

Tips och råd för Årsredovisning 2019/20

Vad är en årsredovisning?

Årsredovisning ska berätta hur det har gått under hela UF-året, från starten fram till avvecklingen. Jämför gärna med affärsplanen och ev. delårsrapport. Årsredovisningen är ett sätt att presentera företaget externt.

Årsredovisningen kan också vara bra att ha med sig efter UF-året för att berätta vad du/ni gjorde, t.ex. på anställningsintervju eller diskussion med banken om lån till nya företaget. Gör därför gärna några extra pappersexemplar så ni har för framtiden när ni söker jobb eller liknande. När den digitala årsredovisningen är klar skapas en pdf som ni kan printa.

Årsredovisningen bör vara affärsmässig och välgjord och kan gärna lättas upp med bilder, foton, skärmdumpar och/eller tidningsurklipp. Rapporten ska omfatta hela läsåret. Tänk på att text och siffror omfattar samma period. Det är inte obligatoriskt med bilder, men det gör årsredovisningen roligare att läsa och lättare att förstå vad ni gjort. *Kursiv text i detta dokument är extratips som ger förslag på bl.a. bilder.*

Alla UF-företag ska göra sin årsredovisning digitalt på UF-webben.

En enkel mall (4 sidor) finns att använda för den som vill. Den har samma indelning och rubriker som den digitala årsredovisningen så det är enkelt att klippa och klistra när det är dags att fyll i på webben. Där finns även tips som är användbara för er som skriver en längre årsredovisning. Använd gärna frågorna i dokumentet och skriv svaren i er årsredovisning, då har ni fått med det viktigaste och har en godkänd årsredovisning.

Den digitala årsredovisningen finns under "Mitt UF-företag". När du börjar där finns en instruktionsvideo och sedan kommer alla delarna. Ni kan jobba i flera delar samtidigt.

Innehåll

Årsredovisningen ska innehålla följande:

- Företagsinformation
- Om företaget
- VD-rapport/sammanfattning
- Förvaltningsberättelse
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Förslag till vinstdisposition (hur ni delar på pengarna)
- Digital signering (=underskrifter)
- Revisionsberättelse och digital signering

Tävling

För er som vill tävla ska årsredovisningen också innehålla:

- Framsida
- Innehållsförteckning
- Ort, datum och styrelsens underskrift (=elevernas underskrifter)
- Revisionsberättelse med underskrift

Ni kan gärna använda affärsplanens och delårsrapportens upplägg och layout så har ni en del av arbetet redan gjort.

Låt gärna era UF-lärare och rådgivare läsa igenom årsredovisningen innan den är färdig. De kan komma med bra tips och feedback. Låt även t.ex. svenskläraren läsa igenom för att kolla språket. En **revisor**, t.ex. UF-läraren, ska godkänna/intyga att årsredovisningen och ekonomin är sann och riktig.

Spara årsredovisningen digitalt, både som Word (eller liknande) och pdf. Då kan ni lätt göra ändringar och även skriva ut flera ex i framtiden. De UF-företag som har verksamhet efter att årsredovisningen är färdig (tex SM) ska skicka in nya resultat- och balansräkningar när verksamheten avslutats, maila till oss på UF Dalarna.

Obligatoriskt moment för Intyg

Årsredovisningen är **obligatorisk för alla och ett av momenten för intyg**. UF-Intyget är det papper som bevisar att du drivit UF-företag på ett bra sätt. För hinna få Intyg till skolavslutningen måste årsredovisningen vara uppladdad på UF-webben senast **13 maj 2020**.

Alla UF-företag ska skriva en årsredovisning.

Tävlingen "Årets årsredovisning i Dalarna 2019/20"

För att delta i tävlingen Årets årsredovisning ska årsredovisningen finnas uppladdad på UF-webben senast 13 maj klockan 23.59. Alla som laddat upp sin årsredovisning som pdf deltar i tävlingen. OBS! Informationen nedan är inte tävlingskriterierna i sin helhet. De finns på UF-webben under Evenemang.

Formalia som gäller för tävlingen:

- A. Uppladdad på UF-webben senast onsdag 13 maj klockan 23.59
- B. A4-format. Filen i pdf-format och max 10 Mb.
- C. Filen döpt med UF-företagets namn och "Årsredovisning", namnet först.
- D. Max 12 sidor, inklusive fram- och baksida.
- E. Fontstorlek minst 12 punkter

Juryarbetet

Förjuryn läser alla bidrag till tävlingen. De väljer ut cirka 10 finalister som bedöms av slutjuryn bestående av representanter från de stora revisionsbyråerna. Juryn utser fyra pristagare. Juryns beslut går ej att överklaga.

Prisutdelning sker i anslutning till skolavslutningen 2020 där en vinnare och tre 2:or får prispengar. Förstapristagarens bidrag tävlar i nationella tävlingen "Årets årsredovisning i Sverige" där vinnare koras nästa år (2021) på SM i Ung Företagsamhet.

Tävlingskriterier i sin helhet finns på UF-webben/Evenemang. Där finns även förra årets fyra pristagare i Dalarna. Observera att dessa tävlingskriterier är mindre omfattande än tipsen i detta dokument. För ett bra tävlingsbidrag är dock tipsen bra att följa.

Vid frågor kring årsredovisningen och tävlingen kontakta alltid UF-kontoret för rätt information.

Tips, råd och förklaringar till årsredovisningen

19/20:

Vissa rubriker nedan gäller bara för er som skriver en längre årsredovisning (=tävlingsbidrag). De är märkta med **rosa**.

För er som gör den 4-sidig mallen och den digital årsredovisningen så får ni använda tipsen nedan och tipsen som finns i mallen. Det är lite olika ordning på rubrikerna, välj efter mallen så blir det enklast när ni ska göra den digitala.

I Dokumentarkivet finns även lite nationella tips och exempel.

Framsida (sid 1)

På framsidan ska följande finnas med:

- Ordet "Årsredovisning"
- Företagets namn i klartext, skola, ort och registreringsnummer (finns på företagskortet på UF-webben, tex Företags-ID 185239)
- UF-region Dalarna
- Räkenskapsår (t.ex 190901 – 200430)
- Rådgivarens namn och företag
- UF-lärarens namn
- *Gärna namn och postadress till VD*
- *Gärna en bild på produkten och/eller er logotyp*

VD-rapport/sammanfattning/innehåll

Sidan 2 i årsredovisningen ska innehålla en VD-rapport med information om:

- Företagets namn
- Varan/tjänsten – vad är det ni säljer?
- Affärsidé
- Finansiell översikt – hur mycket har ni sålt och vad är resultatet?
- En beskrivning över genomförda aktiviteter – kortfattat vad ni har gjort, vad har varit viktigast?
- Mål och måloppfyllelse – hur har ni lyckats med att nå era mål?
- *Gärna en bild på VD och en namnunderskrift*

På sidan 2 ska även en innehållsförteckning finnas. Låt den vara max ¼-sida.

Förvaltningsberättelse

Mål och affärsidé

- Vilket mål hade ni med UF-företaget? Hur lyder er affärsidé?

Produkt, produktion

– Vad gör ni och hur? *Gärna bilder på produkten och produktionen.*

Marknadsföring och försäljning

- Hur har ni marknadsfört er? Hur har ni jobbat med försäljningen? Hur har det gått?

Ansvarsområden och individuell utveckling

– Vilken uppdelning har ni och vad har ni lärt er? *Gärna bilder på alla i UF-företaget*

Samarbete och teamutveckling

– Hur har samarbetet fungerat och hur har ni utvecklats som grupp?

Lärdomar och erfarenheter

- Berätta i stora drag vad ni tycker ni har lärt er genom att driva UF-företag.

Rådgivare

– Vem/vilka är er rådgivare och hur har ni samarbetet med henne/honom/dem? *Gärna bild på rådgivaren*

Genomförda aktiviteter

– Vad har ni gjort i UF-företaget under året, vad har varit viktigast, vad har varit roligast/svårast? *Gärna bilder från aktiviteterna.*

Framtid

– Hur ser framtiden ut för företaget/produkten? Vad händer med UF-företaget nu? Hur ser ni själva på fortsatt företagande?

Ekonomi – resultat- och balansräkning.

Resultaträkning är en med jämförelse till resultatbudgeten. Den visar hur det gått under året (tex 190901-200430). Hur mycket ni har sålt och vad det har kostat.

Balansräkning som visar hur förmöget UF-företag var på bokslutsdagen (tex 200430). Tänk på att resultatet ska vara samma som i resultaträkningen och att båda sidorna i balansräkningen ska vara lika stora (se exempel nedan).

Skriv gärna resultat- och balansräkningarna i samma typsnitt och storlek som den övriga texten så ser det snyggare ut.

Lägg gärna till kommentarer till försäljningen och resultatet samt kommentarer till skillnaderna mellan utfall och budget. Det kan ske i löpande text eller i noter (se exempel). Varför har det gått bättre/sämre än budget?

Vinstdisposition

- Hur ska era pengar fördelas efter att riskkapitalet betalats tillbaka? Varför fördelas det så? *Exempel på vinstdelning finns nedan.*

Underskrifter

Ni ska skriva under årsredovisningen, gäller alla er i UF-företaget. Ort, datum och namnförtydligande ska vara med. Datum ska vara efter bokslutsdagen. **Det räcker inte att skriva i kursiv stil som underskrifter. Det ska vara riktiga handgjorda underskrifter.** Enklast är att fota underskrifterna och klistra in dem i dokumentet.

I den digital årsredovisningen sker alla underskrifter digitalt genom inloggning och signering.

Revisor, revisorsberättelse och revisors underskrift

Rapporten och främst ekonomin ska granskas av någon revisor. Det kan vara en UF-lärare eller någon annan ekonomiskt kompetent person. Det kan även vara en annan UF-företagare eller ekonomielev med tillräcklig kunskap. **I den digitala årsredovisningen är det alltid UF-läraren som är revisor.** Det viktiga är att revisorn har rätt kompetens och inte är jävig. Jäv uppstår när man har en nära relation till någon i UF-företaget, tex pojk-/flickvän, syskon, förälder, mor-/farförälder, etc.

Revisorn ska granska bokföringen, kontoutdrag från banken, eventuella inventeringsintyg för lagret, mm. Revisorn ska även kontrollera att resultat- och balansräkningen är korrekt.

För att revisorn ska kunna utföra sitt uppdrag behöver hen några dagar på sig. Boka därför in revisorn innan rapporten är klar. Ni kan fortsätta arbetet med text och layout under tiden som revisorn granskar ekonomin.

Lämplig text för revisionsberättelsen kan vara:

"Jag har granskat den ekonomiska förvaltningen och tillstyrker att resultat- och balansräkning är upprättade enligt god redovisningssed. Jag tillstyrker att bolagsstämman fastställer resultat- och balansräkningen och att resultatet fördelas enligt vinstdispositionen".

Revisionsberättelsen ska (för tävlingen) vara ett eget dokument (=sista sidan). För tävlingen bör också en längre revisionsberättelse än den ovan användas. Revisorn ska sedan skriva under med namn, titel, mobiltelefon, ort och datum. Datumet får inte vara tidigare än datumet för era underskrifter.

Ekonomiexempel

Resultaträkning

- visar företagets resultat för en viss period (jmf resultatbudget).

I den digitala årsredovisningen finns inte budgeten med.

Resultaträkning (exempel)

	<u>Utfall</u>	<u>Not</u>	<u>Budget</u>
	<u>190901-200430</u>		
Intäkter			
Försäljning	7480	(1)	7000
Övriga intäkter	0	(2)	2500
Summa intäkter	7480		9500
Kostnader			
Materialinköp/Varor	3500	(3)	3500
Registreringsavgift	0	(4)	0
Mässkostnader/Marknadsföring	1500		1500
Övriga kostnader	1100	(5)	1400
Summa kostnader	6100		6400
Årets resultat	1380	(Z)	3100

Balansräkning

- visar företagets ställning (förmögenhet) vid en viss tidpunkt (=samma dag som resultatperioden slutar på)

Balansräkning (exempel)

	<u>200430</u>	
Tillgångar		
Kassa	0	
Bank	3380	
Summa Tillgångar	3380	(Y)
Skulder och Eget Kapital		
Årets resultat	1380	(Z)
Riskkapital	2000	(6)
Summa Skulder och Eget kapital	3380	(Y)

Kommentarer

Noter:

- (1) Vi sålde 34 st för 220 kr/st istället för budgeterat 35 st för 200 kr/st.
- (2) Vi fick ingen sponsring vi trodde. Detta förklarar det sämre resultatet.
- (3) Vi köpte in 35 st för 100 kr/st. Vi har 1 produkt kvar. Den får vår rådgivare som tack för hjälpen.
- (4) Skolan betalade.
- (5) Vår administration blev billigare än vi trodde.
- (6) Riskkapitalet betalas tillbaka till de åtta som satsade pengar i UF-företaget vid starten, 8*250 kr. Detta sker innan vinstdispositionen.

Vinstdisposition

Att fördela

Vinst: 1380 kr

Till Lisa

460 kr

kontant

Till Pelle

460 kr

kontant

Till Olle

460 kr

kontant

Förklaring till vinstdispositionen

På banken finns 1380 kr efter att riskkapitalet (2000 kr) är återbetalt. Dessa tillgångar (1380 kr) delas ut till ägarna. Pelle, Olle och Lisa bestämmer att dela lika på pengarna och att rådgivaren får den osålda produkten. Hur ni ska dela avgör ni själva.

Kontroll av resultat- och balansräkning för tävlingen Årets årsredovisning i Dalarna (gäller även för de som inte tävlar)

En av de viktigaste delarna i årsredovisningen och i tävlingen Årets årsredovisning i Dalarna är resultat- och balansräkningen. Där ska UF-företaget berätta om vad som hänt under året i siffror och visa om verksamheten givit vinst eller förlust.

I tävlingskriterierna för Årets årsredovisning i Dalarna står det bland annat:

Juryn i tävlingen Årets Årsredovisning bedömer:

- Att resultat- och balansräkning är korrekt.

Begreppsförklaring

- **Korrekt resultat- och balansräkning** – innebär att resultatet (vinsten) är lika i både resultat- och balansräkningen. Dessutom att tillgångarna är lika stora som eget kapital och skulder d v s att sidorna balanserar. Alla poster måste redovisas korrekt, t ex ska inte riskkapital redovisas i resultaträkningen. Resultaträkningen kommer alltid före balansräkningen. Resultat- och balansräkningen ska avse hela verksamhetsåret och det ska tydligt framgå vilken period de avser.

UF-företag som inte uppfyller detta kommer att plockas bort ur tävlingen Årets årsredovisning.

UF-företag som inte uppfyller det i den digitala årsredovisningen kommer inte kunna godkänna den.

Här följer lite tips på hur du kan kontrollera att resultat- och balansräkningen uppfyller kraven ovan.

Allmänna tips

- Kontrollräkna alla summeringar.
- Kontrollera att det är samma resultat (vinst) i resultaträkningen som i balansräkningen, **Z** ovan.
- Kontrollera att balansräkningens sidor är lika stora, **Y** ovan.
- Kontrollera att resultaträkningen slutar på samma datum (tex 2020-04-30) som balansräkningen gäller för.
- Detta gäller bara för er som tävlar och ska fortsätta företagandet. För alla övriga ska samtliga varukostnader finnas med i resultaträkningen, även om de inte är förbrukade.
Varuinköp exempel; om varuinköpen är 1000 kr (10 st á 100 kr) och det finns 2 st kvar är varukostnaden i resultaträkningen 800 kr och lagret i balansräkningen 200 kr ($1000 = 800 + 200$). Det ni har kvar av varuinköpen är ingen kostnad innan det försvinner från företaget. Värdet av ev. lager ska därför finnas med i vinstdispositionen.