



BØK 2305 Regnskap og bedriftsøkonomi

Studium

Bachelorstudiet i bedriftsøkonomi og ledelse (1. år), Bachelorstudiet i finans (1. år), Bachelorstudiet i forretningsjus (1. år), Bachelorstudiet i IT-ledelse (1. år), Bachelorstudiet i Revisjon (1. år), Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon (1. år), Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon (2. år), Høyskolekandidatstudiet i økonomi og administrasjon - ARF, Årsenhet i bedriftsøkonomi

Kursansvarlig

Aage Sending

Institutt

Regnskap - revisjon og jus

Semester

Se studieplan for aktuelt studium

Studiepoeng

18

Kurset utgjør 18 studiepoeng og gjennomføres over to semestre på heltid. Se avsnittene om Gjennomføring og Eksamen nedenfor.

Mål

Studentene skal få innsikt i grunnleggende bedriftsøkonomiske teorier, metoder og økonomiske modellbegreper. De skal beherske de sentrale temaer knyttet til økonomisk rapportering rettet mot bedriftsinterne såvel som bedriftseksterne informasjonsmottakere. Sentralt står også anvendelsen av slike data i beslutningssammenheng.

Mer spesifiserte mål og emneoversikt er angitt under beskrivelsen av de enkelte kursdelene nedenfor.

Forkunnskaper

Det er ingen spesielle krav til forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J.T. og J.C. Langli. 2002. *Årsregnskapet*. 7. utg. Oslo: Gyldendal. Kap. 1-10, 11 (unntatt 11.9.3), 12 (unntatt appendiks 12B og 12C), 13 (unntatt 13.3.2.5 og appendiksene 13A og 13B), 14 (unntatt 14.5.5), 15-15.6, 16, 19.1-19.2, 19.4.1-19.4.3, 19.5.1-19.5.2, 19.5.5-19.5.6, 19.6 og 20 (unntatt 20.9).

Sending, Aa. 2003. *Innføring i bedriftsøkonomi*. 3. utg. Bergen : Fagbokforlaget. Kap. 1-5 (unntatt 5.7), 6-10 (unntatt 6.5, 7.11, behandlingen av driftsgiring 267-273 og de matematiske angrepsmåtene på s 317-319, 327-328 og 343-344), 13.1-13.4 og 13.6.

Anbefalt litteratur

Oppgavegjennomgang står sentralt i kurset, og avhengig av hva foreleser velger å basere oppgavegjennomgangen på, kan det bli nødvendig å anskaffe tilleggsmateriell for å få fullt utbytte av undervisningen.

Sending, Aa. 2003. *Arbeidshäfte til Innføring i bedriftsøkonomi*. 3. utg. Bergen : Fagbokforlaget.

Sending, Aa. 2002. *Case og eksamensoppgaver i bedriftsøkonomisk analyse: med løsningsforslag*. 3. utg. Bergen: Fagbokforlaget.

Høyvarde, K.K., og Langli, J.C. 2003. *Studiehefte til årsregnskapet*. 1. utgave, 4. opplag. Oslo. Gyldendal Akademisk.

Sending, Aa. 2004. *Grunnleggende regnskap*. Bergen-Sandviken: Fagbokforlaget.

Sending, Aa. 2002. *Arbeidshäfte i årsregnskap og regnskapsanalyse*. 3. utg. Bergen: Fagbokforlaget.

Emneoversikt

Se spesifisering under hver del.

Dataverktøy

Det er obligatorisk med bruk av regneark til caseløsningene. Tekstbehandling og/eller PowerPoint vil kunne bli krevd brukt på spesielle oppgaver.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over to semestre og er organisert med to undervisningskurs:

- BØK 2306 Regnskap og bedriftsøkonomi - høst
- BØK 2307 Regnskap og bedriftsøkonomi - vår

Undervisningen gjennomføres med 84 timer i høstsemesteret og 50 timer i vårsemesteret

Del 1: Innføring i regnskap og regnskapsanalyse (36 timer i høstsemesteret)

Del 2: Innføring i bedriftsøkonomi (48 timer i høstsemesteret)

Del 3: Finansregnskap, driftsregnskap og fagintegrasjon (50 timer i vårsemesteret)

Kurset tilbys bare til heltidsstudenter på studieretningen Diplomøkonom - alle varianter. Kurset tilbys ikke som nettstudium.

DEL 1: INNFØRING I REGNSKAP OG REGNSKAPSANALYSE

Mål

Studentene skal få innsikt i grunnleggende regnskapsregistrering og de enkleste prinsippene for regnskapsavslutning. Det skal skapes forståelse for begrepene utgift, kostnad, utbetaling, inntekt, innbetaling og beholdninger. Det legges vekt på å vise sammenhengen mellom transaksjonene og effekten på resultat og balanse. De mest sentrale verdivurderingsreglene for anleggsmidler og omløpsmidler vil bli gjennomgått, og studentene vil lære å anvende de vanlige nøkkeltallene knyttet til regnskapsanalyse.

Emneoversikt

Følgende emner dekkes: 1) Regnskapets oppbygging, 2) Standard grunnkontoramme (NS 4102), 3) innføring i de grunnleggende regnskapsprinsippene, 4) registrering av ulike sentrale forretningstilfeller, 5) regnskapsmessig behandling av mva., arbeidsgiveravgift og skattetrekk, 6) avskrivninger og andre periodiseringer, 7) generelle verdivurderingsalternativer for anleggsmidler og omløpsmidler og de mest sentrale norske reglene på disse områdene, 8) presentasjon av resultat og balanse iht oppstillingsplanene og 9) regnskapsanalyse gjennom nøkkeltall for lønnsomhet, likviditet, finansiering og soliditet.

DEL 2: INNFØRING I BEDRIFTSØKONOMI

Mål

Studentene skal få de nødvendige grunnleggende kunnskaper i bedriftsøkonomiske teorier og metoder, og få oversikt over funksjonene i foretaket som økonomisk enhet. Kurset skal videre gi innsikt i bedriftsøkonomisk tankegang og hvordan økonomistyringsdata kan benyttes til kontroll og beslutninger, og kunne utnytte dette i praksis. Studentene skal også få relevant kunnskap fra ulike bransjer.

Emneoversikt

Følgende emner dekkes: 1) Bedriften og dens plass i det økonomiske systemet, 2) økonomifunksjonenes rolle og plass i bedriften, 3) kostnads- og inntektsteori, 4) kalkulasjon i varehandel og etter selvkost- og bidragsmetode, 5) økonomiske analyser og beslutninger på kort sikt (beslutningsrelevante kostnader og KRV-analyser), 6) markedsformer og markedstilpasning og 7) enkle investeringsanalyser og beregning av effektiv rente på lån.

DEL 3: FINANSREGNSKAP, DRIFTSREGNSKAP OG FAGINTEGRASJON

Mål

Studentene skal gis innsikt i finansregnskapets oppbygging og forståelse for de sentrale måleproblemene med stor vekt på norske regnskapsbestemmelser. Evnen til å utarbeide og forstå kontantstrømoppstillinger skal utvikles. Det gjelder også verdivurdering av foretak gjennom korreksjon av balansepostene til reelle verdier. Studentene skal gis innsikt i normal kalkulasjon med tilhørende driftsregnskap og avviksanalyse, samt optimalisering med knappe ressurser. Det skal også gis innsikt i sammenhengene og forskjellene mellom finansregnskapet og driftsregnskapet. Evnen til å finne frem til relevant informasjon og å kunne bruke denne på en riktig måte i beslutningssammenheng skal oppøves gjennom bruk av omfattende case.

Emneoversikt

Følgende temaer inngår: 1) Krav til regnskapet, 2) regnskapet som informasjonskilde, 3) regnskapsprinsipper og god regnskapskikk, 4) lover og regler for verdsettelse av eiendeler og gjeld, inntekter og kostnader, 5) egenkapital og disponering av årsresultat, 6) grunnleggende om utsatt skatt/skattekostnad, 7) kontantstrømanalyser, 8) grunnleggende om konsernregnskap, 9) driftsregnskapets formål og oppgaver, 10) introduksjon til driftsregnskap

basert på normalkalkulasjon, 11) forståelse for grunnleggende avviksanalyse, 12) optimalisering med mer enn en restriksjon, 13) miljøregnskap og 14) internasjonal regnskapsrapportering.

Eksamen

Det er tre tellende evalueringer i kurset og det inngår to case og tre obligatoriske oppgaver. Casebesvarelsene og de obligatoriske oppgavene skal ikke innleveres for sensur.

1) Deleksamen 1

Medio oktober blir 1. del av et bokføringscase (høstcaset) lagt ut. Del 2 kommer primo november. Caset må løses før deleksamen 1. Caseløsningen skal ikke innleveres for evaluering og skal heller ikke bringes med til denne deleksamen, men vil likevel bli testet. I tillegg skal det i høstsemesteret løses to obligatoriske oppgaver som inngår i læringsmappa sammen med caset. Heller ikke disse kan bringes med til deleksamen 1.

Deleksamen 1, en flervalgseksamen, avvikles i november/desember. Eksamensoppgaven vil foruten spørsmål fra ulike deler av pensum kunne inneholde spørsmål som gir uttelling for arbeidet med caset og de obligatoriske oppgavene. Men det vil også være spørsmål uavhengig av case og obligatoriske oppgaver. Denne deleksamen er på 2 timer og teller 20% av total karakteren i kurset. Eneste hjelpemiddel på denne deleksamen er programmerbar kalkulator. Med eksamensoppgaven vil det følge et formelark og en ferdig caseløsning.

2) Deleksamen 2

Omtrent midt i vårsemesteret kommer en "mini-fagoppgave" over oppgitt tema med relevans for kurset, men hvor IKT-bruk er minst like viktig. Til eventuelle rapporter skal tekstbehandling benyttes, eventuelt i kombinasjon med regneark. Man kan også få i oppdrag å gjøre en presentasjon i PowerPoint over et oppgitt tema eller som bygger på en rapport man eventuelt har laget i Word. Forventet omfang av arbeidene vil bli angitt i forbindelse med utlevering av oppgavene. Hele eller deler av arbeidene skal innleveres for evaluering. Oppgaven skal fortrinnsvis løses i grupper på 3, som også er maksimumsantallet. Karakteren på innlevert "mini-fagoppgave" teller 20% av total karakteren.

3) Deleksamen 3

Mot slutten av vårsemesteret skal det løses et case (vårscaset) som omfatter store deler av pensum og integrerer de ulike kursdelene. I tillegg vil det bli gitt en obligatorisk oppgave som sammen med caset inngår i læringsmappa. Casebesvarelsen bringes med til hovedeksamen sammen med selve caseteksten.

Deleksamen 3, hovedeksamen, avholdes ved slutten av vårsemesteret. Dette er en skriftlig eksamen som består av en rekke spørsmål. Her testes store deler av det man skal ha lært gjennom studieåret, og særlig vårscaset vil stå sentralt. Oppgavene vil i liten grad spørre etter rene gjengivelser fra caseløsningen, men gir mulighet for å anvende den kunnskapen som skal være ervervet gjennom arbeidet med caset. I tillegg vil det gis spørsmål som gjør at man vil ha glede av å ha løst de tre obligatoriske oppgavene, hvorav to ble gitt i høstsemesteret. Det kan også gis generelle spørsmål uten direkte tilknytning til case og obligatoriske oppgaver, teoretiske eller praktiske. Hovedeksamen er på 4 timer og teller 60% av total karakteren i kurset. Alle hjelpemidler er tillatt.

Obligatoriske oppgaver og case distribueres bare via kursets fagside på Internett (<http://home.bi.no/fgl89022/>). Det gjelder også minifagoppgaven. På fagsiden kommer også eventuelle rettelser og supplerende opplysninger rundt de samme kurselementene. Dato for deleksamen 1, 2, og 3, utleveringstidspunkt for case og minifagoppgaven vil fremgå av eksamensplan og/eller fagsiden. De andre obligatoriske oppgavene er ikke undergitt noen bestemt frist, men de anbefales løst etter hvert som de legges ut.

Eksamenskode(r)

BØK 23051 Deleksamen 1; Regnskap og bedriftsøkonomi - 2 timer flervalgseksamen, som utgjør 20% for å oppnå karakter i kurset BØK 2305, 18 studiepoeng

BØK 23052 Deleksamen 2; Regnskap og bedriftsøkonomi - Fagoppgave (mini-fagoppgave), som utgjør 20% for å oppnå karakter i kurset BØK 2305, 18 studiepoeng

BØK 23053 Deleksamen 3; Regnskap og bedriftsøkonomi - 4 timer skriftlig eksamen, som utgjør 60% for å oppnå karakter i kurset BØK 2305, 18 studiepoeng

Alle eksamener må bestås med karakteren E eller bedre for å få godkjent karakter i kurset.

Hjelpemidler til eksamen

BØK 23051 Deleksamen 1: Programmerbar kalkulator.

BØK 23052 Deleksamen 2: Alle hjelpemidler tillatt.
BØK 23053 Deleksamen 3: Alle hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon

BØK 23051 Deleksamen 1: Kontinuasjon ved slutten av vårsemesteret.

BØK 23052 Deleksamen 2: Kontinuasjon (Mini-fagoppgaven): neste vårsemester, med de oppgavene som da gjelder.

BØK 23053 Deleksamen 3: Med basis i materialet man hadde ved eksamen i vårsemesteret (case og obligatoriske oppgaver), eventuelt med minimale justeringer, kan man kontinuere i november/desember. Benytter man ikke denne kontemuligheten, må man vente til første ordinære eksamen, og da må man løse case og andre deloppgaver på nytt iht. programmet som da gjelder.

	Eksamens kode	Tidspunkt	Eksamenstype	Varighet	Andel av slutt karakter
Deleksamen 1	BØK 23051	November/Desember	Flervalgseksamen	2 timer	20%
Deleksamen 2	BØK 23052	Primo/medio mars	Innlevering av "mini-fagoppgave"	Kunngjøres i eksamensplanen og på kursets nettside	20%
Deleksamen 3	BØK 23053	Mai/Juni	Skriftlig eksamen	4 timer	60%