

Mall - Årsredovisning

En godkänd årsredovisning för ett UF-företag ska innehålla följande:

- Framsida
- Abstract (engelsk sammanfattning)
- Innehållsförteckning
- VD-ord alt. VD-rapport
- Förvaltningsberättelse
- Ekonomiska rapporter (inkl. resultaträkning och balansräkning)
- Revisionsberättelse
- Underskrifter av alla i företaget
- Ort och datum (datumet ska vara efter bokslutsdagen, som vi har valt att 15 maj är)

OBS: Det är helt ok att skapa egna underrubriker etc. för att få en ökad tydlighet.

Det juryn bedömer:

En jury kommer välja ut den årsredovisning som är bäst i Gävleborg. Det juryn bedömer i tävlingen är:

- Att årsredovisningens struktur och utformning följer punkterna i kriterierna.
- Att förvaltningsberättelsen är skriven samt företagets förmåga att reflektera över och beskriva UF-året.
- Att resultaträkning och balansräkning är korrekt.
- Att samtliga namnunderskrifter finns med på årsredovisningen.
- Årsredovisningen i sin helhet där design och layout vägs in samt att det finns en genomgående röd tråd.

Framsidas innehåll:

På framsidan ska följande finnas med:

- Ordet "Årsredovisning"
- Företagets namn i klartext, skola, ort och registreringsnummer (finns på företagskortet på UF-webben, t.ex. Företags-ID 47578).
- UF-region Gävleborg
- Räkenskapsår: 200901-210525
- Rådgivarens namn och företag
- UF-lärarnas namn

Kan också ingå:

- Namn och postadress till VD eller ansvarig elev.
- Gärna en bild på produkten och/eller er logotyp

VD-ord alt. VD-rapport:

VD:n i företaget sammanfattar UF-året i berättande, ledig form utan underrubriker. Berätta lite om affärsidéen och bakgrunden till den, berätta om produkten/tjänsten, vilka aktiviteter ni har genomfört under året, hur mycket ni har sålt, hur ni tycker att det har gått etc.

Förvaltningsberättelse:

Förvaltningsberättelsen ska vara lite utförligare och lite mer strukturerad jämfört med VD:ns ord och det ska även ingå lite fler saker. Här bör följande underrubriker finnas med (lite beroende på om ni har en produkt eller tjänst):

- **Affärsidé:** Hur lyder er affärsidé?
- **Mål:** Vilket mål hade ni med UF-företaget?
- **Produkt alt. tjänst:** Beskriv er produkt alt. tjänst.
- **Produktion och inköp:** Hur har ni gått tillväga vid produktionen av er produkt och/eller vid inköp? Gärna bilder på produkten och produktionen.
- **Marknadsföring och försäljning:** Hur har ni marknadsfört er? Hur har ni jobbat med försäljningen? Hur har det gått?
- **Organisation och personal:** Vilka ingår i företaget och vilka är ansvarsområdena?
- **Lärare och rådgivare:** Vilka är era UF-lärare? Vem är er rådgivare? Ange även vilket ev. företag som rådgivaren driver.
- **Samarbete och teamutveckling:** Hur har samarbetet fungerat och hur har ni utvecklats som grupp?
- **Lärdomar och erfarenheter:** Berätta i stora drag vad ni tycker att ni har lärt er genom att driva ert UF-företag.
- **Genomförda aktiviteter:** Vad har ni gjort i UF-företaget under året, vad har varit viktigast, vad har varit roligast och svårast? Gärna bilder från aktiviteterna.
- **Framtid:** Hur ser framtiden ut för företaget/produkten? Vad händer med UF-företaget nu? Hur ser ni själva på fortsatt företagande?

OBS: Se till att besvara de olika frågorna är ovanför men ha inte med själva frågorna i er årsredovisning.

Ekonomiska rapporter:

Följande ska ingå:

- **Resultaträkning:** Denna rapport visar hur det har gått under året, alltså hur mycket ni har sålt och vad det har kostat.
- **Balansräkning:** Denna rapport visar hur förmöget UF-företaget var på bokslutsdagen. Tänk på att resultatet ska vara samma som i resultaträkningen och att båda sidorna i balansräkningen ska vara lika stora (se exempel nedan).
- **Vinstdisposition:** Hur ska era pengar fördelas efter att riskkapitalet betalats tillbaka? Varför fördelas det så? Exempel på vinstdelning finns i exemplet nedan.

Skriv gärna resultat- och balansräkningarna i samma typsnitt och storlek som den övriga texten så ser det snyggare ut. Lägg gärna till kommentarer till försäljningen och resultatet samt kommentarer till skillnaderna mellan utfall och budget. Det kan ske i löpande text eller i noter (se exempel). Varför har det gått bättre/sämre än budget?

Exempel på ekonomiska rapporter (men gör gärna en egen snyggare/tydligare layout!):

Resultaträkning

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

	Utfall 150901-160515	Budget
Intäkter		
Försäljning	7480 (1)	7000
Övriga intäkter	<u>0 (2)</u>	<u>2500</u>
Summa intäkter	7480	9500
Kostnader		
Varor	3400 (3)	3500
Marknadsföring	1500	1500
Övriga kostnader	<u>1100 (4)</u>	<u>1400</u>
Summa kostnader	6000	6400
Resultat	1480	3100

Balansräkning

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

Tillgångar	160515	
Lager	100 (3)	
Kassa/bank	<u>3380</u>	
Summa Tillgångar	3480	
Skulder och Eget Kapital		
Riskkapital	2000 (5)	
Resultat	<u>1480</u>	
Summa eget kapital	3480	
Skulder	0	
Summa Skulder och Eget kapital	3480	

Noter:

(1) Vi sålde 34 st för 220 kr/st istället för budgeterat 35 st för 200 kr/st.

(2) Vi fick ingen sponsring vi trodde. Detta förklarar det sämre resultatet.

(3) Vi köpte in 35 st för 100 kr. Vi har 1 produkt kvar till ett värde av 100 kr/st. Den får vår rådgivare som tack för hjälpen.

(4) Vår administration blev billigare än vi trodde.

(5) Riskkapitalet betalas tillbaka till de åtta som satsade pengar i UF-företaget vid starten, 8*250 kr. Detta sker innan vinstdispositionen.

Vinstdisposition

Att fördela	Vinst: 1480 kr	
Till rådgivaren	100 kr	produkt från lagret
Till Lisa	460 kr	kontant
Till Pelle	460 kr	kontant
Till Olle	460 kr	kontant

Förklaring till vinstdispositionen

I kassan(på banken) finns 1380 kr efter att riskkapitalet (2000 kr) är återbetalt. Dessutom finns en produkt kvar i lagret (värde 100 kr). Dessa tillgångar (1480 kr) delas ut till ägarna. Pelle, Olle och Lisa bestämmer att dela lika på pengarna och att rådgivaren får produkten. Hur ni ska dela avgör ni själva.

Revisionsberättelse:

Rapporten och främst ekonomin ska granskas av någon revisor. Det kan vara en UF-lärare eller någon annan med ekonomisk kompetens. Revisorn ska granska bokföringen och kontrollera att resultat- och balansräkningen är korrekt.

Lämplig text för revisionsberättelsen kan vara:

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

Revisorn ska sedan skriva under med namn, titel, ort och datum. Datumet får inte vara tidigare än datumet för era underskrifter.

Underskrifter:

Alla i företaget ska skriva under årsredovisningen. Tips; fota sista sidan med underskrifterna och klistra in bilden i dokumentet.

Sidnumreringen i rapporten:

Årsredovisningen ska numreras. "Framsida", "Abstract" och "Innehållsförteckning" ska inte ha någon sidnumrering utsatt (men dessa sidor räknas ändå). "Vd-ord" börjar på s. 4. Denna siffra ska synas i rapporten och de sidor som kommer efter ska också ha utsatta siffror.