

Sensorveiledning emnet regnskapsorganisering og regnskapsmessig verdsettelse våren 2019.

Sensorveiledningen skal sikre en faglig forsvarlig og upartisk vurdering. Det bør derfor blant annet sikre at sensor har innsikt i hva som har vært fokus i undervisningen, og at sensor er kjent med hvilke deler av emnets innhold og undervisning som er særlig relevant for vurderingen. Ved klage på karakter har sensorveiledningen en særlig viktig funksjon: den skal bidra til at klagesensor så langt mulig har samme informasjonsgrunnlag som første sensor.

Emnekode: **SFB14615**

Tittel:
Regnskapsorganisering og
regnskapsmessig
verdsettelse

Semester: 4.

Læringsutbytte for emnet:

Emneplan med beskrivelse av læringsutbytte følger vedlagt (se vedlegg 2).

Fra læringsutbyttet i emnebeskrivelsen er det dette som er relevant for denne eksamen:

Studenten:

- har kunnskap om de grunnleggende bokføringsprinsipper i bokføringsloven og kjenner til god bokføringsskikk og de øvrige bestemmelser i regnskapsloven og bokføringsloven
- har kunnskap om regelverket for regnskapsførere og god regnskapsførerskikk, herunder regnskapsførers rolle
- kjenner de mest sentrale virksomhetsprosesser, bokførings- og regnskapsrutiner
- kjenner generelle kontroller og kan reflektere over organisasjonsmessige relasjoner i tilknytning til intern kontroll
- kjenner til hensyn bak outsourcing av regnskapsføring, rammer for ekstern regnskapsføring og god regnskapsføringsskikk samt god bokføringsskikk
- kjenner til forskjeller mellom sunn og usunn organisasjonskultur
- kjenner til hvordan personlige, organisatoriske og eksterne faktorer påvirker holdninger, atferd og beslutninger og praksis, og dermed også operasjonell risiko
- kjenner til hvordan etiske retningslinjer kan utarbeides og anvendes
- kjenner krav til sikkerhet og kontroller i IKT-systemer
- kan gjøre rede for metoder og usikkerhet i regnskapsestimater og foretaksverdi

Pensum/litteraturliste:

Emneplan med hva som er obligatorisk pensum følger vedlagt (se vedlegg 2).

Det er kapittel 3, 11, 23, 27 i læreboken Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering av Trond Kristoffersen, som er relevant for regnskapsorganisering. For regnskapsmessig verdsettelse er det boken til Oddbjørn Sættem og Eddie Rekdal, som er relevant.

Undervisning:

Framdriftsplan i emnet følger vedlagt (se vedlegg 3).

I dette temaet i undervisningen er det tradisjonell undervisning med oppgaveløsning, arbeidskrav, tester og veiledning av faglærer.

Forventning til besvarelsene:

ECTS-karakterskala følger vedlagt (se vedlegg 4).

Til klagesensur vedlegges løsningsforslag.

Vedlegg til sensorveiledning (legges ved av administrativt ansvarlig):

1. Oppgavesett
2. Emnebeskrivelse med pensum/litteraturliste
4. Forelesningsplan og/eller timeplan for undervisningen
5. Forklaring av karakterskala, nasjonalt fagråds generelle beskrivelser/krav

Vedlegg 1 til sensorveiledning emnet regnskapsorganisering og regnskapsmessig verdsettelse våren 2019

Oppgave 1 (12,5 % - 30 minutter)

Alle som har regnskapsplikt etter regnskapsloven, har bokføringsplikt etter bokføringsloven. Det samme gjelder de som har plikt til å levere næringsoppgave etter likningsloven eller omsetningsoppgave etter merverdiavgiftsloven.

Spørsmål a)

Forklar hva som er formålet med bokføringsloven og hvorfor regnskapsplikt forutsetter bokføringsplikt.

Spørsmål b)

Forklar hva som menes med kontrollspor i bokføringen og hvordan kravene til kontrollspor kommer til uttrykk i bokføringslovgivningen.

Oppgave 2 (12,5 % - 30 minutter)

Forskrift om risikostyring og internkontroll av 22.09.08 nr. 1080, er en forskrift som omhandler krav til et foretaksansvar for å ha gode interne rutiner for å styre og kontrollere virksomhetens drift og risiko.

Selskap som er underlagt denne forskriften er type selskap som behandler data for mange brukere i samfunnet, og dermed har samfunnet et større behov for at denne typen selskap ikke får kritiske driftsutfordringer gjennom mangelfull styring og kontroll.

Selskap som må følge forskriften er f. eks banker, forsikringsselskap, eiendomsmeglere og regnskapsførere.

Spørsmål a)

Hvor i regnskapsførerregelverket er det nedfelt at en autorisert regnskapsfører eller regnskapførselselskap skal følge denne forskriften?

God regnskapsføringsskikk inneholder mange avsnitt som på mange måter er en speiling av kravene i *forskrift om risikostyring og internkontroll*. Disse avsnitt/områdene er rutiner som også for andre typer selskap gir en god oversikt over hvilke områder man bør ha kontroll på.

Spørsmål b)

God regnskapsføringsskikk henviser ganske ofte til Lov om hvitvasking mv.

1. Hva er formålet med denne loven?
2. Hvor i loven står det at regnskapsfører skal følge denne loven?

Oppgave 3 (12,5 % - 30 minutter)

Nedenfor følger en rutinebeskrivelse.

Spørsmål a)

Hva er hovedmålsettingen med denne rutinen?

Spørsmål b)

Hvilke regnskapsposter blir berørt av rutinen?

Utdrag fra rutinen:

5.0 Generelt

Den som reiser fyller selv ut og underskriver reiseregninger. Reiseregning fylles ut og leveres så snart det er praktisk mulig etter at reisen er foretatt. Regning skal i alle tilfeller leveres innen førstkommande 19. i samme måned / påfølgende måned.

Reiseregningen attesteres av annen enn anvisende myndighet. Den reisende kan ikke attestere selv.

Anvisende myndighet / enhetsleder / nærmeste overordnet har ansvar for oversendelse til lønnskontoret.

Det er viktig at alle relevante poster i reiseregningen fylles ut. OBS dato / klokkeslett for utreise / ankomst ved framsetting av krav om diett.

For øvrig skal kopi av reisedokumentasjon / kvitteringer i original vedlegges. Dette gjelder også gjenpart av brukte flybilletter som dokumentasjon på at reisen foretatt.

5.1 Dokumentasjon

(gjelder bilgodtgjørelse)

- Arbeidstakers navn, adresse og underskrift samt fødselsnummer
- Formålet med reisen
- Dato for avreise og hjemkomst for hver yrkes/tjenestereise
- Fremstilling av reiseruten med angivelse av lokal kjøring på oppdragstedet og årsaken til eventuell omkjøring
- Total utkjørt distanse på grunnlag av bilens kilometerteller ved begynnelsen og slutten av hver reise.

5.2 Bestemmelser om fradrag for måltider

Etter statens reiseregulativ skal det foretas trekk i diettgodtgjørelsen dersom ett eller flere måltider er dekket etter regning/program/innbydelse eller er påspandert. Det gjøres oppmerksom på at det er spesielle satser for reiser i utlandet.

5.3 Bilgodtgjørelse

For å få bilgodtgjørelse utbetalt uten at det skal beregnes forskuddstrekk må følgende vilkår oppfylles:

- Godtgjørelsen utbetales for yrkesreiser/tjenestereise
- Godtgjørelsen ikke overstiger satsene i statens reiseregulativ
- Det fylles ut en tilfredsstillende reiseregning, jf. side 1 vedr. trekkfritak

Det bemerkes at reiseruten skal oppgis etappevis. Hvert sted den ansatte har hatt et oppdrag skal spesifiseres på reiseregningen. Disse stedene må opplyses så spesifisert at det ikke er tvil om hvor vedkommende har vært. Erfaringsmessig er det på dette punkt ligningsmyndighetene finner de fleste feilene på reiseregningene. Antall kilometer skal oppgis totalt for hele tjenestereisen. Det er ikke noe krav at det skal oppgis antall kilometer mellom hvert oppdragsted på tjenestereisen. Det er heller ikke noe krav til å opplyse bilens kilometerstand. Antall kilometer skal kun leses av på kilometerteller eller eventuelt av tripteller. Antall kilometer skal være faktisk utkjørt distanse. Det er ikke anledning til å lese av antall kilometer i veibøker, på skilt og lignende. Passasjertillegg: Navn på passasjer må oppgis, samt antall kilometer vedkommende har vært med.

Oppgave 4 (12,5 % - 30 minutter)

Spørsmål a)

Hvilke komponenter består intern kontrollen av?

Spørsmål b)

Nevn eksempler på spesifikke kontrollaktiviteter.

Spørsmål c)

Hva skiller COSO 2 KONTRA COSO 1?

Oppgave 5 (25 % - 60 minutter)

a)

Årsregnskapet for siste regnskapsår for IBESTAD AS ser slik ut (i 1 000 NOK):

Resultatregnskap		Balanse	
Inntekter	26 500	Anleggsmidler	7 600
Driftskostnader	-20 000	Omløpsmidler	11 450
EBITDA	6 500	Finansielle plasseringer (Utenfor driften)	950
Avskrivninger	-2 500	Sum eiendeler	20 000
EBIT = Driftsresultat	4 000	Egenkapital	10 400
Netto finans	-245	Rentefri gjeld	1 000
Resultat før skatt	3 755	Rentebærende gjeld	8 600
Skatt	-826	Sum egenkapital og gjeld	20 000
Årsresultat	2 929		

I tillegg foreligger følgende opplysninger foreligger:

Årlig investeringsbehov: 2 300 000. Årlig behov økning i arbeidskapital: 350 000.

Totalavkastningskrav (WACC): 7,0 %. Egenkapitalavkastningskrav: 7,5 %

Årlig vekst: 2,5 %. Fremtidig skattesats: 22 %.

Oppgave: Foreta en verdsettelse av selskapet basert på en så grundig analyse som mulig.

b)

Årsregnskapet for siste regnskapsår for MEKILA AS ser slik ut:

Resultatregnskap		Balanse	
Inntekter	20 000 000	Anleggsmidler	8 268 750
Driftskostnader	-6 789 844	Omløpsmidler	11 587 500
EBITDA	13 210 156	Finansielle plasseringer (Utenfor driften)	1 800 000
Avskrivninger	-1 854 868	Sum eiendeler	21 656 250
EBIT = Driftsresultat	11 355 288	Egenkapital	11 250 000
Netto finans	-393 750	Rentefri gjeld	2 925 000
Resultat før skatt	10 961 538	Rentebærende gjeld	7 481 250
Skatt	-2 411 538	Sum egenkapital og gjeld	21 656 250
Årsresultat	8 550 000		

Beregn selskapets egenkapitalverdi dersom:

b1) EV / EBITDA fastsettes til 8.

b2) P/E fastsettes til 11,7.

c)

Aksjen i et børsnotert selskap hadde pr 31.12 en kurs på NOK 125,00 pr aksje. Antall aksjer i selskapet var 40 000 000.

Pr samme dato var Enterprise Value (EV) beregnet til 6,75 milliarder NOK, rentebærende gjeld var 2,5 milliarder NOK, Earnings per share (EPS) 5,00 og P/E 25,00

Beregn følgende pr 31.12:

c1) Børsverdi

c2) Eiendeler utenfor driften

c3) Årsresultat (både på grunnlag av EPS og P/E)

d)

Siste avlagte årsregnskap for SKIBOTN AS viste blant annet følgende balanseposter:

EIENDELER	(I hele NOK)	EGENKAPITAL OG GJELD	(I hele NOK)
Bygninger	6 000 000	Aksjekapital	1 000 000
		Annen egenkapital	4 500 000
Varebeholdning	8 000 000		
		Sum egenkapital	5 500 000

Det foreligger følgende informasjon om bygningene:

Salgsverdi NOK 24 000 000

Skattemessig verdi: NOK 6 000 000.

Skattemessig saldoavskrivningssats: 4 %.

Varebeholdningen har en netto salgsverdi på NOK 10 000 000.

Det finnes ikke mer-/mindreverdi knyttet til andre balanseposter enn ovennevnte.

Avkastningskravet knyttet til latent skatt er 6 %.

Fremtidig skattesats: 22 %.

d1) Oppgave: Beregn selskapets substansverdi så nøyaktig som mulig.

Skattemessig verdi av bygningen blir i stedet oppgitt til å være NOK 4 000 000 og skattesatsen som er benyttet ved beregning av utsatt skatt er 22 %.

d2) Oppgave: Beregn selskapets substansverdi så nøyaktig som mulig.

e)

Hvilket egenkapitalavkastningskrav etter skatt tilsvarer en P/E på 12 dersom vi forutsetter en vekst på 2 % ?

Oppgave 6 (25 % - 60 minutter)

Vedlegg: Formelark.

Eiendom AS har utarbeidet dette strengt forsiktige finansregnskapet etter norsk regulering:

Beløp i hele tusen kroner.

<u>Balanse</u>	<u>I år</u>	<u>I fjor</u>	<u>Resultatregnskap</u>	<u>I år</u>
Tomter	124 000	94 000	Leieinntekter	7 800
Bygninger	0	218 000	Gevinst ved salg av bygninger	83 200
Bankinnskudd	<u>117 400</u>	<u>62 000</u>	Annen driftskostnad	<u>- 1 000</u>
Sum	241 400	374 000	Driftsresultat	90 000
Egenkapital	133 400	102 400	Renteinntekt	8 000
Diverse gjeld	108 000	256 800	Rentekostnad	<u>- 6 000</u>
Utsatt skatt	<u>0</u>	<u>14 800</u>	Resultat før skatt	92 000
Sum	241 400	374 000	Skattekostnad	<u>- 23 000</u>
			Årsresultat	69 000

I begynnelsen av året ble bygningene solgt, samtidig som noen nye tomter ble anskaffet. I juni ble det avholdt en ekstraordinær generalforsamling der det ble besluttet å dele ut utbytte til aksjonærene. Utbyttet ble utbetalt 1. juli.

Skattesatsen er 25 %.

I henhold til de internasjonale IFRS-reglene er tomtene og bygningene såkalte investeringseiendommer. Reglene tillater at slike eiendommer regnskapsføres til virkelig verdi.

- a) Utarbeid et verdibasert finansregnskap (virkelig verdi-modellen) for dette året der virkelig verdi av eiendommene beregnes med utgangspunkt i de to første indeksene under.

<u>Relevante prisindekser</u>	<u>Ved anskaffelse</u>	<u>31.12 i fjor</u>	<u>31.12 i år</u>
Tomter	(De gamle tomtene) 200	324	350
Bygninger	200	280	294
Generell indeks (konsumprisindeksen)		200	206

- b) Beregn årets reelle resultat etter egenkapitaljusteringsmetoden med generell prisstigning.

SFB14615 Regnskapsorganisering og regnskapsmessig verdsettelse (Vår 2019)

Innholdsfortegnelse

- [Emnet er tilknyttet følgende studieprogram](#)
- [Anbefalte forkunnskaper](#)
- [Undervisningssemester](#)
- [Studentens læringsutbytte etter bestått emne](#)
- [Innhold](#)
- [Undervisnings- og læringsformer](#)
- [Arbeidsomfang](#)
- [Arbeidskrav - vilkår for å avlegge eksamen](#)
- [Eksamen](#)
- [Sensorordning](#)
- [Evaluering av emnet](#)
- [Litteratur](#)

Emnet er tilknyttet følgende studieprogram

Obligatorisk emne i bachelorstudiet i regnskap og revisjon

Valgfritt emne i bachelorstudiet i økonomi og administrasjon, profilering Økonomisk analyse

Valgfritt emne i bachelorstudiet i økonomi og administrasjon, profilering Regnskapsfører

Valgfritt videreføringsemne for andre studenter ved bachelorstudiet i økonomi og administrasjon.

Anbefalte forkunnskaper

Bygger på emnet *Finansregnskap* (10 studiepoeng) og emnet *Videregående regnskap med teori* (10 studiepoeng) eller tilsvarende.

Undervisningssemester

- Bachelorstudiet i regnskap og revisjon: 4. semester (vår)
- Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon, profilering Regnskapsfører: 4. semester (vår)
- Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon, profilering Økonomisk analyse: 6. semester (vår)
- Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon, øvrige profileringer: 4. eller 6. semester (vår).

Studentens læringsutbytte etter bestått emne

Kunnskap

Studenten

- har kunnskap om de grunnleggende bokføringsprinsipper i bokføringsloven og kjenner til god bokførings-skikk og de øvrige bestemmelser i regnskapsloven og bokføringsloven
- har kunnskap om regelverket for regnskapsførere og god regnskapsførerskikk, herunder regnskapsførers rolle
- har kunnskap om internasjonal regnskapsutvikling, reguleringsorganer m.v.
- kjenner hovedprinsippene for god foretaksstyring, herunder foretakets, styrets, daglig leders og revisors rolle og ansvar overfor eier og andre interessenter
- kjenner til sammenhengen mellom etiske prinsipper, styringsfilosofi og virksomhetens samfunnsansvar
- kjenner til hvordan etiske prinsipper påvirker organisatorisk atferd
- kjenner til formålet, oppgavene og oppbyggingen av regnskapssystemer
- kjenner de mest sentrale virksomhetsprosesser, bokførings- og regnskapsrutiner
- kjenner generelle kontroller og kan reflektere over organisasjonsmessige relasjoner i tilknytning til intern kontroll
- kjenner til hensyn bak outsourcing av regnskapsføring, rammer for ekstern regnskapsføring og god regnskapsføringsskikk samt god bokførings-skikk
- kjenner til forskjeller mellom sunn og usunn organisasjonskultur
- kjenner til hvordan personlige, organisatoriske og eksterne faktorer påvirker holdninger, atferd og beslutninger og praksis, og dermed også operasjonell risiko
- kjenner til hvordan etiske retningslinjer kan utarbeides og anvendes
- kjenner krav til sikkerhet og kontroller i IKT-systemer
- kan gjøre rede for metoder og usikkerhet i regnskapsestimater og foretaksverdi

Ferdigheter

Virksomhets- og regnskapsorganisering

Studenten

- kan identifisere, vurdere og forstå risiko i et styringsperspektiv, spesielt operasjonell risiko
- kan anvende metoder for analyse og styring av risiko, d.v.s. anvendelse av COSO rammeverket, med særlig vekt på elementer i kontrollmiljøet/det interne miljø (styrets og ledelsens holdninger til risiko og risikostyring, integritet, etiske verdier, kompetanseutvikling, organisasjonsstruktur, delegering av ansvar og myndighet mv)
- kan anvende regler om rettigheter og plikter og innholdet i god regnskapsføringsskikk, herunder risikoregelverket (forskrift om risikostyring og internkontroll) og hvitvaskingsregelverket
- kan utforme tiltak for å sikre effektiv intern kontroll

Verdsettelse

Studenten

- kan fastsette avkastningskrav for beregning av regnskapsestimater og foretaksverdi
- kan anvende verdsettingsmodeller for beregning av regnskapsestimater og foretaksverdi

- kan analysere og anvende regnskapsinformasjon til verdsettingsformål
- kan gjøre vurderinger rundt forsvarlig egenkapital

Generell kompetanse

Studenten

- har tilegnet seg nødvendig kunnskap om teorifundamentet, lover, forskrifter og andre sentrale regler innenfor regnskap i privat og offentlig sektor for å kunne utarbeide regnskap med utgangspunkt i regelverkene og bygger på studentens kunnskaper i finansregnskap, finansiering og investering fra studiets første del
- kan formidle sentralt fagstoff gjennom relevante uttrykksformer
- kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre fagpersoner og bidra til å utvikle god praksis
- kan bidra til nytenkning og i innovasjonsprosesser
- kan reflektere over etiske problemstillinger innenfor faget
- kan se emnet i en større sammenheng i et samfunnsmessig perspektiv

Innhold

- Rutiner og regler for gjennomføring av regnskapsføringen: formelle krav til skatt, merverdiavgift, regnskap, praktisk gjennomføring av innberetning av lønn, arbeidsgiveravgift, skattetrekk, merverdiavgift, intern kontrollsystem for sikring av riktig datarapportering, kontrollmiljø - organisasjonens vilje og evne til å sikre korrekt rapportering
- Verdsettingsmodeller og -metoder for beregning av regnskapsestimer og foretaksverdi
- Fastsetting av avkastningskrav for beregning av regnskapsestimer og foretaksverdi.

Undervisnings- og læringsformer

Forelesninger og selvorganisert gruppearbeid med øvingsoppgaver og innleveringsoppgaver.

Arbeidsomfang

Det forventes at studenten bruker om lag 280 timer på dette emnet.

Arbeidskrav - vilkår for å avlegge eksamen

Én innleveringsoppgave i gruppe.

Oppgaven må være godkjent før studenten kan fremstille seg til eksamen.

Eksamen

Individuell, skriftlig firetimers eksamen.

Tillatt hjelpemiddel: godkjent kalkulator og lovsamling til eksamen (se litteraturlisten).

Karakterregel: A-F.

Sensorordning

En intern og en ekstern sensor, eller to interne sensorer.

Evaluering av emnet

Tilbakemelding fra studentene våre er avgjørende for at vi skal kunne tilby best mulige emner og studieprogrammer. Dette emnet evalueres fortløpende i dialog med faglærer og gjennom skriftlig emneevaluering. Resultatene behandles av studieleder i dialog med studenttillitsvalgte og faglærere. Lokalt utvalg for utdanningskvalitet (LUKU) følger opp studentevalueringene ved avdelingen.

Litteratur

Litteraturen er sist oppdatert 28.11.2018.

Bokføringsloven, DnR forlaget, siste utgave

Kristoffersen, Trond (2014 eller nyere utgave). Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering, Bergen: Fagbokforlaget.

Kristoffersen, Trond. Virksomhetsstyring og regnskapsorganisering - oppgaver og løsninger. Fagbokforlaget.

Sættem, Oddbjørn. Finansregnskap og verdsetting (måling, rapportering og analyse), siste utgave, Los Forlag.

Artikkel: Mamelund, Erik (2009): Revisjon av usikre estimater og virkelig verdi, Praktisk Økonomi & Finans, 25 (4). <http://www.idunn.no/pof/2009/04/art06>

Revisors håndbok, Fagbokforlaget, siste utgave.

"Ulike verdsettelsesmodeller", Eddie Rekdal (hefte som publiseres på læringsplattformen).

Alt materiale som publiseres på høgskolens læringsplattform og/eller deles ut i forelesninger er også pensum.

SFB14615 Regnskapsorganisering og regnskapsmessig verdsettelse

Foreleser: Høgskolelektor Asbjørn O. Pedersen

Innhold

Emnet gir en oversikt over og innføring i sentrale elementer og bestemmelser knyttet til behandling og registrering av transaksjoner og virksomhetshendelser, regnskapsorganisering og intern kontroll, herunder regnskapsførers rolle og god regnskapsføringsskikk.

Læringsutbytte

Etter å ha gjennomført dette emnet skal studenten:

- kjenne hovedprinsippene for god foretaksstyring herunder styrets, daglig leders og revisors ansvar
- ha kunnskap om de grunnleggende bokføringsprinsipper, bokføringslov og god bokføringsskikk
- kjenne regelverket for autoriserte regnskapsførere og god regnskapsføringsskikk, herunder regnskapsførers rolle og ansvar, risikoregelverket og plikter iht. hvitvaskingsregelverket
- kjenne og kunne reflektere over organisasjonsmessige relasjoner i tilknytning til intern kontroll
- kjenne krav til sikkerhet og kontroller i IKT-systemer
- kjenne de mest sentrale virksomhetsrutiner
- kunne identifisere, vurdere og forstå virksomhetsrisiko
- kunne anvende COSO - modellen for risikoanalyse og virksomhetsstyring
- kunne utforme tiltak for å sikre effektiv intern kontroll

NB! For å kunne avlegge eksamen må man ha besvart 1 case (innleveringsoppgaver). Disse besvares i grupper. Innlevering av casen er senest 29. mars kl. 1200 i resepsjonen.

Første forelesning er fredag den 18. januar.

Faglærer er å treffe på telefon:

91 11 71 18 (mobil)

eller på mailadresse asbjorn.o.pedersen@hiof.no

Se mer informasjon om emnet på høgskolens hjemmeside

<https://www.hiof.no/studier/emner/oss/2019/var/sfb14615.html>

<i>Uke</i>	<i>Dato</i>	<i>Tidspunkt</i>	<i>Auditorium</i>	<i>Foreleser</i>	<i>Temaer</i>	<i>Lærebok</i>	<i>Oppgavebok</i>
3	18.1	1215-1400	1	AOP	Intro og oversikt	Kapittel 1-3	Del I (kap 1-2)
4	25.1	1215-1400	1	AOP	Intern kontroll; komponenter og ansvar	Kapittel 4-5	Del III (kap 6)
5	1.3	1215-1400	1	AOP	Bokføringsregler mv.	Kapittel 6-10	Del II (kap 3)
6	8.3	1215-1400	1	AOP	forts.		
7	15.3	1215-1400	1	AOP	Regnskapsførerregl er	Kapittel 11-12	Del II (kap. 4)
8	20.2	0915-1400	1	Eddie Rekdal	Verdsettelse		
8	21.2	0915-1400	2	Oddbjørn Sættem	Verdsettelse		
8	22.2	0915-1400	2	Oddbjørn Sættem	Verdsettelse		
9	1.3	1215-1400	1	AOP	Regnskapsførerrege lverket forts. + revisorollen	Kapitel 13-14	Del II (kap. 5)
10	6.3	0915-1400	1	Eddie Rekdal	Verdsettelse		
10	8.3	1215-1400	1	AOP	Intern kontroll; risikovurdering og virkemidler	Kapittel 15-17	Del III (kap 7)
11	15.3	1215-1400	1	AOP	Intern kontroll; risikovurdering og virkemidler	Kapittel 15-17	Del III (kap 7)
12	22.3	1215-1400	1	AOP	Virksomhetsrutiner og intern kontroll - intro	Kapittel 18-19	Del IV (kap 8)
13	29.3	1215-1400	1	AOP	Virksomhetsrutiner og intern kontroll - områder	Kapittel 20-21	Del IV (kap 9- 10)
14	5.4	1215-1400	1	AOP	Virksomhetsrutiner og intern kontroll - områder	Kapittel 22-25	Del IV (kap 11- 14)

15	12.4	1215-1400	1	AOP	Økonomisk kriminalitet/hvitvaskning	Kapittel 26-27	Del V (kap 15)
----	------	-----------	---	-----	-------------------------------------	----------------	----------------

Vedlegg 4 til sensorveiledning emnet regnskapsorganisering og regnskapsmessig verdsettelse våren 2019

1) ECTS-karakterskala:

F – stryk. Svarer ikke på oppgaven; ingen bedriftsbeskrivelse, problemstilling, løsninger eller refleksjon; eller kan masse, men om et helt annet fag; svært ufullstendig. Mangler attest eller referanseliste. Kommer ikke til muntlig.

E - akseptabelt. Svært generelle betraktninger, store mangler, som: overfladisk bruk av teori rotete bedriftsbeskrivelse, ulogisk problemstilling, overlappende løsningsforslag, ingen drøfting mellom løsninger, foretar ikke noe begrunnet valg; i del C ingen refleksjon, mer en fortelling om "så gjorde vi så...."; de ulike delene av oppgaven henger ikke sammen. (Prestructural: The student has not understood the point). Har med sluttattest. Dårlig referanseskikk.

D - nokså godt. Generelle betraktninger; ubalansert og gjennomgående svak, men glimter til i noen deler av oppgaven slik at ikke alle delene preges av følgende: overfladisk bruk av teori, rotete bedriftsbeskrivelse, ulogisk problemstilling, overlappende løsningsforslag, ingen drøfting mellom løsninger, foretar ikke noe begrunnet valg; i del C ingen egentlig refleksjon, mer en fortelling om "så gjorde vi så..."; de ulike delene av oppgaven henger ikke sammen (Unistructural: One or a few aspects of the task are picked up and used (understanding as nominal). Har med sluttattest. Dårlig referanseskikk.

C- godt. Godt gjennomført, men med noen svakheter; kan gjengi relevant teori og i noen grad bruke den til en informert drøfting; konsis bedriftsbeskrivelse med informasjon som er relevant for oppgaven; avgrenset og tydelig problemstilling, løsningsforslag og valg, noe ujevn i argumentasjon og drøfting; stort sett sammenheng mellom de tre delene; i del C i det minste enkelte gode innsikter om egen læring. (Multistructural: Several aspects of the tasks are learned, but are treated separately). Har med sluttattest. Stort sett gode referanseskikk.

B - meget godt. Stor bredde, dybde, og relevans av teori og evner å bruke den, ikke bare gjengi/parafasere; konsis bedriftsbeskrivelse med informasjon som er relevant for oppgaven; klar, interessant og bedriftskritisk problemstilling, løsningsforslag og valg; logisk og uttømmende drøfting; integrasjon mellom de tre delene; i del C gjennomgående refleksjon om egen læring, av hva og på hvilke måter. (Relation: The components are integrated into a composed whole, with each part contributing to the overall meaning, (understanding as appreciating relationships). Har med sluttattest. Feilfri referanseskikk.

A – fremragende. Stor bredde, dybde, og relevans av teori og selvstendighet og original bruk av den i drøftingen; konsis bedriftsbeskrivelse med informasjon som er relevant for oppgaven; klar, interessant og bedriftskritisk problemstilling, løsningsforslag og valg; logisk, uttømmende og velfundert argumentasjon og drøfting; integrasjon mellom de tre delene; i del C gjennomgående refleksjon om egen læring, av hva og på hvilke måter. (Extended abstract: The integrated whole at the relational level is reconceptualized at a higher level of abstraction, which allows generalization to a new topic or area or turned reflexively on oneself, (understanding as far transfer or metacognition). Har med sluttattest. Feilfri referanseskikk.

(Kriterier på engelsk fra Biggs, J. 1996. Enhancing teaching through constructive alignment. Higher education 32: 347-364).