

Grundlæggende regnskab for spejdergrupper



Spejdernes Medlemsservice

Formålet med regnskabet

Formålet med regnskabet

Vi skal se om driften giver underskud eller overoverskud

Vi vil gerne følge udviklingen i vores formue (også kaldet egenkapital)

Vi ønsker et billede af gruppens aktivitet/aktiviteter – ud fra et økonomisk synspunkt

Kunne give troværdig redegørelse over for forældre, sponsorer, kommunale tilskudsgivere m.fl. for, hvordan "deres" penge er anvendt



Spejdernes Medlemsservice

1. Vi skal se om driften giver underskud eller overoverskud
2. Vi vil gerne følge udviklingen i vores formue (også kaldet egenkapital)
3. Vi ønsker et billede af gruppens aktivitet/aktiviteter – ud fra et økonomisk synspunkt
4. Kunne give troværdig redegørelse over for forældre, sponsorer, kommunale tilskudsgivere m.fl. for, hvordan "deres" penge er anvendt

Overskud/underskud på driften

Overskud/underskud på driften

Regnskabsår/Finansår er lig med *kalenderår*



Spejdernes Medlemsservice

Overskud eller underskud kaldes også for **Resultatet**. Vi opgører resultatet for en periode, i vores regnskab for et år, kaldet **Regnskabsår** eller **Finansår**


Dette regnskabsår kan være forskudt i forhold til kalenderåret, men Spejdernes Medlemsservice kører altid med at regnskabsår er lig med kalenderåret. Regnskabsåret løber altså 1.1.-31.12.

Resultatet opgøres ved at lægge alle **Indtægter** sammen og lægge alle **Udgifter** sammen og trække de to tal fra hinanden. Er tallet negativt har vi haft et **underskud**, er det positivt har året givet **overskud**.

Vi ser altså udelukkende på de indtægter og udgifter der er dateret i det pågældende regnskabsår.

Eksempel: konto 1010 Lokaletilskud

Dato	Navn	Postering	Beløb
02-07-2020	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/24.07.2020-02.08.2020/11	2.190
03-04-2020	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/23.04.2020-02.05.2020/3	2.190
28-01-2020	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/16.01.2020-10.03.2020/2	2.190
02-10-2019	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/20.10.2019-02.11.2019/11	2.190
02-07-2019	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/24.07.2019-02.08.2019/7	2.190
03-04-2019	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/24.04.2019-02.05.2019/3	2.190
28-01-2019	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/16.01.2019-10.03.2019/2	2.190



Spejdernes Medlemsservice

Eksempel: konto 1010 Lokaletilskud

Dato	Navn	Postering	Beløb
02-07-2020	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/24.07.2020-02.08.2020/11	2.190
03-04-2020	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/23.04.2020-02.05.2020/3	2.190
28-01-2020	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/16.01.2020-10.03.2020/2	2.190
02-10-2019	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/20.10.2019-02.11.2019/11	2.190
02-07-2019	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/24.07.2019-02.08.2019/7	2.190
03-04-2019	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/24.04.2019-02.05.2019/3	2.190
28-01-2019	Aalborg Kommune Lokaletilskud	BNK2/16.01.2019-10.03.2019/2	2.190
			8.760



Spejdernes Medlemsservice

Konto	Navn	Saldo
1000	Medlemskontingent	3.900
1010	Lokaletilskud	8.760
1011	Aktivitets-/medlemsstilskud	280
1012	Kursustilskud	
1013	Andre offentlige tilskud	
1020	Ture og lejre	
1030	Arrangementer og aktiviteter	1.775
1040	Gaver/støtteforening	15.000
1050	Diverse indtægter	
1060	Renter	
1998	Indtægter	29.715
2000	Korpskontingent	-1.872
2010	Divisionskontingent	
2020	Ture og lejre	
2030	Arrangementer og aktiviteter	-2.183
2040	Kurser	-640
2041	Korpsrådsmøde	-1.205
2050	Administration	-207
2060	Materiel	-1.184
2070	Lokaleleje	-12.000
2071	Prioritetsrenter	
2072	Skatter, forsikringer	
2073	Vedligeholdelse og rengøring	
2074	Opvarmning, el, vand, affald	
2090	Diverse udgifter	
2998	Udgifter	-19.291
2999	Resultat	10.424



Spejdernes Medlemsservice

Der opereres i regnskab med begreberne **Udgifter** og **Omkostninger**.

Gyldendals Den Store Danske skriver: ”omkostning har i praksis især betydning i forbindelse med længerevarende aktiver”.

Jeg vil her tillade mig kun at benytte begrebet **Udgifter**.


Beregning af formuen

Beregning af formuen

Alt det vi ejer, dvs. indestående på bankkonti, kontant o.lign.

minus

Det vi skylder, dvs. ubetalte regninger, gæld til banker o.lign.

Spejdernes Medlemsservice

Formuen opgøres ved at lægge alt det sammen vi ejer, dvs. indestående på bankkonti, evt. kontant beholdning, tilgodehavender fra medlemmer og andre, værdi af ejendomme, værdi af værdipapirer og værdi af materiel mv. Dette kaldes vores **Aktiver**. Fra denne sum trækker vi summen af det vi skylder, dvs. ubetalte regninger, gæld til banker og andre og beløb afsat på hensættelseskonti. Dette kaldes vores **Passiver**. Differencen mellem disse to summer udgør vores formue.

Det betyder bla at enhver ændring på bankkontoen påvirker formuen med det samme beløb.

Formuen optræder i vores regnskab som et **Passiv**. Derved balancerer **Aktiver** og **Passiver** og det skal de altid.

Aktiver
Værdien af alt det vi ejer

Passiver
Det vi skylder

Spejdernes Medlemsservice

Vi kalder denne del af regnskabet for **Balance** eller **Status**

Balancen opgøres pr. den sidste dato i perioden og den viser saldo pr. denne dato. I årsregnskabet altså pr. 31.12. Vi ser her ikke på bogføringsdatoer, men opsamler alle posteringer siden kontoens start frem til den 31.12. i det regnskabsår vi opgør.

Konto	Navn	Saldo
3000	Spar Nord	13.569
3010	Giro	
3020	Kasse	
3030	Tilgodehavende kontingent	
3035	Kortbetalinger	742
3040	Rådighedsbeløb	
3050	Andre tilgodehavender	
3060	Inventar og materiel	
3070	Hus, hytte og grund	
3080	Debitorsamlekonto	10.607
3998	Aktiver	24.918
4000	Gæld til korps og division	
4010	Andre skyldige omkostninger	
4020	Bankgæld	
4030	Prioritetsgæld	
4040	Hensættelser	
4050	Formue	-23.789
4080	Kreditorsamlekonto	-1.129
4998	Passiver	-24.918
4999	Balance	



Et primitivt regnskab

I et eksempel på en meget primitivt regnskab kan vi se ved at se på vores bankkonto

Dato	Tekst	Beløb
29.01.2020	Tilskud Kommunen	280,00
29.01.2020	Tilskud Kommunen	8.760,00
10.02.2020	Netto	-178,50
22.02.2020	Isenkræmmeren	-497,70
28.02.2020	Kontingent Mette	500,00
09.03.2020	Meny	-144,45
10.03.2020	Panduro Hobby	-209,85
		8.509,50

Et primitivt regnskab

Dato	Tekst	Beløb	Konto
29.01.2020	Tilskud Kommunen	280	Aktivitetstilskud
29.01.2020	Tilskud Kommunen	8.760	Huslejetilskud
10.02.2020	Netto	-179	Møder
22.02.2020	Isenkræmmeren	-498	Møder
28.02.2020	Kontingent Mette	500	Kontingent
09.03.2020	Meny	-144	Møder
10.03.2020	Panduro Hobby	-210	Ture og lejre
		8.510	



Spejdernes Medlemsservice

Vi ser her at indtægter står som positive tal, mens udgifterne har negativt fortegn.

I dette eksempel er der et overskud på det tidspunkt vi har lavet regnskabet.

Videreudvikling af regnskabet

I vores primitive regnskab, har vi udelukkende beskæftiget os med resultatet af driften, men i vores spejdergrupper vil man også gerne vide hvad pengene er brugt til og hvor indtægten stammer fra.

I dette eksempel har jeg angivet hvad de forskellige poster vedrører:

Dato	Tekst	Beløb	Konto
29.01.2020	Tilskud Kommunen	280,00	Aktivitetstilskud
29.01.2020	Tilskud Kommunen	8.760,00	Huslejetilskud
10.02.2020	Netto	-178,50	Møder
22.02.2020	Isenkræmmeren	-497,70	Møder
28.02.2020	Kontingent Mette	500,00	Kontingent
09.03.2020	Meny	-144,45	Møder
10.03.2020	Panduro Hobby	-209,85	Ture og lejre
		8.509,50	

Og nu er vi på vej til det som det egentlig handler om, nemlig **Dobbelt bogholderi**.

Dobbelt bogholderi

Indtægter bogføres på en indtægtskonto og posteres *tillige* på en aktivkonto, dvs bank eller kasse

Udgifter bogføres på en udgiftskonto og posteres *tillige* på en aktivkonto, dvs bank eller kasse



Spejdernes Medlemsservice

Dette er dog en forenklet udgave, men det vender jeg tilbage til lidt senere i kurset

Dobbelt bogholderi

Opdeling på konti

Den regnskabsmetode vi her vil beskrive, er den metode italienerne opfandt i 1400 tallet. Italienerne fandt at den primitive metode ikke gav nok oplysninger og udviklede derfor en regnskabsmetode hvor der posteres på forskellige konti (inddelt i indtægter, udgifter, aktiver og passiver) og hver postering føres to steder:

Indtægter bogføres på en indtægtskonto og posteres *tillige* på en aktivkonto, dvs bank eller kasse

Udgifter bogføres på en udgiftskonto og posteres *tillige* på en aktivkonto, dvs bank eller kasse.

Ud over at grupperingen på forskellige konti giver et overblik over hvor indtægterne og udgifterne ligger, og giver det også en samtidig viden om bankbeholdning og kassebeholdning.

I praksis giver man de forskellige konti et nummer/kode og et sigende navn. Derud over tilføjer det aktuelle regnskabsprogram nogle parametre fx at den konto er en indtægtskonto.

I Spejdernes Medlemsservice er kontoplanen opdelt således:

1000-1998 Indtægter
2000-2998 Udgifter
3000-3998 Aktiver
4000-4998 Passiver

Kontoplan

I Spejdernes Medlemsservice er kontoplanen opdelt således:

1000-1998 Indtægter
2000-2998 Udgifter
3000-3998 Aktiver
4000-4998 Passiver




Spejdernes Medlemsservice

Debet og kredit

For hele tiden at sikre at regnskabet er i balance og altså stemmer valgte italienerne at opdele hver konto i to kolonner: **Debet** og **Kredit**

Debet og kredit				
Dato	Navn	Postering	Debet	Kredit
30-12-2019	MEDLEMSSERVICE KORTB	BNK1/21.11.2019-30.12.2019/3	149,17	
09-12-2019	Husleje mødelokaler	BNK1/21.11.2019-30.12.2019/7		6.000,00

 Spejdernes Medlemservice

Ifølge Den danske ordbog:

Debet er den side af en regnskabskonto hvor man posterer udgifter på en **driftskonto** og indtægter på en **statuskonto** svarer i traditionel bogføring til kontoens *venstre* kolonne

Kredit er den side af en regnskabskonto hvor man posterer indtægter på en **driftskonto** og udgifter på en **statuskonto** svarer i traditionel bogføring til kontoens *højre* kolonne

Her har jeg delt vores bank-eksempel op på Debet og Kredit:

Dato	Tekst	Beløb	Debet	Kredit	Konto
29.01.2020	Tilskud Kommunen	280,00	280,00		Aktivitetstilskud
29.01.2020	Tilskud Kommunen	8.760,00	8.760,00		Huslejetilskud
10.02.2020	Netto	-178,50		178,50	Møder
22.02.2020	Isenkræmmeren	-497,70		497,70	Vedligehold
28.02.2020	Kontingent Mette	500,00	500,00		Kontingent
09.03.2020	Meny	-144,45		144,45	Møder
10.03.2020	Panduro Hobby	-209,85		209,85	Ture og lejre

Her ser vi først bankkontoen:

Dato	Tekst	Beløb	Debet	Kredit	Konto
29.01.2020	Tilskud Kommunen	280,00	280,00		Aktivitetstilskud
29.01.2020	Tilskud Kommunen	8.760,00	8.760,00		Huslejetilskud
10.02.2020	Netto	-178,50		178,50	Møder
22.02.2020	Isenkræmmeren	-497,70		497,70	Vedligehold
28.02.2020	Kontingent Mette	500,00	500,00		Kontingent
09.03.2020	Meny	-144,45		144,45	Møder
10.03.2020	Panduro Hobby	-209,85		209,85	Ture og lejre



Spejdernes Medlemsservice

Du ser her at de penge der går *ind* i banken føres i **Debet** mens de penge der går *ud* af banken føres i **Kredit**

Tager vi skridtet videre og viser bogføringen på indtægter og udgifter vil det se således ud:

		BANK		Indtægts og udgifts konti		
Dato	Tekst	Debet	Kredit	Konto	Debet	Kredit
29.01.2020	Tilskud Kommunen	280,00		Aktivitetstilskud		280,00
29.01.2020	Tilskud Kommunen	8.760,00		Huslejetilskud		8.760,00
10.02.2020	Netto		178,50	Møder	178,50	
22.02.2020	Isenkræmmeren		497,70	Vedligehold	497,70	
28.02.2020	Kontingent Mette	500,00		Kontingent		500,00
09.03.2020	Meny		144,45	Møder	144,45	
10.03.2020	Panduro Hobby		209,85	Ture og lejre	209,85	
		9.540,00	1.030,50		1.030,50	9.540,00

Her ses det, at en postering der i banken står i **Debet**, på indtægtskontoen står i **Kredit**.

Er du i tvivl om en postering skal føres i debet eller kredit kan du tænke på om den skal ind eller ud på banken, så er det en indtægt skal den i debet på banken og derfor i kredit på din indtægtskonto

Eksemplet viser også, at hver postering på en indtægts- eller udgiftskonto altid tillige er posteret på en Status konto.

Faktisk kan den samme postering være delt op på flere konti. Et eksempel: Vi betaler 500 kr. til tømmerhandlen for en boremaskine og noget tovværk. De 500 krediteres *bankkontoen*, mens boremaskinen bogføres i debet på *Materielkontoen* og tovværket i debet på *Møder* kontoen.

Bjergkøbing TømmerhandelTømmervej 2
9999 Bjergkøbing

Faktura nr 8974

Dato 26-07-2020

Vare	Antal	Stk.pris	I alt
Boremaskine	1	375,00	375,00
Sisal	1	125,00	125,00
			500,00

Bankkontoen

Dato	Navn	Debet	Kredit
26-07-2020	Bjergby Tømmerhandel		500,00
			500,00

Indtægst- og udgiftskonti

Dato	Navn	Konto	Debet	Kredit
26-07-2020	Boremaskine	Materiel	375,00	
26-07-2020	Sisal	Møder	125,00	
			500,00	



Posteringsnumre

Hver postering tildeles et unikt nummer, samme nummer alle steder. I eksemplet fra før vil postering på banken, materielkonto og Ture og Lejre konto have samme nummer.

Tidligere havde man grundbilaget, fx en faktura, i papirudgave, og med en såkaldt nummerator stemplede man et nummer på bilag, men i moderne bogføring danner regnskabssystemet nummeret. Bilaget findes nemlig kun sjældent i papirudgave. Vi gemmer dem i pdf eller et billedformat og vedhæfter posteringen.

Bankkontoen				
Dato	Navn	Postering	Debet	Kredit
26-07-2020	Bjergby Tømmerhandel	BNK1/001		500,00
				500,00

Indtægts- og udgiftskonti					
Dato	Navn	Postering	Konto	Debet	Kredit
26-07-2020	Boremaskine	BNK1/001	Materiel	375,00	
26-07-2020	Sisal	BNK1/001	Møder	125,00	
				500,00	



Spejdernes Medlemsservice

I Spejdernes Medlemsservice starter nummeret med et *præfiks* for den **Journal** posteringen er ført på. Derefter følger et fortløbende nummer.

Journaler

Journal	Dato	Navn	Konto	Postering	Debet	Kredit
Indtægtsjournal	31-12-2019	Aalborg Kommune Huslejetilskud	1010 Lokaletilskud	I/0010		8760
Indtægtsjournal	31-12-2019	Aalborg Kommune Aktivitetstilskud	1011 Aktivitets-/medlemsstilskud	I/0011		280
Indtægtsjournal	31-12-2019	Aalborg Kommune Huslejetilskud	3080 Debitorsamlekonto	I/0010	8760	
Indtægtsjournal	31-12-2019	Aalborg Kommune Aktivitetstilskud	3080 Debitorsamlekonto	I/0011	280	
Indtægtsjournal	29-12-2019	Korpsrådsmødedeltagelse	1030 Arrangementer og aktiviteter	I/0009		1675
Indtægtsjournal	29-12-2019	Korpsrådsmødedeltagelse	3080 Debitorsamlekonto	I/0009	1675	
Indtægtsjournal	29-04-2019	Divisionsturnering	1030 Arrangementer og aktiviteter	I/0003		50
Indtægtsjournal	29-04-2019	Divisionsturnering	3080 Debitorsamlekonto	I/0003	50	
					10765	10765



Spejdernes Medlemsservice

Ud over en konto, er posteringer også anført på en **Journal**. Alle udgifter vil således blive bogført på **Udgiftsjournalen** uanset hvilken konto de er bogført på. Forestil dig at kontoen er et ark man skriver på. Journalen ligger så som et underlag under dette ark og det man skriver kommer også til at stå på journalen.

I praksis sker det dog ved at der på posteringen er et felt hvor systemet angiver journalen

Alle posteringer for det enkelte posteringsnummer vil stå på den samme journal. I vores eksempel vil alle tre posteringer derfor typisk stå på en Udgiftsjournal

I Spejdernes Medlemsservice er det korte navn for Indtægtsjournalen **I** og posteringerne på denne får derfor numre der starter med **I/** efterfulgt af et fortløbende nummer

Faktura og kreditnota

Salgs-faktura
Salgs-kreditnota

Købs-faktura
Købs-kreditnota

Spejdernes Medlemservice

En faktura er en regning på en vare eller en ydelse. Danner vi en salgsfaktura er det et krav på betaling for noget vi leverer. Det kan være en fysisk vare, men kan også være fx kontingent.

Der er regler hvad en forretningsmæssig faktura skal indeholde. Disse regler er en spejdergruppe (eller en forening) ikke underlagt, men typisk indeholder fakturaen

navnet på den der udsteder den (kaldet **Kreditor**),

navnet på modtageren (kaldet **Debitor**),

dato for udstedelse og forfaldsdato,

et unikt fakturanummer,

en varelinie for hver vare der sælges

samt naturligvis summen og oplysninger om hvordan man kan betale fakturaen.

Spejdergrupper er ikke momspligtige, ellers skal moms og CVR nummer også fremgå.

Fakturaen er fra starten en kladde, men når den er færdigdannet valideres/bogføres den og kan derefter ikke ændres.

Når en salgsfaktura bogføres krediteres den relevante indtægtskonto (fx Kontingentkontoen). Dette sker straks ved udstedelsen. Men da vi ikke har fået pengene endnu, sker debiteringen først på en **Debitorsamlekonto** (beskrives senere)

Er salgsfakturaen forkert af en eller anden grund skal der udstedes en **Salgs-Kreditnota** til at udligne den. En kreditnota der skal udligne en bestemt faktura helt, vil indeholde nøjagtig de samme data som fakturaen, men beløbet debiteres på indtægtskontoen og krediteres på Debitorsamlekontoen. Skal den kun delvis udlignes vil data være de samme, men beløbet svare til det vi får retur.

Købsfaktura



Logo for Det Danske Spejderkorps (The Danish Scout Corps) featuring a fleur-de-lis.

DET DANSKE
SPEJDERKORPS

Faktureringsadresse
Sofendal Gruppe
Gert Simonsen
Juhovvej 24
9200 Aalborg SV
Danmark

CVR:

Faktura 2002102
Fakturadato 30-06-20
Kontonr. 6731

Beskrivelse	Nummer	Antal	Salgspris	Beløb
Medlemskontingent 2. rate: 1/5 - 31/8 2020	MK2	9	105,00	945,00
			I alt DKK	945,00
			Heraf moms	0,00

Opkræves via Betalingservice Forfaldsdato 07-06-20

Det Danske Spejderkorps • Arsenalvej 10 • 1430 København K • Tlf. 32640050 • bogholder@dds.dk • www.dds.dk • CVR. 46671611

Spejdernes Medlemsservice

En købsfaktura er en faktura vi modtager. Her fremgår de samme data som en salgsfaktura, men da den typisk kommer fra en momsregisteret virksomhed vil den i så fald også indeholde moms. I spejdergrupper skal vi bogføre (og betale) det samlede beløb inklusive moms.

En **Købsfaktura** debiteres den relevante udgiftskonto (fx **Opvarmning og belysning** hvis det er elregningen). Her er det ikke **Debitorsamlekonto**, men derimod **Kreditorsamlekonto** der krediteres. Vi er nemlig kreditor i denne sammenhæng, vi skylder leverandøren for det fakturerede beløb

En **Købskreditnota** vil have samme data, men *krediteres* udgiftskontoen (den samme som fakturaen blev bogført på) og *debiteres* Kreditorsamlekontoen.

Debitor- og kreditorsamlekonti

Debitor- og kreditorsamlekonti

Journal	Dato	Tekst	Konto	Postering	Debet	Kredit
Kontingentjournal	01-07-2020	Kontingent Sofie Hansen	1000 Kontingent	KTG/0022		500
Kontingentjournal	01-07-2020	Kontingent Sofie Hansen	3080 Debitorsamlekonto	KTG/0022	500	
Bankjournal	10-07-2020	Kontingent Sofie Hansen	3000 Bank driftskonto	BNK1/0035	500	
Bankjournal	10-07-2020	Kontingent Sofie Hansen	3080 Debitorsamlekonto	BNK1/0035		500



Spejdernes Medlemsservice

Vi bogfører først en postering på bankkontoen når banken har bogført den. Indtil da enten skylder vi pengene eller har dem tilgode.

Når vi udsteder en kontingentfaktura bliver vores Medlemskontingentkonto krediteret med beløbet og Debitorsamlekontoen bliver krediteret. Debitorsamlekontoen viser nu vores tilgodehavende indtil det betales – uanset hvornår dette sker.

Er vi heldige betaler medlemmet og beløbet bliver debiteret på bankkontoen og krediteret på Debitorsamlekontoen. Debitorsamlekontoen går således i nul for denne transaktion og vi har nu pengene i banken i stedet for at have dem tilgode.

Debitorsamlekontoen er en Aktiv konto og saldoen tæller derfor med i beregningen af vores formue. Vores tilgodehavende fremgår også selvom vi passerer et årsskifte.

Modsat vil et udlæg fra en leder blive debiteret på den relevante udgiftskonto (fx Materiel) og krediteret på Kreditorsamlekontoen. Vi er i dette tilfælde skyldnere og saldoen vil vise vores gæld til leverandører indtil denne bliver betalt.

Udligning

Udligning

Dato	Postering	Partner	Konto	Debet	Kredit	Udlignings-reference
17-06-2020	KTG/000053	Line Nielsen	1000 Medlemskontingent		150	
17-06-2020	KTG/000053	Line Nielsen	3080 Debitorsamlekonto	150		
27-06-2020	BNK1/0048	Line Nielsen	3000 Bank	150		
27-06-2020	BNK1/0048	Line Nielsen	3080 Debitorsamlekonto		150	
				300	300	



Spejdernes Medlemsservice

Når en salgsfaktura betales ved bankoverførsel er de først bogført i kredit på indtægtskonto og i debet på Debitorsamlekonto.

Når betalingen bogføres i banken Debiteres bankkontoen og krediteres debitorsamlekontoen.

Vi har nu både en postering i debet og i kredit på debitorsamlekontoen.

Disse to udligner hinanden, men i Spejdernes Medlemsservice er vi nødt til at markere dem begge og angive at de skal Udlignes. (ved kortbetaling sker dette automatisk)

Ompostering/modpostering

Ompostering/modpostering

Dato	Postering	Partner	Konto	Debet	Kredit
17-06-2020	U/000053	Lone Nielsen	2060 Materiel		150
17-06-2020	U/000053	Lone Nielsen	4080 Kreditorsamlekonto	150	
17-06-2020	U/000054	Lone Nielsen	2060 Materiel	150	
17-06-2020	U/000054	Lone Nielsen	2073 Vedligehold		150
				300	300



Spejdernes Medlemsservice

Alle posteringer starter som en kladde (fx en fakturakladde). Så længe en postering er i kladdeformat kan der ændres på beløb mv.

Når kladden **Bogføres** er den låst og kan ikke ændres.

Flytning fra konto til konto

Som vi så i beskrivelsen af faktura og kreditnota, så kan en given postering kun ophæves ved at danne en lignende postering i modsatte kolonne.

Et eksempel: Vi har bogført en udgift i debet på Materielkontoen, men det skulle være Vedligeholdelseskontoen. Så må vi lave en ompostering hvor vi krediterer Materielkontoen og debiterer Vedligeholdelseskontoen.

”Sletning” af postering

Skal en postering helt væk skal den modposteres så den posteres i modsatte side på de samme konti som den oprindelige postering. Dette blev forklaret i eksemplet med salgsfaktura og salgskreditnota.

Lidt om dokumentation af udgifter og indtægter

Tidligere opbevarede man fakturaer man modtog, kopier af fakturaer man selv udstedte samt andre bilag i papirudgave i ringbind.

I dag udsteder kun få firmaer fakturaer i papirudgave, men sender istedet en pdf. Og med de nemme muligheder for at scanne eller tage et billede af fx en bon fra et byggemarked, er det nemt også at få andre bilag i digital form.

Lovgivningen kræver heller ikke at dokumentation foreligger i papirformat. Derfor er moderne bogholderi systemer indrettet så man kan vedhæfte bilag i digital format.

Alle bilag (fakturaer, bonner mv.) skal som tidligere nævnt, have et unikt nummer. Dette nummer danner bogholderisystemet selv. I Medlemssystemet består dette nummer af præfiks for den aktuelle journal samt et fortløbende nummer.



Udarbejdet efteråret 2020 af Gert Simonsen, Det Danske Spejderkorps