



BACHELOROPPGÅVE

Den autoriserte rekneskapsførarens programval og rolle -

Eksamenskode og namn:

B06-2001 – Bacheloroppgåve Rekneskapsførar

Utleveringsdato:
19.11.2015

Innleveringsdato:
20.05.2016

av:

Kandidat nr 4 Eirin Hegrenes

Avtale om elektronisk publisering i Høgskulen i Sogn og Fjordane sitt institusjonelle arkiv (Brage)

Eg gir med dette Høgskulen i Sogn og Fjordane løyve til å publisere oppgåva (Skriv inn tittel) i Brage dersom karakteren A eller B er oppnådd.

Eg garanterer at eg har opphav til oppgåva, saman med eventuelle medforfattarar. Opphavsrettsleg beskytta materiale er nytta med skriftleg løyve.

Eg garanterer at oppgåva ikkje inneheld materiale som kan stride mot gjeldande norsk rett.

Ved gruppeinnlevering må alle i gruppa samtykke i avtalen.

Fyll inn kandidatnummer og namn og set kryss:

kandidatnummer: 4 Eirin Hegrenes

JA NEI

Innholdsfortegnelse

SUMMARY	III
SAMANDRAG	IV
FORORD	1
1 INNLEDNING	2
1.1 GRUNNLAG FOR VAL AV OPPGÅVE	2
1.2 PROBLEMDEFINISJON:	4
1.3 PRESISERING AV PROBLEMDEFINISJON TIL OPPGÅVA.....	4
1.4 FORMÅLET MED OPPGÅVA	5
1.5 STEG I ANALYSEPROSESSEN.....	5
1.6 REGNSKAPSPROGRAM	6
2 BESKRIVELSE, HISTORISK UTVIKLING AV YRKET, SAMT ANNA TEORI.....	8
2.1 KRAV TIL AUTORISASJON.....	8
2.2 KRAV TIL ETTERUTDANNING.....	9
2.3 TJENESTER OG OPPGAVER	10
2.4 KVEN ER REGNSKAPSPLIKTIG	13
2.4.1 Regnskapsplikt uavhengig av størrelse på bedrift.....	13
2.4.2 Regnskapsplikt avhengig av størrelse mv. på virksomheten	14
2.5 REGNSKAP GJENNOM TIDENE.....	14
2.5.1 Utvikling av prinsipper for bokføringen –år 1300 fram til i dag	16
2.5.2 Det dobbelte bokholders prinsipp tas i bruk	17
2.5.3 Utviklinger av selskaper og bankvesen.....	18
2.6 UTVIKLING AV DATA OG INTERNETT.....	19
2.7 ÅRSREGNSKAPET	20
2.7.1 Regnskapssystemet og kontoplaner.....	22
2.7.2 Informasjon og kontrolloppgave	23
2.7.3 IT-basert regnskapssystem	23
2.7.4 Hovudsystemet	23
2.7.5 Ordre og fakturasystem.....	24
2.7.6 Lager og logistikksystem.....	25
2.7.7 Driftsmiddelregister.....	25
2.7.8 Løns og personalsystemer.....	26
2.7.9 Kassasystem	27

2.7.10	Årsoppgjør.....	27
2.7.11	Regnskapssystemets koder.....	27
2.7.12	Nærmere om bruk av kontoplaner.....	29
2.8	STRATEGI.....	29
3	METODE.....	30
3.1	METODE VALG.....	31
3.2	SEKUNDER DATA.....	36
3.3	PRIMÆRDATA OG UTVALG.....	37
3.4	FORSKNINGSDESIGN:.....	38
3.4.1	Grunlag og argumentasjon for val av forskningsdesign.....	38
3.5	SPØRJEUNDERSØKING.....	39
3.6	ÅPENT INTERVJU.....	39
4	ANALYSE.....	40
4.1	ANALYSE AV DATA FRÅ OPE INTERVJU:.....	40
4.2	ANALYSE AV DATA FRÅ MONKEY SERVICE UNDERSØKINGA:.....	41
4.3	KRITIKK AV TEORI I FORHOLD TIL ANALYSEN.....	48
4.4	RELIABILITET.....	48
4.5	VALIDITET.....	49
5	KONKLUSJON AV FORSKINGRAPPORT.....	49
6	BIBLIOGRAFI.....	52
7	VEDLEGG.....	53

Summary

Due to interest for accountant as a profession, with how it's being developed, and how to select the best accountant software, the issue of this bachelor's thesis is:

” How does newer digital software affect possibilities and challenges in collaborate between accountant and client, and what is the best program?”

In this bachelor's thesis, there has been utilized both the qualitative and quantitative study through one open interview and a web-survey. In addition, there has been collected secondary data mainly from articles, studies, and homepages on the Internet. Theory has also been selected from literature in the school syllabus.

In brief, it has been concluded in this survey, that there are many good accounting software on the market. However, after the survey in this thesis there are three software's that are recommended above the others. Feather more there is a fourth software-program which almost made it to the podium. These four programs all has what is needed to the tasks of the accountant and his clients! (Look in to conclusions, chapter five)

There has also been concluded in the survey, that it is a huge advantage for the accountant to choose a software with possibilities to be saved in the "clouds". This means that the program is not installed on the computer it self, but on the web/internet. The client can therefore also work in the same program. The accountant has, due to this function, the possibility to adapt to the clients needs, and distribute the accounting tasks between himself and the client. This gives the client better insight to the accounts, and the client will also save costs if he wishes to do some of the accountant work himself. The accountant however, will save time to do other things such as advising. He will also get more freedom to work anywhere and when he chooses.

Samandrag

Grunna interesse for Autoriserte regnskapsfører yrket, har underteikna hatt spørsmål og undring over utvikling i yrket samt spørsmål rundt val av rekneskapsprogramprogram.

Problemstillinga vart derfor: ” Korleis påverkar nyare digitale regnskapsprogram muligheiter og utfordring i samarbeidet mellom regnskapsfører og kunde, og kva er det optimale programmet”?

I undersøkinga er det blitt nytta både kvalitativ og kvantitativ metode gjennom ope intervju og Web-undersøking. I tillegg er det henta inn sekunderdata hovudsakleg frå artiklar, undersøkinga og heimesider på internett, samt pensum bøker.

I korte trekk er det konkludert med at det finnes mange gode regnskapsprogram på Markedet, men det i denne oppgåva er konkludert og føretatt 3 anbefalingar for val av program, samt eit fjerde program som og rekker nesten opp på pallen. Desse fire programma dekker alle funksjoner som ein regnskapsfører og hannar kundar har behov for. Sjå konklusjon kapittel 5.

Det har og blitt konkludert med i undersøkinga at det er ein stor fordel for den Autoriserte rekneskapsføraren å velje regnskapsprogram med sky løysing, som kunden også kan ha tilgang til å jobbe i, slik at han kan tilpasse seg kunden i å fordele oppgåver dei i mellom. Dette gir kunden meir innsikt i regnskapet sitt, og eventuelle sparte kostnader dersom han ønskjer å gjere punching arbeid sjølv. Regnskapsføraren på si side får meir tid til rådgiving og større fridom.

Forord

Denne beacheloroppgåva er skriven som følge av krav til bachelorutdanning ved økonomi og administrasjon høgskulen i Sogn og Fjordane. Oppgåva teller 15 studiepoeng.

Eg starta på studiet på grunnlag av ønskje om å bli autorisert rekneskapsførar, og denne oppgåva er skriven som følge av krav til denne autorisasjonen.

Val av tema og problemstilling er valt grunna interesse for faget til den autoriserte regnskapsførare. Eg har sjølv hatt spørsmål om dette yrket sidan eg straks trer inn i dette etter fullført utdanning og praksis.

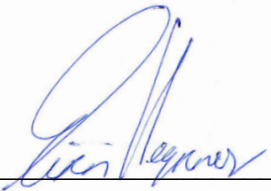
Det verka for at yrket er i gradvis omstilling grunna spesielt teknologisk utvikling når det gjelder programvarer. Problemstillinga i oppgåva er utvikla og skriven med tanke på spørsmål rundt dette.

Arbeidet med oppgåva har heilt klart gitt meg større informasjon og innsikt i yrket for løysing av problem eller val som følge av enkelte strategiske utførdringer!

Stor takk til alle som har gitt meg innspel eller deltatt i undersøkinga til oppgåva.

Førde, 15.mai 2016

Eirin Hegrenes



1 Innledning

1.1 Grunnlag for val av oppgave

Dersom ein Autorisert regnskapsfører skulle starte med næring i dag enten i form av enkelmannsføretak (EK) eller aksjeselskap (AS), har han ein del val og gjere når det kjem til korleis han skal utforme sin teneste. Då er tanken at han vil trenge eit program som han skal bruke for å bokføre regnskap, og eit for å lage årsregnskap, noter, beretning og likningspapir. Som er de tradisjonelle hovudoppgåvene til ein regnskapsfører. Det finnes eit hav av programmer på Markedet. Kva skal han velje?

Valet vil påverka korleis han jobbar i lag med kunde. Kva rolle skal han ha? Skal han gjere alt eller berre ha deler av jobben. Kva rolle han har over for kunden vil og påverka potensiell inntening, som igjen er hovudpoenget med det å drive næring. Val av programvare er i så måte eit viktig strategisk arbeid!

Ettersom valet av programvarer er vesentleg for utførsle av tenesta til ein autorisert regnskapsfører, ønskjer eg å finne ut kva som er det optimale programmet. Trenger han berre eit eller må han ha fleire? I tillegg er det interessant å sjå på om val av program kan avgjere kor mange kundar han kan få eventuelt kva type kundar ein kan tene.

Den digitale utviklinga har ført til at programvare for å føre regnskap i er variable og har mange funksjoner. Kva er styrkene og svakheitene til dei enkelte regnskapsprogramma, og kva program passer til kva type bedrift eller kunde? Skal rekneskapsføraren prøve å få kundar til å investere i programvarer sjølv. Burde regnskapsføraren og kunden då ha likt program?

Utviklinga av programma har også ført til at det er enklare i dag og føre regnskap for ein som ikkje nødvendigvis kan Debet og Kredit, kva som skal til resultat og kva som skal til balanse, som har vert den mest nyttige eigenskapen til ein regnskapsfører. Ergo kan bedriftene lettare klare seg utan regnskapsføraren og føre regnskap sjølv for å kunne kutte kostnader. Derfor tar eg opp rekneskapsføraren sin rolle ovanfor kunden, då denne utviklinga i teorien kunne

føre til at rekneskapsføraren misser kundar. Kva kvaliteter har rekneskapsføraren no som kunden fortsatt har behov for?

Det er truleg slik at kunden ønskjer å ha meir kontinuerlig innsikt i regnskapet sitt i staden for månadleg, kvartalsvis eller sjeldnare rapporter frå rekneskapsfører, slik at han kan ha betre oversikt over bedriftas resultat og balanse til ein kvar tid. Kor mykje inntekter og kostnader, mva, skatt eller lønnsutbetalingar som kjem, slik at han ikkje skaffar seg kostnader han ikkje har råd til. Han kan også lettare sjå kva han har til overs av midlar, slik at han kan tør, når han kan, å gjere investeringa som utviklar bedrifta vidare. Alt dette er fullt muleg med regnskapsprogram som ”skyløysning”, der det er sannheitstid oppdatering av resultat og balanse etter kvart som ein bokfører, og det er muleg både og gjer bokføringane samt sjekke dette via internett når som helst kvar som helst.

For å skaffe seg konkurransefortrinn eventuelt ikkje misse desse, krevjar ny muligheiter og eller utfordringar gjennom ny teknologi, at rekneskapsfører tilpassar seg kundane og opnar opp for bruk av slike program, og fordeler regnskapsarbeid mellom seg og kunden alt etter kva kunden ønskjer. Då kan det vere at rekneskapsføraren også må finne andre måtar å tene inntekter på, utan om det å vere rein rekneskapsfører, samt er det muleg at ein må finne alternativ måte å prise enkelte tenester, og ikkje berre prise etter brukte timar.

Det er rimeleg å anta at ein digitalisering og muleggjer for ein papirfri kvardag i tillegg til muligheit til å arbeide når du vil, kor du vil, kan lette arbeidet til rekneskapsføraren og gi han større fridom. Utfordringa blir då korleis opprettheld han sin nyttigheit overfor kunden?

Dette er ein bachelor oppgåve spesifikt retta mot regnskap, og temaet i oppgåva er derfor valt grunna interesse innanfor desse spørsmål og påstandar som blir nemnt her i innleiinga. Temaet blir sett på som vesentleg inn i tida og relevant for ein rekke rekneskapsførarar å finne ut av!

1.2 Problemdefinisjon:

Problemstillinga mi lyder som følger:

”Korleis påverkar nyare digitale regnskapsprogram muligheiter og utfordringar i samarbeidet mellom regnskapsfører og kunde, og kva er det optimale programmet”?

”Betydninga av fortruligheit med den valgte problemstillinga kan ikkje understrekast sterkt nok. Det er nemleg slik problemoppfatninga vil ha betydning for: Undersøkelsesopplegg, kven/kva som studerast, valg av data, utvalgsprosedyrer, dataanalyse, eventuelle tiltak som blir satt i verk på bakgrunn av utredninga”. (Grønhaug & Troye, 1993:25)

1.3 Presisering av problemdefinisjon til oppgåva

Undersøkinga gjelder rekneskapsprogram åleine, og omhandlar derfor ikkje andre programvare til eksempelvis fjernstyring, text, e-post, pdf osv. I tillegg avgrensar oppgåva seg til å sjå på kva som er det optimale regnskapsprogrammet for ekstern/autorisert regnskapsfører ikkje kva som helst slags bedrift, og heller ikkje privatpersoner. Undersøkinga gjelder derfor krav som stilles til systema ut i frå at det er ein rekneskapsfører som skal nytte dette programmet, og hannar kundar. (Det må derfor også vere brukarvennleg og enkelt å forstå for kunden. Altså kven som helst i grunn). Det finnest svært mange regnskapsprogram på Markedet. Dei største og mest vanlege vil verte tatt med i undersøkinga, ettersom bachelor oppgåve er bygges til eit vist mengde sider, og det kreves ein beskriving av programma som er med i oppgåva.

I tillegg til eit program for den daglege bokføringa, er det også vanleg for rekneskapsføraren å ha eit årsavslutningsprogram i tillegg til dette, for å sende inn årsregnskap og likningspapir, eventuelt lage beretning, noter og framside til regnskapet. Eg vil nemne de mest vanlege, men vil ikkje analysere desse i nærmare. Det er interessant å sjå om det finnes eit program som taklar alle oppgåver slik at ein trenger kunn eit.

For å sjå på korleis nyare digitale program eventuelt endrar kvardagen og samarbeid for regnskapsfører å kunde. Er det nødvendig med ein kort utredning av

den digitale utviklinga frå tidleg alder og fram til i dag, og korleis dette har mulig gjort endringa frå regnskapsføring i papir form til regnskapsføring digitalt, som igjen fører til utvikling av regnskapsprogrammer og endring av roller som regnskapsfører og kunde har, samt korleis rekneskapsføraren utfører sitt arbeid i dag. Her avgrensar oppgåva seg til ein kort utredning av rekneskapsførarens yrkesutvikling, samt kort om den digitale utviklinga, fram treden av pc og internett og derfor også nye muligheiter.

1.4 Formålet med oppgåva

Denne oppgåva er meint å hjelpe rekneskapsføraren i opp starts fasen, eller til regnskapsfører i omstilling frå å jobbe med bilag i ringpermar til digitalisering og papirfritt arbeid, samt å opne for at kunden kan gjere meir av regnskapsarbeidet sjølv og korleis det går and å dele opp oppgåvene mellom regnskapsfører og kunden. Korleis gjennomføre enn dette i praksis? Her er val av programvare sentralt.

Dette er ein utvikling som har heldt på ein stund allereie, men mange regnskapsfirma henger erfaringsvis etter. Oppgåva er derfor ein guide til å velje regnskapsprogram, samt komme med tips til korleis enn kan forbetre eller innføre nye tenester til kunden for å få eit konkurranse fortrinn eller i vertfall henge med i utviklinga, slik at ein ikkje kjem på bakbeina i forhold til konkurrentane.

1.5 Steg i analyseprosessen

- Finne tema
- Utarbeiding av problemstilling
- Finne ut kva forskingdesign og metode som skal blir brukt
- Innhente informasjon og Kilde materiale (Eksterdata)
- Avgrense oppgåva (Presisering av problemdefinisjon)
- Designe operasjonalisere spørjeundersøkinga i Monkey Servey
- Designe operasjonalisere spørsmålsliste til opne intervju
- Velje programvarer til undersøking, lage beskrivelse av desse
- Disponere og skrive oppgåva
- Analysere og tolke data

- Presentera konklusjon

1.6 Regnskapsprogram

Programvarer som er vurdert i undersøkinga er valt ut på grunnlag av underteiknande sin eigen veten om kva som finnes der ute. Denne veten baserer seg på informasjon henta inn frå sekunderdata, samt primærdata og eigen arbeidserfaring. Etter spørjeundersøkinga og leiting på internett vart lista av regnskapsprogram lenger enn eg hadde trudd på forhand. (Sjå metode og analysekapittel)

Regnskapsprogram som har vert sjekka opp i og vurdert er:

- 24Sevenoffice
- Agro Økonomi
- Duett Økonomisystem
- E-Conomic
- Fiken
- Mamut
- Tripletex
- Uni Økonomi V3
- Visma eAccounting
- Unit4Me
- Visma Di
- Descartes
- Poweroffice
- Orakel
- Merida
- Agresso
- Microsoft Dynamics AX
- Maestro
- Finale
- Sap
- Exie
- Unimikro
- Cantor
- Xlegder

Dette er en lang liste med regnskapsrelaterte program, og første del av undersøkinga gikk rett og slett på å finne ut kva dei forskjellige regnskapsprogramma retta seg mot når det gjelder oppgåver og kundar. Der etter er det blitt luka ut programmer som blir nytta til årsoppgjør, dei programma som virka for å vere for store og omfattande for en vanleg liten og mellomstor regnskapsbedrift. Programma som ikkje har sky-løysning, og som må vere installert på brukarens pc er også luka ut. Det vil sei at dei ikkje er blitt vurdert i undersøkinga vidare. Dessutan må regnskapsprogramma ha mulegheit for å ha ”byrå”, og kunden av regnskapsfører må også kunne nytte desse programma.

Etter desse kriteriene, er det komme fram til utval av relevante program til dagleg bruk for utarbeiding av regnskap som blir rangert i oppgåva.

Program som ikkje blir vurdert nøyare er:

Årsavslutningsprogram: Maestro, Finale, Cantor

Revisjonsprogram: Descartes

Program som er for store: Sap, Orakel,

Program som manglar funksjoner for å bli vurdert: Microsoft Dynamics AX, Fiken (Har alt unntatt byrå mulegheiter og timeregistrering, Kan vere et godt alternativ for små bedrifter som ikkje bruker regnskapsfører, då prisen er svært lav, og den hjelper til med næringsoppgåve.) Mamut, er kjøpt opp av visma-og fungerer som rekneskaps program løysning for småbedrifter.

Dei regnskapsprogramma som vi då sitter igjen med, som etter underteiknande meining etter undersøking kan vurderast som dagleg programvare stor autorisert regnskapsfører og kunde er:

- 24Seven Office
- Visma eAccounting
- Tripletex
- Uni Økonomi V3
- Agro økonomi
- Duett
- e-Conomic
- Poweroffice go

- Unimikro (Virka for å vere i realiteten Uniøkonomi v3)

Kort beskrivelse av kvart regnskapsprogramm finner du i vedlegg til bacheloroppgava. Der er det og oversikt over kva nettside du kan besøke for å sjekke ut dei enkelte programma.

2 Beskrivelse, historisk utvikling av yrket, samt anna teori.

2.1 Krav til Autorisasjon

Regnskapsførerloven stiller krav til autorisasjon som regnskapsfører. Dette er både krav for å oppnå autorisasjon og krav som må være oppfylt for å beholde autorisasjonen. (finanstilsynet.no, 2016) Så for å kunne starte næring som autorisert regnskapsfører gjennom enkeltmansforetak eller AS må desse kravene oppfylles, og det må sendes søknad til Finanstilsynet. Søknaden finn ein på:

[http://www.finanstilsynet.no/no/Ekstern-regnskapsføring/Tilsyn-og-
overvakning/Autorisasjon/Soknad-om-autorisasjon1/Veiledning-til-soknad-om-
autorisasjon-som-regnskapsforerselskap/](http://www.finanstilsynet.no/no/Ekstern-regnskapsføring/Tilsyn-og-overvakning/Autorisasjon/Soknad-om-autorisasjon1/Veiledning-til-soknad-om-autorisasjon-som-regnskapsforerselskap/). Personleg søknad om autorisasjon

leveres gjennom altinn.

Enhver som fører regnskap for andre skal være autorisert av Finanstilsynet, jf. regnskapførerloven § 1. Som regnskapføring etter regnskapsførerloven regnes utføring av oppdragsgivers plikter etter regnskapslovgivningen og utarbeidelse av oppgaver og opplysninger for oppdragsgiver som denne skal gi i henhold til lov eller forskrift, jf. regnskapsførerloven § 2.

Dette omfatter alle som er regnskapspliktig etter regnskapslovgivningen, og alle som har plikt til å levere næringsoppgave etter ligningsloven eller omsetningsoppgave etter merverdigavgiftsloven. (finanstilsynet.no, 2016)

Autorisasjonsplikten gjelder uavhengig av om virksomheten drives i enkeltpersonforetak eller i selskapsform. I et enkeltpersonforetak skal innehaver ha personlig autorisasjon. Enkeltpersonforetaket gis ikke en egen autorisasjon. Selskaper (f.eks. AS, ANS og DA) må oppfylle særlige vilkår og inneha egen autorisasjon. (finanstilsynet.no, 2016)

Ein autorisert regnskapsfører kan derfor defineres som ein som har løyve til å føre regnskap for andre etter fullført utdanningskrav og praksis etter lovverk.

Utøvelse av ekstern regnskapsførervirksomheit, og regnskapsføreryrket er regulert av Regnskapsførerloven og Regnskapsførerskriften.

Du må ha en bachelor utdanning i økonomi og administrasjon, der 90 studiepoeng er obligatoriske emner, og 60 av studiepoenga må være (Profilering regnskapsfører).fag som finanstilsynet har bestem skal være med, og som er spesifisert retta mot finansregnskap, skatterett, rettslære og regnskapsregelverket og regnskapsorganisering. Innholdet i utdanningskravet fremgår av anbefalt plan for Bachelor i økonomi og administrasjon - profilering regnskapsfører.

I tillegg må en ha 2 års praksis. Der en må ha fullført minst et årsregnskap. Jf. regnskapsførerforskriften § 1-1 et av åra må være hos en autorisert regnskapsfører. (Finanstilsynet.no, u.d.; Finanstilsynet.no, 2016)

Det også krav til Vandel:

- Den autoriserte regnskapsføreren må være Bosatt i EØS-Stat
- Ha fast kontorsted i Norge
- Være økonomisk vederheftig
- Ha ført en hederlig vandel
- Ikke være umyndiggjort

I tillegg til dette stilles det krav til autorisasjonsplikt for næringsdrivende.

Selskapet må ha en daglig leiar som er autorisert regnskapsfører

- Ha som mål og føre regnskap for andre
- Vere økonomisk vederheftig
- Ha fast kontorsted i Norge.

Jf. Regnskapsførerloven § 1 og 2 (Det finnes unntak) (Kristoffersen, Virksomhetsstrying og regnskapsorganisering, 2014)

2.2 Krav til etterutdanning

Det stilles også vedlikeholds krav til kunnskap/etterutdanning for å beholde tittel som autorisert regnskapsfører.

Formålet med kravet til etterutdanning er at en regnskapsfører til enhver tid skal være tilstrekkelig faglig oppdatert i forhold til den virksomhet som utøves.

Forskriftens krav må derfor ses på som et minimumskrav.

At regnskapsfører *til enhver* tid skal kunne dokumentere etterutdanningen innebærer at det ved hvert år, dvs ved hvert årsskifte, skal kunne vises til gjennomført etterutdanning for de tre foregående år. Oppfyllelse av etterutdanningskravet regnes i timer. Forskriften § 4-1 første ledd lyder: ”Autorisert regnskapsfører skal til enhver tid kunne dokumentere minst 77 timer etterutdanning i løpet av de tre foregående kalenderår. Etterutdanningen skal minst omfatte:

- 21 timer finansregnskap hvorav minst 7 timer innenfor bokføringsregelverket
- 21 timer skatterett/avgiftsrett
- 14 timer emner fra regnskapsførerregelverket og god regnskapsføringsskikk
- 7 timer rettslære.”

De resterende 14 timer kan utgjøres av emner nevnt i nr. 1 til 4, eller av obligatoriske emner som inngår i plan for bachelorstudium i økonomi og administrasjon vedtatt av Nasjonalt råd for økonomisk-administrativ utdanning (NRØA). En undervisningstime skal utgjøre minst 45 minutter. (Finanstilsynet.no, 2016)

2.3 Tjenester og oppgaver

Utøvelse av regnskapsførervirksomhet er regulert i regnskapsførerloven. En ekstern regnskapsfører skal være autorisert regnskapsfører.

Regnskapsførervirksomhet kan utøves gjennom et enkeltpersonforetak eller et autorisert regnskapsførerselskap. Regnskapsføring omfatter utføring av oppdragsgiverens (kundens) plikter til etter regnskaps og bokføringslovgivningen, jf. Regnskapsførerloven § 2 første ledd. En autorisert regnskapsfører skal opprette en skriftleg oppdragsavtale med oppdragsgiveren.

En autorisert regnskapsfører skal utføre sine oppdrag i samsvar med lov og god regnskapsskikk, jf. Regnskapsførerloven § 2 annet ledd. God regnskapsførerskikk er en rettslig standard på lik linje med god regnskapsskikk i regnskapsloven. (kristoffersen, 2014)

Begrepet næringsdrivende er ikke nærmere forklart i loven. (Kristoffersen,

Innføring i meirverdiavgift, 2011)

Ved vurdering av hva som regnes som næringsvirksomhet, legges det blant annet vekt på følgende hovedmomenter.

Eigen regning og risiko: For at det skal foreligge næring, må virksomheten utøves for egen regning og risiko. Egen regning og risiko innebærer at den næringsdrivende har ansvaret for at oppdraget oppfylles i samsvar med med avtalen. Videre må den næringsdrivende dekke nødvendige utgifter i forbindelse med oppdraget, for eksempel utgifter til verktøy og egne transportmidler. Kravet til egen regning og risiko innebærer at den næringsdrivende bærer risikoen dersom oppdraget går tapt.

Varighet og omfang: Ei næringsvirksomhet forutsetter at aktiviteten har et viss varighet og et vist omfang. Enkeltstående, mer tilfeldig aktivitet anses normalt ikke som næringsvirksomhet.

Økonomisk overskudd: Kravet til næring forutsetter at aktiviteten over tid er egnet til å gi økonomisk overskudd. På kort sikt, for eksempel i en oppstartingsfase, kan en virksomhet gå med underskudd. Over lengre tidsrom må inntektene være større enn utgiftene, slik at virksomheten går med overskudd.

Aktivitet: Næringsvirksomhet forutsetter en aktivitet. En passiv kapitalplassering regnes ikke som næringsvirksomhet, for eksempel utleie av egen bolig. Den næringsdrivende trenger selv ikke være aktiv. Det er tilstrekkelig at aktiviteten er utørt av ansatte i virksomheten. Et moment som indikerer at det utøves selvstendig næringsvirksomhet, er at virksomheten har eget kontor eller produksjonslokaler. Flere oppdragsgivere samtidig er også en indikasjon på at det utøves næringsvirksomhet. (Kristoffersen, Innføring i meirverdiavgift, 2011)

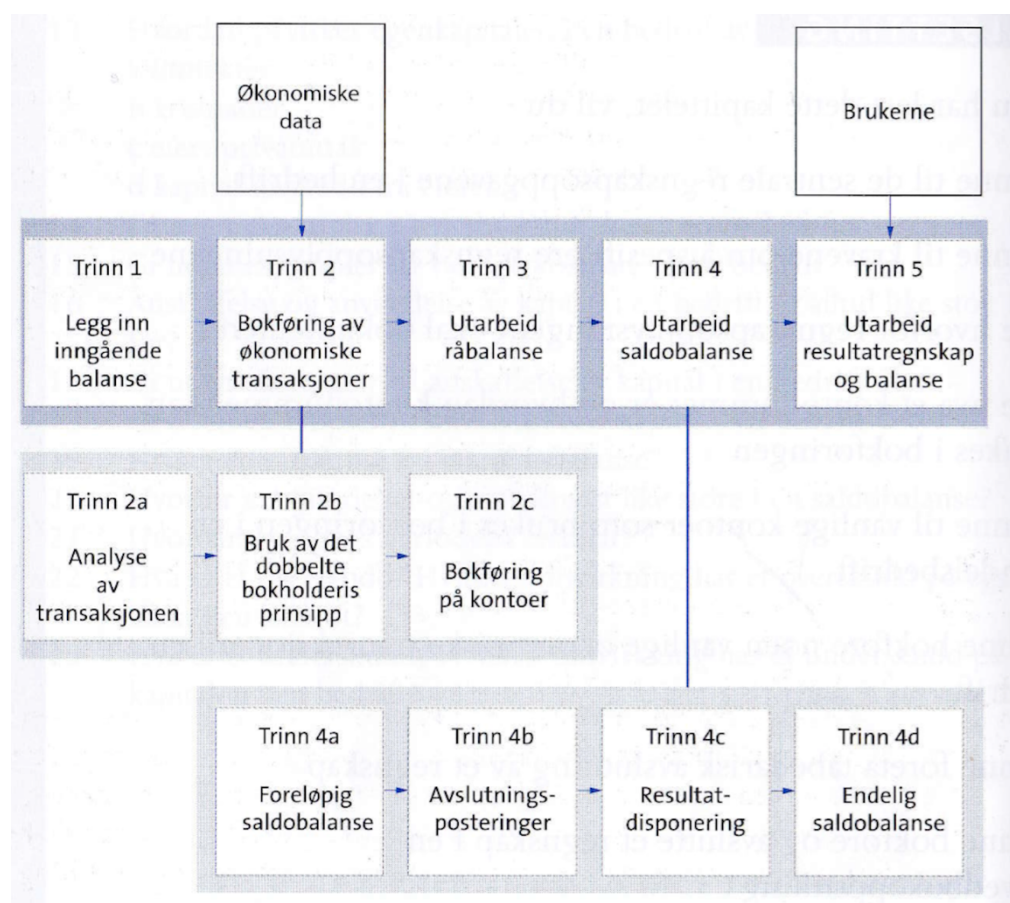
Utarbeidelse av årsregnskap m.m. og rådgiving er tjenester. En definisjon av tjenester kan være: Tjeneste er enhver handling eller ytelse, som en part kan tilby en annen part, og som for en stor del er immateriell og ikke fører til at noen eier noe. Produksjon av tjeneste kan være knyttet til et fysisk produkt, men behøver ikke være det. (Kotler, 2005)

Sjølve tenesta som ein autorisert regnskapsfører gjer er å utarbeide regnskap for en eller fleire næringsdrivande/kundar som er regnskapspliktige, slik at kunden slepp å gjere dette sjølv fordi kunden ikkje har muligheit av praktiske årsaker eller ikkje har kunnskap nok sjølv. Han kan og ha andre tenester som rådgiving.

I praksis vil det å utarbeide et finansregnskap omfatte mange ulike arbeidsoppgaver, som kan inndeles i følgende hovedoppgaver:

- Legge inn inngående balanse
- Bokføre økonomiske data
- Utarbeide saldobalanse ved periodens slutt
- Utarbeide resultatregnskap for perioden og en balanse ved periodens slutt

Hud oppgavene kan igjen inndeles i flere ulike deloppgaver. De viktigste arbeidsoppgavene i regnskap arbeidet er illustrert:



Figur 2.1 Regnskapsoppgaver

Hovudtenesta bokføring av økonomiske data. Innehelder handlingar som å

bokføre kostnader og inntekter med eller utan mva, holde balansen oppdatert, føring av ut og innbetalningar, føring av lønn, avstemming bank. I tillegg til dette tar rekneskapsføraren seg også ofte av sending av a-melding, moms oppgaver og termin oppgave, utbetaling av lønn, og avslutning av årsregnskap, med noter, beretning og eventuelt kontantstrømsanalyse, samt likningspapir.

Rekneskapsføraren tar seg også ofte av innsending av aksjonæroppgaver også økonomisk og anna rådgivingstenester. Bokføringsforskrifta og bokføringslova finner du kven som er bokføringspliktig og regler for bokføring.

2.4 Kven er regnskapspliktig

Kundemassen til eksterne rekneskapsførerbedrifter er i hovudsak de regnskapspliktige, men det er også en del små enkelmannsføretak som ikkje har regnskapsplikt, men som likevel ønskjer å få eit regnskap utført hovudsakleg for å holde kontroll på mva innleveringar, eventuelt lønn, næringsoppgave, og sjølvmelding.

Det fremgår av [Regnskapsloven § 1-2](#) hvem som har regnskapsplikt (årsregnskapsplikt). Enkelte foretaks former har regnskapsplikt uavhengig av størrelsen på virksomheten, mens for andre foretaks former er regnskapsplikten avhengig av blant annet størrelsen på omsetningen, antall årsverk og verdi på eiendeler.

2.4.1 Regnskapsplikt uavhengig av størrelse på bedrift

Følgende foretaksformer har regnskapsplikt uavhengig av størrelsen på virksomheten:

- aksjeselskaper
- allmennaksjeselskaper
- finansinstitusjoner og andre foretak under tilsyn, for eksempel eiendomsmeglere, rekneskapsførere og revisorer
- verdipapirfond
- borettslag og boligbyggelag
- statsforetak
- stiftelser
- utenlandske foretak som driver skattepliktig virksomhet i Norge.

2.4.2 Regnskapsplikt avhengig av størrelse mv. på virksomheten

Følgende foretaksformer har regnskapsplikt avhengig av blant annet størrelse mv. på virksomhet:

- ansvarlige selskaper og kommandittselskaper, med unntak av
- -interkommunale selskaper
- selskap som ikke er partsrederi og som i året har hatt mindre enn 5 mill. kroner i salgsinntekt og gjennomsnittlige antall ansatte færre enn 5 årsverk dersom antallet deltakere ikke overstiger fem og ingen av deltakerne er juridisk person med begrenset ansvar, se illustrasjon nedenfor
- enkeltpersonforetak som i året har hatt eiendeler med verdi over 20 millioner kroner eller et gjennomsnittlig antall ansatte høyere enn 20 årsverk, se illustrasjon nedenfor
- samvirkeforetak og økonomiske foreninger som i året har hatt salgsinntekter over 2 mill. kroner
- eierseksjonssameier med 21 eller flere seksjoner eller med ni eller flere seksjoner der mindre enn tre fjerdedeler av seksjonene er boligseksjoner, se illustrasjon nedenfor
- andre foreninger som i året har hatt eiendeler med verdi over 20 millioner kroner eller et gjennomsnittlig antall ansatte høyere enn 20 årsverk, se illustrasjon nedenfor (Sticos.no, 2016)

2.5 Regnskap gjennom tidene

Regnskapsyrket er i omstilling, og yrke har alltid vært i omstilling etter kvart som samfunn har utvikla seg vitenskapelig og gjennom teknologi. La oss her få en innføring i regnskapsøreryrkets historiske opphav.

Utarbeidelse av et regnskap bygger på balanseligningen. Balanseligningen gir uttrykk for forholdet mellom bruk og anskaffelse av økonomiske resurser. Bedriftens økonomiske resurser kalles for eiendeler. Eiendelene er normalt finansiert av en kombinasjon av egenkapital og gjeld. Balanseligningen kan også uttrykkes som at summen av eiendeler i en bedrift skal være like stor som summen av egenkapital og gjeld. Registrering av økonomiske transaksjoner i et regnskap kalles for bokføring. Bokføringen gjennomføres i samsvar med det dobbelte bokholders prinsipp. Etter dette prinsippet skal alle transaksjoner

bokføres med like stort beløp til debet og kredit av en eller flere kontoer i et regnskap. (Kristoffersen, Årsregnskapet-en grunnleggende innføring, 2012)

Regnskapsføringen har utviklet seg sammen med den generelle velstandsutviklingen i samfunnet. Velstand, altså økning av materielle verdier utover direkte menneskelige behov, er grunnlaget for sivilisasjonene i verden. Velstanden fører til et behov for å ha en oversikt over, kontroll med, hvem som disponerer verdiene til en kvar tid. Økt handel og ytelse av kredit, førte til behov for å registrere mellomværende med kunder og leverandører.

Fra historiske kilder vet vi at det dobbelte bokholders prinsipp oppstod i Italia rundt år 1300. De eldste bevarte regnskapsbøkene er fra midten av 1300 tallet, men det er sannsynlig at dobbelt bokholders prinsipp var i bruk lenge før. Det eksisterer lite historisk materiale om regnskapsføring i eldre tider. Dette skyldes i stor grad mangel på egnet skrivemateriale. Regnskapsføring i sin enkleste form har eksistert i minst 10 000 år, og kan førest helt tilbake til de tidligste sivilisasjonene i Midtøsten og i Det fjerne Østen. Historiske beviser indikerer at i Egypt var store varehus en viktig begrunnelse for å foreta regnskapsføring. Disse varehusene inneholdt landes rikdommer, og besto av gull, levende dyr, korn, tekstiler og andre varer. Bestemte personer var ansvarlige for lagrene. Beholdningen ble talt hver dag, og en statusoversikt ble regelmessig rapportert til kongen.

Regnskapsføring har utviklet seg gjennom tusenvis av år. Noen forutsetninger må være tilstede for at selv enkle former av regnskap skal kunne utvikle seg:

- Lese og skriveferdigheter
- Et effektivt nummeringssystem
- Tilfredsstillende skrivemateriale
- Penger

Lese og skriveferdighet er en forutsetning for mer avansert eller omfattende regnskapsføring. Regnskapsføring i de eldste sivilisasjonene var derfor i store trekk begrenset til institusjoner som holdt lagerplass og som hadde råd til å ansette lede og skrivekyndige til å føre regnskapene. Dette gjaldt i hovedsakelig offentlige myndigheter og kirken. Etter hvert ble det også mer vanlig å ansette egne skrivere til å foreta registrering av kontrakter, kvitteringer og lignende. Disse skriverne var de første egentlige regnskapsføreren. (Kristoffersen, Årsregnskapet-en grunnleggende innføring, 2012)

Regnskapsføring, utover føring av enkle lister over individuelle kontrakter og transaksjoner, krever kunnskaper i addisjon og subtraksjon. Utbredelsen om kunnskaper om og utvikling av slike systemer forutsetter et tilfredsstillende nummeringssystem. Det arabiske tallsystemet som brukes i dag, ble først kjent i europeiske sivilisasjoner i det trettende århundre. Selv etter denne tiden var det romersk tallsystemet, basert på bokstaver, i bruk i mange år.

Det var først når papir ble tatt i bruk som skrivemateriale at det ble mulig å framstille et regnskap på en billig og enkel måte. Papir ble oppfunnet av kineserne før Kristi fødsel og ble innført til Europa på 1100 eller 1200 tallet. Før papir ble tilgjengelig, ble mange former for skrivemateriale brukt. Egypterne har brukt papyrus i alle fall fra år 3000 f.kr Andre sivilisasjoner har brukt steintavler eller ulike former for tremateriale. I Romerriket ble den daglige bokføringen som regel foretatt på vokstavler. Disse hadde dårlig holdbarhet, slik at det nå eksisterer lite historisk materiale om bokføring fra romertiden.

En pengeenhet er viktig for å kunne avregne verdien av de enkelte eiendeler og forpliktelser som et alternativ til en ren byttehandel av varer. Penger garantert av myndighetene, kom først i bruk i områdene rundt Middelhavet nærmere år 700 f.kr Innføringen av penger førte ikke til noen umiddelbar spredning og utvikling av regnskapsføringen i verden, blant annet fordi det var mange stater og myndigheter med ulike pengeenheter. Dette førte til at det var problemer med omregning til en felles pengeenhet, noe som kompliserte regnskapsføringen. Omregning av regnskapsposter i fremmed valuta er altså ikke et nytt regnskapsproblem. (Kristoffersen, Årsregnskapet-en grunnleggende innføring, 2012)

2.5.1 Utvikling av prinsipper for bokføringen –år 1300 fram til i dag

I begynnelsen av 1300 tallet var alle forutsetninger for utvikling av mer avansert bokføring til stede. Papir var blitt lett tilgjengelig, og arabiske tallsystemet var blitt introdusert. Penger var tatt i bruk som betalingsmiddel, og verdens handelen hadde økt. Handelen med Midtøsten omfattet bandt annet silke, krydder og andre varer som var etterspurt i Europa. Disse varene ble levert i bytte med Europeiske produkter. Italia var sentralt plassert, og kunne enkelt nyttiggjøre seg den økte handelen. Byene i Nor-Italia, særlig Venezia og Genova, ble sentrale i forbindelse

med utviklingen av handelen mellom Europa og det fjerne Østen. Også andre forhold førte til behov for mer avansert bokføring.

- Enkle former for bankvesen og kredittgiving ble etablert i forbindelse med den økte handelen. Kredittgiving medførte behov for å holde rede på mellomværende med kunder og leverandører. Videre foregikk en stor del av salget ved bruk av salgs agenter. Det ble økt behov for oversikter og beholdninger og foretatte transaksjoner.
- Handelen økte å foretakene ble større. Foretakene ble etter hvert sett på som egne enheter uavhengig av eierne. Videre ble langsiktig virksomhet organisert med flere eiere. I bokføringen ble det behov for en kapitalkonto pr eier. Hver eier ble godskrevet, kreditert, for sin del av fortjenesten.

Det dobbelt bokholders prinsipp ble utviklet som en naturlig del konsekvens av den økte handelen. Egenkapitalbegrepet ble definert. Prinsippet om likevekt mellom anskaffelser og anvendelser av midler ble utviklet. Videre ble kontoer for inntekter og kostnader tatt i bruk. Introduksjonen av kontoer for inntekter og kostnader gjorde det mulig å foreta analyser av fortjeneste og tap i forbindelse med kjøp og salg av varer. Det ble videre mulig å forklare endringen av egenkapitalen fra periode til periode. (Kristoffersen, Årsregnskapet-en grunnleggende innføring, 2012)

2.5.2 Det dobbelte bokholders prinsipp tas i bruk

Vi vet ikke med sikkerhet hvem som utviklet et moderne regnskapssystem. Det vi derimot vet er at enkle former der det dobbelt bokholders prinsipp var i bruk i flere handelssentre i det nordlige Italia på 1300 og 1400 tallet. Den første som beskrev det dobbelte bokholders prinsipp, var matematikeren og fransiskanermunken Luca Pacioli (ca. 1445-1517). Boken Pacioli skrev hadde tittelen *Summa de Arithmetica, Geomertrica, Proportioni, et Proportionalita*, og ble publisert i Venezia i Italia i 1494. Dateringen er over 150 år etter de eldste bevarte rester av regnskapsbøker. Pacioli fant derimot ikke opp det dobbelte bokholders prinsipp. Han beskrev den praksis som allerede var etablert i Venezia på den tiden, og som kanskje var påbegynt 100 år tidligere. Boken om det dobbelt bokholdersprinsipp ble oversatt til flere språk. Trykkekunsten var nettopp oppfunnet i Tyskland, så det var mulig å trykke boken i store opplag. Pacioli's bok

var viktig for å spre opplysninger om prinsippene i det dobbelt bokholderi til resten av verden.

2.5.3 Utviklinger av selskaper og bankvesen.

I perioden fra år 1300 til 1800 økte verdenshandelen, og dette førte til et behov for å utvikle nye måter å organisere næringslivet på. I begynnelsen var foretakene små, og de var drevet for eiernes egen regning og risiko. Foretakene hadde som regel kun en eier. Det var ikke vanlig å skille mellom virksomhetens økonomi og økonomien til eierne. Kapitalbehovet økte i takt med størrelsen på virksomheten. Store oppdagelsesferder ble foretatt på 1400 – 1500 tallet. Christoffer Columbus nyoppgaget Amerika i 1492. Dette var ro år før Pacioli gav ut sin avhandling om det dobbelt bokholders prinsipp. Oppdagelsesferdene krevde mye kapital og ble i hovedsak finansiert av næringsdrivende og offentlige myndigheter i fellesskap. Betalingen fikk de i form av utbytte fra den enkelte reise. Utbytte kunne bestå av verdigjenstander, krydder eller rettigheter på land.

Det økende kapitalbehovet førte igjen til utvikling av aksjeselskapet. Utviklingen av aksjeselskapet har sin bakgrunn i de store handelskompaniene på 1600 tallet. I 1600 ble det Nederlandske-Ostindiske Kompaniet stiftet ved en sosiallov for å drive kolonihandel med kapital innskutt av et stort antall interessenter. Dette selskapet er av mange regnet som stamfaren til dagens aksjeselskap. I Norge har aksjeselskaper vært kjent helt fra 1700-tallet, selv om vi først fikk egen aksjelov i 1910.

Det var ikke uvanlig at pengene var brukt opp etter at reisen var gjennomført. Eierne av aksjeselskapet kunne derfor ikke få fullt oppgjør med sine investeringer. Det ble derfor vanlig at eiernes innskudd, aksjekapitalen, ble stående i selskapet som en fast kapital. Som godtgjørelse for sitt innskudd fikk eierne utbetalt en godtgjørelse på sin investering, et aksjeutbytte.

Den industrielle revolusjonen på 1700-1800 tallet krevde stadig større investeringer å enda mer kapital. Det førte til utviklingen av bankvesenet og mulighetene for å ta opp lån. Etter hvert ble det også etablert børser for omsetning av aksjer. London børsen ble etablert i 1773, New York børsen i 1792 og Oslo Børs i 1818.

I store trekk har regnskapsføring vært uendret se siste 500 årene. I stede for handførte regnskapsbøker er datasystemer tatt i bruk. Bruk av datasystemer gir muligheter for raskere behandling av store datamengder. Datasystemene gjør det

også enklere å bruke regnskapsdata til mange ulike anvendelsesområder, for eksempel regnskapsanalyser og kalkyler. De grunnleggende prinsippene for regnskapsføring er likevel i hovedsak de samme i dag som på Pciolis tid:

- Penger som måleenhet
- Bedriften som egen økonomisk enhet
- Regnskapsperiode
- Transaksjonsprinippet
- Periodiseringsprinsippet

(Kristoffersen, Årsregnskapet-en grunnleggende innføring, 2012)

2.6 Utvikling av data og internett

NUSSE, den første norsk-produserte elektroniske datamaskinen, stod ferdig 1954. Navnet er en forkortelse for Norsk Universell Siffermaskin, Sekvensstyrt Elektronisk. Maskinen kunne utføre 500 addisjoner i sekundet. Norsk Teknisk Museum/Finn Larsen. Begrenset (Dverg, 2015)



Bilde 2.1 Første Norske datamaskin (Dverg, 2015)

Dei første data var i realiteten kalkulatorar. Seinare kom det programvarer som xl ark og tekstbehandling. Dei første kommersielle data kom i 1973. Frå 80 talet og fram til i dag. Har Tradisjonelt sett regnskapsføring føregått ved at bedrifter levera ut permar med bilag og anna info, som regnskapsføraren punchar inn i sitt regnskapssystem for å vidarebehandle talla der.

I dag er det fortsatt mange som gjer det på den måte, men veldig mange er no gått over til ehf faktura og skanning, slik at bilaga kjem rett inn i systemet utan opphoping av bilagspermar.

Internett vart utvikla av det Amerikanske forsvaret. World Wide Web vart lansert i 1992. 2001 De første standardane for web sercises vedtas. (Dverg, 2015)
Internett gjer det muleg for kommunikasjon/overføring av filer mellom data, og

andre digitale einheta utan fysisk kontakt. Denne utviklinga av internett er det som gjør det mulig i dag med skylagring av regnskapsprogram og dei fordelane dette gir. Tradisjonelt sett har det vert regnskapsfører som jobbar i programmet, no kan både regnskapsfører og kunde arbeide i samme program, og dette gir mulegheit for å fordele oppgåvene dei i mellom på anna vis enn før.

2.7 Årsregnskapet

Regnskap er kommunikasjon. Regnskap brukes for å måle den økonomiske aktiviteten i en virksomhet og for å kommuniserer resultatet av målingene til brukerne av regnskapet.

I dagligtale brukes betegnelsene regnskap om alt fra enkle økonomiske oversikter for private husholdninger til offisielle årsregnskaper for store børsnoterte selskaper. Behovet for regnskap øker som regel med aktiviteten og antall transaksjoner. I en liten bedrift er det hovedsakelig eieren som har interesse av regnskapet, mens det for større bedrifter ofte er mange ulike interessenter (brukere av regnskapet). Regnskapet skal gi et tallmessig uttrykk for resultatet av driften i en periode og for den finansielle stillingen på et gitt tidspunkt.

Et regnskap er basert på registrering av historiske data, altså hendelser som har skjedd. (Kristoffersen, Årsregnskapet, 2012)

De viktigste rapportene i regnskapet er resultatregnskapet og balansen.

Resultatregnskapet viser resultatet av aktiviteten i en periode. Balansen viser den finansielle stillingen på et bestemt tidspunkt.

Ås Handel Resultatregnskap 20x1		Ås Handel Balanse per 31.12.20x1			
Salgsinntekt	1 000	Eiendeler		Egenkapital og gjeld	
Varekostnad	(400)	Bygning	360	Egenkapital	310
Lønn	(200)	Varer	420	Lån i Kreditbanken	390
Leie av lokaler	(110)	Kundefordringer	70	Leverandørgjeld	200
Kontorkostnad	(60)	Bankinnskudd	50	Skyldig lønn	60
Avskrivning	(90)		900		900
Renter på lån	(40)				
Overskudd	100				

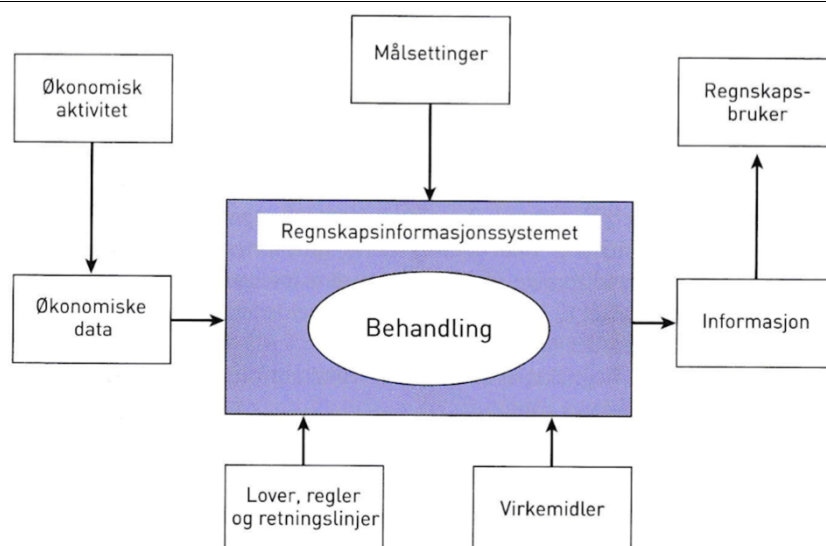
Figur 2.2 Regnskap, eit eksempel

(Kristoffersen, Årsregnskapet-en grunnleggende innføring, 2012)

Regnskapet er et informasjonssystem som i hovedsak består av innsamling, måling og rapportering av økonomiske data fra en økonomisk enhet, bedriften, til brukerne av regnskapet. Bedriften er produsent regnskapsinformasjonen. Rapporteringen må være utformet på en slik måte at brukerne kan forstå informasjonen. Bedriften og brukerne må ha et felles skriftspråk, og dette skriftspråket kalles for et regnskap. Utarbeidelse av regnskapet bygger derfor på et sett av fastlagte regler og prinsipper. Regelverket kan være utformet som en lov eller som forklarer hvordan ulikeposter skal behandles og presenteres. Bedriftene skal utarbeide regnskapet etter disse felles prinsippene, slik at brukerne kan forstå regnskapet. Et felles regelverk gjør det også mulig å sammenligne regnskap for ulike perioder og mellom ulike bedrifter. Det offisielle regnskapet som de fleste bedrifter i Norge er pålagt å utarbeide, kalles årsregnskap. Utarbeidelse av årsregnskap er regulert i regnskapsloven. (Kristoffersen, Årsregnskapet-en grunnleggende innføring, 2012)

For å vere konkurransedyktig har en bedrift behov for korrekt informasjon om virksomheten. Det er en like viktig ressurs i en bedrift om bygninger og utstyr. En bedrift har som mål tjene penger på sin virksomhet. Ledelsen fastsetter lønnsomhetsmål for virksomheten. I tillegg vil samfunnet ha ulike mål. Samfunnets mål er ofte gitt gjennom lover eller retningslinjer som bedrifter må ta hensyn til i sin virksomhet. Eksempler på slike mål kan være knyttet til redusert forurensing av det ytre miljø, arbeidsmiljø, likestilling eller krav til eierstyring og selskapsledelse. Regnskapslovgivningen stiller krav både til bokføring, dokumentasjon, oppbevaring og rapportering av økonomisk informasjon.

Regnskapet, som et informasjonssystem, har som oppgave å identifisere, samle inn, bearbeide og rapportere økonomisk informasjon til mange ulike brukere. Brukerne av et regnskap kan grovt inndeles i interne og eksterne brukere. Interne brukere er eiere, ledelsen og andre ansatte. Eksterne brukerne omfatter de øvrige brukerne, for eksempel långiverne, andre kreditorer, kunder, det offentlige og media. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)



Figur 2.3 Regnskapsinformasjonssystem (kristoffersen, 2014)

Et regnskapsinformasjonssystem kan defineres som: En samling av ressurser, for eksempel mennesker og utstyr, med oppgave å bearbeide finansielle og andre data til beslutningsnyttig for mange ulike brukere.

Det kan også defineres som et system for innsamling, måling og rapportering av økonomiske informasjon fra en økonomisk enhet til brukerne.

Et informasjonssystem kan rapportere både ved bruk av manuelle rutiner eller IT-baserte systemer (kristoffersen, 2014; finanstilsynet.no, 2016)

2.7.1 Regnskapssystemet og kontoplaner

All bokføring skal skje i eit regnskapssystem. Et regnskapssystem er i forarbeidende til bokføringsloven definert slik. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

System bestående av en eller flere komponenter som benyttes til og som muliggjør produksjon av pliktig regnskapsrapportering og lovbestemte spesifikasjoner, og som er innrettet slik at opplysningsplikten ivaretas. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

Et regnskapssystem kan både vere manuelt vedlikeholdte lister eller elektroniske systemer (Programvare). De fleste bedrifter bruker i dag standard regnskapssystemer som er ferdig utformet fra leverandørens side. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.2 Informasjon og kontrolloppgave

Formålet med et regnskapssystem er å produsere regnskapsrapporter som er egnet som beslutningsgrunnlag for et bredt utvalg brukere. Et regnskapssystem skal ivareta både en informasjonsoppgave og kontrolloppgave. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

Informasjonsoppgaven til regnskapssystemet omfatter blandt annet å :

- Produsere årsregnskap og annen pliktig regnskapsrapportering i samsvar med bokføringsloven §3
- Framskaffe relevant beslutningsgrunnlag til internt bruk i en organisasjon eller virksomhet.

Regnskapet skal også gi muligheter for i ettertid å kontrollere gjennomførte transaksjoner og annen økonomisk informasjon. Kontrolloppgaven til regnskapssystemet omfatter blandt annet krav om:

- At all relevant informasjon blir registrert
- Fortløpende og nøyaktig oppdatering
- Toveis kontrollspor mellom dokumentasjon og bokføring
- Dokumentasjon og arkivering (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.3 IT-basert regnskapssystem

Et standard system består vanligvis av flere moduler som kan skreddersys til bedriftens behov. Et it-basert regnskapssystem består vanligvis av et hovudsystem og ett eller flere delsystemer, for eksempel:

- Ordresystem
- Lager og inkjøpssystem
- Driftsmiddelregister
- Lønnssystem
- Kassasystem
- Årsoppgjør

2.7.4 Hovudsystemet

Hovudsystemet mottar og systematiserer informasjon som er registrert direkte i systemet, eller som kommer fra andre systemer. Hovudsystemet inneholder

informasjon om alle poster som rapporteres i i årsregnskapet, dvs. eiendeler, gjeld, egenkapital, inntekter og kostnader. Transaksjoner med kunder og leverandører. Systemgenererte poster. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

All regnskapsinformasjon registreres kronologisk i en journal, ofte sortert etter nummer. En journal er i bokføringsloven betegnet bokføringsspesifikasjon. Informasjonen er i hovedsystemet systematisert etter kontonummer. Hovedsystemet spesifiserer opplysningene om kundefordringer og leverandørgjeld. Videre kan systemet utarbeide ulike rapporter til både intern og ekstern bruk. Vanlige rapporter fra regnskapssystemet er:

- Bokføringsspesifikasjon
- Kontospesifikasjon
- Resultatregnskap
- Balanse
- Spesifikasjon av kundefordring og leverandørgjeld
- Grunnlag for offentlige oppgaver, for eksempel næringsoppgave etter ligningsloven og omsetningsoppgave for merverdiavgift. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.5 Ordre og fakturasystem

Bedrifter med mye kredittsalg har ofte et eget ordre og fakturasystem. Oppgavene til et ordre og fakturasystem er blant annet å: Holde oversikt over ordrer fra kunder, inklusiv restordre. Utføre fakturering for leverte varer og tjenester. Overføre regnskapsdata til hovedsystemet. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

Ordre og fakturasystemet mottar og registrerer salgsordre fra kundene. Restordrer er ordrer som ikke kan gjennomføres på bestillingstidspunktet fordi varen ikke er på lager. Ordre ligger i systemet i påvent av at varen kommer på lager. Ordre og fakturasystemet utarbeider også grunnlaget for fakturering av kunder. Fakturering betyr å utarbeide og sende utgående faktura. (salgsdokument) til kunden. Fakturaen sendes til kunden som et krav på oppgjør for leverte varer og tjenester. Salgspriser fra varer hentes ofte fra et eget prisregister. Etter at faktureringen er

utført, overføres regnskapsdata til hovedsystemet. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.6 Lager og logistikkssystem

Lagersystem behandler tilgang og utgang av varer fra lager. Egne lagersystemer er vanlig i bedrifter med store lagerbeholdninger. Lagersystemer er ofte integrert med innkjøps og logistikkssystemer. Oppgavene til et lager og logistikkssystem er blant annet å:

- Holde oversikt over lagerbeholdningen. Løpende registrering av inngang og utgang av varer fra lageret. Oversikt over innkjøpspriser. Lagringstider for de enkelte varer.
- Administrere bestillinger av varer (bestillingsforslag over varer i bestilling)
- Oversikt over leverandører og transportører og inngåtte avtaler med disse (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

Fordelen med et eget lagersystem er at bedriften til en hver tid kan vite hvor mange varer den har på lager. Et lagersystem gjør det også enklere å bestille nye varer til rett tid og å avdekke svinn eller andre feil i lagerbeholdningen. For produksjonsbedrifter finnes det egne systemer for styring av produksjonen.

Typiske oppgaver til et produksjonssystem er:

- Produksjonsplanlegging og overvåkning
- Kapasitetsutnyttelse
- Materialplanlegging
- Kvalitetskontroll
- Transport og distribusjons

(Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.7 Driftsmiddelregister

Bedrifter med mange varig driftsmidler har ofte et eget driftsmiddelregister. Varige driftsmidler er fysiske eiendeler som er anskaffet til bruk i bedriften, for eksempel bygninger, biler maskiner og utstyr. Driftsmiddelregisteret holder oversikt over beholdningen med informasjon om:

- Kostpris (kjøpesum)

- Kjøpsdato og forventet levetid
- Avskrivninger og nedskrivninger
- Salg og utraninger av eldre driftsmidler
- Balanseført verdi
- Skattemessig verdi

Et driftsmiddelregister gir oversikt over blant annet kostpris, foretatte avskrivninger og bokført verdi for hvert enkelt driftsmiddel. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.8 Løns og personalsystemer

De fleste bedrifter har også egne systemer for behandling av lønn til ansatte. Lønns og personalopplysninger (HRM/HRS) skal ha den fulle oversikten over relasjonen mellom de ansatte og bedriften. Et lønssystem og personalsystem kan for eksempel inneholde følgende funksjoner:

- Personaladministrasjon
- Timelister
- Lønn
- Pensjon og sosiale kostnader
- Ansettelse
- Reiseregninger

Personaladministrasjon innebærer å ha oversikt over ansatte, avtaler og kontrakter. Timelister behandler registrering av tidsbruk, fraver og ferie. I de fleste bedrifter registrerer de ansatte sin egen arbeidstid. Oppgavene til et lønssystem omfatter for eksempel:

- Lønnstakerregister
- Utføre lønnsberegninger: Lønn og feriepengene, skattetrekk og arbeidsavgift, nettolønn som utbetales til ansatte.
- Beregne grunnlaget for offentlige oppgaver for lønn
- Overføring av lønnsdata til hovedsystemet

I mange bransjer er registrerte timer grunnlaget for fakturering av kunder. Det gjelder for eksempel handverkere og konsulenter. Slike bedrifter har som regel et timeregistreringssystem til å administrere tidsbruken til ansatte. Lønssystemet er ofte integrert med et timeregistreringssystem, og kan hente nødvendig

informasjon fra dette systemet. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.9 Kassasystem

Bedrifter som har mye kontantsalg, for eksempel butikker, har vanligvis et kassasystem. Et kassasystem er betegnelsen på et elektronisk kassaapparat som er integrert med hovedsystemet og logistikksystemet. Oppgavene til kassasystemet omfatter for eksempel:

- Registrering av kontantsalg
- Registrering av endring (utgang) av lagerbeholdningen
- Overføring av regnskapsdata til hovedsystemet

Integrasjon medfører at når salg registreres i kassa ved bruk av varekode, blir lagerbeholdningen automatisk oppdatert i logistikksystemet. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.10 Årsoppgjør

Et standard regnskapssystem inneholder normalt et årsoppgjørprogram. Et årsoppgjørprogram gir muligheter for årsavslutning med utarbeidelse av årsregnskap i samsvar med regnskapsloven inklusiv balanse og resultatregnskap. Slike programmer gir normalt også muligheter for utarbeide ligningspapirer, herunder næringsoppgaver og andre hjelpeskjemaer. De fleste programmene har normalt tilstrekkelig funksjonalitet til at pliktige rapporter kan overføres elektronisk til offentlige myndigheter via internettportalen Altinn. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.11 Regnskapssystemets koder

Informasjonen i et regnskapssystem lagres i databaser. Dataene lagres kun en gang, men kan brukes flere ganger i ulike sammenhenger. For å gjenfinne og systematisere registrerte opplysninger brukes ulike koder. Kodene registreres i regnskapssystemet sammen med andre opplysninger om transaksjonen, for eksempel dato og beløp. I et regnskapssystem brukes kodene til ulike formål etter hvilken funksjon de skal ivareta. Kodene kan grupperes i tre hovedtyper:

- Identifikasjonstype

- Tilordningskode
- Andre behandlingskoder

I systemer med mange transaksjoner er det nødvendig med koder som hjelpemiddel til å identifisere den enkelte transaksjonen eller regnskapsopplysning. Eksempler på identifikasjonskoder er:

- Bilagsnummer
- Ordrenummer
- Bestillingsnummer
- Fakturanummer

Identifikasjonskoder er nødvendig for å tilfredsstill bokføringslovens krav om kontrollspor og dokumentasjonshenvisning, jf. Bokføringsloven §6. En identifikasjons må være unik kode som kun kan brukes en gang. En stigende nummerserie gir muligheter for i ettertid å kontrollere at bokføringen er fullstendig, jf. Bokføringsloven §4 nr 2.

Ved store datamengder er det praktisk å ta i bruk flere nummerserier i bokføringen. Det kan for eksempel brukes ulike nummerserier for inngående fakturaer, utgående fakturaer, bankbilag, korreksjonsbilag mv. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

Tilordningskoder er koder som bestemmer hvordan en transaksjon skal lagres i regnskapssystemet. Bruk av tilordningskoder er nødvendig for å kunne gjenfinne og systematisere en opplysning i ettertid. Den viktigste tilordningskoden er kontokode eller kontonummer. Kontokodene spesifiserer regnskapspostene, eiendeler – gjeld, egenkapital, inntekter og kostnader-etter art. I et regnskap brukes også andre tilordningskoder, for eksempel:

- Avdeling
- Prosjekt
- Produkt
- Aktivitet

En tilordningskode kan sammenliknes med en merkelapp. Bruk av mange merkelapper gir flere muligheter for å systematisere informasjonen i regnskapet. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

Andre behandlingskoder brukes der dataene krever andre former for bearbeiding enn selve tilordningen i regnskapssystemet. Eksempler på andre behandlingskoder:

- Satser for behandling av arbeidsgiveravgift
- Satser for beregning av feriepenger
- Satser for beregning av merverdiavgift, utgående merverdiavgift, Fradragsberettiget inngående merverdiavgift

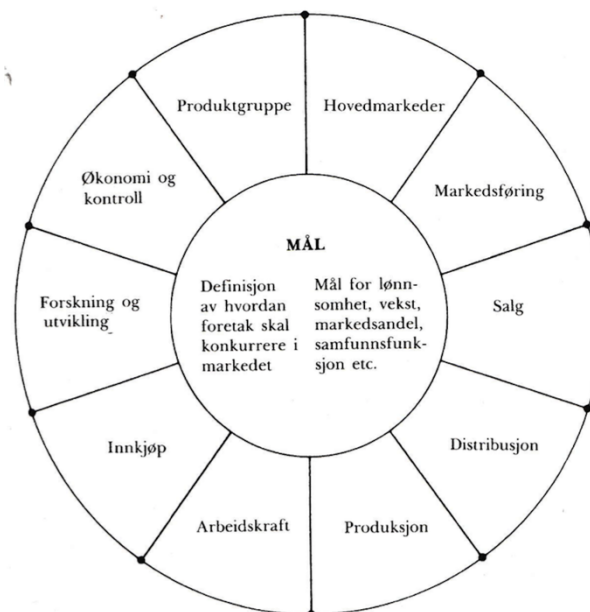
Dersom merverdiavgift skal beregnes etter ulike satser, må det tas i bruk flere ulike behandlingskoder for merverdiavgift. (Kristoffersen, Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, 2014)

2.7.12 Nærmere om bruk av kontoplaner

Økonomiske transaksjoner bokføres på en eller flere kontoer i regnskapet. Et nummersystem er nødvendig når regnskapsopplysninger skal registreres

2.8 Strategi

Figur 1.1 viser at konkurranse strategien er en kombinasjon av de målene bedriften etterstreber og de midlene (polysien) som det anvender for å komme dit.



Figur 2.4. Konkurransestrategi – hjulet (Porter, 2007)

For en autorisert regnskapsfører kan målet vere å maksimere mengde kundar samt overskot. Ein beskriving av midlane kan vere:

Produktgruppene er tenester som: Utarbeiding av årsregnskap og likningspapir, Controller, Innsending av aksjonærregister og rådgivings tenester med meir.

Arbeidskraft: Her snakkar vi då om rekneskapsførarar, eventuelle, resepsjons ann sette og segler. (It hjelp blir ofte innleidde)

Sal: Skaffe seg/behalde fleire kundar. Selje rådgivingstimer m.m.

HovudMarkedet: Alle regnskapspliktige innan for geografisk rekkevidde, samt dei enn kan nå ved elektronisk/digital teknologi.

Innkjøp: Kontorlokale, kontormøbler, it og datautstyr samt **Software som rekneskapsprogram.**

Markedsføring: Gjere seg kjent, sett, hørt, og huska på i Markedet.

Produksjon: Utarbeide regnskap m.m. som **føregår i regnskapsprogram.**

Distribusjon: Leverer teneste gjennom personleg oppmøte og eller digitale distribusjonskanalar, som e-post felles deling av filer gjennom regnskap og anna programvare.

Økonomi og kontroll: Eige regnskap og kontroll av dette samt andre interne rutinar.

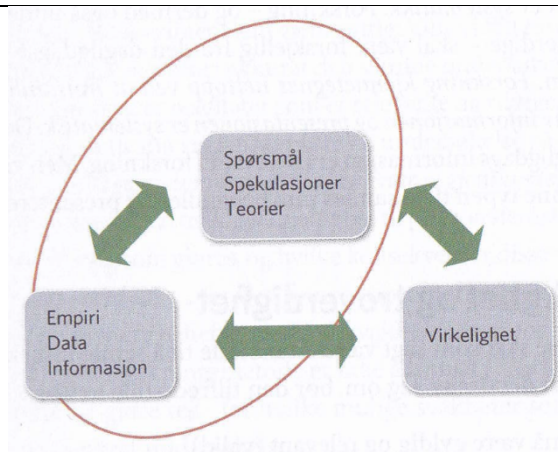
Forskning og utvikling: Gjere undersøking for val av regnskapsprogram og anna Software bedrifta har nytte av. Eventuelt utvikle eigne programmer.

Ut i frå dette kan en sjå at innkjøp/val av programvare er en vesentleg viktig del av strategien, då produksjon av hovudproduktet/teneste som blir selt, bokføring og utarbeiding av årsregnskap samt produksjon og kontroll med eige regnskap, føregår i regnskapsprogramvaren.

Målet med denne oppgåvene er å forske på/finne ut kva regnskapsprogram en kan og bør velje mellom. Samt korleis enn kan fordele produksjonsansvaret for regnskapet mellom rekneskapsføraren og kunden.

3 Metode

Hensikten med forskning er å frembringe gyldig og truverdig kunnskap om virkeligheten. For å klare dette må forskeren ha en strategi for hvordan han eller hun skal gå fram. Denne strategien er metode. (Jacobsen, 2015)

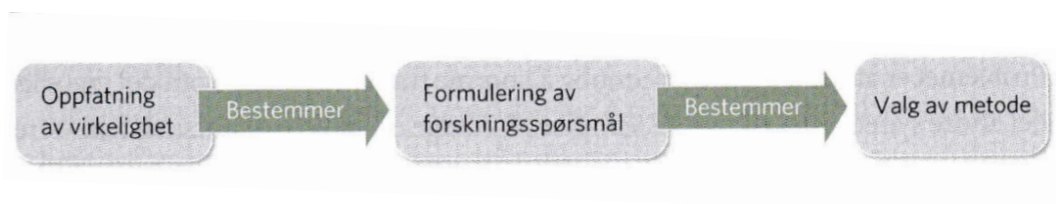


Figur 3.1 Metodens Domene (Jacobsen, 2015)

Verkelegheita som blir forska på her i oppgåva er: Kva regnskapsprogram som finnes i dag, som er optimalt og passer best for en autorisert regnskapsbedrift, samt kva muligheter og utfordringar dette programmet gir i samarbeidet mellom regnskapsfører og kunde. Samt finne ut ved hjelp av metode om antagelser og påstandar i innleiande kappittel stemmer overeins med verkelegheita.

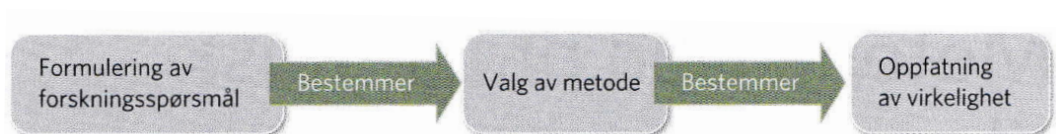
3.1 Metode valg

Metode henger tett sammen med virkeligheten. Denne sammenhengen kan vises på 2 måter: a) Forskerens oppfatning av hvordan virkeligheten faktisk er, vil ha betydning for hva slags forskningsspørsmål som stilles, og dermed hva slags metode som vurderes som best.



Figur 3.2 Hvordan oppfatningen av virkeligheta bestemmer metode

b) Forskerens formulering av forskningsspørsmål og valg av metode vil forme hva slags informasjon som samles inn. Noe som igjen bestemmer hvordan virkeligheten framstår, og dermed hvordan forskeren oppfatter den.



Figur 3.3 Hvordan valg av metode bestemmer oppfatning av virkelighet (Jacobsen, 2015)

Den tette sammenhengen mellom oppfatning av virkeligheten og metode gjør det nødvendig med en gjennomgang av begrepene virkelighet og kunnskap. For å gjøre dette skal vi kort kartlegge to sentrale begrep som omhandler disse forholdene: ontologi og epistemologi.

Ontologi er læren om hvordan verden faktisk ser ut.

Epistemologi er læren om kunnskap. (Jacobsen, 2015)

Metode er de teknikkene som anvendes for å tilegne seg kunnskap om virkeligheten.

- Induktiv: går fra empiri (virkelighet) til teori eller Deduktiv: går fra teori til empiri
- Invidualsime eller holsime
- Avstand eller nærhet
- Kvantitativ (tall) eller kvalitativ (ord)

Det har i lang tid, og er fremdeles, ulike oppfatninger av hva som er den riktige forståelsen av virkeligheten (ontologi), den beste måten å forstå hvordan kunnskap tilegnes på (epistemologi) og den korrekte sammling av empiri på (metode). Denne debatten kan oppsummeres i skillet mellom en positivistisk og en fortolkningsbasert tilnærming. (Jacobsen, 2015)

	Positivisme	Fortolkningsbasert
Ontologi	Stabil og objektiv virkelighet Lovmessigheter	Dynamisk og menneskeskapt virkelighet
Epistemologi	Det generelle	Det unike og særegne
	Objektiv virkelighet som kan studeres gjennom objektive metoder og mål	Virkeligheten er konstruert av mennesker og må studeres ved � undersøke hvordan mennesker oppfatter virkeligheten.
	Nøytrale forskere som beskriver virkeligheten	Forskere som fortolker virkeligheten
	Kunnskap er kumulativ.	Kunnskap er lokal og unik.
Metode	Deduktiv	Induktiv
	Individualistisk	Holistisk
	Avstand	Nærhet
	Tall (kvantitativ)	Ord (kvalitativ)

Figur 3.4 Grunnleggende forskjeller mellom positivistisk og hermeneutisk tilnærming (Jacobsen, 2015)

Diskusjonen mellom de to tilnærmingene har vert så hard at det enkelte ganger kan ligne en krig med klare frontlinjer . I det siste ser det likevel ut til at stadig flere i begge leirer hevder at det er liten forskjell mellom de to ulike metodiske tilnærmingene. (Jacobsen, 2015)

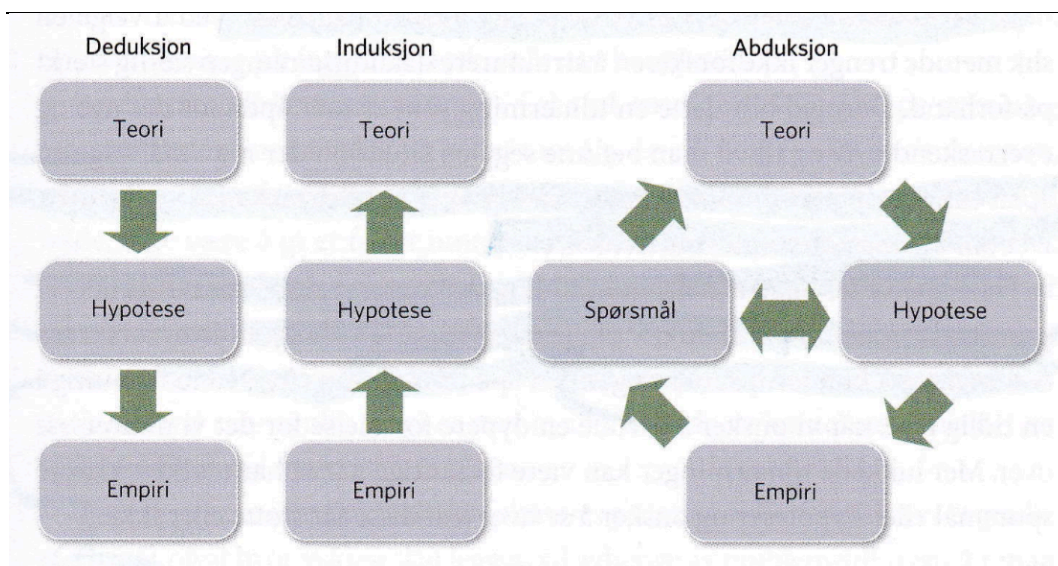
Derfr  kan vi sei at det finnes en tredje vei. En pragmatisk tilnærming. Denne undersøkinga har et slik utgangspunkt. Det vil sei at unders kings metoden er valt ut i fr  kva som passer forskaren best med tanke på   løyse problemstillinga. Ved inn henting av primerdata er det nytta både kvantitativ og kvalitativ undersøking samt inn henting av sekunderdata, som også inneholder kvalitativ og kvantitativ informasjon.

Ontologi	Virkeligheten er ikke fysisk, men menneskeskapt og konstruert. Det finnes likevel en virkelighet utenfor den enkelte. Fokus på regelmessigheter og sannsynlighet heller enn lovmessighet.
Epistemologi	Vi kan oppnå kunnskap om en menneskeskapt virkelighet utenfor oss selv. Virkeligheten kan ikke beskrives objektivt, men det er meningsfullt å snakke om felles oppfatning av fenomener – intersubjektivitet. Kunnskap er delvis kumulativ, men også avhengig av kontekst.
Metode	Abduktiv metode som en vekselvirkning mellom teori, hypoteser og spørsmål. Undersøkelsens åpenhet avhenger av kunnskapsgrunnlag. Både individ og kontekst, men varierende fokus etter hva som er problemstillingen. Balanse mellom avstand og nærhet – fordeler og ulemper med begge. Nøytralitet som et ideal, men likevel noe det er vanskelig å oppnå i virkeligheten. Tall og ord utfyller hverandre.

Figur 3.5 Pragmatisk tilnærming (Jacobsen, 2015)

En pragmatisk tilnærming innebærer at det er umulig å svare på hvilken metode som er best. Argumentet er heller at alle typer tilnærminger har noen svakheter og noen styrker. Derfor vil en metode kunne egne seg bedre i en situasjon, mens en annen metode vil fungere bedre i en annen. (Jacobsen, 2015)

En pragmatisk tilnærming baserer seg på det som kan kalles abduksjon. Utgangspunkt er at all vitenskapelig tenking starter med observasjoner. Man sanser et eller annet som overrasker, noe som igjen skaper et spørsmål. Spørsmålet ses som et problem som må løses, noe som igjen starter en spekulasjon om hvordan problemet ser ut, og hva som er problemet årsak. Spekulasjonene leder i neste omgang til et sett med antakelser eller hypoteser. Neste skritt vil da naturlig være å undersøke om antakelsene stemmer, noe som betyr at de må konfronteres med empiri. Forskning blir i stor grad en kontinuerlig problemløsende prosess, noe som gjør den til en kombinasjon av både induksjon og deduksjon. (Jacobsen, 2015)



Figur 3.6 Forskjeller mellom en deduktiv, induktiv og abduktiv tilnærming. (Jacobsen, 2015)

I en pragmatisk, abduktiv tilnærming leter man etter sannsynlige beskrivelser og forklaringer. Abduksjon er altså en kontinuerlig vekselvirkning mellom teori og empiri, der ingen av de to kan sies å ha forrang.

Det blir mest fornuftig å snakke om kor åpen eller lukket en datainnsamling er. Dette vil si hvor store begrensninger forskeren bevisst legger på de data som skal samles inn, før han eller hun starter undersøkelsen. I noen tilfeller vil forskere legge sterke føringer på informasjonen, f.eks. ved bare å se på noen få, forhånds definerte fenomener. I andre tilfeller vil forskere gå åpnere ut og være med mottakelig for ny og overraskende informasjon som de ikke hadde tenkt på før undersøkelsen ble startet. (Jacobsen, 2015)

En spørreundersøkelse kan representere en lukket tilnærming. (For å kunne lage et fornuftig spørreskjema må man vite hvilke tema som relevante(spørsmål), og hvilke svaralternativer som er relevante. Informasjon er kategorisert før undersøkelsen iverksettes. Fordelen er at forskeren blir tvungen gjennom utforming av standardiserte måleapparater til eksplisitt å formulere sine forutsetninger knyttet til hvilken informasjon som relevant eller ikke. Dette vil kreve god forhåndskunnskaper om det som skal undersøkes.) (Jacobsen, 2015)

Et ustrukturert intervju kan illustrere en åpen tilnærming. (Ved å velge en slik metode trenger ikke forskeren å strukturere datainnsamlingen særlig sterkt på

forhånd. Dermed blir dette en tilnærming som er mer åpen for det nye og overraskende. Av og til vil man befinne seg i en situasjon der man må velge er åpen tilnærming, fordi man ikke vet særlig mye om det man skal undersøke. Det blir en eksplorerende undersøkelse.

Hvor åpen eller lukket en datainnsamling skal være, er altså et praktisk, ikke et prinsipielt problem. I en abduktiv tilnærming vil dette avhenge av hvor forskeren befinner seg i kunnskapsutviklingen.) (Jacobsen, 2015)

Informasjon som omkodes til tall kalles kvantitativ data, mens informasjon i form av ord kalles kvalitativ data. En pragmatisk tilnærming tar som utgangspunkt at tall og ord er like viktige og gode i samfunnsvitenskapelige undersøkelser, men at set er knyttet ulike styrker og svakheter til både det kvalitative og det kvantitative. (Jacobsen, 2015)

3.2 sekundær data

Sekunderdata er, i motsetning til primærdata som innhentar data direkte frå menneskjer, informasjon og opplysningar som er samla inn frå andre.

Internett har blitt nytta i oppgåva for å undersøke om det kunne ligge oppdaterte testar og rangeringar av regnskap frå andre sine forskningsrapportar. På heimesida Økonomihuset ligger det ein youtube klipp av korleis dei gjekk fram når dei skulle velje regnskapsprogram i overgangen frå kunn revisjon til også å drive med regnskap virksomheit. Deira val landet på Tripletex. Dette klippe vart lagt ut for 3år sidan, så det er skjedd utviklingar i systema som vart testa den gangen, og nokon har blitt kjøpt opp, mens andre har blitt utviklet vidare. (r-r.no, 2016). På bakgrunn av økonomihusets val og underteknande eigen meining etter testing av Tripletex, har dette programmet fått litt meir oppmerksomheit enn dei andre programma i web-undersøkinga.

PC-world har gjort 4 stykk regnskapsprogram-testar i frå tidsrom 2013-2015. Det er lagt mest vekt på regnskapstesten frå september 2015 sidan dette er den siste og mest oppdaterte testen, og derfor mest relevante ettersom programma er i kontinuerleg under utvikling. Det var heile 15 rekneskapsprogram med i testen.

Vinnaren frå denne var Uni økonomi v3. (viewledger.no, 2016; viewledger.no, 2016; viewledger.no, 2016; r-r.no, 2016) (ComputerWorld.com, u.d.)

Heimesidene til alle tilgjengelege regnskapsprogram som har vert vurdert i undersøkinga er besøkt ved hjelp av google som søkemotor. Det har vert gjort for å lære meir om dei enkelte programma og kva funksjoner dei har. For dei mest aktuelle programma har det vert oppretta midlertidig prøve -abonnement for å teste ut programma i praksis (Dersom dette var muleg). Visma sitt regnskapsprogram vart testa gjennom HIFS-Sogndal sitt student abonnement. Der er det i midlertid begrensinga. Alle moduler til programmet var ikkje tilgjengeleg. Ved utprøving av programma har vert lagt vekt på fyrsteintrykk, brukarvennlegheit samt nødvendige og praktiske funksjonar. Youtube er også benytta for å lære korleis ein jobbar i dei forskjellige regnskapsprogram. Nokon har fått en bedre gjennomgang enn andre grunna begrensa med tid til oppgåva. Prøving av regnskap og informasjon funnet i artikler og heimesider er grunnlaget for kort beskrivelse av programma. (Lag til dette referer til artiklar og heimesider.)

3.3 Primærdata og utvalg

Innsamlinger av av opplysninger direkte fra mennesker eller grupper av mennesker, kaller vi for primærdata. (Jacobsen, 2015)

I undersøkinga her i denne oppgåva, har det blitt føretatt eit ope intervju med rekneskapsførar, samt gitt ut ein spørjeundersøkinga ved hjelp av Monkey Service. Spørjeundersøkinga vart lagt ut på facebook, men det vart sendt invitasjon til spesifikke personer som vart regna for å vere kvalifisert. Desse er kjente av undertekna og ein kan derfor sei at valet var et bekvemmeligheits val, noko sølvutval(for alle som svara, men ikkje var spesielt invitert), samt Skjønns messig utval. (Det opne intervjuet vart også valt på grunnlag av spesifikke kvalifiserte personer, som enten hadde ledande stillingar i privatnæringsbedrifter (kundar), autoriserte regnskaps eller revisorfirma.)

Utval på grunnlag av bekvemmeligheit er gjennomført ettersom bacheloroppgava har begrensa tidsfrist. Det faktum at forskaren (undertekna) er både student, mor og arbeidstakar gjør at oppgåva i hovudsak blir skriven på kveldar og helger som

også reduserer tilgjengeleg tid. Underteikna har ikkje prioritert å bruke økonomiske midlar til å gjere undersøkinga meir omfattande. Desse to grunnene til bekvemmeligheits utval er en stor svakhet til undersøking, som vert beskrive nærmare i seinare del av oppgåva.

Spørjeundersøkinga i oppgåva er laga ved hjelp av Monkey Service, som representerer i hovudsak ein kvantitativ metode ettersom den inneheld spørsmål, som blir vurdert etter tall, mens de opne intervju representerer en kvalitativ del av undersøkinga.

3.4 Forskningsdesign:

Det skilles mellom tre forskjellige typar forskningsdesign:

1. Eksplorativt design: Her er formålet å utforske problemet. Ein har begrensa med informasjon og ynskjer å utforske nærmare. Eksempel kan vere gruppesamtaler eller opent intervju.
2. Deskriptivt design: Denne typen forskningsdesign tar for seg å beskrive ein situasjon. Ein har grunnleggande kunnskap om situasjonen. Eksempel her kan vere spørjeundersøking der eit representativt utval frå ei målgruppe svarer. Utvalgsundersøkelse er den vanlegaste forma.
3. Kausalt design: Formålet er å avdekke årsak virkningsforhold. Det fot å sjå om det er sam variasjon mellom ein hendelse og ein anna. Eit eksempel kan vere å sjå på om økt sal henger saman med økt reklameeksponering.

3.4.1 Grunlag og argumentasjon for val av forskningsdesign.

I denne bachelor oppgåve undersøkinga er det brukt metodar som passer best ut i frå problemstillinga. Det er nytta både eit eksplorativt og eit deskriptivt design. I forkant av undersøkinga var forskarens veten om kva rekneskapsprogram som finnes svært begrensa, samt kva funksjoner og muligheter kvart enkelt program byr på. Det her måtte undersøkes nærmere, og dette bærer preg av Eksplorativt design. Det gjelder også undersøking som er gjort i gjennom opent intervju og spørjeundersøkinga på kva meiningar representative individ har om regnskapsprogram samt rekneskapsførarens rolle overfor kundar, og kva utvikling vi får framover i denne samanheng.

Deskriptivt design er nytta for å beskrive rekneskapsprogramma og deira funksjoner, samt beskriving av Autorisert Regnskapsfører yrket, og historisk utvikling av dette, med innføring av digitale muligheiter.

3.5 Spørjeundersøking

I undersøkinga er det blitt laga eit spørjeskjema ved hjelp av programvaren Monkey servise. Dette er eit Web basert spørjeskjema. Det er forsøkt ved hjelp av operasjonalisering å komme fram til gode spørsmål der målet er at svara på desse spørsmåla skal kunne gi gode svar / indikasjonar på problemstillinga. Grunnlaget for å velje å sende ut ein slik spørjeundersøkinga var for å få inn svar frå fleire respondentar på kort tid, enn det som hadde vert muleg med ope intervju eller gruppeintervju. Den er lagt ut på underteiknande facebook vegg, slik at alle som såg den kunne svare. I tillegg er den send spesifikk invitasjon til kjente som rekna for å vere kvalifisert til å svare.

Sterke sider ved web undersøkinga er:

- Lave kostnader
- Arbeidssparande
- Kompleksitet
- Asynkronisitet
- Liten intervju effekt
- Opplevd Anonymitet

Det største problemet med web-basert undersøkinga er svarprosent og representativitet.

3.6 Åpent intervju

I datainnsamling til forskningsarbeidet er det og i tillegg til spørjeundersøkinga føretatt eit opent intervju med regnskapsfører. Dette for å bekrefte eller avkrefte korleis han stiller seg til/kva han meiner om påstandar og spørsmål, som er komme fram i problemstilling og innleiande kapittel. Dette for å sjå om mine antagelser om utvikling til yrket er slik som eg førestiller meg. Det er også eit forsøk på å hente inn erfaring han har frå bruk av rekneskapsprogramvarer, samt

om han veit om noko program som eg ikkje kan noko om. Eventuelt kva program han ønskjer å anbefale. Dette var også målet med den web-baserte undersøkinga.

Denne datainnsamlingsmetoden kjennetegnes av at undersøker og responnet prater sammen som i en vanlig dialog. Vanligvis foregår dette ansikt til ansikt, men det kan også skje via telefon e-post eller over internett. (Jacobsen, 2015)

Intervjutype	Sterke sider	Svake sider
Ansikt-til-ansikt (fysisk møte mellom intervjuer og intervjuet, synkron)	God til å etablere tillit og åpenhet. God flyt i samtalen, som regel mindre distraksjoner i løpet av intervjuet (konsentrasjon rundt intervjuet). Intervjuer kan observere og har dermed kontroll over intervju-situasjonen.	Høye kostnader fordi metoden er synkron (intervjuer må være til stede under hele intervjuet). Enkelte respondenter vil være vanskelige å få tak i (geografisk og sosial isolasjon), og enkelte vil kvie seg for å stille til slike intervjuer. Intervjuereffekten er potensielt sterk.
Telefon (ikke fysisk møte mellom intervjuer og intervjuet, synkron)	God flyt i samtale, konsentrasjon rundt samtalen. Lavere kostnader enn ansikt-til-ansikt fordi intervjuer slipper å flytte seg fysisk. Lettere å få tilgang til personer som er geografisk eller sosialt isolert. Noe mindre intervjuereffekt enn ansikt-til-ansikt.	Svakere på å etablere tillit og åpenhet. Intervjuer mister kontroll over intervjusituasjonen (en svak side som minskes hvis det er snakk om bildeoverføring, f.eks. via Skype).
Chat (ikke fysisk møte mellom intervjuer og intervjuet, synkron)	Relativt god flyt i samtale, men med betydelig flere avbrudd og forsinkelser enn ansikt-til-ansikt og telefon. Enkel tilgang til personer som er geografisk eller sosialt isolert. Lave kostnader, også ved at kommunikasjonen er skriftlig slik at intervjuer kommer ut ferdig transkribert. Kan foregå over lang tid, åpner for refleksjon. Liten intervjuereffekt.	Svak på å etablere tillit, veldig anonym kanal. Informasjon blir mer komprimert (ikke så rik og nyansert) på grunn av skriftlig framstilling i stedet for muntlig. Intervjuer har liten kontroll over intervjusituasjonen. Mindre konsentrasjon rundt selve samtalen.
E-post (ikke fysisk møte mellom intervjuer og intervjuet, asynkron)	Enkel tilgang til personer som er geografisk eller sosialt isolert. Lave kostnader, også ved at kommunikasjonen er skriftlig slik at intervjuer kommer ut ferdig transkribert. Kan foregå over lang tid, åpner for refleksjon. Liten intervjuereffekt.	Oppstykket samtale der det kan gå lang tid mellom spørsmål og svar. Svak på å etablere tillit, veldig anonym kanal. Informasjonen blir mer komprimert (ikke så rik og nyansert) på grunn av skriftlig framstilling i stedet for muntlig. Intervjuer har liten kontroll over intervjusituasjonen. Mindre konsentrasjon rundt selve samtalen.

Figur 3.7 Oversikt over ulikeintervjutyperes sterke og svale sider

4 Analyse

4.1 Analyse av data frå ope intervju:

Denne respondenten jobbar som rekneskapsjef i en stor offentlig bedrift. Han har også vært rekneskapsjef for eit mindre Autorisert regnskapsbedrift tidlegare. Hannas arbeidsplass nyttar i dag Orkla som regnskapsystem. Dette er eit system som han berre vil anbefale til store bedrifter då systemet er kompleks og lite brukarvennleg. Han nemner og at Sap er i dette selskapet. Desse programma har vært sjekka ut på nettsider, og det er konkludert med lik konklusjon i oppgåva som respondenten kjem med. Desse programma er ikkje å anbefale for små og mellomstore regnskapsbedrifter samt deira kundar. Dette er også dyre programvarer. Det er likevel viktig for undersøkinga å kunne luke ut dei programma som ikkje er aktuelt.

Denne respondenten bekreftar de antakingar som eg kjem med i innleiinga. Han er einig i at det blir fleire og fleire rekneskapsførarar som kan sette vekk punching oppgåver og konsentrera seg om Controller oppgåver og rådgiving. Nokon av kundane har likevel ikkje ønskje om å gjere denne jobben, og vil at rekneskapsføraren gjer alt. Det betyr at rekneskapsføraren må kunne tilpasse seg kunden. Det å ha mulegheit og kunnskap til å tilpasse seg kunden blir dermed ein konkurranse fordel. Då må rekneskapsføraren velje program som gjør at dette er muleg.

Korleis prise seg til kunden blir tatt opp i intervjuet. Etter denne samtalen er det trukke konklusjon om at kanskje det likevel er best å bruke timer som prismetode.

4.2 Analyse av data frå Monkey Service undersøkinga:

Framgangsmåten for å gjennomføre analysen til web-undersøkinga. Er rett og slett først å gå igjennom kvart av spørsmåla, der det blir sett på kor stor prosentdel av respondentar som har svara kva, samt sett på kven det er som har svart. (Yrke og liknande). Kvar respondent blir også vurdert kvar for seg, for å sjå om det har betyding for kva du svara alt etter om du er regnskapsfører/revisor eller kunde. For oversikt over spørsmål, vennlegast sjå web-undersøking i vedlegg.

Spørsmål nr 1

86,36 % prosent av respondentane som har svara jobbar med rekneskapsliknande aktiviteter. Det skulle tilseie at dei fleste som er blitt spurt har relevent erfaring for å kunne svare på undersøkinga.

Spørsmål nr 2

Av all respondentane var det 47.62% som jobbar som regnskapsfører, 9,52% som er revisor, mens berre 4.7% er sjølvstendig næringsdrivande. Dette vil bety at det er mest rekneskapsførarar som er representert, og berre ein sjølvstendig næringsdrivande. Dette betyr at det er ein over representasjon av rekneskapsførarar, mens det skulle vert fleire bedriftseigarar med i undersøkinga, og denne gruppa er sterkt underrepresentert. Likevel har vi fått meiningar frå begge gruppene til å kunne i alle fall kunne trekke noen antakingar. Det er derimot heilt klart at det skulle vert gjort nærmare undersøkingar i kundane

(Næringsdrivande) sine meiningar! 38% av respondentane beskriver seg sjølv som anna.

Spørsmål nr 3

Her var det satt opp ein rekke av dei mest antatt brukte regnskapsprogramma. Men det viser seg at det er stor og større variasjon i bruk av programvare enn først antatt av respondentane. Heile 47.62% svara at dei nytta anna program. Dette førte til at det vart fleire program som måtte undersøkast. Av dei som var ført opp vart vinnaren Visma Business med 14.29% del. Tripletex, Duette og Agro kom på andre plass med lik svar prosent 9.52%. Etersom det på landsbasis sett er svært få respondentar som har svara av alle regnskapsføre og kundar, er det vanskeleg å sei om svara er representativ nok til å ta ein endeleg konklusjon på kva som er best, men testen indikerer at det er stor spredning på kva program som blir nytta.

Spørsmål nr 4

I Følge svarprosenten til dette spørsmåla, viser det seg at alle funksjonane som er satt opp er meir viktige og relevante funksjoner for dei fleste, og det er heilt tydeleg at komplette system er å føretrekke både kundar og rekneskapsførarar. Alle rekneskapsprogram som blir nærmare undersøkt og vurdert må derfor ha alle eller integrasjonsmulegheiter for desse funksjonar som er næmt i undersøkinga.

Timeføring er 8 av 20 respondentar viktig eller sver viktig. Desse representerer 40% av respondentar som har svart. Det vil sei at eit program som ikkje har mulegheit for ein slik funksjon vil tape terreng. Det virka derimot for at denne funksjonen er viktigare for rekneskapsfører og revisorar enn kundane. Då kan det vere positivt å kunne velje vekk denne funksjonen for kunden, slik at han sparer kostnader. Eg antar at dette kjem ann på korleis kunden seljar sitt produkt. Ein snekker for eksempel vil nok mest sannsynleg synest denne funksjonen er viktig ettersom dei selje timer.

EHF-Faktura direkte til programmet: Er ein ny funksjon i forhold til tidlegare, som gjer at alle faktura kjem direkte inn i systemet, og du trenger ikkje ringpermar lenger. Dette forenkler lagring av dokumentasjon, samt er det plass-sparande, og enklare å holde orden.

Heile 14 av 20 (70%) respondentar vurderer denne funksjonen som Viktig eller svært viktig. Dette betyr at denne funksjonen er et ”møst”! Til og med dei rimeleg modulpakkene til systema må ha denne funksjonen, då dette også er en viktig funksjon for kundar av rekneskapsføraren.

Når eit bilag er ført, er alle rapporter oppdatert, og du kan enkelt skilje ut de tallene du ønsker å sjå: 19 av 20 respondentar (90%) synes denne funksjonen er viktig eller svært viktig. Denne funksjonen er og ein av hovudfunksjonane som skiljer nye program frå gamle, 5-10 år tilbake. Det betyr at når eit bilag er ført, blir alt i regnskapet oppdatert. Det vil sei, resultat og balanse, samt mva føringar blir gjort, og ein kan sjå ferdige statistikkar over resultat. Tidlegere har rekneskapsfører måtte regnet ut dette, no er det nok å kontrollere at bilaga er ført riktig, så er alt riktig. Dette er en svært tidssparande og forenklende funksjon til rekneskapsføring, samt enn er konstantert oppdatert, og har oversikt. Dette er en jobb som kunden enkelt kan gjere sjølv når han likevel skal betale rengingar. Dette er ein tradisjonell punching jobb og ofte den funksjonen som blir satt vekk frå rekneskapsføraren, og han går over til å vere kontroller. Her kan han gå over til å vere rådgivar når kunden manglar kunnskap for enkelte vanskelege føringar, som periodiseringar, aktiviseringar eller spesielle regler for mva!

Direkte betaling i regnskapssystemet utan og gå inn på nettbank. 80% av respondentane vurdere denne funksjonen som viktig/svert viktig. Som igjen betyr at regnskapssystemet må ha denne funksjonen. Det betyr at samtidig med føring av bilag, betaler enn rekningar, og ein gjer derfor ”2 jobbar i ein handling”, tidssparande, og fører til at ein har meir styr på regnskapet, då føringar av bilag ikkje blir glømt/utsatt, som igjen fører til at ein ikkje ”mister/roter vekk bilag” og ein får betre oversikt. Dette er også ein nyare funksjon, som er blitt muleg med teknologisk utvikling av internett, programvare som EHF og scanning. Dei færraste spesielt kundane hadde var klar over eller hadde mulegheit for dette 3-5 år tilbake i tid.

Lønssystemet er sømløst integrert med rekneskapsløysninga dobbelføringar av lønn reiseregningea / tilsetteutlegg blir automatisk med på lønsutbetalinga. 80.95% av respondentane syntes at dette var viktig svært viktig funksjon. Alle som trenger lønnsmodul i regnskapet sitt må derfor ha en slik funksjon, men den

må kunne droppes dersom den ikkje trengs for å kunne spare kostnader, dersom funksjonen er overflødig. Då tenker eg på dei kundane til rekneskapsføraren som ikkje har lønn.

Direkte oppkobling mot altinn. Inn henting av skattekort, innsending av termin oppgåver etc, kjøre lønn til tilsette, samtidig automatisk skattetrekk til skattetrekskonto i regnskapet. Enkel innsendingar av a-melding til altinn: I følge undersøkinga er det mindre klart her i kva grad dette er viktig. Kjem helt tydeleg ann på om kunden har lønn i selskapet sitt. 72.73% Seier likevel at denne funksjonen er viktig, og det ville vert rart med dagens teknologi, og ikkje velje program med desse funksjonene dersom ein treng lønnsmodul.

Integrasjon med E-boks, nets og Altinn 60% seier dette er en viktig funksjon. (Sjå vedlegg)

Integrasjon med nettbutikk: Det er færre som synest denne funksjonen er viktig. Dette regner eg med er fordi få av respondentane har nettbutikk sjølv, men ein regnskapsfører vil i dag komme over kundar som har eller trenger nettbutikk. Det er derfor ein stor fordel at regnskapsprogrammet har ein funksjon for dette. Slik at sal og kjøp blir enkle å føre som inntekter og innbetalingar i regnskapet. Klarna, paypal osv. er betalingstenester på net som trekker prosentvis eller faste beløp av slaget. Dette kan vere vanskeleg å holde styr p å utan gode integrasjoner med regnskapsprogrammet til kunden, og klare avtaler om korleis dei skal levere informasjon om desse trekka. Her er det i dag gode mulegheiter for å vere rådgivar for kunden i slike spørsmål. Det kan vere ein stor konkurransefordel å ha god peiling på slike problemstillingar som regnskapsfører for å skaffe seg fleire kundar med dette behovet. Dette er en voksande kundegruppe! Berre 30% av respondentane seier likevel at dette er en viktig funksjon. Eg meiner at her er mulegheiter for rekneskapsføraren.

Integrasjon med kassasystem: 45% seier denne funksjonen er viktig. Men det er svert mykje lettare å bokføre inntekter dersom denne funksjonen er på plass, så underteiknande synest programmet må ha ein mulegheit for dette.

Ved å bruke KID.nr. (kundeidentifikasjonsnr) vil utgåande fakturaer til kundar automatisk ledas inn i regnskapet knytta opp mot riktig kunde og faktura nr: 85.71% synest dette er viktig/svært viktig.

Integrasjon med maestro og andre årsavslutningsprogram. 38.1 prosent synest ikkje dette er viktig. Så då tenker eg at det kjem an på om du skal utføre dette, samt om du vel eit program der dette ikkje er inkludert. På ein eller anna måte må det i vert fall vere muleg å få gjort denne jobben, så her kjem det ann på prioriteringa til den enkelte bruker av system.

Spørsmål nr 5

Ut i frå undersøkinga er det heilt klart at det er viktig for ein autorisert rekneskapsfører å ha det beste programmet. Så det er i vert fall bekrefte at dette er eit viktig strategisk spørsmål å få svar på. Heile 76.19% svara ja på dette.

Spørsmål nr 6

I følge min undersøkinga er det Visma som stikker av med flest anbefalingar, med Tripletex på andre plass. Her vil eg sei at det verker for at de fleste av respondentane har liten erfaring med andre system enn det de bruker til vanleg, Det kan og vere en tendens til at de er lojale til sin bedrifts rekneskapsval, samt det er ”trykt” å bruke noko ein allereie er god på. Desse svara er ein indikasjon på kva program som kan vere bra, men ein må nok teste ut litt sjølv, og gjere seg kjent med kva som finnes der ute før ein gjør eit val.

Spørsmål nr 7

Det verker for at pris har betydning, men at funksjonane i programmet vektast høgast. Pris må likevel ikkje vere for høg ettersom dei fleste rekneskapsprogramma virka for å vere gode. 54.55% av respondentane seier at pris har betydning for val av programvare.

Spørsmål nr 8 og 9

80.95 prosent seier at det er viktig/svært viktig at programmet ligger i nettløsning, slik at en kan bruke kva som helst kvar som helst telefon/pc, til å jobbe i regnskapet. Programmet er ikkje lagt inn direkte i pc'en. Ut i fra spørsmål 9 annet, er det komme inn kvalitativ informasjon. Her blir skyløsning vurdert som

viktig, og av meiningar som kjem frå, vil det vere kostnad sparande, samt er det meiningar om at regnskapsføraren blir overflødig etterkvart, og må belage seg meir på rådgiving.

Spørsmål nr 10.

80.95% meina at nyare programvarer forenkler og endrar kvardagen til regnskapsfører og kunde, samanlikna med tradisjonelle måtar å føre regnskap på. Ny måtar er komme for å bli, det er dessutan kontinuerleg utvikling av system vidare.

Spørsmål nr 11.

Her kjem det inn ein del kvalitativ informasjon om korleis programma gjør det enklare. (Sjå Monkey Servise vedlegg)

Spørsmål 12.

Dette spørsmålet samt 13, er spurd for å få overblikk over fordeling av rekneskapsoppgåvene som blir utført av regnskapsfører og kunde. Ettersom fleste parten av respondentane er regnskapsføre, og nokon er revisor, fører dette til at heile 45.45% svarer at dei ikkje får utørt nokon av oppgåvene hjå eksternregnskapsfører/revisor. Det må vere fordi dei har evne til å gjer dette sjølve. Resten av respondentane har ein hovudvekt av oppgåvene på Årsavslutning som den største posten (31.64%), samt aksjonær oppgåve, likningspapir (27,27%) og kontroller (18.18%). Bokføring, moms og a-melding er det 13.64%. Dette kan gi indikasjonar på at det allereie er begynt å skje det at regnskapsfører går over til å vere kontroller, rådgivar.

Spørsmål nr 13

Ut i frå dette spørsmålet, kan ein likevel tydeleg sjå at rekneskapsfører samtidig held fast på og utfører de meir tradisjonelle oppgåvene inne regnskapsføring. (Sjå vedlegg)

Spørsmål nr 14

Her er det jamn fordeling på om respondentane meiner det kjem til å vere behov for rekneskapsførarar framover, men det er 14.29% som er positiv til utviklinga i

yrket. Det kan ha noko med det faktum at det er fleire rekneskapsførarar her enn kundar (næringsdrivande).

Spørsmål 15.

Berre 58.82% av respondentane har hørt om Tripletex tidlegere, noko som fortel meg at respondentane ikkje har so god greie på kva som finnes på Markedet som dei kanskje burde.

Spørsmål 16.

Det virka for at dei fleste som har hørt om Tripletex jobbar med programmet eller er konkurrent. Her kan det nok vere at utvalet påverkar resultatet då det er få respondentar.

Av de som jobbar med programmet er de fleste fornøgd. Det var en del fråfall av respondentar som fullførte denne delen av spørjeundersøkinga som handla om Tripletex. I tillegg er det heile 69.23% av respondentane som ikkje har ein formeining om programmet er best. Så det tyder på at om ein skal vurdere rekneskapsprogram er det heilt avgjørande at den som vurderer, testar ut alle aktuelle.

Spørsmål nr. 18

Her er det snakk om små ønskjer til justeringar i programmet, men en respondent ønskjer å få komplett system, med innsending av årsregnskap og likning til Altinn. For denne kunden vil kanskje duett, eller Visma vere eit godt alternativ, men eg er litt usikker på kor godt integrert desse modulane faktisk er, då det ikkje har blitt testa personleg av underteknande.

Spørsmål nr. 19

73% av respondentane var negativ til å anbefale Tripletex vidare, men eg trur det har mykje med at respondentane er lojale mot "sitt" program eller at dei ikkje har prøv Tripletex og eigentleg veit kva det går i. Eller så kan det vere at nokon rekneskapsførarar er "redd" for endringa i Markedet, og ikkje heilt veit korleis dei skal/kan tilpasse seg. Tripletex er eit av desse programma som fører an utviklinga ved "Enkel og automatisert bokføring".

4.3 Kritikk av teori i forhold til Analysen

Teori er kunn antakingar for korleis verkelegheita er satt saman. Eg kan derfor ikkje kontrollere eller garantere for at teori eg har funne i sekunderdata, eller via primerdata er absolutte sannheitar. Laseren må sjølv vurdere i kva grad han vurderer kjeldene mine som pålitelege.

Teori som er satt inn i oppgåva, anten det er primærdata eller sekunderdata, er leita opp og valt ut for å få svar på problemstilling eller for å bekrefte antakingar som eg har trukke, og eventuelt for å auke lesarens forståing for yrke autorisert regnskapsførar og digitalutvikling. Lesaren må og sjølv vurdere relevanse knytt til løysing av problemstillinga.

4.4 Reliabilitet

Reliabilitet eller pålitelegheit omhandlar i kva grad undersøkinga representera den verkelege situasjonen. Det dreier seg altså om i kva grad tilfeldige forhold påverka resultatet i ein undersøkinga. Tilfeldige forhold kan føre til at undersøkinga blir mindre påliteleg.

Forhold som gjelder denne undersøkinga er blant anna at noko tilfeldigheit bestemte kven som svara på web-spørjeskjema. Spørsmåla som er stilt i skjema er forma av ein person. Det vil sei at dersom fleire forskarar var med på å operasjonalisere dess, kan spørsmåla ha blitt annleis, og det kan ha komme andre resultat på undersøkinga. Dei som har svara på web-skjema er midlertidig reelle respondentar som jobbar med regnskap til dagleg, og underteikna har fått inntrykk av at alle svara ærleg ut i frå beste velmeinde. Sidan dette er reelle personer frå verkelegheita, er desse i so måte representantar som representera verkelegheita på ein god måte! Ein stor svakheit ved oppgåve er likevel at det er få respondentar, og dekker meiningane til ein populasjon som er langt mindre enn landsomfattande. I tillegg skulle det definitivt vert fleire respondentar som representera kunden sitt syn her!

Det ville vert optimalt med meir tid og større omfang av undersøkinga for å fange ein større populasjons interesser og meininga, men det er komme nok svar til å kunne trekke nokon konklusjonar som må vere noko representativ for resten av

landet, då dei har samme yrke og regler å forholde seg til, og dei har mulegheit for å bruke like programvarer.

4.5 Validitet

Validitet dreiar seg om undersøkinga gir svar på det den er meint å gi svar på, altså kor godt det lykkast i å få svar på problemstillinga. Det er vanskeleg å sei om svaret på problemstillinga er heilt korrekt i forhold til alle variablar, men spørsmål som har vert stilt i undersøkinga er stilt med hensikt i å gjere problemstillinga målbar ”fange inn” begrepet ved hjelp av operasjonalisering.

Det er komme nok svar for å kunne trekke konklusjonar om rekneskapsførarens rolle ovanfor kundane. Til spørsmålet kva som er det beste rekneskapsprogramma er det vanskeleg å komme med eit korrekt enkelt svar då det er i noko grad individuelle behov og ønskjer, samt subjektive meiningar om kva som passer best. Det er midlertidig komme svar nok til å minimere mengde aktuelle program å velje mellom samt anbefalingar.

5 Konklusjon av forskingsrapport

Denne konklusjonen er svar på problemstillinga: ” Korleis påverkar nyare digitale regnskapsprogram muligheiter og utfordringar i samarbeidet mellom regnskapsfører og kunde, og kva er det optimale programmet”?

Det er heilt klart komme ein bekreftelse på antakingar i innlendingen gjennom undersøkinga, at nyare digital utvikling, internett og nyare regnskapsprogram har ført, og fører vidare til, ein utvikling der regnskapsfører må kunne tilpasse seg kunden når det gjelder kva oppgåve han skal utføre. Det er både mulegheiter for å ta heile jobben frå a-å der regnskapsfører tradisjonelt gjer alt, men det kan vere ein stor fordel å gjennom val av regnskapsprogram å ha mulegheit til å dele opp arbeidsoppgåvene med regnskapet mellom regnskapsfører og kunde, slik at kunden sparer kostnader, og rekneskapsføraren spare tid, slik at han kan konsentrere seg om anna arbeid. Blant anna rådgiving. Utan å kunne tilby regnskapshjelp til kundar på denne måten, vil regnskapsføraren tape terreng! Mange revisorar blant anna jobbar slik i dag.

På spørsmål knyta til om det fortsatt er behov for regnskapsfører etter som mange kan føre regnskap sjølv er varet ja! Regnskapsføraren sitter som oftast med mykje meir kunnskap om lover og regler, og erfaring om kva mva som skal førast, når og korleis eigendelar skal aktiviserast, og har og meir kunnskapar om når, korleis og kvifor ein føretar periodiseringar og avskrivingar. Det å skjønne korleis regnskapet er bygd opp rundt balanseligningen (som jo ligger i bakgrunn av programma) er viktig fortsatt å forstå, når ein skal sjekke og avstemme at alt er riktig i regnskapet, før ein sender inn årsregnskapet. Det å skjønne kvifor det oppstår midlertidig forskjellar i skattesamanheng, er også omfattande å forstå, samt rekne ut å få det ført inn rett på ligningen. Dei fleste folk vil nok kunne skjønne alt dette ved å bruke tid på å sette seg inn i det, men det er krevjande og omfattande. Bedriftseigarar som starter på eiga hand, gjør dette for å drive næring og konsentrere seg om det dei er flinke til, og vil mest sannsynleg trenge assistanse til regnskapet, sjølv om dei kan føre daglege kostnader og inntekter. Berre det å hugse på alle fristar for alt som skal rapporterast inn til myndighetene kan vere utfordrande nok for ein som har mykje å tenke på frå før.

I tillegg til dette så er det slik i dag, at dersom regnskapsføraren er god på å finne løysingar og hjelp til kunden når det gjeld programvare, få ting til å fungere ilag som kassasystem og nettbutikk samt regnskap, så har du mykje å hente her på å vere rådgivar innanfor desse felta også! Det jo ofte nystarta bedrifter som er nye kundar. Kan du desse tinga, skaper du tillit!

Når det gjelder val av regnskapsprogram finnes det få direkte dårlege val. Dei fleste programma er gode, og det er få funksjoner som skiljar dei. Det er likevel blitt valt ut nokon få som blir sett på som dei mest optimale etter undersøkinga.

Av alle Visma programma er det heilt klart Visma e.accounting som er å føretrekke. Dette programmet i lag med Tripletex, og unimicro er topp 3 på mi liste. Anbefaler sterkt å velje mellom desse tre løningane. Då, det kan vere at Unimicro er hakke framfor, har eg mest erfaring med Tripletex og ville velje dette. 24seven office blir ein god nr 4. Dei er dei einaste av desse 4 der regnskapsfører kan få ekstra inntekt på grunn av sal av regnskapsprogram til sine kundar.

PcWorld vekta Unimikro desidert høgast. Både E-accounting og unimicro/Uni24 har eige kassasystem og nettbutikk alt dette verkar bra. Dei har og moduler for årsavslutning. Tripletex har derimot ikkje eige kassasystem, nettbutikk og årsavslutningsmodul, men dei har integrasjoner for dette. Alle programma er stabile med lite nede tid. Det verka også for at support er stabilt tilgjengeleg.

Det med nettbutikk er viktig i dag. Då er spørsmålet kva nettbutikk er best? Eg trur det kan vere lurt å velje en nettbutikk som hjelper til med plasseringsreklame på dei riktige sidene på internett. Derfor meina eg det er ein fordel med integrasjoner av nettbutikker som hjelper til med dette. Då dette kan vere ein fordel for regnskapskunden. Utan marknadsføring og sal, blir det ingen inntekter, og ein kan ikkje føre regnskap med berre kostnader. Då finnes det ikkje noko økonomi. Med denne argumentasjonen går Tripletex fram eit hakk, men som sagt eg har ikkje prøva ut nettbutikkane til uimikro eller E-accounting det kan vere dei og fokuserer på hjelp til klikk på nettsider osv. Her trur eg nok Unimikro er framfor Visma E-accounting.

Både Tripletex og Visma eaccounting er rimelege program ut i fra pris. Du har valmulegheiter som kunde alt etter kor omfattande funksjoner du treng. Dei har gode byrå mulegheiter som ikkje er kostbare for regnskapsfører. Fant ikkje noko oversikt over pris på Unimicro, og konkludera derfor med at det er meir kostbart enn dei to andre programma.

Min anbefaling er vel mellom desse!:

Topp 3: Unimikro/uni24, Tripletex og Visma e-accounting.

Ein god nr 4: 24sevenoffice

6 Bibliografi

- aitel.hist.no.* (2016, 05 19). Hentet fra
http://www.aitel.hist.no/fag/dmt/lek01/01_historikk.pdf.
- 24sevenoffice.com.* (2016, 05 1). Hentet fra <http://demo.24sevenoffice.com> .
- ComputerWorld.com.* (u.d.). Hentet fra <http://www.cw.no/artikkel/regnskap-test/stortest-15-regnskapsprogrammer>.
- Dverg, E. R. (2015, 09 2015).
- Finanstilsynet.no.* (u.d.). Hentet fra <http://www.finanstilsynet.no/no/Ekstern-regnskapsforing/Tilsyn-og-overvakning/Autorisasjon/Soknad-om-autorisasjon1/Veiledning-til-soknad-om-autorisasjon-som-regnskapsforer/>.
- Finanstilsynet.no.* (u.d.). Hentet fra <http://www.finanstilsynet.no/no/Ekstern-regnskapsforing/Tilsyn-og-overvakning/Autorisasjon/>.
- finansstilsynet.no.* (2016, 04 21.april). Hentet fra
<http://www.finanstilsynet.no/no/Ekstern-regnskapsforing/Tilsyn-og-overvakning/Autorisasjon/>.
- Finanstilsynet.no.* (2016, 04). Hentet fra <http://www.finanstilsynet.no/no/Ekstern-regnskapsforing/Tilsyn-og-overvakning/Autorisasjon/Virksomhetsutdovelsen/Etterutdanning1/>.
- Grønhaug & Troye. (1993:25). *Utredningsmetodikk*.
<http://www.unimicro.no> . (u.d.).
- Jacobsen, D. I. (2015). I *Hvordan gjennomføre undersøkelser* (3. utg., s. 432). Cappelen Damm Akademisk.
- Kotler, P. (2005). *Markedsføringsledelse*.
- Kristoffersen, T. (2011). *Innføring i meirverdiavgift*.
- Kristoffersen, T. (2011). *Innføring i meirverdiavgift*. I FAGBOKFORLAGET.
- Kristoffersen, T. (2012). *Årsregnskapet*. Fagbokforlaget.
- Kristoffersen, T. (2012). *Årsregnskapet-en grunnleggende innføring*. FAGBOKFORLAGET.
- Kristoffersen, T. (2012). *Årsregnskapet-en grunnleggende innføring*. FAGBOKFORLAGET.
- Kristoffersen, T. (2012). *Årsregnskapet-en grunnleggende innføring*. FAGBOKFORLAGET.
- kristoffersen, T. (2014). I *Virksomhetsstyring og regnskaps organisering* (s. 174). FAGBOKFORLAGET.

Kristoffersen, T. (2014). Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering.

FAGBOKFORLAGET.

Kristoffersen, T. (2014). Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering.

Fagbokforlaget.

Porter, M. E. (2007). Konkurransstrategi. TANO.

r-r.no. (2016, 05 15). Hentet fra <http://www.r-r.no>.

Sticos.no. (2016, Mai 6). Hentet fra

<https://oppslag.sticos.no/#/Emne/VisEmne/2538>.

viewledger.no. (2016, 05 15). Hentet fra

<http://www.cw.no/artikkel/regnskap/okonomisystemer-deg-som-gjor-alt-selv>.

www.agro.no. (2016, 05 1). Hentet fra <http://www.agro.no/regnskapskontor/>.

www.daldata.no. (2016, 05 01). Hentet fra

<http://www.daldata.no/1692.1661.Okonomisystemet-Duett-no.html> .

www.e-conomic.no. (2016, 05 1). Hentet fra [https://www.e-](https://www.e-conomic.no/regnskapsprogram/regnskap-og-revisjon)

[conomic.no/regnskapsprogram/regnskap-og-revisjon](https://www.e-conomic.no/regnskapsprogram/regnskap-og-revisjon) .

www.microsoft.com. (2016, 05 1). Hentet fra [https://www.microsoft.com/nb-](https://www.microsoft.com/nb-no/dynamics/default.aspx)

[no/dynamics/default.aspx](https://www.microsoft.com/nb-no/dynamics/default.aspx) .

www.poweroffice.no. (2016, 05 1). Hentet fra [http://www.poweroffice.no/go/om-](http://www.poweroffice.no/go/om-go/)

[go/](http://www.poweroffice.no/go/om-go/) .

www.tripletex.no. (u.d.). Hentet fra <https://www.tripletex.no/vart-system/> .

www.viewledger.no. (2016, 05 15). Hentet fra

<http://www.viewledger.no/media/1091/temaavis092015.pdf>.

www.visma.no. (2016, 05 1). Hentet fra <http://www.visma.no/eaccounting/kjop/> .

xledger.no. (2016, 05 1). Hentet fra <http://xledger.no/hva-er-xledger/> .

7 Vedlegg

1. Monkey survey web-undersøking (Data Alle)
2. Monkey survey web-undersøking (Svar Alle)
3. Ope intervju
4. Regnskapsprogram
5. PCWorld-Test av regnskapsprogram
6. Artikkel Historikk

