



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
VASA YRKESHÖGSKOLA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Maria Nygård

UTVECKLING AV DEN INTERNA
RAPPORTERINGEN
CASE SION

Företagsekonomi och turism
2010

FÖRORD

Från början var det inte meningen att det här arbetet skulle ta över fem år att slutföra. Det fanns ett tydligt problem som behövde lösas och processen sattes snabbt igång. Omständigheter i livet medförde gång på gång en framskjutning av själva skrivandet. Händelser som graviditet, övertidsarbete och sjukdom samt omfattande renoveringar hemma har helt enkelt tagit tid och kraft. Ibland blir det inte som planerat.

En fördel med att det dröjt på tiden är att det finns flera års perspektiv över hur resultatet blev.

VASA YRKESHÖGSKOLA

Utbildningsprogrammet för företagsekonomi

ABSTRAKT

Författare	Maria Nygård
Lärdomsprovets titel	Utveckling av den interna rapporteringen Case Sion
År	2010
Språk	svenska
Sidantal	45+ 6 bilagor
Handledare	Anna-Lena Berglund och Timo Hautamäki (genomförandet av empirin)

Vad gör en ledning i en organisation som inte kan följa upp verksamheten med hjälp av ekonomiska rapporter? De har ingen inblick i hur verksamheten löper, om intäkterna är enligt förväntningarna eller om det finns kostnader som man borde hitta åtgärder åt för att minska. Det innebär att det borde finnas förbättringsmöjligheter. Så blev situationen för mig när jag blev kassör i mitt nuvarande jobb i mars 2004.

Styrelsen i Sionförsamlingen i Vasa har under en lång tid önskat att den ekonomiska rapporteringen skulle förbättras så att de bättre kan förvalta ekonomin. Det här handlar arbetet om. Jag har med hjälp av litteratur tagit reda på betydelsen av att få redovisningssystemet så att det kan ge behövlig information som underlättar budgeteringen och uppföljningen av verksamheten.

Jag vände mig till en organisation med nära samarbete och fick se hur deras system var uppbyggt. Genom att få exempel av dem blev det klart att införande av kostnadsställen i den externa bokföringen var det sätt genom vilket jag skulle införa ett internt rapporteringssystem i det bokföringsprogram som används.

Tillsammans med två andra sakkunniga gick jag igenom hur systemet skulle se ut för Sions del och vilka kostnadsställen som behövdes och hur det skulle struktureras. Hela den här processen beskrivs i kapitel fem.

Uppföljningen effektiverades och styrelsen kan härmed få de rapporter som önskas. I den feedback som styrelseordförande gett framgår att styrelsen är för tillfället nöjd med det system som nu finns.

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Utbildningsprogrammet för företagsekonomi

ABSTRACT

Author	Maria Nygård
Title	Development of Internal Reporting Case Sion
Year	2010
Language	Swedish
Pages	45 + 6 Appendices
Name of Supervisor	Anna-Lena Berglund and Timo Hautamäki

What can the management do in an organization where there is a lack of financial reporting? They have no insight on how it operates, whether the income matches the expectations, or if there are costs that have to be taken into consideration. This means that there are things to improve. When I became treasurer at my job in March 2004, I wanted to find a solution for this case.

The board of the Sion Church of Vaasa has for a long time wished that the financial reporting would be improved in order to better control the economy. The aim for this study is to deal with this problem. I have studied literature to find out the importance of getting significant reports from the accounting system in order to simplify budgeting and the control of the operation.

I turned to an organization with close collaboration with Sion to see how their system was built. I took them as an example. It became clear that implementing cost codes in the external accounting was the way to insert an internal reporting system in the accounting program.

Together with two experts we discussed how the system should be in Sion and how it should be structured and how many cost codes is needed. This process is described in chapter five.

The control has become efficient and the board can get the reports they ask for. The chairman of the board says in his feedback that the board is satisfied with the new system.

Keywords Reporting, Budgeting, Cost codes, Follow-up

INNEHÅLL

Förord

Abstrakt

Förteckning över bilagor

1 Inledning	7
1.1 Mål och problemformulering	7
1.2 Begränsning	7
2 Redovisning.....	9
2.1 Extern redovisning	10
2.2 Intern redovisning	11
3 Redovisningsinformationssystem	14
3.1 Intern rapportering	16
3.2 Rapporternas utformning	18
4 Budgetering.....	21
4.1 Budgetuppföljning	22
4.2 Budgeteringens utveckling.....	24
5 Case Sionförsamlingen i Vasa	26
5.1 Problemställningen.....	26
5.2 Genomförande av nytt rapportsystem	28
5.2.1 Processen startas.....	30
5.2.2 Processen genomförs.....	32
5.3 Exempel på bokföringen och rapporter.....	37
5.4 Utvärdering av ändringen.....	39
5.5 Framtida utveckling	42
6 Sammanfattning	43

Litteratur

Bilagor

FÖRTECKNING ÖVER BILAGOR

Bilaga 1. Utgångsläge innan ändringen

Bilaga 2. Kontoplaneändringen, resultaträkning

Bilaga 3. Kostnadsställen

Bilaga 4. Kontoplaneändringen, balansräkning

Bilaga 5. Kontoplaneändringen enligt Bokföringsförordningen

Bilaga 6. Styrelseordförandes utvärdering

1 INLEDNING

Uppföljning är något som de senaste åren blivit allt viktigare. Rapporter om verkligt resultat för att lättare kunna utvärdera verksamheten efterfrågas alltmer. Det sätts ibland orimliga krav på ekonomiavdelningen och ledningen att tolka de signaler utgående från den information som finns till förfogande.

I arbetslivet och i företagsvärlden går det inte att skjuta upp saker och bara låta det bero. Det blir allt viktigare att ha kontroll. Det behöver finnas styrinstrument för att nå de ekonomiska målen, planera verksamheten och följa upp den för att kunna vidta åtgärder i en allt snabbare förändringstakt.

Med det här arbetet vill jag skapa förståelse för det här utgående från ledningens behov av rapportering och reell uppföljning i en organisation, som juridiskt sett fungerar enligt föreningslagen.

1.1 Mål och problemformulering

Arbetets mål är att ta reda på betydelsen av intern rapportering för den ekonomiska styrningen för ledningen. Styrelsen vid mitt nuvarande jobb har under flera år ansett att det finns en bristande rapportering för uppföljning och kontroll. Syftet med det här arbetet är att ta fram ett enkelt system för intern rapportering, som också skall underlätta budgeteringsarbetet och uppföljningen. Rapporterna ska tas från den externa redovisningen, genom att införa ett system för intern rapportering utgående från det bokföringsprogram som används.

1.2 Begränsning

Jag har valt att begränsa mig till det som berör rapporteringen. I redovisningen tar jag inte upp den externa redovisningens utformning och lagstiftning, utan enbart det som behövs för den interna redovisningen.

Inom den interna redovisningen behandlar jag inte kostnadsindelning, dvs. indirekta och direkta kostnader, särkostnader och olika analyser för resultat-planering, t ex kritiska punkten och andra lönsamhetskalkyleringar. Inte heller går jag in på

produkt-, självkostnads- och bidragskalkylering som är en del av den interna redovisningen. Jag begränsar mig till det som berör organisationens problem med att få ett system för att få fram de rapporter som behövs för uppföljning.

När det gäller budgetering, nämner jag om budgeteringens syften och budgetuppföljning, samt avvikelser men tar inte upp om olika metoder eller modeller för olika budgetar. Dessutom behandlar jag inte olika beräkningssätt för avvikelser.

2 REDOVISNING

Redovisningens syfte är att ta fram relevant information om verksamhetens ekonomiska resultat och ställning vid en viss tidpunkt. Vad som är relevant information kan vara olika beroende på vem som skall ha informationen. (Ax, Johansson, Kullvén 2002:505)

Redovisningen i själv medför inte några vinster, men den bidrar indirekt till företagets resultat genom att den ger värdefull information om vad som hänt i företaget. De kostnader som redovisningen innebär skall mätas med värdet av den information som redovisningen ger. Vad som ska redovisas beror på vilket behov företaget har av att få sådan information. Olika avdelningar vill ha olika information och ställer också krav utifrån det. (Lönnqvist & Lind 1998:9)

Redovisning har en viktig funktion i företaget. Redovisarna gör ekonomiska översikter och årsredovisningar som chefer använder sig av för att analysera företagets tillstånd och planera dess framtid. (Gallagher & Andrew 2003:68)

Banker och intressenter vill ofta ha en övergripande redovisning (extern) men de som arbetar inom företaget vill ha detaljerad information. Att få information som tillfredsställer alla parter är omöjligt. Därför kan man inte helt och hållet särskilja mellan extern och intern redovisning. Utgående från bokföringen väljer man att för internredovisning ge de specificerade uppgifterna, medan man åt utomstående ger endast den totala summan. För att göra en skillnad kan man säga att extern redovisning är händelser som har skett från företaget utåt till omvärlden medan internredovisning kan vara specificerade uppgifter om en skild avdelning, t.ex. produktion. (Lönnqvist & Lind 1998:9-12)

Tabell 1. Jämförelse mellan intern och extern redovisning. (Ax m fl 2002:509)

Intern redovisning	Extern redovisning
Intressenter inom företaget	Externa och interna intressenter
Delar av företaget	Hela företaget
Transaktioner inne i företaget	Transaktioner med omvärlden
Frivillig	Obligatorisk
Utformas med hänsyn till interna behov	Utformas med hänsyn till lagar och rekommendationer
Ger underlag till beslutsfattande, uppföljning och planering av verksamheten	Visar resultat och ställning

2.1 Extern redovisning

Den externa redovisningen benämns ofta som affärsredovisning och handlar om att ge företagets utomstående intressenter information om företagets ekonomiska ställning. Det är olika lagar och rekommendationer som fastställer hur resultat- och balansräkningen skall se ut. Den externa redovisningen har inte en uppdelning av komponenter som avdelningar, produkter eller kunder utan man ser till företagets hela verksamhet. (Ax m fl 2002:506)

De fyra affärshändelserna som skall ingå i den externa redovisningen är: inkomster, utgifter, finansiella transaktioner och bokslutstransaktioner (Ax m fl 2002:507)

Resultat- och balansräkningen utgör ofta stommen i redovisningen och i redovisningsmodellen utgår man från de bokföringsmässiga termerna intäkter, kostnader, tillgångar och skulder. Att redovisningen är bokföringsbaserad betyder att resultaträkningen står i centrum. (Falkman 2001:235-236)

Resultatet i den externa redovisningen borde bygga på tidigare fattade beslut. Det innebär att externredovisningens data utgör underlag för prognoser om antaganden för framtiden. Det betyder också att redovisningens data borde framställas så

att berörda kan fatta bra beslut. Här påverkar språket och det sätt på vilket man värderar tillgångar. (Gröjer 2002:26-27)

Information om föreningars ekonomi som ges till intressenter fås genom det fastställda bokslutet och verksamhetsberättelsen. Utöver bokföringen kan föreningen eller stiftelsen ha en skild intern redovisning, som ska ge rapporter enligt ledningens behov. Nu för tiden ställer man samma krav på förvaltningen av ekonomin för föreningar som för företag. De senaste åren har intresset för föreningars och stiftelser ekonomiska rapportering har ökat. Dels på grund av oklarheter i föreningens bokföring men också händelser som gjorts fel. För större föreningar räcker det inte med bokslut enligt bokföringslagens minikrav, utan rapporteringen ska också innehålla en redogörelse att man använt gåvor och medlemsavgifter enligt syftet med verksamheten. (Perälä & Perälä 2003:32-33)

Den externa redovisningen ska ge information som också kan komma till nytta för ledningens beslutsfattande och uppföljning. För det kan man komma att behöva en skild intern redovisning. (Perälä & Perälä 2003:37)

2.2 Intern redovisning

Innehållet i den externa redovisningen är av intresse för de som arbetar inom företaget, men det finns ofta ett behov av mera detaljerad information som inte framgår externt. Det är den informationen som den interna redovisningen skall ge. Därför finns det ingen lagstiftning på hur den interna redovisningen skall se ut, utan det beror på företagets situation och behov. (Ax m fl 2002:508)

Intern redovisning används för att styra och kontrollera verksamheten genom fördelning av resurser. Det kan göras med hjälp av budgetering. (Falkman 2001:17)

Intern redovisning har i allmänhet att göra med planering, styrning och kontroll och varierar beroende på företagets storlek och bransch. I små företag används extern redovisningens konton för styrningsändamål, eftersom många av de uppgifter som används för intern redovisning är data som bokförts i den externa redovisningen.

Det som för ett företag visar i den interna redovisningen, men inte i den externa, kan i ett annat företag visas externt. Därför är gränsen mellan extern och intern redovisning inte alltid så lätt att klargöra. Det beror på hur man definierar den externa redovisningen. Man kan se det som att den redovisning som uppfyller lagkrav och förordningar, då är den extern, även om företaget har med sådant som faller utanför lagen. En annan definition är att den redovisning som visas externt också är den externa redovisningen. (Ax m fl 2002:508)

För att få fram dessa interna uppgifter använder man sig inte av två olika system utan man slår ihop dessa redovisningar till ett enda system. Man bygger upp ett system så att man med hjälp av olika koder till konton kan man få fram mera detaljerad information än vad som ingår i den externa redovisningen. (Ax m fl 2002:509)

Syftet med den interna redovisningen kan variera, men ett är att man vill få en bättre styrning genom att följa upp verksamheten. Det kan vara uppföljning av resultatet för olika produkter, kunder, regioner eller speciella projekt och satsningar. Dessa uppföljningar ligger till grund för budgetering och kalkylering, som sedan skall jämföras med redovisningens resultat.

Andra syften är att man vill styra ansvaret inom olika enheter i företaget eller hantera interna händelser. Det kan vara uppföljning inom olika avdelningar eller uttag av material från förråd och lagerbokföring. (Ax m fl 2002:510)

I den interna redovisningen ingår sådan information som inte alls behövs i den externa redovisningen. Samtidigt finns det information i den externa som inte är nödvändigt i den interna redovisningen. Det är t ex fonder och andra avsättningar som har med beskattning att göra. Bokföringsmässig periodisering är också sådant som inte berör den interna redovisningen. (Ax m fl 2002:511)

Den interna redovisningen handlar liksom den externa om händelser som redan har inträffat. Det är en process av datainsamling, registrering, bearbetning och rapportering av ekonomisk data för interna intressenter, med syfte att ge underlag

för bedömningar av resultatet samt uppföljning av planer i form av budgetar och kalkyler. (Ax m fl 2002:512)

Datainsamling är att få data som ska hanteras i redovisningen, ofta för den externa redovisningen. Registrering är att kontera och registrera data just för redovisningen eller hämta från andra system, t ex lönesystemet. Bearbetning betyder att man i redovisningssystemet behandlar de data som rapporterats in och systemet kompletterar med t ex pris eller andra automatkonteringar. Rapportering är det som är en del av syftet med den interna redovisningen där det gäller att få fram rapporter enligt företagets informationsbehov. (Ax m fl 2002:513)

Den interna redovisningens uppgift är att på ett strukturerat få fram vilket resultat verksamheten gett under en period. Analyser av utfall och uppföljning av fattade beslut, planer, budgetar och kalkyler är en del av underlaget för nya beslut. (Ax m fl 2002:514)

Då den externa och interna redovisningen integreras till ett system, blir den externa redovisningen grunden för den interna. Den interna redovisningen medför dock merarbete jämfört med den externa. På vilket sätt detta ter sig beror på företagets system. Tillverkande företag har behov av att följa upp tillverkningsprocessen och materialåtgången och den arbetstid som går åt i de olika stegen. Företag kan alltså ha olika behov beroende på hur detaljerade rapporter man önskar. (Ax m fl 2002:515-516)

Ett vanligt sätt som man använder sig av inom den interna redovisningen är att lägga till koder i anslutning till kontonumret. Genom klassificering av händelser bygger man upp en struktur för hur data skall kodalas. Det kan t ex vara att koppla affärshändelser till var i företaget de ägt rum (kostnadsställe) och med vilken produkt de hör samman (kostnadsbärare). Kodsystemet modifieras enligt de indelningar som behövs för den interna redovisningen. Andra tilläggs-koder kan vara projekt, order och aktivitet. Man kan ha kodsystemet för både resultat- och balansräkningen, men vanligt är att man har det för resultaträkningen. (Ax m fl 2002:518-519)

3 REDOVISNINGSSYSTEM

Den tid vi nu lever i kännetecknas av informationssamhället där informationssystem blir alltmer väsentlig i ekonomin. Företag börjar upptäcka att framgång eller misslyckande är beroende av det sätt på vilket de använder sig av informationen. Anställda ska vara en källa av kunskap. Redovisare och konsulter är exempel på sådana kunskapsyrken.

Informationssamhället inverkar på redovisningen. Redovisare har alltid haft information. Deras roll har varit att kommunicera rätt, aktuell och relevant information till dem som är engagerade i hur företaget framskrider. (Moscove, Simkin, Bagranoff 2001:5) Syftet med redovisningsinformation ska vara att de som har kunskap i ekonomi ska kunna fatta rationella beslut. Redovisningens struktur och innehåll är av betydelse för användarna, så att de ska kunna identifiera företagets svagheter och styrkor. (Falkman 2001:228-230)

Ett informationssystem är ett resultat av växelverkan mellan undersystem, där man har samlat, förvarat, omvandlat och fört vidare information för planering, beslutsfattande och styrning (kontroll) (Moscove m fl 2001:6)

Redovisningsinformationssystem har traditionellt fokuserat på insamlande, bearbetning och förmedling av finansiell information till företagets externa intressenter. (Moscove m fl 201:7)

Internredovisningssystemet måste anpassas till den enskilda organisationen, därför är det omöjligt att göra en detaljerad lista över behovet av data. Olika synpunkter på internredovisningen är att man kopplar den till de beslut som ska fattas och att redovisningen ska ge en allmän upplysning.

Beslutsprocessen går ut på att man identifierar problemet och söker svar. Sedan ser man på vilka kriterier som ska beaktas vid beslutsfattandet för att sedan komma fram till alternativa lösningar och söka efter lämpliga alternativ. Till sist analyserar man konsekvenserna av de olika lösningarna för att till allra sist fatta ett beslut och genomföra det. De ekonomiska effekterna följs sedan upp genom redovisningssystemet. (Gröjer 2002:40)

Många kritiserar redovisningsinformationssystem därför att systemet inte klarar av att ge redovisningsinformation som är tidsenlig och användbar. Man säger också att redovisare besitter för mycket information, samtidigt som rapporter inte visar hur olika komponenter inom organisationen förhåller sig till företagets helhetsbild. Det kan också vara så att mottagarna av informationen inte vet exakt hurudan information de vill ha och då kan det vara svårt för redovisaren att ge rätt information.

Datoriserad redovisning suddar ut gränsen mellan externa och interna redovisningssystem. Många dataprogram kan i dagens läge hantera både finansiell och icke-finansiell information och organisera dessa data på sådana sätt att de är användbara för både externa och interna användare. Dataprogram möjliggör också att få fram information i realtid.

Information kan också bli för mycket, särskilt för mycket alldaglig information. Därför är det upp till redovisaren att besluta vilken information som används inom redovisningsinformationssystemet. (Moscove m fl 2001:11)

Icke vinstbringande organisationer t ex skolor, museum, kyrkor och officiella byråer saknar ett vinstmål. Till skillnad från företag, karakteriseras icke-vinstbringande organisationer av 1) att personalen består av enbart servicefolk, 2) en mindre roll av marknadsföringsmekanismer, 3) att de kan ha politisk betoning.

Avsaknad av vinstmål är det som påverkar redovisningsinformationssystemet för en sådan organisation. Den interna rapporteringen fokuserar mera på fonder än på inkomster och då behövs fondredovisningssystem. (Moscove m fl 2001:150)

Icke vinstbringande organisationer mäter inte vinsten som ett företag, men har ändå behov av att utvärdera sitt resultat. Här blir budgeteringen en mekanism i redovisningsinformationssystemet. Genom att jämföra utfall mot planerade aktiviteter kan man bedöma hur väl organisationen möter målen.

En tillräckligt heltäckande men ändå kortfattad och inte alltför detaljerad budgetplanering och ett bra kontrollsystem är ofta mera viktigt för icke vinstbringande organisationer än för vinstorienterade organisationer. (Moscove m fl 2001:151)

På vilket sett redovisningens egenskaper inverkar på användarna beror på deras kunskapsnivå och beslutssituation. För att redovisningens mål ska kunna uppnås måste informationen vara kvalitativ. Redovisningen bör vara relevant och komma med information som inte tidigare var känt. Den informationen skall kunna påverka det aktuella beslutsfattandet genom att ge pålitliga prognoser över framtida utfall. Historisk information ska användas för att följa upp de beslut som fattats för att vara bättre rustad för framtiden. Informationen bör också vara tillgänglig när den behövs, annars är den inte relevant.

En annan egenskap är att informationen ska på ett rättvisande sätt ge en bild av verksamheten, alltså att informationen är tillförlitlig och verksamheten är känd för redovisaren. Informationen bör också vara jämförbar med tidigare perioder för att bestyrka relevansen och tillförlitligheten. Samma redovisningsmetod ska användas konsekvent för att underlätta jämförbarheten. (Falkman 2001:230-232)

Enligt empiriska studier har företaget rapportperioden mellan 4 och 8 veckor. Eftersom tidsintervallen är relativt kort, behöver redovisningen kunna ge aktuell information. Därför behöver dataunderlaget i redovisningen vara komplett, beroende på hur noggrann rapporten skall vara.

När företaget har utrett informationsbehovet kan strukturen för rapporteringen fastställas. Då utreder man vidare i vilken utsträckning redovisningen kan tillgodose den efterfrågade informationen. Här kommer konto- och kodplanen in i bilden. Företaget behöver specificera grupperingarna och de konton och koder som ska användas. (Lönqvist & Lind 1998:25-31)

3.1 Intern rapportering

Redovisningssystem anger de ekonomiska effekter som händelserna har för företaget och rapporterar historisk data. Dessa är till en viss del data för interna rapporter, som är användbara för ledningens planering. Historisk data behövs för att få bra budgetformulär för planering och som kontroll för hur man möter målen. (Welsch, Hilton, Gordon 1988:594)

De informationskrav som företaget har ska vara underlag för den interna rapporteringen. Företaget behöver ställa frågan vad det är man behöver följa upp i rapporter. Ekonomiska målsättningar mäts ofta i budgeter och man jämför deras resultat med hjälp av redovisningsrapporter. Genom interna rapporter får budgetansvariga information om hur verksamheten utvecklas.

Det som styr redovisningen ska vara de rapporter som behövs för uppföljningen. I många fall är det så att man tar ut de rapporter som redovisningssystemet tillåter. Följden av det kan bli att man tappar det väsentliga i rapporteringen. Därför bör rapporternas utformning styras av informationsbehovets utformning och rapportbehovet av redovisningens utformning. (Svensson & Svensson 1992:47)

Systemet för rapportering borde möta de efterfrågade behoven. Därför bör redovisaren i företaget hitta ett lämpligt redovisnings- och finansiellt rapporteringssystem. De rapporter som används för extern redovisning är alltid sådana rapporter chefer behöver för den interna rapporteringen. (Welsch m fl 1988:542-543)

För att ledningen skall ha nytta av rapporteringen bör den vara sådan att man förstår den. Den som får rapporten bör förstå dess natur och viktiga punkter i materialet. Med effektiv kommunikation fattas beslut på rätt fakta och inte på ogrundade gissningar. En rapportering till alla nivåer stimulerar handlingsförmågan och beslutsfattandet.

Rapporterna ska vara relaterade till en kort tidsperiod, men samtidigt utformade så att de möter de önskemål mottagarna har. De skall vara lättförståeliga med väsentlig information. (Welsch m fl 1988:544)

En av styrelsens viktigaste uppgifter är att övervaka att det finns ett sakligt rapporteringssystem. Den interna rapporteringen är för styrelsen och ska vara sådan att den förmår ge ledningen en helhetsbild av verksamhetens inkomster, utgifter och finansiering och hur resultatet förhåller sig till planeringen, dvs. budgeten.

Syftet med en förening är inte att verksamheten ska gå med vinst. Ändå är resultatrapporter viktiga, för det är genom att få inkomster som utgifterna ska täckas med. Är inkomsterna större ger det också möjlighet att göra investeringar. Resultatrapporter viktiga, för det är genom att få inkomster som utgifterna ska täckas med. Är inkomsterna större ger det också möjlighet att göra investeringar. Resultatrapporter viktiga, för det är genom att få inkomster som utgifterna ska täckas med. Är inkomsterna större ger det också möjlighet att göra investeringar.

tatrapporter ska också ge information om vad olika aktiviteter kostar. Det är betydelsefullt för beslutsfattandet. (Perälä & Perälä 2003:282-283)

3.2 Rapporternas utformning

Resultatrapporter borde vara standardiserade till en viss del. Chefer är vana med en viss terminologi och för dem underlättar det om rapporterna följer det som de är vana med. Att förbättra rapporter så att de bättre tillgodoser ledningens behov gör att de får relevant information. (Welsch m fl 1988:552)

VD:n och andra höga chefer är ständigt upptagna med att fatta beslut. Kvaliteten på dessa beslut avgör framgång eller misslyckande i företaget. Därför borde tidsgapet mellan ett beslutsfattande och en resultatrapport minimeras. Effektiv planering minskar risken för ineffektiva beslut. (Welsch m fl 1988:554)

Tabell 2. Exempel på hur en intern rapport kan se ut. (Perälä & Perälä 2006:284)

Pro Kirjanpito ry rapporterar resultatet och budgetskillnader enligt verksamhetsaktivitet. Följande är en rapport över utvecklingsavdelningens resultat inkluderat med en analys över budgeten och resultatet för tidigare år.			
Pro Kirjanpito ry			
Tulosraportti 1.1 – 30.8.2006			
(luvut 1 000 euroa)	tot.	budj.	ed.v.
Varsinainen toiminta			
Kirjanpitolainsäädännön toiminta			
Kulut			
Henkilöstökulut	98	70	63
Poistot	13	13	13
Ulkopuoliset palvelut	45	60	105
Muut erilliskulut	50	60	45
Osuus yhteiskuluja	12	12	11
	218	215	239

En del redovisare håller ibland tillbaka rapporteringen med motiveringen att all fakta har ännu inte kommit. Sådana påpekanden tar bort användbarheten i rapporten. Det kommer ändå att saknas något i redovisningen och då det ofta handlar om månadsrapporter är de ändå approximala. (Welsch m fl 1988:554)

Chefer analyserar rapporterna och ser om avvikelserna bör åtgärdas (Welsch m fl 1988:555) Ur rapporterna framkommer variationer och de som är av betydelse

sätts under analys för att utreda orsaken. Orsakerna borde leda till åtgärder genom lämpligt korrekt agerande från ledningen. (Welsch m fl 1988:569)

Intern rapportering borde innehålla användbar information, vara kortfattad och ändå tillräcklig. Många datasystem ger ofta för mycket rapporter, som gör att chefer inte kan ta till sig informationen effektivt, eftersom det är mera data än vad som egentligen behövs. En rapport skall redogöra för tidsperioden och vara jämförbar med motsvarande period (månad eller år) och andra nivåer. (Moscove m fl 2001:109)

För att rapporter skall betraktas som meningsfulla skall de vara aktuella. Redovisningsperioderna skall inte vara så långa utan rapporter skall fås snabbt ut efter periodens slut. Sammanställning och periodiseringar som görs vid bokslut skall förenklas, t ex man gör inte en lagerinventering. Rapporten blir då ett ungefärligt resultat. Är avvikelserna inte så stora borde resultatet vara acceptabelt. En annan aspekt till varför rapporterna är ungefärliga är att utförliga rapporter skall vägas mot kostnaden och den tid det tar att sammanställa rapporterna. (Greve 1996:199)

Tabell 3. Januari månads försäljningsrapport för Stanley Company. (Welsch m fl 1988:571)

Sales District	Actual Results \$	Goals From the Profit Plan \$	Variance unfavorable \$
1	481,500	500,000	18,500
2	198,800	200,000	1,200
3	402,100	400,000	2,100
Total	1,082,4000	1,100,000	17,600

En rapport skall inte vara för detaljerad. Behövs en noggrannare rapport skall det vara möjligt att ta fram en sådan. (Greve 1996:201) Detta utförs med hjälp av att man väljer vilken kostnadsställenivå eller vilket specifikt kostnadsställe man vill ha rapport på. I den bemärkelsen borde inte rapporten bli för detaljerad.

Ett planerat förutseende är alltid önskvärt, men att tolka svaga signaler om vad som håller på att hända är svårt att definiera. Okända saker kan man inte få fram i rapporter. Poängen med budgetrapporter är att man ska snabbt ta lärdom av dem,

men ibland är den information som budgetrapporten ger inte tillräcklig för att man skall kunna styra verksamheten rätt. Signaler kan komma för sent för att man skall kunna anpassa sig snabbt för att undvika problem. Därför är det bra att ha färdigt planerade anpassningsåtgärder redan innan avvikelserna uppstår. Åtgärderna kan t ex baseras på förändrade prognoser eller annan information om förändringar i omvärlden. Att utveckla sin flexibilitet är något företag alltmer är tvungna att utveckla. Man kan inte passivt vänta tills man beaktar det som redan hänt utan också försöka styra sin verksamhet. (Bergstrand & Olve 1996:124)

Små föreningar och organisationer ser mest till att verksamheten går ihop och är inte på det sättet lika sårbara ifall intäkterna inte motsvarar förväntningar. Företag bör ha åtgärder i bakhuvudet, därför att de är mera sårbara för omvärldens ibland helt plötsliga förändringar.

För att underlätta detta arbete i praktiken borde budgetrapporteringen och de som gör budgeten utformas så att de avser bara faktorer som har direkt samband med möjliga åtgärder. Det viktigaste i rapporten är att ge en beskrivning av verksamhetens utveckling så att de som jobbar kan få en bild av vad de gör. (Bergstrand & Olve 1996:127)

Den finansiella planeringen för föreningar börjar med budgeten och verksamhetsplanen för det kommande året. Budgeten är en ekonomisk beräkning för hur man har tänkt verkställa de mål som gjorts i verksamhetsplanen. Budgeten är ett viktigt redskap för ledningen, därför att det medför ett ansvar men också en kontroll för verksamhetens ekonomi. (Perälä och Perälä 2003:275-276)

4 BUDGETERING

Ekonomisystemet består förutom budgetering också av redovisning, kalkylering, prissättning och investeringsbedömning. Medan budgetering är en framtidsutsikt är redovisningen en bild av det som varit. För att budgeteringen skall fungera effektivt bör redovisningen innehålla samma begrepp. Det är nödvändigt för uppföljningen att det finns en överensstämmelse mellan budget och redovisning. Ifall det krävs specifika anspråk på budgetens och redovisningens utformning, bör åtminstone huvuddragen vara lika. (Bergstrand & Olve 1996:38-39)

Budgeteringen är en del av ekonomistyrningen, som handlar om att planera, genomföra, följa upp, utvärdera och anpassa företagets verksamhet i riktning mot de uppsatta målen. (Ax m fl 2002:11) I mindre företag är planeringsrollen viktig. Det handlar om att den ekonomiska styrningen fungerar och få ordning på relationen mellan verksamhet och ekonomi. Större företag ser budgeten som mera samordnande medan det för mindre företag handlar om att skapa insyn i vad som händer i verksamheten. De har också större behov av kommunikation mellan olika chefer och då är budgeteringen ett led i ekonomistyrningen. Syftet med budgeteringen påverkas också av företagets planering och hur man definierar strategi och vision. (Ax m fl 2002:433-434)

Budgeteringen kan betyda olika för olika företag. För en del är det något som måste göras fast man inte förstår sig på det, medan det för andra ligger ett enormt arbete bakom alltifrån företagets operativa ledning till de olika avdelningarna. Man samlar framtidsstrategier och mål till en helhet och omvandlar de till siffror i åskådliga dokument. En handlingsplan för hur man skall förvalta resurserna och styra verksamheten. (Bergstrand & Olve 1996:10-11)

Ett av budgeteringens syften är planeringen av verksamheten. Budgeteringen har sin utgångspunkt i företagets strategier och används för att planera olika aktiviteter t ex försäljning, produktion, inköp, investeringar osv. I budgeteringen analyserar man vilka resurser som behövs för aktiviteterna och samtidigt blir budgeteringen en planering över hur mycket likvida medel företaget behöver. (Ax m fl 2002:374-375)

Skillnader finns som gör att budgeteringen ser annorlunda ut, beroende på verksamhetens art. Samordnande, resursfördelning och motivation ser olika ut om det är ett vinstbringande företag, statlig myndighet eller t ex ungdomsföreningen. Sådana organisationer som inte får intäkter huvudsakligen från marknaden kallas ibland för budgetkopplade, eftersom budgetarbetet främst handlar om att fördela resurser och kostnader i verksamheten. Marknadskopplade inbringar intäkter för att täcka kostnader och då utgör budgeten ett förväntat resultat.

Statliga och kommunala verk måste göra budget innan nästa budgetperiod börjar, men det finns inget som säger att man måste göra budgeten på hösten. I företag kan man välja en tidpunkt då man har föregående periods utfall, men ändå möjlighet att göra lämpliga prognoser för pågående period. Att därför godkänna budgeten i januari, i fall räkenskapsperioden följer kalenderåret, gör att man får bättre information med aktuella siffror och kan därmed göra en mera exakt budget. (Bergstrand & Olve 1996:66-75)

4.1 Budgetuppföljning

Budgetuppföljningen är den process där budgeterade värden ställs mot verkliga värden. Jämförelsen bör ske på samma sätt som budgetuppställandet, d v s per enhet eller produkt. (Ax m fl 2002:449) De sker periodiskt utifrån rapporter som är utformade så att analys är möjligt, samt att bedöma om operationen fortlöper enligt planen och se var det behöver korrigeras. (Drury 2005:20)

Budgetuppföljningens syfte kan vara att ge underlag för kommande budgetar. Man kan ta reda på vad som gått fel i budgetprocessen och genom diskussioner över vad avvikelserna beror på samlar man kunskap så man inte begår samma misstag en gång till. Analysrapporter skall ses som ett underlag till uppföljningen. I de diskussioner som rapporterna ger upphov till bestämmer man hur man skall agera för att styra verksamheten vidare. (Ax m fl 2002:450-452)

Hur ofta man gör budgetuppföljning beror på syftet med uppföljningen. Är syftet att fastställa bonus åt de anställda räcker det med att man gör det en gång i året. Skall man löpande vidta åtgärder eller göra nya prognoser och planer behöver

man följa upp budgeten oftare. Vanligast är att man gör det kvartals- eller månadsvis, men en del företag gör uppföljningar också veckovis. (Ax m fl 2002:452) Månatliga rapporter är ofta summeriska medan kvartalsrapporterna alltmer är nästan fullständiga bokslut. Budgeten är då indelad på samma sätt. (Bergstrand & Olve 1996:131)

Budgetuppföljningen visar vilket utfall man uppnått enligt de planerade mål och ger en prognos om målen håller till periodens slut. Den visar också vilka åtgärder som behöver vidtas för att målet skall uppnås så bra som möjligt. Där avvikelser har uppstått kan man få fram diagnoser som underlättar utredningen över vilka åtgärder som behöver vidtas för att nå resultatet.

Att skilja mellan hur budgetrapporter används och hur internredovisningen fungerar kan vara svårt att göra, men för budgetrapporternas utformning är det praktiskt om periodindelning och kontoplan stämmer mellan budget och redovisning. Ofta är redovisningen mera detaljerad medan man vill ha snabba och grova budgetrapporter. (Bergstrand & Olve 1996:115)

Det man ser på när man får en budgetrapport är var avvikelserna finns. Det är vanligt att man omvandlar avvikelserna till procent. En procentuellt stor avvikelse kan vara obetydlig i euro. Man kan inte heller enbart se på avvikelserna utan också på helhetsbilden. Syftet med rapporteringen är att ta lärdom och därmed öka erfarenheten. (Bergstrand & Olve 1996:116)

Analyser av avvikelser kan underlätta övervakningen av företagets verksamhet ifall man är på väg åt fel håll. Man kan stoppa dåliga händelser innan det kan vara för sent. Vid positiva avvikelser kan man styra verksamheten så att man ytterligare förbättrar resultatet. Med hjälp av analyser kan man få medarbetarna att lättare förstå sambandet mellan intäkter och kostnader dels för sin enhet men också för hela företaget. (Ax m fl 2002:450-451)

Det viktigaste vid avvikelser är att först ta ut de man inte i förväg kunnat förutse och därefter försöka ta lärdom av budgetrapporten tills nästa budgetuppställande. (Bergstrand & Olve 1996:117-118)

Ibland kan det vara så att en del åtgärder har kanske redan vidtagits innan rapporten blivit klar. Rapporten visar förfluten tid och vid uppföljningstillfället har man kanske uppgifter om framtida händelser som är av större betydelse än de avvikelser som förekommer ur budgetrapporten.

De vanligaste åtgärderna är anpassning och korrigerings. Det kan finnas andra förutsättningar än man visste om vid budgetuppställandet som gör att man ändrar tidigare planer för att anpassa sig till den nya verkligheten med syfte att fortfarande nå budgeten, t ex ökad tillverkningstakt om försäljningen gått bättre än budgeterat. Korrigerings kan vara att spara på vissa områden därför att andra överskridit budgeten, t ex spara på administrationskostnader om materialåtgången för tillverkning blivit dyrare än budgeterat. (Bergstrand & Olve 1996:123)

Hur budgetavvikelsena tolkas beror på vad de används till. Inom ansvarsstyrning fungerar budgeten som prestationsmätning Två sätt att tolka detta är att den ansvarige gjort ett bra jobb eller att ribban var för låg så målen var lätta att överträffa.

För planeringen är det viktigt att det finns realism i budgeten. En felaktig planering för försäljningen kan leda till förlust oberoende vad avvikelserna är. Syftet med analysen är att utreda vad orsakerna är så man inte gör samma misstag igen. (Greve 1996:213)

4.2 Budgeteringens utveckling

Budgeteringens utveckling har genomgått en förändring de senaste årtionden. Man har blivit mera skeptisk mot budgeten som ett planeringsinstrument, man ser budgeten som ett hinder för förändringar (man gör inget utöver budgeten). Trots all kritik är budgetering ändå den vanligaste modellen för styrning av företag. Det har gjorts undersökningar som visat att nästan alla företag gör någon form av budget eller prognos och flerårsplaner. I studier av små och medelstora företag brukar man få fram att två tredjedelar av företagen budgeterar. (Ax m fl 2002:496)

Förr gjorde man budgetar därför att man behövde ha kontroll över hur anförtrodda medel förvaltades. Det syftet kvarstår på det sättet att man i dag använder budgeten som jämförelsegrund för verksamhetens resultat. På senare tid har budgeten

blivit alltmer planeringsorienterad, där man lär av erfarenheter och utvecklar planeringsförmågan. Påföljden av budgetuppföljning skall vara någon åtgärd eller anpassning av verksamheten mot den riktning budgeten visar. En snabb rapportering är därför nödvändig. (Bergstrand & Olve 1996:113-114)

Den vanligaste kritiken mot budgetering är att den låser organisationen till ett visst agerande. Även om det skulle visa sig att en förändring bör göras håller man fast vid budgeten. Andra synpunkter är att den ger ett egoistiskt avdelningstänkande där var och en håller på sitt utan att se till företagets helhetsbild. Budgetering är arbetsamt och tidskrävande och den nytta man får överträffar inte alltid kostnaden. (Ax m fl 2002:436)

Det som företag alltmer börjar göra är att försöka förenkla budgeteringen till mindre detaljerad för att underlätta planeringen. För att försöka frångå från den negativa kritik som budgetering haft, använder man sig fortfarande av budgeten, men man kallar den i stället för prognos. (Ax m fl 2002:499)

Företagets redovisningssystem kan komma att ersätta budgeteringen. När man planerar den löpande verksamheten och framtida investeringar, lägger man inte arbete på att göra det i siffermässig tidsplan i budgetprocessen, utan uppföljningen av planeringen uppnås genom snabba redovisningsrapporter. Analyser förekommer, åtgärdsplaner finns och framtidsbedömningar görs, men man har dem inte nedtecknade i budgetar. (Ax m fl 2002:500)

5 CASE SIOFÖRSAMLINGEN I VASA

Sionförsamlingen i Vasa rf är en frikyrka som rent juridiskt verkar under föreningslagen. Sion har ca 330 medlemmar och är en församling som har verksamhet över generationsgränserna. De senaste åren har församlingen också fått många internationella medlemmar, som t ex är några år i Vasa och studerar. I kyrkans lokalteter finns ett daghemsutrymme som hyrs ut åt en skild fristående förening. Dessutom finns i byggnaden också en liten bokshop. Församlingen har verksamheter med olika inriktningar, bl a ungdomssamlingar, pensionärssamlingar och söndagsskola. De senaste åren har man dessutom börjat ha cellgrupper, eller bönegrupper, som samlas i hemmen.

Församlingens ekonomi sköts av en huvudkassör som också bokför. Styrelsen har det övergripande ansvaret men på daglig basis sköts det av huvudkassören. Församlingens anställda består av två pastorer, en ungdomsledare, en kassör/bokförare samt ett vaktmästarpar som bor i kyrkan. Kassörsuppdraget gavs 2004 åt skribenten.

5.1 Problemställningen

De olika verksamhetsområdena har tidigare haft en skild kassör som skött om respektive bankkonto, t ex pensionärskassören har skött kom pensionärskontot, ungdomskassören ungdomskontot och missionskassören missionskontot. Bokshopen som är en momspliktig affärsverksamhet har också skötts av en skild kassör tillsammans med huvudkassören.

Under många år har den ekonomiska rapporteringen sköts manuellt, dvs. man har bläddrat bland verifikaten, plockat och räknat ut de uppgifter som behövts. Budget har man gjort enbart till årsmötet och någon budgetuppföljning har inte gjorts. Man har sett vad som funnits på kontot och betalat räkningar och gjort anskaffningar vartefter medlen har tillåtit. Trots att församlingen omsätter omkring 160 000 euro har man inte haft desto mera kontroll.

Församlingens inflöde består mesta dels av frivilliga gåvor och kollekter. Församlingen äger några hyreslägenheter och övriga tillgångar som församlingsmedlem-

mar har gett eller testamenterat till församlingen. Av större gåvor och testamenten har man bildat fonder. Andra fonder är byggnadsfonden som bildades vid bygandet av kyrkfastigheten.

Bokföringen har skötts på dator av huvudkassören och missions- och ungdomskassören. Eftersom man haft olika kassörer har man också haft olika verksamheter åtskilt i bokföringen. Missionen och Bokshopen har haft en skild bokföring och bokslut, och därmed varit ett skilt företag i bokföringsprogrammet. Till det officiella bokslutet har man slagit ihop dem så att de ingår i huvudbokföringen för företag 1. Det officiella bokslutet följer modellen för ideella stiftelser och föreningar enligt Bokföringsförordningen. Räkenskapsperioden följer kalenderåret. Bokföringsprogrammet är Nova.

Ifall det under året inte funnits tillräckligt med medel på missionskontot har man använt församlingens huvudkonto. Har man inte flyttat pengar tillbaka under året har det i bokföringen uppstått interna fordringar och skulder, som i bokslutet ingått i balansen. Sionförsamlingen var ett företag i bokföringsprogrammet, som också har varit grund för det officiella bokslutet. Missionen (företag 2) har varit andra företaget och Bokshopen (företag 3) det tredje. På dessa två har det vid respektive bokslut gjorts ett sammandrag som sedan ingått i det officiella bokslutet. Sammandraget har förts in i Sions (företag 1) bokslutshandlingar.

Därmed har det officiella bokslutet gett ett missvisande resultat då de interna fordringarna och skulderna har höjt församlingens totala tillgångar, men också de totala skulderna. Något som egentligen är lagstridigt då föreningen haft samma FO-nummer. Enligt principer inom koncernredovisning ska interna poster elimineras till bokslut. Det här har revisorerna också påpekat.

Församlingen ordnar olika årligt återkommande tillställningar och har olika projekt som det görs en skild budget till och som sedan redovisas. En av dem är EC-påskkonferensen som samlar ca 400 ungdomar från hela Svenskfinland. En annan är Jesusmarschen som ordnas gemensamt med alla församlingar i Vasa, men där ekonomin sköts av Sion. De senaste åren har man haft ett projekt inför julen där man gett matpaket och julklappar till fattiga familjer i Vasa. För att få resultatrap-

porter på dessa har man varit tvungen att manuellt bläddra bland verifikaten och räkna ut t ex påskkonferensens resultat.

Styrelsen har länge haft ett missnöje över den ekonomiska rapporteringen, samt att bokföringen inte varit up-to-date inför budgethandlingar. Årsmötet där bl a senaste års bokslut skall godkännas har många gånger skett långt in på året. Man har önskat få se helheten på ett tydligare sätt, men det har inte funnits resurser att utveckla och effektivera redovisningen. Styrelsen har önskat ha bättre kontroll på penningflödet för att kunna förvalta församlingens ekonomi på ett effektivare sätt.

Eftersom missionen och Bokshopen har skötts av andra personer än huvudkassören har de här ekonomiska rapporterna blivit ännu mindre redovisade till styrelsen. I de ekonomiska rapporter som huvudkassören sammanställt har endast innehållit Sions (företag 1) redovisning.

5.2 Genomförande av nytt rapportsystem

För att kunna tillgodose styrelsens önskan har jag sedan jag blev kassör (mars 2004) funderat på hur man skulle kunna få bokföringen att bli mer ändamålsenlig för att få fram de rapporter som styrelsen och olika ansvarspersoner för olika projekt begärt. Ett system för att också få årsjämförelser för de projekt och evenemang som är årligt återkommande. Det ska dessutom vara lätt tillgängligt så att man med bara några knapptryckningar på datorn kan enkelt få fram olika ekonomiska rapporter, vare sig det gäller församlingens totala resultat eller vad t ex annonseringen för påskkonferensen kostat. Det förutsätter dock att bokföringen är up-to-date.

Ordinarie verksamhet
1. Intäkter
2. Kostnader
a) Personalkostnader
b) Avskrivningar
c) Övriga kostnader
3. Överskott/underskott
Tillförda medel
4. Intäkter
5. Kostnader
6. Överskott/underskott
Investerings- och finansieringsverksamhet
7. Intäkter
8. Kostnader
9. Överskott/underskott
Extraordinära poster
10. Extraordinära intäkter
11. Extraordinära kostnader
12. Allmänna understöd
13. Räkenskapsperiodens resultat
14. Bokslutsdispositioner
a) Förändring av avskrivningsdifferens
b) Förändring av reserver
15. Räkenskapsperiodens överskott (underskott)

Figur1. Bokföringsförordningen § 3. (L1339/1997)

Sions kontoplan har till en viss del följt den kontoplan som finns i Bokföringsförordningen § 3. (L1339/1997.) Den uppgjorda budgeten har också i stort följt kontoplanen. Styrelsen har däremot ansett den vara missvisade då kollekt, som i bokföringsförordningen hör under gruppen tillförda medel, kommit som en post i slutet av budgetförslaget och resultaträkningen. Eftersom församlingens inkomster till större delen består av kollekt och frivilliga gåvor och inte på olika verksamhetsintäkter, tänker man sig mera att kollekt i den här föreningen motsvarar omsättningen i ett företag. Församlingens ekonomi bygger på hur mycket kollekt som inkommer. Tanken kan man säga motsvarar hur mycket en företagsledning

tror att försäljningen blir. De små verksamhetsintäkter som finns är i mindre mängder och är till för att täcka de olika projekten.

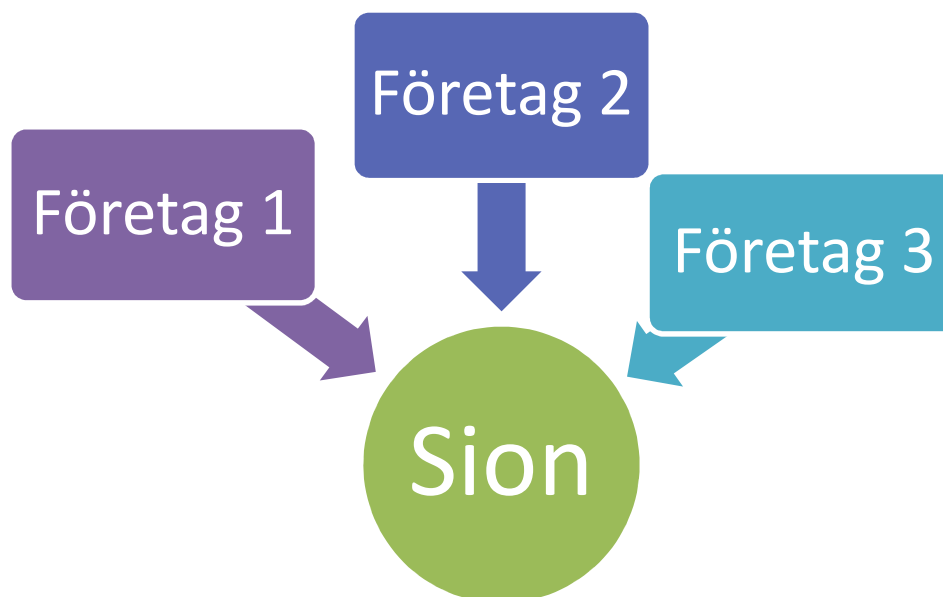
5.2.1 Processen startas

Sionförsamlingen ingår också som medlem i Finlands Svenska Pingstmission rf. Dess kontor låg nära Sion då jag började det här arbetet, men har numera flyttat till södra Finland. Jag hörde mig för och fick se hur de byggt upp sin bokföring. De använde sig av kostnadsställen för att enkelt kunna få fram olika rapporter för olika missionsprojekt. Jag fick lite bekanta mig med deras upplägg och kostnadsställenivåer som de infört i bokföringen.

I Sions kontoplan finns några kostnadsställen men enbart för att specificera Sions olika fastigheter och de underhållskostnader som härrör sig dem. Endast el, vatten, avfall och försäkringspremier har använt kostnadsställen och då har kostnadsställen varit de olika fastigheter som församlingen äger. Det är bönehus i Vallgrund och Björkö. Under räkenskapsperioden 2004 utökade jag kostnadsställen för sådana projekt jag tyckte borde specificeras. Missionens (företag 2) bokföring har skötts en annan bokförare som har använt sig av kostnadsställen. Ingen har vetat om det och har därför inte frågat efter olika rapporter för församlingens mission i till exempel Filippinerna och andra delar av Asien.

När sedan missionens bokförare sade att hon på grund av så mycket annat arbete inte längre står frivilligt till förfogande att bokföra blev det sagt att jag kan börja göra det, eftersom jag nu blivit församlingens huvudkassör. Likaså tyckte han som skött om Bokshopens bokföring att jag kan också börja bokföra Bokshopen från år 2005.

Med detta i baktanken tänkte jag att om en och samma person skall sköta om bokföringen behöver det inte längre vara tre olika företag i bokföringsprogrammet. Så liten verksamhet har ändå den här församlingen att det ska gå att slå ihop till ett enda företag och göra församlingens bokföring till en enda helhet.



Figur 2. De tre företagen ska bildas till ett företag i bokföringsprogrammet.

Tre företag. Tre kontoplaner. Tre resultaträkningar, tre balansräkningar. Tre bokslut varav två sammanslås till det officiella bokslutet. Interna fordringar och skulder som i grund och botten uppstått för att de betalats från olika bankkonton, men därför att beloppen ingår i de olika bokslutena höjer de tillgångarna och skulderna. En styrelse, pastorer och andra ansvarspersoner som önskar få snabba svar och tydliga ekonomiska rapporter. Det här var min utgångspunkt när jag började tänka på hur göra för att ändra kontoplanen och slå ihop de tre företagen till ett enda.

Tabell 4. Kontoplanen i företag 1 innan ändringen.

	Konto
Ordinarie verksamhet	
Servering	
Intäkter	Serveringsinkomster
Kostnader	Serveringskostnader
Barn-/Ungdomsverksamhet	
Intäkter	Övriga inkomster, söndagsskolan
Kostnader	Övriga inkomster, ungdomsverksamhet
	Utgifter, söndagsskolan
	Övriga utgifter, söndagsskolan

Pensionärssamlingar	Utgifter, ungdomsverksamhet
	Övriga utgifter, ungdomsverksamhet
Intäkter	Övriga inkomster, pensionärssamlingar
Kostnader	Utgifter, pensionärssamlingar
	Övriga utgifter, pens.saml.

Ser man på kontoplanen i företag 1 märker man att det egentligen finns många utgifts- och inkomstkonton för varje verksamhetsform. T ex ungdomsverksamhet, pensionärssamlingar och söndagsskolan har skilda utgifts- och inkomstkonton. Egentligen kunde man bara ha ett inkomst- och utgiftskonto och i stället placera de olika verksamhetsformerna på kostnadsställen. T ex utgiftskonto 4500, kostnadsställe 7 för ungdomsverksamhet.

5.2.2 Processen genomförs

Det blev först rätt klart att församlingens bokföring bör indelas i tre olika huvudpunkter: församlingen (det allmänna övergripande), missionen och Bokshopen, som bildar kostnadsställenivå 1. De olika verksamhetsområdena bildar undergrupper i nivå 2. Frågan var hur många nivåer som behövdes, beroende på hur man begränsar rapporteringen och på vilket sätt kostnadsställestrukturen byggs upp. I det här läget hade inte styrelsen uttryckliga önskemål utan gav mig fullmakt att skapa ett system som jag anser underlättar bokföringen och rapporteringen. Jag sammankallade till ett möte med personer med bredare erfarenhet över församlingens ekonomi och som varit med en längre tid än jag.

Handledare för den empiriska delen, Timo Hautamäki och Kjell Bengs, sakkunnig från församlingen samlades till en träff 7.12.2004 kl 18.00 i Sion för att diskutera strukturen och kostnadsindelningar. Kjell brukar hjälpa den tidigare kassören vid uppgörande av bokslut och har därför en bra insikt i det nuvarande sättet med indelningen i tre företag.

De stora dragen diskuterades samt kostnadsställenivåerna. Klart kom man fram till om indelningen i nivå 1 och att verksamhetsområdena bildar nivå 2. Kjell hade gjort en skiss på nivåerna, som var i riktning med mina tankegångar.

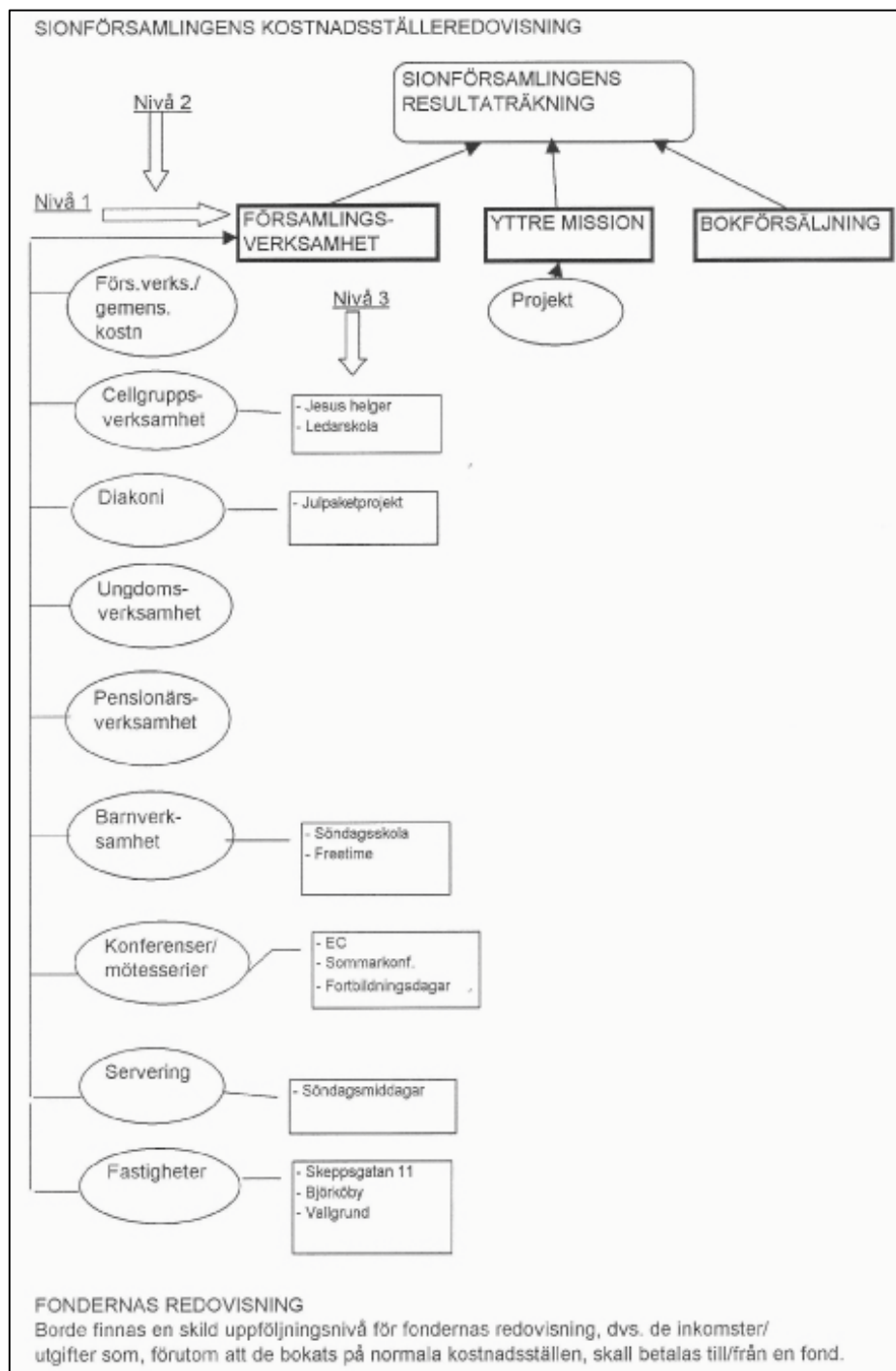


Bild 1. Kjells skiss över kostnadsställestrukturen.

En lång diskussion fördes om det behövdes en fjärde nivå för fondredovisning. Efter genomgång av de olika fonderna kom vi fram till att det inte är lämpligt. En del fonder skulle räcka till att redovisas på nivå 2 eller 3, medan det behövdes en fjärde nivå för de testamenterade lägenheterna. Det ansågs mera väsentligt att de lägenheterna styrs till rätt ändamål, t ex de lägenheter vars nettohyresinkomster tillfaller ett visst missionsarbete ingår i strukturen för missionen. Till den redovisningen så att lägenheten skulle synas i både ett kostnadsställe för fonder och ett för missionen skulle det behövas en fjärde nivå och det ansågs inte väsentligt att införa fyra nivåer i strukturen.

Fondredovisningen är ändå i sådan liten grad och påverkar mest balansen. En del fonder ligger mest oanvända och det är mest i bokslutstider som fonderna ändras. Strukturen ansågs vara tillräckligt överskådlig för att enkelt kunna plocka ut de uppgifter som berör de olika fonderna.

Styrelsens behov av tydlig fondredovisning är viktigt men det ansågs inte nödvändigt att införa en fjärde nivå för dess redovisning, utan det kan skötas manuellt. En del fonder har egna bankkonton, som endast används för sådant som berör respektive fond. Uppgifter framgår från bankkontot så den nytta som kostnadsställe på nivå 4 skulle medföra i rapporteringen ansågs vara liten i förhållande till övrig rapportering.

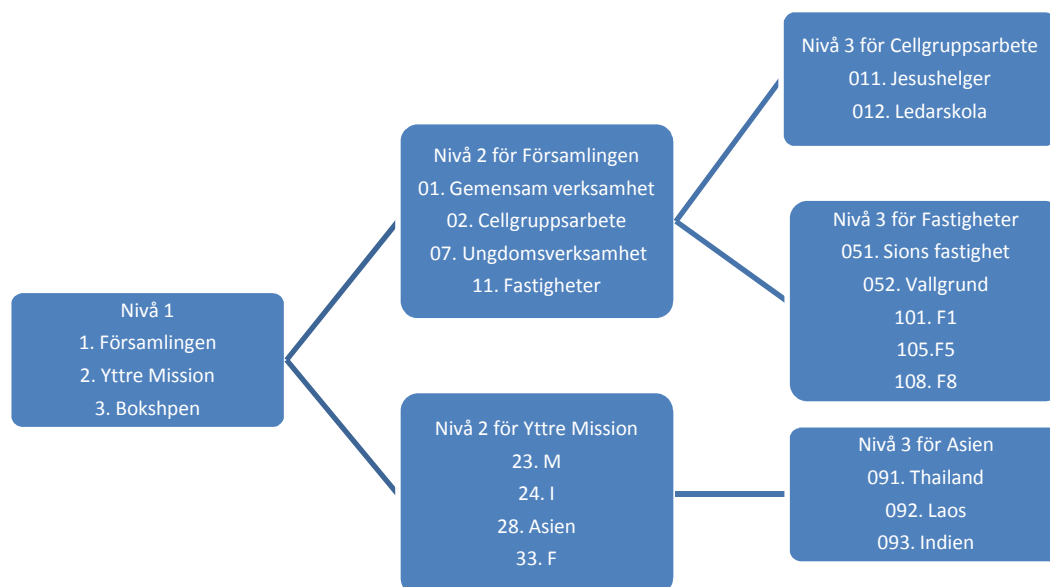
Förslaget till kontoplanändringen gicks igenom och ändringar gjordes och man diskuterade vad som ytterligare kan sättas på kostnadsställen. Eftersom styrelsen har önskat att kollektorer skall framgå i början av resultaträkningen, bestämdes det att det görs en intern kontoplan medan det officiella bokslutet följer Bokföringsförordningen § 3. Det officiella bokslutet görs i en skilt i kalkylprogrammet Excel och görs inte i bokföringsprogrammet. Förutsättningar finns att koppla den interna kontoplanen till en officiell men i det skedet gjordes inte den ändringen.

Jag fortsatte med ändringsarbetet och gick igenom saker som jag själv ansåg att behövdes. Det handlade om inte bara för styrelsens rapportering, utan också för min egen uppföljning. Till exempel för uppföljning av övriga lägenheter som inte hör till missionen tänkte jag att om varje lägenhet får ett eget kostnadsställe, blir

det enkelt att följa upp hyresinbetalningarna, vederlagen och övriga renoveringar för respektive lägenhet.

Det arbetades ut flera versioner som analyserades. Till sist godkändes det tredje alternativet av Kjell och Timo. Sedan presenterades det till styrelsen som också godkände både kontoplanen och kostnadsställen. Styrelsen beslöt också om vilka saker som inte ska presenteras i det här arbetet. Det är till exempel fonderna och lägenheterna vars benämning är namnet på givaren eller bostadens adress. Dessutom finns det missionsområden som inte heller namnges. De numreras enbart eller benämns med första bokstaven i nedanstående framställning.

Kostnadsställena är indelade i tre olika nivåer. De tre tidigare företagen utgör huvudgrupperna i nivå 1 (Område): 1) Församlingen, 2) Yttre missionen och 3) Bokshopen. Övriga verksamhetsgrenar utgör nivå 2 (Verksamhet) och är t ex 07) Ungdomsverksamhet och 08) Pensionärsverksamhet eller olika verksamhetsområden inom Missionen t ex kostnadsställe 28) Asien. Fastigheterna utgör också en grupp i nivå 2 med kostnadsställe 11. Nivå 3 (Ställe) är om de olika verksamhetsgrenarna behöver ytterligare fördelas in, t ex Asien delas in i olika länder i nivå 3, t ex 093 Indien.



Figur 3. Kostnadsställestrukturen.

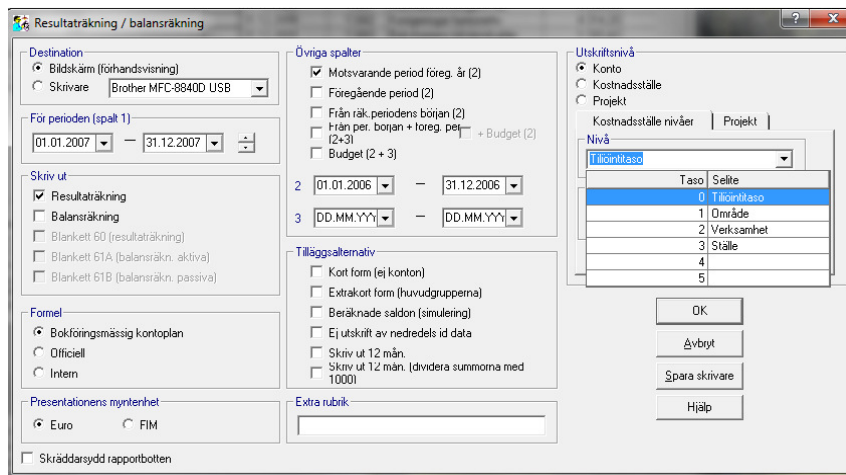


Bild 2. Man väljer kostnadsställenivån (Taso) i bokföringsprogrammet.

Väljer man ”Område” kommer det fram en ruta som på bilden är övertäckt. Där finns tre alternativ att välja mellan, alltså Församlingen, Yttre Mission eller Bokshopen. Väljer man nivå ”Verksamhet” kommer kostnadsställen som hör till nivå 2 och väljer man ”Ställe” kommer de kostnadsställen som hör till nivå 3 fram. Jag visar mera exempel längre fram.

Om man inte väljer något specifikt kostnadsställe, får man en helhetsrapport på ”Tiliöintitaso”. På det här sättet sker rapporteringen enligt den utarbetade strukturen i bokföringsprogrammet Nova.

Ändringen kördes in i bokföringsprogrammet relativt sent. Hela processen blev uppskjuten på grund av skribentens graviditet och fuktskaderenoveringar hemma. Dessutom skulle vikarien lära sig det nya systemet. Det tog in på våren 2006 innan 2005 var bokfört och det första bokslutet med det nya systemet var klart.

I samband med bokslutet 2005 bokades de interna fordringarna och posterna bort. När de tre företagen blivit ihop slagna och i stället indelade i kostnadsställen fanns det ingen orsak att ha dem med, eftersom det ger ett missvisande resultat. Att lyfta pengar från ett av församlingens bankkonto till ett annat, beroende på vad användningen för bankkontot är har inget med interna skulder att göra. Tidigare hade man också olika bankkonton för olika ändamål, men flera onödiga bankkonton har avslutas och numera finns skilda bankkonton kvar för reserverade medel,

till exempel God Jul Vasa projektet och ett konto för de specifika missionssatsningarna. Detta för att det ska finnas pengar till den löpande verksamheten utan att ”äta upp” medel för öronmärkta ändamål.

Det var främst för posterna i resultaträkningen som införandet gjordes. Det ansågs inte finnas behov att göra det för balansräkningen. I stället för att ta den fjärde nivån för fonderna, valdes i stället att namnge respektive fond i kontoplanen.

Det som tog mest tid i förändringsarbetet var att utreda missionens kostnadsställen och andra kostnadsställen för att få dem rätt inmatade. Otaliga timmar har gått åt att gå igenom verifikaten för de tre separata boksluten och göra beräkningar och kontrollräkningar så att det säkert stämde. För att få jämförelsetal mellan åren skulle bokslutet 2004 visa samma resultat i det nya som i det gamla systemet, för att få jämförelsetal mellan åren. Gamla uppgifter om de tre företagen finns kvar i fram till 2004. Ett nytt företag togs i bruk i bokföringsprogrammet för det nya systemet. Uppgifterna för 2004 matades in enligt bokföringskontosalдона på några verifikat för att sedan från 2005 börja bokföras enligt det nya systemet. I bilagorna 1-5 finns hela utformningen av kontoplaneändringen och kostnadsstäl-lena beskrivna.

5.3 Exempel på bokföringen och rapporter

Då kostnadsställen matas in i bokföringen görs de med sex siffror enligt nivå 0, som är ”Tiliöintitaso”. Det betyder att varje kostnadsställe matas in på två olika sätt i inställningarna för bokföringsprogrammet. Dels på den nivå som posten hör till, men också i nivå 0. Till exempel kostnadsställe F5 bokförs 111105. Det betyder att man kan få ut en rapport på vilken nivå man vill. Lägenheten ingår i kostnadsställe 1, som är Församlingen. Den ingår i kostnadsställe 11, som är Fastigheter och om man ska ha specifikt lägenhet F5 väljer man kostnadsställe 105.

The screenshot shows the Nova-kirjanpito v. 5.3.0.10 interface. The 'Verifikat' (Verification) window is active, showing the following details:

- Verifikat art: (1) Församlingen
- Verifikat: 819
- Typ: Normaalitöte
- Datum: 07.12.2007
- Förklaring: Församlingshändelser

Below the verification window is a table showing the journal entries:

Datum	TLV nr	Förklaring	Totalt	KStälle
5.12.2007				
5.12.2007				
5.12.2007				
7.12.2007	1 819	Församlingshändelser	7 980,89	
7.12.2007				
7.12.2007				
7.12.2007				
7.12.2007				
9.12.2007				
10.12.2007				
10.12.2007				
10.12.2007				
10.12.2007				
11.12.2007				
11.12.2007				

Below the journal table is a 'Kontering' (Journal) table:

Konto	Namn	Debet	Kredit	Tilläggsförklaring	Kostrn.ställe	Identifierare	Projekt	Rad	Valuta
1910	Bankkonto	0,00						81	EUR
5050	Bolagsvederlag		0,00		111104			91	EUR
1910	Bankkonto	0,00						101	EUR
5050	Bolagsvederlag		0,00		111105			111	EUR
1910	Bankkonto	0,00						121	EUR
5050	Bolagsvederlag		0,00		111108			131	EUR
5050	Bolagsvederlag		0,00		228108			141	EUR

Bild 3. Bolagsvederlaget för lägenhet F5 bokas.

Här ovan är ett exempel på hur det ser ut när man bokför händelser. Kostnadsstäl-
len matas in på varje kontorad för ett konto som hör till resultaträkningen.

The screenshot shows the 'Resultaträkning / balansräkning' dialog box with the following settings:

- Destination:** Bildskärm (förhandsvisning)
- För perioden (spalt 1):** 01.01.2007 - 31.12.2007
- Skriv ut:** Resultaträkning (checked)
- Formel:** Bokföringsmässig kontoplan (selected)
- Presentationens myntenhet:** Euro (selected)
- Övriga spalter:** Motsvarande period föreg. år (2) (checked)
- Tilläggsalternativ:** Kort form (ej konton) (checked)
- Utskriftsnivå:** Konto (selected), Kostnadsställe (selected), Nivå: Ställe, Kostnadsställe: 105, Utskrift enl. kostnadsställe (checked)

Bild 4. Resultatrapport av kostnadsställe för lägenheten F5.

På följande sida ser man hur rapporten ser ut som bokföringsprogrammet ger:

Ställe: 105
Kirjanpitokaava
105

F 5

Grupp	EUR	EUR	EUR	%
	För perioden 1.1.07 - 31.12.07	Ed.v.vast.kausi 1.1.06 - 31.12.06	Jämförelse	
ORDINAIRE VERKSAMHET				
Placerings- och finansiell verksamhet				
Intäkter				
5010 Hyresinkomster	6 224,00	6 156,00	68,00	1,0
Kostnader				
5050 Bolagsvederlag	-2 304,00	-2 309,50	5,50	0,0
5058 Underhåll och reparationer, hyreslägenl	-1 745,00	-152,00	-1 593,00	1 048,0
	-4 049,00	-2 461,50	-1 587,50	64,0
	2 175,00	3 694,50	-1 519,50	-41,0
ORDINAIRE VERKSAMHET yhteensä	2 175,00	3 694,50	-1 519,50	-41,0

Bild 5. Resultatrapport för lägenhet F5.

Utgående från rapporten ser man att hyran för lägenheten har höjts och att det gjorts mera renoveringar 2007 jämfört med 2006. Vederlaget har däremot varit samma. Genom att ta ut rapporter månadsvis kan man följa med hyresinbetalningarna för respektive lägenhet.

5.4 Utvärdering av ändringen

Då styrelsen skulle godkänna bokslutet 2005 hade Missionsorganet sammanträde innan. Till det mötet hade jag gett flera kostnadsställer rapporter på olika missionsprojekt. En styrelsemedlem kontaktade mig efteråt och tackade för arbetet och sade att det framgick klart att det fanns inkomna medel till Filippinerna som fortfarande var obetalda för 2005. Det hade också framgått att det i stället var ett annat missionsprojekt som hade blivit oerhört kostsamt och därmed slukat intäkterna, eftersom penningmedlena på kontot inte räckte till de extra utgifterna. Utan denna rapport hade man inte sett det lika klart och tydligt. För att få en liknande rapport utan förändringen hade man varit tvungen gå igenom verifikaten.

Bild 6. Rapport för missionsprojekten väljs.

Man kan samtidigt välja flera kostnadsställen på samma nivå, och de kommer som separata rapporter.

Konto	M	F
Fadderinbetalningar	2663	6069
Understöd och bidrag	1800	
Personalkostnader	-14211	
Administration	-421	-133
Faddermedel		-4525
Diverse missionsprojekt	-9750	-4530
Resor	-1424	
Nettohyresinkomster	1813	6455
Resultat	-19530	3326

Tabell 5. Resultatrapport för två missionsområden, M och F.

Ifall uppföljningen hade fungerat hade man tidigare under året kunnat upptäcka de extra kostnaderna och eventuellt vidta åtgärder, till exempel med en extra insamling. Nu var det här året exceptionellt i och med skribentens graviditet samtidigt som det nya systemet skulle inköras.

En annan respons från en av pastorerna var att påskkonferensens resultat skilde sig från de manuella rapporter som tidigare getts. Det här visar att felaktiga rapporter kan lätt förekomma då uppgifter plockas ut manuellt. Ifall kostnader för ett specifikt ändamål ingått i en faktura som också berört andra saker är det lätt hänt att man missar om man inte noggrant gått igenom forsedlarna.

Styrelsens inblick i ekonomin har varit bristfällig, men genom den här förändringen har styrelsen fått en klarare bild över församlingens ekonomi. Nu kan man snabbt få fram rapporter som underlättar för budgetjämförelser och enklare göra antaganden om framtiden. Den feedback jag har fått från styrelsen har varit positiv. Sedan ändringen och fram tills nu har flera år löpt vilket gör att det finns ett perspektiv på hur förändringen påverkat ekonomistyrningen. Se styrelseordförandes utvärdering i bilaga 6.

När jag blev kassör 2004 och började tänka på problemen och hur systemet var på den tiden och jag visste jag att en ändring behövdes göras för att effektivera arbetet. Jag såg för mig själv hur jag skulle bli tvungen att bläddra i verifikatmappar och själv manuellt räkna ut olika rapporter med hjälp av Excel, ifall de tre huvudområdena hade varit skilda företag i bokföringsprogrammet. Jag ansåg att för att undvika det behövdes en förändring.

Under de år som gått har jag fått se nyttan av att införa kostnadsställen. Det har blivit mycket enklare, till exempel Jesusmarschen som ordnas gemensamt för alla församlingar i Vasa varje år den 1 maj. Tidigare kopierades alla inkomna fakturor, som blev till ett litet knippe att skicka till alla, tillsammans med fakturan med respektive församlings andel. Nuförtiden tar jag ut en bokföringsrapport för kostnadsställe Jesusmarsch och skickar med den som bilaga till fakturan. På basen av rapporten räknar jag ut i Excel vad varje församlingsandel blir och kopierar in den beräkningen i fakturan. Pappersarbetet har minskat och tiden används effektivt.

Ställe: 002
Kirjanpitokaava

002

Jesusmarsch

Grupp	EUR För perioden 1.1.08 - 7.7.08
ORDINAIRE VERKSAMHET	
Intäkter	
Verksamhetsintäkter	
Inkomster	28,25
Kostnader	
Verksamhetskostnader	
Utgifter	-420,90
Ljud och ljus	-150,00
Övriga verksamhetsutgifter	-570,90
Administration och PR	
Post	-7,90
Annonsering	-426,63
	-434,53
	-1 005,43
ORDINAIRE VERKSAMHET yhteensä	-977,18

Bild 5. Rapport för Jesusmarschen som skickas till respektive församling.

5.5 Framtida utveckling

Det som ännu kvarstår av arbetet är att koppla den interna kontoplanen till att i bokföringsprogrammet få ut en officiell kontoplan enligt bokföringsförordningens modell för ideella stiftelser och föreningar. Nu görs det officiella bokslutet genom att mata in uppgifterna i Excel. Det följer i stort bokföringsförordningens schema men kunde göras mera exakt med hjälp av att göra en överföring till Bokföringsförordningens schema direkt i bokföringsprogrammet. Grunden för det finns och nu när programmet blivit uppdaterat till en nyare version borde det vara möjligt att kunna välja att göra ett internt och externt bokslut.

Budgeteringen görs i kalkylprogrammet Excel, dit jämförelsetal för verkligt utfall matas in. Det är möjligt att i bokföringsprogrammet ta i bruk andra moduler. Budgetering, fakturering och lagerbokföring är moduler som kunde komma till användning. Då kan man ytterligare få olika jämförelser och nyckeltal ifall man vill vidareutveckla redovisningen till noggrannare rapporter. Det handlar dock om en kostnad att ta i bruk andra moduler.

6 SAMMANFATTNING

Ledningen i organisationer har behov av att få rapporter. En enskild näringsidkare sköter det själv, men så fort det handlar om större verksamhet behöver man följa upp. Ett sätt är genom att få olika rapporter. Hur omfattande och detaljerade de ska vara beror på ledningens behov.

När behovet är kartlagt behöver man se om redovisningssystemet kan ge sådana rapporter som önskas. Med dagens datateknik och det informationssamhälle som råder klarar de flesta system att ge detaljerade och utformade rapporter. Ibland kan det till och med bli för mycket.

Få organisationer är villiga att satsa mera kostnader än vad man anser nyttan vara med redovisningssystem. Det innebär kostnad för själva programmet, men också tiden att få fram information ur dem. I fallet Sion gick det relativt enkelt, eftersom inga nya program behövde införskaffas, utan lösningen på problemen var att någon tog tag i saken och tänkte ut en förbättring. Resultatet visar att den interna rapporteringen utvecklades till något som blev till nytta.

Under åren som gått har en del styrelsemedlemmar bytts. En av de nya som kom för ett par år sedan blev förbluffad när han hörde hur situationen var innan 2005. Han är egen företagare och hade svårt att tro att ingen uppföljning förekommit, enbart de stora, som påskkonferensen. För honom var det självklart att verksamheten behöver kontrolleras med ekonomiska resultatrapporter.

Den lösning som arbetet behandlar är skräddarsydd för Sion. Organisationer med liknande verksamhet eller organisationer där man behöver få rapporter på olika nivåer kan ta den här utarbetade kostnadsställestrukturen som exempel. Modellen går att använda av andra, medan namnen på kostnadsställen måste anpassas till organisationen. Om jag någon gång i framtiden kommer i en liknande situation vet jag att jag har en grund att utgå ifrån. Ifall resultatet blir det samma kan man inte veta på förhand, eftersom det är ledningens rapporteringsbehov, dataprogram och kostnaden som avgör hur omfattande rapportering en organisation har.

LITTERATUR

Tryckta arbeten

Ax, Christian; Johansson, Christer; Kullvén Håkan 2002. Den nya ekonomistyrningen. 2 upplagan. Malmö. Liber Ekonomi.

Bergstrand, Jan; Olve, Nils-Göran 1996. Styr bättre med bättre budget. 4 upplagan. Malmö. Liber Hermods.

Drury, Colin 2005. Management Accounting for Business Decisions. London. Thomson Learning.

Falkman, Pär 2001. Externredovisningens grunder. Lund. Studentlitteratur.

Gallagher, Timothy J.; Andrew, Joseph D. 2003. Financial Management: Principles and Practice. 3rd edition. Upper Saddle River, N.J. Prentice Hall.

Greve, Jan 1996. Budget. Lund. Studentlitteratur.

Gröjer, Jan 2002. Grundläggande redovisningsteori. 5 upplagan. Lund. Studentlitteratur.

Lönnqvist, Rune; Lind Johnny 1998. Internredovisning och prestationsmätning. 2 upplagan. Lund. Studentlitteratur.

Moscove, Stephen A.; Simkin, Mark G.; Bagranoff, Nancy A. 2001. Core Concepts of Accounting Information Systems. 7th edition. New York. Wiley.

Perälä, Johanna; Perälä Samuel 2003. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. 3 uud.p. Helsinki. WSOYpro.

Svensson, Carina; Svensson, Lars 1992. Förstå budget och bokslut. Stockholm. Brevskolan.

Welsch, Glenn A.; Hilton, Ronald W.; Gordon, Paul N. 1988. Budgeting: Profit, Planning and Control. 5th edition. Englewood Cliffs NJ. Prentice-Hall International.

Arbeten utan egentlig författare

L1339/1997. Bokföringsförordning. 30.12.1997.

Utgångsläge innan ändringen**Sionförsamlingens kontoplan**

1 Aktiva

BESTAENDE AKTIVA

Immateriella tillgångar

Övriga utgifter med lang verkan, fors

Övriga utgifter med lang verkan, mission

Materiella tillgångar

Jord- och vattenomraden

Byggnader och konstruktioner

Maskiner och inventarier

Instrument

Maskiner och inventarier, församl.

Maskiner och inventarier, mission

Maskiner och inventarier, bokförs.

Placeringar

Aktier och andelar, församlingen

Aktier och andelar, missionen

Övriga fordringar

RÖRLIGA AKTIVA

Omsättningstillgångar

Varulager, bokförs.

Kortfristiga fordringar

Försäljningsfordringar, bokförs.

Lanefordringar

Lanefordringar

Lanefordringar, mission

Lanefordringar, bokförs.

Övriga fordringar

Resultatregleringsfordringar

Resultatregleringar, förs.

Resultatregleringar, mission

Resultatregleringar, bokförs.

Langfristiga fordringar

Lanefordringar, förs.

Lanefordringar, mission

Finansiella värdepapper

Finans. aktier o andelar, förs.

Finans. aktier o andelar, mission

Övriga värdepapper

Finans. övr. värdepapper, förs.

Finans. övr. värdepapper, mission

Kassa och banktillgodohavanden

Kontantkassa, förs.

Bankkonton (skilt bokföringskonto för varje bankkonto)

Balansomslutning

2 Passiva

EGET KAPITAL

Verksamhetskapital

Värdeuppskrivningsfond

Byggnadsfond

Bundna fonder (skild konto för varje fond)

Vinster från tidigare år

Periodens vinst/förlust

BOKSLUTSDISPOSTIONER

Avskrivningsdifferens

OBLIGATORISKA RESERVERINGAR

Reserveringar, förs.

Reserveringar, mission

LÅNGFR. FRÄMMANDE KAPITAL

Lan, församlingen

Övriga langfr. skulder, förs.

KORTFR. FRÄMMANDE KAPITAL

Lan, församlingen

Erhallna förskott, förs.

Erhallna förskott, bokförs.

Inköpsskulder, förs.

Inköpsskulder, mission

Inköpsskulder, bokförs.

Oredovisad skatteinnehållning

Oredov. socialskyddsavgift

Övriga skulder, förs.

Övriga skulder, mission

Övriga skulder, bokförs.

Resultatregleringsskulder, förs.

Resultatregleringsskulder, mission

Resultatregleringsskulder, bokförs.

Balansomslutning

3 Resultaträkning

ORDINARIE VERKSAMHET

SERVERING

Serveringsinkomster

Serveringsutgifter

BARN-/UNGDOMSVERKSAMHET

Övriga inkomster, söndasskolan

Övriga inkomster, ungdomsverksamhet

Inkomster, lemonadautomat

Kostnader

Utgifter, söndasskolan

Övriga utgifter, söndagsskolan

Hobbyverksamhet

Utgifter, ungdomsverksamhet

Arvoden, tillfälliga besök

Socialskyddsavgift

Pensionsavgifter

Olycksfalls-, arb.lösh., grupplivförs.

Resebidrag, km-ersättningar

Utgifter, lemonadautomat

Övriga utgifter, ungdomsverksamhet

PENSIONÄRSSAMLINGAR

Övriga inkomster, pens.samlingar

Utgifter, pens.samlingar

Övriga utgifter, pens.saml.

SOMMARKONFERENSEN

Intäkter

Inkomster kansli mm

Inkomster, servering

Inkomster, kiosk

Kostnader

Utgifter, kansli och logi

Utgifter, servering

Utgifter, kiosk

Utgifter, PR, tryckning

Hyreskostnader

Övriga utgifter

Arvoden, konferensen

Socialskyddsavgift

Pensionsavgifter

Arbetslöshets- Olycksfalls- och Gruppliv

Resebidrag, km-ersättning,

BOKFÖRSÄLJNING

Ord. inkomster, bokförsäljningen

Ord. utgifter, bokförsäljningen

Övriga utgifter, bokförsäljningen

MISSIONSVERKSAMHET

Diverse missionsinkomster

Löner

Social-/personalutgifter

Evangelisationsprojekt

Sociala projekt

Samarbetsprojekt

Administration

Övriga missionsutgifter

ändring av missionsreservering

GEMENSAM VERKSAMHET

Intäkter

Erhållna bidrag för pastorsjänster

Hyresinkomster, kyrkfastigheten

Inkomster, understöd

Övriga verksamhetinkomster, NFU

Personalkostnader

Resekostnader, km-ers

Dagtraktamenten, km-ersättningar

SS

RF

PH

OP

MN

Reseutgifter

Hotell och övernattning

Avskrivningar

Avskrivning, övr. utgifter m. lang v.

Avskrivning byggnader

Avskrivning, instrument

Avskrivning, maskiner och inventarier

Tillfälliga arvoden och resebidrag

Arvoden, tillf. besök

Socialskyddsavgift

Pensionsavgifter

Olycksfalls-, arb.lösh., grupplivförs.

Resebidrag, km-ersättning, dagtr.

Interna överföringar

Kyrkfastigheter

Fastighetskostnader såsom el,

värme, gårdsskötsel, försäkringar

Hyresinkomster, kyrkfastigheter

(skilt konto för varje fastighet)

Administration/PR

Post

Telefon

Kontorsutgifter

Tryckning

Annonsering

ADB-utgifter

Litteratur, tidningar, CD:n, videon

Gavor, understöd, medlemsavgifter

Mötes- o. diskussionsutgifter

Bankavgifter

Finansiella utgifter

Övriga adm. utgifter

Inkosmter av annonsering/sponsor

Övriga verksamhetskostnader

Hyra för lokaler

Div. mötesomkostnader

TV-/radioevangelisation

Kostnader för projekt (skilt konto för

varje projekt)

Medlemsomsorg

Projektutgifter	Kostnadsställen
Bilutgifter	Sion
Sang- och musik	Vallgrund
Övriga versamhetsutgifter	Björköby
Övriga verksamhetsinkomster, NFU	Malax
MEDELANSKAFFNING	EC
Kollekter/bidrag, församl.	Julpaket
Kollekter/bidrag, utposter	Kampanj
Kollekter/bidrag, mission	Jesusmarsch
Kollekter/bidrag, söndasskolan	Fortbildningsdagar
Kollekter/bidrag, för förmedling	
Kollekter/bidrag, E	
Kollekter/bidrag, ungdomsverksamhet	
Kollekter, sommarkonferensen	
Kollekter/bidrag pens.-samlingar	
Kollekter/bidrag G	
Förmedlade kollektioner/bidrag G	
Förmedlade kollektioner, församl	
Ändring av reservering, förs.- kassan	
Förmedlade kollektioner/bidrag E	
Testamenten och donationer	
Testamenten, förs.	
Testamenten, mission	
PLACERINGS- OCH FINANSIELL VERKSAMHET	
Intäkter	
Hyresinkomster (skilt konto för varje lägenhet)	
Hyresinkomster, mission	
Övriga intäkter	
Ränteinkomster/dividender, förs.	
Ränteinkomster/dividender, mission	
Övriga placeringsinkomster, förs.	
Övriga placeringsinkomster, mission	
Kostnader	
Bolagsvederlag, förs. (skilt för varje lägenhet)	
Bolagsvederlag, mission	
Övr. lägenhetsutg.	
Övr. lägenhetsutgifter, förs.	
Övr. lägenhetsutgifter, mission	
Övriga kostnader	
Avskrivning, övr. utg. m. l. l. g. v., förs.	
Avskrivning, övr. utg. m. l. l. g. v., mission	
Räntekostnader, förs.	
Räntekostnader, mission	
Övr. finansiella kostnader, förs.	
Övr. finansiella kostnader, mission	
EXTRAORDINARIE INTÄKTER/KOSTNADER	
Extraordinarie intäkter	
Extraordinarie utgifter	
ALLMÄNNA UNDERSTÖD	
Statsbidrag, mission	
BOKSLUTSDISPOSITIONER	
Ändring av avskrivningsdifferens	
Ändring av fonder	
Periodens över-/underskott	

Missionens kontoplan

1 Aktiva

BESTAENDE AKTIVA

Materiella tillgångar

Övriga utgifter med lång verkan

Maskiner och inventarier

Kontorsmaskiner

Fonderade medel

Värdepapper

Fonderade medel (skilt för varje fond)

RÖRLIGA AKTIVA

Kortfristiga fordringar

Aktiva resultatregleringar

Laan till församlingskassan

Laan till statsstöds-kassan

Laan till ungdomskassan

KASSA OCH BANKTILLGODOHAVANDEN

Bankkonton (skilt bokföringskonto för varje bankkonto)

Balansomslutning

3 Resultaträkning

Allmänna missionsmedel

Offer

Gaavor

Adresser

Förmedlade offer

HYRESINKOMSTER

T-Mission

Hyresinkomster

Tvättstugeavgift

Hyresinkomster, mission

Filippinerna

Hyresinkomster (skild konto för varje lokal)

Inbet vattenavg.

Inbet. Bastuavg.

Asienmissionen

Hyresinkomster

MISSIONSPROJEKT INBETALNINGAR

Barnhemmet M

Fadderinbetalningar

Julgavor

Fadderinbet. fr MH

Underhåll fr MH

Underhåll til paret G

Resebidrag

Donationer till barnhemmet M

Adresser, barnhemmet M

Filippinerna

Fadderinbet. barnhemsbarn, Filipp.

Fadderinbet. evangelister, Filipp.

2 Passiva

EGET KAPITAL

Fonder (skilt konto för varje fond)

Tidig räk.sk.per. över-/underskott

Periodens över-/underskott

RESERVERINGAR

Projektreserveringar

Fondreservering

Reserverade medel

FRÄMMANDE KAPITAL

Passiva resultatregleringar

Inbetalda faddermedel för följande år

Passivaresultatregleringar

Övriga kortfristiga skulder

Skulder till olika bankkonton

APL skuld

Socialskyddsavgiftsskuld

Övriga kortfristiga skulder

Balansomslutning

Inbetalningar till TM

Inbet. för volontärbete, Filipp.

Jordbruksprojekt

Vattenprojekt

Offer för Filippinerna

Indien

Fadderinbet. barnhemsbarn, Indien

Fadderinbet. evangelister, Indien

Fadderinbet. bibelskol flickor, Indien

Talararvoden o. offer fr. andra förs.

Inbet. Indienresan

Övriga inbet. Indien

etc. för andra projekt

Förmedlade offer

Ränteinkomster och övrig avkastning

Avkastning fond (skilt bokföringskonto för varje fond)

Ränteinkomster (skilt bokföringskonto för varje bankkonto)

Övriga inbetalningar

Övriga inbetalningar

Bemärkelsedagar, inbetalningar

Hjälpkonto (för interna överföringar)

UTBETALDA MISSIONSMEDEL	övriga administrativa kostnader
Utbetalda talararvoden	Utgifter för bokföringen
UTBET VEDERLAG o REPARATIONSKOSTN.	Övriga administr.utgifter
T-Missionen	Förseningsränta
Utbet lokal	Övriga utbetalningar
Utbet reparation lokal	Övriga utbetalningar
Förmedlingsarvode	Bemärkelsedagar
Filippinerna	Diverse
Utbet vederlag	Övriga projekt
Utbet bastuavgifter	Utbet åt KP
Utbet reparation	APL-avgifter
Asien missionen	Socialskyddsavgift
Utbet Lokal	Resekostnader
MISSIONSPROJEKT	Utbet åt MC
Barnhemmet i M	Diverse
Utbet faddermedel till barnhemsbarnen	Hjälpkonto diverse
Utbet för drift av barnhemmet	
Utbet underh. o soc.kostn. MG	ÖVERSKOTT (+)/UNDERSKOTT (-)
Utbet underh. o soc.kostn. MH	
APL-avgifter	Förändringar i fonder
Olycksfall-, arb.lösh-, grupplivförs	Förändring av fond
Socialskyddsavgift	Förändringar i reserveringar
Rese- och flyttningskostnader	Barnhemmet M
Bilutgifter för M-barnhemmet	Barnhem/förskola Filippinerna
Utbet donerade medel till M-hemmet	Hantverksskolan i Indien
Inköp till barnhemmet	etc. för varje projekt
Utbet resebidrag o representation	
Bet APL-skuld fr föreg räkensk.period	Periodens över-/underskott
Annonskostnader	
Daghem och förskola Filippinerna	
Utbet faddermedel barnen	Kostnadsställen
Utbet faddermedel evangelister	Allmänna missionsmedel
Utbet TM	Barnhemmet Musoma
Utbet hyresinkomster	Daghem/Förskola Filippinerna
Utbet till volontärarbete	Indien
Utbet för drift av barnhemmet	Asienmissionen
Utbet till jordbruksprojekt	etc. för varje projekt
Övriga utbet Filippinerna	
Indien	
Utbet faddermedel barnhemsbarnen	
Utbet faddermedel evangelister	
Utbet faddermedel bibelskolflickor	
Utbet hyresinkomster	
Gaava	
Utbet talararvoden o resekostnader, Indien	
Utbet Indienresa	
etc. för varje projekt	
Förmedlade offer	
ADMINISTRATIONSKOSTNADER	
Bankavgifter	
Bankavgifter, bankkonto 41e	
Bankavgifter, bankkono 41c	
Provisioner värdepappersförsäljning	
Övriga bankavgifter	
Informationsutgifter	

Bokshopen

1 Aktiva

BESTAENDE AKTIVA

Materiella tillgångar

Maskiner och utrustning moms 22 %

RÖRLIGA AKTIVA

Omsättningstillgångar

Varor

Kortfristiga skulder

Försäljningsfordringar

Försäljningsfordringar

Övriga kortfristiga fordringar

Resultatregleringar

Utgiftsförskott

Inkosmtfordran

Inköpens moms-fordringar

Föregående månads moms-fordringar

Kassa och banktillgodohavanden

Bankkonto 1

Bankkonto 2

Kassakonto

Aktiva totalt

3 Resultaträkning

Försäljningsinkomster

Försäljning moms 22 % CD och kassett

Försäljning moms 17 % inrikes

Försäljning moms 8 % Böcker

Försäljning moms 22 % Video

Försäljning moms 22 % Övrigt

Försäljning moms 22 % TDE Cd

Försäljning moms 0 %

Försäljning EU-länder

Försäljning utlandet

Givna rabatter

Givna rabatter moms 22 &

Givna rabatter moms 0 %

Övriga försäljningens korrektivposter

Försäljningsfrakter 22 %

Försäljningsfrakter 0 %

Omsättning

Övriga rörelseintäkter

Understöd och bdirag

Övriga rörelseintäkter

Material, förnödenheter och varor

Inköp moms 22 & Cd och kassetter

Inköp moms 17 %

Inköp moms 8 % Böcker

Inköp moms 22 & Video

2 Passiva

EGET KAPITAL

Kapital

Balanserad vinst

Privata uttag

Räkenskapsperiodens resultat

FRÄMMANDE KAPITAL

Långfristiga skulder

Skuld till fond

Kortfristiga skulder

Erhållna förskott

Erhållna förskott moms 0 %

Leverantörsskulder

Förmedlingar

Resultatregleringsskulder

Kortfr resultatregleringsskulder

Försäljningens moms-skuld

Moms-skuld

Passiva sammanlagt

Inköp moms 22 & Övrigt

Inköp moms 22 & TDE CD

Inköp moms 0 %

Inköp moms inte avdragen

Inköp EU

Inköp utlandet

Erhållna rabatter moms 22 %

Erhållna rabatter moms 0 %

Förändring av lager

Förändring av varor

Avskrivningar enligt plan

Avskr på maskiner och inv.

Övriga rörelsekostnader

Underhåll inventarier 22 %

Småskaliga anskaffningar 22 %

Administrationskostnader

Marknadsföringsutgifter 22 %

Postporto och frakt 22 %

Telefon moms 22 %

Kontorsmaterial moms 22 %

Övriga admin.kostn. 22 %

Bankkostnader

Rörelsevinst

Finansieringsintäkter och -kostnader

 Ränte- och finansieringsintäkter, kursvinster

 Räntekostnader, kursförluster och övriga finansiella kostnader

Vinst före extraordinära poster

Extraordinära poster

 Övriga extraordinära intäkter

 Övriga extraordinära kostnader

Räkenskapsperiodens vinst (förlust)

Kontoplaneändringen**Resultaträkning****Ordinarie verksamhet****Intäkter****Kollekter**

Kollekter och bidrag
 Övriga kollektioner och bidrag
 Kollektioner och bidrag E
 Kollektioner och bidrag G
 Förmedlade kollektioner
 Förmedlade kollektioner E
 Förmedlade kollektioner G

Verksamhetsintäkter

Inkomster
 Serveringsinkomster
 Inkomster, lemonadautomat
 Hyresinkomster, fastigheten
 Inkomster av annonsering/sponsor
 Inkomster, understöd
 Övriga verksamhetsinkomster

Bokshopen, inrikes försäljning

Försäljning 22 %
 Försäljning 17 %,
 Försäljning 8 %
 Övrig försäljning 22 %
 Försäljning 0 %
 Begravningsadresser 0 %

Bokshopen, försäljning, EU-länder

Försäljning, EU-länder

Bokshopen, försäljning övriga länder

Försäljning utlandet

Bokshopen, givna rabatter

Givna rabatter 22 %
 Givna rabatter 0 %

Bokshopen, försäljningens korrektivposter

Försäljningsfrakter 22 %
 Försäljningsfrakter 0 %

Bokshopen, övriga rörelseintäkter

Understöd och bidrag
 Övriga rörelseintäkter

Missionens speciella intäkter

Adresser
 Fadderinbetalningar
 Resebidrag
 Donationer

Kostnader**Personalkostnader**

Löner
 Pensionsavgifter
 Arbetslöshetsförsäkring
 Socialskyddsavgift
 Gruppliv- och olycksfallsförsäkring
 Övriga frivilliga personalkostnader
 Bankavgifter
 Övriga administrativa utgifter

Sjuk/olycksfallsersättning
 Arbetshälsovård
 Dagtraktamenten, personal
 Rese-/km-ersättning, personal
 Hotell och övernattningskostnader, personal

Verksamhetskostnader

Utgifter
 Serveringsutgifter
 Utgifter, lemonadautomat
 Lönebidrag
 Arvoden tillfälliga besök
 Pensionsavgifter, tillfälliga besök
 Arbetslöshetsförs., tillfälliga besök
 Socialskyddsavgift, tillfälliga besök
 Dagtraktamenten, tillfälliga besök
 Rese-/km-ers., tillfälliga besök
 Reseutgifter, tillfälliga besök
 Hotell, tillfälliga besök
 Fortbildning
 Mötes- och diskussionsutgifter
 Gåvor och understöd
 Hyra för lokaler
 Diverse mötesomkostnader
 TV och radioevangelisation
 Diverse evangelisationsutgifter
 Medlemsomsorg, uppvaktning
 Teambilsutgifter
 Sång- och musik
 Ljud och ljus
 Övriga verksamhetsutgifter

Fastighetskostnader

Värme
 El
 Vatten och avlopp
 Uteområden
 Avfallsservice
 Städning
 Underhåll och reparationer
 Försäkringspremier
 Fastighetsskatt
 Övriga fastighetskostnader
 Administration och PR
 Post
 Telefon
 Kontorsutgifter
 Tryckning
 Annonsering
 ADB-utgifter
 Litteratur, tidningar, CD:n, videon

Avskrivningar och nedskrivningar
 Avskrivning enl. plan, maskiner/inventarier
 Avskrivning enl. plan, instrument

Bokshopen, material och varor

Inköp 22 %
 Inköp 17 %
 Inköp 8 % böcker
 Övriga inköp 22 %
 Inköp 0 %
 Inköp, ej avdragbar moms
 Inköp EU
 Inköp, övriga länder
 Erhållna rabatter 22 %
 Erhållna rabatter 0 %
 Förändring av lager
 Förändring av lager
 Uttag för eget bruk
 Bokshopen, inventariekostnader
 Underhåll av inventarier moms 22 %
 Småskaliga anskaffningar moms 22 %
 Bokshopen, marknadsföringskostnader
 Marknadsföringsutgifter 22 %
 Bokshopen, administrativa kostnader
 Post och frakt 22 %
 Telefon 22 %
 Kontorsmaterial moms 22 %
 Övriga administrationskostnader 22 %
 Bankavgifter

Missionens speciella kostnader

Jordbruksprojekt
 Vattenprojekt
 Resor
 Faddermedel
 Underhåll
 Talararvoden
 Försäkrings- och skolvavgifter

Placerings- och finansiellverksamhet**Intäkter**

Hysesinkomster
 Ränteinkomster/dividender
 Testamenten
 Övriga placeringsinkomster

Bokshopen, intäkter

Kursvinster

Mission, intäkter

Avkastning fond (skilt bokföringskonto
 för varje fond)

Kostnader

Bolagsvederlag
 Övriga lägenhetsutgifter
 Utbetalt hyresnetto, mission
 Förmedlingsarvoden, hyreslägenheterna
 Underhåll och reparationer

Avskrivning, övr. utg. m. lång. verkn. tid
 Räntekostnader
 Övriga finansiella kostnader

Bokshopen, kostnader

Kursförluster

Extra ordinära poster

Extra ordinära intäkter
 Extraordinära intäkter
 Extra ordinära kostnader
 Extraordinära kostnader
 Allmänna understöd
 Statsbidrag

Bokslutsdispositioner

Förändring av avskrivningsdifferens
 Ändring av avskrivningsdifferens
 Förändring av reserver
 Ändring av reserver

Förändring av fonder

Ändring av fonder

Förändring i Xs fond (skilt
 bokföringskonto för varje fond)

Räkenskapsperiodens resultat

Kostnadsställen**1 Församlingen**

- 01 Gemensam verksamhet
 - 002 Jesus Marsch
- 02 Cellarbete
 - 011 Jesushelger
 - 012 Ledarskola
- 03 Socialhjälp
 - 021 Julpaketprojekt
- 04 Naturligförsamlingsutveckling
- 05 Söndagsskolan
- 06 Freetime
- 07 Ungdomsverksamhet
- 08 Pensionärsverksamhet
 - 026 Gemensamma utfärder
- 09 Internationellt arbete
- 10 Konferenser/mötesserier
 - 031 EC-påskkonferens
- 11 Fastigheter
 - 105 F5

2 Yttre Mission

- 23 M
- 24 I
- 25 TA
- 28 Asien
 - 091 Thailand
 - 092 Laos
 - 093 Indien
- 33 Filippinerna

3 Bokshopen

- 41 CD, kassett, DVD 22 %
- 42 Prediko Cd
- 43 TDE 22 %
- 44 Kort, tidningar 22 %
- 45 EG 22 %

Kontoplanändringen

AKTIVA

BESTÅENDE AKTIVA

Immateriella tillgångar

Immateriella rättigheter

Immateriella rättigheter

Övriga utgifter med lång verkningstid

Övriga utgifter med lång verkningstid, förs

Övriga utgifter med lång verkningstid, mission

Materiella tillgångar

Mark och vattenområden

Jord och vattenområden

Byggnader och konstruktioner

Byggnader och konstruktioner

Maskiner och inventarier

Instrument

Maskiner och inventarier, förs

Maskiner och inventarier, mission

Maskiner och utrustning, boksh moms 22

Övriga materiella tillgångar

Övriga materiella tillgångar

Förskottsbetalningar på halvfärdiga anskaffningar

Förskottsbetalningar

Placeringar

Övriga aktier och andelar

Aktier och andelar, förs.

Aktier och andelar, mission

Fonderade medel

Värdepapper Kjellbergs fond

Fonderade medel, Strandberg

Fonderade medel, Norrgård

Övriga fordringar

Övriga fordringar

RÖRLIGA AKTIVA

Omsättningstillgångar

Varuloager, bokshopen

Långfristiga fordringar

Lånefordringar

Lånefordringar, förs.

Lånefordringar, mission

Kortfristiga fordringar

Kundfordringar

Försäljningsfordringar, bokshopen

Lånefordringar

Lånefordringar, förs

Lånefordringar, mission

Lånefordringar, boksh

Missionens lån till förs.kassan

Missionens lån till ungdomskassan

Övriga fordringar

Övriga fordringar

Inköpens moms-oran

Balansräkning

Resultatregleringsfordringar

Resultatregleringsfordr, förs.

Resultatregleringsfordr, mission

Resultatregleringsfordr, boksh

Utgiftsförskott, boksh

Inkomstfordran, boksh

Finansiella värdepapper

Övriga aktier och andelar

Finansiella aktier/andelar, förs

Finansiella aktier/andelar, mission

Övriga värdepapper

Övriga värdepapper, förs

Övriga värdepapper, mission

Kassa och bank

Kontantkassa, förs

Kontantkassa, bokshop

Bankkonton (skilt bokföringskonto

för varje bankkonto)

Aktiva totalt/Balansomslutning

PASSIVA

Eget kapital

Grundkapital

Verksamhetskapital

Uppskrivningsfond

Värdeuppskrivningsfond

Övriga fonder

Byggnadsfond

Bundna fonder

Skilt bokföringskonto för varje fond

Balanserad vinst (förlust)

Vinst/förlust från tidigare år

Räkenskapsperiodens vinst (förlust)

Periodens vinst/förlust

Privata uttag bokshop

Ackumulerade bokslutsdispositioner

Avskrivningsdifferens

Avskrivningsdifferens

Avsättningar

Övriga obligatoriska avsättningar

Reserveringar, förs.

Reserveringar, mission

Långfristigt främmande kapital
Lån från penninginrättningar
Lån, församlingen
Övriga skulder
Övriga långfristiga skulder, förs.

Kortfristigt främmande kapital
Lån från penninginrättningar
Lån, församlingen
Erhållna förskott
Erhållna förskott, förs
Erhållna förskott, mission
Erhållna förskott bokshop 0 % tidn.prenumerationer
Inköpsskulder
Inköpsskulder, förs
Inköpsskulder, mission
Inköpsskulder, bokshop
Övriga kortfristiga skulder
Oredovisad förskotts innehållning
Oredovisad socialskyddsavgift
Övriga skulder, förs
Övriga skulder, mission
Övriga skulder, bokshop
Förmedlingar, bokshop
Försäljningens moms skuld
Moms skuld
Leverantörsskuld
Resultatregleringskulder
Resultatregleringskulder, förs
Resultatregleringskulder, mission
Resultatregleringskulder, bokshop

Passiva totalt/Balansomslutning

Kontoplaneändringen**Enligt bokföringsförordningen****Resultaträkning****Ordinarie verksamhet****Intäkter**

Inkomster
 Serveringsinkomster
 Inkomster, lemonadautomat
 Hyresinkomster
 Inkomster av annonsering/sponsor
 Inkomster, understöd
 Övriga verksamhetsinkomster

Litteratur, tidningar, CD:n, videon
 Bankavgifter
 Övriga administrativa utgifter
 Hyra för lokaler
 Diverse mötesomkostnader
 TV och radioevangelisation
 Diverse evangelisationsutgifter
 Medlemsomsorg
 Bilutgifter
 Sång- och musik
 Övriga verksamhetsutgifter

Kostnader

Personalkostnader
 Löner
 Pensionsavgifter
 Arbetslöshetsförsäkring
 Socialskyddsavgift
 Gruppliv- och olycksfallsförsäkring
 Avskrivningar
 Övriga kostnader
 Utgifter
 Serveringsutgifter
 Utgifter, lemonadautomat
 Övriga frivilliga personalkostnader
 Lönebidrag
 Sjukförsäkring/olycksfallsersättning
 Dagtraktamenten
 Rese-/km-ersättning
 Reseutgifter
 Hotell och övernattnig
 Fortbildning
 Mötes- och diskussionsutgifter
 Fastighetskostnader
 Värme
 El
 Vatten och avlopp
 Uteområden
 Avfallsservice
 Städning
 Underhåll och reparationer
 Köksrenoveringen
 Försäkringspremier
 Fastighetsskatt
 Övriga fastighetskostnader
 Administration och PR
 Post
 Telefon
 Övriga telefonkostnader
 Kontorsutgifter
 Tryckning
 Annonsering
 ADB-utgifter

Överskott/underskott

Tillförda medel

Kollekter
 Kollekter och bidrag
 Övriga kollekt och bidrag
 Kollekt och bidrag E
 Kollekt och bidrag G
 Kostnader
 Förmedlade kollekt
 Förmedlade kollekt E
 Förmedlade kollekt G
 Gåvor och understöd

Överskott/underskott

Placerings- och finansiellverksamhet**Intäkter**

Hyresinkomster
 Testamenten
 Ränteinkomster/dividender
 Övriga placeringsinkomster

Kostnader

Bolagsvederlag
 Underhåll och reparationer
 Avskrivning, övr.utg.m.lång.verkn.tid
 Räntekostnader
 Övriga finansiella kostnader

Överskott/underskott

Extra ordinära poster**Intäkter**

Extraordinära intäkter

Kostnader

Extraordinära kostnader

Allmänna understöd

Statsbidrag

Bokslutsdispositioner

Förändring av avskrivningsdifferens

 Ändring av avskrivningsdifferens

Förändring av reserver

 Ändring av reserver

Förändring av fonder

 Ändring av fonder

Räkenskapsperiodens överskott/underskott

Styrelseordförandes utvärdering

SIONFÖRSAMLINGEN I VASA
EN RELATIONSBASERAD FÖRSAMLING



Utvärdering av ekonomirapporteringen i Sion församlingen

Tidigare, alltså före 2005, hade vi i Sion många olika konton och en ekonomisk rapport som styrelsen hade svårt att tyda. Den var inte i realtid.

Den nuvarande ekonomie-rapporten som bla. styrelsen får är tillräckligt noggrann och lätt läst. De olika kontoposternas reella saldo är tillgängligt samt de tillkänna varande utgifterna samt uppsakttade ekonomiska intäkterna för de kommande 2 – 4 veckorna. Efter 2005 har kontosättningen setts över och onödiga konton avslutats och i stället har införts olika kontoposter. Detta medförde samtidigt att man lätt får ut ekonomirapporter för olika ändamål så länge kontoposterna är specificerade. Detta har medfört att styrelsen har lättare att följa med den ekonomiska redovisningen och ser hur olika satsningar/kampanjer har gått, ur en ekonomisk synvinkel.

Tidigare gav ekonomi redovisning en felaktig bild av det aktuella läget i församlingen.

Den nya redovisningen ger en ekonomirapportering i "realtid".

Styrelsen i Sionförsamlingen är mycket nöjda med den nuvarande ekonomierapporteringen. Vi har i dags läget lättare att planera kommande kampanjer / satsningar eftersom vi vet hur motsvarande satsning tidigare gick ekonomiskt sett.

Vasa 17.05.2010



Tom Rabb

Styrelseordförande i Sion församlingen