

En period är precis vad det låter som, en avgränsning i tiden. De flesta av oss har någon gång sett en hockeymatch. Den är indelad i tre perioder, vardera 20 min effektiv speltid.

1 jan

31 dec

Den vanligast perioden i företagavärlden är ett kalenderår, 1 jan till 31 dec.

En tidsenhet

I företagavärlden är en period oftast en månad eller ett verksamhetsår. För att det ska kunna bli en period måste det finnas ett startdatum och ett stoppdatum. I sporten tar de tiden på löparna som springer 100 meter. De mäter helt enkelt av resultatet av hundrametersloppet.

Start - Stopp

I sportvärlden mäter de resultatet för en viss period, d v s mellan en startpunkt och en stoppunkt. Resultatet blir en viss tidsangivelse, som t ex 9,58 sekunder när Usain Bolt slog världsrekord i Berlin 2009.

Det är förändringen som mäts

I företaget mäter man av den förändring av intäkter och kostnader som skett mellan t ex 1 januari och 31 december. Företaget får då fram sitt resultat, dvs intäkter – kostnader.

Rättvisande resultat

Enligt lagen ska ditt företag visa ett rättvisande resultat. Det innebär att intäkter och kostnader ska påverka rätt period; innevarande verksamhetsår.

När företaget ska räkna fram resultatet är det viktigt att intäkter och kostnader matchar varandra. Det innebär intäkter, som är presterade [utförda] under denna period och kostnader som är förbrukade under samma period. Om det finns poster som påverkar nästkommande år ska dessa flyttas från innevarande verksamhetsår till nästa. Därmed beskattas de nästa år.

I företagets resultaträkning visas en sammanställning av intäkter minus kostnader. Intäkter minus kostnader = företagets resultat. Det kan vara positivt – en vinst – eller negativt – en förlust. Företaget betalar skatt på sitt resultat.

Rapport

Företaget tar normalt fram en resultatrapport eller resultaträkning från sin bokföring varje månad, kvartal, halvår eller annan valfri period.

Syftet

Syftet med att periodisera inkomster och utgifter är att de ska redovisas på rätt period ett så att företaget visar ett så korrekt och rättvisande resultat som möjligt.

Periodisera

Om ett företag har exempelvis betalat hyran för nästkommande 3 månader så kommer kostnaden att bli oproportionerlig i den månad där fakturan bokförs.

Därför periodiserar "sprider man ut" kostnaden över de månader som hyran avser, så att varje månad får en så korrekt kostnadsbild som möjligt.

Exempel

Du har fått en hyresfaktura den 25 nov som ska betalas den 25 dec. Fakturan som är på 30 000 kr exklusive moms gäller första kvartalet nästa år. När företaget gör sitt bokslut ska de periodisera årets hyresutgifter och då ska den förskottsbetalda hyran bokföras bort från årets resultaträkning.

20x1 utgiften 30 000 kr	20x2 Kostnaden 30 000 kr
-------------------------------	--------------------------------

99 %

Det mest normala är att "alla" företagets utgifter är förbrukade fullt ut vid periodens slut och har samma värde när de periodiserats. Då behövs ingen periodisering. Det är endast när en inkomst eller utgift passerar periodgränsen som det uppstår periodiseringsproblem.

Vanliga händelser

Vanliga periodiseringar,

- ▶ När du köpt en bil, större maskin eller en inventarie.
Du har då fått en anläggningstillgång som ska skivas av under x antal år
- ▶ Du har inte sålt alla varor.
Det innebär att du fått ett varulager som ännu inte är förbrukat.
- ▶ Du har betalt hyran för januari i förskott.
Det innebär att du ska lyfta bort den från årets hyreskostnader.
- ▶ Din försäkringspremie gäller från 1 juli - 30 juni nästa år.
Det innebär att du måste lyfta bort den delen som berör nästa år.
- ▶ Du har fått betalt i förskott för ett arbete som ska utföras under jan-mar nästa år. Det innebär att inkomst ska tas bort helt från detta år.
- ▶ Du har arbetat in semesterlön detta år men inte fått den utbetald.
Då ska du ta in den kostnaden på innevarande år.

I praktiken

Vid periodiseringen delar företaget upp utgiften på antal månader och räknar fram hur många delar av utgiften som ska relateras till verksamhetsåret och hur många delar som ska flyttas till nästa år.

Exempel

Företaget har tecknat en företagsförsäkring på 12 000 kr som gäller från den 1 juli 20x0 till och med den 30 juni 20x1. Det innebär att företagets utgift är 12 000 kr.

Den 1 juli belastar utgiften på 12 000 kr företagets resultat med hela summan. Men, eftersom försäkringen gäller under första halvåret 20x1 är det missvisande att den belastar årets resultat med hela summan.

För att få ett rättvisande resultat ska företaget lyfta bort 6 000 kr från utgiftskontot företagsförsäkringar. Det innebär att företaget har periodiserat utgiften på 12 000 kr och fått fram en kostnad för årets försäkring på 6 000 kr.

Exempel

Om företaget köper en tillgång, t ex en bil, för 75 000 kr exklusive moms blir deras utgift för bilen 75 000 kr. Eftersom bilen **stadigvarande ska brukas under flera år** är den att anse som en anläggningstillgång.

När Skatteverket har bestämt att den ekonomiska livslängden för en bil t ex är fem år, ska den förbrukas över 5 år [skrivas av] i företagets bokföring. Det innebär att,

- Utgiften för bilar innevarande år är 75 000 kr [fakturans värde].
- Årets kostnad d v s årets avskrivning, är 15 000 kr [förbrukning].

Resterande 60 000 kr ska fördelas på resterande 4 år, med vardera 15 000 kr.

År	Avskrivning	Bilens bokföringsmässiga värde
		75 000
1	15 000	60 000
2	15 000	45 000
3	15 000	30 000
4	15 000	15 000
5	15 000	0

Bilens inlöpsvärde exkl moms = 75 000 kr

