

## Seriöst

Alla parter i det Svenska näringslivet vet att redovisning är ett svårt, tungt och viktigt område. En årsredovisning är ett seriöst dokument som det är lagstiftat om i årsredovisningslagen [ÅRL]. Enligt mig och många fler ekonomer ett av de mer prestigefyllda priser som går att vinna under UF-året.

Att kunna ekonomi generellt och redovisning specifikt är alltid ett tungt argument om du ska få anställning inom någon funktion som är relaterad till ekonomi. Det innebär bl a försäljning, logistik och marknadsföring.

Om du studerar en riktig årsredovisning i ett mindre bolag är den inte särskilt upphetsande, nej knappast någon rolig läsning alls. Den är däremot lagstadgad, viktig och där finns en mängd intressant information.

Du tvingas studera publika aktiebolags redovisningar för att din egen ska bli någorlunda bättre. Men, även dessa är lite stela och strama i sin utformning. På senare år har det dock blivit modernt att externa informatörer, konsulter, får i uppdrag att designa ett publikt aktiebolags årsredovisning.

Idag läggs stor energi, i de större bolagen, på att ta fram en årsredovisning som kan användas i företagets marknadsföring. VD och styrelse presenteras på ett trevligt sätt och det finns mycket färg, form och bilder i dem. VD:n brukar inleda med att berätta om viktiga händelser i företagets verksamhet. Det avsnittet kallas - VD har ordet.

## Kreativt

Tänk utanför boxen och glöm aldrig att paketet är 40 % av budskapet. Det är dags att slå samman dina kunskaper i marknadsföring och försäljning med era kunskaper i ekonomi och redovisning.

Men, glöm inte bort att juryn för bästa årsredovisning består av aktörer från branschen, d v s auktoriserade revisorer. De är experter på att leta upp små strukturella fel. Dina sidor med siffror måste vara perfekta.

En årsredovisning har en viss struktur, den går inte att ändra på. Men den går alltid att förpacka på ett trevligt, strukturerat och lättläst sätt. Var kreativ men keep it simple – less is always more :D

## Innehåll

Din årsredovisning ska enligt lag se ut på ett visst sätt. Den innehåller fyra obligatoriska delar som tillsammans ska ge en objektiv och rättvisande bild av företagets resultat och dess finansiella ställning [balans].

- ▶ Förvaltningsberättelse
- ▶ Resultaträkning
- ▶ Balansräkning
- ▶ Revisionsberättelse

### **Framsidan**

Attention eller ren och seriös, det är den stora frågan. Förutom ditt valda blickfång ska första sidan innehålla information om,

- Årsredovisning
- UF-företagets namn
  - Nice UF
- Räkenskapsår
  - Skriv ordet räkenskapsår under ordet årsredovisning
- Datum
  - 1 sep 2012 - 31 maj 2013.
  - 2012/2013

### **Layout**

För att vinna tävlingen bästa årsredovisning krävs ett delikat samspel mellan årsredovisningens seriositet och marknadskrafternas kreativitet. En av de viktigare ingredienserna är det kommunikativa budskapet som du sänder ut till läsaren.

### **Förvaltningsberättelsen**

Du beskriver företagets gångna verksamhet [förvaltning], d v s hur du förvaltat ägarnas förtroende. Du beskriver på ett strukturerat, lättläst och intressant sätt viktiga händelser under det gångna året. I förvaltningsberättelsen ingår vissa rubriker. Dessa är,

- Kort information om verksamheten
- Väsentliga händelser under räkenskapsåret
- Framtida utveckling
- Årsöversikt i siffror uppdelat på ht och vt, t ex 2012 och 2013
- Förslag till vinstdisposition
- Antal styrelsemöten
- Firmatecknare
- Revisor

Utöver detta kan du även beskriva

- Riskkapitalet
- Styrelsen

### **Verksamhetsinriktning**

Beskriv din affärsidé och lite övergripande vad den egentligen innebär. Du berättar om var styrelsen haft sitt säte, var du tillverkat dina produkter, vem som är dina leverantörer och dina större kundgrupper. Beskriv en eventuell produkt- eller tjänsteportfölj. Vänd dina misstag till positiva erfarenheter som banat ny väg för ditt företag.

### **Väsentliga händelser under räkenskapsåret**

Beskriv enskilda viktiga händelser under året som gått. Det kan vara problem med tillverkning, leverantörer, myndigheter, konsulter, kunder, sjukdom, kommunikation och liknande.

Beskriv, grovt, din aktivitetsplan och visa att du varit på benen hela tiden. Gå tillbaka till dina mässplaner och mässrapporter för att berätta om mässor och övriga marknadsaktiviteter som du varit med om.

Visa även hur din marknad, lokala eller annan, ser ut samt gör en bedömning hur det konjunkturella läget påverkat din historiska försäljning samt gör en framtida bedömning.

### **Framtida utveckling**

Eftersom de flesta avslutar och avvecklar företaget finns ingen framtid att beskriva. Skriv då istället lite kort om vad du/ni som entreprenör tar med dig/er för erfarenheter till framtiden.

Du som går vidare fast i nytt företag, kanske sommarlovsentreprenörerna eller som ett liknande företag i åk 3 kan beskriva din ekonomiska utveckling relaterat till de mål och reviderade mål som du haft under året.

Visa hur pris, försäljning, kunder, resultat och liknande skiljer sig mot utfallet samt ge en insiktsfull analys på varför det är så.

### **Årsöversikt i siffror**

Under denna rubrik beskriver du företagets ekonomiska utveckling. Visa ett antal nyckeltal uppdelat på ht, vt och totalt,

	2012	2013	tot
▶ Nettoomsättning	x	x	x
▶ Balansomslutning	x	x	x
▶ Avkastning på EK	x	x	x
▶ Soliditet	x	x	x
▶ Bruttomarginal	x	x	x
▶ Rörelsemarginal	x	x	x
▶ Omsättning per anställd	x	x	x

Du kan visa ytterligare nyckeltal så länge de är relevanta för din verksamhet. Glöm inte att beskriva för läsaren hur du tolkat siffrorna.

### **Förslag till vinstdisposition**

Här berättar du hur du tänkt disponera din vinst. Det finns kanske ett antal riskkapitalandelsägare som väntar på utdelning på sina utlånade pengar. Hur mycket av din vinst är du villig att dela ut till dem.

### **Styrelsemöten**

Beskriv hur många ordinarie styrelsemöten har du haft och om du haft några extra insatta styrelsemöten och vad dessa har avhandlat.

### **Firmatecknare**

Du beskriver vem som tecknar firma i företaget och varför du valt denna form av firmateckning.

### **Revisor**

Vem är revisor. Namn, titel och företag.

### **Riskkapital**

Du beskriver vem som är ägare och hur stor del i % var och en äger av företaget. Du utgår från din riskkapitalförteckning. Beskriv även varför du behövt externt kapital och vem du vänt dig till när du "sålde av delar" av ditt företag.

### **Styrelsen**

Du listar upp vem som sitter i din styrelse. Du har beskrivet detta i ett protokoll när du startade upp ditt företag och konstituerade [bildade] företagets styrelse. Namn och funktion.

## Resultat- och balansräkning

Det är viktigt att din bokföring stämmer. Den avslutas med ett bokslut och genererar en resultat- och balansräkning som ska visa ett rättvisande resultat och ställning. Du beskriver företagets operativa ekonomi på ett handfast sätt.

Det är viktigt att göra den grafiska beskrivningen aptitlig. Annars blir det bara siffror under varandra som ser ganska tråkiga ut, även om de är viktiga och korrekta.

## Revisionsberättelse

Det är att rekommendera att du tar hjälp av en auktoriserad revisor som kan revidera, gå igenom och kontrollera, dina räkenskaper. En professionell jurymedlem ser det som en styrka. Om inte, kan er handledare skriva på som revisor, den titeln är inte skyddad i svensk lag.

Själva texten i en revisionsberättelse är en standardiserad text som finns att hämta hos FAR, Föreningen Auktoriserade Revisorer, eller på PRV, Patent- och Registreringsverkets bolagsavdelning.

Eftersom din revisionsberättelse inte tillhör din verksamhets- eller din förvaltningsberättelse ska den placeras utanför innehållsförteckningen.

## Referens

Glöm inte ta trycka upp en årsredovisning till samtliga medarbetare. Det är alltid en riktigt bra referens att kunna visa upp i framtiden. Det är inte många ungdomar som tagit fram en egen korrekt årsredovisning.

## Deadline

Slutligen missa inte att ladda upp din eminenta årsredovisning i tid.