



BØK 3531 Finansregnskap og regnskapsanalyse

Studium

Bachelorstudiet i eiendomsmegling (2. år), Bachelorstudiet i revisjon (2. år), Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon (2. år), Bachelorstudiet i økonomi og ledelse (2. år)

Kursansvarlig

John Christian Langli

Institutt

Institutt for regnskap - revisjon og jus

Semester

Se studieplan for aktuelt studium

Studiepoeng

7,5

Undervisningsspråk

Norsk

Innledning

Alle aksjeselskaper og en god del andre virksomheter må hvert år utarbeide et årsregnskap, og årsregnskapet gir alle som vil innsyn i hvordan økonomien har utviklet seg. Dette kurset gir kunnskaper om hvordan årsregnskapet blir til og hvordan det kan brukes.

Årsregnskapet skal settes opp på en bestemt måte. Lovgivningen på området er omfattende, og den regulerer hele produksjonsprosessen: Fra bokføring av transaksjonene som virksomheten gjennomfører til hva slags informasjon som skal gis i den offentlige tilgjengelige årsrapporten.

Første del av kurset er viet teknikker og metoder som brukes for at en virksomhet skal få registrert alle transaksjoner den foretar i løpet av et år. Konsekvensen av å gjøre feil på dette området blir også dekket, siden (skatte-)myndighetene kan reagere kraftig når det avdekkes at kravene til hvordan bokføringen skal innrettes ikke er fulgt.

Næringsdrivende kan ikke nøye seg med å bokføre de transaksjoner som skjer etter hvert som de skjer. Når året er slutt må den økonomiske statusen gjøres opp, dvs. at virksomheten må kartlegge hva den har av eiendeler og gjeld og beregne hvor mye den har tjent eller tap. Den andre delen av kurset er viet denne prosessen, og denne delen tar for seg hva årsregnskapet skal inneholde av informasjon og reglene som skal brukes når eiendeler og gjeld skal verdsettes og overskuddet måles.

Årsregnskapet er offentlig tilgjengelig, og den viktigste informasjon om hvert selskap er bare et tastetrykk unna siden hovedtallene ligger fritt tilgjengelig på internett. Kursets tredje del tar for seg hvordan årsregnskapet kan brukes.

Læringsmål

Kunnskapsmål

Etter endt kurs skal studentene kunne:

- Registrere vanlige transaksjoner og innarbeide ofte forekommende årsavslutningsmomenter (herunder beregning av årets skattekostnad og disponeringen av årsresultatet) i samsvar med det dobbelte bokholderis prinsipp, samt sette opp endelig resultatregnskap og balanse.
- Redegjøre for de viktigste bokføringsreglene, regnskapslovens oppbygning og beskrive hvilke reaksjoner myndighetene kan iverksette når det avdekkes brudd eller mistanker om brudd på på regnskaps- og bokføringsbestemmelsene.

Ferdighetsmål

- Etter endt kurs skal studentene:
- Kunne analysere og kommentere et selskaps økonomiske utvikling over tid og relativt til andre selskaper
- Kunne verdivurdere eiendeler og gjeld og periodisere inntekter og kostnader i henhold til regnskapslovens hovedregler. Reglene og prinsippene skal kunne anvendes på de eiendels- og gjeldsposter og inntekts- og kostnadsarter som er vanlig i små og mellomstore bedrifter og i eiendomsmeglerforetak.
- Kunne sette opp en kontantstrømoppstilling når forholdene er enkle og oversiktlige.

Holdningsmål

- Etter endt kurs skal studentene kunne lese et årsregnskap med sunn skepsis og kunne reflektere over de muligheter regnskapsprodusentene har for å gi god eller dårlig informasjon til regnskapsbrukere.

Forkunnskaper

BØK 3411 Finans og økonomistyring I, BØK 1113 eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Bøker:

Kristoffersen, Trond. 2005. Årsregnskapet : en grunnleggende innføring. 2. utg. Fagbokforlaget

Artikler:

Langli, John Christian. 2007. Konsekvenser av bevisst og ubevisst rot med bokføringen i fortid og fremtid. Magma nr. 6. 32-48. <http://www.econa.no/konsekvenser-av-bevisst-og-ubevisst-rot-med-bokfoeringen-i-fortid-og-fremtid>

Annet:

Langli, John Christian. 2011. Undervisningsmaterieell til BØK 3531 blir lagt ut på Its learning (blant annet litteratur om regnskapsføring i eiendomsmeglerforetak)

Anbefalt litteratur

Bøker:

Kristoffersen, Trond. 2005. Årsregnskapet : en grunnleggende innføring : Oppgavesamling med løsninger. 2. utg. Fagbokforlaget

Emneoversikt

Del 1: Bokføring

Hva er regnskap og bokføring?

Transaksjoner og balanselikningen

Transaksjoner og regnskapssystemet (det dobbelte bokholderis prinsipp)

Avslutning av regnskapet: fra saldobalansen til resultatregnskapet og balansen

Del 2: Framstilling av årsregnskapet

Grunnleggende regnskapsprinsipper

Måling av eiendeler og gjeld

Kontantstrømoppstillingen

Sammenhengen mellom regnskap og skatt

Del 3: Årsregnskapet i bruk

Regnskapet som informasjonskilde

Tidsserieanalyser og tverrsnittsanalyser av lønnsomhet, likviditet, soliditet og finansiering.

Dataverktøy

Ved gjennomføringen av arbeidskrav legges det opp til at studentene bruker et regnearkprogram (f. eks. Excel) og at de har tilgang til internett.

Læreprosess og tidsbruk

Kurset gjennomføres med 40 kurstimer. Disse fordeles på forelesninger og oppgavegjennomgang.

Oppgaveløsning er viktig for å tilegne seg faget, og oppgavegjennomgangen er integrert med forelesningene.

Ved kursstart for studentene utdelt en aktivitetsplan som fordeler arbeidet utover semesteret.

Arbeidskrav

For at studenter skal få tilbakemelding på egen progresjon etter hvert som de arbeider i henhold til aktivitetsplanen og for at de skal få trening i å løse eksamensrelevante oppgaver, vil det i løpet av semesteret bli gitt åtte arbeidskrav (tester) via Its learning. Perioden arbeidskravene kan tas er normalt en uke. Et løsningsforslag blir gjort tilgjengelig etter at innleveringsfristen er utløpet. Noen av testene kan være mer tidkrevende enn andre fordi de kan kreve at studentene har løst relativt omfattende oppgaver før spørsmålene i arbeidskravet blir besvart. Hvert arbeidskrav vil informere om antall forsøk og kravene som må være oppfylt for at arbeidskravet skal bli godkjent som innlevert. For å kunne gå opp til avsluttende eksamen kreves det at minimum fem av åtte tester er gjennomført og godkjent.

Læreprosessen forutsetter at studentene tar ansvar for egen læring.

Anbefalt tidsbruk for studentene i timer:

Aktivitet	Timebruk
Forelesninger med oppgavegjennomgang	40

Arbeid med pensumlitteratur, oppgaver, arbeidskrav og forberedelser til forelesningene / oppgavegjennomgangen, enten alene eller sammen med andre.	140
Eksamensforberedelser	20
Anbefalt tidsbruk totalt	200

BI nettstudier

Nettlærer vil benytte It's learning for å publisere fagstoff, oppgaver og digitale læringsressurser, og studentene gis mulighet til å kommunisere med nettlærer og medstudenter. Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Nettstudentene tilbys også en studieguide. Studieguiden skal være supplement til pensumlitteraturen ved å bidra med leseplaner, relevante arbeidsoppgaver, referanser og kommentarer til kursets pensum.

Anbefalt tidsbruk for studentene i timer:

Aktivitet	Timebruk
Deltakelse på forelesninger (helgesamlinger)	8
Forberedelse til forelesninger	40
Arbeid med pensumstoff, studieguiden, innsendingsoppgaver og arbeidskrav	133
Eksamensforberedelser	20
Anbefalt tidsbruk totalt	200

Ressursbruk

40 timer foreleser til plenumssamlinger (forelesninger og oppgavegjennomgang)

5 timer til den eller de som er ansvarlig for arbeidskravene.

45 timer totalt.

Arbeidskrav

For å få gå opp til eksamen kreves det at minimum fem av åtte tester er gjennomført og godkjent. Se punktet Læreprosess og tidsbruk.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers individuell skriftlig eksamen.

Eksamenskode(r)

BØK 35311 - Skriftlig eksamen, teller 100% for å oppnå karakter i kurset BØK

3531Finansregnskap og regnskapsanalyse, 7.5 studiepoeng.

Hjelpemidler til eksamen

Tillatt hjelpemiddel: BI-definert eksamenskalkulator. TEXAS INSTRUMENTS BA II Plus™

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

Det arrangeres kontinuasjonseksamen hvert semester.

Studenter som ikke får godkjent fem av åtte obligatoriske tester, 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, kan ta kontinuasjonseksamen ved senere gjennomføring av eksamen.

Tilleggsinformasjon