vi vokte oss for, da det vil føre til ulovlig skatteunndragelse. Ved årsoppgjøret vil alle inntekter på næringskonti, inkl. bierverv, komme med i det skattepliktige regnskapsresultatet, men inntektsposterings over privat eller egenkapital vil falle utenfor dette. (Inntekter som skal være skattefrie, må derfor posteres på en av disse kontiene, fortrinnsvis på egenkapital).

Fiske er etter MVA-loven likestilt med jordbruk/skogbruk og skal bruke årsoppgave uansett omsetning. Fangst som blir levert til fiskesalgslag opprettet etter råfiskloven (1951) har imidlertid en lavere sats for utgående MVA (hittil 11,11 %) enn det som gjelder ellers. I et felles regnskap for jordbruk/skogbruk og fiske må derfor omsetning i henhold til råfiskloven holdes strengt atskilt fra annen avgiftspliktig omsetning. Dette oppnår vi ved å opprette en egen konto for "Fiske" i dagboka.

Inn- og utgående MVA i forbindelse med fiske kan likevel gå inn på den faste MVA-kontoen. I årsoppgaven skal samlet omsetning og MVA for fiske oppgis for seg sjøl. Netto avgiftspliktig omsetning for fiske har vi da på hovedbokkontoen, og det tilhørende MVA-beløp finner vi ved å ta 11,11 % av denne omsetningen. Når vi trekker fra dette beløpet på total utgående MVA, får vi som rest utg. MVA for landbruk.

Fiskeoppdrett i større ("fabrikkmessig") målestokk kommer inn under regnskapsloven av 1977. Denne næringa blir da betraktet som industriell "vareproduksjon" og kommer dermed inn under fritaket for IVA på driftsmidler som brukes direkte i denne vareproduksjonen.

P. ANDRE KONTI

I standardutgaven av Fives dagbok er det en enkelt ledig dobbelkonto (uten kontonavn) og en rubrikk merket "Andre konti". Gjennom året vil vi få bruk for flere såkalte hovedbokkonti enn de som har fått sin faste rubrikk i dagboka. Det vil da være praktisk å bruke den ledige rubrikken til den kontoen vi får mest bruk for i det aktuelle regnskapet. Det kan være skatte-trekk, renter, bierverv eller noe annet. Vi kan også variere dette fra måned til måned om vi vil, da hver måned skal avsluttes for seg og føres inn i hovedboka.

Posterings som ikke finner sin plass andre steder, må vi føre over rubrikken "Andre konti", og da med navnet på den aktuelle hovedbokkonto i merknadsrubrikken. Ved overføring til hovedboka må vi da sortere posterin-gene i denne rubrikken, slik at alle poster kommer på sine riktige avslut-ningskonti i hovedboka.

Q. PRIVAT / EGENKAPITAL - SKATTEFRIE POSTERINGER

Med full regnskapsplikt i landbruket skal regnskapet omfatte samlet økonomisk virksomhet til brukeren, dvs også privatforbruket. Her er det likevel ikke krav om dokumentasjon ved bilag, men ved enkelte anskaffelser kan det jo være at vi vil ta vare på bilagene for vår egen skyld. Det er også enkelte private poster som gir rett til inntektsfradrag i selvangi-velsen og som vi derfor bør postere separat i regnskapet (f.eks. livsforsik-ringspremier, trekk for pensjonsinnskott, premie for frivillig pensjons-forsikring). På tilleggs skjemaet er det også spørsmål etter hvor stor del av privatforbruket som er personlige skatter. Slike poster bør vi derfor ta med separat på privatkonto gjennom året, slik at de er lette å finne igjen når selvangivelsen skal skrives. Det kan også være aktuelt å føre egen konto for utgifter til privatbil i de tilfelle en krever godtgjøring for bruk av denne i drifta. For det øvrige privatforbruk er det tilstrekkelig å føre de aktuelle uttak fra betalingskonti i runde summer.

Tidligere skattedirektør (FAGERNÆS 1983, s. 405) har tolket reglene slik at også alle ut- og innbetalinger på privat skal posteres daglig. Regelen om månedsvis avstemming av kassa innebærer etter dette ingen generell adgang til å postere privatutgifter som en månedlig "sekkepost" i forbindelse med denne avstemmingen, og det skulle heller ikke være i samsvar

med reglene å postere kontantuttak til privat i runde beløp før pengene virkelig ble brukt. - Denne tolkingen av reglene blir nok sjelden eller aldri etterlevd i praksis.

Sluttsummen (årsbalansen) på privat skal innberettes på tilleggs-skjemaet. Dette må vi betrakte som en kontroll på om privatforbruket er rimelig stort. Vi bør derfor enten unngå at større tilfeldige verdioverføringer kommer med her, eller gi særlige opplysninger om større realisasjoner eller investeringer på privat. Anskaffelse av større kapitalgjenstander som bil, båt, hytte o.l. vil virke sterkt misvisende om hele utgiften belastes privatforbruket i det enkelte år. For å utjevne dette, kan slike gjenstander aktiveres og om aktuelt avskrives under privat.

Regnskapsmessig inntekt av kost til arbeidsfolk fra privat husholdning og for losji til arbeidsfolk i bygning hvor leieverdien er belastet privat, skal krediteres privat. Personlige skatter på brukerne blir vanligvis debitert privat, og det virker da logisk at eventuell tilbakebetaling av skatt blir kreditert privat. Etter teksten på tilleggs-skjemaet, post C 1, forutsettes det imidlertid at tilbakebetalt skatt er kreditert egenkapital.

Inntekter og utgifter som ikke skal influere på skattepliktig inntekt, kan vi også postere på egenkapital (nettoformuen), som vi kan si er den overordnede privatkonto i regnskapsopplegget for familiebruket eller i eeneierforetaket. Posterings på inntektssida som hører hit er bl.a. mottatt arv eller større gaver, tippe-, rikstoto-, lotto- og andre lotteri-gevinster, utbetalt livsforsikring, skattefri andel av livrente og tilbakeførte fondsmidler, barnetrygd og ei rekke andre sosiale ytelser. På utgiftsida kommer avgitte større gaver, avgitt forskott på arv, tap på kausjonsansvar for private formål, tap på private fordringer.

R. AVRUNDINGSREGLER

I vår hverdag med stadig stigende priser får enheten øre stadig mindre betydning. Ved bruk av kontantbetaling er nå minste pengeenhet 10 øre, og regninger som ender på mellomliggende ørebeløp blir avrundet til nærmeste hele 10 øre. Dette bør vi huske på når vi posterer slike bilag. Offentlige krav og motytelser blir som regel avrundet til hele kroner. Dette gjelder f.eks. skatt, arbeidsgiveravgift, MVA og IVA, barnetrygd osv.

På forespørsler har Skattedirektoratet uttalt at det ikke har noe å innvende mot at ørebeløp i regnskapet avrundes til nærmeste hele krone for de enkelte posteringer. Dvs at ørebeløp fra 01 til 49 strykes, mens ørebeløp fra 50 til 99 regnes som hel krone. Dette gjelder både grunnlaget og avgiftene (MVA og IVA).

På reskontrokonti hvor debitor eller kreditor fremdeles regner med ører, kan avrundingen medføre mindre differanser i saldo hos de to partene, men dette må det gå an å leve med. Skulle vi bruke ører her i et regnskap som ellers er avrundet til hele kroner, ville mye av fordelene med avrundning bli borte.

IX. ÅRSOPPGJØRET

A. OPPGJØRSPOSTER - AVGIFTSKONTI

Regnskapsavslutningen ved hvert årsskifte krever en del spesielle posteringer som vi ikke har hatt ellers i året. I henhold til faktura-prinsippet må alle kjøp/salg/leveranser som ikke er ferdig oppgjort i året, føres over reskontro ved regnskapsavslutningen. Forskjellige interne posteringer blir gjerne også samlet opp til årsavslutningen.

Disse avslutningsposterene kan arrangeres litt forskjellig regnskapsteknisk, og i dette kapitlet vil vi drøfte "løsninger"/posteringsmåter som avviker litt fra andre lærebøker. Dels kan det her være forskjellige oppfatninger av hva som er mest hensiktsmessig, dels kan det være driftsøkonomiske nyanser. - La det være helt klart at det her er tale om alternative posteringsmåter. Den som skal avslutte et regnskap, må velge den ene eller den andre måten å gjøre det på, og en må ikke blande sammen ulike løsninger.

I ei årrekke har det vært vanlig i lærebøker over Fivesystemet å samle opp visse posteringer i ei egen blokk "Oppgjørsposter" etter avsluttet desemberpostering. Her kommer bl.a. mjølkeoppgjør for desember, som kan ha MVA-posteringer på begge sider. Videre kan det være rentepåføringer, overføring av arbeidsutgifter fra hjelpekonto til næringskonto og interne posteringer mellom næringer og til/fra privat. Summen av disse oppgjørspostene kommer så inn på egen linje i hovedboka etter sum jan.-des. Noen forfattere og lærere bruker de neste ledige hovedboklinjene til beregning og postering av IVA og til avstemming av MVA-konto til reskontro, uten at disse posterene har vært innom reskontro for skattefogden i dagboka.

Forfatteren av dette kompendiet har flere motforestillinger mot denne redigeringa av årsoppgjøret. Formelt synes det ukorrekt at avstemming av MVA-konto og beregning av IVA blir lausrevet fra dagboka. Dette er posteringer over reskontro, og etter gammel god regnskapsskikk skal alle posteringer i reskontroboka komme fra reskontrorubrikken i dagboka, med full krysshenvising mellom de to bøkene. Beregnet IVA er dessuten posteringer på næringskonti som skal videre til utdragsskjema, og det synes hensiktsmessig at alle poster på utdragsskjema kommer fra dagboka. For utfylling av

tilleggsskjema og årsoppgave har vi bruk for årssummene av inngående og utgående MVA, og det er da hensiktsmessig å ha disse summene entydig lokalisert i hovedboka. Dette kan vi oppnå ved å ta det meste av de tradisjonelle oppgjørspostene med på desember og så la "Oppgjørsposter" i første rekke bli reservert for avgiftsoppgjøret.

Regnskapsmessig er det ingen ting i veien for å ta med alle de "gamle" oppgjørspostene på desember, og dette ble også praktisert tidligere. Ett argument for den utskillinga som er blitt praktisert de seinere år, er at en da kan få gjort unna mest mulig av årsoppgjøret mens en venter på avregninger og oppgjør som først kommer ut i det nye året. Dette kan en også oppnå på andre måter. En kunne f.eks redigere hovedboka slik at en i første omgang summerer månedene januar til november. Dette ville også være et godt grunnlag for prøveavslutning av regnskapet. Videre kunne en i dagboka foreta en foreløpig summering for desember med de posteringer som foreligger ved starten av oppgjøret. Det vil da være nokså raskt å komplettere desember når de resterende avregningene kommer, føre over desember til hovedboka og finne sum jan.-des.

Fordelen ved å ta med de "gamle" oppgjørspostene på desember, er at vi da i sum jan.-des. i hovedboka eksplisitt og entydig vil ha de endelige summene for inngående og utgående MVA, slik vi trenger dem for utfylling av årsoppgaven, og slik vi trenger dem for saldering av MVA-konto. Det som nå står igjen, er nettopp denne salderinga av MVA-konto samt beregning og postering av IVA. Disse posteringene bør av grunner som nevnt ovenfor, gjøres i dagboka under "Oppgjørsposter". Også eventuell overføring av nyanlegg mellom næringskonto og reskonto bør tas med i disse nye oppgjørspostene, av hensyn til krysshenvising mellom dagbok og reskontrobok. Beregning og postering av IVA vil vi drøfte nærmere i neste avsnitt, og avslutning av driftskredittkonto kommer vi også tilbake til.

B. BEREGNING OG POSTERING AV IVA

Gjennom året er Grunnlag IVA samlet opp på egen blindkonto i dagbok og hovedbok. Ved regnskapsavslutningen skal vi nå beregne 10 % IVA av dette grunnlaget og postere avgiften som utgift på de næringskonti som sokner til årsoppgaven. (Om IVA på næringer med terminoppgaver, se Annen næring.) For nyanlegg, påkostninger og andre driftsmidler som skal aktiveres, må IVA beregnes og legges til i kostprisen for hver enkelt gjenstand. Resten av total IVA kan etter regnskapsreglene posteres som sekkeposter for IVA på driftsutgifter i næringsoppgavene for jordbruk og skogbruk (utgiftspostene

226 og 215). Dette synes mindre tilfredsstillende fra et driftsøkonomisk synspunkt, noe vi skal utdype nærmere litt seinere.

Under årsoppgjøret på Five må vi gå gjennom dagboka og liste opp alle utgifts- og inntektsposter på jordbruket og skogbruket på utdragsskjemaer, som et mellomledd for utfylling av næringsoppgavene. På utgiftssida på næringsoppgavene er det satt inn egne rubrikker for beregningsgrunnlagene for inngående MVA og for IVA, med åpne linjer for alle poster som kommer inn under de to grunnlagene (rubrikk 2 og 3). Der det ikke er fradragsrett for MVA og der det ikke skal beregnes IVA, er rubrikken blokkert med en strek. Disse rubrikkene kan derfor også tjene som ei rettesnor eller sjekkeliste for avgiftsforholdene. Denne redigeringen av næringsoppgavene er ellers myntet på næringsdrivende som ikke har full regnskapsplikt. Grunnlagene fra de to rubrikkene på næringsoppgaven er da utgangspunktet for utfylling av tilleggsskjema og årsoppgave og for beregning av IVA og inngående MVA. Når vi fører fullstendig regnskap på Five eller andre systemer, er det unødvendig å fylle ut de to rubrikkene.

I enkelte lærebøker er som nevnt beregning og postering av IVA foretatt i hovedboka og overført herfra til utdragsskjema. Dette forutsetter da at utdragsskjema er utfylt først, slik at fordeling av IVA på jordbruk/-skogbruk er klar. Videre må total IVA fordeles mellom aktiveringsposter og driftsutgifter slik vi har vært inne på.

Sekkeposteringen av IVA på driftsutgifter er godkjent av skattemyndighetene, men driftsøkonomisk virker den som et misfoster. Om vi holder oss til jordbruket, så ser vi av næringsoppgaven at IVA skal legges til på driftsutgiftspostene 209, 211, 214 og 217, og her må IVA betraktes som et reelt tillegg til de posterte nettobeløpene. Driftsøkonomisk er det derfor misvisende å la disse postene figurere med nettobeløp uten IVA. De reelle utgiftene er 10 % større. Både 211, 214 og 217 er relativt entydige driftsmessige utgiftsposter. Post 9 er derimot en sekkepost i seg selv, som ved en mer fullstendig driftsanalyse blir videre oppdelt. Dette er blitt nevnt som et argument mot å bryte opp sekkepost 26. I betraktning av hvor lite utbredt en mer inngående driftsanalyse vel er ennå, mener forfatteren at det er mest riktig å fordele også denne delen av IVA på sine respektive grunnlagsposter på utdragsskjemaet og i næringsoppgaven. Skattedirektoratet har på forespørsel uttalt at det ikke har noe å innvende mot en slik fordeling.

Reint praktisk kan da IVA-fordelinga på Five gjøres slik: Etter utfylling av utdragsskjema til og med desember, summeres alle rubrikker som er IVA-grunnlag, og vi sjekker at summen av disse stemmer med Sum grunnlag IVA i hovedboka. Så beregner vi 10 % tillegg til disse rubrikksommene, eventuelt til hver enkeltgjenstand som skal aktiveres. IVA-beløpene posteres i dagboka under vår nye blokk oppgjørsposter, til debet på hver enkelt utdragsskjemapost og samlet IVA til kredit på skattefogden. Deretter overføres IVA-beløpene til de respektive rubrikker på utdragsskjemaene og vi summerer disse. Se føringsmønster i fig. 10. Når dette er gjort, skal vi ikke ha noe beløp på sekkepostene 226 og 215, og for ordens skyld kan vi opplyse på næringsoppgaven at IVA er inkludert i alle aktuelle poster.

C. DRIFTSKREDITTKONTO

Dagbokrubrikken for Driftskredittkonto i Five - heretter kalt DK - kan betraktes som en egen hovedbokkonto eller som en hjelpekonto. I mange lærebokeksimpler brukes den som en sjølstendig hovedbokkonto. Saldo på DK må da trekkes ut fra øvrig gjeld/krav ved innføring av status i hovedbokavslutningen. I de siste utgavene av statusboka med fortrykte tekster er det tatt hensyn til dette på den måten at at krav og gjeld først er summert til "Sum reskontro". Så kommer DK som egen post før summering til "Sum krav" henholdsvis "Sum gjeld". Dermed får vi, ved denne måten å gjøre det på, de summene i statusboka hver for seg som skal over til hovedboka, mens vi tidligere måtte spalte opp dette på kladd.

I og for seg er det ikke så mye å innvende mot denne måten å gjøre det på. Fra tidligere var det imidlertid en fast og grei regel at alle krav og gjeldsposter i åpningsstatus skulle finnes igjen som åpningssaldi på reskontro. Etter årsavslutning (saldering) av reskontro, skulle alle balanser tilbake til krav/gjeld i sluttstatus. DK skiller seg ikke fra andre krav/gjeldsposter på annen måte enn at den kan skifte plass mellom de to sidene i balansen. Også i all videre sammenheng hører DK hjemme blant de øvrige krav/gjeldsposter, og slik blir den også behandlet både i Dalberg-systemet og på EDB.

Vi kan også betrakte DK som en hjelpekonto i dagboka. I så fall fører vi opp saldo på DK på en vanlig reskontrokonto ved åpningen av regnskapet

og sløyfer mellomsummeringa til sum reskontro i statusboka. Men ved den daglige føring gjennom året samler vi alle posteringer i dagbokrubrikken, også rentepåføringer, uten å gå til reskontro. I sum jan.-des. i hovedboka finner vi så differansen mellom debet og kredit på DK. Denne årsbalansen posterer vi under oppgjørsposter i dagboka, fra DK til reskontro, og reskontrokontoen avsluttes til ny saldo på vanlig måte. Nå vil også DK være ferdig avsluttet på linja "Omsetning i året" i hovedboka, og saldo på DK går inn i åpnings- og sluttstatus under reskontro. Dermed er vi også tilbake til den gamle orden med alle debitorer og alle kreditorer på reskontro. Se føringsmønster i fig. 10.

Begge disse måtene å føre driftskreditten på i Five, må betraktes som "god regnskapsskikk", og en hver får velge det som faller best i smak. Men vi må for all del ikke begynne og blande sammen disse to løsningene. Altså: enten driftskreditt som gjennomført egen hovedbokkonto med avslutning mot sluttstatus i hovedbokavslutningen, eller driftskreditt som hjelpekonto med åpning og avslutning i reskontro.

D. AKTIVERING, NEDSKRIVNING, AVSKRIVNING

1. Aktivering

Dersom det i året er anskaffet "betydelige driftsmidler bestemt for varig bruk", og som er utsatt for "verdiforringelse ved slit og foreldelse", kan ikke hele kostnaden utgiftsføres med en gang. Driftsmidlet må aktiveres dvs at kostprisen på driftsmidlet må legges til i sluttstatus og deretter bli gjenstand for årlige avskrivninger. Dette kaller vi da for avskrivbare driftsmidler, i motsetning til de som er ikke avskrivbare. De viktigste aktiva som ikke kan avskrives, er grunnarealer og våningshus på gardsbruk.

"Mindre betydelige driftsmidler" kan utgiftsføres med en gang, selv om de er bestemt for varig bruk. Grenseverdien for plikt til aktivering ligger f.t (1987) på 10 000 kr i kostpris for hver enkelt gjenstand inkl. IVA, og dette skal være sjølstendige gjenstander. Det er ikke anledning til å dele opp sammenhørende påkostninger eller å kjøpe inn en maskin i flere "porsjoner" for å komme under grensa. På den andre sida er det heller ikke noe i veien for å aktivere driftsmidler under denne grensa om brukeren ønsker det.

Fig. 10. Føringsmønster for oppgjørsposter i Fife

DAGBOK:	Driftskreditt		MVA-konto		Jordbruket		Skogbruket		Reskonto	
<u>Oppgjørsposter 31.12.</u>										
Årsbalanse dr.kreditt overf. reskonto		2 530							2 530	
Årsbalanse MVA overf. reskonto			11 580							11 580
Beregnet 10 % IVA:										
J: Utdr.kto. 9					59					
- " - 14					592					
- " - 17					439					
- " - 36					760					
S: - " - 5 b								27		
- " - 9 b								10		
Sum IVA kred. Skattefogden										1 887
Sum oppgjørsposter		2 530	11 580		1 850		37		2 530	13 467
<u>=====</u>		<u>=====</u>	<u>=====</u>		<u>=====</u>		<u>=====</u>		<u>=====</u>	<u>=====</u>
HOVEDBOK:										
Sum jan-des	210 219	207 689	20 420	32 000	127 392	186 917	3 551	6 700	37 848	13 676
Oppgjørsposter		2 530	11 580		1 850		37		2 530	13 457
Omsetn. i året	210 219	210 219	32 000	32 000	129 242	186 917	3 588	6 700	40 378	27 143
<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>	<u>=====</u>

Ved aktivering skal vi ta med alle reelle kostnader i forbindelse med kjøpet, som frakt o.l. Fradragsberettiget MVA skal ikke regnes med, for denne får brukeren igjen i avgiftsoppgjøret med staten. Ved aktivering på våningshus må vi ta med MVA fullt ut. Derimot skal IVA alltid regnes med i kostprisen der dette er aktuelt.

Brukerens egen arbeidsinnsats på nyanlegg og andre driftsmidler kan tas med eller utelates i kostprisen etter eget ønske. Tar vi med verdien av egeninnsatsen til aktivering, gir dette større inntekt i regnskapsåret og større avskrivninger i seinere år. Utelater vi egeninnsatsen, blir årsinntekten lavere og avskrivningsgrunnlaget mindre. Dette er derfor en av mulighetene til regulering og utjevning av årsinntektene.

Alle avskrivninger vil redusere sum aktiva i sluttstatus og dermed virke som en kostnad på drifta. Dette er inntektsfradrag som den skattepliktige har krav på, men som bare blir effektive i den utstrekning de blir postert i regnskapet (trukket fra i sluttstatus).

2. Nedskrivninger - betinget skattefritak

Med nedskrivning mener vi her reduksjon av aktivaverdier av andre årsaker enn "slit og foreldelse". Til større investeringer vil brukeren ofte få tilskott fra det offentlige. Dette er i prinsippet skattepliktig inntekt, men skal etter reglene brukes til nedskrivning på kostprisen på investeringsobjektet.

La oss ta som eksempel en ny driftsbygning som det har kostet 600 000 kr å oppføre, og hvor brukeren har fått et nedskrivningstilskott på 150 000 kr. Ved aktivering må han da trekke fra dette tilskottet, slik at tilgangen i sluttstatus blir 450 000 kr. På denne måten kommer ikke tilskottet til full inntektsbeskatning med en gang. Men saldo i status blir lavere enn den ville blitt uten nedskrivning, og inntektsvirkningen kommer igjen i porsjoner i form av reduserte avskrivninger i åra etterpå.

Dette kan vi illustrere slik: Dersom tilskottet ikke var blitt brukt til nedskrivning, ville avskrivningsgrunnlaget for bygningen det første året vært 600 000 kr, og en avskrivning på 8 % ville gitt en kostnad på 48 000. Men når nedskrivning er foretatt etter reglene, vil avskrivningsgrunnlaget første året bli 450 000 kr, og 8 % avskrivning gir en kostnad på bare 36 000 kr. Dette vil si en reduksjon i de regnskapsmessige kostnadene på 12 000 kr, og det betyr skattemessig det samme som 12 000 kr mer i inntekt.

I stedet for å få full inntektsbeskatning av hele tilskottet på 150 000 kr første året, kommer nå bare 12 000 kr til beskatning. Resten av tilskottet kommer igjen i avtakende porsjoner i årene etterpå, og til slutt vil hele tilskottet være inntektsbeskattet. Men brukeren har fått utsettelser med skatten på tilskottet, derfor finner vi også uttrykk som skattekreditt for dette forholdet.

Andre aktuelle tilfelle er nedskrivninger med fondsavsatte midler, gevinst eller skogavgiftsmidler. Også her skjer det ei tilføring av inntekt til næringskonto, men beløpet brukes til nedskrivning på driftsmidlet. Virkningen blir den samme som ved tilskott.

3. Avskrivninger

a. Lineær avskrivning

I norske regnskapsregler til og med 1981 var prinsippet om lineær avskrivning enerådende. Lineær avskrivning vil si at avskrivningsgrunnlaget er fast og lik kostprisen ved anskaffelsen av driftsmidlet, og at årlig avskrivning blir fastlagt som en bestemt prosent av dette grunnlaget. De årlige avskrivninger blir dermed like store beløp gjennom hele avskrivningstida til kostprisen er "brukt opp". Dette prinsippet er illustrert i fig. x A. Her har vi forutsatt en avskrivning på 10 % pr. år, noe som da var vanlig for maskiner og redskaper.

b. Saldoavskrivning

Fra og med 1982 er lineær avskrivning avløst av saldometoden for avskrivning, og Norge kom dermed på linje med det som allerede i mange år hadde vært praktisert i våre naboland. Saldometoden innebærer at avskrivningsgrunnlaget endrer seg fra år til år. Det som vi hittil har kalt restverdi eller nedskrevet eller uavskrevet verdi, vil nå bli betegnet som saldo i status, og den årlige avskrivning skal beregnes som en viss prosent av denne saldoen. Avskrivningsbeløpet trekkes fra på statussaldo ved regnskapsavslutningen og derved minker avskrivningsgrunnlaget. Avskrivningen på et driftsmiddel vil derfor synke fra år til år og sterkest i begynnelsen. Et talleksempel kan klargjøre dette: La oss si at et nytt driftsmiddel blir anskaffet i år 1 til en samlet kostpris på 100 000 kr og at brukeren velger en avskrivning på 30 %. Vi får da ei slik utvikling i kronebeløp:

År	Beregnet avskrivning	Saldo i status 31.12. etter avskrivning
1	30 % av 100 000 = 30 000	70 000
2	- " - 70 000 = 21 000	49 000
3	- " - 49 000 = 14 700	34 300
4	- " - 34 300 = 10 300	24 000
5	- " - 24 000 = 7 200	16 800

Grafisk er denne metoden illustrert i fig. 11 B

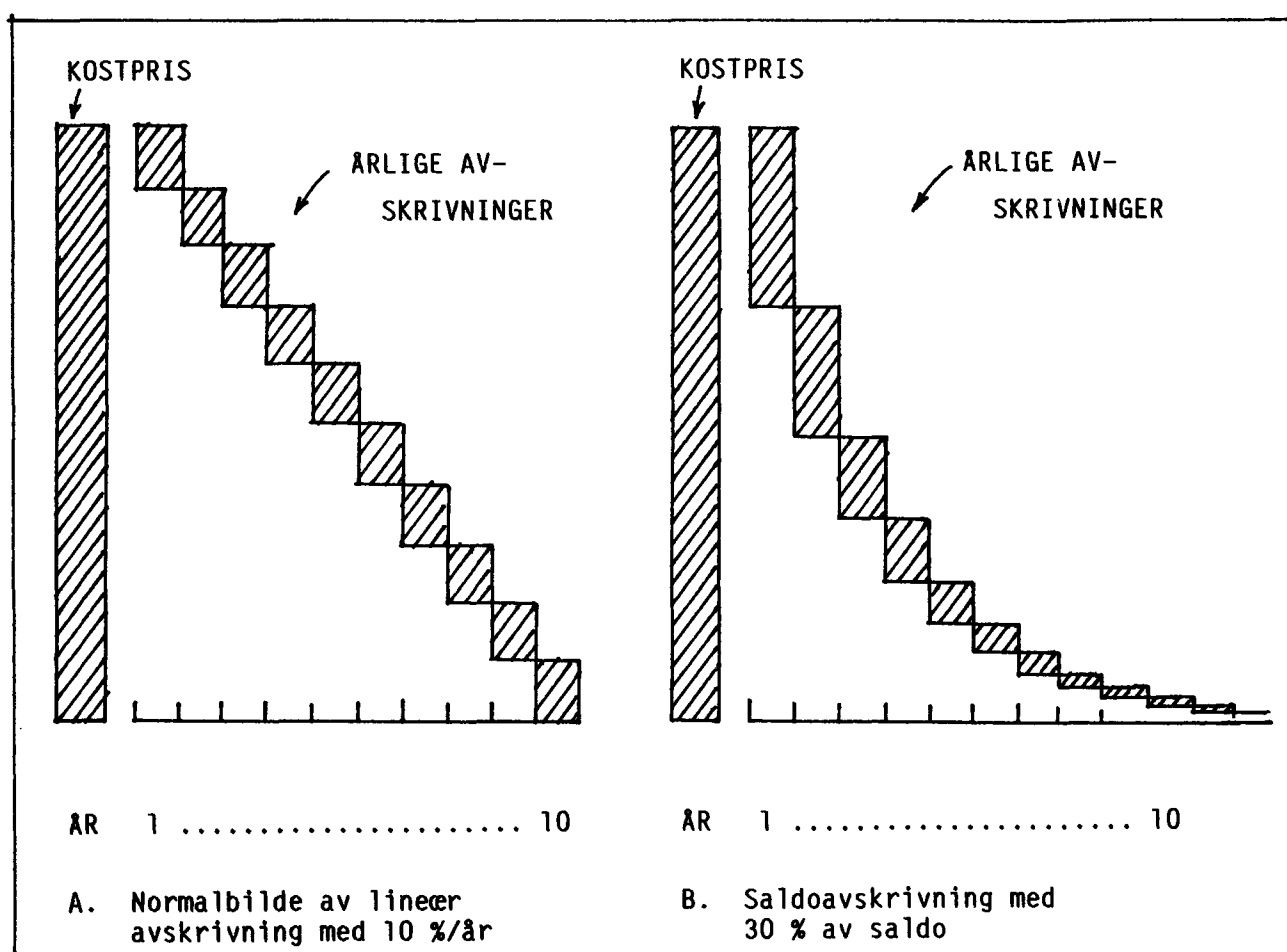


Fig. 11. Lineær avskrivning og saldoavskrivning

Et annet viktig trekk ved saldosystemet er at driftsmidlene skal inndeles i grupper med kollektiv avskrivning og med samme maksimale avskrivningssats. Det er nå fastlagt fire slike grupper av avskrivbare driftsmidler. For hver gruppe er det fastsatt maksimalsatser for avskrivning. Brukeren står imidlertid fritt til å velge avskrivningssats hvert år, mellom null og maksimum. På denne måten blir også saldoavskrivningen en svært anvendelig måte til å jevne ut årsinntektene.

De fire statusgruppene er:	Maksimal sats
a) Maskiner, redskaper, transportmidler, inventar o.l., men unntatt fly, skip og fartøyer	30 %
(20 % for personbiler unntatt drosjer og kjøretøy for funksjonshemmede)	
b) Skip, fiske- og fangstfartøy, borefartøy o.l. og fly	20 %
c) Bygninger og anlegg, hoteller, losjehus, bevertningssteder o.l. med antatt levetid over 20 år	8 %
For bygg/anlegg med antatt levetid under 20 år	12 %
d) Alminnelige forretningbygg som nyttes til kontorer, butikker o.l.	4 %

Dessuten kan avskrivbare driftsmidler med kostpris over 1 million kr føres opp i egne grupper (ett driftsmiddel i hver gruppe).

Fast inventar i bygninger skal som hovedregel avskrives sammen med bygningen, men her er det ett viktig unntak: Inventar som det etter reglene skal beregnes IVA på, kan skilles ut og aktiveres og avskrives under gruppe a) ovenfor. For jordbruket gjelder dette bl.a. mekaniske utgjødslingsanlegg, automatiske foringsanlegg, rørmjølkeanlegg og enkle siloer for kraftfôr og kunstgjødsel.

Varigheten under c) regnes fra det tidspunkt driftsmidlet er ervervet. I landbruket kommer lukte grøfter og pelsdyrgarder uten videre i gruppa med varighet < 20 år. Ellers er varigheten gjenstand for brukerens vurdering ved ervervelse. Campinghytter som leies ut til stadig skiftende leietakere (motelldrift), kan avskrives og sorteres da under c) ovenfor. Hytter som leies ut på åremål til samme leietaker kan derimot ikke avskrives.

c. Startavskrivning

Med hjemmel i distriktskatteloven kan det kreves startavskrivning på driftsmidler til bruk under utøvelse av næring i Nord-Norge og Namdalen. Dette gjelder bare i anskaffelsesåret og ikke for person-, vare- og lastebiler eller for forretningseiendommer. Satsene er inntil 40 % i Finnmark og Nord-Troms og inntil 25 % i resten av området. Startavskrivning skal trekkes fra i status før saldoavskrivning blir beregnet.

d. Avskrivning på kontrakt

For gruppene "Bygg og anlegg ..." og "Skip ..." er det gitt adgang til avskrivning på selve kontrakten, uavhengig av om det er betalt forskott eller ikke. Gruppen "Skip ..." er vel mindre interessant her, men for bygg/anlegg kan dette bli aktuelt i landbruket. Kontraktavskrivning kan kreves med inntil 10 % av den avtalte kontraktsummen. Avskrivningen kan starte det året kontrakten blir underskrevet og må være fullført seinest året før anlegget står ferdig. Innenfor dette tidsrommet kan den skattepliktige fordele de 10 prosentene etter ønske.

Dersom brukeren fører opp bygg eller anlegg i egen regi, antar Skattemyndighetene at det kan foretas kontraktavskrivning på grunnlag av påløpne og regnskapsførte kostnader og for delleveranser som det er inngått bindende kontrakt om. Dette gjelder også for ombygning når denne er så omfattende at "det i det vesentlige fremtrer som et nytt bygg eller anlegg". Når bygning /anlegg er ferdigstilt og skal føres inn i status, skal kontraktavskrivningen trekkes fra i kostprisen.

Bortsett fra dette med kontraktavskrivning, er det for driftsbygninger ikke anledning til å starte ordinær avskrivning før bygningen er ferdig og tatt i bruk. For andre anlegg kan det være aktuelt å aktivere deler av anlegget etter hvert som det blir ferdig, slik at avskrivningen kan begynne. Dette gjelder f.eks. lukka grøfter.

e. Restavskrivning

Hele saldoverdien kan avskrives dersom saldo på ei statusgruppe før avskrivning er mindre enn 20 000 kr. Dette gjelder bare for de hovedgrupper som er lovfestet, ikke for enkelte gjenstander innenfor gruppa. Fradeling til egen gruppe for driftsmiddel som koster over 1 million kr, betyr at både dette driftsmidlet og den gruppa det ellers ville stått i, raskere kommer ned på grenseverdien for restavskrivning.

f. Saldoavskrivning I og II

Den saldoavskrivning som i prinsippet ble innført fra og med inntektsåret 1982, ble på ei rekke punkter betydelig endret med virkning fra og

med 1984. I litteraturen kan vi støte på uttrykkene "Saldoavskrivning I" og "Saldoavskrivning II". S I står da for de opprinnelige reglene som gjaldt fra 1982, mens S II står for reglene etter endringa i 1984.

g. Regnskapsmessig behandling

Saldoavskrivningen skaper behov for flere rubrikker i statusboka.

La oss tenke oss at statusgruppa "Maskiner ..." i sluttstatus 1984 står i 100 000 kr. Et år blir det kjøpt inn en ny maskin til 55 000 kr inkl. IVA. Brukeren har stående 20 000 kr på fondskonto og 65 % av dette føres tilbake til Jordbruket og brukes til nedskrivning på den nye maskinen. Samtidig er det solgt et driftsmiddel fra denne gruppa for 12 000 kr ekskl. MVA, og det er innmontert rørmjølkeanlegg til 60 000 kr. For å få full oversikt over transaksjonene i status trenger vi da følgende rubrikker:

	Tilkjøp	Nedskrivning med Salgssum	Fond o.l.	Saldo før avskr.	Av skrivn.	Ny saldo 31.12.
Åpningsstatus (Saldo 1.1.) = 100 000						
Ny maskin	55 000	12 000	13 000			
Rørm.anlegg	60 000			190 000	57 000	133 000
Sum 100 000	115 000	12 000	13 000	----	57 000	133 000

Vi har nå full summeringskontroll på siste linje: Åpningsstatus + tilkjøp - nedskrivning - frasalg - avskrivning = sluttstatus. Legg merke til rekkefølgen av transaksjonene. Både nedskrivning og frasalg skal trekkes fra før avskrivningen blir beregnet. Eventuell startavskrivning har egen rubrikk på næringsoppgaven. Avskrivning på kontrakt hører hjemme under avskrivning, og på egen linje (post 409).

For fullstendighets skyld gjør vi oppmerksom på at saldoavskrivning ikke er gjennomført for alle typer driftsmidler. For utstyr til oljeutvinning og rørledningstransport er det fortsatt linæx avskrivning. Inn under saldoavskrivning går heller ikke skogsbilveier, pelsdyr, hester eller "avskrivning" på bakkeplanering.

4. Negativ saldo

Som vi tidligere har vært inne på, skal salgssum eller erstatning ved avhendelse/tap av driftsmiddel, som hovedregel tas til inntekt i avhendelsesåret eller "det senere år da erstatningen kunne kreves utbetalt". Dette innebærer at det ikke blir gjort noe fradrag i sluttstatus for vedkommende driftsmiddel, og dette kan få uheldige konsekvenser for brukeren. Som et unntak fra hovedregelen er det derfor gitt adgang til å føre hele eller en del av salgssum/erstatning til fradrag i saldo før avskrivning. Brukeren står altså helt fritt til å velge fradrag mellom null og fullt beløp.

La oss tenke oss at driftsbygningen på en gard står i 150 000 kr i åpningsstatus. Bygningen blir totalskadd ved brann og erstatningssummen blir fastsatt til 350 000 kr. Uten fradrag i status vil dette gi en skattepliktig gevinst på 350 000 kr på toppen av brukerens øvrige inntekt. Med fullt fradrag vil saldo i denne aktivagrappa bli $150\ 000 - 350\ 000 = - 200\ 000$ kr. Dette kalles negativ saldo, og etter hovedregelen skal slik negativ saldo tas til inntekt samme året. Regnskapsmessig ville det si at saldoen på denne gruppa måtte settes lik null i sluttstatus.

Brukeren i vårt tilfelle ville da på papiret blitt sittende med et marginalt inntektstillegg på 200 000 kr, og dette ville fått urimelige skattemessige konsekvenser. For å unngå slike urimeligheter er det gitt adgang til å framføre negativ saldo til nedskrivning på seinere investeringer innen en viss frist. Regnskapsmessig vil det si at saldoen får stå i status med negativt fortegn, og beløpet vil redusere sum aktiva.

Fristen for framføring av negativ saldo er f.t. 4 år og gjelder både "Maskiner ..." og "Byning/anlegg ...". Om det innen denne fristen ikke blir anskaffet nye driftsmidler som gir positiv saldo, kan den negative saldo avregnes mot positiv saldo i samme avskrivningsgruppe eller i grupper med samme eller høyere avskrivningssats. "Samme avskrivningsgruppe" vil si at negativ saldo fra bygning/anlegg < 20 år kan avregnes mot positiv saldo på bygning/anlegg > 20 år sjøl om maksimal avskrivningssats i den siste gruppen er lavere. Negativ saldo fra Jordbruket kan også avregnes mot positiv saldo i aktuelle statusgrupper under Skogbruket eller i Annen næring hos skattyteren. Dersom heller ikke dette lar seg gjøre, må den negative saldo etter 4 år tas til inntekt, dvs at saldoen må settes lik null.

Framføring av negativ saldo er særlig aktuelt ved større erstatninger hvor en ikke rekker å reinvestere samme år. Ved å trekke fra erstatningsbeløpet og framføre eventuell negativ saldo, vil beskatningen utjevnes over flere år og dermed bli mer rimelig. Tilsvarende skattekreditt får vi også ved fullt fradrag for salgssummen ved innbytte. Om innbytteverdien ikke føres til fradrag, vil brukeren få full marginalslett på beløpet samme år. Men om hele beløpet trekkes fra, vil skattegrunnlaget følge den prosenten for avskrivning som blir brukt. Med en avskrivning på 30 % vil det si at 30 % av innbytteverdien kommer til beskatning samme år, 22,75 % av beløpet (30 % av de resterende 70 %) neste år, og videre 30 % av restverdien for hvert år.

5. Gevinstavsetning

Den gamle ordningen med betinget skattefrie avsetning av gevinst gjelder fortsatt for tilfellene "tap av varelager" og "større salg av livdyr". Her gjelder det særlige regler for de to tilfellene.

Ved tap av "varelager" ved brann e.l. kan gevinsten avsettes betinget skattefritt bare dersom erstatningen skal brukes til innkjøp av nytt varelager. "Varelager" omfatter her også buskap. Erstatningen må frimært føres som inntekt på næringskonto, men om brukeren ikke rekker å reinvestere samme året, kan gevinsten (forskjellen mellom erstatning og statusverdi) ved årsoppgjøret avsettes betinget skattefritt til en "Gevinstkonto", som må føres opp som egen passivapost i status. Gevinstbeløpet blir i dagboka debitert næringskonto og kreditert gevinstkonto. Ved reinvestering må beløpet tas inn igjen som inntekt på næringskonto og brukes til nedskrivning ved aktivering av nyinvesteringene. Fristen for gjenanskaffelse er 2 år. For å få bruke hele gevinsten til nedskrivning, må hele erstatningen brukes til nyinvestering. Hvis ikke, kan bare en forholdsvis del av gevinsten brukes til nedskrivning, mens resten må tas til beskatning. Verdien på buskap kan ikke settes lavere enn de minstesatser som er gitt i rettledningen til næringsoppgaven.

For gevinstavsetning ved salg av livdyr er det en betingelse at det antall storfe over 3 år (eller kviger som har kalvet) og hester som brukeren hadde i åpningsstatus, blir redusert med minst en tredel. Salg av slakt teller ikke med her. Dersom det samme år blir kjøpt inn nye livdyr til overpris (i forhold til statusverdien), skal gevinstavsetningen reduseres

med denne overprisen. Fristen for reinvestering er her 4 år. I stedet for gjenkjøp av livdyr kan avsetningsbeløpet også brukes til nedskrivning ved nyanskaffelse av maskiner og bygninger.

Om avsatt gevinst ikke blir brukt etter forutsetningene og innen de fastsatte frister, blir den skattlagt ved etterligning for det året avsetningen ble foretatt.

6. Fullføring av sluttstatus

Før vi kan sette opp sluttstatus trenger vi noen praktiske opplysninger. Buskapen må telles opp for hvert enkelt dyreslag og for de aldersgrupper som næringsoppgaven for jordbruket krever. For store høneflokker o.l. må vi gjøre et anslag. På næringsoppgaven skal vi oppgi alle innkjøp av husdyr og hvor mange som er født og eventuelt mistet i året. Samtidig skal det gå fram av regnskapet hvor mange dyr som er solgt/slaktet/mistet i året. Dette gir grunnlag for den såkalte dyrekontroll: Antall dyr i åpningsstatus + innkjøpte dyr + fødte dyr - antall dyr solgt/slaktet/mistet = antall dyr i sluttstatus. Innen samme dyreart vil det skje overganger mellom aldersgruppene, men totalantallet for hver art skal stemme. Denne dyrekontrollen er ei sjekking som vi alltid bør gjøre før vi avslutter regnskapet. Stemmer ikke antallet etter regnskap og lister med det som vi finner på bås og bingje, må vi gå tilbake og se etter hva som er uteglemt (leveranse til privat? / uteglemt salg? / flere dyr mistet?).

For varelager må mengdene bestemmes ved telling/måling/veing eller etter beste skjønn. Enhetspriser settes inn i samsvar med de regler og valg som er omtalt i avsnittet Verdssetting i sluttstatus i kap. VII. Når det gjelder valg av priser, viser vi også til kapitlet om prøveavslutning og skatteplanlegging.

Fra utdragsskjema plukker vi ut anskaffelser som skal aktiveres. Ned- og avskrivninger er også posteringer som må utføres i statusboka, men her bør vi tenke oss om først. I et seinere kapittel kommer vi inn på prøveavslutning av regnskapet, og at vi i den forbindelse setter opp en foreløpig sluttstatus på kladd. Vi har ennå visse muligheter for regulering av årets nettoinntekt gjennom avskrivninger og frivillige aktiveringer. Eventuell fondsavsetning og andre betinget skattefrie avsetninger må vi også ta standpunkt til. Dette blir nærmere behandlet i seinere kapitler.

E. UNDERSKOTT VED DRIFT AV VÅNINGSHUS

Ved endringer i skatteloven 14.12.84 er det innført begrenset adgang til å trekke fra underskott i jordbruket som skyldes "drift av våningshus" i andre inntekter som den skattepliktige har. Slikt underskott kan heretter bare trekkes fra i annen landbruksinntekt (skogbruk, pelsdyrnæring), Underskott på våningshus som ikke kan bli dekket av annen landbruksinntekt i det aktuelle inntektsåret, må framføres til fradrag i seinere år innen de samme dekningsrammer.

Vi har tidligere vært inne på at utgifter som berører drift av våningshus bør spesifiseres ved innføring av bilagene i dagboka. Dette gjelder vedlikehold (næringsoppgavens utgiftspost 216) og assuransepremier (post 220). På inntektssida kommer innsatt leieverdi for våningshus (inntektspost 317). Skattedirektoratet antar at kårbolig ikke kommer inn under disse nye reglene. I tilfelle det også er kårbolig på garden, må derfor utgiftene til vedlikehold m.v. spesifiseres for hovedbygning og kårbolig hver for seg. Dersom nå utgiftene for hovedbygning er større enn inntekten, er det oppstått "underskott som skyldes drift av våningshus".

Ved årsoppgjøret etter vanlig mønster vil et slikt eventuelt underskott være innbygget i resultatet av jordbruket som helhet. For å få klarlagt skattegrunnlaget må derfor i første omgang det regnskapsmessige resultatet for jordbruket justeres for underskott på våningshus. Det vil si at dette underskottet må legges til igjen i jordbrukets driftsresultat. Derved får vi fram resultatet for jordbruket utenom våningshus. Dersom jordbruket fremdeles viser underskott, kan dette underskottet trekkes fra i all annen inntekt hos brukeren. Underskottet på våningshus må derimot stille på venteliste. Det kan bare trekkes fra i annen landbruksinntekt som nevnt ovenfor. - Disse transaksjonene skal ikke føres i regnskapet, men på s. 4 i tilleggsskjemaet og på næringsoppgaven.

F. AVSLUTNING AV HOVEDBOKA

Når alle overveielser og beslutninger med hensyn til sluttstatus er klare, kan vi gå videre med regnskapsavslutningen i hovedboka. Fra før har vi Sum omsetning i året (debet og kredit) på alle hovedbokkonti. Nå står det for tur å føre inn åpningsstatus og sluttstatus, som ofte kan gi store utslag på resultatregnskapet.

Vi tenker oss her at driftsaktiva i åpningsstatus er noe som drifta "mottar" ved begynnelsen av året, og som derfor virker som en slags utgiftspost. De er innsatsfaktorer ved siden av de driftsmidler som blir kjøpt inn i løpet av året. Derfor føres alle aktiva i åpningsstatus til debet i hovedboka. Men vårt dobbelte bokholderi krever også ei motpostering på kredit. Her tenker vi oss at det er passivasida i status - egenkapital, gjeld og avsetninger - som "leverer" ut i åpningsstatus.

For sluttstatus går strømmen den andre veien. Nå er driftsaktiva noe som drifta "leverer tilbake" og som passivapostene "mottar". Derfor må vi nå postere aktiva på kredit og passiva på debet. Driftsaktiva i sluttstatus virker som inntektsposter på næringene. I hovedboka er enkelte rubrikker blokkert med streker for å motvirke postering på feil side. Men har vi først fått tak i den sammenhengen som er forsøkt forklart ovenfor, skulle det ikke by på noe problem å postere status på riktige sider i hovedboka.

Når status er innført i hovedboka, avstemmes privatkonto på linje 4 med overføring av balansen til egenkapital. Dersom vi i året har kreditert privat for kost og losji til arbeidsfolk, skal dette oppgis separat på tilleggs skjemaet. Det kan derfor være hensiktsmessig å skille ut dette fra saldo på privat og føre denne delen av saldo på privat debet og egenkapital kredit (til tross for blokkeringsstrekene), mens "brutto" privatforbruk føres på motsatte sider. Etter avstemming av privatkonto skal denne nå ha like store summer på debet og kredit uten noen "balanse" på linje 5 (vinning og tap).

De egentlige næringskonti - jordbruket, skogbruket, bierverv og annen næring - avstemmes nå med vinning eller tap på linje 5, slik at vi på linje 6 får like summer på debet og kredit for hver konto. Balanser på debetsida betyr overskott på næringa (drifta har levert mer enn den har mottatt), mens balanse på kreditsida betyr tap eller underskott på kontoen.

Under renter er det vanlig regnskapsskikk at vi ikke regner ut nettobalansen, men bare "kryssfører" beløpene fra linje 1 ovenfor (vi skal ha bruttobeløpene til resultatkonto).

Kassa avstemmes med sluttstatus, og den oppførte kassebeholdning her skal stemme med opptelt kasse. Dette skulle ellers være sjekket ved avslutningen av desember måned. Driftskreditkonto, MVA-konto og Skattetrekk skals være ferdig avstemt og avsluttet fra før, og på disse kontiene skal vi da ikke ha noen balanse på linje 5. Eventuell ny fondsavsetning skal føres på debet på sluttstatus og gi kreditbalanse på linje 5, enten under fondskonto eller Investeringskonto (se mer om dette i neste hovedavsnitt).

Fremdeles gjenstår reskontro. Etter innføring av status (krav og gjeld), skal også reskontro nå gi like summer på debet og kredit på linje 6 uten noen balanse på linje 5. Det er særlig her vi kan få ubehagelige overraskelser under regnskapsavslutningen, ved at disse to summene ikke stemmer. Da er det ikke annet å gjøre enn å sette i gang feilsøking på reskontro.

Først kan vi kanskje se raskt etter om det kan være feilsummering, eller om et beløp lik halve differansen er kommet på feil kontoside i reskontroboka. Hjelper ikke dette, må vi som regel gå til full sjekking av reskontro. Vi starter da med å sjekke om alle åpningssaldi i reskontroboka stemmer med krav og gjeld i åpningsstatus. Videre må vi ta post for post i reskontro-rubrikken i dagboka og sjekke om den er kommet over til reskontroboka, både med riktig beløp og på riktig kontoside (NB* på samme kontoside i dagbok og reskontrobok). Etter riktig summering i reskontroboka og kontroll på at alle balansene er kommet tilbake til krav og gjeld i sluttstatus, med riktig beløp og på riktig side, skal reskontrorubrikken i hovedboka "gå opp". - Har vi vært pinlig nøyaktig med dette gjennom hele året, skulle vi kunne unngå denne feilsøkinga.

Når vi så etterhvert har fått lokalisert og rettet opp eventuelle feil og fått de enkelte avslutningskonti i hovedboka (utenom egenkapital) til å stemme, kan vi summere debet og kredit på linje 5. Den differansen vi får mellom disse to summene, er den totale økonomiske balansen i regnskapet, også kalt nettoinntekt, eventuelt netto underskott for foretaket. Denne balansen skal salderes under egenkapital, slik at også linje 5 gir like summer på debet og kredit. Etter denne posteringa skal vi også under egenkapital få like summer på debet/kredit på linje 6. Stemmer ikke dette, må det ha sneket seg inn feil tidligere på kontoen, (forutsatt at alle øvrige hovedbokkonti er riktige). Dette er slutttesten på at regnskapet er riktig avsluttet teknisk sett.

Det kan være nyttig merke seg at hele hovedbokskjemaet (bortsett fra blindkonti) forutsetter konsekvent dobbel bokføring. Råbalansekontrollen (like summer på debet/kredit) skal stemme for hver linje, både månedssummer, oppgjørsposter, sum omsetning i året, statuslinjene, privatforbruket og vinning og tap. Sjekking av dette kan være en måte til å få lokalisert mulige feil i avslutningen.

Nå gjenstår bare å fylle ut resultatregnskapet eller taps- og vinningskonto (TV-konto). Her er det også en liten finesse å merke seg. TV-konto skal vise hvordan næringene har bidratt til det økonomiske sluttresultatet og hvordan renter og andre utgifter har gjort innhogg i dette. Overskott på næringene og renteinntekter (debetbalanser på linje 5) kommer derfor her på creditsida. Omvendt kommer renteutgifter, underskott og avsetninger på debetsida. Også TV-konto skal summeres ned til like summer på debet/kredit på siste linje, og balanse/nettoinntekt i TV-konto skal stemme med vinning og tap under egenkapital. TV-konto er ikke noe annet enn en annen oppstilling av linje 5 i avslutningen. - Denne terpinga om like summer på debet/kredit vil kanskje irritere noen. Imidlertid har det forekommet så mange rare krumspring på dette til eksamen, at gjentakene forhåpentligvis blir tilgitt.

G. FONDSAVSETNINGER

1. Fondsavsetning - en årsoppgjørdisposisjon

Vi har tidligere behandlet betinget skattefri avsetning av gevinst. Dette er rene næringsposter, som reduserer årets overskott på næringskonto. De egentlige fondsavsetninger har en noe annen natur. Her er det det totale resultatet, nettoinntekten, som kan reguleres. Også dette kan vi si hører hjemme i avslutningen av hovedboka og kunne forsåvidt vært tatt med der. Dette avsnittet er likevel med hensikt forskjøvet nettopp for å markere at dette har noe å gjøre med disponeringa av nettoinntekten. Fondsavsetning er en årsoppgjørdisposisjon ("årsmøtedisposisjon" i selskaper). Regnskapsmessig kunne vi godt avslutte regnskapet uten fondsavsetning og ta den nettoinntekt vi fikk på resultatregnskapet til full beskatning dette året.

Fondsavsetning reduserer inntekten og gir mindre skatt i avsetningsåret, men denne skatteletten er bare midlertidig. Før eller siden må midlene tilbakeføres til inntekt og skattlegging. Fondsavsetning kan virke som et tveegget sverd, og det er all mulig grunn til å tenke seg om. Hvorvidt det er riktig å gå til fondsavsetning, er avhengig av flere forhold. For det første bør vi ha et siktemål med avsetningen utover det å redusere inntekten. De viktigste formene for fondsavsetning forutsetter at midlene skal brukes til nedskrivning på nye driftsmidler. Dette er det samme som et krav om nye investeringer. Vi bør da ha en plan for slike investeringer og vi bør ha en plan for total finansiering av disse. Videre bør vi vurdere likviditeten, om vi har økonomisk alburom til å binde den nødvendige del av avsetningen i bankinnskott.

De mest aktuelle typer fond i vår sammenheng er miljøfond og DU-fond. Om vi oppfyller forutsetningene for slike fond, får vi varig skattefritak for en mindre del av den tilbakeførte inntekten, og vi får en trinnvis utsettelse med skatten på den større delen som skal brukes til nedskrivning.

2. Ulike typer fondsavsetning

a. Miljøfond

Lov om skattefrie fondsavsetninger av 14.12.62 åpnet adgang til fondsavsetning i næring over hele landet. Etter lovendring i 1981 gjelder den nå bare for personlige næringsdrivende og bare for spesielle formål. For landbruket er det særlig avsetning til miljøtiltak (vern og forbedring av miljøet) som er aktuelt, og det kan da være riktig å kalle avsetningene for "Miljøfond".

Myndighetene skiller her mellom ytre og indre miljø. Under ytre miljø kommer tiltak som er eller kan bli påbudt med hjemmel i granneloven og vannforurensningsloven. Her har det vært adgang til fondsavsetning fra og med inntektsåret 1975, og det er særlig anlegg for bedre oppsamling av husdyrgjødsel og silosaft som er aktuelle i landbruket. Godkjenning av tiltakene er tillagt fylkesmannen.

Fra 1976 er også tiltak for det indre miljø kommet med. Under denne merkelappen kommer ei rekke faktorer som innvirker på arbeidsplassen til den enkelte, som klima, lys, støy, luftforurensning, ergonomihensyn, sikkerhet og trivsel. Dels kan det være tiltak som blir pålagt av arbeidstilsynet, dels kan brukeren selv søke om å få tiltak godkjent for bruk av miljøfond. Godkjenning av tiltak under det indre miljø er tillagt Arbeidstilsynets distriktskontor. Også tiltak for energiøkonomisering kan komme inn under 1962-loven.

Avsetningsbeløpet det enkelte år skal være minst 10 000 kr og høgst 30 % av nettoinntekten ved kommuneskatteligningen (nettoinntekt på selvangivelsen), etter at det er gjort fradrag for eventuelle andre avsetninger bortsett fra konsolideringsfond. Inntektsgrunnlaget omfatter all inntekt for bruker og ektefelle, ikke bare næringsinntekten. Det gjelder likevel den begrensning at avsetning etter denne og andre lover ikke må overstige 50 % av nettoinntekten før avsetninger. Avsetningsbeløpet skal settes inn på særskilt konto i bank før utløpet av fristen til å levere selvangivelsen. Kongen kan for det enkelte år bestemme at det i stedet kan stilles sikkerhet for skatt. Avsetningene må anvendes seinest 4 år etter utgangen av det år avsetningen er gjort. Ved anvendelse (tilbakeføring) av midlene skal 85 % brukes til nedskrivning av kostprisen på det godkjente tiltaket, mens de resterende 15 % blir fritatt for inntektsskatt.

Bruk av fondsmidlene forutsetter "vesentlige investeringer" i godkjente miljøformål, dvs anskaffelse av avskrivbare driftsmidler som koster mer enn 10 000 kr. "Avskrivbare" i denne sammenheng trenger ikke å bety at driftsmidlet må aktiveres. Det er åpnet en viss adgang til direkte utgiftsføring av miljøinvestering, sjøl om både art og omfang vanligvis skulle tilsi aktivering. Mulighetene for direkte utgiftsføring er størst for investeringer som brukeren blir pålagt å utføre, og noe mindre for tiltak som brukeren får godkjent som miljøformål. I alle tilfelle er det de lokale ligningsmyndigheter som har det avgjørende ord.

b. DU-fond

Lov om særlige skatteregler til fremme av distriktsutbygging av 19.6.69 (til daglig kalt "distriktsskatteloven" eller "DU-loven") gjelder for Nord-Norge med Namdalen og for ei rekke andre såkalte utbyggingsområder, som forøvrig omfatter betydelige deler av Sør-Norge. Den gjelder i prinsippet bare for næringsdrivende, og avsetning fra andre skattepliktige forutsetter samtykke av Kongen. Avsetningene blir betegnet som distriktsutbyggingsfond eller DU-fond.

Avsetningen i det enkelte år kan ikke være mindre enn 15 000 kr og ikke større enn 15 % av samlet nettoinntekt ved kommuneskatteligningen redusert med den del av brutto lønnsinntekt som overstiger 100 000 kr. 40 % av beløpet må settes inn på egen bankkonto som bare kan frigis med samtykke av ligningssjefen.

Fondsmidlene kan brukes til investering i "betydelige driftsmidler i næring", men ikke til personbiler, stasjonsvogner, campingvogner og varebiler som ikke brukes til transport av varer og tyngre utstyr, og heller ikke til vanlige kontormaskiner og -inventar. De kan heller ikke nyttes til investering i bygg eller anlegg for kraft- eller vannforsyning, driftsmidler for utleie unntatt fast eiendom, skip og fly og ikke til driftsmiddel med kostpris under 25 000 kr.

Fondsmidler kan tilbakeføres til bruk tidligst året etter avsetningsåret og seinest 5. året etter. Når dette skjer, skal en viss andel brukes til nedskrivning av kostprisen på driftsmidlet. Denne andelen er 55 % i Nord-Norge/Namdalen og 65 % i andre utbyggingsområder. Resten av midlene, henholdsvis 45 og 35 %, skal posteres som skattefri inntekt (krediteres egenkapital). Dette skattefritaket vil imidlertid bli suspendert dersom driftsmidlet blir avhendet med gevinst utenom familien før det har vært i bruk i 5 år, for faste anlegg i 15 år.

c. Konsolideringsfond for personlige næringsdrivende

Konsolideringsfond har en annen karakter enn de to foregående fondstypene. Her er det ikke noe krav til nedskrivning av investeringer, så formålet blir bare regulering av regnskapsmessig nettoinntekt. I avsetningsåret blir den skattepliktige inntekt tilsvarende redusert, men midlene må tas til inntekt igjen fullt ut når de tilbakeføres til næringskonto.

Ved endringen i 1981 av loven om skattefrie fondsavsetninger (1962), mistet aksjeselskaper o.l. adgangen til avsetninger etter denne loven. Til gjengjeld ble det tatt inn en ny § 8 A i aksjeskatteloven, som ga a/s o.l. adgang til avsetning til konsolideringsfond. Denne type fondsavsetning var det nok også mange personlige næringsdrivende som kunne ønske seg, og dette ønsket ble i noen grad oppfylt ved en ny lov av 17.12.82.

Etter denne loven kan personlige næringsdrivende kreve avsetning til konsolideringsfond med inntil 23 % (i 1987) av den netto næringsinntekt ved kommuneskatteligningen som overstiger 110 000 kr. Avsetningen i det enkelte år kan ikke være mindre enn 10 000 kr og ikke større enn 10 % av de arbeidsgiveravgiftspliktige lønnsutbetalinger i næring i vedkommende år. Krav om avsetning må framsettes innen fristen for levering av selvangivelsen. Det foreligger ikke noe krav om binding av midlene eller skattegaranti. Den skattepliktige kan ha stående avsetninger for inntil 3 år samtidig, og tilbakeføring til næringsinntekt kan gjøres når som helst. Så lenge det står 3

års avsetninger på fondskonto, kan ny avsetning ikke bli foretatt før den eldste avsetningen er tilbakeført som inntekt.

De spesielle betingelsene for konsolideringsfond setter trange grenser for hvem som kan benytte seg av ordningen. Den personlige næringsdrivende må etter gjeldende regler ha minst 100 000 kr i avgiftspliktige lønnsutbetalinger og noe over 153 000 i netto næringsinntekt.

d. Pelsdyrnæringsens Markedsutjevningfond

Dette har som formål å gi pelsdyroppdretterne mer stabile skinnpriser. Oppdretteren kan velge om han vil være med i ordningen eller ikke. Fondet har status som skattefri innretning og administreres av et eget styre. I perioder med gode skinnpriser blir det trukket et visst beløp til fondet i avregningen til oppdretteren, som da får en medlemskonto i fondet. I perioder med lave skinnpriser vil oppdretteren få utbetalt fra kontoen et tillegg til skinnprisen. Innskott/trekk til fondet går som fradrag i skattepliktig inntekt (basert på brutto skinnpris), mens tilskott fra kontoen kommer som tillegg til inntekten (skinnprisen) i vedkommende år. Det er gitt egne regler for utbetaling og beskatning av innestående fondsbeløp når oppdretteren dør, går av med pensjon eller opphører med oppdrettet av andre grunner.

Medlemskonto i fondet må føres opp i regnskapet som "privat" fordring, dvs at den ikke kommer inn under gruppa "bankinnskott ..." med skattefritt rentebeløp. Dette betyr heller ikke noe skattemessig, da det i reglene for fondet er bestemt at opptjente renter på innskott i fondet skal likestilles med beløp som blir trukket av skinnoppgjørene, de skal altså ikke skilles ut som renteinntekt i oppdretterens regnskap. Innestående i fondet skal føres opp som et tilgodehavende i oppdretterens regnskap.

3. Regnskapsregler

I forbindelse med DU-loven ble det i 1969 gitt spesielle regnskapsregler i tilknytting til fondsavsetning, men disse reglene ble opphevet i -82. Vi tar likevel med punkt 1 i disse reglene, fordi dette punktet er blitt retningsgivende for den regnskapsmessige postering av fondsavsetninger:

- " 1) Næringsdrivende som av årsinntekten foretar fondsavsetning etter lovens bestemmelser, skal opprette en konto for fond for distriktsutbygging. De årlige avsetninger skal debiteres taps- og vinningskonto og krediteres fondskontoen. I det årsregnskap som vedlegges selvangivelsen, skal den fradragsførte avsetning i året føres som en egen post på taps- og vinningskonto og fondet for distriktsutbygging som egen post på passivasiden av status."

4. Posteringseksempler

Som nevnt er det en sammenheng mellom avsetningsbeløp og nettoinntekt. Regnskapsmessig må vi derfor helst foreta prøveavslutning av regnskapet og beregning av nettoinntekten før vi tar standpunkt til fondsavsetning. Først da er den øvre grensa for avsetning klar.

Fondsavsetning får virkning for både nettoinntekt og egenkapital i sluttstatus, og disse postene må derfor stå "åpne" inntil avsetningsbeløpet er bestemt. Når dette er gjort, må avsetningen bokføres. Dette kan gjøres på ulike måter, som det kanskje ikke er full enighet om blant "de lærde". Vi vil her ta med to alternativ for postering av fondsavsetning som har vært oppe i diskusjonen om dette, og så får den enkelte velge.

a. Fondsavsetning

Den enklest mulige måte som synes å tilfredsstille de opprinnelige reglene, er å nøye seg med en fondskonto i hovedboka. Alt etter hvilken type kan kontoen kalles "Miljøfond", "DU-fond", "Konsolideringsfond" eller "Pelsfond". Vi må ikke blande sammen ulike typer fond på samme konto, men opprette en konto for hver type fond det blir aktuelt å bruke. Dersom det blir foretatt fondsavsetning i flere år før midlene brukes, må den enkelte årsavsetning føres opp separat på kontoen. Ved tilbakeføring (bruk) av midlene må vi da passe på å tilbakeføre de eldste avsetningene først.

Som vi tidligere har vært inne på for gevinstavsetning, vil denne bli postert på næringskonto i dagboka. De fondsavsetningene som vi behandler her, kan med fordel posteres direkte i hovedboka. Etter prøveavslutningen står regnskapsmessig nettoinntekt og egenkapital som foreløpige tall (antydnet med blyant i bøkene eller skrevet på kladd). Når så avsetningsbeløpet er bestemt, posteres dette på fondskonto, til debet på sluttstatus (linje 3 i Fives hovedbok) og til kredit på vinning og tap (linje 5).

Samtidig må vi redusere de foreløpige tall for nettoinntekt og sluttstatus/egenkapital med avsetningsbeløpet, slik at råbalansen for hver linje opprettholdes. Se føringsmønster i fig. 10 A, alt. 1.

Enkelte regnskapsfolk anbefaler en mer formell dobbelpostering over to konti, der en i tillegg til fondskonto også oppretter en "Investeringskonto". Primært posterer en da avsetningen på egen linje i hovedboka, før linje 1. Omsetning i året. Avsetningsbeløpet krediteres fond med avslutning mot linje 3. Sluttstatus, og beløpet debiteres investeringskonto med avslutning mot linje 5. Vinning og tap. Se fig. 12 A, alt. 2.

Det regnskapsmessige resultat blir nøyaktig det samme i begge tilfelle. Fondskonto blir stående i regnskapet til midlene blir trukket inn igjen som næringsinntekt til nedskrivning, henholdsvis skattefri inntekt. Den tilsynelatende unødvendige investeringskonto bare dukker opp og forsvinner igjen etter avsetningsåret. Avsetningsbeløpet må videre posteres separat i statusboka og på TV-konto slik reglene foreskriver.

Når disse posteringene er gjort og regnskapet er endelig avsluttet og selvangivelsen levert, kan brukeren se fram til en betydelig lavere inntektsskatt for dette året. Innsetting i bank av avsetningsbeløpet eller den lovbestemte del av dette (miljøfond og DU-fond) må gjøres innen fristen for levering av selvangivelsen. Dette kommer derfor vanligvis først på neste regnskapsår. Innskottene da må på vanlig måte krediteres betalingskonto og debiteres banken. Bekreftelse fra banken skal vedlegges selvangivelsen.

b. Tilbakeføring av fondsavsetning

La oss nå tenke oss at familien Haugen, bosatt i Namdalen, i et seinere år skal bygge nytt grisehus og vil bruke fondsmidlene til nedskrivning på dette. Anleggskostnad for grisehuset ender opp på 265 000 kr. Ved årsoppgjøret vil da Haugen få disse posteringene:

SLUTTSTATUS: (Jordbruket, bygninger/anlegg)

	Nyanlegg	Nedskrivn.	Saldo før avskrivn.	Avskrivn.	Bidrag til ny saldo
Nybygg	265 000	11 000	254 000	20 320	233 680

<u>A. Fondsavsetning</u>					
1. Enklest mulig postering (foreløpige tall i parentes):					
<u>HOVEDBOK:</u>	Egenkapital		DU-fond		
.....					
2. Åpningsstatus	(465 000)		20 000		
3. Sluttstatus	485 000				
4. Privatforbruk	70 000				
5. Vinning og tap		75 000 (95 000)		20 000	
	535 000	535 000	20 000	20 000	
2. Postering over to konti (foreløpige tall utelatt):					
<u>HOVEDBOK:</u>	Egenkapital		DU-fond	Inv.konto	
.....					
Fondsavsetning			20 000	20 000	
1. Omsetn. i året			20 000	20 000	
2. Åpningsstatus		460 000			
3. Sluttstatus	465 000		20 000		
4. Privatforbruk	70 000				
5. Vinning og tap		75 000			20 000
	535 000	535 000	20 000	20 000	20 000
<u>B. Tilbakeføring av fondsmidler</u>					
<u>DAGBOK: (31.12)</u>	Jordbruket		Andre konti		
DU-fond tilbakef. Jordbruket og Egenkapital		11 000	20 000	9 000	DU-fond Eg.kap.
<u>HOVEDBOK:</u>	Egenkapital		DU-fond		
Omsetn. i året		9 000	20 000		
Åpningsstatus		xxx	20 000		

Fig. 12. Føringsmønster for fondsposteringer

Den bundne delen av fondsavsetningen (skattegarantien) skal kunne frigis av ligningssjefen når skattyteren har inngått kontrakt om levering eller skal kjøpe varer og tjenester til nytt driftsmiddel. Er kontrakt om investering blir underskrevet før fristen for selvangivelsen, kan en unngå å binde midlene i bank.

For miljøfond får vi helt tilsvarende posteringer som ved DU-fond både ved fondsavsetning og ved tilbakeføring, men med lavere skattefri andel. Godkjenning av tilbakeføring og anvendelse av miljøfond fra ligningsmyndighetenes side forutsetter at investeringsobjektet er godkjent for miljøfundsnedskrivning av fylkesmannen/arbeidstilsynet. Dette må brukeren sjøl sørge for.

Også for konsolideringsfond får vi helt tilsvarende posteringer ved avsetning, men her er det ingen skattefri andel. Ved tilbakeføring må beløpet i sin helhet krediteres næringskonto og debiteres fondskonto.

Ved trekk til Pelsdyrnæringsens Markedsutjevningfond kan posteringene gjøres på denne måten:

	Bet.kto.	Næringskto.	Reskonto	Pelskonto
År 1:				
Skinnoptgjør		12 000		
- trekk	10 000	2 000	2 000	2 000
År 1+n:				
Skinnoptgjør		8 000		
+ tilskott	10 000	2 000	2 000	2 000

H. OPPSUMMERING OM ÅRSOPPGJØRET

Regnskapsavslutningen er en forholdsvis omfattende prosedyre. De enkelte ledd må komme i logisk rekkefølge, og vi må hele veien prøve å gardere oss mot feil før vi går videre. Fig. 13 gir en grafisk oversikt over gangen i regnskapsavslutningen på Five etter de føringsmønstre som er vist i de foregående avsnitt.

I tillegg kan det være nyttig å ha følgende sjekkeliste foran seg under årsoppgjøret. I denne lista forutsetter forfatteren at de "tradisjonelle" oppgjørsposter er tatt med på desember og at "Oppgjørsposter" i dagbok og hovedbok er reservert for avgiftsoppgjør m.v. slik som vist i fig. 10.

Summer linjene januar-desember i hovedboka. Sjekk at sum debet og sum kredit er like store.

Jordbruk og skogbruk:

Gå gjennom dagbokrubrikkene og før over alle utgifter og inntekter til utdragsskjema. Er du i tvil om hvilken rubrikk på utdragsskjema du skal sortere til, så se rettleidingen til næringsoppgavene (postene har samme nummer på utdragsskjema og næringsoppgave).

Summer nå først de rubrikkene på utdragsskjema hvor det skal legges til IVA (jfr. sperrelinjene i næringsoppgaven). Sjekk at summen av disse rubrikkene for begge næringene stemmer med sum grunnlag IVA i hovedboka.

Sett nå opp blokka "Oppgjørsposter" i dagboka. Beregn og poster IVA på de enkelte poster etter grunnlagssommene på utdragsskjema. Før over IVA-beløpene til utdragsskjema og summer alle rubrikker på disse.

Finns årsbalansene i hovedboka for MVA-konto og Driftskreditkonto (dersom du åpner og avslutter denne over reskonto). Før inn disse balansene under oppgjørsposter med motpostering på reskonto.

Salder konto for skattetrekk mot reskonto om du har noen saldo på skattetrekk. Krediter kommunekassa for skyldig arbeidsgiveravgift om du ikke har gjort dette på desember (debet næringskonto).

Overfør nyanleggsbeløp mellom næring og reskonto om dette er aktuelt.

Summer oppgjørsposter, før over til hovedboka og summer ned til linje 1. Omsetning i året. Sjekk at råbalansen stemmer hele tida. Sjekk at sum utgifter og sum inntekter på utdragsskjemaene stemmer med hovedboksummene på jordbruket og skogbruket.

Reskonto:

Sjekk at alle posteringer under reskonto i dagboka er ført over til de respektive konti i reskontroboka (med krysshenviing til side/folio).

Salder alle reskontrokonti, avslutt kontiene og før opp balansene i ny saldo pr. 1.1. neste år. Merk at beløpet bytter kontoside når balansen føres opp som ny saldo (hvorfor?).

Før over alle nye saldi til statusboka og summer sluttstatus for krav og gjeld. Dersom du ikke bruker reskontrokonto for åpning/avslutning av driftskreditten, er det en fordel å bruke denne modellen i status:

$$\begin{array}{r}
 \text{Sum reskonto (krav og gjeld)} \\
 + \text{ Driftskreditkonto (kan være krav eller gjeld)} \\
 \hline
 = \text{ Sum krav / Sum gjeld}
 \end{array}$$

Med driftskreditten over reskonto skal nå sum krav og sum gjeld fra statusboka føres over til statuslinjene under reskonto i hovedboka. Åpningsstatus skal ha krav på debet og gjeld på kredit, og for sluttstatus er det omvendt. - Med driftskreditten utenfor reskonto er det sum reskonto som skal overføres hit. Statussaldiene på driftskreditten må da overføres til driftskreditkonto i hovedboka.

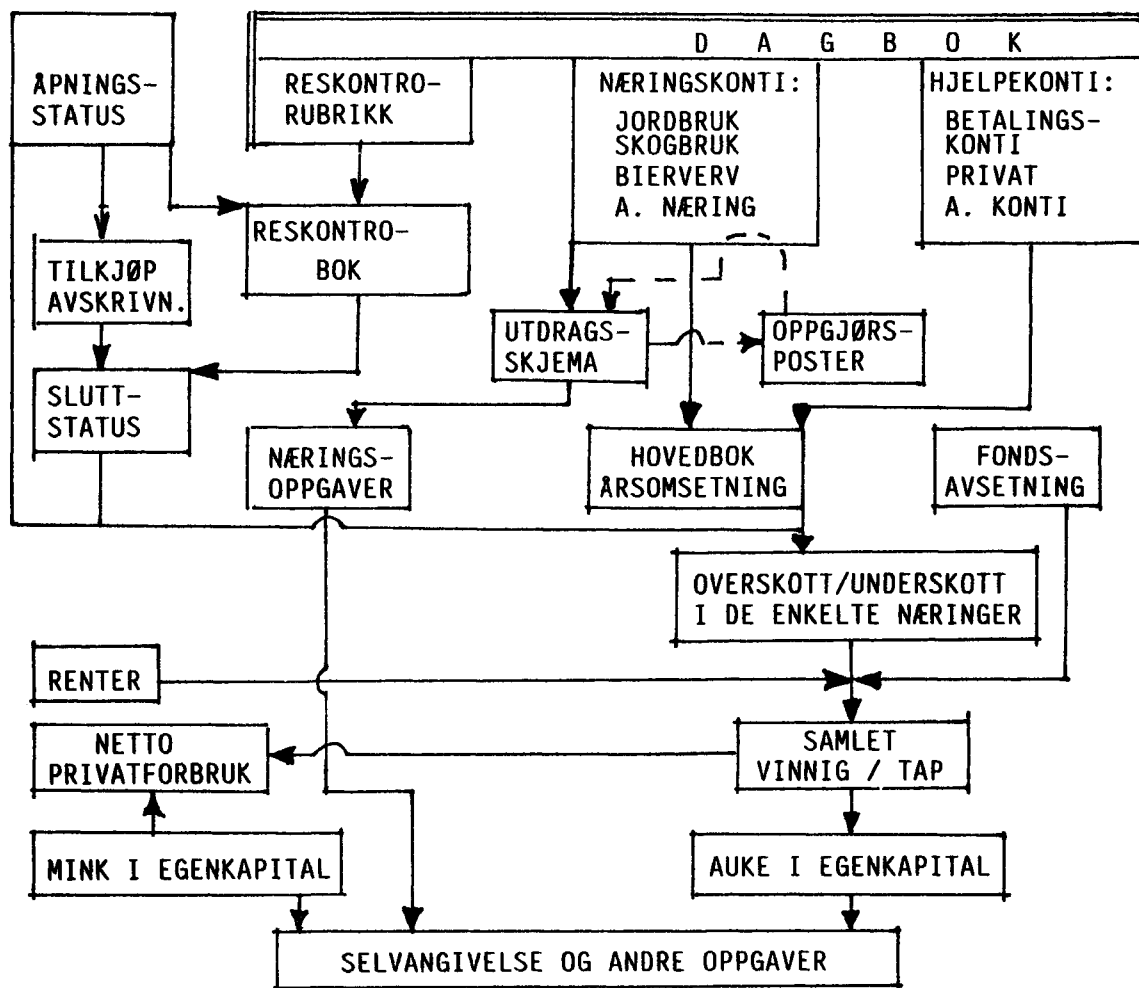


Fig. 13. Regnskapsavslutning på Five

Så kommer et av de spennende øyeblikk i årsoppgjøret:
 Stemmer reskonto? - Som tidligere nevnt skal reskonto nå få like store summer på debet og kredit på linje 6 uten noen balanse på linje 5. For eventuell feilsøking, se s. 110.

Sluttstatus:

Nå er turen kommet til å ta for seg resten av sluttstatus, føre inn tilkjøp/nyanlegg, nedskrivninger og avskrivninger (etter at disse er vurdert i relasjon til prøveavslutning). Aktuelle dyretall og lagerbeholdninger føres inn med sine tilhørende enhetspriser. Husk også eventuell avskrivning under privat.

Før nå inn resten av status i hovedboka, men vent litt med sluttstatus under egenkapital i tilfelle det blir aktuelt med fondsavsetning. Kassabeholdningen i sluttstatus finner vi som en balanse på linje 3, og denne skal stemme med optelt kasse.

Med driftskreditten utenfor reskontro finner vi ny saldo på kontoen som balanse på linje 3. - Med driftskreditten over reskontro skal det ikke føres opp noen status her.

Fondsavsetning posterer direkte i hovedboka over en eller to konti, (jfr. fig. 12), og dette må gjøres før endelig innføring av sluttstatus og vinning/tap under egenkapital.

Balansen(e) på privat overføres til egenkapital (linje 4).

Vinning og tap:

Når alt dette er gjort, kan vi saldere næringskontiene og finne overskott/underskott som balanser på linje 5. Balanse på debet betyr at inntektene har vært større enn utgiftene, dvs overskott. Omvendt vil balanse på kredit bety underskott. Slike balanser skal vi bare ha på næringskontiene. Vi skal ikke ha balanser på linje 5 under kassa, driftskredittkonto, MVA-konto, skattetrekk, privat eller reskontro. Under renter kryssføres beløpene fra linje 1 til linje 5, slik at vi får balanser både på debet og kredit - dette fordi vi skal ha bruttobeløpene til taps- og vinningskonto.

Vinning/tap under egenkapital skal både stemme som balanse for rubrikken egenkapital og den skal stemme som saldo for de øvrige beløpene på linje 5, slik at råbalansen stemmer også for denne linja.

Dette er det andre spennende øyeblikk under årsoppgjøret, og er en kontroll på at oppgjøret er "gått i lås" teknisk sett.

- Råbalansen skal forøvrig stemme for alle linjer i hovedbokskjønet, og sjekking av dette kan være en måte til å lokalisere eventuelle feil. Husk her på at det kan være hovedbokkonti også på baksida av bladet.

Tap -og vinningskonto (TV-konto/Resultatregnskap):

Alle balansene fra linje 5 skal nå føres over til tabellen tap og vinning sist i hovedboka. Ved denne overføringa av balansene fra linje 5 til TV-konto skal alle beløp bytte side, akkurat som balansene i reskontro ved oppføring i ny saldo. Overskott skal nå komme på creditsida (viser hva næringsene har levert til resultatregnskapet). Tilsvarende skal mulig underskott komme på debet. Fondsavsetning skal stå som egen debetpost i TV-konto. Nettoinntekt (positiv eller negativ) i TV-konto er det samme som balansen under egenkapital på linje 5. Dermed skal også TV-konto få like summer på debet/kredit = råbalansen på linje 5.

- Vi ser nå også klart at uten fondsavsetning ville nettoinntekten blitt tilsvarende større, og det er nettoinntekten i TV-konto som er det primære grunnlaget for inntektsbeskatningen. I selvangivelsen kommer det riktignok justeringer til, men utgangspunktet er nettoinntekten i resultatregnskapet.

I. SKATTEPLANLEGGING - PRØVEAVSLUTNING

1. Hvorfor skatteplanlegging?

Resultatet av jordbruksdrifta er bl.a. avhengig av "vær og vind", og produksjonsinntektene vil derfor kunne variere betydelig fra år til år. Progresjonen i statsskatten på inntekt medfører at marginals skatten (skatten på de siste 100 kr i inntekt) blir større i år med høg inntekt enn i år med lav inntekt. Gardbrukeren vil derfor på sikt kunne få en større skattebyrde om de årlige svingningene får slå fullt ut enn om inntektene kunne jevnes ut. I skogbruket er en viss utjevning gjennomført, idet nettoinntekten til beskatning beregnes som et glidende gjennomsnitt av de siste 5 år. I jordbruket må vi se etter andre muligheter for utjevning.

Det er vurdering og gjennomføring av slike tiltak som har fått betegnelsen skatteplanlegging. I det enkelte år kan det derfor like gjerne bli snakk om å heve inntekten som om å dempe den. Vi skal straks komme tilbake til de næringsmessige transaksjonene, men i tillegg til disse kan skatten reduseres også ved mer private tiltak. Hit hører innbetaling av premie for privat pensjonsforsikring og livsforsikring, sparing i aksjefond og annen sparing med skattefradrag, alt innen visse grenser. Dette er imidlertid langsiktige ordninger med virkning utover det aktuelle inntektsåret. Fordeling av næringsinntekt der begge ektefeller deltar i drifta er også et svært aktuelt tema.

2. Prøveavslutning

Utgangspunktet for all skatteplanlegging må være en eller annen form for prøveavslutning av regnskapet. Dette kan vi gjøre på et laust skjema for årsoppgjør eller på tilsvarende kladd. For status og reskontro kan vi også bruke kladd eller skrive foreløpige tall svakt med blyant i bøkene. Et høvelig tidspunkt for prøveavslutning kan være 30. november, men en måned tidligere kan også komme på tale, særlig om vi overveier tiltak som må gjennomføres før årsskiftet.

Prøveavslutning vil si at vi summerer de aktuelle hovedbokkonti fram til den valgte dato, plusser på et skjønnsmessig anslag over utgifter og inntekter for resten av året og fører inn oppgjørsposter med støtte i tidligere årsoppgjør. Jo nærmere årsskiftet vi legger prøveavslutningen,

jo sikrere kan vi anslå den gjenstående omsetningen. For å komme fram til inntektsresultatet, er det forsåvidt nok å summere de enkelte næringskonti og renter. Men med tanke på eventuelle investeringer på tampen av året, bør vi også skaffe oss et best mulig bilde av likviditeten i den nærmeste framtid. Derfor bør vi også ta med i prøveavslutningen avgiftskonti, driftskredittkonto og andre likvidkonti.

Når vi så har summert oss fram til antatt omsetning i året, går vi over status, setter inn buskap og beholdninger og ser på nye aktiveringer og mulige frasalg. Avskrivningene kan vi gjerne vente med, eller sette inn foreløpige tall. Deretter fullfører vi prøveavslutningen på vanlig måte og regner oss fram til nettoinntekten på selvangivelsen. Oppsplitting på de enkelte poster på næringsoppgavene er ikke nødvendig i denne omgang om vi ellers har oversikt over de aktiveringer m.v. som skal inn i sluttstatus.

3. Tiltak når inntekten synes for høy

Viser det seg nå at nettoinntekten blir vesentlig høyere enn vanlig, inflasjonen tatt i betraktning, blir det spørsmål om tiltak som kan redusere årsinntekten.

De to viktigste muligheter er da valg av avskrivningssatser og valg av enhetspriser for salgsavling, jfr. avsnittet om "Verdsetting i sluttstatus". Et annet gratistiltak er "forsiktig" vurdering av beholdningskvanta. For avlingslager er det ofte ikke mulig å bestemme mengdene nøyaktig, slik at vi alltid må bruke et visst skjønn. Her skal vi likevel være på vakt mot å overdrive, og med flere gode år på rad vil denne muligheten fort bli oppbrukt. Denne muligheten har også fått mindre betydning etter at vi nå kan velge enhetspriser innen vide rammer.

Større vedlikeholdsarbeid må vi helst ta standpunkt til tidligere på året og før vi kanskje har noen sikker formening om hvordan året vil bli inntektsmessig. Men også her er det en klar fordel å ha best mulig føling med økonomien gjennom hele året, og særlig når vi skal ta avgjørelse om de konkrete disposisjoner.

Står vi overfor valg mellom alternative investeringer og likviditeten samtidig er stram i nærmeste framtid, kan vi minne oss på at anskaffelser som kan komme til fradrag med en gang har større effekt enn investeringer

som bare gir høve til avskrivning. Kalking av jord er et eksempel på vedlikehold som det ofte passer godt å ta på tampen av året. Er likviditeten tilstrekkelig god, kan fondsavsetning være aktuelt om geografisk beliggenhet og aktuelle investeringsplaner tilsier det.

La det også være nevnt at vi ikke bør la oss forlede til å investere helt ukritisk bare for å spare skatt. For det første er skatteinngangen til det offentlige en helt nødvendig forutsetning for at samfunnet skal funksjonere. Om alle ble nullskatteyttere, ville det hele stoppe opp. - For det andre bør investeringa ha en klar framtidssverdi. Så lenge marginalsakten er under 100 %, må vi alltid i første omgang ut med mer penger enn det vi kan spare i skatt ved investeringa. Vi må derfor forvente at den vil gi oss inntekter av en viss størrelse i framtida som vi ellers ikke ville få, eller den må tilfredsstille velferdsbehov som vi er villige til betale den aktuelle prisen for.

4. Tiltak når inntekten synes for lav

Synes inntekten å komme ut vesentlig lavere enn normalt, reiser spørsmålet seg om vi kan trekke over inntekter fra kommende år eller om vi kan skyve over utgifter på framtida.

På inntektssida ligger det nå en betydelig mulighet her i verdsetting av avlingslager i sluttstatus. Ved å gå opp til forventet salgsverdi, kan vi trekke over inntekt fra neste år. Aktivering av egen arbeidsinnsats på avskrivbare nyanlegg er en annen mulighet. En tredje utvei er å framskynde salg med realisasjonsgevinst om dette er aktuelt og forsvarlig ellers. Ved så å inntektsføre hele beløpet og ikke trekke fra i saldo, blir virkningen den samme som ved aktivering av eget arbeid på nyanlegg.

På utgiftssida kan det være aktuelt å utsette større vedlikehold eller nyanskaffelser, og vi kan aktivere tilkjøp som ellers kunne utgiftsføres med en gang. Men den viktigste muligheten ligger i reduserte avskrivninger. Særlig for driftsmidler med høg maksimalprosent vil det være aktuelt å sette ned denne, eventuelt helt til null. Når vi overveier å redusere avskrivningene, er det grunn til å først og fremst tenke på maskinparken. Store avskrivninger på denne kan gi stor skattepliktig gevinst ved avhending/eierskifte, mens tilsvarende gevinst på avskrivbar fast eiendom som regel vil være skattefri.

5. Endelig regnskapsavslutning

Når vi så har vurdert årets forventede inntektsnivå og bestemt oss for hvilke tiltak vi vil bruke for å regulere dette, gjenstår å gjennomføre tiltakene. Først og fremst må vi da sette i verk de tiltak som teknisk må gjennomføres før årsskiftet, så som kjøp og salg. Den endelige regnskapsavslutning med avskrivninger og andre transaksjoner i sluttstatus, fondsavsetning m.v., kan vi også gjennomføre etter årsskiftet fram til fristen for levering av årets næringsoppgaver og selvangivelse m.v.

J. OPPGAVER TIL MYNDIGHETENE

1. Hvem skal ha oppgaver?

Oppgaver til skatte- og avgiftsmyndighetene er en integrerende del av regnskapsavslutningen og årsoppgjøret. Bakgrunnen for regnskapsplikten er jo nettopp at regnskapet skal gi den nødvendige dokumentasjon for disse oppgavene. De instanser som har krav på oppgaver er i kronologisk rekkefølge:

| Kommunekassereren i den kommune garden ligger i skal innen 20.1. ha:

Lønns- og trekkoppgaver for alle arbeidstakere som vi har trukket skatt for.

og innen 31.1:

Årsoppgave for arbeidsgiveravgift.

| Lønsmottakere som har arbeidet på garden i regnskapsåret bør også innen 20.1. få:

Gjenpart av lønns- og trekkoppgaven. Denne blir jo skrevet ut samtidig med kommunekasserens eksemplar, og kan da like gjerne bli lagt i posten med en gang.

| Ligningskontoret i kommunen skal ha:

- Næringsoppgaver for jordbruk m.v. og skogbruk og forskjema, og for eventuelle andre næringer med egne oppgaveskjemaer.
- Tilleggskjema til næringsoppgavene og eventuelle andre oversikter, f.eks over livdyrsalg med betinget skattefri gevinst, bilskjema m.v.

- Gjenpart av samme oppgaver som kommunekassereren.
- Selvangivelse fra en eller begge ektefeller.

Den generelle fristen er her 31.1. for privatpersoner og noteringspliktige og 28.(29).2. for regnskapspliktige. Ligningskontoret kan etter søknad forlenge disse fristene med inntil en måned.

| Fylkesskattesjefen skal innen 10. april ha fått tilsendt

- "Årsoppgave for avgiftspliktig omsetning". Dette oppgaveskjemaet er kombinert med innbetalingskort til skattefogden for skyldig avgift, eventuelt utbetalingsammodning når den næringsdrivende har avgift til gode. (For terminoppgaver er leverings- og innbetalingsfristen 1 måned og 20 dager etter utløpet av terminen.

De skjemaene som skal sendes i flere gjenparter, er som regel framstilt i ferdige legg med innlagt karbonpapir e.l. og markert i ulike farger for ulike mottakere. De fleste skjemaene er å få på ligningskontorene, og selvangivelser blir som regel sendt ut til alle registrerte skattytere. Skjema for MVA og IVA får alle tilsendt som er registrert i avgiftsmann-tallet.

2. Hvor finner vi de data vi trenger?

| Lønns- og trekkoppgavene:

Data for utfylling av disse har vi i "Oppgjørliste A" eller i andre former for personlig konto for lønnstaker. Her skal vi ha alle nødvendige persondata, skattekommune, sone for arbeidsgiveravgift, brutto vederlag og alle trekkposter.

| Årsoppgave for arbeidsgiveravgift:

Her skal vi summere beløpene for samtlige lønnsoppgaver til hver kommune for seg, og avgiftspliktige beløp skal sorteres etter avgiftssone. Videre skal vi oppgi samlet trekkbeløp til hver kommune og vi skal sjekke at beløpet stemmer med innbetalt/kreditert skattetrekk. I rubrikken for oppgavepliktige beløp finner vi nederst ei linje for samlet postering av småbeløp inntil 300 kr pr. arbeidstaker (fritatt for vanlig oppgave- og trekkplikt). Disse beløpene er også postert som arbeidsutgifter i regnskapet og de går inn i grunnlaget for arbeidsgiveravgift, og de må tas med her for å få samsvar med oversikten på baksida av skjemaet. Her skal den næringsdrivende notere hvilke konti i regnskapet som er belastet med de innberettede beløp, og vi må påse at sum innberettet lønn m.v stemmer overens med de tilsvarende utgiftsposter i regnskapet.

| Næringsoppgavene:

Utfylling av disse er delvis berørt tidligere i dette hovedkapitlet. For oppdeling i utgifter og inntekter må vi i Five gå veien om utdrags-skjemaer, mens vi for Dalberg og Grimastad får beløpene direkte fra kort/sammendragsskjema.

De andre avsnittene i næringsoppgavene for jordbruk og skogbruk skulle også være greie. Husdyr- og beholdningsoppgaver, tilkjøp og frasalg, nedskrivninger og avskrivninger finner vi i status. Den endelige resultatregning i avsnitt VI er basert på de øvrige data i oppgaven. Det vi kan merke oss her er forskjellige korreksjoner til det regnskapsmessige resultatet, som f.eks. uderskott ved drift av våningshus, skattefrit eget arbeid ved nydyrking o.l.

På næringsoppgaven for skogbruk skal vi beregne siste 5 års gjennomsnitt. Vanligvis vil vi da ha de 4 foregående års faktiske skoginntekter på vår gjenpart av fjorårets næringsoppgave. Vi skyter da ut det eldste beløpet og føyer til årets resultat, og det nye gjennomsnittet er det som skal inn på selvangivelsen. - Dersom ligningsnemnda med bindende virkning har endret på noen av våre egne oppgaver i tidligere år, f.eks. i faktisk skoginntekt, må vi passe på å korrigere våre egne gjenparter tilsvarende.

For en del andre næringer fins det egne oppgaveskjemaer, bl.a. for pelsdyravl, reindrift, fiske. - For EDB-regnskap får vi næringsoppgavene ferdig utskrevet på egne fortrykte skjema.

| Tilleggsskjemaet:

Avsnitt I, Årsoppgjøret, er bare aktuelt for den som har ført fullstendig regnskap. Her er det utskrifter fra status, TV-konto og avslutningen av egenkapital som skal inn.

Avsnitt II, Sammendrag for utfylling av årsoppgave for MVA og IVA, er særlig myntet på avgiftspliktige som ikke fører fullt regnskap. Disse skal på grunnlag av sine noteringer fylle ut rubrikkene for avgiftsgrunnlag både på næringsoppgavene og i tilleggsskjemaet, og tabellen her brukes til beregning av avgiftsoppgjøret med myndighetene. Den som har ført fullt regnskap trenger bare å fylle ut rubrikk e) i denne tabellen.

Post 1, Avgiftspliktig omsetning, finner vi ved å legge sammen post IV, 322 b på næringsoppgaven for jordbruk m.v. og post 319 på den for skogbruk, og eventuell omsetning på annen næring som kan gå inn på årsoppgaven. Også for regnskapspliktige er det her greitt å ta med fordelinga på a, b og c, da vi får bruk for denne til årsoppgaven. Forøvrig er det tilstrekkelig for regnskapspliktige å fylle ut rubrikk e, hvor alle poster er å finne i hovedboka.

For de som ikke har ført fullt regnskap med grunnlag og avgiftsberegning, skal vi ha de nødvendige data i næringsoppgavene. Grunnlagene for inngående MVA og IVA har vi på side 2 i næringsoppgavene rubrikk 2 og 3, og de videre beregninger følger av disse.

For baksida av tilleggsskjemaet skulle vi ha de fleste opplysningene i status, men for nyanlegg må vi kanskje tilbake til dagboka eller bilagene.

| Selvangivelsen:

Her vil vi vise til kompendiet i skattelære og til den trykte veiledning som følger med selvangivelsen. Den årlige utgave av "Skattebok for jord- og skogbrukere" vil delvis fylle ut denne veiledningen. Vi skal her se litt nærmere på de postene som har sammenheng med regnskapet. Det som skrives her, refererer seg til selvangivelse 1 (for personlige skattepliktige) for året 1986. For seinere år må vi være forberedt på endringer i postnummer m.v.

Det kan være hensiktsmessig å fylle ut side 4 først. Innskott i banker og andre spareinretninger med tilhørende renter skal føres opp for seg, da det her er skattefrie beløp både for formue og renteinntekter. For post 49, formuesverdi av fast eiendom, vil det foreligge skattetakster som blir revidert med mellomrom. Den bokførte statusverdien på fast eiendom blir det ikke ta hensyn til. For post 50 kan vi derimot føre opp statusverdiene. For buskap er det positivt bestemt at statusverdien skal brukes, forutsatt at brukeren har fulgt myndighetenes retningslinjer for aktivering. Det samme gjelder varelager om vi ikke har innlatt oss på grove feilvurderinger.

Post 52, Utestående fordringer utenom bankinnskott o.l., finner vi i sluttstatus, og det samme gjelder Kontantbeholdning. Fra sluttstatus henter vi også inn samlet gjeldsforpliktelse til post 62. Post 63, Netto-

formue, vil ikke stemme med den statusverdi vi har i regnskapet, av flere årsaker som nevnt tidligere.

Så kan vi gå over til side 2. Mulige lønnsinntekter m.v. skulle brukerne ha mottatt lønnsoppgaver på fra de respektive arbeidsgivere. Beløpene skal inn på post 1 og skal finnes igjen på Bierverv i regnskapet. Annen næring skal være skilt ut på egen konto i regnskapet, og overskott skal inn på post 9 a. Eventuelle sjukepenger til brukerne skal inn på post 9 b.

Jordbruksinntekt til post 6 og gjennomsnittsinntekt fra skogbruk til post 7 finner vi i næringsoppgavene. Dersom næringsinntekt kreves delt mellom ektefellene, er det greiest å føre inn hele inntekten i samsvar med næringsoppgaven i selvangivelsen til den av ektefellene som skal ha hovedandelen av inntekten. Den andel som en krever overført til ektefellen, kan så føres som fradrag under post 32, med grunngiving under "Merknader" på første side. Mulige underskott på næringsdrift føres under post 28.

For renteinntekter må vi skille mellom renter på innskott i banker o.l. og renter av mer private fordringer. De første er samlet opp på side 4 (sammen med utbytte på postene 44 og 45). De overføres nå til post 10 og reduseres med skattefritt beløp. Tilsvarende føres aksjeutbytte i norske selskaper o.l. via post 47 II til post 11. Merk at det er ett felles fribeløp for postene 10 og 11, men den ene ektefellen kan benytte seg av fribeløp som den andre ektefellen ikke har brukt opp. Renter på private fordringer skal inn på post 17 og renter på utenlandske aktiva på post 18.

På fradragssida merker vi oss at minstefradrag og oppgjørsfradrag (post 21) bare gjelder i den utstrekning skattyteren har lønnsinntekter utenom næring. Kontingent til Norges Bondelag og Norsk Bonde- og Småbrukarlag kan nå føres til utgift på jordbruket (næringsoppgaven post 325). Dersom vi har gjort det, skal posten selvsagt ikke komme til fradrag en gang til i post 25 i selvangivelsen. Alle renteutgifter skal inn på post 31 a, og både renteinntekter og -utgifter har vi på TV-konto.

X. LITT MER OM EDB

A. OPPLÆRING I EDB

Dette kurset og kompendiet tar ikke sikte på å utdanne fullbefarne EDB-regnskapsførere. Til det kreves atskillig mer tid og detaljkunnskap enn det vi kan overkomme. Den som kommer bort i EDB på regnskapskontorer eller privat, må i alle tilfelle sette seg nærmere inn i arbeidsrutinene med det utstyret kontoret har.

Her tar vi hovedsak sikte på å gi studentene den første fortrolighet med denne formen for regnskap. Vi skal se nærmere på arbeidsfordelinga i systemet, på praktisering av kontoplan og koder, på analysemulighetene, og sist men ikke minst: Prøve å gjøre oss kjent med EDB-utskriftene.

Det var tidligere vanlig at brukeren var knyttet til regnskapskontor, som igjen var knyttet til en større datasentral. Utviklingen av mindre datamaskiner har ført til at regnskapskontorene nå stort sett har egne maskiner. Regnskapsutskrifter fra disse maskinene skiller seg i prinsippet ikke særlig fra de som tidligere kom fra datasentralene, men i detaljer har det skjedd en klar forbedring. Utskriftene skiller seg imidlertid sterkt ut fra de manuelle systemene vi har sett på hittil. I den økonomiske veiledningstjeneste, som lærere i fagskolen og på andre måter, vil dere stadig oftere støte på gardsregnskap ført på EDB. Da må dere kunne finne fram til de aktuelle tall og sammenhenger i EDB-utskrifter likesåvel som i de tradisjonelle manuelle regnskapssystemene.

I det følgende vil vi se nærmere på regnskapet til Motbakken, slik det fortøner seg på utskrifter fra regnskapsprogrammet LBR, utarbeidet av Norges Bondelag i samarbeid med Landbrukets Datasentral. Dette foreligger i to versjoner, en for enebbrukere med egen maskin og en for regnskapskontorer. Den videre gjennomgåing i dette kapitlet forutsetter stort sett at studentene samtidig bruker klassesettet av øvingsoppgaven ført på LBR - kontorversjon. Det fins også andre bra EDB-programmer for landbruksregnskap, hvor detaljstrukturen kan variere noe fra program til program.

B. KASSAKLADD OG KONTERING

Når brukeren er tilsluttet et regnskapskontor, får vi ei arbeidsdeling mellom de to partene. Når sjølve regnskapet ikke blir ført på garden, skal det føres en kassakladd der. Videre må brukeren ta vare på bilagene og holde orden på disse til de blir levert på regnskapskontoret. Kassakladden skal føres med gjenpart, og bilagene nummereres på vanlig måte. Ikke alle bilag er like entydige for tredjemann, og det kan være nødvendig at brukeren noterer stikkord for hva bilaget står for, om det er materialer til driftsbygning eller våningshus, til vedlikehold eller påkostning, om det er deler og rekvisita til bil eller traktor, om det er utgift på næring eller privat eller begge deler til fordeling. Ønsker brukerne å få kjørt ut driftsgrein-analyser, må de gi tilleggsopplysninger om fordeling på driftsgreiner, slik som kraftfor, dyrlege og medisin til ulike dyreslag, og kunstgjødning, plantevermidler m.v. til ulike kulturer.

Regnskapskontorets oppgave blir så å skrive inn posteringene på sine datamaskiner. Det første som må gjøres når en bunke bilag skal inn på EDB på regnskapskontoret, er å kalle fram brukerens nummer. Vi forutsetter at bruket er førstegangsregistrert tidligere og har fått sitt nummer i regnskapskontorets EDB-register. Videre registreres dato og bilagsnummer, kontonummer og koder, eventuelle mengdetall og beløp til debet og kredit, bilag for bilag bunken igjennom. Påføring av kontonummer og koder kan sammenfattes under begrepet kontering.

Heller ikke ved EDB-regnskap kan en unngå å gjøre feil iblant. Noen feil kan avsløres ved at det er bygd inn visse logiske og regnskapstekniske kontroller i maskinprogrammet. Har en registrert i strid med disse, gir maskinen feilmelding på skjermen, og regnskapsføreren kan da rette opp feilen med en gang. Det kan også være at regnskapsføreren oppdager feil seinere, og han kan når som helst gå inn i systemet og rette feil. Feilretting på EDB er i det hele tatt mye lettere og sikrere enn ved manuelle systemer. Har en først rettet opp den primære feilen, vil maskinen sørge for at de riktige data brukes i alle seinere ledd i behandlingen av regnskapet.

C. AVGIFTSFUNKSJONER I KONTOPLANEN

Rutiner for beregning og behandling av MVA og IVA er lagt inn dels i ei "avgiftsmerking" av de enkelte konti, dels i de såkalte registerkoder (RK) ved kontering. I kontoplanen er avgiftsfunksjonene markert med bokstavene A, AB eller C til de enkelte kontonummer eller kontogrupper:

- A viser at det er en utgiftskonto med fradragsrett for inngående MVA.
- AB viser at nettobeløpet i stedet blir belastet med IVA
- C viser at det er en inntektskonto med utgående MVA (konto for avgiftspliktig omsetning)

Ved alle aksepterte posteringer til en A-konto vil systemet trekke fra 1/6 av beløpet som MVA dersom vi konterer med RK 1. Beløpet skal da registreres brutto, dvs inkl. MVA. MVA-beløpet blir automatisk overført til samlekonto for inngående MVA. Det resterende nettobeløpet blir debitert vedkommende A-konto, og det blir samtidig automatisk overført til en samlekonto for Grunnlag inngående MVA. Posterer vi beløpet netto og med RK 2, går det også inn på A-konto og grunnlagskonto, men avgiftsbeløpet må da konteres separat til konto 753 for inngående MVA.

Posteringer til AB-konto blir behandlet på nøyaktig samme måte med hensyn til MVA. Men i tillegg blir det beregnet 10 % IVA på nettobeløpet, og både netto og IVA blir belastet vedkommende konto. IVA går også automatisk inn på samlekonto for IVA, mens nettobeløpet går inn på samlekonto for Grunnlag IVA.

Alle kontonummer fra 300-349 og en del andre spredte kontonummer er C-konti. Ved bruttopostering med RK 1 til en slik konto blir 1/6 av beløpet overført til samlekonto for utgående MVA og 5/6 blir kreditert vedkommende C-konto. Ved nettopostering og RK 2 må MVA-beløpet konteres separat til samlekonto 754 for utg. MVA. Netto salgsbeløp blir i begge tilfelle også samlet opp på en konto for Grunnlag utg. MVA (avgiftspliktig omsetning).

D. AUTOMATISK OVERFØRING FRA STATUS

Noen posteringer vedrører både status og omsetningen, og en del statuskonti har derfor automatisk overføring til omsetningskonto (se hovedgruppe 0 og 1 i kontoplanen). Her er programmeringen lagt opp slik at posteringa skal konteres til statuskonto, og den går da samtidig og automatisk også inn på vedkommende driftskonto. For maskiner/redskaper og buskap er det slik automatisk overføring både for kjøp og salg.

Eks.: Innkjøp av kalver under 1/2 år skal konteres debet til statuskonto 038 (kontoplan NB/NLI 1986), og beløpet blir da automatisk overført også til utgiftskonto 284. Salg av kalver skal konteres kredit til samme statuskonto og blir automatisk overført til inntektskonto 320.

E. REGISTERKODER (RK)

Kontoplanen til NB/NLI har 10 registerkoder (0-9). Se kontoplanen, første side. Det meste av konteringa gjennom året er likevel knyttet til RK 1, 2 og 3:

RK 1 brukes ved all bruttokontering til konti som er avgiftsmerket og til all annen kontering som ikke forutsetter andre RK.

RK 2 brukes ved nettokontering til avgiftsmerkede konti. MVA må da alltid konteres separat med RK 1 til avgiftskonto 753 (inng. MVA) eller 754 (utg. MVA).

RK 3 må brukes ved eventuelle avgiftsfrie posteringer til avgiftsmerkede konti, som f.eks. kjøp av dyr fra uregistrert bruker. For strømgifter til drifta (med avvikende MVA-sats), er det anbefalt å først finne fradragsberettiget MVA. Dette beløpet ganges med 6 (som gir brutto) og konteres med RK 1 til konto 265. Resterende netto strømgift på drifta konteres med RK 3, debet om MVA er mindre enn 20 %, kredit om MVA er større.

RK 4 og 5 brukes til kontering av henholdsvis åpningsstatus og sluttstatus.

For bruk av de øvrige RK til avskrivninger m.v., se kontoplanen.

Som vi skjønner, blir det meste av omsetningen gjennom året kontert med RK 1 eller 2. Bilaget avgjør i noen grad hva som er mest hensiktsmessig. Omfatter bilaget bare en post, bruker vi bruttopostering. For bilag med flere poster og MVA utskilt for seg, har vi to muligheter:

- 1) Vi kan bruke RK 2 på nettobeløpene og kontere samlet MVA for seg.
- 2) Vi kan multiplisere alle nettobeløp med 1,2 og bruke bruttopostering med RK 1.

F. PRODUKSJONSKODER (PK)

Produksjonskodene kan betraktes som ei videre utbygging av kontoplanen med tanke på driftsgreinanalyse. PK er tosifret og gir teoretisk mulighet for 100 ulike koder, men i det enkelte regnskap blir det bare snakk om å bruke noen få. Alt i alt er det listet opp ca 50 ulike produksjoner med faste PK-nr. Se kontoplanen, første side.

Hensikten med PK er å få sortert inntekter og utgifter på de enkelte driftsgreiner eller produksjoner utover det som standard kontoplan gir mulighet for. Driftsgreinanalyse og bruk av PK krever en sterkere medvirkning fra brukerens side enn det som er nødvendig for bare skatteregnskap. Brukeren må gi tilleggsopplysninger på bilaget om poster som skal belastes eller fordeles på de driftsgreiner som er tatt ut til analysen. Brukerne bestemmer selv om de vil ha kjørt ut driftsgreinanalyse og for hvilke produksjoner. Sortering og fordeling på disse produksjonene, først og fremst av de variable kostnadene, kan gjøres etter hvert ved konteringa gjennom året. Men en kan også foreta ei fordeling av enkelte konti ved årsoppgjøret ved hjelp av spesielle fordelingskoder.

G. EDB - UTSKRIFTER

Etter hvert som det blir lest inn nye data for en klient på regnskapskontoret, vil regnskapsføreren ta ut utskrifter, og her er det ei rekke alternativ:

Registreringsliste gjengir fortløpende bilag nr., dato, koder, kontonummer til debet og kredit, og inntastet bruttobeløp. Denne lista tjener først og fremst som revisjonsgrunnlag. Første gangs utskrift i året viser de posteringer som er innlest til da. Seinere utskrifter viser bare nye posteringer og eventuelle rettinger.

Bilagsjournal ligner mye på registreringslista, men viser istedet nettobeløp til konto, MVA og IVA. Denne lista viser alle innleste bilag ved hver utskrift.

Dagbok viser også de enkelte posteringer med koder og kontonummer og med bruttobeløp og beregnet MVA/IVA. Men her er debetkonto og kredittkonto for hver postering skrevet på hver sin linje og med kontonavn og eventuell inn-lest tekst til posteringa. Dagboka bruker derfor mye mer papir, men gir tilsvarende detaljerte opplysninger.

Posteringsliste for driftsregnskap viser posteringer som bare vedrører driftsregnskapet og som ikke kommer i skatteregnskapet, f.eks. byttomaling av eget korn til kredit kornproduksjonen og debet husdyrproduksjoner.

Hovedbok sorterer på kontonummer fra og med 200 (men ikke avgiftskontiene 743-748, 753-755 og 760). Innen hver konto er det sortert etter dato, og utskriften viser alle posteringer hittil på kontoen, med beløp til debet og kredit og saldo pr. dato. Vi kan ta fram enkeltkonti, kontogrupper eller hele hovedboka på skjerm eller skriver. Fullstendig hovedbok viser også summer for kontogrupper, næringer og totalt. Beløpene på driftskonti er netto inkl. IVA.

Saldo kasse/bank viser ajourført saldo på betalingskonti.

Saldooversikter gir samlet oversikt over utgifter og inntekter hittil for grupper av konti innen de enkelte næringer. For reskontro får vi ut ei liste over saldo pr. dato på de enkelte konti.

Vi kan også få ut oppgaver over MVA/IVA for hittil i år, termin eller annen valgt periode. Det fins også utskrifter for prøveavslutning og for endelig årsoppgjør for alle næringer, inkl. næringsoppgaver for jordbruk m.v. og for skogbruk og data for tilleggs skjema. Årsoppgjørslistene viser resultatregnskap for de enkelte næringer, for verdiregulering og for privat. Utskriftene kan tas ut både på "stående" og på "liggende" A4-format.

XI. FRA SKATTEREGNSKAP TIL DRIFTSREGNSKAP

A. DRIFTSØKONOMISKE RESULTATMÅL

Det forretningsregnskap/skatteregnskap som myndighetene pålegger de næringsdrivende å føre, skal i første rekke tjene som grunnlag for beskatningen. Regnskapsføringa må derfor nøye rette seg etter de retningslinjer som er gitt for dette formålet. Delvis kan vi kanskje si at skatteregnskapet også gir et brukbart bilde av det foretaksøkonomiske resultatet. Men som vi tidligere har påvist, kan det i visse tilfelle også gi totalt misvisende detaljinformasjon. For ei foretaksøkonomisk vurdering må vi derfor helst foreta en del korreksjoner fra skatteregnskapet til et driftsregnskap. Før vi går nærmere inn på dette, vil vi se litt på noen gjengse resultatmål som brukes mye i den foretaksøkonomiske litteratur og veiledningstjeneste.

Fra regnskapsavslutningen vet vi nå at:

Sum inntekter i året	
+ sluttstatus	
- sum utgifter i året	
- åpningsstatus	
<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>	
= overskott/underskott på drifta	

Sum inntekter og utgifter gjennom året gir sjølsagt ikke noe riktig bilde av driftsresultatet dersom sluttstatus er svært forskjellig fra åpningsstatus. Bl.a. vil alle avskrivninger og beholdningsendringer bare bli registrert gjennom status. Når statusendringene er tatt med, snakker vi om inntekter og kostnader i stedet for inntekter og utgifter. Noen bruker også termene drifts- eller produksjons-inntekter og -kostnader.

I driftsgranskingene blir kostnader dels gruppert etter kostnadsart, dels delt i variable og faste kostnader. Utgangspunktet er da at de variable kostnadene har nær sammenheng med omfanget av den aktuelle produksjonen og at de lett kan lokaliseres til denne, til sin kostnadsbærer. De faste kostnadene er lite eller ikke påvirket av produksjonsomfanget. De er knyttet til kostnadssteder, og må i tilfelle fordeles etter skjønn på de enkelte kostnadsbærere.

I veiledningspraksis har det utkrystallisert seg ei bestemt gruppe-
ring i variable og faste kostnader, og dette kommer til uttrykk på skjemaene
for driftsanalyse. Variable kostnader omfatter her kraftfor, kunstgjødsel,
såvarer, plantevern m.v.. Faste kostnader omfatter leid arbeid, maskinleie,
drivstoff og diverse varer, vedlikehold, avskrivninger, jordleie, m.v.

I noen tilfelle vil denne standardoppdelinga dekke godt de kriterier
for faste og variable kostnader som vi refererte ovenfor. I andre tilfelle
kan det virke fristende å flytte over fra fast- til variabel- gruppa. Om
f.eks. brukeren leier skurtresker, så er dette en kostnad som både er
proporsjonal med kornarealet og som uten videre kan belastes kornproduk-
sjonen. Den fyller altså alle krav til å være en variabel kostnad. Det
samme kan vi si om leid ekstrahjelp for å klare arbeidstopper i spesielle
produksjoner. I veiledningssituasjonen, hvor rådgiveren har begrenset tid
til disposisjon for det enkelte bruk, må vi ofte nøye oss med den forenkling
som ligger i standardoppdelinga. I en viss utstrekning bør likevel rådgive-
ren ta hensyn til de spesielle lokale forhold som er til stede. Om det er
spesialproduksjoner som f.eks. har krevd mye ekstra arbeidsinnsats, så må vi
ta dette med ved vurdering av dekningsbidraget.

De sentrale resultatmålene og sammenhengen mellom dem går fram av disse
ligningene:

- 1) DEKNINGSBIDRAG = PRODUKSJONSINTEKTER - VARIABLE KOSTNADER
- 2) DRIFTSOVERSKOTT = DEKNINGSBIDRAG - FASTE KOSTNADER
- 3) FAMILIENS ARBEIDSFORTJENESTE = DRIFTSOVERSKOTT
- RENTEKRAV PÅ AKTIVA
- 4) FORRENTNING AV AKTIVA = DRIFTSOVERSKOTT
- FAMILIENS ARBEIDSVEDERLAG

I ligning 4 har vi byttet om første og siste ledd i ligning 3. Det vil si
at vi har satt inn et stipulert arbeidsvederlag for familien for å se hva vi
da har igjen til forrentning av aktiva. Arbeidsvederlaget kan vi f.eks.
sette til hva det vil koste å leie tilsvarende arbeidsinnsats. Dersom
driftsoverskottet er mindre enn beregnet arbeidsvederlag, sier vi at det
blir negativ forrentning av kapitalen. I jordbruket blir det av og til sagt

at kapitalinntektene får komme i annen rekke, det er først og fremst arbeidsvederlaget familien skal leve av. I mange tilfelle har imidlertid brukerne stor gjeld på garden og betydelige kapitalutgifter (renter og avdrag). Da kan det fort bli smalhans for familien om overskottet ikke gir noe til forrentning.

Andre viktige resultatmål er:

- 5) LØNNSEVNE I ALT = FAMILIENS ARBEIDSFORTJENESTE
+ KOSTNADER TIL LEID ARBEID
- 6) LØNNSEVNE PR. TIME = LØNNSEVNE I ALT : SUM ARBEIDSTIMER
- 7) NETTOINNTEKT = DRIFTSOVERSKOTT PÅ NÆRING OG BIERVERV
+ RENTEINNTEKTER - RENTEUTGIFTER
- EVENTUELLE AVSETNINGER
(jfr. TV-konto)

B. NETTOINNTEKT / PRIVATFORBRUK / EGENKAPITAL

Nettoinntekten kan også defineres som det maksimale beløp som familien kan bevilge seg til privatforbruk (inkl. skatter) uten at det går ut over den regnskapsmessige egenkapitalen. Bruker familien mer, vil egenkapitalen minke, men på kort sikt har vi jo et visst slarkemonn å gå på. Omvendt vil egenkapitalen auke om familien bruker mindre enn nettoinntekten. Her har vi sett bort fra mulige poster i året under Egenkapital (skattefrie inntekter m.v.). Slike poster vil også influere på egenkapitalen i sluttstatus, og denne virkningen kommer i tillegg til forholdet mellom nettoinntekt og privatforbruk.

Nå er den regnskapsmessige nettoinntekt (NI) ikke det samme som det brukeren har hatt eller vil få til rådighet i rede penger. Avskrivninger går inn i regnskapet som en kostnad, men dette er ingen utgift som er utbetalt av Kassa eller andre betalingskonti. Det samme vil være tilfelle om vi har satt inn verdi av eget arbeid på aktiverte nyanlegg. Dette er penger som brukeren fremdeles har i behold og som vi derfor kan plusse til på NI. Derimot har brukeren ofte hatt avdrag på lån, og dette kommer ikke

med i vårt regneskjema for NI. Dette er penger som er lagt ut og som vi derfor må trekke fra på pengeregnskapet.

Et annet viktig tilskott til betalingsmidler er eventuelle nye lån, og disse vil vanligvis være begrunnet i nye investeringer. I stedet for de posteringstekniske avskrivningene og egeninnsatser som ikke medfører pengeutlegg, må vi bruke penger til nyanskaffelser for å opprettholde produksjonsapparatet. Dersom vi nå med utgangspunkt i NI legger til posterte avskrivninger og aktivert egeninnsats, trekker fra avdrag på lån og legger til nye lån og eventuelle andre tilganger, kommer vi fram til den betalingsmengde som skal dekke både privatforbruk og investeringer.

I stedet for å gå denne omstendelige veien om NI og korreksjoner fram og tilbake, kunne vi se direkte på hvilke faktiske tilganger og utgifter vi forventer å få. Regnskapet er jo allerede historie, og det er vel så viktig å se framover. Det er det vi gjør i de såkalte kontantstrømanalyser (som omfatter både Kassa og andre betalingskonti) og i likviditetsanalyser (som også omfatter andre og litt "tregere" likvidmidler). Dette blir nærmere behandlet i kursene i foretaksøkonomi. Her vil vi nøye oss med å følge opp sammenhengen mellom regnskapsmessig NI og det som i siste omgang blir igjen til private formål.

Investeringer har ingen direkte virkning på overskott på næring. Om brukeren kjøper en ny traktor til 100 000 kr, så kommer dette som utgift på Jordbruket i regnskapet. Men når traktoren aktiveres i sluttstatus for samme beløp, blir denne utgiften opphevet med virkning for NI. Den rene investeringa er ei nøytral postering, ei omplassering av verdier uten innvirkning på NI. Avskrivningene kommer imidlertid som kostnad, og det samme gjør renter på eventuelt lån til kjøpet.

Derimot er det klart at investeringer vil virke inn på den betalingsmengden som blir igjen til privatforbruket. Dels kan det være at brukerne ikke får lånt så mye som de ønsker å investere, dels kan det være at brukerne frivillig velger å ta en del av investeringene over driftsinntektene. I begge tilfelle blir det mindre igjen til privatforbruket enn det NI gir inntrykk av.

Det er også dette som gjør at brukerfamilien i en utbyggingsperiode ofte finner å måtte stramme inn på privatkonto for å kunne investere mer i produksjonsgrunnlaget. I en slik utbyggings situasjon er det derfor viktig at brukeren setter opp en likviditetsoversikt for flere år framover, der en på grunnlag av mest mulig realistiske kalkyler tilstreber et rimelig utkomme for familien etter at de nødvendige utgifter er dekket. Regnskapet kan både gi nyttige bidrag til de framtidige kalkyler, og det vil underveis vise om kalkylene holder eller om de må justeres.

C. TILLEGGSOPPLYSNINGER

I driftsanalysen ønsker vi ofte noen flere resultatmål enn de det rene skatteregnskapet gir grunnlag for, og vi trenger da visse tilleggsopplysninger for å beregne disse. Vi trenger også tilleggsopplysninger og vurderinger når vi skal sette opp egen driftsstatus.

Slike tilleggsopplysninger er bl.a. oppgaver/anslag over totale avlingsmengder, inkl. beregnet foropptak fra beite, og total avkastning fra husdyrproduksjonen. Sammenholdt med arealbruken og buskapsstørrelsen vil disse oppgavene gi oss tall for avlings- og avdråttsnivået. Begge disse kriterier kan i noen grad forklare hvorfor det økonomiske resultatet er blitt som det er, og de kan gi en pekepinn for planlegging av drifta videre. Oppnådde priser, gjødslingsstyrke og kraftforprosent er eksempler på andre vurderingskriterier. For arealbruk, gjødsling og avling har NILF ei egen "Innmarksliste". For husdyrholdet er det utviklet nyttige skjemaer i forbindelse med den såkalte effektivitetskontrollen.

I skatteregnskapet er det ikke noe krav om aktivering av grovforlager til eget bruk, men i driftsstatus bør vi gjerne ta dette med. Både på grunn av varierende avlinger, og ved større driftsomlegging, kan vekslende grovforlager gi betydelige utslag i det økonomiske resultatet. Notater over intern omsetning mellom de enkelte driftsgreiner må skaffes til veie om vi ønsker å vurdere resultatene fra de enkelte produksjoner. Endelig er det nødvendig å ha oppgaver over arbeidsforbruket om vi vil beregne lønnsevne pr. time.

D. KORREKSJON AV OMSETNINGSPOSTER

I skatteregnskapet er våningshus betraktet som jordbruksaktiva, og Jordbruket blir belastet for vedlikehold og godskrevet for husleie. I driftsregnskapet derimot anser vi hovedbygningene på garden som et uvedkommende element, noe som hører inn under privatsektoren. En fast transaksjon ved omforming fra skatteregnskap til driftsregnskap er derfor å utelate alle utgifter og inntekter som har med våningshus å gjøre.

Dersom regnskapet er ført på Five eller Dalberg, er det også nødvendig å spalte opp videre utgiftspostene 208 og 209 på næringsoppgaven for jordbruk m.v. I Five må vi da enten ta med så mye tekst på utdragsskjemaet at vi kan sortere videre til driftsregnskap, eller vi kan føre egne utdragsskjemaer for driftsregnskapet. På Dalberg kan vi sortere etter teksten på driftskortene, eller vi kan legge opp underkonti på egne kort. På EDB er denne sorteringa innebygd i kontoplanen.

Spesielt for driftsgreinanalyse er det nødvendig å postere intern omsetning mellom de enkelte produksjoner, som bruk av eget korn til kraftfôr, bruk av jordbrukets makinpark i skogen eller på nyanlegg osv.

E. KORREKSJON AV STATUSPOSTER

De fleste korreksjoner vil vi likevel få i status. Her er det som regel nødvendig å sette opp en egen driftsstatus uavhengig av skattestatus. I driftsstatus vil vi bl.a. aktivere alle kostnader til nydyrking og bakkeplanering, inkl. verdien av eget arbeid og egen maskininsats, som varig verditilvekst uten avskrivninger, mens grøftekostnader skilles ut for avskrivning.

I enkelte lærebøker blir det anbefalt å aktivere bruttokostnader for nydyrking m.v. og ta eventuelt tilskott til inntekt over egenkapital, mens derimot tilskott til annen grøfting, vanningsanlegg, driftsbygninger m.v. skal trekkes fra ved aktivering. Denne forskjellsbehandlninga kan en sette et spørsmålsteget ved. Tilskott til nydyrking er i praksis like skattepliktig inntekt som andre tilskott, og ut fra dette kunne en si at også nydyrking kan aktiveres netto. Sett fra et verdimesig synspunkt skulle det være vel så riktig å aktivere alle investeringer brutto.

I samsvar med korreksjon av omsetningen blir våningshus utelatt også i driftsstatus. Dette får innvirkning på rentekravet for jordbruksaktiva.

En svært viktig korreksjonspost er avskrivningene. Etter innføring av saldometoden og med bruk av maksimalsatser, vil skattemessig avskrivning samsvare svært dårlig med driftsmessig avskrivning utfra foretaksøkonomiske prinsipper. Her synes det være bred enighet om at den tidligere lineære avskrivningen stort sett var bedre tilpasset driftsmessige formål, særlig om en også tilpasser avskrivningstida etter de lokale forhold. Realisasjonsgevinst på driftsmidler bør komme til inntekt i den gruppa de hører hjemme, men ved bruk av mer riktige avskrivninger vil ofte også disse gevinstene bli mindre.

Som tidligere nevnt kan driftsløse med kostpris inntil 10 000 kr utgiftsføres direkte i skatteregnskapet. Driftsmessig er dette ofte utstyr som vil bli brukt i mange år, og i driftsstatus kan det være aktuelt å aktivere slikt utstyr for avskrivning.

Buskapen bør aktiveres etter antatt salgsværdi, og her vil det bli store avvik fra skattestatus slik den vanligvis blir verdsatt nå. Gevinst ved livdyrsalg og overpris ved livdyrkjøp bør komme med fullt ut. Avlingslager bør også aktiveres med forventet salgsværdi/forenhetsværdi. Også her kan det bli betydelige utslag om brukeren har store beholdninger verdsatt til produksjonskost etter de nye regler.

Alt dette viser at det er nødvendig å operere med en egen driftsstatus uavhengig av skattestatus. Ved egen driftsstatus kan vi tilpasse både aktivering og avskrivninger etter brukets situasjon. Vi får et riktigere uttrykk for driftsresultatet, både totalt og for de enkelte produksjoner. Egen bok for driftsstatus gir bedre oversikt og orden enn når det bare foreligger statuskorreksjoner på lause ark.

F. SAMMENKOPLING AV OMSETNINGEN OG STATUS

Siste ledd i omforminga fra skatteregnskap til driftsregnskap er sammenkopling av omsetningen og status. På samme måte som vi for Jordbruket som helhet må ta med status for å finne det riktige driftsresultatet, på samme måte må vi også trekke inn statusendringer for de enkelte utgifts-

og inntektsposter for å få et riktig resultat for den perioden vi ser på. Denne prosedyren kalles også for periodisering eller tidsavgrensing av produksjonsinntekter og kostnader.

Eks. 1: Inntektsposten "Storfe, livdyr og slakt" har gitt 22 000 kr i salgsinntekter et år. Sluttstatus for storfe er 4 000 kr større enn åpningsstatus. Denne statustilveksten må da legges til salgsinntektene, slik at samlet produksjonsinntekt blir 26 000 kr.

Eks. 2: Regnskapet viser en samlet utgift til kjøp av kraftfôr på 80 000 kr. I åpningsstatus var det kraftfôr for 3 000 kr på lager, mens det i sluttstatus er en beholdning til 9 000 kr. Korrekt års- kostnad til kraftfôr blir da $3\ 000 + 80\ 000 - 9\ 000 = 74\ 000$ kr.

BEREGNING AV PRODUKSJONSINTEKTER (i hele kroner) – 19_____					
Spesifikasjon	Inntekter i følge utragsskjema	Statusendringer		Fra dragsposter ÷	Produksjonsinntekter
		Auke +	Mink. ÷		
Bygg					
Havre					
BEREGNING AV KOSTNADER (i hele kroner) – 19_____					
Spesifikasjon	Utgifter ifølge utdrags-skjema	Statusendringer		Fra dragsposter ÷	Kostnader
		Mink. +	Auke ÷		
Kraftfôr, skum.mjølke m.m.					
Annet innkjøpt fôr					

Fig. 14. Omforming til inntekter og kostnader.

NLI har laget egne skjemaer for denne omforminga. I fig. 12 er gjengitt hodene på et skjema for beregning av produksjonsinntekter og kostnader. I samsvar med eksemplene ovenfor, ser vi at statusauke må legges til på inntektssida og trekkes fra på kostnadssida. For statusmink blir det omvendt. Videre nedover i skjemaet finner vi linjer for de enkelte produk-

ter på inntektssida, gruppert i planteprodukter, husdyrprodukter og andre inntekter. På kostnadssida finner vi de enkelte driftsmidler, gruppert i variable og faste kostnader.

Hva er så "Fradragsposter" i denne sammenheng? - Det kan bl.a. være retursalg eller videresalg av driftsmidler. Vi kan ha hjulpet naboen med noen sekker såkorn, eller vi har fått en kreditnota på maskindeler som ikke passet. Dette blir en slags "unaturlige" inntekter i skatteregnskapet, som i driftsregnskapet bør komme fram som en reduksjon av vedkommende kostnads-post. Ved bruk av "Fradragsposter" får vi rensket ut slike uvedkommende inntekter (og utgifter), og vi får fram de faktiske driftsmessige beløp. Vi må her bare huske på at slike fradragsposter alltid må trekkes ifra på begge sider, både på inntekts- og på kostnadssida.

G. VURDERING AV RESULTATMÅLENE

Når vi så er ferdig med å omforme skatteregnskapet til et driftsregnskap, kan vi gå videre og beregne de resultatmål som vi startet med i dette kapitlet. Her det laget forskjellige regneskjemaer, som vi ikke skal gå nærmere inn på her. Det totale dekningsbidraget, og forsåvidt hele inntekts- og kostnadsstrukturen, kan vi så sammenligne med andre bruk fra driftsstatistikken som "det kan være naturlig å sammenligne seg med". Også for dette fins det ferdige skjemaer, og med regnskap ved EDB-kontor kan vi få dette utskrevet på driftsanalysen. Finner vi nå i et gitt tilfelle at analysebruket ligger godt an i forhold til sammenligningsgruppa, så vil kanskje brukermannen "slå seg på sitt breie bryst" og be kona sette på kaffekjelen. Står det derimot ikke så bra til, må vi gå inn på de enkelte deler av analysen og prøve å finne ut hvor det nåværende driftsopplegg har svakheter og hva brukerne kan gjøre med dette. Dette blir nærmere behandlet i kursene i foretaksøkonomi og i boka til AFDAL.

Ved regnskapsføring på EDB er det enkelt å legge grunnlag for en god analyse av resultatet på de enkelte driftsgreiner. Dette krever ikke mer av brukerne enn at de markerer hvordan variable kostnader skal fordeles.

Som tidligere nevnt, kan den faste inndelinga i variable og faste kostnader gi et misvisende uttrykk for dekningsbidraget. Det er gjort forsøk på å dele også de faste kostnadene på de enkelte produksjonsgreiner,

men dette har ikke vunnet innpass i veiledningspraksis. Her må vi som regel nøye oss med å ha et sideblikk til de faste kostnadene. Er det enkeltproduksjoner her som blåser opp en eller annen "fast" kostnad, så bør vi klart trekke for dette ved vurderinga av dekningsbidraget.

Vi har ingen statistikk over i hvilken grad regnskapsanalyse i praksis blir brukt som grunnlag for planlegging av drifta videre framover. Mange synes å oppnå et utmerket økonomisk resultat mer eller mindre på intuisjon og uten særlig bruk av blyant og papir. Her bør en vel innse at det bak en slik tilsynelatende uanstrengt "intuisjon" ofte ligger et vell av erfaring og mer eller mindre bevisste planleggingsfaser i tankene. Vi ser i dag dessverre også at mange kommer opp i større eller mindre likviditetskriser på grunn av optimistisk satsing og mangelfull planlegging, dels også på grunn av feilvurdering av produksjonsmessig og politisk utvikling.

Omfanget av systematisk driftsanalyse og driftsplanlegging er dels et spørsmål om bemanning og kapasitet i offentlig og privat veiledningstjeneste, og dels et spørsmål om bedre skolering innen brukernes egne rekker. I fagskolen har elevene ofte for liten erfaring til å bli særlig motivert for disse emnene. Derimot skulle det ligge bra an som brevkurs, studieringer og annen voksenopplæring for interesserte brukere som sitter midt oppe i problemene. I alle tilfelle vil god innsikt i landbruksregnskapet være en god utgangsposisjon.

XII. REGNSKAPET VED ULIKE FORETAKSFORMER

A. ENEEIERFORETAK

Landbruksregnskapet slik vi har gått gjennom det hittil, er utformet som et regnskap for en eneeier. Brukeren har en privatkonto og en konto for egenkapital. Ektefeller blir betraktet som ett skattesubjekt, som bl.a. kan disponere fradragposter ved ligningen i fellesskap. Sjøl om to ektefeller er likeverdige medeiere i garden, er det gjerne den ene som tar seg av det forretningsmessige utad og som i navnet står ansvarlig for gardens økonomiske forpliktelser. Ved stiftelse av pantegjeld e.l. må riktignok også den andre ektefellen underskrive dokumentene. Om begge ektefellene deltar aktivt i drifta, er det skattemessig anledning til å dele overskottet etter nærmere regler, men det er ikke anledning til å føre opp noen av ektefellene som lønnstaker på drifta. Overfor omverdenen fungerer garden som et eneeierforetak. Dette er imidlertid bare en av flere foretaksformer.

B. ANSVARLIG SELSKAP - SAMDRIFT

1. Generelt

Det tradisjonelle landbruksregnskapet med tilhørende næringsoppgaver er i utgangspunktet utformet for eneeier-/enebrukerforetaket, med bare ett skattesubjekt i hvert regnskap. Ved samdrift mellom andre enn ektefeller blir forholdet et helt annet. Da er deltakerne sjølstendigen næringsdrivende og separate skattesubjekter. Det er minst to uavhengige skattytere som skal dele resultatet, og dette krever visse tillempinger i regnskapsopplegget. Ved samdrift er deltakerne solidarisk ansvarlige for gjeld som vedrører drifta. I næringslivet ellers betegnes dette som et ansvarlig selskap, og det skal foreligge en selskapsavtale. I landbruket nytter vi helst begrepene samdrift og samdriftsavtale.

Den tilpassing av regnskapsopplegget som dette krever, har hittil stort sett vært en "kvit flekk" i faglitteraturen. Da forfatteren begynte å engasjere seg i denne problematikken for noen år siden, var det ut fra en forestilling om at det måtte gå an å bruke det vanlige enebrokerregnskapet supplert med de nødvendige konti for samdriftspartneren. I utgangspunktet

var det klart at den nye deltaker i drifta i det minste måtte ha sin egen kapitalkonto i samdriftsregnskapet. Det var også klart at det kunne bli aktuelt med en viss form for særregnskaper for deltakerne i samdrifta.

Etter hvert er det blitt mere klart at en må kutte ut enebrokermodellen og legge opp til et reint "selskapsregnskap". Et frittstående samdriftsregnskap skal bare omfatte de transaksjoner som vedrører næringsdrifta. Deltakernes øvrige regnskapsplikter må samles i særregnskaper. Forfatteren er i gang med en relativt omfattende utredning om dette. Her skal vi bare ta med noen hovedtrekk.

2. Eierforhold, samdriftsavtale, start av samdrift

Eierforholdene i samdrifta kan være vidt forskjellige, og dermed får vi ulike typer samdrift. I den nevnte utredningen her det brukt følgende definisjoner:

Eneeie vil her bety at en av deltakerne eier alle driftsmidler i samdrifta.

Egeneie vil bety at en eller flere av deltakerne er personlig eneeier av enkelte driftsaktiva.

Sameie vil bety at to eller flere eier ting sammen på en slik måte at det ikke kan skilles ut konkrete deler av tingene som den ene eller andre kan betrakte som sin personlige eiendom. I juridisk språkbruk er det her snakk om ideelle andeler i et felles sameie.

Kombinert sameie/egeneie vil bety at en eller flere av deltakerne er egeneier av enkelte driftsaktiva, mens andre aktiva er sameie.

Kompaniskap. Dette er et noe diffust begrep. I Norges Bondelags avtalemønster for kompaniskap er det forutsatt at den ene parten eier alle driftsmidlene og at den andre bare stiller sin arbeidskraft til disposisjon. Partene er likevel solidarisk ansvarlige for samdriftas økonomiske forpliktelser, og det foreligger ikke noe arbeidsgiver-/arbeidstakerforhold. Det kan likevel ikke være noe i veien for at kompanjongen ved tid og stunder investerer i driftsløsøre som egeneie. I vår sammenheng er det da fristende å definere kompaniskap som en form for samdrift der deltakerne ikke eier noen driftsmidler sammen.

Samdrift vil her bety at to eller flere personer driver gardsbruk sammen som sjølstendige næringsdrivende, og dette kan omfatte alle de eiendomsforhold som er skissert ovenfor.

Samdriftsavtalen må klargjøre hvordan driftsresultatet skal fordeles mellom deltakerne. Etter forutsetningene skal overskottet i landbruksregnskapet gi vederlag for både kapitalinnsats og arbeidsinnsats. Avtalen må derfor klargjøre både hvordan kapitalinnsats og arbeidsinnsats skal måles/vurderes, og hvor stor del av det felles overskott som skal tilfalle henholdsvis arbeid og kapital.

Overgangen fra eneeierdrift til samdrift er det mest praktisk å legge til et årsskifte. Da har begge parter et fullført inntektsår bak seg og kan starte med "blanke ark". Som regel har i hvert fall den ene parten drevet gardsbruk hittil, og skatte- og avgiftsmessig må det være full sammenheng mellom deltakernes regnskaper før og etter igangsetting av samdrifta. Dette innebærer at de samlede verdier i åpningsstatus i samdriftsregnskapet pluss særregnskapene må stemme med sluttstatus i deltakernes regnskaper før overgangen til samdrift. Samtidig må det gå klart fram hva den enkelte deltaker setter inn av kapital i samdrifta.

3. Kontoplan for samdrift

Ei samdrift i landbruket vil vanligvis ikke ha noen isolert, frittstående forretningslokalitet, slik som et handels- eller håndverksforetak oftest har. Det vil være deltakerne sjøl som etter en eller annen samarbeidsmodell disponerer betalingsmidler og besørger kjøp og salg. I våre dager er en bankforbindelse nærmest obligatorisk, og en driftskredittkonto for samdrifta er da en kurant betalingskonto. Over denne vil samdrifta få inn sine fleste salgsoppgjør, og over denne kan de betale sine regninger og ta ut penger til det daglige brød. Ved driftsformer hvor inntektene kommer lenge etter at driftsmidlene må settes inn, vil driftskreditten ofte ikke strekke til, og deltakerne må da forskuttere driftskapital for samdrifta.

I praksis vil det også lett forekomme småinnkjøp for drifta som det er u hensiktsmessig å betale med sjekk eller giro. Slike småbeløp vil da komme fra lommeboka til den som foretar innkjøpet. Regnskapsmessig vil også dette virke som en kapitaloverføring til samdrifta, som må krediteres vedkommende deltaker. Ettersom samdrifta ikke har noen isolert kasse med tilhørende kassadame, har det heller ingen særlig hensikt å operere med en fiktiv kassakonto i regnskapet. Denne ville i tilfelle bare registrere at eksempelvis A har forsynt samdrifta med 200 kr, som umiddelbart går videre til

butikken. Her er det enklere at beløpet direkte debiteres drifta og krediteres A, dvs at samdriftsregnskapet rett og slett sløyfer kontoen "Kassa".

Neste spørsmål er hvilke deltakerkonti det er nødvendig eller hensiktsmessig å operere med. I modellen for ansvarlig selskap blir det gjerne forutsatt at deltakerne leilighetsvis tar ut varer og kontanter fra bedriften til privat bruk og at bedriften også i første omgang betaler deltakernes personlige skatter. Etter gjengs regnskapsmodell skal da hver deltaker ha en konto for privatuttak, en konto for skatter og en konto for kapitaltransaksjoner. Dette gir sjølsagt en detaljert oversikt for den enkelte deltaker, men er neppe strengt nødvendig. Både privatkonto og skattekonto skal ved årsoppgjøret salderes mot deltakerens kapitalkonto, og regnskapsmessig vil vi få nøyaktig samme resultat om vi fører alle transaksjoner direkte på kapitalkonto. Dette forenkler regnskapsføringa, og saldo på denne kontoen vil til hver tid vise hva den enkelte deltaker har innestående i eller utestående med samdrifta. Ved årsoppgjøret skal også den enkelte deltakers andel i driftsresultatet krediteres hans kapitalkonto og debiteres samdriftas resultatkonto ("Tap og vinning"). Disse kapitalkonti i samdriftsregnskapet er ikke identiske med den enkelte deltakers totale egenkapital. I denne kommer nemlig også eventuelle personlige aktiva og krav- og gjeldsposter utenom samdrifta.

Ut fra betraktningene ovenfor kan vi nå skissere en kontoplan for et reint samdriftsregnskap. Vi tenker oss at A på forhånd er etablert som gardbruker og at B er den nye partner i samdrifta. Om vi nå holder oss til Fives dagbok for manuelt regnskap, vil vi ta i bruk alle tradisjonelle konti bortsett fra "Kassa" og "Privat". I tillegg må vi ha en "Kapitalkonto A" og en "Kapitalkonto B". På reskonto under samdrifta tar vi med utestående produktoppgjør i salgsorganisasjoner og gjeld til leverandører av driftsmidler, skattefogden og skyldig skattetrekk og arbeidsgiveravgift. (Pantegjeld vil som regel bli fordelt i deltakernes særregnskaper). Under Andre konti kan bl.a. komme renter som vedrører samdrifta (bl.a. driftskreditten), skattetrekk o.l. I andre regnskapssystemer vil vi få et tilsvarende kontoopplegg. På EDB vil vi nytte de aktuelle underkonti på næringene, avgiftskontiene, skattefogdens konto, andre hjelpekonti og reskonto. De to kapitalkontiene kan opprettes i reskontrogruppa.

4. Rentekonto

Rentekonto i samdriftsregnskapet krever litt nærmere omtale. Normalt er det først og fremst renter på driftskreditten som kommer inn her. I løpet av året kan det bli både debet- og kreditrente på driftskreditten, og ved årsoppgjøret må disse overføres brutto til deltakernes kapitalkonti. Ettersom disse rentene har sterk sammenheng med den løpende drifta, synes det naturlig å fordele disse i samme forhold som driftsresultatet.

Men det kan også bli aktuelt med andre renteposteringer. I en mønsterkontrakt for sameie (SØBSTAD) er det bygget inn bestemmelser om forrentning av ledig kapital som den nye partner eventuelt lar bli stående i samdrifta. Slik ledig kapital oppstår når han ikke tar ut hele sin andel av driftsresultatet til forbruk eller investering. Det vil da bli kreditsaldo på hans kapitalkonto i samdrifta. Denne spareandelen kunne jo tas ut og plasseres rentebærende på annen måte, og det er da et rimelig krav at den blir forrentet også om den blir stående i drifta.

Dette er imidlertid ikke noe spesielt for bare den nye partner B. Også A kan bli stående med kreditsaldo på sin kapitalkonto i samdrifta. Den kan f.eks. stamme fra hans kapitalinnsats ved starten av samdrifta. Nødvendig forskuttering av driftskapital trekker i samme retning, og her kan belastningen på deltakerene bli ulik avhengig av hvilke ressurser de disponerer utenom samdrifta. Det synes derfor logisk at forrentning av kreditsaldo på kapitalkonto må gjelde begge parter. Ettersom denne kreditsaldoen kan variere betydelig over året, er det heller ikke særlig tilfredsstillende å ta ut saldo på et eller annet gitt tidspunkt som grunnlag for renteregning. Om en ikke går til full bankmessig renteregning, kan en i hvert fall gjøre et røfft overslag over midlere måneds- eller årssaldo. Denne forrentningen av kapitalkonti blir da i første omgang å kreditere deltakernes kapitalkonti ved årsoppgjøret (renteinntekt for deltakerne). I neste omgang (ved fordeling av rentekonto som skissert ovenfor) kommer hele beløpet igjen som renteutgift på deltakerne, men nå med en annen fordeling.

5. Status for driftsaktiva

Statuskontiene for driftsaktiva krever også en egen omtale. I et vanlig ansvarlig selskap er normalt alle driftsaktiva oppført i selskapets balanse. Slik kan vi også gjøre det ved samdrift i landbruket, dersom alle driftsaktiva er sameie og deltakerne gir avkall på individuelle avskrivninger. Da kan driftsaktiva gå inn i en felles status for samdrifta. Ved årsslutt setter vi inn de avskrivninger deltakerne er enige om. Sammen med utgifter og inntekter får vi da ut et felles endelig driftsresultat (forhåpentligvis overskott).

Men dersom noe av driftsaktiva er egeie, eller deltakerne vil bruke sin rett til individuell avskrivning på sine eierandeler, kan vi ikke bruke denne modellen. De statusposter/eierandeler hvor deltakerne ønsker å praktisere individuell avskrivning, må da trekkes ut av samdriftsregnskapet og settes inn på særregnskapene. Dette kan vi også gjøre med eierandeler som ikke kan avskrives. De resultatavhengige driftsaktiva (buskap og varelager) må i alle fall registreres under samdrifta, men må fordeles formuesmessig slik som nevnt ovenfor. Resultatet for samdrifta må her avsluttes til et foreløpig resultat = overskott før avskrivninger.

6. Særregnskaper

Særregnskapene skal ivareta de transaksjoner som er individuelle og spesielle for den enkelte deltaker. Her får vi ikke bruk for MVA-konto og heller ikke for blindkontiene på Five. Alle disse blir tatt vare på i samdriftsregnskapet. Særregnskapene trenger først og fremst en konto som vi kan kalle "Samdrifta", som fanger opp de innsatser og uttak som den enkelte deltaker noterer seg for, og som i samdriftsregnskapet blir postert på deres kapitalkonti. Transaksjoner som inkluderer MVA må her posteres brutto (inkl. MVA), idet avgiftsbeløpene først skal skilles ut i samdriftsregnskapet. Næringskontiene (jordbruk/skogbruk m.v.) får vi bruk for ved årsavslutningen. Her vil nå deltakerne resultatandeler fra samdrifta sammen med deres separate driftsaktiva med tilhørende endringer, gi den næringsinntekt som skal videre til selvangivelsen. Ved full regnskapsplikt etter nåværende regler trenger vi dessuten Kassa og eventuelle andre betalingskonti, Privatkonto, eventuelt Bierverv (utenom samdrifta), Reskontro (til personlige debitorer/kreditorer), Egenkapital, Renter og Fond.

7. Føring og årsoppgjør

Føringa av samdriftsregnskapet gjennom året skulle neppe by på større problemer. Posterings over driftskredittkonto blir akkurat som i eneeierregnskapet. Betalingstransaksjoner av eller for deltakerne blir å føre parallelt i samdriftsregnskap og særregnskap, men ikke nødvendigvis like detaljert begge steder.

Eks. 3

Følgende innkjøp til drifta er betalt av B:

	Netto	MVA	Brutto
14/6 Fluemidler til fjøset	50	10	60
25/6 Diverse småredskap	150	30	180
28/6 Spiker/skruer driftsbygning	125	25	150

I samdriftsregnskapet blir netto og MVA debitert henholdsvis jordbruket og MVA-konto og brutto blir kreditert kapitalkonto B.

I særregnskapet til B kan vi samle opp månedens småinnkjøp i en post:
30/6 Innkjøp for drifta i juni 390 kr. Sum brutto posteres debet "Sam drifta" og kredit betalingskonto. Merk at sum kredit til kapitalkonto B i samdriftsregnskapet skal være den samme som sum debet til samdrifta i særregnskapet til B.

Tilsvarende gjelder også betalingstransaksjoner den andre veien. La oss si at renter og avdrag på pantelån for A er belastet driftskredittkonto. I samdriftsregnskapet må bruttobeløpet debiteres kapitalkonto A. Samme beløp må krediteres samdrifta i særregnskapet til A, mens det deles opp i avdrag og renter til debet.

a. Felles næringsoppgave - endelig resultat

Utformingen av årsoppgjøret vil bli noe forskjellig avhengig av opplegget for samdrifta. I det enkleste tilfelle med kompaniskap eller sameie uten individuelle avskrivninger, kan årsoppgjøret i grove trekk følge det vanlige mønster fra eneeierregnskapet. Noen posterings blir likevel litt spesielle. Leieverdi av bolig og andre naturalier som for eneeieren blir debitert privatkonto, må her fordeles til deltakernes kapitalkonti. Næringskonto (jordbruket) avsluttes til et endelig driftsresultat som

skattemessig blir dokumentert i en felles næringsoppgave. Driftsresultatet skal så fordeles til deltakernes kapitalkonti i samsvar med avtalen. For skattlegging av formuen må verdien av driftsaktiva fordeles mellom partene i samsvar med eierandelene. Gjeld og renter må også fordeles. Deltakernes personlige betalingskonti, privatkonti og reskontrokonti går ikke inn i samdriftsregnskapet, og må i nødvendig utstrekning dokumenteres i deres særregnskaper.

Deltakerne kan levere likelydende næringsoppgaver, men må fylle ut hvert sitt tilleggsskjema for de postene som gjelder balansen, resultatregnskapet og egenkapitalen.

b. Felles næringsoppgave - foreløpig resultat

Men dersom noe av driftsaktiva er egneie, eller deltakerne vil bruke sin rett til individuell avskrivning på sine eierandeler, kan vi ikke bruke den første modellen. De statusposter/eierandeler hvor deltakerne ønsker å praktisere individuell avskrivning, må da trekkes ut av samdriftsregnskapet og settes inn på særregnskapene. Dette kan vi også gjøre med eierandeler som ikke kan avskrives. De resultatavhengige driftsaktiva (buskap og varelager) må i alle fall registreres under samdrifta, men må fordeles formuesmessig slik som nevnt ovenfor. Resultatet for samdrifta må her avsluttes til et foreløpig resultat = overskott før avskrivninger.

Dette dokumenteres i en felles næringsoppgave som avsluttes med den avtalemessige fordeling av dette resultatet. I denne fellesoppgaven skal vi som vanlig fylle ut og summere alle utgifter og inntekter side 2 og 3. (Post nummer nedenfor refererer til næringsoppgave for jordbruk m.v. - utgave 1986). Investeringer som skal aktiveres (postene 229-236) minus tilskott (post 335) må motposteres som "frasalg" (post 336), slik at utgifter og inntekter her nøytraliserer hverandre. Dette "frasalget" er i realiteten en overføring til deltakernes særregnskaper, og må først være ført i dagboka. Det skal da ikke beregnes ny MVA, og "salget" må derfor posteres på post 336 og ikke på post 320, sjøl om det er maskiner det gjelder.

Disse postene kommer også igjen i statussammendraget på side 4, som tilkjøp (rubrikk b) og som salg (rubrikk c), og skal i prinsippet gi null i sluttstatus. Ett unntak kan det likevel bli også fra denne regelen:

Et påbegynt nyanlegg kan fortrinnsvis bli stående i sluttstatus og gå videre til neste år. Når så anlegget er ferdig, blir det å overføre til særregnskapene som nevnt ovenfor.

Derimot skal Buskap, Varelager og eventuelt Materiallager (postene 414-416) telle med full tyngde. Dette er beholdninger som influerer på resultatregnskapet, på det foreløpige overskott. I resultatberegningen side 4 får vi da disse tilpassingene: Post 419 og 423 blir summen av buskap, lager og nyanlegg under arbeid. Post 426 blir det foreløpige overskott før avskrivninger m.v. som skal fordeles mellom deltakerne. Denne fordelinga kan settes opp i ramma "Deling av inntekt ..." nederst på side 4, og dette blir da avslutningen av deltakernes felles næringsoppgave.

De årsoppgjørsposter som er nevnt ovenfor blir utført i dagboka og kommer over til hovedboka i "Sum omsetning i året". I motsetning til eneeierregnskapet har vi nå ingen balansesaldering igjen på rentekonto, og vi har heller ingen privatkonto som skal salderes. Det eneste som gjenstår i hovedboka er avslutning av næringskonto/-konti. I modellen med særregnskaper skal vi i samdriftsregnskapet fram til resultat før avskrivninger. Etter det mønster vi har skissert tidligere, skal vi da bare ha med åpnings- og sluttstatus for buskap, varelager, materiallager og påbegynt nyanlegg. Sluttbalansen ("vinning og tap") på næringskonti fordeles til deltakernes kapitalkonti i samsvar med samdriftsavtalen. Når dette er gjort, er samdriftsregnskapet avsluttet uten noen saldering til totalt resultatregnskap. Dette kommer først i deltakernes særregnskaper.

Ettersom det reine samdriftsregnskapet ikke føres fram til egen endelig resultatkonto og konto for egenkapital, er det heller ikke aktuelt å fylle ut tilleggsskjemaet for disse postene. Derimot er det hensiktsmessig å fylle ut de øvrige postene på tilleggsskjemaet i tilknytting til den felles næringsoppgaven.

c. Separate næringsoppgaver - endelig resultat

I tillegg til fellesoppgaven må de to deltakerne fylle ut hver sin separate næringsoppgave. Her setter vi strek gjennom rubrikkene for driftsutgifter (post 201-226/228) og driftsinntekter (post 301-333) med henvisning til fellesoppgaven. Vi starter med det foreløpige overskott som vi kom fram til i fellesoppgaven, og hver av deltakerne fører opp sin andel av dette som post 334, Sum A. Driftsinntekter.

I tillegg må hver deltaker på utgiftssida ta med sin andel av de investeringer som er ført som "frasalg" i fellesoppgaven. For også her å markere at dette er avgiftsfrie overføringer, kan det være hensiktsmessig å bruke de ledige linjene 238 eller 239 til dette. På inntektssida må deltakerne ta med eventuell tilbakeføring av personlige fondsavsetninger som er brukt til nedskrivning av investeringene. Alt dette kommer så over til side 4, sammen med de statusposter deltakerne har i sine særregnskaper og de valgte avskrivninger på disse. I den videre resultatregning kommer vi så fram til den endelige næringsinntekt som hver deltaker skal føre opp i sin selvangivelse.

d. Eksempel på skattemessig dokumentasjon

Som en illustrasjon av den beskrivelse som er gitt ovenfor, setter vi her opp et tenkt eksempel på avslutning av næringsoppgavene. Vi tar bare med hovedposter, og teksten er justert der det er aktuelt. Vi forutsetter at det ikke foreligger underskott på drifts av våningshus:

Felles næringsoppgave for jordbruk m.v. (beløp i kroner)		
Side 2:	Sum utgifter	205 000
Side 3:	Sum inntekter	462 000
Side 4:		Åpningsstatus Sluttstatus
	414 Buskap	125 000 138 000
	415 Varelager	160 000 170 000
	416 Materiallager	-- --
	417 Sum felles status	285 000 308 000
<u>Foreløpig resultatregning:</u>		
	418 Sum inntekter	462 000
	419 Sum felles sluttstatus	308 000
	421 Sum inntektsposter	770 000
	422 Sum utgifter	205 000
	423 Sum felles åpningsstatus	285 000
	425 Sum utgiftsposter	490 000
	426 Foreløpig overskott før avskrivn.	280 000
Fordelt med 160 000 til A og 120 000 til B		

La oss nå si at det i året er bygd en ny driftsbygning for samdrifta. Byggmesterarbeid og materialer beløper seg til 500 000 kr, som er kommet på post 234 i den felles næringsoppgaven. Samdrifta har fått 110 000 i nedskrivningstilskott, som er kommet på post 335. Eierandelene skal være 2/3 til A og 1/3 til B, dvs henholdsvis 260 000 og 130 000 av netto kostpris, og dette er postert som "frasalg" i fellesoppgaven. Vi forutsetter videre at sluttstatus i særregnskapene etter disse transaksjonene og etter avskrivninger m.v. ender opp på henholdsvis 515 000 og 225 000, og at åpningsstatus var henholdsvis 320 000 og 160 000 kr. På de separate næringsoppgavene får vi da følgende resultatberegninger (beløp i tusen kr):

Separate næringsoppgaver for	A	B	Sum
418 Andel foreløpig overskott	160	120	280
419 Separat sluttstatus	515	255	770
420 Separate inntektsposter	240	0	240
421 <u>Sum inntektsposter</u>	915	375	1290
422 Separate utgiftsposter	500	130	630
423 Separat åpningsstatus	320	160	480
425 <u>Sum fradragposter</u>	820	290	1110
426/429 Endelig overskott	95	85	180

Sumrubrikken i tabellen foran kommer naturligvis ikke fram på noen næringsoppgave. Den er bare tatt med her for å illustrere det totale resultatet av samdrifta. Deltakerne må videre fylle ut hvert sitt tillegsskjema med sine separate poster for balanse, resultatkonto og egenkapital. De øvrige poster på tillegsskjemaet er som tidligere nevnt, gitt i tilknytning til den felles næringsoppgaven.

Ved årsoppgjøret kan det også bli aktuelt med visse justeringer, f.eks. i forbindelse med kjøp av egne eieaktiva. Dette blir nærmere utdypet i den nevnte utredningen. Der blir også transaksjonene ved etablering av samdrift utførlig drøftet.

C. AKSJESELSKAP

Stiftelse og drift av aksjeselskaper er regulert av lov om aksjeselskaper av 4.6.76 og flere andre lover. Et aksjeselskap kan stiftes av en eller flere personer. Det kreves f.t. at samlet aksjekapital skal være minst 50 000 kr. Er denne kapitalen fordelt på flere aksjer, skal alle lyde på samme beløp. Det karakteristiske for et aksjeselskap er at ansvaret for den enkelte deltaker er begrenset til samlet pålydende verdi av de aksjer vedkommende sitter med. Vi kan derfor også støte på begrepet "selskap med begrenset ansvar".

Selskapets øverste myndighet er generalforsamlingen, hvor alle aksjonærer som regel har stemmerett i forhold til antall aksjer (store konserner kan ha visse restriksjoner på dette). Generalforsamlingen skal velge et styre og en eller flere registrerte eller autoriserte revisorer. Styret skal ha minst tre medlemmer, men dersom aksjekapitalen er mindre enn en million kroner, kan styret bestå av ett eller to medlemmer.

Alle som arbeider i et aksjeselskap er lønsmottakere, og selskapet er ansvarlig for å trekke skatt og betale arbeidsgiveravgift for sine ansatte. Om et gardsbruk blir organisert som et aksjeselskap, vil derfor eierne (om de deltar i drifta) bli lønsmottakere, og den lønna de tar ut, blir beskattet som vanlig for privatpersoner med minstefradrag og oppgjørsfradrag. I tillegg til bokført lønn kan det bli et visst aksjeutbytte, og for dette kan aksjonærene gjøre seg nytte av fribeløpet for renter og aksjeutbytte på selvangivelsen.

Et aksjeselskap blir skattlagt som eget skattesubjekt. Det betaler ikke forskottsskatt, men etterskottsskatt, dvs at skatten blir utlignet og innkrevd året etter at inntekten er inntjent. Selskapet blir ilignet inntektsskatt til både staten og kommunen, men formuesskatt bare til staten. Ved regnskapsavslutningen skal selskapet beregne hvor stor skatt det vil få for inneværende regnskapsår, og dette latente skattekravet skal føres opp som gjeld i balansen (sluttstatus). Utdelt aksjeutbytte blir beskattet på selskapets hånd ved kommuneskatteligningen, og aksjonærene skal derfor bare betale statsskatt på utbyttet.

Også aksjeselskapet må sette opp en balanse (status) som viser selskapets samlede aktiva og passiva. Selskapet plikter å legge opp et reservecfond, med avsetning etter visse regler inntil fondet utgjør minst 20 % av aksjekapitalen. Et annet krav er at reservecfondet, sammen med oppskrivningsfond og aksjekapital, skal være minst like stort som selskapets gjeld ved utløpet av regnskapsåret.

Det som blir igjen etter at reservecfondet har fått sitt, er det generalforsamlingens oppgave å bestemme over. Det blir da spørsmål om å dele ut utbytte (dividende) til aksjonærene, gi tantieme til ledelsen og/eller legge opp andre typer fond.

Egenkapitalen i et aksjeselskap vil da bestå av:

- a) Aksjekapitalen (samlet pålydende av alle aksjer)
- b) Reservecfond
- c) Andre typer fond eller avsetninger

Et aksjeselskap må føre regnskap og sette opp årsregnskap etter reglene i regnskapsloven. Årsregnskap og revisjonsberetning skal sendes til Regnskapsregistret.

Videre detaljer om regnskapsføring m.v. i aksjeselskaper gir vi oss ikke inn på her. Den som måtte overveie å danne aksjeselskap, må i alle tilfelle sette seg nøyere inn i både aksjeloven og ei rekke andre lover med tilknytting til aksjeselskaper, og i regnskapsloven.

LITTERATURLISTE

- AALSTAD, S. m.fl. (1986): Eierskifte i landbruket.
Landbruksforlaget, Oslo.
- AFDAL, L. & H. ROMARHEIM (1984): Analyse og plan i landbruket.
Landbruksforlaget, Oslo.
- ANDENÆS, T. (1979): Årsoppgjøret i praksis, 9. utg.
Eget forlag, Oslo.
- ANDERSEN, R.G., A. HOFSET og P. KIND (1977): Arbeidsbok i landbruks-
regnskap. Med egen Fasit og Lærerrettleiing.
Landbruksforlaget, Oslo.
- ELSTRAND, E. (1979): Likviditets- og strømningsanalyser i landbruket.
Melding F-265-79 fra NLI, Oslo.
- KINSERDAL, A. (1983): Regnskapsanalyse, 5. utg.
Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo.
- KRISTENSEN, K. og F.H. GRAVEM (1982): Grunnkurs i regnskapslære.
Brevkurs ved KA-Skolen A/S, Oslo.
- KVAAL, C. (1987): Posteringsnøkler, 13. utg.
Grøndahl & Søns Forlag, Oslo.
- KVAAL, C. og R.G. ANDERSEN (Ny utgave hvert år): Skattekort for jordog
skogbrukere. Landbruksforlaget, Oslo.
- KVAAL, C. og R. KONGSVIK (1978): Regnskapslære for landbruket,
2. utg. Landbruksforlaget, Oslo.
- MØLLER, O. (1983): Landbruksregnskap.
Landbruksforlaget, Oslo.
- NLI (1983): Merverdiavgift- fradragsrett- og investeringsavgiftsnøkkel i
landbruket, 14. utg. NLI, Oslo.
- Rikstrykdeverket (1978): Informasjon om den nye sykepengeordningen.
Håndbok for arbeidsgivere. Er å få på trygdekontorene.
- Skattedirektøren (1970): Merverdiavgift. Veiledning for jordbrukere m.fl.
Skattedirektoratet, Oslo.
- Skattedirektoratets arbeidsgiverhefter (1981):
Del 1. Forskuddstrekk, påleggstrekk, regnskap, oppgjør, ansvar.
Del 2. Arbeidsgiveravgiften - beregning og oppgjør.
Del 3. Lønns- og trekkoppgaver. Ny utg. 1985.
Skattedirektoratet, Oslo. Er å få hos kommunekassererne.

LOVER M. V.

- Lov om skatt av formue og inntekt (Skatteloven)
 Av 18.8. 1911 med seinere tillegg/endringer.
 Kommentartutgave v/ H. Ajer 1981.
 Sem & Stenersen A/S, Oslo.
- Lov om betaling og innkreving av skatt (Skattebetalingsloven).
 Av 21.11. 1952 med seinere endringer.
- Lov om skattefrie fondsavsetninger.
 Av 14.12. 1962 med seinere endringer.
- Lov om folketrygd. Av 17.6. 1966 med seinere endringer.
- Lov om merverdiavgift og Lov om avgift på investeringer m.v.
 Begge av 19.6. 1969 med seinere endringer.
 Kommentartutgave v/ T. Refsland og G.E. Thesen 1976. Del I og II.
 Norsk Skattebetalerforening, Oslo.
- Lov om særlige skatteregler til fremme av distriktsutbygging (Distrikts-
 skatteloven). Av 19.6. 1969 med seinere endringer.
- Lov om regnskapsplikt m.v. Av 13.5. 1977.
- Lov om ligningsforvaltning. Av 13.6. 1980.
- Lov om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper. Av 21.6. 1985.
- Utfyllende forskrifter og regler om regnskapsføring.
 Bl.a. Inntatt i JARØY: Skattelovsamling, se nedenfor.
- Rettledninger til næringsoppgaver, selvangivelse o.a. oppgaveskjemaer til
 skatte- og avgiftsmyndighetene. Henv.: Ligningskontorene.

PERIODIKA

- Dommer, uttalelser m.v. i skattesaker og skattespørsmål.
 (Inkl. alle meldinger fra skatteavdelingen i Skattedirektoratet).
 Ligningsutvalget, Kong Oscarsgt. 62, Bergen.
- JARØY, J.: Norsk skattelovsamling. Ny utg. hvert år.
 Universitetsforlaget, Oslo.
- Meldinger om merverdiavgift og investeringsavgift.
 Ab. gj/ Ekspedisjonssentralen, Boks 10, Leirdal, 1008 Oslo 10.
- Meldingsserie om skatter og avgifter fra Norges Bondelag,
 Boks 3723 Gamlebyen, 0135 Oslo 1
- Skattedirektoratets meldinger. En serie fra skatteavdelingen og en serie
 fra avgiftsavdelingen. Ab gj/ Universitetsforlaget, Offentlige
 publikasjoner, Boks 8134 Dep, 0031 Oslo 1.