

Vejledning til grundfaget erhvervsøkonomi – fagbilag 5

Gældende fra juli 2011

Uddannelsesstyrelsen, Afdelingen for erhvervsrettede uddannelser

1. Indledning	1
2. Fagets formål og relevans for EUD	2
3. Undervisningens tilrettelæggelse	2
4. Mål og rammer for valg af indhold	3
5. Dokumentation	7
6. Bedømmelse	8
7. Afsluttende prøve	8
8. Kontorammer og -planer	9

1. Indledning

Alle bestemmelser, der er bindende for undervisningen og prøverne i grundfagene, findes i uddannelsesloven og de tilhørende bekendtgørelser, herunder fagbilag. Denne vejledning beskriver rammer for og anvisninger på, hvorledes de bindende bestemmelser kan opfyldes.

Eksempler og forslag i vejledningen er tænkt som inspiration for underviseren og er således ikke udtømmende. For yderligere inspiration kan henvises til fagets Råd og vink og til www.eudtube.dk, som rummer mulighed for at downloade inspirationsmateriale og for at uploade eget materiale.

På eudtube.dk's forside er desuden link til fagsiden for erhvervsøkonomi, der blandt andet indeholder faglig inspiration, fagbilag og kontaktoplysninger.

Der er følgende ændringer i fagbilag gældende fra 1. Juli 2011:

Niveau E

Arbejdsdelingsprincipper er tilføjet fra niveau D. En elev skal på grundforløbet have kendskab til, hvordan opgaverne kan udføres i en virksomhed forinden starten på praktiktiden.

Likviditetsbudgettet er flyttet til niveau D. På E-niveau vil det være tilstrækkeligt at have kompetencer i forhold til det budgetterede driftsresultat.

Niveau D

Regnskab for selskaber tilføjes. Der er tale om et simpelt regnskab uden udbytteberegning og resultatfordeling. Ændringen er bl.a. begrundet i, at eleven skal kende regnskaber for selskaber i relation til årets casevirksomhed, der typisk er et selskab, men det er også relevant, at eleven kender forskel på regnskaber for personligt ejede virksomheder og selskaber.

Likviditetsbudget tilføjes fra E-niveau.

Priskalkulation tilføjes fra C-niveau. Det er relevant at en detailhandelselev har grundlæggende kendskab til kalkulationsmetoder forinden starten på sin praktiktid.

Arbejdsfordelingsprincipper flyttes til niveau E.

Lønberegning flyttes til niveau C. Dette område er især vigtigt for kontorelever og flyttes derfor et niveau op.

Niveau C

Lønberegning tilføjes fra niveau D.

Kalkulation flyttes til niveau D.

2. Fagets formål og relevans for EUD

Formålet med faget er, at eleven opnår erhvervsøkonomiske kompetencer med henblik på udførelse af arbejdsopgaver inden for virksomhedens økonomifunktion. Faget bidrager til elevens erhvervsfaglige uddannelse med de erhvervsøkonomiske kompetencer, der indgår deri.

Omdrejningspunktet for en virksomheds aktiviteter er i stor udstrækning dens økonomiske situation, hvorfor undervisningsaktiviteter der handler om virksomheder vil have de økonomiske aspekter i spil. Fagets kompetenceområder rækker således ind i andre fag og aktiviteter i elevens uddannelse, herunder ved projektarbejde.

3. Undervisningens tilrettelæggelse

Fagets mål er beskrevet som kompetencemål. Kompetence forstås her som den evne en elev har til, på baggrund af faglig indsigt, at handle hensigtsmæssigt i en given situation. Derved bliver det elevernes handlinger, der afdækker i hvilken grad, eleverne besidder de enkelte kompetencer og dermed også elevernes handlinger, som giver grundlag for bedømmelse af eleverne.

Tilrettelæggelsen af undervisningen og valg af indhold skal tilgodese elevernes forudsætninger og valg af uddannelse. Fagets udmøntning kan variere fra uddannelse til uddannelse, såvel som fra skole til skole. Skolen beskriver i den lokale undervisningsplan, hvordan faget gennemføres i den enkelte uddannelse.

Det centrale i undervisningen er, at eleverne skal kunne anvende viden om erhvervsøkonomiske metoder, begreber og sammenhænge til at bearbejde, redegøre for og diskutere aktuelle og konkrete problemstillinger, og på baggrund heraf anviser konkrete handlingsmuligheder.

Arbejdet med kompetencemålene bør i videst muligt omfang tilrettelægges så det står klart for eleven, hvilken kontekst målet indgår i. Virksomhedscases, hvor teorien og den praktiske anvendelse af fagets metoder og begreber kan spille sammen, er velegnet til dette formål.

4. Mål og rammer for valg af indhold

Niveau F

Der skal på dette begynder niveau arbejdes med simple erhvervsøkonomiske metoder og fremstillingsformer, der gør eleven kompetent til at anvende erhvervsøkonomi fagligt i uddannelsen. Et centralt element på niveauet er processen omkring etablering af en virksomhed og nogle af de deraf følgende erhvervsøkonomiske problemstillinger.

Undervisningen skal bidrage til den generelle talforståelse og gøre eleven i stand til at fortsætte på de højere liggende niveauer. Eleven trænes i at arbejde med tal og talsammenstillinger. Herunder indgår talforståelse og indsigt i, hvilke nyttige informationer tal kan give virksomheden, hvis de behandles og bearbejdes hensigtsmæssigt. Et eksempel på dette kunne være talopstillinger, der kan sammendrage økonomiske data såsom en virksomheds udvikling i omsætning ved opstilling i regneark. Kunne også være sammenligning af forbrug af varme i virksomheden igennem en periode.

Der er fokus på den rolle økonomi spiller i virksomhedens hverdag og dermed indsigt i, at økonomien er integreret i stort set alle processer. Eleven skal opnå kompetence indenfor økonomiske discipliner som daglige registreringer og simpel regnskabsudarbejdelse.

Der opnås kompetencer i at udtrykke sig i om den proces og de resultater, der arbejdes med i undervisningen. Eleven skal kende forskellen på privatøkonomi og erhvervsøkonomi.

Der arbejdes med simple elementer i forbindelse med en virksomheds etablering. Hvordan foregår det når man etablerer virksomhed? Der skal indkøbes varelager, indretningsmaterialer, inventar mv. På denne baggrund opstår behovet for at opstille en åbningsbalance, hvilket kunne være introduktionen til arbejdet med regnskaber.

Eleven introduceres til og opnår forståelse for virksomhedsbegrebet, herunder de virksomhedstyper en virksomhed kan kategoriseres under og de forskellige varianter af ejerformer.

Til forståelsen af hvad en virksomhed er skal der opnås kendskab til dens forskellige funktioner samt til, hvordan den kan organiseres på overordnet plan. Herunder hører fordeling af ansvar og myndighed mellem ledelse og ansatte. Ligeledes indgår i forståelsesrammen, at identifikation af interessenters tilstedeværelse og deres roller i relation til virksomheden.

Der skal foretages registrering af daglige vareomkostningstransaktioner i en handelsvirksomhed og servicevirksomhed, Der arbejdes med en simpel kasserapport og de bilagstyper, som naturligt indgår heri, herunder de pengetransaktioner som udløses ved kontant køb- og salg. Registrering af momstransaktioner hører naturligt med ved registrering af køb og salg. Eleven skal tilegne sig en overordnet forståelse af momssystemets virkemåde.

Med udgangspunkt i bogføringssystemet og den daglige bogføring indføres eleven i indhold og formål med et regnskab, herunder begreberne Resultatopgørelse og Balance. Der opnås forståelse for, at alle transaktioner påvirker én eller flere af kontiene indenfor disse i opgørelser. Bevægelsen fra opstart af virksomheden med udarbejdelse af åbningsbalancen, tillagt årets transaktioner, der fører frem mod det

afsluttende årsregnskab vil være et velegnet scenarie. Dermed opnår eleven kompetencer til at kunne udtrykke sig om og behandle transaktionernes vej fra bilag til regnskab.

Relevante informationsteknologiske værktøjer inddrages, herunder regneark og tekstbehandling.

Niveau E

Der arbejdes i større grad end på niveau F med sammenhænge, herunder mellem fagene. Økonomiske elementer indgår i praktisk talt alle virksomhedens dispositioner. Faget inddrages derfor i andre undervisningsaktiviteter, hvilket eksempelvis kunne være tværfaglige projekter eller i faget salg og service, fx ved udarbejdelse af markedsføringskampagner. I faget informationsteknologi kan der opstilles økonomiske beregninger ved sammenligning af tilbud på anskaffelse af nyt it isenkram.

Eleven skal kommunikere erhvervsøkonomisk information i mundtlig og skriftlig form. Dette praksisgøres ved opgaver og cases, hvor eleven dels beregner og opstiller talmaterialer dels behandler resultaterne efterfølgende. Dette kunne fx være fremlæggelse af konklusionen på sammenligningen af ovenstående tilbud, hvor eleven redegør for opstillingsform og analysens konklusioner ved en mundtlig fremlæggelse.

Hvilke overvejelser kommer i spil når man skal starte en virksomhed eller når en igangværende virksomhed løbende skal udvikles? Der arbejdes med idegrundlag og mål, herunder SWOT analysen som analyseværktøj. Synsvinklen er de erhvervsøkonomiske virkninger. Området kan med fordel inddrages i casebaserede undervisningsaktiviteter og i samspil med andre fag.

Der arbejdes med de forskellige principper af arbejdsdeling såvel i forhold til den overordnede virksomhedsstruktur som det arbejde, der udføres af den enkelte medarbejder i organisationen.

De grundlæggende registreringer udvides med køb og salg på kredit og afskrivninger med tilhørende poster i regnskabet.

Kasserapporten udvides med regnskabsmæssige afstemninger af kassebeholdning og bankindestående. Eleven opnår i den forbindelse forståelse for formålet med de regnskabsmæssige afstemninger.

Der skal udarbejdes regnskaber for en personligt ejet handelsvirksomhed og servicevirksomhed. Servicevirksomhedens særlige forhold inddrages, herunder forskellen mellem salg af varer og tjenesteydelser. Udover selve udarbejdelsen skal eleven have kompetencer indenfor kommentering af regnskaberne. Der lægges vægt på forståelsen for de enkelte posters betydning for det samlede resultat af virksomhedens aktiviteter, herunder bruttoavancens fremkomst og betydning for virksomhedens resultat. Forståelsesrammen for regnskabets poster udvides i forhold til vareforbrugets karakteristika. Dette kan forstås som forskellen mellem varekøb og vareforbrug, vareforbrugets direkte sammenhæng med omsætningen og hvordan et vareforbrug opstår og beregnes. Desuden inddrages forhold som investering i anlægsaktiver, egenkapitalens forskydninger og udvikling samt karakteristika om privatforbrug.

En virksomheds økonomiske cyklus starter allerede ved udarbejdelse af resultatbudgettet inden regnskabsårets start. Eleven udarbejder resultatbudgetter med udgangspunkt i foreliggende resultatopgørelse

for tidligere regnskabsår. Der skal være klarhed over forskellen og sammenhængen mellem forventninger til fremtiden og de realiserede resultater. Regnskabs- og budgettal kan sammenlignes med tal fra branchen.

Relevante informationsteknologiske værktøjer inddrages, herunder regneark og tekstbehandling.

Niveau D

Der udvides på dette niveau med større fokus på at kunne anvende opstillede tal til konkrete informationer om virksomhedens drift. Eleven skal herunder arbejde med afvigelser og afvigelsesprocenter og diskutere, hvilke nyttige informationer dette giver virksomheden. På niveau D skal eleven komme dybere i forståelsen for de informationer tallene giver. Når man fx arbejder med budget kan der udføres en sammenligning mellem realiserede tal og budgettede tal og der udledes væsentlige konklusioner af differencerne. Derved forøges elevens forståelse af, hvad et budget er og hvad det kan anvendes til i den løbende drift.

Der udarbejdes et likviditetsbudget på basis af ind- og udbetalingsmodellen. Eleven skal opnå forståelse for forskellen mellem resultatpåvirkning og likviditetsvirkning, herunder de særlige poster som behandles forskelligt i de to budgetter. Endvidere arbejdes med analyse likviditetsudviklingen fra primo til ultimo året.

Ved opstilling af priskalkulationer ud fra et bidragsprincip i dansk og udenlandsk valuta skal eleven kunne forstå og anvende model for priskalkulationens opbygning og formål. Heri inddrages bidragskalkulationens forskellige elementer, herunder forskellige rabatformer samt betydningen af at regne med eller uden moms i forhold til kostpriser og salgpriser.

Der foretages beregninger af afskrivninger på anlægsaktiver samt arbejdes med den særegenhed, der ligger i denne omkostningspost. Metoderne for beregning af afskrivningsbeløb skal kunne anvendes og der skal diskuteres anvendeligheden af afskrivningsmetoder på forskellige former for anlægsaktiver.

Der udarbejdes regnskab for en personligt ejet handelsvirksomhed og servicevirksomhed med noter. Dette er en udvidelse af detaljeringsgraden i forhold til regnskaberne på tidligere niveauer. Regnskabet udvides med noter og underopdeling af regnskabets poster i form af anlægs- og omsætningsaktiver samt kort- og langfristet gæld. Kassekreditten indarbejdes i den daglige drift og i regnskabet. Der arbejdes med kommentering af regnskaber, der giver eleven kompetence til at "læse" et regnskab, herunder de enkelte posters betydning. Ligeledes arbejdes med forståelsen for udviklingen i regnskabsposter fra det ene regnskabsår til det næste.

På dette niveau skal udarbejdes og kommenteres et simpelt regnskab for en handelsvirksomhed og servicevirksomhed i selskabsform. Fokus er på de områder, hvor et selskabsregnskab adskiller sig fra et regnskab for en personligt ejet virksomhed. Der opstilles et simpelt selskabsregnskab ud fra givne regnskabstal og der skal således ikke arbejdes med overskudsfordeling og udbytteberegning. Sigtet er, at eleven kan identificere de særlige poster i selskabsregnskabet og kende deres betydning. Der skal opnås klarhed over de forskelle men også ligheder, der er i forholdet mellem personligt egerede virksomheder og selskaber. Der arbejdes med opgaver, hvor eleven skal udarbejde og kommentere et selskabsregnskab. Der er ikke behov for anvendelse af kontonumre - eleven skal kunne placere regnskabsposter i et selskabsregnskab ud fra oplyste regnskabsposter og kommentere indholdet.

Miljøområdet behandles så eleven opnår kompetencer i forhold til analyse af miljøforhold ved brug af indekstal og miljøindikatorer. Der skal opnås forståelse for miljø faktorerers indflydelse på en virksomheds dispositioner og metoder for måling af forholdet mellem miljøbelastning og aktivitetsniveau. Formålet med miljøregnskaber og baggrunden for myndigheders og virksomheders stigende fokus på dette område inddrages.

Relevante informationsteknologiske værktøjer inddrages, herunder regneark, tekstbehandling og simpelt økonomistyringssystem med finansmodul.

Niveau C

Eleven skal på dette niveau kunne udtrykke sig om grundlæggende virksomhedsøkonomiske forhold. Dette kan være tallenes relative betydning i forbindelse med rapporter om økonomiske forhold. Forståelsen af, hvilke oplysninger en virksomhed kan bruge fra fx budgetopfølgninger. Hvordan tallene i regnskabs- og budgetopfølgninger påvirker de beslutninger virksomheden efterfølgende tager. Diskussioner af, hvilke faresignaler eller opløftende tendenser, der kan aflæses ud af talopstillinger. Hvordan der kan udformes relevante sammensætninger af data, som giver virksomheden værdifulde oplysninger.

Der arbejdes med problemorienterede virksomhedscases. Dette kunne fx være, hvor eleven skal sammensætte givne data om vareforbrug og dækningsbidrag på virksomhedens forskellige varenumre og herudfra analysere, hvilke varenumre, der giver den bedste indtjening. Kunne også være en større case med et scenarie, hvor der skal tages stilling til om det kan svare sig at udvide virksomheden ud fra givne forudsætninger – eller et valg mellem forskellige nyanskaffelser af anlægsaktiver. Kompetencen til at kommentere og analysere beregningerne vægter højt.

Ved registrering af grundlæggende vare- og omkostningstransaktioner udvides med de særlige bilag og transaktioner, der gælder for en produktionsvirksomhed. Produktionsvirksomhedens karakteristika sammenlignes med handels- og servicevirksomheder, herunder de særlige lagerbeholdninger. Der opstilles et regnskab for en produktionsvirksomhed og sættes fokus på opstillingsform, herunder baggrunden for den særlige funktionsopdeling af omkostningerne.

Eleven skal på dette niveau forstå sammenhængen mellem, hvornår der er tale om en indtægt og en indbetaling samt en udgift, omkostning og udbetaling.

Der opnås grundlæggende forståelse for omkostningsbegrebet. Dette indebærer viden om forskellige former for omkostninger, deres forløb i sammenhæng med udvikling i afsætning og om, hvorvidt de varierer med afsætningen. Desuden den naturbundne sammenhæng mellem enhedsomkostninger og samlede omkostninger. Det diskuteres, hvilke faktorer der kan føre til lavere enhedsomkostninger ved forøget afsætning (fx kvantumsrabat) og hvilke faktorer der kan føre til stigende omkostninger ved forøgelse af afsætning/produktion (fx overarbejdsbetaling). Den grundlæggende forskel på faste og variable omkostninger inddrages.

Der foretages grundlæggende registrering af løn. Lønsedlen er udgangspunkt for regnskabsmæssig registrering af løn- og gager. Eleven kan udarbejde simpelt lønbilag og opnår forståelse for indholdet af skattekortet og sammenhængen mellem dette og indholdet på lønsedlen.

Læsningen af et regnskab udvides med en redegørelse for virksomhedens indtjeningsevne. Relevante nøgletal inddrages såsom Overskudsgrad, Bruttoavanceprocent og Dækningsgrad. Desuden anvendes indekstal til at belyse indtjeningsevnen. Der sammenlignes flere års indtjeningstal og foretages en vurdering af de fremkomne tal. Hvad fortæller de fremstillede tal om virksomhedens udvikling? Her er der også mulighed for at sammenligne med branchetal.

Eleven skal kunne foretage en prisoptimering under givne forudsætninger. Ud fra givne afsætningsrækker ved forskellige salgspriser og forudsatte medfølgende omkostninger fastsættes den mest optimale salgspris og afsætning. Der arbejdes med fastlæggelse af optimal pris såvel med udgangspunkt i dækningsbidraget pr. enhed og ud fra en totalbetragtning. Eleven skal nå til forståelsen af, hvorfor forskellige metoder vil føre til samme resultat. Skal også opnå indsigt i, hvilke forudsætninger, der ligger til grund for at det fremkomne resultat er retvisende. Via udarbejdelse af nulpunktberegninger lærer eleven, hvordan virksomheden opnår indsigt i konsekvenser af virksomhedsøkonomiske handlinger.

Der skal registreres transaktioner i et relevant økonomistyringssystem, hvorfra der også skal udarbejdes og udtrækkes rapporter. Eleven skal opnå en grundlæggende forståelse for anvendelsen af et ERP-system - dets opbygning og sammenhæng. I forhold til D-niveauet udvides med debitor-, kreditor- og lagermodulet. Der skal opnås forståelse for disse modules styringsmæssige egenskaber og sammenhæng med finansmodulet. Der arbejdes med regnskabsafslutning og tilhørende elementer som periodeafgrænsninger, således at de udtrukne rapporter giver et retvisende billede af periodens aktiviteter. Der udtrækkes rapporter fra de forskellige moduler og eleven skal kunne tyde de informationer rapporterne indeholder. Desuden skal der arbejdes med at fremstille bruttofortjeneste på forskellige varegrupper.

Der redegøres for udvikling i og anvendelsen af virksomhedens personaleressourcer, herunder udarbejde effektivitetsanalyser ved brug af indekstal og nøgletal. Dette indebærer grundlæggende forståelse for arbejdet med virksomhedens personaleressourcer og de forskellige lønformer, herunder incitamentet for henholdsvis virksomhed og ansat ved de forskellige former. Hvorledes måles om de anvendte omkostninger er effektivt udnyttet? Her inddrages relevante nøgletal vedrørende anvendelse af personaleressourcer på forskellige aktivitetsniveauer og den indtjening indsættelse af ressourcerne tilfører virksomheden. Der ses på udvikling over tid og eventuelt i forhold til budgetterede tal. Det diskuteres, hvorledes effektiviteten kan forøges.

Relevante informationsteknologiske værktøjer inddrages, herunder regneark, tekstbehandling og økonomistyringssystem med kunde-, leverandør-, og lagerstyring.

5. Dokumentation

Eleven udarbejder løbende dokumentation for arbejdet med faget. Dokumentationen kan bestå af skriftlige opgaver, caseopgaver, præsentationer m.v. Det skriftlige arbejde bør i vidt omfang indgå i samspil med mundlig fremlæggelse/præsentation for derved at styrke elevens evne til at kommunikere om erhvervsøkonomiske emner. Dokumentationen skal afspejle elevens læringsproces og være tilpasset fagets niveau. På de lave niveauer vil dokumentationen især bestå af mindre afgrænsede opgaver, hvor de høje niveauer inddrager cases og lignende.

6. Bedømmelse

Evalueringen af eleverne foretages løbende og med udgangspunkt i en helhedsvurdering af elevens faglige kompetencer. Ved den afsluttende bedømmelse afgives en standpunktskarakter.

7. Afsluttende prøve

Der er afsluttende prøve på niveau E, D og C. Eleven går til prøve på det niveau eleven afslutter undervisningen på.

Der er særlig prøveform for grundforløbet i den merkantile fællesindgang. Prøveformer er nærmere beskrevet i fagbilaget.

8. Kontorammer og -planer

Handels- og servicevirksomheder - enkeltmandsvirksomheder

Kontoramme

Resultatopgørelse

- 1 Nettoomsætning
- 2 Vareforbrug
- 3 Andre eksterne omkostninger
- 4 Personalemkostninger
- 5 Afskrivninger
- 6 Renteindtægter
- 7 Renteomkostninger

Balance

- 11 Anlægsaktiver
- 111 Materielle anlægsaktiver
- 12 Omsætningsaktiver
- 121 Varebeholdninger
- 122 Tilgodehavender
- 123 Likvide beholdninger
- 13 Egenkapital
- 14 Gæld
- 141 Langfristet gæld
- 142 Kortfristet gæld
- 21 Resultatopgørelse
- 22 Balance

Kontoplan

Resultatopgørelse

- 1100 Nettoomsætning
- 2100 Vareforbrug
- 3100 Salgsfremmende omkostninger
- 3200 Lokaleomkostninger
- 3300 Kassedifferencer
- 3400 Bilers driftsomkostninger
- 3900 Øvrige omkostninger
- 4100 Lønafregning
- 4200 ATP-bidrag
- 4300 Øvrige personaleomkostninger
- 5100 Afskrivning på biler
- 5200 Afskrivning på inventar
- 6100 Renteindtægter

7100 Renteomkostninger

Balance

11120 Biler
11121 Akkumulerede afskrivninger på biler
11130 Inventar
11131 Akkumulerede afskrivninger på inventar
12110 Varelager
12210 Varedebitorer
12220 Periodeafgrænsningsposter
12310 Kasse
12320 Bankindestående
13110 Egenkapital
13111 Privatforbrug
14110 Langfristet lån
14210 Kassekredit
14220 Varekreditorer
14230 Skyldigt ATP-bidrag
14240 Skyldigt AM-bidrag
14250 Skyldig A-skat
14260 Momsafregning
14261 Købsmoms
14262 Salgsmoms
14290 Andre kreditorer
21000 Resultatopgørelse
22000 Balance

Produktionsvirksomheder - enkeltmandsvirksomheder

Kontoramme

Resultatopgørelse

- 1 Nettoomsætning
- 2 Produktionsomkostninger
- 3 Distributionsomkostninger
- 4 Administrationsomkostninger
- 5 Lønfordeling
- 6 Renteindtægter
- 7 Renteomkostninger

Balance

- 11 Anlægsaktiver
- 111 Materielle anlægsaktiver
- 12 Omsætningsaktiver
- 121 Varebeholdninger
- 122 Tilgodehavender
- 123 Likvide beholdninger
- 13 Egenkapital
- 14 Gæld
- 141 Langfristet gæld
- 142 Kortfristet gæld
- 21 Resultatopgørelse
- 22 Balance

Kontoplan

Resultatopgørelse

- 1100 Nettoomsætning
- 2110 Variable produktionsomkostninger
- 2210 Lokale omkostninger
- 2220 Gager
- 2230 Reparationer og vedligeholdelse
- 2290 Øvrige omkostninger
- 2310 Afskrivning på maskiner
- 3110 Salgsprovision
- 3210 Lokaleomkostninger
- 3220 Gager
- 3230 Salgsfremmende omkostninger
- 3240 Bilers driftsomkostninger
- 3290 Øvrige omkostninger
- 3310 Afskrivning på biler

4210 Lokaleomkostninger
4220 Gager
4230 Kassedifferencer
4290 Øvrige omkostninger
4310 Afskrivning på inventar
5100 Lønafregning
5200 ATP- bidrag
5900 Lønfordeling
6100 Renteindtægter
7100 Renteomkostninger

Balance

11110 Maskiner
11111 Akkumulerede afskrivninger på maskiner
11120 Biler
11121 Akkumulerede afskrivninger på biler
11130 Inventar
11131 Akkumulerede afskrivninger på inventar
12110 Råvarer
12120 Varer under fremstilling
12130 Færdigvarer
12210 Varedebitorer
12220 Periodeafgrænsningsposter
12310 Kasse
12320 Bankindestående
13110 Egenkapital
13111 Privatforbrug
14110 Langfristet lån
14210 Kassekredit
14220 Varekreditorer
14230 Skyldigt ATP-bidrag
14240 Skyldigt AM-bidrag
14250 Skyldig A-skat
14260 Momsafregning
14261 Købsmoms
14262 Salgsmoms
14270 Skyldig arbejds løn
14290 Andre kreditorer
21000 Resultatopgørelse
22000 Balance