



BØK 1113 Økonomistyring

Studium

Bachelorstudiet i økonomi og ledelse (1. år)

Kursansvarlig

Institutt

Institutt for regnskap - revisjon og jus

Semester

Se studieplan for aktuelt studium

Studiepoeng

7,5

Undervisningsspråk

Norsk

Innledning

Kjernen i det bedriftsøkonomiske fagområdet dekker økonomistyring (= inntekts- og kostnadsanalyse, driftsregnskap, budsjettering og kontroll), finans (= investering og finansiering), finansregnskap og regnskapsanalyse.

Målsettingen med dette første kurset innen det bedriftsøkonomiske fagområdet er å gi studentene grunnleggende basiskunnskaper og ferdigheter, slik at de kan delta i diskusjoner om bedriftsøkonomiske problemstillinger, gjennomføre enkle bedriftsøkonomiske analyser, fatte bedriftsøkonomisk sett riktige beslutninger og kommunisere resultatet av analysene på en forståelig måte.

Økonomistyring tar utgangspunkt i flerperiodisk investeringsanalyse. Ved å betrakte hovedaktivitetene i en bedrift som ledd i et investeringsprosjekt som går over flere perioder, understrekes viktigheten av at alle økonomiske virkninger av prosjektet blir tatt i betraktning og at man tenker langsiktig (til prosjektet blir avsluttet).

Etter gjennomgangen av det helhetlige perspektivet som finans gir, tar kurset for seg utvalgte problemstillinger som gir mer detaljert kunnskap om og forståelse for biter som er viktig for mer kortsiktig økonomisk styring og kontroll. Denne innfallsvinkelen til det bedriftsøkonomiske fagområdet gjør at det blir enklere å forstå delemner som inngår i fagområdet når man vet hvorfor de tas opp og hvordan de passer inn i helheten.

Læringsmål

Kunnskapsmål:

Etter endt kurs skal studentene kunne forklare sentrale begreper og redegjøre for viktige verktøy som brukes i analyser av bedriftsøkonomiske problemstillinger (med verktøy menes sammenhenger, metoder, teknikker, modeller, teorier o.l. som brukes innen fagområdet).

Eksempler på begreper som skal kunne forklares:

- Faste kostnader, variable kostnader, sunk cost, alternativprinsippet/-kost, nåverdi, sluttverdi, resultatregnskap, salgsbudsjett, annuitet, dekningsbidrag, total kapitalens rentabilitet, kortsiktig gjeld, kontantstrøm og risikostuert kapitalkostnad.
- Eksempler fra verktøykassa: Dekningsbidragskalkyler, selvkostkalkyler, resultatregnskap, likviditetsbudsjett, investeringsbudsjett, det dobbelte bokholderis prinsipp, nullpunktsomsetningen, optimal tilpasning og forholdstall

Ferdighetsmål:

Etter endt kurs skal studentene kunne (a) anvende tilegnede kunnskaper (dvs. begreper og verktøy) i analyser og diskusjoner av bedriftsøkonomiske problemstillinger, (b) skille mellom relevant og irrelevant informasjon, og (c) gi skriftlige svar på spørsmål som gjør at leserne forstår anvendt fremgangsmåte og svaret som fremkommer.

Eksempler:

- Når verktøyet er oppgitt, kunne anvende verktøyet på en korrekt måte
- Ut fra enkel situasjonsbeskrivelse, velge riktig verktøy og anvende verktøyet korrekt
- Ut fra mer uoversiktlige situasjonsbeskrivelser, kunne finne frem til relevant informasjon, koble dette

med riktig verktøy og anvende verktøyet korrekt

Holdningsmål:

Etter endt kurs skal studentene kunne stille kritiske spørsmål til, og reflektere over sentrale forutsetninger og antakelser innen det bedriftsøkonomiske fagområdet.

Forkunnskaper

Ingen spesielle

Obligatorisk litteratur

Bøker:

Sending, Aage. 2009. Økonomistyring II. 1. utg. Oslo : Fagbokforlaget

Sending, Aage. 2009. Økonomistyring I. 1. utg. Oslo : Fagbokforlaget

Anbefalt litteratur

Bøker:

Sending, Aage. 2009. Arbeidshefte til Økonomistyring II. 1. utg. Oslo : Fagbokforlaget

Sending, Aage. 2009. Arbeidshefte til Økonomistyring I. 1. utg. Bergen : Fagbokforlaget

Emneoversikt

Kurset består av fem delemner (tentativ vekt angis i parentes).

Del 1: Investering og finansiering (10 %)

- Introduksjon til kurset
- Renteregning og diskontering
- Metoder for måling av lønnsomhet for investeringsprosjekter
- Kapitalkostnad
- Finansiering

Del 2: Kostnads- og inntektsanalyse (15 %)

- Kostnadsteori
- Inntektsteori og markedstilpasning
- Kostnads-, resultat- og volumanalyse
- Hvilke kostnader og inntekter er relevante på kort sikt?

Del 3: Regnskap og budsjettering (30 %)

- Finansregnskapets hovedrapporter (resultatregnskapet og balansen)
- Hvordan blir finansregnskapet til (grunnleggende registreringsteknikker)?
- Hvordan kan finansregnskapet brukes (regnskapsanalyse)?
- Budsjettering og økonomistyring
- Utarbeiding av hovedbudsjettene (resultatbudsjettet, likviditetsbudsjett og balansebudsjett) og sammenhengen mellom dem
- Budsjettering for ulike næringer (industri, varehandel, tjenesteyting, kulturinstitusjoner, etc.)

Del 4: Kalkyler og driftsregnskapsmodeller (30 %)

- Tradisjonelle kalkyle- og driftsregnskapsformer
- Normalkalkyler og normalkostregnskap
- Standardkostkalkyler og standardkostregnskap
- Bidragsmetoden og selvkostmetoden
- For- og etterkalkyler
- Budsjettoppfølging
- Avviksanalyse for kostnader og inntekter

Del 5: Noen spesielle beslutningsproblemer (15 %)

- Beslutningsrelevante kostnader og inntekter
- Produktvalg med knappe ressurser

Dataverktøy

Det anbefales at studentene bruker regneark (f. eks. Excel) i forbindelse med løsning av oppgaver. Blackboard skal benyttes til de obligatoriske minioppgavene.

Læreprosess og tidsbruk

Kurset gjennomføres ved forelesninger, foreleserledet oppgavegjennomgang og selvstudier (lesing av litteratur og øvelser/oppgaver med og uten obligatoriske innlevering). I løpet av kurset skal hver student løse og levere 8 obligatoriske oppgaver. Innleveringene skal skje elektronisk via Blackboard.

Anslått tidsforbruk:

Aktivitet	Timebruk
Deltakelse på forelesninger	30
Deltakelse på foreleserledet oppgavegjennomgang*	30
Forberedelser til forelesninger (ca 1,5 time per time med forelesninger)	95

og foreleserledet oppgavegjennomgang)	
Arbeid med obligatoriske minioppgaver (ca 1 time per minioppgave)	8
Eksamensforberedelser	37
Anbefalt tidsbruk totalt	200

* Den foreleserledede oppgavegjennomgangen integreres med forelesningene.

Plenumssamlingene vil bestå av forelesninger over deler av pensum og gjennomgang av oppgaver. De delene av pensum som ikke blir dekket gjennom forelesninger eller ved plenumsgjennomgang av oppgaver, forutsettes det at studentene arbeider med på egenhånd. Forelesningene og den foreleserledede oppgavegjennomgangen legger til grunn at studentene stiller forberedt til timene (dvs. at studentene har lest pensum og løst oppgaver før forelesningene starter).

Arbeidskrav (obligatoriske minioppgaver)

Det er åtte obligatoriske innleveringer i løpet av semesteret. Av disse må fem være godkjent. Minioppgavene er korte og avgrensede tester som studenter vil kunne besvare i løpet av ca 1 time hvis de har fulgt anbefalt arbeidsplan. Hvis studentene ikke er forberedt, må det påregnes lengre tid. Minioppgavene besvares via Blackboard.

For at arbeidskravene knyttet til de obligatoriske minioppgavene skal anses oppfylt stilles det et visst minimumskrav til besvarelsenes innhold (f. eks. at et visst antall spørsmål må være riktig besvart). Nærmere informasjon blir gitt i forelesningene og på Blackboard i tilknytning til testene. Det vil være anledning til å ta testene inntil tre ganger før fristen for å gjennomføre testen går ut. Informasjon om tidsrommet for når tester kan tas blir gjort kjent via Blackboard og i forelesningene.

Tilbakemeldinger til studentene underveis i semesteret skjer på to måter:

1. I forelesningene vil studentene normalt få beskjed om hvilke oppgaver som skal løses til neste forelesning. Foreleser vil gjennomgå et utvalg av disse oppgavene i timene. Studentene får da tilbakemelding ved at de sammenholder egen løsning mot den som blir gjennomgått.
2. Tilbakemeldinger på minioppgavene som gjennomføres via Blackboard skjer først ved at studentene får automatisk tilbakemelding om oppnådd score fra Blackboard. Deretter vil studentene få tilbakemelding ved at foreleser gjennomgår spørsmål fra minioppgavene i timene.

Ressursbruk

Eksamen

Arbeidskrav

For å ta eksamen i kurset må studentene ha fått godkjent fem av åtte innleveringer av minioppgavene.

Kurset avsluttes med en skriftlig eksamen på fem timer. Oppgavene vil reflektere vektene på de delemner som inngår i kurset, og for å få en karakter som er bedre enn F må studentene få bestått karakter på hvert delemne.

Eksamenskoder(r)

BØK 11131 Skriftlig eksamen, teller 100% for å oppnå endelig karakter i kurset BØK 1113 Økonomistyring, 7,5 studiepoeng.

Hjelpemidler til eksamen

BI-definert eksamenskalkulator er tillatt.

Under punktet eksamensinformasjon i studiehåndboken på web finnes det definisjoner av hjelpemidler ved skriftlig skoleeksamen. Legg særlig merke til bruk av kalkulator.
<http://www.bi.no/studiehandbok/hjelpemidler>

Kontinuasjon

Studenter som ikke får godkjent fem av åtte obligatoriske minioppgaver, har ikke oppfylt arbeidskravet i kurset og får ikke ta eksamen. Det vil si at de må ta hele kurset på nytt ved senere gjennomføring.

Studenter som ikke får bestått på skriftlig eksamen eller som ønsker å forbedre karakteren, må ta ny kontinuasjonseksamen ved senere gjennomføring av kurset.

Tilleggsinformasjon