

PÅL CARLSSON
&
ULF BOKELUND
SVENSSON



Starta & driva företag

29:e upplagan

**BJÖRN
LUNDÉN.**

Böcker i Björn Lundéns sortiment

AKTIEBOLAG	LÖNEHANDBOKEN
ANSTÄLLDA	MARKNADSFÖR DIG SJÄLV
ATT AVSLUTA EN ANSTÄLLNING	MARKNADSFÖRING
BLI RIK LÅNGSAMT	MOMS
BOKFÖRING	MOMS FÖR EVENT- OCH RESEFÖRETAG
BOKFÖRING OCH BOKSLUT I ENSKILD FIRMA	OBESTÅND
BOKSLUT & ÅRSREDOVISNING I MINDRE AKTIEBOLAG – K2	OMTYCKT
BOKSLUTSANALYS	PENSIONSPLANERING FÖR FÖRETAGARE
BOSTADSRÄTTSFÖRENINGAR	PRESENTATIONSTEKNIK
BOUPPTECKNING OCH ARVSKIFTE	REDOVISA RÄTT
BUDGET	REDOVISNING I BOSTADSRÄTTSFÖRENINGAR
BYTE FRÅN ENSKILD FIRMA TILL AKTIEBOLAG	REPRESENTATION
CAMP-B	REVISION I FÖRENINGAR
EGET AKTIEBOLAG	RÅDGIVNING FÖR REDOVISNINGSKONSULTER
EKONOMISKA FÖRENINGAR	RÄTT ARBETSRÄTT
ENSKILD FIRMA	RÄTT BOLAGSRÄTT
FAMILJEJURIDIK	RÄTT LÖN
FASTIGHETSBESKATTNING	RÄTT MOMS
FASTIGHETSMOMS	RÄTT SKATT
FRAMGÅNGSRIKA ÄGARSKIFTEN	SAMBOBOKEN
FRÅN REDOVISNINGSKONSULT TILL RÅDGIVARE	SAMFÄLLIGHETER
FÅMANSFÖRETAG & SKATTEPLANERING	SEMESTER & SJUKFRÅNVARO
FÖRETAGETS EKONOMI	SKATTENYHETER
FÖRETAGSKALKYLER	SKATTEPLANERING I ENSKILD FIRMA
FÖRSÄKRINGAR	STARTA & DRIVA FÖRETAG
GOD MAN & FÖRVALTARE	START UP & RUN A BUSINESS IN SWEDEN
GOD MAN & FÖRVALTARE – PROBLEM OCH LÖSNINGAR	STIFTELSE
HAPPY HAPPY	STIPENDIER OCH BIDRAG
HJÄLP – SKATTEVERKET KOMMER!	STYRELSEARBETE I BOSTADSRÄTTSFÖRENINGAR
IDEELLA FÖRENINGAR	STYRELSEARBETE I FÖRENINGAR
JORD- & SKOGSBRUK	TESTAMENTSHANDBOKEN
KONCERNREDOVISNING I PRAKTIKEN	VD-BOKEN
KULTURARBETARBOKEN	VÄRDEPAPPER – PRIVATPERSONER
	ÅGARSKIFTE OCH GENERATIONSSKIFTE

Starta & driva Företag

av

**Pål Carlsson
och
Ulf Bokelund Svensson**

29:e upplagan

Björn Lundén AB
Box 84, 824 65 Näsviken.
Tel: 0650-54 14 00. Fax: 0650-54 14 01

info@bjornlunden.se | www.bjornlunden.se | facebook.com/bjornlunden.se

Copyright författarna och Björn Lundén AB.
Omslag och sättning av Jennie Wik, Björn Lundén AB.

29:e upplagan.

ISBN tryckt utgåva: 978-91-7695-268-9, april 2022.
ISBN e-bok: 978-91-7695-276-4, april 2022.

Innehåll

Om boken	9
--------------------	---

Starta **11**

Du startar inte eget – du startar företag	12
Måste du vara en övermänniska?	13
Varför startar du ett företag?	14
Affärsidé	15
Affärsplan	16
Rätt till ledighet från jobbet för att starta eget.	22
Att köpa ett företag	23
A-kassa.	30
Hjälp	33
Försäkringar	34
Sjukpenning.	40
Företagsnamn och firmateckning	42
Företagsregistrering	46

Formen **49**

De olika företagsformerna	50
Ditt personliga ansvar	53
Enskild firma	54
Handelsbolag och kommanditbolag.	55
Aktiebolag.	56
Ekonomiska föreningar.	59
Enkelt bolag	60
Egenanställning (faktureringsbolag)	62
Kompanjonavtal.	64
Franchising	67

Finansiering **69**

Lån	70
Leasing.	72
Avbetalning	73

Factoring	75
Bidrag och lån	77
Risikkapital	79
Kommission	80
Säkerheter	81
Företagshypotek	82
Fastighetsinteckning	83
Borgen	84

Marknaden 87

Vem är din kund?	88
Du säljer inte – du löser ett problem	89
Hur ser du ut?	91
Hur du påverkar kunderna	92
Webben.	93
Webbutik.	95
Sociala medier.	98
Direktmarknadsföring.	101
Direktreklam (DR)	102
Telemarketing	106
Kvalitet och miljö	108
Den viktiga balansen	110

Faktureringsrutiner 111

Faktureringsrutiner.	112
Bluff-fakturor mm.	118

Företagsekonomi & redovisning 121

Kapitalbehovsberäkning	122
Nollpunktsanalys	125
Budget	133
Nyckeltal	138
De viktigaste nyckeltalen	139
Lönsamhet	143
Prissättning.	149
Räkenskapsåret.	157
Bokföringen.	158
Utnyttja redovisningen	161
Det här med pengarna	163

Avtal och köp **165**

Avtal	166
Köplagen	176
Avbetalningsköp mellan näringsidkare	180
Konsumentköp	182
Distansavtal och avtal utanför affärslokaler	185
Inköpsteknik	189

Moms **195**

Vad är moms?	196
12% moms	203
6% moms	205
Momsfritt	206
Att lyfta moms	208
Bilen och momsen	209
Momsredovisningen	211

Skattekontot och skattedeklarationen **213**

Skattekontot	214
Skattedeklarationen	216

Skatt och deklaration **219**

Skatteberäkning	220
Socialavgifter	222
F-skatt	225
Skatteregler	230
Deklarationen	233

Avdrag **237**

Avdragsgillt och inte avdragsgillt	238
Bilen	239
Inventarier	240
Lager	242
Lokaler	244
Representation	246
Övriga avdrag	248
Sökordsregister	257

Om boken

Målgrupp

Den här boken är skriven för dig som har eller funderar på att starta eget företag. Boken är också flitigt använd vid starta eget-utbildningar runt om i landet.

Boken tar upp allt från affärsidé och affärsplan till företagsekonomi, affärsjuridik och skatteregler. Tidigare upplagor av boken har sålts i fler än 130 000 exemplar.

Övningsuppgifter på bokens webbplats

På bokens webbplats kan du kostnadsfritt ladda hem övningsuppgifter som kan vara användbara både vid självstudier och i företagartutbildningar.

- Gå till bjornlunden.se.
- Välj fliken *Böcker*.
- Välj boktiteln *Starta & driva företag* i rullisten "Alla titlar".
- På bokens sida hittar du pdf-filer att ladda ner.

Uppdaterade fakta

Många av de belopp som nämns i boken är ungefärliga. För exakta uppgifter kan du gå till *Företagskunskap* på bjornlunden.se (se sidfoten). Där finns uppgifter om statslåneräntan, prisbasbelopp, traktamente, skiktgränser och brytpunkter, referensränta, egenavgifter, basränta, mm.

Tacksamma för synpunkter

Vi vill passa på att tacka alla läsare som har hört av sig med tips och idéer till förbättringar. Du får gärna höra av dig du också. Mejla till info@bjornlunden.se.

Vi är också glada om du vill recensera boken på bjornlunden.se (gå till bokens sida under fliken *Böcker*).

Starta

I den här delen läser du om olika motiv till att starta företag, hur du upprättar en affärsplan och hur det fungerar med a-kassa, sjukpenning och försäkringar när man har ett företag.

Vissa företagsformer kräver registrering medan det är frivilligt för bland annat enskild firma. En registrering som du måste göra om du vill kunna lyfta moms är Företagsregistrering. Även detta tittar vi på i denna första del av boken.

Du startar inte eget – du startar företag

Den här boken skiljer sig från andra liknande böcker. Vi utgår nämligen från att du redan har en affärsidé, dvs att du är ganska klar över

- *att* du vill starta ett företag
- *varför* du vill starta ett företag
- *vad* du ska göra i företaget
- *hur* du ska göra det.

Vi tycker inte att *starta eget* är något bra uttryck. Ordvalet kan tyda på att det inte spelar så stor roll vad du sätter igång med, huvudsaken är att det är något *eget*.

Vi tycker det är bättre att tala om att starta *företag*. Därför heter boken STARTA & DRIVA FÖRETAG. Egentligen bör man gå ytterligare ett steg och säga att du startar webbyrå, bageri, redovisningsbyrå, bilverkstad, städfirma eller vad du nu sätter igång med.

Det viktiga är *vad* du sätter igång med, inte att det är något *eget*.

Den här boken handlar om att starta och driva företag med inriktning på det praktiska sedan du väl har bestämt dig. Genom att läsa boken får du förhoppningsvis en mycket bättre start i företagandet.

Måste du vara en övermänniska?

I många böcker och på webbplatser som handlar om att starta eget går man djupt in i resonemang om vilka *personliga egenskaper* den idealiska egenföretagaren ska ha. Ofta förekommer ett test där du ska besvara ett antal frågor för att sedan avgöra om du har de rätta förutsättningarna. Det här tycker vi är fel. Ofta blir resultatet av dessa test att bara de mest självplågande, ensamstående, starka (gärna män) och friska människorna har en chans att lyckas.

Här är några exempel på formuleringar:

- "Kan du arbeta i motvind?"
- "Klarar du att leva på låg inkomst under de första verksamhetsåren?"
- "Klarar familjen av att du aldrig är hemma?"
- "Har du stark motivation, envishet, uthållighet?"

Vi tror att det stora intresset för den blivande företagarens personlighet är överdrivet. Det får inte vara viktigare än att du är riktigt bra på att göra det som ditt företag ska syssla med.

För dig som startar ett bageri är det viktigare att vara riktigt bra på att baka och sälja bröd än att vara speciellt envis.

Du som startar en psykologmottagning måste givetvis i första hand vara en duktig psykolog, annars hjälper det inte hur stor motivation du än har.

Givetvis måste du dessutom vara utrustad med sunt förnuft, ha förutsättningar att begripa det här med marknadsföring och ekonomi och ha ett visst tålamod.

Vi tror att den här självplågarattityden skrämmer bort många dugliga människor som kunde vara lämpliga som företagare, men som givetvis inte vill ha ett så spartanskt liv som utmålas på många håll.

För det är faktiskt en fantastisk *medvind* för många företagare. Och många ser företagandet som en möjlighet att t ex vara mer med familjen. Som företagare kan man ju ofta påverka arbetstider och arbetsmängd.

Varför startar du ett företag?

Det kan finnas många anledningar till att du startar ett företag. Man kan dela upp motiven i negativa och positiva.

Negativa motiv

Du kan starta företag för att du

- inte längre vill vara anställd
- ser möjligheten att få bidrag av olika slag
- lockas av att "allt" är avdragsgillt för en företagare
- ser en möjlighet att tjäna svarta pengar
- har svårt att komma in på arbetsmarknaden.

Positiva motiv

Med positiva motiv menar vi att du startar företag därför att du

- är väldigt intresserad av något speciellt, är besjälad av en idé
- är väldigt duktig på något speciellt
- vill tjäna mycket pengar
- vill förverkliga dig själv
- vill kunna styra din tid bättre
- känner att du vill ha större frihet.

Vilka är dina motiv?

Tänk efter vilka dina motiv är. Om det är så att du enbart har negativa motiv kan det vara bättre att avstå.

Affärsidé

Affärsidén påstås vara själva grunden för företaget. Vi tror dock att de flesta inte har någon klart formulerad affärsidé när de startar företaget, även om den finns någonstans i bakhuvudet.

Försök att skriva ner affärsidén så snart som möjligt. (I vårt företag tog det faktiskt hela sju år innan vi satte vår affärsidé på pränt.) Fatta dig kort. En eller ett par meningar ska vara tillräckligt.

Svårt att förklara

Det är svårt att förklara vad begreppet affärsidé egentligen betyder. Det är lättare att förklara vad det *inte* är.

- Det är inte produkterna eller tjänsterna du säljer.
- Det är inte organisationen i företaget.
- Det är inte orsaken till att du har startat företaget.

Exempel på affärsidé:

Att erbjuda ett brett sortiment av väldesignade och funktionella heminredningsartiklar till så låga priser att så många som möjligt har råd att köpa dem. (IKEA)

Affärsidén bör vara enkel och kort. Den behöver inte vara helt ny. Du kanske kan tränga dig in bland flera andra företag med exakt samma affärsidé. Men det är ofta en fördel om affärsidén är ny.

Det kan vara:

- att du säljer en etablerad tjänst eller produkt på ett helt nytt sätt
- att du inriktar dig på en helt ny kundgrupp eller
- att det är en helt ny tjänst eller produkt.

Nya förhållanden i omvärlden gör att du hela tiden måste utveckla din affärsidé. Du får aldrig stanna upp och slå dig till ro. Detta är en av de faktorer som gör det så spännande att vara företagare.

Affärsplan

I en affärsplan beskriver du företagets verksamhet och affärsmål samt vad företaget planerar att göra för att nå dessa mål.

Viktig för nyföretagare

För nyföretagare kan det vara viktigt att ta fram en genomarbetad affärsplan. Dels för att kunna analysera styrkor och svagheter i affärsidén, dels för att banker och andra finansiärer ska kunna ta ställning till verksamhetens framtida lönsamhet.

En affärsplan kan även användas efter det att verksamheten är igång. Denna fungerar då oftast som ett av flera styrdokument.

Innehåll

Affärsplanen ska vara faktarik och seriös men samtidigt lättläst och intresseväckande. Innehållet varierar mellan olika affärsplaner men följande punkter återfinns ofta:

- affärsidé
- ägarna och deras kompetens
- styrelse och företagsledning
- bransch
- produkter
- marknad
- konkurrenter
- kunder
- marknadsföring och försäljning
- leverantörer
- budgetar (reslutat- och likviditetsbudget)
- finansieringsanalys
- risker och möjligheter
- framtidsprognoser
- visioner.

Ladda hem exempel på affärsplan från bokens webbplats

På bokens webbplats (se kapitlet [Om boken](#)) hittar du en länk till Almis smidiga malltjänst för affärsplan.

Exempel på affärsplan

Här följer ett exempel på en affärsplan med rubriker och innehåll. Exemplet handlar om Eva som ska driva en verksamhet med Bed & Breakfast.

Ägaren

Vem är du som ska starta och driva företaget? Beskriv din kompetens, din erfarenhet och ditt engagemang för idén. Visa att du tror på idén. Berätta vilka som eventuellt stödjer din idé samt varför du vill starta på den här orten och just nu.

Evas B & B

Jag har lång erfarenhet av att arbeta med turister och service. Jag har bland annat varit anställd på STF:s vandrarhem i Grövelsjön samt på flera fjällhotell. De senaste åren har jag arbetat inom vården i kommunen. Mina föräldrar har drivit pensionat så jag är praktiskt taget uppvuxen med min affärsidé. Jag tror starkt på idén och är beredd att arbeta hårt för att förverkliga min idé. Banken ställer upp med lån och kontokredit.

Marknaden

I affärsplanen bör du beskriva din marknad när det gäller kunder och konkurrenter.

Vilka är kunderna och hur många möjliga kunder finns det? Finns din tjänst eller produkt på marknaden idag? Hur stort geografiskt område kan du täcka? Här gäller det att vara realistisk i sin bedömning utifrån företagets kapacitet osv.

En bra idé är att göra en marknadsundersökning, antingen själv eller att uppdra det åt någon annan. En marknadsundersökning kan dessutom vara bra att kunna referera till eller presentera för t ex finansiärer.

Evas B & B

Kunder:

- Familjer på semester eller annan resa
- Ortens industrier som behöver logi till sina anläggningsarbetare
- Personer som besöker släkt och vänner som inte har tillräckligt stor bostad för övernattnig
- Idrottsföreningar som behöver boende för deltagare vid tävlingar och turneringar
- Mässarrangör som söker logi för utställare och besökare.

Konkurrenter:

Jag ser konkurrenterna i första hand som möjliga samarbetspartners eller kollegor. Mina konkurrenter är STF:s vandrarhem och camping samt ett par pensionat och några stuguthyrare.

Marknadsföring

Hur ska du nå kunderna, få dem att köpa och behålla dem? En marknadsplan bör göras som visar hur du ska göra för att nå kunderna, få dem att köpa och för att de ska bli trogna kunder.

Du bör beskriva din marknadsstrategi, dvs hur du ska nå dina kunder. Det kan t ex vara:

- **Utformning av produkter/tjänster.** Är det t ex standardmässiga eller skraddarsydda produkter eller tjänster? Bredd på sortiment, service etc?

Evas B & B

Baserbjudandet är rum och frukost i en trivsamt och välkomnande miljö. Tilläggstjänster som kunderna ska kunna köpa är lakan, handdukar, bastubad, hyra av tvättmaskin, matsäck på resan eller utflykten, hjälp med bokning till nästkommande nätter, hämtning vid buss- och tågstation, transporter till och från centrum och bokning av utflykter.

- **Var kan kunderna köpa dina produkter/tjänster?** Ska de säljas i butik, på nätet, via återförsäljare, på vilken ort?

Evas B & B

Bokningar sker via telefon, e-post, hemsida, via turistbyråernas bokningscentraler eller på bokningssajter. Det går även att boka vid ankomst.

- **Prissättning.** Ska du ha låg-, normal- eller högprisstrategi? Se längre fram i kapitlet [Prissättning](#).

Evas B & B

Priserna kommer att följa nivån bland vandrarhem. Betalningen ska ske i förskott eller vid ankomst.

- **Hur ska du nå dina kunder?** Ska du sälja personligen, genom reklam eller en kombination av båda?

Evas B & B

Huvudstrategin är att nå kunder dels genom de stora bokningssajterna, dels genom personlig bearbetning av turistbyråer, företag och idrottsföreningar. Jag kommer även att besöka begravningsbyråer och kyrkoförvaltningar för att nå målgruppen anhöriga som ska övervara begravning, bröllop eller dop. Jag ska också ta kontakt med mäss- och marknadsarrangörer, som behöver logi till sina utställare. Jag kommer också att försöka nå kunderna via marknadsföring i tryckta och digitala medier.

Marknadsaktiviteter

När du bestämt din strategi kan du göra en plan över dina marknadsaktiviteter. Dina marknadsaktiviteter bör motsvara de försäljningsmål som du satt upp i din resultatbudget.

Exempel på aktivitetsplan för ett nystartat företag:

Aktivitet	Månad	Kostnad
Profilprogram (logga, presentation mm)	Januari	10 000 kr
Hemsida	Januari–mars	8 000 kr
Skyltar till lokalerna	Januari	5 000 kr
Folder	Mars	15 000 kr
Hotels.com, hitta.se, eniro.se	Februari	3 000 kr
Mässa	April	25 000 kr
Kundbesök/personlig försäljning	Januari–juni	5 000 kr
Invigning/öppet hus	April	10 000 kr
Kampanjer i sociala medier	Mars–augusti	15 000 kr
Nyhetsbrev via e-post	Maj, september, november	1 000 kr
Reportage i lokal och fackpress	April	20 000 kr
Annonsering i sociala medier	September	3 000 kr
Totalt		120 000 kr

Evas B & B

Jag har gjort en marknadsundersökning bland turistbyråerna i landskapet samt kontaktat de större industrierna i närkommunerna. Marknadsundersökningen visar på ett stort behov av bed & breakfast. Industrierna/företagen har bokat logi flera månader i förväg. Turistbyrån har statistik på antal gästnätter och dessa ser ut att öka, varför det bör finnas utrymme för fler aktörer på marknaden.

Jag ska också följa upp den personliga bearbetningen med informationsfoldrar till turistbyråer, företag, idrottsföreningar, begravningsbyråer, kyrkoförvaltningar och mässarrangörer. Företaget ska finnas med i turistbroschyrer, på bokningssajter och i sociala medier samt på hemsidan för både kommun och län. För att följa upp kunderna kommer jag att ha ett nyhetsmejl som skickas några gånger under året. Jag kommer också att ha en gästbok samt enkäter för att snabbt få reda på vad som ska förbättras. Jag tänker också delta i näringslivsträffar för att bygga nätverk och sprida information om min verksamhet.

Företaget

Företaget kan beskrivas genom att ange:

- Företagets namn och ort. Kolla med Bolagsverket om namnet är ledigt och även med iis.se om du kan ha företagsnamnet som domännamn på nätet.
- Vilken företagsform du har. Det kan vara aktiebolag, enskild firma, handelsbolag eller ekonomisk förening.
- Styrelse och vd om du har aktiebolag.
- Om du har anställda i företaget.
- Hur stort ditt kapitalbehov är och hur ska detta finansieras.
- Företagets resultatbudget (se kapitlet [Budget](#)).
- Företagets likviditetsbudget (se kapitlet [Budget](#)).
- Produktkalkyler och nollpunktsberäkningar (se kapitlet [Nollpunktsanalys](#)) kan också vara med i affärsplanen.
- Hur bokföring och administration ska skötas.

Evas B & B

Jag kommer att starta med enskild firma eftersom jag startar i liten skala och vill vara försiktig med utgifter i början. Jag kommer inte att ligga ute med kundkrediter eftersom kunderna betalar i förskott och inte heller höga lagerkostnader, osv. Jag kommer inte ha anställda till att börja med. Mina planer för framtiden är att utöka verksamheten och ombilda företaget till aktiebolag.

Framtidsprognoser

Det är intressant om du i affärsplanen också presenterar affärsidéns styrkor och svagheter. Prognoserna bör innehålla en bedömning av vad som händer i omvärlden och hur det kan påverka din affärsidé. Även din vision för framtiden bör du beskriva här.

Evas B & B

Omvärldsinformation: En tydlig trend är att turismen är den snabbast växande näringsgrenen i Sverige. Enligt forskarna kommer klimatförändringarna att gynna vår region vad gäller turismen. Trenden är också att allt fler svenskar väljer att semestra i Sverige.

Framtidsvisioner: Om verksamheten utvecklas på det sätt jag hoppas och verkar för, kommer jag att bygga ut verksamheten till ett vandrarhem i en större byggnad med fler rum. Sommartid vill jag satsa på ett kafé och en kiosk samt sälja lokalt hantverk och lokalproducerad mat. Företaget kommer då att ha några anställda under sommaren.

Rätt till ledighet från jobbet för att starta eget

Du har rätt att ta tjänstledigt i upp till sex månader för att driva näringsverksamhet.

Villkor för ledighet

För att du ska ha rätt att få ledigt får din verksamhet inte konkurrera med arbetsgivarens verksamhet. Du har rätt att vara ledig i upp till sex månader.

Ledigheten får inte innebära allt för stora problem för arbetsgivaren, t ex stora kostnadsökningar eller att verksamheten inte kan drivas som förut.

Rätten till ledighet för att driva näringsverksamhet gäller bara en enda gång hos en och samma arbetsgivare.

För att ha rätt att få tjänstledigt för att bedriva näringsverksamhet måste du ha varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren.

Anmälan till arbetsgivaren

Du måste anmäla till arbetsgivaren att du vill vara ledig för att driva näringsverksamhet minst tre månader i förväg. Du måste då också tala om hur länge du planerar att vara tjänstledig.

Din arbetsgivare måste inom en månad meddela dig om ledigheten beviljas eller inte.

Återkomst till arbetet

Om du vill komma tillbaka till arbetet tidigare än du har planerat, måste du underrätta arbetsgivaren om detta så fort som möjligt. Arbetsgivaren måste då låta dig få komma tillbaka till arbetet senast en månad efter att du meddelat att du vill återgå till arbetet.

Du har rätt att behålla de arbetsuppgifter och de anställningsförmåner du hade innan du tog ledigt. Arbetsgivaren har dock rätt att göra vissa omplaceringar om detta är nödvändigt på grund av ledigheten.

Att köpa ett företag

Att köpa ett "begagnat" företag är ett smidigt sätt att snabbt komma igång med en verksamhet. Men samtidigt löper du risken att få en massa ärvda bekymmer och problem på halsen. Du kan nämligen aldrig vara helt säker på vad tidigare ägare haft för sig.

Två former av köp

Det finns två sätt att köpa en verksamhet. Antingen köper du ett företags tillgångar. Detta kallas en *inkräftsaffär*. Eller så köper du aktier (aktiebolag) eller andelar (handelsbolag) i företaget.

En enskild firma är inte någon juridisk person. Den kan därför endast överlåtas genom att tillgångarna i företaget överläts.

Aktie- eller andelsköp

Om du köper aktier i ett börsbolag betalar du det pris per aktie som framgår av börskursen för aktien på kontraktsdagen. Det är enkelt.

Det är en helt annan sak att köpa aktier i ett privat bolag eller andelar i ett handelsbolag eller i en ekonomisk förening. Sådana aktier och andelar har inget noterat värde. Därför måste du avtala med ägaren om priset och andra köpevillkor.

Om du köper samtliga aktier eller andelar i ett företag övertar du hela rörelsen med tillgångar, skulder, personal, ingångna avtal mm och fortsätter att bedriva verksamheten i företaget med samma namn (firma) och organisationsnummer.

Inkräftsaffär

Vid en inkräftsaffär köper du själva rörelsen i ett företag, t ex materiella tillgångar (maskiner, kontorsmöbler, varulager), immateriella rättigheter (varumärken, patent mm) och andra rättigheter (olika typer av avtal).

Du kan betala helt eller delvis genom att ta över vissa skulder och andra förpliktelser som är kopplade till de tillgångar som köps. Det du köper är alltså själva innanmätet (inkräftmet) av ett företag. Skalet, bland annat firman och organisationsnumret, ingår inte

Skatteskilnader

Säljare brukar föredra aktie- och andelsförsäljningar ur skattesyndpunkt.

En köpare föredrar ofta att köpa enbart inkråmet eftersom det skattemässiga avskrivningsunderlaget då oftast blir större.

Då ett företags verksamhet överläts genom en inkråmsförsäljning, beskattas det säljande företaget för skillnaden mellan försäljningspriset och det skattemässiga restvärdet på respektive tillgång. Eftersom det är företaget som står som säljare, hamnar köpeskillingen i företaget. Sedan beskattas ägaren då han eller hon tar ut pengarna från företaget, t ex genom lön, utdelning eller kapitalvinst. Den sammanlagda beskattningen blir därför relativt hög.

För köparens del innebär en inkråmsförsäljning att köparen i skattehänseende övertar tillgångarna och eventuell goodwill till förvärvspriset, och avskrivning görs därefter enligt vanliga regler. Vid en aktie- eller andelsaffär får köparen köpeskillingen som ingångsvärde för aktierna/andelarna.

Moms

Vid en *aktieöverlåtelse* ska man inte betala någon moms. Det gäller normalt också vid en *inkråmsaffär*. En förutsättning för momsfrihet vid försäljning av inkråmet är att köparen är momsredovisningskyldig och att köpet avser tillgångar i samband med försäljning av hela företaget eller en gren av företagets verksamhet, så kallad verksamhetsövergång.

Dolda förpliktelser

Vid en inkråmsaffär kan du relativt enkelt förvissa dig om vad det är du köper och vilka skyldigheter detta kan medföra. Det är däremot svårare när du köper samtliga aktier eller andelar i ett företag. Då övertar du ju hela företaget.

Företaget förändras inte i sig när det byter ägare utan ansvarar fortfarande för alla fel och brister som kan uppkomma på grund av företagets tidigare verksamhet. Företaget kan ha sålt varor som visar sig vara felaktiga och där företagets kunder ställer krav på reparationer eller hävningar, vilket inte någon kände till när företaget såldes. Dessutom kan företaget råka ut för en skatterevision, vilket kan leda till eftertaxering. Detta är exempel på dolda förpliktelser.

Företagets namn

Vid en aktie- och andelsaffär följer företagets namn med på köpet. Detta beror på att du övertar företaget i sin helhet med organisationsnummer och allt. Vid en inkråmsaffär följer inte företagsnamnet med. Däremot är det möjligt att överta företagsnamnet om man samtidigt köper hela eller en stor del av verksamheten.

Säljarens ansvar för fel

Ibland kan det hända att det som köpts inte alls har det värde som man förutsatte vid köpet. Vid en inkråmsaffär kan köparen enligt köplagen anmärka på detta fel och få det korrigerat.

Detta gäller också vid ett aktieköp om samtliga eller en mycket stor del av aktierna köps vid ett och samma tillfälle. Vid köp av enstaka aktieposter gäller däremot reglerna i skuldebrevslagen och då kan köparen inte hävda något fel i köpet. En säljare ansvarar i dessa fall nämligen inte för aktiernas godhet, dvs deras värde. Har säljaren däremot garanterat deras värde, kan köparen göra gällande fel i köpet. Ofta garanterar säljaren bolagets balansräkning och ställer säkerhet för detta.

Förpliktelser enligt avtal

Vid en aktie- eller andelsöverlåtelse förändras inte företaget. Alla tidigare avtal, rättigheter och skyldigheter gäller som de gjorde före köpet.

Vid en inkråmsaffär måste företagets avtalsparter godkänna att köparen går in som avtalspart. Gör de inte det stannar skyldigheterna enligt avtalet kvar på säljaren. Detta kan innebära stora problem för både köparen och säljaren. Ett tips är därför att se till att få sådana samtycken innan köpet genomförs.

Personal

Vid en aktie- eller andelsöverlåtelse fortsätter företagets verksamhet som vanligt i företagets regi. I köpet ingår därför också all personal. Deras anställningsavtal gäller ju med företaget och företaget drivs ju vidare, om än med en ny ägare.

Vid en inkråmsaffär måste det säljande företaget följa reglerna om förhandlings- och informationsskyldighet enligt medbestämmandelagen (MBL). Alla anställningsavtal övergår automatiskt till köparen när en rörelse köps. Säljaren och köparen ansvarar solidariskt för de anspråk, löner, semesterersättning mm, som uppkommit före köpet.

Säkerhet för köpeskillingen

Vid en inkråmsaffär kan den köpta egendomen användas som säkerhet för köpeskillingen, som t ex företagshypotek, för att på så sätt kunna finansiera själva köpet. Detta är förbjudet vid aktieaffärer genom aktiebolagslagens bestämmelser om låneförbud och olovlig utdelning.

Skatteregler

Av skatteskal måste ett pris fastställas på varje enskild tillgång som köps vid en inkrämsaffär. Priset på respektive tillgång måste vara rimligt i förhållande till marknadsvärdet. Skillnaden mellan priset och det oavskrivna värdet är en skattepliktig intäkt av näringsverksamhet för säljaren. Om någon del av priset inte har något direkt samband med någon tillgång, brukar man ta upp det värdet under goodwill.

Vid aktie- och andelsaffärer beskattas säljaren för eventuell kapitalvinst. Skattskyldigheten inträder redan vid försäljningstillfället.

Företagsinteckningar

Om det finns en företagsinteckning i den rörelse som ska säljas måste den dödas i samband med försäljningen av rörelsen. Köparen kan därefter ta ut nya inteckningar. Den tidigare betalda stämpelskatten får avräknas mot den nya i dessa situationer.

Förbjudna lån

Vid en aktieaffär får köpet av aktierna inte finansieras med bolagets egna medel. Det finns nämligen ett låneförbud i aktiebolagslagen, som innebär att aktieägare, styrelseledamöter och vd inte får låna pengar av aktiebolaget. Lån får inte heller ges från bolaget om syftet är att köpa det långivande bolagets aktier. Man får alltså inte köpa ett aktiebolag med dess egna pengar. Däremot kan man använda aktierna i det köpta bolaget som säkerhet för ett lån hos någon annan, t ex en bank.

Företagsvärdering

Det finns flera metoder för att värdera ett företag. Beroende på vilken metod man använder så kommer värdet att skifta. Det går inte att helt säkert fastställa ett objektiva värde för ett företag. Man kan till och med gå så långt att man säger att det är omöjligt att värdera ett företag. Värdet är helt enkelt vad köparen är beredd att betala och vad säljaren är beredd att godta.

De vanligaste metoderna för att värdera ett företag är

- avkastningsmetoden
- cash-flowmetoden
- substansmetoden.

Här går vi kortfattat igenom metoderna.

Avkastningsmetoden

Avkastningsmetoden innebär att man först fastställer bolagets vinst. Vinsten brukar definieras som det belopp som kan tas ut ur

ett företag utan att reducera företagets förmåga att skapa vinst i framtiden. De framtida vinsterna räknas sedan om (kapitaliseras) till ett nuvärde efter en lämplig räntesats.

Företaget AB ger en uthållig vinst på 1,6 milj kr per år. Vinsten räknas efter att ägaren tagit ut en rimlig lön. En köpare som vill ha en avkastning på 20% på sitt satsade kapital är då beredd att betala $1\,600\,000/0,2 = 8$ milj kr för företaget. Då får han ju 20% avkastning varje år. En köpare som nöjer sig med 10% avkastning kan betala 16 milj kr för samma företag.

Är inflationen hög så är avkastningsmetoden inte tillförlitlig. Det beror på att kravet på rörelse- och investeringskapital hela tiden ökar. Vidare kan det vara svårt att förutspå hur hög vinsten kommer att bli i framtiden.

Cash-flowmetoden

Cash-flowmetoden innebär en utbyggd avkastningsvärdering och är ett mått på framtida betalningsströmmar. En sådan värdering kan en köpare göra för att bedöma det nettobidrag som det köpta företagets kassaflöde kan ge till köparens verksamhet när man tar hänsyn till eventuella samordningsfördelar.

Utgångspunkten för beräkningen är nuvärdet av bolagets framtida och förväntade resultat. Man utgår från värdet före dispositioner och skatt under ett visst antal år framåt. Värdet ska korrigeras för avskrivningar, skatter, kostnadsräntor och förändringar i rörelsekapitalet. Dessutom beaktas företagets restvärde vid sluttidpunkten.

Substansmetoden

Substansmetoden innebär att man värderar företaget efter faktiska siffror och inte efter förväntade resultat. Är det fråga om ett relativt nystartat företag är denna metod att föredra.

Vid en substansvärdering värderas företagets tillgångar och skulder mot bakgrund av förutsättningen att företaget ska bedriva verksamhet även i fortsättningen.

Skillnaden i värde mellan tillgångar och skulder utgör substansvärdet och motsvarar justerat eget kapital. Tillgångarna ska värderas till bruksvärden. Detta innebär att maskiner och inventarier värderas till återanskaffningsvärdet med avdrag för kalkylmässiga avskrivningar, medan lager upptas till marknadsvärdet minus försäljningskostnader.

Substansmetoden lämpar sig bäst för industriföretag, då tjänsteföretag har specialutbildad personal som utgör dolda tillgångar.

Checklista vid köp av företag

Ska du köpa ett företag är det många saker du bör tänka på. Man kan dela in affären i fem faser:

- förberedelse
- affärsförhandling
- kontrakt
- tillträde
- efterarbete/kontroll.

Förberedelsen

Om du tror dig ha hittat ett lämpligt objekt att köpa, bör du skaffa så mycket information som möjligt om verksamheten och ägaren/ägarna. Du kan få information från

- Bolagsverket (om årsredovisningar, personuppgifter mm)
- kreditupplysningsföretagen och Kronofogden (om betalningsanmärkningar, fastighetsinnehav, företagsinteckningar)
- tidningar och media
- konkurrenter, leverantörer och kunder.

Därefter bör du gå igenom och analysera den information du har. Tycker du fortfarande att en affär kan vara av intresse, går du vidare till nästa steg.

Affärsförhandlingen

Under själva förhandlingen bör ni i ett avtal komma överens om följande saker:

- priset, betalningen och eventuella säkerheter för betalningen
- vilka värderingsregler som ska gälla vid kontrollbokslut
- garantier för tillgångar, personal, avtal och utfästelser, order- och kundstock, försäkringar mm
- vad som händer om garantier utlöses eller brister och fel uppkommer
- konkurrensbegränsningar och sekretess
- medbestämmande och information till anställda
- andra avtal såsom licens-, agent och återförsäljaravtal, hyresavtal, telefon
- bilagor i form av årsredovisningar, bokslut, budgetar, företagsinteckningar och andra panter, lagerlista, pågående arbeten, mm.

Kontrakt

När ni väl kommit överens om allt, är det dags att underteckna avtalet. Då är det viktigt att kontrollera att alla avtalshandlingar finns i tillräckligt antal exemplar, att alla bilagor finns med, att de som undertecknar är behöriga att göra det och att varje sida i

avtalet signeras. Därefter ska vardera parten få ett exemplar av avtalshandlingarna med bilagor.

Efterkontroll

Efter tillträdet bör du informera alla leverantörer, kunder, banker och konkurrenter om köpet så att alla vet att det är du som sitter i sadeln nu.

Dessutom bör du upprätta ett kontrollbokslut och även i övrigt kontrollera att du verkligen fått allt det du köpt.

A-kassa

Det känns naturligtvis lite fel att ta upp ämnet arbetslöshet i en bok om att starta och driva företag. Många startar företag just för att de för tillfället saknar arbete. Men det kan vara bra att känna till reglerna om det ändå skulle bli aktuellt.

Inget krav vara medlem i en fackförening

Många tror att man måste vara med i en fackförening för att få vara ansluten till *a-kassan*. Detta är fel. Det går alldeles utmärkt att enbart vara med i a-kassan.

A-kassor för företagare

A-kassornas uppgift är att administrera arbetslöshetsförsäkringen och betala ut arbetslöshetsersättning. Om du som anställd var ansluten till en a-kassa bör du undersöka om du som egen företagare får stå kvar som medlem. Måste du byta A-kassa har du rätt att tillgodoräkna dig den tidigare medlemstiden.

Det finns speciella a-kassor för småföretagare, du kan höra av dig till någon av dem för mer information om vilka regler som gäller för att få rätt till ersättning. Följande a-kassor är till för eller öppna för företagare:

- Akademikernas erkända arbetslöshetskassa AEA,
08-412 33 00, (akademikernasakassa.se)
- Alfa-kassan
0771-55 00 99, (alfakassan.se)
- Ledarnas A-kassa,
0200-87 12 12, (ledarnasakassa.se)
- Unionen,
0770-77 77 88, (unionensakassa.se)
- Småföretagarnas A-kassa,
08-723 44 00, (smakassa.se)
- Säljarnas A-kassa
08-617 02 00, (saljarnas-akassa.se)

Inaktivt företag

Det är i vissa fall inte nödvändigt att lägga ner verksamheten för att få ersättning från a-kassan. Om du inte är verksam i företaget kan du få a-kasseersättning trots att företaget finns kvar. Det får dock inte vara fråga om säsongsvariationer, och det går bara att utnyttja

denna regel en enda gång. Möjligheten att kunna få ersättning under ett kortare avbrott har tillkommit för att inte avhålla människor från att våga starta nya verksamheter.

A-kassa men ändå bedriva näringsverksamhet

Det finns några olika möjligheter att bedriva din enskilda näringsverksamhet men ändå få a-kassa. Det gäller dig som:

- har haft en anställning (som du blivit arbetslös från) och drivit firman vid sidan av
- haft en så kallad bisyssla.

Arbetslös från deltidsanställning – företagare

Om du har blivit arbetslös från en deltidsanställning och samtidigt med deltidsanställningen under en längre tid bedrivit personlig verksamhet i ett eget företag, kan du ha rätt till arbetslöshetsersättning för inkomstförlusten från deltidsanställningen, om den personliga verksamheten i företaget har varit begränsad.

Normalt krävs det att anställningen varit minst 17 timmar per vecka och verksamheten i företaget varit högst 10 timmar per vecka. Inkomsten från företaget får inte heller ha överstigit tre gånger högsta dagpenningen (se nedan) per vecka före skatt.

Ersättning

A-kassa lämnas normalt under högst 300 ersättningsdagar. Har du barn under 18 år får du ersättning under ytterligare 150 dagar, dvs under totalt 450 dagar. A-kasseersättningen är normalt:

- 80% av dagsinkomsten (upp till högsta ersättning) från dag 1 till och med dag 200
- 70% dag 201 till och med dag 300.

Maxbeloppet i a-kassan är 910 kronor per dag under de första 100 dagarna i ersättningsperioden och därefter 760 kr. Ersättningen beräknas normalt utifrån ett genomsnitt av rörelseinkomsterna under de senaste tre åren före arbetslösheten. Om verksamheten är nystartad (bedrivit verksamhet under en kortare tid än 24 månader) och du innan starten hade en anställning, kan ersättningen grundas på anställningsinkomsten istället.

Bisyssla

Bisyssla är ett arbete eller en verksamhet som du utför vid sidan av ett heltidsarbete utan att det påverkar rätten till arbetslöshetsersättning. För att ett arbete ska godkännas som en bisyssla måste du, före arbetslösheten, ha utfört det vid sidan av ett heltidsarbete under minst tolv månader.

Den del av inkomsten från bisysslan som överstiger 2 190 kr per vecka, kommer att minska din arbetslöshetsersättning.

Om du har en *anställning* som bisyssla och arbetstiden utökas, betraktas arbetet inte längre som en bisyssla. Det innebär att allt arbete ska deklarerars på kassakorten.

För att få ett *företag* klassat som bisyssla krävs, förutom vad som nämnts ovan, att verksamheten i det företag du vill ha som bisyssla varit klart avskiljbar från huvudverksamhet i ditt ”riktiga” företag.

Arbetstiden och intäkten från bisysslan måste vara begränsade både i sig och i förhållande till den huvudsakliga sysselsättningen.

Grundvillkor för att få a-kasseersättning

För att du ska kunna få a-kasseersättning måste du

- vara anmäld hos Arbetsförmedlingen
- vara arbetsför och kunna arbeta minst tre timmar varje dag och minst 17 timmar i veckan
- även i övrigt stå till arbetsmarknadens förfogande.

Arbetsvillkor

En arbetslös ska 12 månader direkt före arbetslösheten ha förvärvsarbetat i minst 6 månader och utfört arbete under minst 80 timmar per kalendermånad.

Man kan också använda sig av det alternativa arbetsvillkoret som innebär att den arbetslöse ska ha arbetat i minst 480 timmar under en sammanhängande tid av 6 kalendermånader, varav minst 50 timmar under var och en av dessa månader.

Arbetslösheten börjar räknas från den dag du anmäler dig som arbetslös och arbetssökande hos Arbetsförmedlingen.

Medlemsvillkor

För att ha rätt till frivillig inkomstrelaterad ersättning måste du ha varit medlem i en arbetslöshetskassa under en sammanhängande tid av 12 månader. Om du blir arbetslös innan medlemsvillkoret är uppfyllt kan du ansöka om ersättning från grundförsäkringen.

Hjälp

Du har stor nytta av ett nätverk av personer som du kan vända dig till för att få hjälp, både när du drar igång och när du sedan driver företaget.

Redovisningskonsulten

En bra redovisningskonsult är guld värd, även om du sköter bokföringen själv. Redovisningskonsulten är den som alla brukar kalla ”revisorn”. Men en revisor är något helt annat. Det är någon som granskar räkenskaperna i efterhand i t ex ett aktiebolag.

Redovisningskonsulten hjälper dig med den framåtriktade ekonomiska rådgivningen. Lyssna med andra företagare du känner, de kan säkert rekommendera någon.

Banken

En bra bankkontakt är viktig. Det är inte så lätt att låna pengar om du som helt okänd företagare stövlar in på banken med en låneansökan.

NyföretagarCentrum

NyföretagarCentrum finns på 90 platser i landet och täcker fler än hälften av landets kommuner.

På NyföretagarCentrum kan du få kostnadsfri, personlig och konfidentiell rådgivning inför din företagsstart.

Mer information hittar du på nyforetagarcentrum.se.

ALMI Företagspartner

ALMI Företagspartner finns i alla län. De kan hjälpa till med utvärdering av din företagsidé och företagsutveckling. De kan också erbjuda finansieringsmöjligheter och rådgivning för nya företag.

Läs mer på almi.se.

Kommunernas näringslivsbolag

De flesta kommuner har en näringslivssekreterare. I många fall har kommunen ett särskilt näringslivsbolag som hjälper till att skapa nya företag på olika sätt.

Försäkringar

En viktig fråga

Som företagare finns det anledning att se över vilka försäkringar du behöver. Det kan gälla inventarier, lokaler, dig själv eller din familj. En olycka händer lätt och ett dåligt försäkringsskydd kan bli mycket kostsamt.

De här frågorna får du bäst hjälp med genom att ta kontakt med ett försäkringsbolag. Även om du får god hjälp från ett bolag bör du jämföra priser och villkor mellan flera bolag innan du bestämmer dig.

Försäkring vid företag i bostaden

Många småföretagare bedriver sin verksamhet i någon del av bostaden. Det kan vara en konsult som har inrett ett kontor i ett sovrum eller en slöjdare som har gjort verkstad av gillestugan. Många litar på att hemförsäkringen och den vanliga villaförsäkringen gäller. Men så är det inte i alla lägen.

Hemförsäkring

Hemförsäkringen gäller bara för sådant lösöre som finns i ett normalt hem och som enbart används för privat bruk. Försäkringsbolagen undantar sådant som används i förvärvsverksamhet. Med förvärvsverksamhet räknas sådant som ger intäkter. Det behöver inte vara fråga om vinstsyfte, så här skiljer sig försäkringsvillkoren från skattereglerna. En hobby utan vinstsyfte kan av försäkringsbolaget klassas som förvärvsverksamhet.

Lösöre i förvärvsverksamhet kan exempelvis vara verktyg, inventarier och lager av råvaror och färdiga produkter.

Hemförsäkringspremien är inte avdragsgill i näringsverksamheten.

Svåra gränsdragningar

Här uppstår givetvis stora gränsdragningsproblem. En eller flera datorer finns i snart sagt varje hem. En dator som används för spel och internetsurfande omfattas av hemförsäkringen. Men om den dessutom används för den egna firmans bokföring kan försäkringsbolaget vid en skada anse att den huvudsakligen används i förvärvsverksamhet, och då lämnas ingen ersättning.

Villaförsäkring

Den vanliga villaförsäkringen täcker normalt skador på byggnaden även om du bedriver en mindre förvärvsverksamhet där. Ett villkor är att du uppfyller normala säkerhetsföreskrifter när det gäller exempelvis installationer och hantering av kemikalier. Skulle det vid en skada visa sig att du inte varit tillräckligt aktsam kan försäkringsbolaget minska skadeersättningen.

Om du har en riskabel verksamhet bör du komplettera din villaförsäkring med en företagsdel. Annars riskerar du att inte få full ersättning vid en skada.

Premien för företagsdelen av försäkringen är avdragsgill. Det är dock inte premien för villaförsäkringen.

Företagsförsäkring

Det finns en hel del att tänka på när du tecknar en försäkring för din verksamhet. Försäkringen ska täcka värdet av tillgångarna samtidigt som du vill betala en så låg premie som möjligt. Dessutom måste du veta vad försäkringsbolaget kräver av dig och vad du bör göra för att minska skaderiskerna.

Uppfyller du inte minimikraven riskerar du att få ersättningen nedsatt eller att självrisken blir högre vid en skada.

Du måste t ex ha godkända lås, brandsläckare, utrymningsvägar och första hjälpen-utrustning.

Förutom brand och stöld omfattar företagsförsäkringens grundskydd oftast en ansvars- och rättsskyddsförsäkring samt en avbrottsförsäkring. Av dessa är ansvarsförsäkringen mycket viktig. Den ersätter vad du kan bli skyldig att betala i skadestånd t ex om någon skadar sig i din lokal eller om dina produkter orsakar skada. Rättsskyddsförsäkringen ersätter advokatkostnader mm om du blir indragen i någon rättslig tvist. Avbrottsförsäkringen ger dig ersättning vid driftstopp och täcker då uteblivna intäkter. Tilläggsförsäkringar kan tecknas utifrån behov.

Premien för företagsförsäkringen är en avdragsgill kostnad i näringsverksamheten.

Kombinerad företagsförsäkring – KOFF

Den kombinerade företagsförsäkringen (KOFF) är avsedd för mindre företag. Den ger ett omfattande grundförsäkringsskydd som kan kompletteras genom bland annat följande tilläggsförsäkringar:

- Maskinförsäkring.
- Maskinavbrott.
- ROT-försäkring, dvs arbete med reparation, ombyggnad och tillbyggnad utanför ordinarie försäkringsställe.

- Arbetsområde, avser arbete i form av entreprenad-, installations- eller reparationsarbete som utförs utanför ordinarie försäkringsställe.
- Förmögenhetsbrott.

Konsultansvarförsäkring

Av landets samtliga konsulter är väldigt många soloföretagare. De finns i många olika branscher och utför de mest skiftande uppgifter. De risker de är exponerade för beror givetvis mycket på vilken typ av verksamhet som bedrivs. Många konsulter klarar sig med en ansvarsförsäkring som ersätter *person- och sakskador*. I en ren rådgivande verksamhet, t ex advokat, kan en ansvarsförsäkring för ren *förmögenhetsskada* vara den rätta försäkringen. I en annan konsultverksamhet kan en försäkringslösning som täcker *såväl sak- och personskador som rena förmögenhetsskador* vara nödvändig.

I en konsultverksamhet kan det uppstå fel eller brister i utredningar, beskrivningar, beräkningar, ritningar, råd eller anvisningar som yrkesmässigt lämnas till kunder. Den allmänna ansvarsförsäkringen täcker inte skador av detta slag. Därför måste du som livnär dig på rådgivande verksamhet teckna en särskild *konsultansvarsförsäkring*. Det kan gälla dig som arbetar som arkitekt, ingenjör eller inom bygg- eller entreprenadbranschen.

Det finns även särskilda ansvarsförsäkringar för advokater, fastighetsmäklare, försäkringsförmedlare, it-konsulter samt redovisnings- och företagskonsulter.

Affärsförsäkring (frisörer, läkare, tandläkare m fl)

Affärsförsäkringen är en variant av företagsförsäkringen som är anpassad till de behov som finns i olika affärsrörelser. Den är särskilt lämplig för dig som är verksam som frisör, läkare eller tandläkare men även andra serviceverksamheter.

En vanlig tilläggsförsäkring är för skada vid kundolycksfall.

Fastighetsförsäkring

Fastighetsförsäkringen är avsedd för dig som äger fastigheter. Försäkringen gäller inte bara byggnaderna utan även tillhörande egendom.

Som exempel på tilläggsförsäkring kan nämnas saneringsavtal för att få hjälp mot bl a skadedjur.

Lantbruksförsäkring

För dig som driver lantbruk eller arrenderar ut en gård kan lantbruksförsäkringen vara ett vettigt alternativ. Den omfattar olika

byggnader, lantbruksmaskiner och lantbruksprodukter. Även levande djur kan ingå.

De viktigaste tilläggsförsäkringarna är skogsbrands- eller skogs-försäkring.

Socialförsäkringen

Som företagare gäller samma regler för dig som för anställda. Du har rätt till sjukpenning, föräldrapenning, pension, bostadsbidrag mm.

Du kan också få speciellt stöd om du har en funktionsnedsättning eller blir arbetsskadad. Läs mer i kapitlet [Socialavgifter](#) och [Sjukpenning](#).

Arbetsskadeförsäkring

Lagen om arbetsskadeförsäkring (LAF) ger rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst vid bestående nedsättning av arbetsförmågan. Detta gäller både för dig och dina anställda. Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) kompletterar ersättningen från socialförsäkringen och kan ge olika former av ersättning för personligt lidande. Det kan vara ersättning under den akuta sjukdomstiden och för bestående invaliditet.

Företag med eller utan anställda

Företag utan anställda kan teckna en så kallad *beredskapsförsäkring* hos Fora. Försäkringen gör att alla nyanställda arbetare automatiskt omfattas av försäkringsavtalet från första anställningsdagen. Dessutom omfattas företagets ägare samt dennes make/maka (om hon eller han är verksam i företaget) av arbetsskadeförsäkringen TFA.

Försäkringar enligt kollektivavtal

Har du anställda och är ansluten till ett kollektivavtal är du skyldig att teckna de försäkringar som är bestämda i kollektivavtalet. Tjänstemän försäkras genom Collectum, som skickar försäkringsbekräftelser och pensionsbesked.

Arbetare försäkras via Fora. Fora informerar om och fakturerar försäkringarna medan AFA Försäkringar normalt sköter administrationen kring försäkringarna, såsom förvaltning och skadereglering.

För att försäkra dig om att alla nyanställda automatiskt omfattas av alla avtalsförsäkringar och Avtalspension SAF-LO från första anställningsdagen, kan du via Fora teckna en så kallad *beredskapsförsäkring*. Du som egen företagare samt eventuell make (om denne är verksam i företaget) omfattas då av Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA). Försäkringen kostar ca 200 kr per år.

Är du inte bunden av kollektivavtal eller hängavtal har du ingen skyldighet att teckna avtalsförsäkringar. Du kan dock frivilligt teckna vissa avtalsförsäkringar för dig och dina anställda.

Både Fora- och Collectum-premien är som regel avdragsgill i företaget men du måste betala särskild löneskatt på den del som avser pension för de anställda.

Gruppförsäkringar

I många fall kan det för din egen del vara fördelaktigt att teckna en gruppförsäkring, t ex gruppsjukförsäkring eller grupplivförsäkring. Premien är oftast lägre än för t ex en privat kapitalförsäkring. Premien är avdragsgill i näringsverksamheten.

Kapitalförsäkring

En kapitalförsäkring försäkrar dig, eller den du väljer som förmånsstagare, om en viss summa pengar i framtiden. I vissa sammanhang kallas kapitalförsäkring för livförsäkring.

Till skillnad från sparandet i en pensionsförsäkring utbetalas normalt en kapitalförsäkring vid ett enda tillfälle. Premien är inte avdragsgill men istället är pengarna som betalas ut skattefria.

Pensionsförsäkring

Om du vill öka din framtida pension eller skaffa ett starkare familjeskydd kan du välja att teckna en pensionsförsäkring. Du kan välja mellan en traditionell pensionsförsäkring och en fondförsäkring. En traditionell försäkring ger dig en garanterad ränta medan du i en fondförsäkring själv väljer hur kapitalet ska placeras.

En pensionsförsäkring får du tidigast börja plocka ut från 55 års ålder och under en tid av minst fem år.

Premierna för pensionssparandet är inom vissa ramar avdragsgilla i företaget (läs mer i delen [Avdrag](#)). När pensionen faller ut betalar du vanlig inkomstskatt.

Försäkringar för egna företagare

De flesta försäkringar som tecknats via kollektivavtal omfattar inte VD i aktiebolag eller egna företagare. Med egen företagare menas ägaren i en enskild firma, alla delägare i ett handelsbolag samt aktieägare med minst en tredjedel av aktierna (ensam eller sammanräknat med barn, make och förälder) i ett aktiebolag. Som VD eller egen företagare bör man därför se över sina försäkringar.

När Anders, som är son i familjeföretaget, började sin tjänst tecknades ett komplett försäkringsskydd för honom. Efter några år i företaget blir han delägare. Anders köper 10% av aktierna men tillsammans med sina föräldrar äger han mer än en tredjedel av aktierna i bolaget. Därmed omfattas han inte längre av AGS, TGL eller avtalspensionsförsäkringen. För att inte stå utan dessa försäkringar krävs att Anders själv skaffar sig lämpliga försäkringar.

Särskild löneskatt

På det pensionssparande du gör avdrag för i verksamheten måste du betala en särskild löneskatt. Löneskatten är 24,26%. Den läggs på din sluskskattesedel tillsammans med dina övriga skatter och avgifter.

Nu blir inte skatten så hög som siffrorna kanske får dig att tro. Löneskatten är avdragsgill i verksamheten och därmed blir nettokostnaden ungefär hälften.

Sjukpenning

Aktiebolag mm

När du är anställd av dig själv i ett aktiebolag ska företaget betala *sjuklön* till dig om du blir sjuk. Samma regler gäller för dig som för alla andra anställda. Sjuklöneperioden är de första 14 dagarna i sjukperioden. Från sjuklönen görs ett karensavdrag, vilket ersatt det tidigare systemet med karensdag. Reglerna innebär att du som har aktiebolag inte får någon ersättning från Försäkringskassan förrän efter 14 dagar, vilket är en nackdel jämfört med enskild firma där näringsidkaren har rätt till sjukpenning från Försäkringskassan från dag 8 (om du valt 7 karensdagar).

Om du får lön från ditt aktiebolag får du från och med dag 15 *sjukpenning* från Försäkringskassan efter hur stor lön du anmält att du beräknar att ta ut ur företaget.

Visar det sig sedan att du inte har tagit ut så stor lön (eller kanske ingen lön alls) kan Försäkringskassan göra en ändring, även retroaktivt.

Är inkomsterna oregelbundna bör den sjukpenninggrundande inkomsten beräknas utifrån ett genomsnitt av tidigare inkomster från anställningen.

Enskild firma och handelsbolag

Om du bedriver *aktiv* näringsverksamhet och din verksamhet går med vinst, får du sjukpenning när du är sjuk och föräldrapenning när du är hemma med sjukt barn eller tar ut föräldraledighet.

Sjukförsäkringsavgiften ingår i egenavgifterna och beräknas på den vinst du har haft i din aktiva näringsverksamhet.

Den högsta sjukpenninggrundande inkomsten (SGI) är 8 prisbasbelopp, dvs 386 400 kr under 2022. I skrivande stund finns ett regeringsförslag om att höja taket för SGI till 10 prisbasbelopp. Sjukpenningen är 77,6% ($80\% \times 0,97$) av den sjukpenninggrundande inkomsten.

Sjukpenningen för egenföretagare grundas på den *beräknade* inkomsten. Det är inte alls tillfredsställande och beror på att man

har utgått från det system för sjukpenning som gäller för anställda. För anställda är det nämligen lätt att fastställa den beräknade inkomsten för de närmaste tolv månaderna framåt. Det är bara att utgå från månadslönen.

Så lätt är det inte om du har enskild firma eller handelsbolag. Det kan vara helt omöjligt att räkna ut *nettointäkten* i förväg. I bästa fall blir det en bra gissning. Om du påstår att du kommer att tjäna mycket (nettointäkt efter avdrag för beräknade egenavgifter) under den närmaste tolv månadersperioden får du räkna med en viss misstänksamhet från Försäkringskassans sida, särskilt om du enligt deras papper hade en väldigt låg inkomst föregående år.

Karensdagar

Vilka egenavgifter du ska betala beror på hur många karensdagar du anmält till Försäkringskassan. Du kan välja att ha 1, 7, 14, 30, 60 eller 90 karensdagar. Om du inte gör ett aktivt val har du 7 karensdagar. Se kapitlet [Socialavgifter](#).

Även ålderspensionärer

Trots att du som ålderspensionär inte betalar någon sjukförsäkringsavgift får du stå sjukpenningplacerad under förutsättning att du har nettoinkomst av aktiv näringsverksamhet. Med ålderspensionär räknas i det här sammanhanget en person som fyllt 65 år vid årets början eller som har tagit ut full ålderspension under hela inkomståret.

Om du fyllt 65 år och därefter fått sjukpenning i 180 dagar kan Försäkringskassan besluta att du inte längre ska ha rätt till sjukpenning. För dig som fyllt 70 år börjar en nedräkning av sjukpenningdagarna. Då ersättning betalats ut för 180 dagar, från och med den månad du fyllde 70 år, upphör rätten till sjukpenning.

En 61–65-åring som tar ut full ålderspension har inte någon begränsning i sjukdagarna, trots att han eller hon inte betalar någon sjukförsäkringsavgift.

Uppbyggnadsskede – när företaget är nystartat

När du startar ett företag får du under 36 månader en sjukpenninggrundande inkomst som minst motsvarar vad en anställd med samma arbetsuppgifter, utbildning och erfarenhet skulle ha haft. Detta är den så kallade jämförelseinkomsten.

De 36 månaderna räknas från det att du gjort (eller borde ha gjort) en företagsregistrering hos Skatteverket. Detta kallas uppbyggnadsskede.

Företagsnamn och firmateckning

Företagsnamn

Till och med 1 januari 2019 var ”firma” den juridiskt korrekta termen för det namn som en företagare driver sin verksamhet under. Nu är firmalagen ändrad så att det modernare ordet ”företagsnamn” istället ska användas. Begreppet ”firmateckning” lever dock vidare.

Kontroll vid registrering

När du ansöker om registrering av företagsnamn gör Bolagsverket en bedömning och företagsnamnet får bara registreras om namnet är tillräckligt ovanligt för att det ska kunna särskiljas från andra som är registrerade för samma eller liknande verksamhet.

Ett företagsnamn som består av enbart ett Ortsnamn eller en allmän benämning på vad företaget gör är inte tillräckligt särskiljande, t ex Hudiksvall eller Lack. Däremot kan ett företagsnamn som Hudiksvallslack registreras.

Ett företagsnamn som består av enbart siffror eller bokstäver som inte uppfattas som ord kan inte heller registreras. Orden behöver inte vara svenska, även utländska ord kan registreras, t ex Handcraft, Streaplars eller Midnight Fashion.

Ditt eget namn får du alltid använda som företagsnamn, såvida inte någon annan i samma län registrerat samma namn och samma eller liknande verksamhet. Ett tips är att vid registreringen lägga till namnet på orten där du kommer att vara verksam, då finns möjligheten att namnet kan komma att godkännas även om det redan finns registrerat i länet (gäller namnskydd för enskild firma) eller landet (aktiebolag).

Observera att du inte måste registrera en enskild näringsverksamhet. Registreringen hos Bolagsverket gör du endast för att skydda företagsnamnet. Vissa verksamheter måste dock registreras hos Bolagsverket. Läs mer om detta i nästa kapitel.

Hinder mot registrering

Ett företagsnamn kan inte registreras om namnet anses anstötligt. Dit hör namn som innehåller svordomar eller sexuttryck. Företags-

namnet får inte heller vara förväxlingsbart med namnet på någon offentlig myndighet eller internationell organisation. Namnet får inte heller på något annat sätt vilseleda allmänheten. Att t ex kalla en bokföringsbyrå för Lokala skattekontoret går inte. Företagsnamnet USA går inte heller men däremot t ex USA-importen.

Företagsnamnet får heller inte innehålla något som är titel på någons upphovsrättsligt skyddade litterära eller konstnärliga verk, t ex Musse Pigg eller Mumin.

Namnskydd

Om du vill ha ett skydd för företagsnamnet råder vi dig att registrera företagsnamnet hos Bolagsverket. Visserligen kan du så småningom få ett visst skydd genom inarbetning, men detta är inte lika starkt som ett registreringsskydd.

För enskild näringsverksamhet gäller namnskyddet enbart i det egna länet. Vill du ha skydd inom ett större område, måste du skyddsregistrera företagsnamnet i flera län.

Aktiebolags och ekonomiska föreningars namn är automatiskt skyddade i hela landet.

Läs mer längre fram om hur registreringen går till.

Oregistrerad enskild näringsverksamhet

Det finns många enskilda näringsidkare som inte har registrerat något företagsnamn, utan enbart finns med i Skatteverkets företagregister. Du anses ha enskild näringsverksamhet både skatte- och momsmässigt även om du inte har registrerat företagsnamnet hos Bolagsverket.

Skyldigheten att registrera enskild näringsverksamhet i handelsregistret gäller enbart enskilda firmor som är skyldiga att upprätta årsredovisning, dvs väldigt stora enskilda firmor (finns endast ett fåtal i landet).

- ! Observera att *alla* enskilda näringsidkare frivilligt får registrera sig, även om de inte är tvungna. Det kan ge ett seriöst intryck för den som söker information om ditt företag i Bolagsverkets handelsregister.

Om du vill registrera

Du kan anmäla ditt företag på Bolagsverkets blankett 903 eller på [verbsamt.se](https://www.verbsamt.se). Förutom att registrera själva företaget på verbsamt.se kan du även lämna de uppgifter Skatteverket behöver för moms- och/eller arbetsgivarregistrering (Företagsregistrering). Läs mer i kapitlet [Företagsregistrering](#).

På anmälan fyller du i namn, personnummer och adress samt företagsnamn, adress och verksamhet. Ha gärna några namnförslag på lager om det skulle visa sig att de du lämnat in i samband med registreringen inte godkänns. Försök att beskriva företagets verksamhet så noga som möjligt, t ex:

- tillverkning och försäljning av ull- och skinnprodukter samt kursverksamhet
- tryckeri
- livsmedelsbutik
- sågning och hyvling av virke
- skogsentreprenader och översättningar.

Anledningen till att du ska beskriva verksamheten är att Bolagsverket ska kunna bedöma om ditt företagsnamn kolliderar med någon annans som bedriver samma eller liknande verksamhet. Registreringen är alltså bara ett namnskydd. Från Skatteverkets sida är det inget som hindrar att du sedan gör andra saker än vad du skrivit i din ansökan och som står i registreringsbeviset.

Överlåtelse av företagsnamn

Normalt ingår företagsnamnet (såvida det inte är ditt eget namn) när du säljer ditt företag. Du får överlåta företagsnamnet bara om du samtidigt överlåter det företag där företagsnamnet används.

Själva företagsnamnet är en immateriell tillgång. Eftersom det inte har något självständigt värde kan det inte utmätas eller pantsättas.

Firmateckning

När du som fysisk person (människa) undertecknar ett papper gör du det genom att helt enkelt skriva din namnteckning.

I en enskild firma är det alltid bara näringsidkaren som undertecknar handlingar eftersom han är ensam firmatecknare. Du kan givetvis också genom fullmakt tillåta någon annan att t ex disponera ett bankkonto eller köpa eller sälja något för din räkning. En sådan fullmakt kan gälla för en viss tidsperiod eller tills den återkallas.

För en juridisk person som ett handelsbolag, ett aktiebolag eller en ekonomisk förening är det mer komplicerat. En juridisk person kan inte ha någon namnteckning. Därför finns det regler om firmateckning.

Regler för firmateckning

► En firmatecknare

Anna utses till firmatecknare. Då räcker det att Anna ensam skriver på.



► Firmatecknare var för sig

Anna, Bertil och Cecilia utses att var för sig teckna firma. Vem som helst av dem kan ensam skriva på.



eller



eller



► Firmatecknare två i förening

Anna, Bertil och Cecilia utses till firmatecknare två i förening. Två av dem måste då skriva på.



eller



eller



► Firmatecknare samtliga i förening

Alla tre måste skriva på.



► Firmatecknare två i förening, en obligatorisk

Anna utses att vara obligatorisk. Då måste Anna och Bertil eller Anna och Cecilia skriva på.



eller



Företagsregistrering

Låt oss börja med att säga att det går att starta och driva en verksamhet, oavsett företagsform, även om du inte gjort någon Företagsregistrering hos Skatteverket. Men för att t ex få godkännande för F-skatt eller för att kunna lyfta moms på utgifterna och snabbt få tillbaka den, måste du registrera verksamheten hos Skatteverket.

Anmälan via nätet eller på blankett

Företagsregistrering gör du med hjälp av Skatteverkets e-tjänst på verksamt.se eller på pappersblanketten Företagsregistrering (SKV 4620), som du laddar ner från skatteverket.se.

F-skatt, A-skatt, moms- och arbetsgivarregistrering

De uppgifter du lämnar i din Företagsregistrering ligger till grund för

- godkännande för F-skatt
- preliminär F-skatt
- preliminär särskild A-skatt
- momsregistrering
- om arbetsgivardeklarationer för arbetsgivaravgifter och preliminärskatt ska skickas ut till dig.

Är ditt företag en juridisk person, t ex aktiebolag eller handelsbolag, måste du bifoga en kopia av registreringsbeviset från Bolagsverket när du gör din Företagsregistrering

Hjälp

På skatteverket.se finns en utförlig pdf-broschyr att ladda ner som hjälper dig vid ifyllandet av blanketten. Sök på "företagsregistrering" på Skatteverkets sida så hittar du rätt.

På de följande två sidorna hittar du även ett exempel på en ifylld ansökan som kanske kan vara till viss hjälp.

Företagsregistrering, sid 1



Skatteverket
För information om hur du fyller i blanketten, läs broschyren
Företagsregistrering (SKV 418). Använd gärna e-tjänsten
Registrera företag på [verksaml.se](https://www.scb.se) i stället om du har möjlighet.

Företagsregistrering
F-skatt - Arbetsgivare - Moms

OBS! Skicka alltid in blankettens båda sidor.

Ansökan/ansökan avser

☒ F-skatt	☐ FA-skatt (endast enskild näringsidkare)	☐ Arbetsgivarregistrering	☐ Momsregistrering
---	---	--	---

Kontaktperson i detta ärende

Namn Anna Nyberg	Telefonnummer 0650-541400
---------------------	------------------------------

A. Uppgifter om företaget

Namn Anna Nyberg		Person-/organisationsnummer 711115-XXXX	
☒ Enskild näringsidkare	☐ Aktieföretag	☐ Handels- och kommanditibolag	☐ Ekonomisk förening
Annan företagsform - ange vilken			
Verksamheten är		Tidigare person-/organisationsnummer	
☒ Nystartad	☐ Övertagen	☐ Ombildad	
Datum för första bokslut (åååå-mm-dd) 20XX-12-31		Telefonnummer 0650-541400	
Postadress inkl. postnummer och -ort Strandgatan 123 824 40 Hudiksvall		Bedriver företaget verksamhet på flera fasta adresser?	
Företagets besöksadress inkl. postnummer och -ort (om annan än postadress)		☐ Ja ☒ Nej	
Särskild skatteadress inkl. postnummer och -ort, dit moms- och arbetsgivardeklarationer samt kontoutdrag ska skickas (om annan än postadressen)			

B. Uppgifter om verksamheten (Fylls i av alla)

Andel av total verksamhet avgörs av hur stor del verksamhetsgrenen har av total omsättning. Summan av alla verksamheter ska vara 100%. Behöver du fler rader kan du lämna uppgifterna under övriga upplysningar. SN-koder hittar du på www.sni2007.scb.se.

Verksamhet 1 Översättningstjänster	SN-kod 74300	Andel av total verksamhet % 100
Verksamhet 2		
Verksamhet 3		
Om företaget bedriver kantant ska du anmäla ditt kassaregister på Skatteverkets webbplats: skatteverket.se/kassaregister .		Summa 100 %

C. Beskrivning av verksamheten

Beskriv din verksamhet så tydligt som möjligt

Tillhandahållande av översättningstjänster från italienska/tyska till svenska.

D. Uppgifter om ägare i fåmansföretag

Lämna uppgifter om samtliga ägare. Uppgifterna avgör Lex, vem som förväntas deklarera som ägare/delägare i ett fåmansföretag. Behöver du fler rader kan du lämna uppgifterna under övriga upplysningar. Läs mer om fåmansföretag på skatteverket.se.

Namn på delägare	Pers.-/org.-/VAT-nummer	Antal aktier/andelar
Summa, totalt antal aktier/andelar		

E. Uppgifter för registrering som arbetsgivare

Datum för första löneutbetalning	☐ Företaget ska delta i offentlig upphandling eller få anställningsstöd* och behöver bli registrerat som arbetsgivare redan från första anställningsdatum	Datum för första anställning
Antal månader per år som lön ska betalas ut	Beräknat antal anställda	Beräknad lönesumma för ett år (12 månader)

* Mer information om anställningsstöd finns på arbetsformedlingen.se/arbetsgivare



SKV4620-37-01

SKV 4620 37 sv web 01

Företagsregistrering, sid 2

F. Uppgifter för momsregistrering

Orsak till momsregistrering (fyll i det/de alternativ som är aktuella)	
☒ Bedriver momspliktig verksamhet	☐ Ansöker om frivillig skattskyldighet för konstnärlig verksamhet
☐ Ansöker om att bli skattskyldig för moms trots att beskattningsunderlaget inte överstiger 30 000 kronor fr.o.m.	
☐ Annan orsak till momsregistrering än näringsverksamhet (t.ex. hobbyverksamhet eller privat försäljning av överskottset)	
☐ Är skattskyldig för moms endast för inköp av varor från annat EU-land eller tjänster från utlandet	
Startdatum för verksamheten, ange det tidigaste av datumerna för första inköp eller försäljning: 20XX-01-01	
Om varken inköp eller momspliktig försäljning har skett ännu, ange beräknat datum för första inköp eller försäljning:	
Övrigt om verksamheten ☐ Företaget har även momsfrivillig verksamhet ☐ Beräknad momsfrivillig försäljning	

Redovisningsperiod och deklarationstidpunkt (hur ofta och när momsdeklarationen ska lämnas)

Ange beräknat beskattningsunderlag* (beräknat på 12 månader):	400000	☒ Företaget ska handla med företag i andra EU-länder
☐ Ett beskattningsår	☐ Den 26 i andra månaden efter redovisningsperioden	☐ Momsdeklarationen lämnas separat i nära anslutning till inkomstdeklarationen** (ej vid handel med företag i andra EU-länder)
☒ Ett kalenderkvartal	Den 12 i andra månaden efter redovisningsperioden (enda möjliga deklarationstidpunkt vid redovisning varje kalenderkvartal)	
☐ En kalendermånad	Den 12 i andra månaden efter redovisningsperioden (beskattningsunderlaget är högst 40 miljoner kr)	Den 26 i första månaden efter redovisningsperioden (måste användas när beskattningsunderlaget överstiger 40 miljoner kr)

* Summan av momspliktig försäljning (exkl. moms) och inköp med omvänd skattskyldighet. Inköp från andra EU-länder och import ska inte räknas med.
** Kan inte användas av handels- och kommanditibolag, konkursbon, representanter i enkla bolag m.m. Exakt deklarationstidpunkt framgår av momsdeklarationen.

Redovisningsmetod (hur företaget bokför fakturor)

Sammanlagd årsomsättning inom landet	
☒ Faktureringsmetoden (måste användas vid årsomsättning över 3 miljoner kr)	
☐ Kontantmetoden/Bokslutsmetoden (får användas vid årsomsättning under 3 miljoner kr)	
☐ Ej bokföringsskyldig enligt bokföringslagen (väljs av t.ex. konkursbon, vid hobbyverksamhet eller privat försäljning av överskottset)	

G. Uppgifter för beräkning av debiterad preliminärskatt (Preliminär inkomstdeklaration)

Inkomst av näringsverksamhet		Inkomst av tjänst*	
Överskott av näringsverksamhet (avser hela beskattningsåret)	280000	Inkomst och skatt hittills under året	Lön och förmåner
Underlag för särskild löneskatt på pensionskostnader, eget pensionssparande			Pensioner
Underlag för särskild löneskatt på pensionskostnader, anställda			Avdragen A-skatt
Skatteavdrag som andra gör		Inkomst av tjänst resten av året	Lön och förmåner
Inkomst av kapital och allmänna avdrag			Pensioner
Ränteinkomster, utdelningar m.m. som skatteavdrag görs från		Ange med siffror vilka månader inkomsten under resten av året avser, t.ex. mars–december skrivs 03–12	-
Ränteinkomster, utdelningar m.m. som skatteavdrag inte görs från		OBS! Måste fyllas i vid inkomst av tjänst resten av året	
Ränteutgifter m.m.		- varav lön m.m. från huvudutbetalaren	
Socialförsäkringsavgifter enligt EU-förordningen m.m.		* Avslutas ditt första räkenskapsår den 31 december det andra kalenderåret, jämnar du endast information för 1 januari–31 december det andra kalenderåret (uppges i fälten för inkomst av tjänst resten av året).	
Underlag för fastighetsavgift			
Småhus: Hel avgift Halv avgift		Hyreshus: Hel avgift Halv avgift	

Ev. ytterligare underlag för beräkning av debiterad preliminärskatt lämnas under Övriga uppgifter.

☐ Önskar uppskov med betalning av den debiterade preliminärskatten i tre månader.

Övriga uppgifter

--

Anmäl ändring: Om någon av de uppgifter som du har lämnat ändras, ska du meddela det till Skatteverket inom två veckor från det att ändringen inträffade. Du kan använda Skatteverkets e-tjänst på [verksamt.se](#) eller blanketten Ändringsanmälan (SKV 4639).

Underskrift

Datum	Sökandens/behörig firmatecknares underskrift
20XX-12-28	Anna Nyberg Namnförtydligande Anna Nyberg

Skicka blanketten till:
Skatteverkets inläsningscentral
FE 4600
105 81 STOCKHOLM



SKV4620-37-02

SKV 4620 37 sv web 01

Formen

Här beskriver vi hur de olika företagsformerna fungerar och i vilka situationer en viss företagsform är att föredra framför en annan. Vi beskriver även franchising och enkelt bolag, även om dessa inte är några egentliga företagsformer.

De olika företagsformerna

Ditt företag kan organiseras på många olika sätt. Du kan arbeta själv eller tillsammans med andra i ett kooperativ eller med en eller flera kompanjoner.

Flera att välja mellan

De företagsformer du kan välja mellan är:

- enskild näringsverksamhet (enskild firma)
- aktiebolag (AB)
- handelsbolag och kommanditbolag (HB och KB)
- ekonomisk förening (kooperativ).

Dessutom finns det ideella föreningar och stiftelser som bedriver näringsverksamhet, men de startas normalt inte i det syftet, utan av helt andra skäl.

Fysisk eller juridisk person

Av företagsformerna ovan är alla utom enskild näringsverksamhet juridiska personer. Enskild näringsverksamhet är strängt taget inte någon företagsform utan en verksamhet som en människa bedriver.

En juridisk person, t ex ett aktiebolag, kan precis som en människa äga saker, låna pengar, bli stämd inför domstol och ha anställda. Om du har ett aktiebolag finns det en knivskarp skiljelinje mellan företaget och dig själv.

Så är det inte om du har enskild näringsverksamhet. Där blir din egen ekonomi och företagets invävda i varandra på ett helt annat sätt.

I handelsbolag har varje delägare ett personligt ansvar trots att det handlar om en juridisk person. Läs mer om ägarens ansvar i de olika företagsformerna på sidorna som följer.

Enkelt bolag

Ett enkelt bolag är en samarbetsform som kan användas när flera företag samarbetar kring ett projekt eller en affärsidé. Så kallade konsortier är normalt enkla bolag.

Ett enkelt bolag kan bestå av olika enskilda firmor, handelsbolag och aktiebolag men framstår utåt som ett företag (t ex ett samägt jordbruk). Varje företag har ansvar för sina skulder och äger sina

tillgångar. Man kan ha vissa skulder gemensamt, men då måste det framgå av lånehandlingen.

Makar och sambor

Om du driver företag tillsammans med din make eller sambo (för att räknas som sambor i det här sammanhanget krävs att ni har eller har haft gemensamma barn) är det inte alls nödvändigt att ni har ett handelsbolag. Även om du har enskild näringsverksamhet kan ni dela upp vinsten eller förlusten mellan er i deklarationen.

Förluster i början = inte aktiebolag

Räknar du med förluster de första åren är aktiebolag inte att tänka på. Så snart de sammanlagda förlusterna är större än halva aktiekapitalet har du 8 månader på dig att återställa aktiekapitalet. Annars måste du likvidera bolaget för att slippa personligt ansvar.

Skattesubjekt eller inte

En enskild firma är inte ett eget skattesubjekt. Istället ska du som ägare till företaget deklarera och skatta för företagets verksamhet. Du lämnar helt enkelt en *näringsbilaga* (NE) i din egen deklaration.

Handelsbolaget är skattesubjekt bara för vissa skatter (fastighets-skatt, avkastningsskatt på pensionsmedel och särskild löneskatt på pensionsmedel), trots att det är en juridisk person. Det är detta som gör det ganska rörigt med handelsbolag. Där redovisar varje del-ägare sin andel av vinsten eller förlusten på en bilaga (N3A eller N3B) i sin egen deklaration medan själva handelsbolaget lämnar en särskild deklaration (inkomstdeklaration 4).

Ekonomiska föreningar är skattesubjekt och fungerar skattemässigt ungefär på samma sätt som aktiebolag.

Skattemässigt lika

Tack vare reglerna om expansionsfond (se kapitlet [Skatteregler](#)) jämföras enskild näringsverksamhet och handelsbolag med aktiebolag när det gäller skatten.

Detta innebär att det inte har någon större betydelse vilken företagsform du väljer om du bara ser till skattesituationen.

De skillnader som ändå finns kvar kan göra det förmånligare att välja den ena eller den andra företagsformen. Exempelvis finns det förmånliga regler om utdelning och personalvårdsförmåner för aktiebolagsägare medan reglerna om periodiseringsfond och räntefördelning är fördelaktigare för enskilda näringsidkare och handelsbolagsdelägare.

Bilen

Det finns två sätt att lösa bilfrågan på i företaget:

- Antingen äger du bilen privat och låter bli att bokföra bilkostnaderna i företaget. Då får du dra av ett schablonbelopp för företagsresorna. Schablonbeloppet är 18,50 kr per mil.
- Eller så låter du företaget äga bilen och bokför alla kostnader i företaget. Då måste du skatta för bilförmån om du kör privat med bilen i mer än ringa omfattning.

I stort sett gäller samma regler för bilen, oavsett vilken företagsform du väljer. Läs mer i delen [Avdrag](#).

Räkenskapsåret

Du som har enskild firma, enkelt bolag eller handelsbolag måste redovisa verksamheten per kalenderår.

Aktiebolag och ekonomiska föreningar får ha brutet räkenskapsår. Detta får börja och sluta valfri månad men ska omfatta 12 månader.

Låneförbudet

Du får aldrig låna pengar från ditt eget aktiebolag. Någon motsvarande regel finns inte i någon av de andra företagsformerna.

Ditt personliga ansvar

Enskild näringsverksamhet

Om du har enskild näringsverksamhet ansvarar du fullt ut för verksamhetens skulder, helt enkelt därför att verksamheten formellt inte kan ha några skulder.

Enskild näringsverksamhet är ju ingen juridisk person utan verksamheten är intimt sammankopplad med dig själv som person.

Handelsbolag

I ett handelsbolag har delägarna personligt och solidariskt ansvar för bolagets skulder, trots att bolaget är en juridisk person. I ett kommanditbolag finns det *kommanditdelägare* som har ett *begränsat* ansvar. Det måste dock finnas minst en *komplementär* med obegränsat ansvar.

Aktiebolag

I aktiebolaget har ägaren eller ägarna i princip inget ansvar för bolagets skulder eller andra förpliktelser. Skulle aktiebolaget gå omkull blir aktierna i bolaget värdelösa. Det är den förlust som aktieägarna gör.

Ekonomisk förening

Medlemmarna i en ekonomisk förening har inte heller något personligt ansvar för föreningens skulder. Skulle föreningen gå omkull förlorar medlemmarna bara sina medlemsinsatser.

Ansvarsgenombrott

Även om du väljer en företagsform utan personligt ansvar kan du bli betalningsskyldig.

Om företaget saknar tillgångar som kan fungera som säkerhet för lån i banken, måste du i de flesta fall gå i borgen för företagets lån. Även utan borgensåtagande kan du som styrelseledamot bli ansvarig.

Om du inte ser till att företagets skatter och avgifter blir betalda som de ska, kan du som styrelseledamot personligen bli ansvarig.

Om du låter ett aktiebolag fortsätta en förlustbringande verksamhet för länge, kan du personligen som styrelseledamot bli ansvarig för förlusterna från den tidpunkt du borde ha avvecklat bolaget.

Enskild firma

Enskild firma och enskild näringsverksamhet är samma sak. Företagsformen beskrivs utförligt i vår bok ENSKILD FIRMA.

I enskild näringsverksamhet är det du som ägare som har inflytandet över verksamheten. Du bestämmer själv över ekonomi och allt som rör företaget. I vissa fall kan du skattemässigt dela upp resultatet med din make eller sambo (för att räknas som sambor i det här sammanhanget krävs att ni har eller har haft gemensamma barn).

En enskild firma är inte ett eget skattesubjekt som t ex ett aktiebolag är. Istället ska du som ägare till företaget deklarera och skatta för företagets verksamhet. Du lämnar helt enkelt en *näringsbilaga* (NE) i din egen deklaration.

Kvittning

Underskott i nystartad aktiv näringsverksamhet får kvittas mot andra förvärvsinkomster, dvs inkomst av tjänst och inkomst av andra näringsverksamheter. Reglerna gäller både enskild näringsverksamhet och handelsbolag.

Kvittningsrätten gäller endast då samtliga följande villkor är uppfyllda:

- nystartad verksamhet (under de första fem åren)
- aktiv näringsverksamhet (se kapitlet [Skatteregler](#))
- om du inte direkt eller indirekt bedrivit en likartad verksamhet under de senaste fem åren innan du startade detta företag
- de första 100 000 kronorna i underskott för vart och ett av de fem åren, även outnyttjade underskott från tidigare år.

Kulturarbetare = enskild näringsverksamhet

Kulturarbetare får kvitta underskott i den konstnärliga eller litterära enskilda näringsverksamheten mot inkomst av tjänst. Denna kvittningsrätt gäller även efter de första fem verksamhetsåren och är inte beloppsbegränsad.

Du kan läsa mer om reglerna för kulturarbetare i vår bok KULTURARBETARBOKEN.

Lantbruk = enskild verksamhet

Ett lantbruk är oftast enskild firma. För lantbruk gäller ett antal specialregler, som du kan läsa om i vår bok JORD- & SKOGSBRUK.

Handelsbolag och kommanditbolag

Personligt och solidariskt ansvar

Trots att ett handelsbolag är juridisk person har bolagsmännen (delägarna) ett personligt och solidariskt ansvar för bolagets skulder.

Med det menas att en långivare kan kräva vilken som helst av bolagsmännen på hela skuldbeloppet. Sedan är det upp till den krävde att i sin tur kräva sina (före detta) kompanjoner på deras del av skulden.

Speciellt om kommanditbolag

Kommanditbolaget är en särskild form av handelsbolag där (minst) en av delägarna är obegränsat ansvarig för handelsbolagets förpliktelser. Han kallas komplementär. De övriga – kommanditdelägarna – ansvarar enbart för sina insatser, som kan vara hur små som helst.

När kommanditbolaget registreras måste man tala om hur stor insats varje kommanditdelägare svarar för, så att en blivande långivare kan bedöma hur kreditvärdigt kommanditbolaget är. I vissa fall låter man ett aktiebolag vara komplementär i kommanditbolaget och därmed finns det ingen människa alls som är obegränsat ansvarig för skulderna.

Tillsammans med make eller sambo

Handelsbolaget är en krångligare företagsform än enskild firma. Ska du driva företaget tillsammans med din make eller sambo (för att räknas som sambor i det här sammanhanget krävs att ni har eller har haft gemensamma barn) är det betydligt enklare att en av er har enskild firma. Skattemässigt kan ni ändå dela upp resultatet mellan er.

Kvittning

Du får kvitta underskott enligt samma regler som gäller för enskild firma. Detta gäller både vid nystartad verksamhet och om du är kulturarbetare.

Aktiebolag

Stora risker = aktiebolag

Om företaget sysslar med ekonomiskt riskabla projekt är aktiebolagsformen att föredra. Visserligen klarar du dig oftast inte helt utan ansvar vid en konkurs, men du är i alla fall bättre skyddad än om du har handelsbolag eller enskild firma.

Tyngre administration i aktiebolag

Trots vissa förenklingar på senare år är bestämmelserna för aktiebolag ganska krångliga. Om du driver bolaget själv, dvs du är enda aktieägare, sitter ensam i styrelsen och själv är anställd framstår det närmast som löjligt att ha bolagsstämma och styrelsemöten som ska protokollföras. Men så måste det göras, annars uppfylls inte kraven i aktiebolagslagen.

I vår bok EGET AKTIEBOLAG kan du läsa mer om hur ett litet aktiebolag fungerar och vad som är viktigt att tänka på när det gäller både juridiken och beskattningen.

Krav på bokslut och årsredovisning

Alla aktiebolag samt de handelsbolag som har minst en juridisk person som delägare, måste för varje räkenskapsår upprätta en offentlig årsredovisning.

Handelsbolag med enbart människor som delägare samt enskilda firmor måste upprätta ett årsbokslut (får upprätta ett förenklat årsbokslut om nettoomsättningen är högst 3 miljoner kr). Större enskilda firmor och handelsbolag med enbart människor som delägare måste upprätta årsredovisning om de uppfyller kraven på att räknas som större företag.

Ett företag räknas som mindre så länge det inte överskrider två av följande villkor:

- 80 milj kr i omsättning
- 40 milj kr i balansomslutning
- 50 anställda.

Övriga företag räknas som större företag.

Aktiebolag måste årligen upprätta årsredovisning oavsett omsättning, tillgångsvärde och antal anställda.

Revision enbart i större aktiebolag

I enskild näringsverksamhet och handelsbolag med enbart människor som delägare behövs normalt ingen revisor som granskar räkenskaperna och förvaltningen, om inte företaget är klassat som ett större företag.

Mindre ekonomiska föreningar behöver varken ha godkänd eller auktoriserad revisor, utan det räcker med någon som har tillräckliga ekonomiska kunskaper för att kunna göra en korrekt revision.

Aktiebolag, handelsbolag med minst en juridisk person som delägare och större ekonomiska föreningar måste ha en kvalificerad revisor. Små privata aktiebolag slipper numera revision. Privata aktiebolag som uppfyller minst två av följande kriterier måste dock ha en kvalificerad revisor:

- fler än 3 anställda (i medeltal)
- mer än 1,5 miljoner kr i balansomslutning
- mer än 3 miljoner kr i nettoomsättning

Aktiekapitalet

Det lägsta tillåtna aktiekapitalet för privata aktiebolag är 25 000 kr. Innan du kan registrera ett aktiebolag måste du alltså ha ett aktiekapital på minst 25 000 kr.

Aktiebolaget är den enda företagsformen där det finns krav på insatskapital. Kapitalet stannar i bolaget och utgör rörelsekapital i den nystartade verksamheten. Aktiekapitalet kan bestå av annat än pengar (så kallad apportegendom), t ex maskiner eller andra tillgångar.

Aktiekapitalet måste vara något sånär intakt. Så snart det egna kapitalet (tillgångar minus skulder) understiger hälften av aktiekapitalet måste en kontrollbalansräkning upprättas. Därefter har bolaget åtta månader på sig att återställa hela aktiekapitalet. Annars måste bolaget likvideras (läggas ned).

Driver du företaget vidare trots att det borde likvideras blir styrelseledamöterna personligt ansvariga för de skulder som uppstår därefter. Läs mer om detta i kapitlet [Utnyttja redovisningen](#).

När man gör affärer med ett aktiebolag kan man därför vara något säkrare på att det finns tillgångar i aktiebolaget än då man gör affärer med företag som bedrivs i andra företagsformer.

Skatt

Ett aktiebolag betalar bolagsskatt med 20,6% av vinsten. Som delägare skattar du som en vanlig anställd för det som du tar ut som lön ur bolaget.

Om du säljer aktierna i ditt aktiebolag gör du en kapitalvinstberäkning. En viss del av vinsten blir kapitalbeskattad (20% skatt) och en del kan bli beskattad i tjänst.

Läs mer om aktiebolagsbeskattning i kapitlet [Skatteregler](#).

Ekonomiska föreningar

Likheter med aktiebolag

Ekonomisk förening och kooperativ är i princip samma sak. Det är en företagsform för samarbete mellan ett antal personer (minst tre).

En ekonomisk förening påminner på många sätt om aktiebolaget. Båda är juridiska personer och skattesubjekt, båda betalar skatt med 20,6 % på vinsterna, båda har stämma och styrelse (ekonomiska föreningar och större aktiebolag har även krav på revisorer gemensamt). Men det finns också skillnader. Ett aktiebolag måste ha ett eget kapital som är minst lika stort som det registrerade aktiekapitalet, dvs minst 25 000 kr. Det behövs inte i den ekonomiska föreningen.

Medlemmar

En ekonomisk förening måste ha minst tre medlemmar, i aktiebolaget kan du vara ensam ägare. I en ekonomisk förening finns inget krav på att revisorerna ska vara godkända eller auktoriserade, utan det räcker med att de har tillräckliga kunskaper i ekonomiska frågor.

I ekonomiska föreningar finns det inget låneförbud som i aktiebolag.

En ekonomisk förening är öppen och kan i princip inte vägra någon som uppfyller stadgarnas krav att bli medlem. I de flesta föreningar gäller principen en medlem – en röst. Nya medlemmar har lika mycket att säga till om som gamla medlemmar.

Vinsten

Det ekonomiska överskottet ska delas ut som gottgörelse till medlemmarna i form av återbäring eller efterlikvid.

Alternativ till anställda

Ett alternativ till att starta t ex enskild firma eller aktiebolag och ha anställda, är att bilda en ekonomisk förening där medlemmarna är företagare med egna enskilda firmor. Taxicentraler är ett vanligt exempel på detta. Om föreningen går med vinst får medlemmarna en gottgörelse utan dubbelbeskattning. Föreningen kan också ge möjlighet för medlemmarna att tillsammans finansiera inköp av t ex maskiner. Du kan läsa mer om ekonomiska föreningar i vår bok EKONOMISKA FÖRENINGAR.

Enkelt bolag

Ett enkelt bolag är när två (eller fler) fysiska eller juridiska personer har avtalat att ha en verksamhet tillsammans men utan att bilda ett handelsbolag. Det vanligaste är att flera enskilda näringsidkare bildar enkelt bolag. Ett enkelt bolag är alltså snarare en samarbetsform mellan olika företag än en egen företagsform.

Det finns gott om enkla bolag som *inte* driver näringsverksamhet. Hit hör lotteribolag, tipsbolag och liknande verksamheter.

Ingen juridisk person

Det enkla bolaget är ingen juridisk person. Varje delägare skattar för sin andel i bolaget. Tillgångarna ägs antingen gemensamt av delägarna eller så använder det enkla bolaget delägarnas tillgångar.

Ansvar

En fördel med det enkla bolaget jämfört med handelsbolaget är att du är betalningsansvarig bara för dina egna skulder. I handelsbolaget är alla bolagsmän solidariskt ansvariga för alla skulderna.

Firmanamn

Delägarna i det enkla bolaget kan gå ut med ett gemensamt namn på företaget. Ett enkelt bolag kan dock inte registreras hos Bolagsverket. Däremot kan varje bolagsman registrera sin enskilda firma och då kan man registrera det namn man har tänkt sig på det enkla bolaget på en av bolagsmännens enskilda firma.

Det går också att registrera det enkla bolagets namn som ett varumärke.

Företagsformer – en sammanfattning

► **Aktiebolag**

Juridisk person där företagets ekonomi är helt avskild från innehavaren; bra vid ekonomiskt riskabla projekt. Ett aktiekapital på minst 25 000 kr krävs. Ägare med många aktier har stort inflytande. Omfattande administration.

► **Ekonomisk förening**

En juridisk person med minst tre medlemmar. Alla medlemmar har lika stort inflytande. Revisor krävs men i mindre föreningar behöver han/hon inte vara kvalificerad.

► **Enskild firma**

Ingen juridisk person, utan innehavaren är obegränsat ansvarig för firmans ekonomi. Bra företagsform om du räknar med förluster i början. Möjlighet att kvitta underskott mot inkomst av tjänst.

► **Handelsbolag**

Juridisk person med minst två delägare. Delägarna har solidariskt och personligt ansvar för bolagets skulder. Delägarna har gemensamt inflytande över tillgångar och skulder. Delägaravtal reglerar hur inkomsterna ska fördelas.

► **Kommanditbolag**

En form av handelsbolag där minst en av delägarna är huvudansvarig för bolagets skulder. Övriga delägare ansvarar bara för sina insatser, vars storlek anges när bolaget registreras.

► **Enkelt bolag**

Minst två fysiska eller juridiska personer. Är egentligen ingen företagsform, utan en samarbetsform. Delägarna ansvarar för sin andel av tillgångar och skulder och deklarerar för sin del av verksamhetens resultat.



Egenanställning (faktureringsbolag)

Inom tjänste- och servicesektorn förekommer en tredje väg, vid sidan om en vanlig anställning och ett eget företag, som kallas egenanställning eller självanställning.

Anställning genom ett faktureringsbolag

Egenanställning fungerar så att du blir anställd i ett företag för egenanställda, ett faktureringsbolag. Man kan också se det som att du hyr en arbetsgivare.

Faktureringsbolaget, som har F-skattegodkännande, fungerar som din arbetsgivare under de perioder du har betalda uppdrag. Det innebär att du inte behöver skaffa F-skattegodkännande och heller inte ansvara för att F-skatten blir betald (istället gör faktureringsbolaget skatteavdrag på din lön samt redovisar arbetsgivaravgifter, precis som vid en vanlig anställning). Faktureringsbolaget sköter normalt även all annan administration – man fakturerar dina kunder, sköter momsredovisningen, betalar in skatter och sociala avgifter, sköter den löpande bokföringen och upprättar bokslutet. Normalt omfattas du även av faktureringsbolagets försäkringar under uppdragstiden.

Inte gratis...

För att du får använda faktureringsbolagets F-skattegodkännande och få hjälp med administrationen av ditt företag betalar du normalt mellan 5 och 10% av din fakturerade omsättning. Hos flertalet faktureringsbolag är årskostnaden maximerad till en viss summa.

Säg att du som egenanställd under ett år fakturerar 200 000 kr. Avgiften till faktureringsbolaget blir då mellan 14 000 och 20 000 kr. För detta får du alltså hjälp med dina papper och möjligheten att använda faktureringsbolagets F-skattegodkännande.

...och enkelt att ordna själv

Ett F-skattegodkännande ordnar du enkelt på egen hand. Det är inga märkvärdigheter. Och pappersarbetet kan du antingen sköta själv eller lämna till en redovisningsbyrå som för detta tar 400–500 kr/timme. I de flesta fall torde redovisningsbyråalternativet ur kostnadssynpunkt vara att föredra. Men det skadar inte att göra en kalkyl för att få ett riktigt beslutsunderlag.

Egenanställning och a-kassa

Så länge du är näringsidkare är möjligheterna att stämpla begränsade. Och utan F-skattelogd kännande kan det vara svårt att få uppdrag. En poäng med egenanställning skulle därför kunna vara att man kan få a-kassa under perioder då man inte har några uppdrag.

Men a-kassorna ser inte detta som ett vanligt anställningsförhållande, utan betraktar den egenanställda som en självständig uppdragstagare. Enligt ett meddelande från Arbetslöshetskassornas samorganisation ska a-kassorna bedöma om den egenanställda är en självständig eller en osjälvständig uppdragstagare. En självständig uppdragstagare ska definieras som företagare och har därmed begränsade möjligheter att stämpla.

Gränsdragningen mellan självständig och osjälvständig uppdragstagare är inte helt tydlig och någon rättspraxis finns inte att luta sig mot i den här frågan, så rådet är att du vänder dig till din a-kassa för besked.

Kompanjonavtal

Om du startar ett företag tillsammans med en eller flera andra är det viktigt att ni har ett kompanjonavtal. Det blir aktuellt framför allt i aktiebolag och handelsbolag. Kompanjonavtalet ska ni helst upprätta *innan* ni startar företaget.

Framtida händelser

I ett kompanjonavtal bestämmer man vanligtvis vad som ska gälla när framtida händelser påverkar den gemensamma verksamheten. Det kan vara att en delägare

- avlider
- skiljer sig eller gifter om sig
- blir arbetsoförmögen (pga sjukdom, invaliditet mm)
- hamnar på obestånd, eller
- vill ägna sig åt något annat.

När sådant inträffar kan det nämligen påverka kompanjonerna negativt. Om en delägare avlider tar ju hans dödsbo och därefter arvingarna över hans andel i företaget. Det kanske inte alls fungerar om någon annan person övertar platsen i företaget.

Det här brukar man lösa genom att upprätta ett kompanjonavtal med uppgörelser om äktenskapsförord, hembud, förköpsrätt och genom att teckna kompanjonförsäkringar.

Hembud

I ett kompanjonavtal kan man reglera hur en försäljning av aktierna eller andelarna ska gå till, t ex att de kvarvarande delägarna ska ha rätt att köpa aktierna/andelarna.

I ett aktiebolag ska en sådan uppgörelse (hembud) tas in i bolagsordningen för att den ska gälla. I handelsbolag ska hembud regleras i bolagsavtalet. Detta framgår av aktiebolagslagen och handelsbolagslagen.

Hellre kort än inget alls

Ett kompanjonavtal kan bli hur långt som helst om man vill reglera alla tänkbara situationer via avtalet. Detta kan kännas övermäktigt och så blir det inget avtal alls. Vårt råd är därför: Hellre ett kort avtal som tar upp det allra viktigaste än inget alls.

Det finns inga regler som säger hur avtalet ska se ut, det kan i princip göras muntligt och så är det ofta mellan familjemedlemmar. Skriftlig form är dock alltid att föredra ur bevissynpunkt. Det bör också vara daterat och gärna bevitnat.

Aktiebolag

I ett *aktiebolag* regleras många avtalspunkter av bestämmelser i aktiebolagslagen, främst de som rör bolagsordningen. Den lagen reglerar inte bara bolagets och dess företrädares ansvar i förhållande till omvärlden utan också delägarnas relationer, rättigheter och skyldigheter. Kompanjonavtalet får här bli ett komplement till bolagsordningen för att reglera det som inte regleras där. Exempel på punkter som kan vara med:

- Bolagets verksamhet.
- Ägarförändringar.
- Anställning, arbetsinsats, anställningsavtal.
- Resultatdisposition (konsolidering, lönetillägg, tantiem mm).
- Konkurrensförbud.
- Avtalsbrott.
- Delägarnas befogenheter, upplysningsskyldighet mm i den löpande verksamheten.

Handelsbolag

I ett *handelsbolag* har bolagsmännen större frihet att avtala eftersom handelsbolagslagen inte är så detaljerad som aktiebolagslagen. Det finns ingen bolagsordning i ett handelsbolag, utan där har kompanjonavtalet (bolagsavtalet) samma funktion. Exempel på punkter som kan vara med:

- Delägarnas vinstdelning, arvode och andra ersättningar.
- Hur eventuella förluster ska täckas. Om vinsten delas mellan delägarna i förhållande till hur mycket var och en har arbetat är det olämpligt att ha samma fördelningsgrund för förluster.
- Vad som ska hända om någon dör, t ex att den dödes arvingar går in eller att företaget fortsätter utan att någon träder in istället för den döde.
- Hur mycket kapital var och en ska satsa.
- Ägarförändringar.
- Ränta på lån till företaget.
- Vilken eller vilka verksamheter företaget ska bedriva.
- Delägarnas arbetsuppgifter.
- Hembudsskyldighet.
- Konkurrensförbud.
- Avtalsbrott.

Kompanjonförsäkring

En kompanjonförsäkring kan underlätta när det gäller att lösa ut en delägare eller hans rättsinnehavare, t ex hans arvingar. Med hjälp av försäkringsbeloppet har då övriga delägare råd att betala, trots att värdet på företaget kanske skjutit i höjden sedan kompanjonavtalet ingicks.

Franchising

Franchising är ett sätt att starta ett företag där det redan finns en färdig organisation och ett färdigt koncept som franchisegivaren har arbetat fram. Som franchisetagare går du in i denna färdiga organisation. Alla franchisetagare ska ha samma utformning på sina företag, så att kunderna upplever det som ett och samma företag.

McDonalds, Waynes Coffee och Ur&Penn är exempel på välkända företag som är organiserade i franchiseform.

Franchisingen bygger på samarbete mellan två självständiga parter.

Avgift

Som franchisetagare betalar du en avgift till franchisegivaren, dels en startavgift och dels en löpande serviceavgift. Avgiften kan beräknas på olika sätt, exempelvis som en viss procent (ca 3–15%) av vad du säljer för och med en fast månadsavgift i botten.

För detta får du hjälp med exempelvis inköp, marknadsföring, redovisning mm. Rättigheter och skyldigheter finns i ett franchiseavtal. Detta avtal är ofta väldigt omfattande.

Ett sätt att komma igång

För dig som vill starta ett företag kan franchising vara ett alternativ.

Genom franchising får du snabbt ett färdigt affärskoncept. Du tar mindre risker och får stordriftsfördelar trots att du är ensam.

Din frihet är dock inte lika stor och du får mindre utrymme för egen kreativitet.

Finansiering

Det finns många sätt att finansiera ett företag på.
Här tittar vi på hur de olika finansieringsformerna
fungerar samt deras fördelar och nackdelar.

Lån

Nästan alla företag behöver låna kapital till verksamheten. Det finns många sätt att göra detta på. För en god lönsamhet är det viktigt att du väljer rätt kreditformer.

Här är några av de vanligaste långivarna till företag:

- Banker (banklån, kontokredit)
- Finansbolag
- Almi
- Leverantörer

Förhandlingsbar ränta

Tänk på att räntesatsen i många fall är förhandlingsbar. Den räntesats banken erbjuder ska du se som en offert och inte som en fastställd lag. Beroende på dina säkerheter, dina personliga kvalifikationer för att driva företag och din affärsidé påverkas räntesatsen uppåt eller nedåt.

Inte bara räntan påverkar

Det finns andra faktorer än räntesatsen som påverkar hur dyr en kredit blir. Hit hör

- uppläggningsavgift
- aviseringsavgift, expeditionsavgift eller vad långgivaren valt att kalla den
- hur ofta du betalar
- möjligheten att lösa lånet i förtid
- principerna för långgivarens möjlighet att höja räntesatsen.

Uppläggningsavgiften och aviseringsavgiften brukar gå att förhandla om.

Fast eller rörlig ränta

Lån med rörlig ränta kan du nästan alltid få lösa när du vill. Likaså ett lån med fast ränta om marknadsräntan stiger kraftigt. Om marknadsräntan däremot sjunker måste du betala långgivaren en ersättning för hans merkostnader. Långgivaren tjänar ju på att ditt lån står kvar med en fast ränta som överstiger marknadsräntan. Att lösa en kredit som löper med fast ränta kan därför bli dyrt. Avgiften är dock avdragsgill eftersom den jämföras med ränta.

Det är omöjligt att ge råd om vad som är bäst, lån med rörlig ränta eller att binda räntan i två, fem eller tio år. En typisk kompromiss är att binda hälften av krediterna och att ha den andra hälften med rörlig ränta.

Normalt har ett företag endast rörliga räntor eftersom säkerheterna inte är sådana att det kan bli tal om lån med bunden ränta.

Amortera ofta

Du tjänar alltid på att amortera lånet så ofta som möjligt. Av praktiska skäl brukar det inte bli oftare än en gång varje månad. Genom täta amorteringar sjunker skulden snabbare och den totala räntan blir lägre.

Ett lån löper med 5% ränta. Den 1 januari ett år är skulden 1 milj kr. Lånet amorteras med 30 000 kr varje kvartal, vilket gör 120 000 kr per år. Under året blir räntan 47 750 kr.

Om lånet i stället läggs om så att det amorteras med 10 000 kr varje månad så blir räntan 47 250 kr under året, dvs en besparing med 500 kr på ett år.

Kontokredit

De allra flesta företag behöver en kontokredit (kallades tidigare checkkredit). Det är en bra kredit på så sätt att du bara behöver betala ränta på den del av krediten som utnyttjas dag för dag. Som kompensation tar banken en limitavgift (kontraktsränta) som brukar vara mellan 0,5 och 2% av den kreditgräns som är avtalad. Du bör därför inte ta till kontokrediten i överkant.

För att kontokrediten ska vara ränteeffektiv krävs en del arbete och planering. Plusräntan är låg, därför måste du hela tiden se till att överskott flyttas till ett placeringskonto med högre ränta.

Fakturabelåning

Ett alternativ till traditionella lån och kontokrediter är fakturabelåning, som du kan läsa om i kapitlet [Factoring](#).

Utnyttja leverantörerna

Det kan gå att förhandla med leverantörerna om längre kredittid på fakturorna, t ex 30 dagar i stället för 10–20 dagar. Om du redan har 30 dagar kan du kanske höja till 60 dagar. I gengäld kan du kanske inte pressa priset, men det kan det vara värt om du har svårt att få krediter från andra håll.

Leasing

Hyra

Att leasa inventarier är detsamma som att hyra i stället för att köpa, men av någon anledning används även i Sverige det engelska ordet leasing för denna finansieringsform. Leasing är framför allt bra om företaget har ont om pengar och har svårt att få lån i bank. Läs i kapitlet [Avbetalning](#) om skillnaden mellan leasing och avbetalningsköp.

Via finansföretag

När du bestämt dig för att skaffa en maskin, en bil eller vad det kan vara, säljer leverantören objektet till ett finansföretag (leasegivaren). Leasegivaren hyr sedan ut objektet till ditt företag för en i förväg överenskommen månads- eller kvartalshyra. Efter hyrestidens slut får du möjlighet att köpa objektet till ett i förväg bestämt pris, restvärdet.

Leasegivaren äger

Om du inte betalar leasingavgifterna som du ska, är det enkelt för leasegivaren att hämta tillbaka det han leasat ut – det är ju hans egendom som du enbart hyr.

Han har också rätt att omedelbart ta tillbaka objektet om ditt företag går i konkurs.

Svårt att räkna ut räntan

Det är mycket svårt att räkna ut vilken räntesats det egentligen blir på ett leasingkontrakt. Du behöver en programmerbar räknare eller ett datorprogram. Om du inte har den möjligheten bör du be din redovisningskonsult att räkna ut den åt dig, så att du inte blir lurad. Spännvidden mellan räntesatserna som de olika finansbolagen använder är stor. Se också upp så att inte leasingbolaget smyghöjer räntan under kontraktstiden mer än de har rätt till enligt kontraktet.

Ofta visar leasingbolaget dig en månadskostnad i sin offert, men sedan visar det sig att du måste betala tre månadskostnader kvartalsvis i förväg, och det ökar den effektiva räntan avsevärt.

Avbetalning

Avbetalningsköp är ett vanligt sätt att finansiera köp av maskiner, fordon, inventarier, mm. Det skiljer sig från leasing eftersom äganderätten går över på dig som köpare i och med att avbetalningskontraktet skrivs på. Leasing är en hyra och där går äganderätten över på dig som leasat först när du löst ut den hyrda tillgången vid kontraktstidens slut.

Det kan löna sig att låna av banken istället för att köpa på avbetalning om skillnaden i ränta är stor. Jämför alltid de olika alternativen med varandra.

Du blir ägare

Låt oss säga att du köper en skogsmaskin på avbetalning. När du skrivit på kontraktet levereras maskinen till dig och du står då formellt som ägare till den. Det innebär att det är du som ska skriva av på maskinen, dvs göra värdeminskningar i bokföringen och i deklarationen. Din kostnad blir avskrivningen plus de löpande driftskostnaderna.

Vid leasing är det tvärtom. Där står ägandet på leasegivaren och du drar istället av leasingavgiften som en löpande driftkostnad.

Momsen

Vid leasing betalar du moms på varje hyra, dvs lite i taget. Vid ett avbetalningsköp är det annorlunda. Säljaren måste lägga på moms på hela köpeskillingen direkt när ni skriver kontraktet. Det blir en ordentlig utbetalning för dig som köpare. Naturligtvis får du tillbaka momsen från Skatteverket om du bedriver momspliktig verksamhet, men det dröjer ett tag eftersom du först efter momsperiodens slut lämnar in en momsdeklaration.

För att lösa detta problem ställer kreditgivaren ofta upp på att finansiera momsutlägget fram till dess du får momspengarna tillbaka. Detta brukar skrivas in i avbetalningskontraktet.

Köpeskilling	1 000 000 kr
+ moms	<u>250 000 kr</u>
Köpeskilling inkl moms.....	1 250 000 kr
Kontant	100 000 kr
Kreditbelopp	1 150 000 kr
Amortering mån 1	15 000 kr
Amortering mån 2	15 000 kr
Amortering mån 3 (15 000 + 250 000) =	265 000 kr
Amortering per månad under månaderna 4–60	15 000 kr
Ränta tillkommer.	

Återtaganderätt

I samband med avbetalningsköp kan säljaren avtala om att han har rätt att ta tillbaka köpeobjektet om köparen inte betalar. Detta kallas förbehåll om återtaganderätt. Säljaren får dock inte ta tillbaka varan utan köparens medgivande, utan måste vända sig till Kronofogden för handräckning. Återtaganderätt gäller enbart vid avbetalningsköp. Det finns även vissa andra begränsningar när återtagandeförbehåll får användas.

Äganderättsförbehåll

Om inte återtaganderätt kan utnyttjas kan ett äganderättsförbehåll ge ett bra skydd för säljaren. Äganderättsförbehållet innebär att varan är säljarens egendom tills köparen betalat den.

Factoring

Belåning av fakturor

Factoring betyder att företaget *belånar* sina kundfordringar hos en bank eller hos ett finansbolag. Det förekommer att kundfordringarna *säljs*, men det normala är att ditt företag fortfarande står risken för att kunden inte betalar. Fakturorna lämnas bara som säkerhet för lånet.

För det mesta sköter factoringföretaget även hela reskontran, dvs tar in pengarna från kunden, skickar påminnelser och sköter alla kravrutiner. Du får låna upp till en viss limit, och upp till en viss procent av fakturastocken.

Kolla räntan

Många tror att factoring är en kostsam finansieringsform, men de seriösa factoringföretagen arbetar med ungefär samma räntor som bankerna och finansbolagen. Du måste dock alltid kolla upp vilken ränta som används och efter vilka principer den kan ändras.

När du räknar på kostnaderna måste du också ta hänsyn till andra avgifter som uppläggningsavgift, limitavgift och hanteringsavgifter. Men räkna också med det minskade arbete som ditt företag får i och med att factoringföretaget tar hand om administrationen av fakturorna.

Exempel på factoringvillkor:

Kreditlimit	400 000 kr
Belåningsgrad	75%
Ränta	10%
Limitavgift per kvartal i förskott	0,5%
Hanteringsavgift per faktura	60 kr
Minimavgift för hantering per år	12 000 kr

Företaget har lämnat in fakturor för 800 000 kr för belåning. 75% av 800 000 kr är 600 000 kr. Företaget får dock bara låna upp till limiten 400 000 kr.

Tecken på ekonomiska problem

Om ett företag utnyttjar factoring kan det av kunderna uppfattas som ett tecken på att företaget har ekonomiska problem och det är ju inte så roligt. På fakturan står ju att den med befriande verkan

endast får betalas direkt till factoringföretagets plus- eller bankgiro. En kund som betalar direkt till säljföretaget kan bli tvingad att betala fakturan en gång till om säljföretaget inte gör rätt för sig gentemot factoringföretaget.

Fördelar med factoring

De främsta fördelarna med factoring är att

- ditt företag får betydligt bättre likviditet eftersom 60–80% av fakturabeloppet sätts in på företagets konto redan några dagar efter att fakturan har skickats
- företaget får räntevinster eftersom kunderna i allmänhet betalar snabbare till factoringföretaget än vad de annars skulle ha gjort
- företaget slipper en hel del arbete med faktura- och reskontra-hanteringen
- factoringföretaget ofta är bättre på att driva en hård krav-verksamhet vilket leder till att kundförlusterna minskar
- factoringföretaget ofta är bättre på att ta ut dröjsmålsränta av kunderna.

Den största nackdelen är att du inte får betalt upp till fakturornas fulla värde.

Luftfakturer

I vissa branscher är det svårt att få något factoringföretag att belåna fakturorna enbart med dessa som säkerhet. Det gäller exempelvis klädgrossister och entreprenörer.

Factoringföretaget kollar givetvis också upp att du inte ägnar dig åt luftfakturer för att få en kredit. En luftfaktura är en sådan som aldrig skickas till kunden utan enbart en fejkad kopia som skickas till factoringföretaget som belånar den.

När förfallodagen närmar sig betalar säljföretaget den själv till factoringföretaget och skriver den påhittade kundens namn som avsändare. Detta är givetvis förbjudet.

Bidrag och lån

Förmånliga lån mm

Det finns ett antal olika lån och bidrag för både nystartade företag och företag som redan varit igång en längre tid. Du hittar information om de olika finansieringsformerna på finansieringssidorna på verksamt.se.

ALMI Företagspartner erbjuder förmånliga lån till dig som ska starta eller köpa ett företag, se almi.se.

Start av näringsverksamhet

Möjligheterna att få starta eget-bidrag från Arbetsförmedlingen är mycket begränsade jämfört med tidigare. Den som är eller riskerar att bli arbetslös kan ansöka om *Stöd vid start av näringsverksamhet*. Stödet lämnas till den som bedöms ha goda förutsättningar att bygga upp och driva en lönsam verksamhet. Stödet utgår i form av så kallat aktivitetsstöd. För den som är berättigad till a-kassa motsvarar stödet arbetslöshetsersättningen. Övriga får aktivitetsstöd.

För personer med funktionshinder finns möjlighet att söka *Särskilt stöd vid start av näringsverksamhet*. Detta kan kombineras med *Stöd vid start av näringsverksamhet*.

Trygghetsstiftelsen

Du som har blivit uppsagd från ditt jobb som statsanställd kan få ett bidrag från Trygghetsstiftelsen för att starta eget.

Du kan under en kortare period få bidrag till levnadskostnader om behov finns. Du kan också få bidrag till kostnader för att bedöma affärsidén, utbildningskostnader och marknadsföringskostnader.

Du hittar mer information på Trygghetsstiftelsens hemsida tsn.se.

Anställda

Det finns många olika möjligheter till stöd och bidrag om du tänker anställa någon. Utförlig information kan du få av Arbetsförmedlingen.

Regionalpolitiskt stöd

Regionalpolitiskt företagsstöd ges i första hand till industriverksamhet och turistisk verksamhet men även till privata tjänsteföretag som vänder sig till en marknad utanför den egna regionen.

Du ansöker om stödet hos länsstyrelsen i ditt län.

EU-bidrag

EU satsar stora resurser på att höja kompetensen bland främst de små och medelstora företagen i medlemsländerna.

Mer information får du hos Enterprise Europe Network som finns representerade på ett tjugotal platser i Sverige, och på enterpriseeurope.se.

Riskkapital

Enbart i aktiebolag

Riskkapital placeras normalt bara i aktiebolag eftersom själva poängen med investeringen från investerarens sida är att aktierna ökar i värde.

Inte våghalsigt kapital

Riskkapital är samma sak som eget kapital eller ägarkapital. Att det heter riskkapital beror inte på att det är våghalsigt kapital, utan enbart på att risktagandet är större än det är vid utlånat kapital. Den som lånat ut kapital till ett företag har nämligen rätt till utdelning i en konkurs *före* eget kapital, så är det inte med riskkapital och häri ligger risken. Liksom ”vanliga” aktieägare är riskkapitalplaceraren beroende av ekonomisk tillväxt i de företag han eller hon satsat på.

Riskkapital kan tillföras företag i olika former, bland annat som aktiekapital, villkorade aktieägartillskott eller konvertibler.

Riskkapitalinvesteraren får sin ersättning för kapital- och arbetsinsats genom den värdeökning i bolaget som han eller hon bidrar till att skapa. Investeraren får huvuddelen av sin ersättning vid försäljningen av sin andel i bolaget. Investeraren förväntar sig hög avkastning, eftersom den ska täcka såväl ränta och riskpremie på kapitalet som ersättning för nedlagt arbete.

Vart vänder man sig?

Exempel på riskkapitalinvesterare är Almi, olika venture capital-företag samt företag och privatpersoner som satsar pengar i bolag genom att bli delägare.

På Svenska Riskkapitalföreningens hemsida (svca.se) hittar du en lista över ett stort antal riskkapitalbolag.

Kommission

Varorna fortfarande kommittentens

Att sälja på kommission innebär att säljaren (kommittenten) får betalt för sina varor först när köparen (kommissionären) i sin tur sålt varorna. Dessa varor kallas kommissionsgods. Kommissionsgods hålls franskt från företagets övriga tillgångar. Kommissionsgodset får alltså inte mätas ut för någon annans fordran och kan inte ingå i en företagsinteckning. Vid en konkurs ingår då inte heller godset bland konkursboets tillgångar.

Tennisbutikén AB besöks av en säljare som vill sälja in ett nytt märke på racketmarknaden. Tennisbutikéns ägare är osäker på om det nya märket kommer att sälja och förklarar sig därför villig att ta in några modeller på kommission, eftersom han inte är villig att ta risken att binda kapital i lager under en längre tid.

Vanligt i vissa branscher

Kommissionsgods är vanligt i flera branscher, t ex bilhandel och konstgallerier men även i hantverksaffärer, sportaffärer, boklådor, mm.

Kommissionsavtal

Det är viktigt att det finns ett detaljerat kommissionsavtal där det tydligt framgår vad kommissionen gäller, vilken egendom som omfattas och hur redovisningen ska skötas.

Den betalning som kommer in måste hållas klart åtskild från företagets övriga pengar. Ett sätt är att sätta in pengarna på ett särskilt konto som står i kommittentens namn. Då syns det att pengarna tillhör någon annan. Blandas dessa pengar med företagets övriga pengar har man inte rätt att undanta dessa pengar vid en konkurs.

Säkerheter

Tillgångarna avgör

Som säkerhet för krediter kan ditt företag ställa upp med flera olika typer av säkerheter, beroende på vilka tillgångar företaget har. Det kan t ex vara

- borgen
- företagshypotek
- fastighetsinteckning.

Är du enskild näringsidkare eller delägare i ett handelsbolag är du alltid personligt betalningsansvarig och då kommer dina privata tillgångar i många fall att användas som säkerhet för företagets skulder.

Det är också vanligt att du som ägare till ett aktiebolag måste ställa privata tillgångar som säkerhet eller att någon utomstående blir inblandad, t ex genom en borgensförbindelse eller en pantsättning.

Bra och dåliga säkerheter

En värdefull och lättsåld tillgång är en bra säkerhet och kan ge bättre kreditvillkor än en mer svårbedömd säkerhet. Det betyder lägre räntor och förmånligare amorteringstakt. Utan säkerheter kanske inte företaget kan skaffa några krediter överhuvudtaget. Det kan stoppa verksamheten i ett tidigt skede eller innan den ens kommit igång.

Företagshypotek

Företagshypotek kallades tidigare företagsinteckning.

Egendom som hör till näringsverksamheten

Företagshypotek innebär att ett företag ställer sin egendom som säkerhet i samband med att man tar ett lån, vanligen ett banklån. Om fordringsägaren, t ex banken, inte får betalt för sina fordringar ger företagshypoteket fordringsägaren rätt i företagets egendom.

Företagshypotek är en säkerhetsrätt som ger fordringsägaren särskild förmånsrätt i näringsidkarens lösa egendom *i den mån den hör till näringsverksamheten*. Privat egendom omfattas inte. Kassa- och bankmedel, värdepapper (avsedda för allmän omsättning), samt egendom som kan intecknas på annat sätt (t ex fastigheter) omfattas inte heller. Detta innebär att företagshypotek är en dålig säkerhet i bland annat konsultföretag där tillgångarna främst består i egendom som inte omfattas (främst likvida medel).

Särskild förmånsrätt

Företagshypotek är en säkerhetsrätt som ger fordringsägaren särskild förmånsrätt i näringsidkarens lösa egendom *i den mån den hör till näringsverksamheten*.

Särskild förmånsrätt går alltid före de oprioriterade fordringarna och nästan alltid före de allmänna förmånsrätterna. Den allmänna fordringsrätten gäller med andra ord i de tillgångar som finns kvar efter att fordringsägarna med särskild förmånsrätt har fått sitt.

Inteckningen i näringsverksamheten kallas fortfarande *företagsinteckning*. Bevis om inteckningen kallas företagsinteckningsbrev. Ett företagshypotek upplåts genom att företagsinteckningsbrevet lämnas som säkerhet för en fordran.

Ansökan till Bolagsverket

Ansökan om företagsinteckning görs till Bolagsverket.

Fastighetsinteckning

Bra säkerhet

En fastighetsinteckning brukar räknas till en av de bättre säkerheterna vid kreditgivning.

Det avgörande i en kreditbedömning är kanske inte pantens värde i första hand utan vad fastigheten ska användas till, vem som lånar och hur stor möjlighet låntagaren har att betala tillbaka lånet. När ett företag eller en företagare lånar till en fastighet blir det därför lika viktigt att bedöma hur företaget mår och hur det kommer att gå i framtiden som att bedöma fastighetens värde.

Bottenlån och topplån

Ett bottenlåneinstitut har normalt som grundregel att låna ut högst 75% av marknads- eller taxeringsvärdet om pantbrevet är den enda säkerheten. Den del av fastighetens värde som inte finansieras genom bottenlånet kan pantsättas och belånas upp till 85% av fastighetens värde, genom ett så kallat topplån.

Det är framförallt bankerna som ger topplån. Oftast vill de då ha ytterligare säkerheter, t ex borgen. Det är också vanligt att bankerna kräver en viss kontantinsats av köparen för att bevilja topplånet.

Hyreshus och fastighetsbolag

För större hyreshus och fastighetsbolag är läget lite speciellt. Eftersom verksamheten bygger på hyresintäkter kommer värdet på fastigheten till stor del att bestämmas av vilken avkastning som krävs. Är fastigheten lågt belånad krävs inte lika mycket i avkastning som för en högt belånad.

För en kreditgivare är säkerheten alltså i detta fall helt beroende av hyresintäkterna. För att bedöma dem måste man titta på vilka hyreskontrakt som finns och vilka hyresnivåer de har, hur länge kontrakten löper, hyresgästernas betalningsförmåga och framtida uthyrningsmöjligheter.

Har du ett mindre hyreshus, med bara några få lägenheter, är avkastningen inte alltid lika avgörande. Oftast bor du som ägare själv i fastigheten och till den delen kommer fastigheten att bedömas ungefär som ett vanligt småhus. Dina hyresintäkter blir mer ett stöd för dig att klara driften av fastigheten.

Borgen

Det är lätt att blanda ihop begreppen när det gäller borgen. *Borgenär* är den som lånar ut pengarna. *Gäldenär* är den som lånar pengarna. *Borgensman* är den som skriver på en borgensförbindelse.

Gå aldrig i borgen

Som en generell princip vill vi råda dig att aldrig gå i borgen om du inte är absolut tvungen. "Att gå i borgen är att gå i sorgen" heter det och det ligger mycket i detta ordspråk. Tyvärr finns det ganska många situationer då du inte kan följa denna föresats.

Borgen för ditt eget företag

Har du aktiebolag eller handelsbolag måste du med största sannolikhet gå i personlig borgen för företagets krediter, helt eller delvis. I en enskild näringsverksamhet behövs detta naturligtvis inte. Där är du alltid personligt betalningsansvarig för företagets samtliga skulder.

Det är du även i ett handelsbolag, även om du lämnar bolaget, men bara upp till den nivå skulderna låg på när du gick ur handelsbolaget. För att gardera sig mot att eventuella nya ägare till handelsbolaget är mindre kreditvärdiga, begär därför kreditgivarna personlig borgen.

Begär borgen

Om du säljer mot faktura (eller genom avbetalning eller leasing) kan du mycket väl använda en borgensförbindelse som säkerhet, t ex när du säljer till en juridisk person, alltså ett aktiebolag, ekonomisk förening m fl, eftersom ägarna inte har något personligt betalningsansvar.

Borgen är speciellt användbart när det gäller sådana varor där du inte kan använda ett återtagandeförbehåll som säkerhet. Det räcker med en mycket enkel skrivelse på t ex fakturan eller kontraktet där borgensmannen skriver under. Du kan t ex skriva så här: "För AB Petterssons förpliktelser enligt denna faktura tecknas härigenom borgen såsom för egen skuld."

Skriver du på en borgensförbindelse innebär det att du förbinder dig att betala "såsom för egen skuld", så kallad proprieborgen.

Tidigare användes flera olika typer av borgensåtaganden. Nu används som regel två varianter:

- obegränsad *eller*
- begränsad borgen.

Obegränsad borgen

Om du förbinder dig att betala företagets hela kredit om kreditgivaren skulle kräva det så är det en obegränsad borgensförbindelse. Det betyder att du måste betala hela den skuld företaget har vid kravtillfället. Förutom kapitalskulden är det förfallna räntor samt indrivningskostnader. En obegränsad borgen kan gälla

- en av företagets krediter
- några av företagets krediter
- företagets samtliga krediter.

Om företagets samtliga krediter ingår i ditt borgensåtagande kallas det för generell borgen och du skriver då på en generell borgensförbindelse. Ska du gå i borgen för bara någon eller några krediter kan du antingen skriva på borgensförbindelsen direkt på skuldebrevet eller på en separat borgensförbindelse.

En generell borgen är omfattande. I den går du inte bara i borgen för alla företagets krediter just då, utan även för framtida krediter. Detta måste du se upp med om det t ex kommer in en ny delägare som ökar på företagets krediter. Du kan undvika detta genom att meddela kreditgivaren att den generella borgensförbindelsen inte gäller framtida krediter.

Begränsad borgen

Du kan också begränsa ditt borgensåtagande till ett visst högsta belopp i kronor. Det här är den enda rimliga formen av borgensåtaganden vid kreditgivning till företag. I första hand ska du se till att kreditgivaren tar ut andra säkerheter, t ex en företagsinteckning eller en inteckning i företagets fastighet.

Går företaget omkull kommer kreditgivaren att försöka få utdelning genom de andra säkerheterna och först därefter genom din borgensförbindelse. Se därför till att i första hand lämna t ex en företagsinteckning som säkerhet och i sista hand en personlig borgensförbindelse.

Sedan är det naturligt att du visar att du verkligen tror på företagets framtid genom att våga riskera ett visst belopp genom en personlig borgen. I ett aktiebolag kanske du istället kan satsa ett högre aktiekapital och på så sätt undvika ett personligt borgensåtagande.

Men kreditgivaren måste också kunna vara med och ta en risk. Därför ska din personliga borgen vara begränsad till ett rimligt belopp. Borgen ska dels stå i proportion till skulden, dels ska du ha en möjlighet att betala tillbaka borgensbeloppet inom en rimlig tid.

Ditt aktiebolag ska låna 300 000 kr. Pengarna ska användas till inköp av lager och inventarier. Du har satsat 100 000 kr i aktiekapital.

Banken tar ut en företagsinteckning på 300 000 kr. Dessutom skriver du som ägare på en personlig borgensförbindelse som är begränsad till exempelvis 100 000 kr.

Regressrätt

Om du är en av flera borgensmän brukar betalningsansvaret fördelas lika efter hur många borgensmän det är. Det kan också fördelas med olika belopp om ni har olika beloppsbegränsade borgensåtaganden. Detta är vanligt i t ex handelsbolag och kommanditbolag med många delägare samt i ekonomiska föreningar.

Dessutom brukar borgensåtagandet vara solidariskt. Det innebär att kreditgivaren kan kräva vilken som helst av borgensmännen på *hela* beloppet. Det är naturligt att kräva den som det är lättast att få betalt av, dvs någon välbeställd borgensman. Därefter har denne regressrätt mot de andra borgensmännen. Det han har betalat utöver sin del av borgensåtagandet har han alltså rätt att kräva att få av de andra borgensmännen.

Marknaden

Den här delen av boken handlar om hur du når ut på marknaden med dina varor eller tjänster. Som nystartat företag med begränsade resurser är det extra viktigt att välja rätt budskap och rätt marknadsföringskanaler.

Vem är din kund?

Segmentering

Marknaden består teoretiskt sett av alla människor och företag på jorden. Men naturligtvis måste företaget välja ut en mindre kundgrupp. Man talar om *segmentering* utifrån grupperns olika behov. Ett litet nystartat företag kan inte svälja så många kunder, därför bör du selektera hårt i början för att senare kunna utvidga kundkretsen. Det är bättre att du lyckas få bra täckning inom en liten grupp än gles täckning i en stor grupp.

Segmentering kan göras på olika sätt:

- geografiskt
- företag eller privatpersoner
- efter inkomst
- efter intressen
- efter könstillhörighet
- efter bransch eller yrke
- efter socialt mönster (båtägare, olika medlemskap osv)
- efter storlek (gäller företag)
- efter ägarförhållanden.

Ibland är kunden någon annan

Det är inte säkert att den som använder dina produkter och tjänster också är din kund.

Säljer du leksaker är barnen användare, men det är deras föräldrar som är kunder, dvs gör inköpen.

Säljer du skolböcker är eleverna användare medan kommunen eller någon annan inköpsorganisation är kund.

I ett sådant läge måste du avgöra vem du ska rikta marknadsföringen mot – den som använder, den som köper, eller båda.

Privatpersoner eller företag?

Man brukar tala om två kundgrupper; *privatpersoner* och *företag*. De flesta företag riktar sig mot bara en av grupperna.

Inom marknadsföringen talar man om dels *konsumentmarknadsföring* (B2C), dels *business to business* (B2B). Någon större skillnad är det egentligen inte mellan dem. Även på ett företag är det ju en människa som blir påverkad och gör inköpen.

Du säljer inte – du löser ett problem

Affärsidén är hur du och ditt företag tillfredsställer ett behov som finns på marknaden. Vad du säljer är inte vissa produkter eller tjänster, utan lösningar på problem. Så här kan du resonera för att komma fram till affärsidén:

- *Vem* är det som har problemet? Svaret är dina kunder/din målgrupp.
- *Vad* är problemet? Svaret kan kallas dina kunders behov.
- *Hur* löser du problemet? Svaret är dina produkter/tjänster.
- Hur når lösningen kunderna? Svaret är distributionskanalerna.
- Hur får målgruppen veta att du har lösningen på deras problem? Svaret är marknadsföringskanalerna.

Exempel

Vem har problemet? – Människor som av någon anledning har svårt att komma hemifrån.

Vad är problemet? – De flesta behöver då och då se till sin frisyra och vill gärna att ett proffs klipper/fixar håret. Detta kan vara svårt att få gjort då man inte kan lämna hemmet.

Hur löser du problemet? – Genom att med bärbar utrustning och ett passande fordon kunna erbjuda människor hårvård i deras hem.

Hur får målgruppen veta att du har lösningen på deras problem?

– Annonsering i tryckta och digitala medier till en början och därefter förhoppningsvis ryktet om bekvämligheten med tjänsten. Viss annonsering även fortsatt i lokala medier. På en säljande webbplats och på en aktiv facebook-sida beskriva tjänsten utförligare.

Affärsidé: En mobil frisersalong.

Ett exempel till

Målgrupp: Alla som skulle vilja deläga en travhäst men som drar sig för de höga kostnader och de stora risker som hästägande innebär.

Kundens behov: Att få följa en egen travhäst på nära håll och dess utveckling i träning och tävling.

Produkt: Andelar i travhästar som betalas med fasta månadsbelopp. Kunden riskerar inte att förlora mer än detta belopp.

Distributionskanaler: Via en hemsida och/eller en facebookside kan delägarna ta del av träningsrapporter, matchning, tävlingslopp mm. Delägarträffar på travbanor runt om i landet.

Marknadsföringskanal: Annonsering i travmedia, t ex tidningar och webbplatser. Här gäller det att förklara fördelarna med detta ”riskfria” ägande.

Affärsidé: Att erbjuda ett bekvämt, engagerande och riskfritt häst-äggande.

Hur ser du ut?

Firmanamnet

Namnet på din verksamhet kan ha stor betydelse. För ett mindre företag är det bra om ditt eget namn finns med i företagsnamnet. Det ger en personlig prägel, men istället blir det svårt att göra ett kort firmanamn. En förkortning går bra när företaget är inarbetat, t ex NCC, KLM eller ICA. Men för ett nystartat företag är det alldeles för dyrt att inarbeta ett sådant namn.

Slogan/tag line

Det är bra om du kan uttrycka affärsidén kort. Försök att skriva den som en liten slogan, eller tagline som det ofta kallas i dag, som du kan använda i dina tryckta och digitala broschyrer eller annonser, i mejl, på kuvert och på brevpapper, mm.

Här är några exempel:

Vi ger mindre företag större lönsamhet! (redovisningsbyrå)

Säg som det är, så att alla förstår. (Mediegruppen, Sundsvall)

Trygghet för livet. (försäkringsbolaget Trygg Hansa)

Logotyp

En logotyp (logotype, logga) är en symbol som används som kännetecken för företaget. Kända logotyper är bl a Apples äpple och Nikes Swoosh.

Ta fram en logotyp så snart som möjligt. Den kan bestå av företagsnamnet eller den dominerande produkten och eventuellt en bild eller symbol.

Välj en logotyp som är enkel att trycka i både stort och litet format och som fungerar både på webben och i trycksaker. Ha helst högst två färger. Gör den inte allt för komplicerad. Den ska fungera i skilda sammanhang. Logotypen använder du i mejl och sociala medier, på brevpapper, kuvert, hemsidan, firmabilen, emballage, kläder, ja allt som har med företaget att göra. På så sätt lär du kunderna att känna igen ditt företag.

Hur du påverkar kunderna

Det finns många sätt att påverka kunderna, både de kunder du redan har och nya kunder. Här är några exempel:

- Personlig försäljning
- Säljbrev och annan direktreklam (postalt eller via e-post)
- Annonser och andra marknadsföringsaktiviteter i tryckta medier och på webben
- Telemarketing
- Annonser och annan marknadsföring genom sponsringsaktiviteter
- Sociala medier
- Publicitet i media (PR)
- Annonspelare, tunnelbanereklam, bussreklam och liknande
- Radioreklam, pod-reklam, mm
- Mässor och utställningar
- Reklam i tv och webb-tv

Längre fram finns särskilda avsnitt om flera av dessa marknadsföringsformer.

Vill du veta mer rekommenderar vi vår bok MARKNADSFÖRING. Där finns utförliga kapitel om alla de olika formerna av marknadsföring.

Webben

Försäljning och dialog

De allra flesta företag har en hemsida (webbplats) där man marknadsför sina produkter och tjänster. Många satsar även på e-handel på webbplatsen (se kapitlet [Webbutik](#)).

Men webben kan användas till mycket mer än bara ren försäljning från en hemsida med en webbutik. Både webbplatsen, sociala medier och e-post innebär en fantastisk möjlighet till kunddialog. Snabbt och enkelt kan du dels informera dina kunder, dels ta reda på vad de är intresserade av.

Styrkor och svagheter

Det mesta som gäller för traditionell marknadsföring gäller också för marknadsföring på nätet. Men det finns också skillnader, framför allt när det gäller företags närvaro i så kallade sociala medier (läs mer om detta i kapitlet [Sociala medier](#)). Det är viktigt att du lär dig att förstå webbens starka sidor, men också dess svagheter.

Att hitta rätt hemsida och att bli hittad är kritiska faktorer för köpare och säljare. Det hjälper inte hur bra webbplats du har om ingen hittar till den. I det sammanhanget måste du kanske fundera på marknadsföringen av din webbplats både på och utanför nätet så att dina kunder hittar dig.

Sökmarknadsföring (sökoptimering)

Det är givetvis eftersträvarsvårt att se till att hamna på sidan 1 (första träffsidan) när någon söker på ett nyckelord i din verksamhet. Genom att arbeta med sökoptimering kan du förbättra dina sidors ranking på t ex Google avsesvärt. Om du inte kan eller vill göra detta själv kan du vända dig till en SEO-konsult som kan hjälpa dig att optimera din placering i sökmotorernas träfflistor.

Det går också att arbeta med köpta länkar (ads, Pay Per Click), t ex Google AdWords, för att synas högt upp i sökmotorernas träfflistor. Köpta länkar har dock en avvikande utformning, så en del besökare förstår att länken är köpt och kan uppfatta det som negativt.

Visa webbadressen

Du är svårt att bygga en framgångsrik e-handel på att kunderna ska hitta till din webbutik enbart genom att söka på nätet. Även om

du är duktig på att se till att hamna på en framskjuten position i sökmotorerna, så räcker sällan det.

Visa därför din webbadress överallt.

Statiska och dynamiska annonser på nätet

Med en annons på en webbplats kan du exponera ett erbjudande, dina produkter eller ditt företag (varumärkesreklam). Syftet är oftast att få besökaren att klicka på annonsen för att komma till ditt företags webbplats eller en speciell kampanjsida.

Det finns även möjlighet till mer dynamisk annonsering som styrs av besökarnas beteende. Detta kallas content marketing eller remarketing och har fördelen att annonsen träffar rätt målgrupp men nackdelen att det känns lite manipulerat att samla information och senare exponera annonser för besökaren baserat på besökta sidor på din webbplats.

Banner

En banner är en klickbar annons på webben, ofta i form av ett långsmalt band (därav namnet). Bannern finns på en hemsida och gör reklam för en annan hemsida. Ofta visas en banner under ett kort ögonblick innan den byts ut mot en annan. Det gäller därför att bannern väcker besökarens intresse så att han eller hon klickar vidare till annonsörens hemsida.

Enkäter på webbplatsen

Ju mer du vet om besökarna på din webbplats, desto bättre kan du utforma budskap och innehåll. Med hjälp av analysverktyg som t ex Google Analytics kan du få reda på en del om besökarna men inte sådant som hjälper dig att utforma innehållet på webbplatsen.

Men det finns ett enkelt sätt att få reda på t ex vilka besökarna är och vad de är ute efter när de besöker din webbplats, nämligen en webbenkät där du ställer enkla frågor till besökarna. Det är överraskande många som svarar på enkäter, så du får ganska snabbt ihop ett bra underlag. Google har ett enkätverktyg som heter Google Formulär eller Google Forms som är kostnadsfritt inom vissa ramar.

Sociala medier

Allt fler företag intresserar sig för sociala medier och ser sin närvaro i dessa främst som ett sätt att stärka sina kundrelationer. Det handlar inte alltid om att direkt sälja produkter – det hoppas man blir förlängningen av att man ger en positiv bild av företaget på t ex Facebook (det enskilt största sociala mediet) eller i en blogg.

Webbutik

Många nystartade företag väljer att sälja sina produkter enbart på nätet. Det kan du naturligtvis göra men att begränsa sig till en enda försäljningskanal innebär ett större risktagande än om du satsar på flera kanaler, t ex en vanlig butik, återförsäljare, direktreklam, personlig försäljning, osv.

Det här kapitlet tar upp några av de saker vi anser att du absolut bör tänka på om du har eller ska öppna en webbutik

Känna trygghet

Vid e-handel finns några moment som inte förekommer vid köp i en fysisk butik. Vi tänker främst på kortbetalning över nätet, leveranser och att du inte kan vara helt säker på vem du har att göra med. Därför är det extremt viktigt att du på olika sätt ger dina potentiella kunder en känsla av trygghet.

- Det ska tydligt framgå vem som står bakom e-handeln och hur kunderna kan komma i kontakt.
- Var generös när det gäller kundens möjlighet att ångra köp/returnera varor.
- Var tydlig med priser och villkor när det gäller både varorna och leveranserna.
- Det är bättre att folk som handlat av dig tidigare berättar att din e-handel är seriös och bra än att du själv gör det. Det gör du bäst genom att ha med kundomdömen på sidorna (både möjligheten att lämna omdömen och att läsa omdömen).
- Trygghetssignaler som ”Trygg e-handel”, kreditvärdighetsintyg, välkända leveranspartners, säkra betalningssystem osv kan bidra till en ökad känsla av trygghet.

Struktur

När du planerar din hemsida för e-handel är strukturen det allra viktigaste. En dålig struktur kan aldrig kompenseras av en snygg yta utseende eller häftiga effekter. Med struktur menar vi bland annat att sidan ska vara logiskt uppbyggd och användarvänlig.

Även om du bygger en tydlig och logisk struktur bör du ha en genomtänkt sökfunktion i din webbutik. Många gånger vet kunden exakt vad han eller hon är ute efter och då är sökfunktionen ofta snabbaste sättet att hitta till produktsidan.

Attraktiv och säljande

Butiken måste vara attraktiv och säljande. Varuexponering och varuinformation är det viktiga. Människor har blivit allt mindre överseende med dålig överskådlighet och otydliga eller ofullständiga varubeskrivningar.

Detaljhandeln har sedan årtionden lagt ner miljardbelopp på butiks-inredning, varuexponering, space management, osv. Dessa frågor är om möjligt ännu viktigare i en webbutik än i en fysisk butik.

Enkelt att ångra köp/returnera varor

Ett argument mot att handla på nätet har länge varit att det är krångligt om det blir fel. Därför är det väldigt viktigt att du har en generös policy när det gäller returer. Det får inte ta lång tid och inte kräva mycket av kunden. Detta ska också framgå tydligt för kunden så att han eller hon upplever att det är tryggt att beställa av dig.

Startsidan

Startsidan måste vara väldigt tydlig och intresseväckande. Har ni en kampanj som pågår måste detta återspeglas redan på startsidan. Den potentiella kunden ska inte behöva leta efter aktuella erbjudanden på undersidor.

Avdelningar

Det ska inte ha någon betydelse vilken väg kunden kommer in i din webbutik. Den ska fungera lika bra i alla fall. Strukturen ska vara logisk. Det betyder att varorna ska vara sorterade i olika avdelningar på ett logiskt sätt, ungefär som i ett varuhus eller en livsmedelsaffär, men med skillnaden att i en nätbutik kan kunden hoppa direkt till en viss avdelning utan att behöva gå igenom de ointressanta.

I en livsmedelsbutik strävar man efter att ha mjölken och de andra mejerivarorna längst inne i butiken. Eftersom nästan alla kunder har ett ärende dit, tvingas de att passera en stor del av butikens övriga sortiment på väg dit och tillbaka till kassan.

Någon motsvarande strategi ska du inte ha i en nätbutik. Däremot kan du, precis som i en fysisk butik, ha billiga varor av förbrukningskaraktär (batterier kan vara ett exempel) i eller i närheten av kassan.

Kundvagnen/varukorgen

Kundvagnen eller varukorgen är ett virtuellt redskap för kunden att plocka ihop varorna i. Det är viktigt att detta system fungerar smidigt och intuitivt.

Kunden ska hela tiden se vad som finns i hans vagn eller korg och helst också vad den sammanlagda kostnaden är. Har du ett rabattsystem som är volymbaserat är det snyggt om kunden hela tiden ser hur stor mängdrabatt han har uppnått. Det ska också vara lätt att plocka bort varor ur korgen utan att börja om från början.

Kassan

Kassan är den plats där kunden övergår från att plocka varor till att skicka den slutliga beställningen och eventuellt betala. Kassan måste fungera utan friktion och kunden ska lätt kunna nå den från alla sidor i butiken.

Merförsäljning

I en webbutik kan du anpassa erbjudanden efter vilka sidor kunden besökt, vilka val denne gjort, osv. Det är en ypperlig möjlighet till merförsäljning. Erbjudandet kan dyka upp i varukorgen, i kassan, som en popup eller liknande.

Erbjudandets innehåll kan styras av vad kunden lagt i varukorgen, vad kunden läst mer om, besökta sidor, osv. Ett typexempel är att erbjuda tillbehör till produkter som lags i varukorgen. Erbjudandet bör bestå av relativt billiga produkter som inte kräver någon längre betänketid.

Analys av information

Kunden lämnar alltid spår efter sig vid sitt besök, även om besöket inte resulterat i ett köp. Det finns speciella analysprogram som du kan installera för att se hur kunderna rör sig mellan sidorna.

Självklart ska du ha en intern sökmotor i din webbutik. Registrera vilka sökord kunderna har använt för att komma till din nätbutik och du får ett ypperligt instrument för att se vad kunderna efterfrågar.

För båda dessa ändamål – hur besökaren rör sig mellan sidorna och hur besökaren kommit till sidan – fungerar Google Analytics mycket bra. Grundversionen, som täcker de flesta behov, är kostnadsfri.

Uppdatera!

Den kanske största fördelen med internet överhuvudtaget är möjligheten att alltid kunna presentera aktuell information. Få saker är så trista som en webbsida som inte hålls efter och uppdateras så snart förändringar sker. Att uppdatera nätbutiken – t ex genom att anpassa utbud efter säsong, väder osv – bör vara lika självklart som det är att fylla på i hyllorna i en vanlig butik.

Sociala medier

Sociala medier används allt mer i företagens marknadsföring. Antingen som ett komplement till den ordinarie marknadsföringen eller som huvudsaklig marknadsföringskanal.

Vad är sociala medier?

Sociala medier är sidor på internet som kännetecknas av möjligheten till dialog i anslutning till sidans innehåll samt av användargenererat innehåll.

Det största och mest kända sociala mediet idag är Facebook som ursprungligen skapades för personliga profiler där användaren interagerar med andra användare. Med tiden har Facebook utvecklats med sidor för såväl företag som specifika intressegrupper.

Andra exempel på sociala medier är Twitter, LinkedIn, YouTube, Instagram, bloggar och forum.

Så fungerar det

Sociala medier är lätta att komma igång med och framför allt gratis, vilket säkert är ett stort plus för ett nystartat företag med begränsad marknadsföringsbudget. Vem som helst kan lägga upp en företagsida på Facebook, ett Twitterkonto, en blogg, osv. Sidans webbadress går oftast att anpassa så företagets kunder enkelt kan hitta dit (t ex facebook.com/bjornlunden.se och blir mer och mer vanligt att använda i annonseringen.

Här tittar vi på hur de vanligaste sociala medierna fungerar:

Facebook

Som privat användare av Facebook kan du lägga upp och bli administratör för en företagssida. På samma sätt som du lägger upp din personliga profilsida lägger du upp företagets. Den största skillnaden är att istället för att lägga till vänner i ditt nätverk, får andra användare ansluta sig till din sida genom att klicka på Gilla-knappen.

På din företagssida kan du sedan skriva inlägg, publicera bilder och filmer samt länka vidare till en extern sida. Dina kunder kan kommentera och interagera på ett spontant sätt, vilket för det mesta är till fördel för företaget.

Twitter

Twitter är en så kallad mikroblogg där företaget kan skriva korta inlägg som är max 140 tecken långa. Twitter fungerar utmärkt för kortare kundtjänstfrågor men kan även användas för varu- och tjänstereklam på samma sätt som Facebook.

YouTube

YouTube är en webbplats för publicering av filmklipp. Här kan ditt företag få en egen kanal för uppladdning av filmer som visar företagets produkter eller tjänster. Besökarna kan kommentera och "gilla" dina filmklipp på samma sätt som på Facebook.

Blogg

En blogg är en webbplats som innehåller skrivna inlägg, bilder och filmer, oftast publicerade i kronologisk följd. Ett slags nyhetsflöde med möjlighet för kunderna att skriva kommentarer till dina inlägg.

Det finns många olika gratis publiceringsverktyg för att lägga upp en blogg och det allra vanligaste är Wordpress. Verktøyen innehåller många färdiga mallar och funktioner för att relativt enkelt skapa en egen blogg eller en egen webbplats.

Vill man skapa en sida med ett mer företagsanpassat utseende krävs dock lite extra datorvana och programmeringskunskaper av dig som administratör.

Hjälp att komma igång

I de flesta sociala medier finns uppläggningsguider för att komma igång snabbt och enkelt. Startar du en företagssida på Facebook får du stegvis och metodiskt hjälp med uppläggningsen. Det enda du behöver förbereda är några väl valda foton av god kvalitet att ladda upp, t ex företagets logotyp eller en produktbild.

Om du anlitar en reklambyrå för din marknadsföring erbjuder flera av dessa numera även uppläggningsen och administration av Facebook-sidor, Twitter-konton, mm.

Hur ska man hantera arga eller elaka kommentarer?

En vanlig rädsla inför beslutet att använda sociala medier är att man ska få negativ kundresponns och elaka kommentarer på sina sidor.

Viktigt att komma ihåg är dock att det är du som administratör som styr vad som publiceras – du har all rätt att ta bort kommentarer som du tycker skadar ditt företag. Å andra sidan kan även en negativ kommentar vändas till något positivt. Om du svarar kunden på ett trevligt och hjälpsamt sätt i samma diskussionstråd syns ju

din välvilja även för dina övriga kunder, vilket stärker din trovärdighet.

Om du får ovanligt många negativa kommentarer, t ex om dina produkters kvalitet, kanske du bör fundera på om dina produkter egentligen håller måttet.

Ett annat problem kan vara att dina sidor drabbas av spam, dvs oönskad skräppost eller osaklig kritik. Dessa inlägg kan du radera utan att tveka för de är egentligen inte riktad mot just ditt företag utan drabbar många andra företag också.

Varför ska jag och mitt företag finnas med i sociala medier?

Med tanke på internets snabba utveckling och ett nytt köpbeteende hos många, oavsett generation, bör du definitivt se till att befinna dig på nätet på ett eller annat sätt. Sociala medier är en naturlig marknadsplats för dig och dina kunder, där gränsen mellan privatperson och företagsrepresentant allt mer suddas ut.

Via sociala medier får du inte bara en gratis företagsplats på internet – du får även reda på vilka dina kunder är och vad de vill ha.

En annan anledning till att använda sociala medier är tillgängligheten. Allt fler kunder förväntar sig att kunna kontakta företaget via andra kanaler än de traditionella som telefon och e-post.

Direktmarknadsföring

Direktmarknadsföring (DM) är ett samlingsbegrepp för en rad reklam- och marknadsföringsåtgärder. Gemensamt för dessa är att de riktar sig till speciellt utvalda personer eller företag och att du kan få en omedelbar och mätbar respons på dina utskick, kampanjer, mm.

Mätbarhet

Mätbarhet är nyckelordet för all direktmarknadsföring. Allt du gör ska kunna mätas. Du vet så småningom precis hur mycket du får tillbaka på varje satsad krona.

I de flesta företag är det så att 20% av kunderna står för 80% av omsättningen. Genom DM kan du bygga upp ett lojalitetsförhållande med dessa dina bästa kunder.

Inte bara en reklamkanal

Direktmarknadsföring är inte bara en reklamkanal utan även ett bra sätt att kommunicera med kunderna. Genom direktmarknadsföring kan du föra en personlig dialog med var och en av dina kunder.

DM är inte bara ”reklambrev”. Framgångsrika DM-kampanjer utnyttjar ofta en kombination av flera kanaler. För småföretag handlar det oftast om

- annonser (tryckta och/eller på nätet)
- direktreklam (adresserad eller oadresserad, per post och/eller e-post)
- telemarketing.

I de kapitel som följer kan du läsa om hur du kan arbeta med direktmarknadsföring i din verksamhet.

Direktreklam (DR)

Första delen av kapitlet handlar om postal DR, dvs DR-utskick per post. I andra delen tar vi upp eDR, dvs utskick med e-post. Kapitlets avslutande del innehåller några tips som är användbara vid både postal DR och eDR.

DR per post

Ett direktreklamutskick (DR-utskick) kan bestå av flera delar:

- ett kuvert
- en eller flera broschyrer eller kataloger
- en beställningskupong eventuellt tillsammans med ett svarskuvert
- ett brev.

I det här kapitlet går vi igenom vad du bör tänka på när du utformar ett DR-utskick.



Enkelt att beställa

När du utformar din direktreklam ska du hela tiden tänka på att det ska vara så enkelt som möjligt att svara eller beställa. Särskilt när det gäller direktreklam till företag är detta avgörande för svarsfrekvensen. En företagare är ofta stressad och för att han ska nappa på ditt erbjudande krävs att det ska vara lätt att svara eller beställa. Det finns mycket du kan göra för att underlätta för beställaren, t ex

- svars kupong
- tydligt perforerad (avrivbar) svars kupong eller liknande; bara att behöva fundera på att leta fram en sax kan vara för mycket för en person som har ont om tid. Dessutom fungerar kupongen som en köpsignal. Förutom kupongen – eller i stället för kupongen – skriver du in en länkadress (URL) om mottagaren hellre vill göra sin beställning på nätet.
- svars post med porto-betalt-ruta
- ytterligare svars kupong i medföljande katalog eller liknande
- nödutgångar på kupongen, dvs en möjlighet för kunden att visa intresse utan att behöva köpa
- tydliga uppgifter på kupongen så att kunden inte behöver bläddra så mycket i övrigt material.

Dessa punkter och mycket mer kan du läsa om i särskilda avsnitt längre fram i det här kapitlet.

Porto betalt

Du bör absolut ha ett svars kuvert eller svars kort där portot är betalt. Detta är inte i första hand för att kunden ska spara porto-pengar. Du ska göra allt som står i din makt för att göra det enkelt för kunden att svara på din invit. Att kunden måste sätta på ett frimärke för att kunna skicka iväg sitt svar kan vara ett oöverstigit hinder.

Tydlig länk till erbjudandet

Många gör merparten av sina inköp på nätet i dag. De kan uppleva en papperskupong som krånglig och töntig. Därför bör du definitivt på ett tydligt sätt ange en webbadress som leder till erbjudandet, t ex bjornlunden.se/bokerbjudande.

Frisvar

Frisvar innebär att kunden använder sitt eget kuvert och själv skriver de adressuppgifter som du har med i din annons eller i ditt reklamutskick. Portot betalar du till posten mot faktura.

Kuvertet

Kuvertet är en viktig del av DR-utskicket. Det är ju kuvertet som mottagaren ser först. Det är oerhört viktigt att du får mottagaren att öppna kuvertet. Om det aldrig öppnas spelar det ingen roll hur tjuvigt och intresseväckande innehållet är.

Här finns det två strategier. Du kan utnyttja kuvertet som bärare av ett budskap som lockar mottagaren till att öppna det. Den andra strategin bygger på att det är bra om kuvertet inte skriker ut att

innehållet ”bara” är reklam. I så fall ska kuvertet vara neutralt. Det är svårt att säga vilket alternativ som är mest effektivt.

Nödutgång

Det är alltid bra att ha en eller flera nödutgångar på svarskupongen. På så sätt kan du få in flera adresser i ditt kundregister. Även de mer eller mindre negativa svaren är någon sorts tecken på intresse.

En kupong kan exempelvis innehålla följande alternativ:

1. Ja tack, jag beställer boken.
 2. Var snäll och skicka er bokkatalog.
 3. Nej tack, inte just nu. Men skicka gärna ett nytt erbjudande senare.
- Två och tre är exempel på nödutgångar.

Teaser (retare)

Ibland kan det vara effektivt att annonsera eller skicka ut en teaser några dagar före det egentliga DR-utskicket. Då får du mottagaren att bli inställd på att det kommer något viktigt.

”Nästa vecka bör du kolla posten noga!” eller ”Erbjudandet du får om några dagar får du inte missa!”

e-DR

Fördelar jämfört med postal DR

En uppenbar fördel med e-DR jämfört med postal DR (pappers-DR) är att distributionskostnaden är betydligt lägre. Du når betydligt fler för samma pengar (i vart fall om du inte behöver köpa e-postadresserna). Vid mindre utskick kan du använda ditt eget e-postprogram och kostnaden blir då i princip endast din tid. Vid större utskick behöver man antingen ett speciellt program eller så anlitar man ett företag som specialiserat sig på e-postdistribution (t ex Apsis). Detta är förenat med vissa kostnader men långt ifrån kostnaderna för brevporto.

Med e-post kan du blixtnabbt nå ut till dina kunder och få ögonblicklig respons. Detta utnyttjas av exempelvis rese- och kursarrangörer som med kort varsel vill sälja restplatser.

En tredje fördel är naturligtvis den minskade miljöpåverkan. Detta är i första hand bra för miljöns skull men skapar även goodwill för företaget.

Nackdelar jämfört med postal DR

Den största nackdelen med e-DR är att svarsfrekvensen normalt är betydligt lägre än vid postal DR. I det fall du använder adresser från ditt eget kundregister bör du dock väga detta mot den lägre utskicks-kostnaden. Du har alltså "råd" med en lägre svarsfrekvens. Och du har råd att köra "repeater" (se nedan) för att öka den totala svars-mängden.

Måste du däremot köpa dina e-postadresser blir förutsättningarna annorlunda. Då kan totalkostnaden till och med bli högre än för postal DR.

Många upplever fortfarande e-DR som störande (spam) och säger nej till fortsatta utskick. Det är därför oerhört viktigt att du riktar rätt budskap till rätt målgrupp. Du får inte falla för frestelsen att göra massutskick bara för att du har möjlighet.

Repeat

Mellan 60 och 80% på upprepat utskick

En upprepning av ett utskick kallas repeat. En repeat kan göras exakt likadan som det första utskicket eller med något annorlunda innehåll. På en repeat kan du räkna med att få mellan 60 och 80% av den svarsfrekvens du hade på det första utskicket. En repeat brukar göras några veckor efter det första utskicket.

Tänk dock på att adresser är färskvara. Bara några veckor senare kan kvaliteten vara märkbart sämre på grund av adressändringar och nedläggning av företag. Det gäller både fysiska adresser och e-postadresser.

Telemarketing

Telemarketing är när du marknadsför ditt företag per telefon. Telefonen har ju den fördelen framför andra medier att du direkt får ett svar från mottagaren och att du kan ställa följdfrågor och förklara utförligare under samtalets gång.

Specialister

Antingen kan du sköta telemarketingen själv eller också tar du hjälp av ett utomstående företag. Tänk på att alla telemarketingföretag inte är lika bra. Det finns fortfarande en del oseriösa företag i den här branschen. Kontrollera därför noga vem du har att göra med innan ni gör upp något.

Provision eller fast pris/lön

Priset/lönen är en svår fråga när du ska anlita ett telemarketingföretag eller när du förhandlar om lönen med en anställd. Det är naturligtvis mycket dyrare att ha en person som ringer än att skicka ett utskick per post eller e-post. Vissa telemarketingföretag kör på provision medan andra vill ha en fast timersättning. Frågan är vad som är bäst. Vid första tanken är provision att föredra.

Då betalar du efter hur mycket som säljs och ni gör upp priset per styck, i procent av omsättningen eller på något annat sätt. För dig blir det ganska lätt att räkna ut hur mycket det kommer att kosta.

Vid närmare eftertanke kanske det ändå är bättre att betala en fast timersättning, oavsett hur mycket eller litet som säljs. Att sälja på provision kan lätt locka till överdrifter från säljaren. Att överdriva produktens prestanda eller att terrorisera kunden tills han eller hon ger upp och köper kan vara några mindre lyckade följder av hård provisionsförsäljning. Det är ju ditt företags image som skadas.

Med fast timersättning blir det ingen sådan här hets. Och du kan alltid avbryta projektet om du märker att det inte går bra.

Men kolla först om telemarketingföretagets *säljare* har timlön eller jobbar på provision. Har de provisionslön spelar det ingen roll om telemarketingföretaget debiterar dig timtaxa, säljhetsen finns då ändå kvar.

Marknadsför företaget

Telemarketing betyder för de flesta människor *försäljning* per telefon, t ex av tidningsprenumerationer. Och det är fortfarande den

vanligaste varianten av telemarketing. Speciellt vanligt är detta för varor som köps regelbundet, t ex papper, kontorsmaterial, kaffe och förbrukningsmaterial.

Men du kan också använda telemarketing för

- inbjudningar
- besöksbokning för säljare
- uppföljning av direktreklamutskick (DR)
- ordermottagning.

Telemarketingpersonalen kan bli din orderavdelning och svara på ditt telefonnummer. Eller så använder du dem bara som en tillfällig telefonpassning eller som ordermottagare vid en större kampanj.

Bra komplement till utskick

Att följa upp ett DR-utskick per telefon kan vara mycket effektivt. Dels kan samtalet bli en påminnelse om utskicket, dels kan det ofta leda till ett säljavslut direkt. Kunden får ju en möjlighet att ställa frågor och hjälp att hitta rätt produkt.

Prata med marknaden

Telemarketing måste inte alltid vara direkt säljande. Du kan använda telefonen för

- marknadsundersökning, t ex av hur kunderna uppfattar företagets produkter och hur känt företaget är
- kartläggning av tänkbara kunder, köpvanor, behov av nya produkter osv
- kundvård.

Den sista punkten är viktig. Det är dyrt att få en ny kund och därför är det avgörande för ett företags överlevnad att kunna behålla och utveckla förhållandet till de kunder man redan har. Ett samtal efter en affär för att kolla om allt fungerar är oerhört effektivt. Inte bara för att kunden känner sig uppmärksammas och därigenom blir nöjdare, utan också för att det är ett bra sätt att rätta till eventuella misstag och för att det ofta är ett mycket bra tillfälle att sälja någonting ytterligare till kunden.

Kvalitet och miljö

Kvalitet

Med den utvidgade europeiska marknaden har möjligheterna för svenska företag att vara med och konkurrera blivit större. Kraven på kvalitet har blivit allt större i denna konkurrens och med det följer krav på certifierade kvalitetssystem, CE-märkning, mm.

CE-märkning

CE-märket betyder att tillverkaren eller importören lovar att varan uppfyller de hälso-, miljö- och säkerhetskrav som EU ställer för just den produktgruppen. Men CE-märket är inte enbart tänkt att visa på att en vara är säker utan det är också ett handelsmärke som gör att en produkt kan säljas fritt över nationsgränserna inom EU. Bara produkter som regleras av EU:s produktdirektiv får CE-märkas.

Leksaker, elektrisk hemutrustning, byggvaror, maskiner, hissar, fritidsbåtar samt flytvästar, hjälmar och annan personlig skyddsutrustning är exempel på produktgrupper som ska CE-märkas.

För att få CE-märka en produkt måste den som tillverkar eller importerar genom en egendeclaration intyga att produkten uppfyller kraven i det direktiv som gäller för CE-märkningen.

Det är alltså ingen myndighet som sköter märkningen men när produkterna väl finns på marknaden kan myndigheterna göra kontroller.

Produktansvar i Sverige

Det är den som tillverkar eller importerar en produkt som är ansvarig för skador som beror på fel i produkten. Det ansvaret har han enligt produktansvarslagen och den gäller skador på en person eller dennes privategendom. Har produkten däremot orsakat en skada på någon egendom som används i en näringsverksamhet är det bl a skadeståndslagen som gäller.

ISO 9000

När man talar om kvalitetsfrågor hör man ofta talas om begreppet ISO 9000 eller 9001. Det är en internationell standard för krav och riktlinjer för kvalitetssystem.

Det är nog ganska ovanligt att certifiering enligt ISO behövs för ett nystartat mindre företag. Men om du räknar med att ditt företag

ska vara med och konkurrera om offerter till stora företag kan det bli nödvändigt. Läs mer på sis.se.

Miljö

Ditt miljömedvetande som företagare har betydelse inte bara för hur dina produkter påverkar miljön, utan också för hur de bedöms av kunderna. I och med att miljömedvetandet har ökat måste du räkna med att kunderna jämför dina produkter med andras när det gäller hur de påverkar miljön. På så sätt blir det lika viktigt för företagen att ha höga *miljökrav* som att ha höga *kvalitetskrav*.

Miljömedvetandet kommer att påverka alla led i en produkts livscykel:

- produktion
- förpackning
- transport
- hur den används
- vad som händer när produkten kasseras.

Miljöplan

För att få ett grepp om hur din verksamhet påverkar miljön (och de miljömedvetna kunderna) behöver du först göra en enkel analys. Utgå från de olika stadierna i produktens livscykel.

När du fått en bild av hur din produkt påverkar miljön behöver du upprätta någon sorts plan för hur det som visat sig negativt kan förbättras. Det kan gälla:

- materialet i produkten
- materialet i förpackningen
- hur transporter går till och i vilken omfattning
- hur produkten omhändertas på bästa sätt när den kasseras.

Det är bättre att börja i liten skala och lyckas med de viktigaste målen än att försöka med ett för stort och krångligt system som är svårt att genomföra.

ISO 14000-serien

Även på miljöområdet finns ISO-standarder. I ISO 14000-serien ingår bland annat olika verktyg som ska göra det enklare för företag att bedriva ett effektivt och strukturerat miljöarbete. Målet med samtliga standarder är att det samlade arbetet ska leda till en ständig förbättring av miljöarbetet. Läs mer på miljostyrning.se.

Den viktiga balansen

Det finns en kvinna långt uppe i norr som har ett snickeriföretag. Hon gör väldigt fina möbler av senväxt furu. Hon har fått statligt stöd för att bygga en fin verkstad.

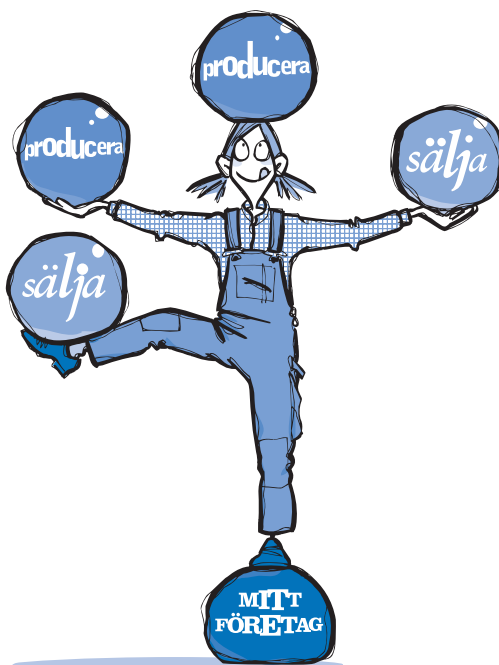
Hennes möbler är kända i hela Sverige. Hon vinner priser på utställningar och är med på mässor. Hon gör marknadsplaner och tar fram färgbroschyrer. Hennes orderbok är fylld för flera år framåt.

Problemet är bara att hon inte hinner tillverka några möbler. Eller så vill hon inte, innerst inne. Den här utåtriktade verksamheten med utställningar och annat är roligare. Men den ger inga inkomster så därför går företaget inte så bra som det skulle kunna.

Det här exemplet visar hur viktigt det är att du har balans mellan produktion och marknadsföring.

Den här typen av obalans är ovanlig. Oftast är det tvärtom så att produktionen tar hela kraften på bekostnad av försäljningen och marknadsföringen. För många är skapandet mycket roligare än att marknadsföra och sälja.

Men båda delarna måste finnas i ditt företag. Försök se till att du kan sälja det du producerar och att du producerar det du kan sälja.



Faktureringsrutiner

Fakturerering är den roligaste delen i företagets administration. Det är här pengarna kommer in.

Olika lagar ställer krav på vilka uppgifter en faktura måste innehålla för att vara korrekt.

Till effektiva faktureringsrutiner hör även att kontrollera kundens kreditvärdighet så att du minskar risken för kundförluster. Men också att du utformar villkoren i fakturan på ett sådant sätt att du snabbt får betalt för dina fakturor.

Faktureringsrutiner

Ordet räkning betyder i princip samma sak som faktura. Idag används dock nästan enbart ordet faktura.

Vid kontantförsäljning används oftast ett kvitto i stället för en faktura. Det är dock inget som hindrar att säljaren även vid kontantförsäljning ställer ut en faktura. Likviden kvitteras då direkt på fakturan eller på ett särskilt kvitto som hänvisar till fakturan.

Certifierat kassaregister

Alla företag som säljer varor eller tjänster mot kontant betalning måste normalt ha ett certifierat kassaregister. Vissa branscher och företag är dock undantagna. Förutom betalning med kontanter räknas även betalning med kontokort (t ex betalkort och kreditkort) som kontant betalning.

Följande situationer är dock undantagna från kravet på kassaregistrering:

- vid obetydlig försäljning mot kontant betalning (mindre än 4 prisbasbelopp per räkenskapsår),
- distans- och hemförsäljning,
- försäljning i varu- eller spelautomater,
- taxibranschen (där en utförlig reglering om taxametrar finns),
- när verksamheten är befriad från skattskyldighet för de kontanta inkomsterna (t ex ideella föreningar som bedriver allmännyttig verksamhet).

Negativ avtalsbindning

En faktura får bara skickas till någon som köpt en vara eller tjänst. I normalfallet skickas fakturan först när varan eller tjänsten är levererad, men det förekommer också förskottsfakturor och a conto-fakturor.

Man får inte skicka en faktura till någon som inte har beställt varan eller tjänsten. Med negativ avtalsbindning (negativ säljmetod) menas att köparen måste agera för att slippa betala en vara eller tjänst som man inte beställt. Det är enligt marknadsföringslagen förbjudet att göra så. Två viktiga undantag finns dock:

- förnyelse av prenumerationer
- förlängning av försäkringsperioder.

Det är dock olämpligt att kalla sådana dokument *fakturer*. Bättre rubriceringar är *erbjudande om förnyelse* eller *premieavisering*.

Fakturans innehåll

En faktura ska innehålla följande uppgifter:

- Datum då fakturan är utställd (fakturadatum)
- Fakturanummer
- Säljarens och köparens namn och adress
- Säljarens momsregistreringsnummer
- Köparens momsregistreringsnummer i vissa fall (t ex vid unions-interna förvärv)
- Transaktionens art och omfattning
- Datum då leverans eller tillhandahållande skett eller a conto-betalning gjorts om det är annat än fakturadatum
- Specifikation, dvs vad fakturan omfattar
- Pris
- Beskattningsunderlag för varje momssats eller undantag
- Tillämpad momssats
- Momsbelopp
- Vid befrielse från moms – hänvisning till relevant bestämmelse
- När köparen är momsskyldig – uppgiften omvänd betalnings-skyldighet
- Särskilda uppgifter vid leverans av ett nytt transportmedel
- En uppgift om att reglerna för begagnade varor, resebyråverk-samhet, konstverk eller samlarföremål och antikviteter har tillämpats.

Dessutom bör fakturan innehålla följande uppgifter:

- Betalningsvillkor samt villkor om dröjsmålsränta
- Säljarens plus- och bankgironummer
- Uppgift om säljaren har godkännande för F-skatt
- Vilken typ av faktura det är fråga om, exempelvis delfaktura, räntefaktura eller kreditfaktura
- Avsändarens och mottagarens referenser
- Hänvisning till eventuella beställningar och offerter
- Leveransvillkor

I *aktiebolag* är följande uppgifter obligatoriska:

- I vilken kommun bolaget har sitt säte
- Bolagets organisationsnummer
- Bolagets exakta officiella firmanamn.

Ordet faktura

Fakturan måste innehålla en uppgift om att dokumentet är en faktura. Detta för att mottagaren ska kunna skilja fakturan från

exempelvis en följesedel, en betalningspåminnelse eller ett erbjudande om förnyelse av en prenumeration eller liknande. Vanligen står ordet faktura med versaler (FAKTURA) högst uppe till höger på dokumentet.

Specifikation

För Skatteverkets kontroller är det viktigt att man klart kan se vad som levererats. Därför måste det finnas en ordentlig specifikation i klartext på fakturan som talar om vilka varor eller tjänster som avses. Detta har givetvis också betydelse för att mottagaren ska kunna attestera fakturan.

Fakturanummer

Fakturan ska vara försedd med fakturanummer. De flesta faktureringsprogram ger fakturorna ett fakturanummer automatiskt.

Om du tycker det känns dumt att skylta med att du just har startat företaget kan du hoppa över de första numren och exempelvis börja med nummer 8175.

Ju färre siffror du använder i ditt fakturanummer, desto mindre är risken att din kund registrerar fakturanumret fel.

Rama in fakturanumret

Rama gärna in de viktigaste uppgifterna på fakturan. Detta har blivit allt viktigare i och med att antalet betalningar via bankernas internetjänster ökat. En tydlig markering underlättar för betalaren att ange rätt identifikation vid betalningen – det vill säga de uppgifter du vill ha tillbaka för att kunna matcha och pricka av fakturan.

Du kan också låta årtalets sista siffror vara första siffrorna i fakturanumret. På så sätt ser du på en faktura vilket år den skrivits ut. Nummerserien för 2022 blir då 22001, 22002, 22003 osv och för 2023 blir det 23001, 23002, 23003 osv.

Kundnummer

Du måste bestämma dig för vilken typ av nummerserie eller sorteringsbegrepp du vill ha. En del väljer kundens telefonnummer eller liknande för kundnummersättning. En nackdel med denna metod är att upplägget tappar sin funktion om kunden byter telefonnummer.

Säljarens referens

Ofta skriver säljaren ut sin referens på fakturan. Referensen kan vara den person hos säljaren som har tagit emot beställningen eller kontaktpersonen hos säljaren. Det kan också vara ett ordernummer eller liknande.

Köparens referens

Kunden vill ofta att fakturan märks med en speciell referens. Det är oftast den person eller avdelning hos kunden som ska attestera fakturan. Det kan också vara köparens interna beställningsnummer, ett rekvisitionsnummer eller godsmärke.

På så sätt underlättas arbetet för kunden. Det finns kunder som återsänder fakturor som saknar referens eller om referensen är felaktig.

Avsändare

Självklart måste fakturan visa vem som är avsändare. Det vanligaste är att firmanamnet skrivs längst upp till vänster på papperet, ofta tillsammans med företagets logotyp. Längre ner på fakturan finns en rad med adressuppgifter där du även kan ange telefonnummer samt eventuellt faxnummer och e-postadress.

Momsen

Om säljaren är momsredovisningsskyldig ska han lägga moms på fakturabeloppet. Momsen läggs på sist, dvs på fakturans slutsumma. I vår bok MOMS kan du läsa om momsreglerna.

Fakturera snabbt

Fakturering ska helst göras samma dag som leveransen. Sköter du faktureringen med ett app- eller webbaserat faktureringsprogram blir det enklare att fakturera direkt efter utförd tjänst. Du förlorar rätt mycket pengar på att bara fakturera en eller två gånger i månaden. Varje dags kredit innebär en kapitalbindning på $1/360$ eller 0,28% av den fakturerade årsomsättningen.

Ett företag har en fakturerad försäljning på 1 milj kr per år. Man fakturerar bara en gång i månaden. Den genomsnittliga eftersläpningen blir då 15 dagar.

Företaget binder därmed $15/360 \times 1\,000\,000 = 42\,000$ kr i kapital.

Med en räntesats på kontokrediten på 8% kostar detta $42\,000 \times 8\% = 3\,360$ kr per år i räntekostnader.

Städa bland betalningsvillkoren. Om du har längre betalningstid än 30 dagar bör du försöka förkorta den.

Hur du får in betalningen

För att få så kort genomsnittlig betalningstid som möjligt på dina fakturor ska du göra det *så enkelt som möjligt för kunden att betala fakturan*.

Autogiro

Det allra bästa är om du kan få kunden att skriva på ett avtal om *autogiro*. Då överför banken eller plusgirot automatiskt fakturabeloppet från kundens konto till ditt konto på förfallodagen.

Förfallodag

Skriv vilket datum (förfallodag) du senast vill ha pengarna på ditt konto. Det är bättre än att skriva betalningstiden i dagar. Låt helst förfallodagen vara en vardag (bankdag).

Tips:

"Betalning på vårt konto senast 2022-05-19" är bättre än "Betalningsvillkor 30 dagar".

Detta enkla knep har visat sig reducera den verkliga kredittiden med flera dagar.

Kreditupplysning

Innan du säljer på kredit till en ny kund bör du ta en kreditupplysning på kunden. Även på gamla kunder kan det vara lämpligt att med jämna mellanrum göra detta. Många tror att förlusterna till största delen kommer från nya kunder men så är det inte.

Det finns flera företag som säljer kreditupplysningar, exempelvis

- Upplysningscentralen AB (uc.se)
- D & B Sverige AB (dnbsweden.se)
- Svensk Upplysningstjänst (syna.se)
- Svensk Handelstidning Justitia (bisnode.se)
- Kreditbevakarna (kreditbevakarna.se)

Om kreditupplysningen ger en varningssignal kan du

- begära kontant betalning
- skicka mot postförskott eller efterkrav
- begära förskott före leverans.

Det är litet pinsamt att tala om för kunden att du inte litar på hans betalningsförmåga, men det är ännu mer pinsamt att inte få betalt för sina varor eller tjänster, dvs bli utsatt för en kundförlust.

Kronofogden direkt

Den bästa upplysningen om vilka betalningsanmärkningar en person eller ett företag har, får du av Kronofogden.

Även om anmärkningen rör ett litet belopp, t ex 100 kr, registreras den hos Kronofogden. Kreditupplysningsföretagen har en beloppsgräns på 500 kr för att registrera anmärkningen i sina register.

Alla anmärkningar finns kvar i Kronofogdens register hela den normala preskriptionstiden, dvs ofta längre än hos kreditupplysningsföretagen.

Den normala preskriptionstiden är 10 år för företag och företagare och 3 år för privatpersoner. När det gäller skatter och avgifter är preskriptionstiden 5 år efter slutet av uppbördsåret.

Alla uppgifter hos Kronofogden är offentliga, så inget hindrar dig från att ta kontakt och fråga om en person eller ett företag. Du har rätt att få veta allt som finns registrerat. Se till att du känner till person- eller organisationsnummer på den du vill ha information om så att sökningen underlättas.

Tips:

En fördel med att ta hjälp av Kronofogden för att undersöka en kunds kreditvärdighet är att där registreras redan en ansökan om betalningsföreläggande, oavsett om det rör ett företag eller en privatperson.

Bluff-fakturor mm

Företagare mer utsatta

Som företagare löper du större risk att bli utsatt för olika typer av bedrägeriförsök än du gör som privatperson. Nästan all ekonomisk brottslighet riktar sig mot företag, organisationer och offentlig förvaltning.

Enskilda näringsidkare och andra enmansbolag är naturligtvis inte lika attraktiva för ekonomiska brottslingar som större aktiebolag, men vi vill ändå peka på några av riskerna och ge några råd kring hur du kan skydda dig och din verksamhet.

Sommaren är värst

På sommaren, när många företag tar in vikarier, ökar antalet fakturabedrägerier. Fakturaskojarna vet att det är svårare för en vikarie att genomskåda en bluff då han eller hon inte har full koll på vilka fakturor företaget brukar få och heller inte vilka avtal företaget har med olika leverantörer. Som arbetsgivare bör du därför upprätta en lista över de leverantörer vilkas fakturor ska betalas. Innan vikarien betalar fakturor från andra leverantörer ska han eller hon rådgöra med någon med inblick i företagets fakturor och avtal.

Så gör fakturaskojarna

Tidigare var så kallade bluff-fakturor det vanligaste bedrägeriet. Bedragarna skickar helt enkelt en faktura eller ett betalningsföreläggande för något som företaget inte beställt och hoppas att den ska betalas. Och eftersom många företag är rädda för att få en betalningsanmärkning är chansen stor att skojarna får betalt.

I dag förekommer även andra typer av fakturabedrägerier. En vanlig variant är att en påstridig telefonsäljare kontaktar företaget och vill förlänga ett avtal som inte existerar. Ofta hotar de med att gå till Kronofogden om företaget inte betalar. Av rädsla för att få betalningsanmärkningar väljer då många företag att betala. Hamnar du i den här situationen ska du be "säljaren" att visa upp det avtal han påstår att ni har.

En annan variant är att företaget får en blankett eller liknande där en påstådd leverantör ber företaget att uppdatera sina kontaktuppgifter. De inlagda uppgifterna är naturligtvis felaktiga så att företaget ska känna sig manat att rätta uppgifterna, underteckna

dokumentet och skicka det till bedragarna. Problemet är att i det finstilta står att dokumentet är ett avtal och att du genom att underteckna det blir skyldig att betala en summa. Här gäller det alltså att vara uppmärksam och noggrant läsa även det finstilta. Det bör gälla alla papper du får från okända avsändare och som innebär att du ska skriva under och skicka tillbaka.

Åtgärdslista

Svensk Handel har en lista över åtgärder som du bör vidta om du får ett ordererkännande, uppdateringserbjudande eller annan bekräftelse på något du inte har beställt:

- Dra ett diagonalt streck över erhållet underlag och skriv ”bestrider beställning”.
- Skriv aldrig din namnteckning. Vissa företag kan kopiera över din namnteckning på ett annat dokument.
- Spara underlaget tillsammans med eventuella anteckningar från telefonsamtal.
- Återsänd per fax eller post till avsändaren.
- Får du trots detta en faktura, ta en kopia, gör polisanmälan.
- Begär alltid att få kopia på anmälan från polisen.
- Returnera en kopia på fakturan som du dragit ett diagonalt streck över samt skrivit ”bestrider beställning” på. Begär en kreditfaktura omgående.

På Svensk Handels hemsida finns en aktuell varningslista över en mängd annons- och katalogskojare. Du hittar varningslistan på svenskhandel.se.

Företagsekonomi & redovisning

I den här delen av boken får du en grundkurs i företagsekonomi med visst fokus på saker som är extra viktiga vid starten av ett företag, t ex kapitalbehovsberäkning, nollpunktsanalys och budget.

De avslutande kapitlen handlar om bokföringen och hur du kan använda företagets redovisning för att styra verksamheten, så kallad ekonomistyrning.

Kapitalbehovsberäkning

Kapitalbehovsberäkning handlar om att *beräkna behovet av olika slags kapital*. I samband med kapitalbehovsberäkning ges också möjligheter att upptäcka onödig *kapitalbindning* och fundera över vilka finansieringslösningar som är möjliga.

Kapitalbehovsberäkning görs normalt endast vid start av företag. Men även vid utökning av verksamheter i befintliga företag bör kapitalbehovsberäkningar göras.

Anläggningskapital

Företagets driftskapital är uppdelat på anläggnings- och omsättningstillgångar. De flesta företag behöver någon form av anläggningstillgångar, exempelvis maskiner, inventarier eller lokaler. När du beräknar *behovet av anläggningskapital* summeras anskaffningsvärdena på de nödvändiga anläggningstillgångarna. Därefter avräknas den del av summan som kan finansieras med långfristiga lån.

$$\text{Anläggningskapital} = \text{Anläggningstillgångar} - \text{långfristiga skulder}$$

Du måste alltså redan i detta läge känna till storleken på de långfristiga lån som företaget kan få. Om du är osäker på lånemöjligheterna i företaget bör du kontakta några olika kreditgivare. De lämnar ganska snabbt besked om ungefärliga villkor.

Normalt kan den större delen av anläggningstillgångarna lånefinansieras, förutsatt att kreditgivaren tror på affärsidén. Det kan dock vara svårt att lånefinansiera samtliga anläggningstillgångar fullt ut. Detta är ur risksynpunkt heller inte lämpligt.

Ove ska starta en egen taxifirma. Taxibilen med tillbehör och en datorutrustning för de administrativa uppgifterna kommer att bli de enda anläggningstillgångarna vid företagsstarten. Dessa kostar 370 000 kr. Banken har erbjudit ett lån på 250 000 kr för finansiering av utrustningen. Oves anläggningskapital blir alltså $(370\,000 - 250\,000) = 120\,000$ kr.

Anläggningskapital, dvs den i detta läge ofinansierade delen av anläggningstillgångarna bör, så långt det är möjligt, finansieras med eget kapital. Att tvingas använda andra krediter, som t ex

kontokrediter, för finansiering av detta långsiktiga kapital riskerar att bli mycket kostsamt.

Rörelsekapital

Behovet av rörelsekapital beräknas med utgångspunkt i omsättningstillgångarna, som är den andra delen i driftskapitalet. I jämförelse med anläggningstillgångar är omsättningstillgångar normalt fler till antalet och mer varierande över tiden. Det är därför ganska svårt att planera behovet av omsättningstillgångar.

$$\text{Rörelsekapital} = \text{omsättningstillgångar} - \text{kortfristiga skulder}$$

Bland omsättningstillgångarna i ett företag kan det finnas en mängd olika poster. Till de viktigaste posterna hör kundfordringar, varulager och övriga kortfristiga fordringar. På samma sätt kan det finnas en mängd delposter bland de kortfristiga skulderna. Till de viktigaste hör leverantörsskulder, moms-, skatte-, och uppbörds-skulder samt kortfristiga delar av långfristiga lån.

Motbakgrund av detta är det mycket svårt, för att inte säga omöjligt, att närmare beräkna behovet av rörelsekapital enligt ovanstående formel.

Istället kan man beräkna rörelsekapitalbehov utifrån den budgeterade omsättningen. Rörelsekapitalet brukar nämligen hålla sig någorlunda stabilt *i förhållande till omsättningen*. Rörelsekapitalet kan alltså mätas som ett nyckeltal.

$$\text{Rörelsekapital i förhållande till omsättning} = \text{Rörelsekapital/omsättning}$$

Behovet av rörelsekapital varierar mellan olika företag och olika branscher. Det enklaste sättet att uppskatta rörelsekapitalbehovet kan därför vara att inhämta branschstatistik med uppgifter om *genomsnittsvärdet på rörelsekapital i förhållande till omsättning* i den aktuella branschen.

Ove får efter förfrågning hos Taxiförbundet veta att branschens genomsnitt för rörelsekapital i förhållande till omsättning är 19,3%. Ove reagerar på den höga siffran med tanke på att mycket av intäkterna erhålls kontant. Förbundet informerar då om att kontantintäkterna endast utgör en mindre andel av de totala intäkterna. Det flesta körningar betalas genom lokala taxiföreningars avräkningsförfaranden. Det tar i genomsnitt en månad innan betalning kommer. Under tiden får taxiföretagarna ligga ute med motsvarande fordringar.

I resultatbudgeten för det första året räknar Ove med att omsättningen ska bli ca 800 000 kr. Han uppskattar mot bakgrund av detta sitt rörelsekapitalbehov till 154 400 kr ($19,3\% \times 800\,000$).

Den tryggaste finansieringen för rörelsekapitalet är det egna kapitalet. För nya företag är det emellertid ovanligt att det finns något större eget kapital. Ofta finansieras därför rörelsekapital genom kontokredit eller liknande. Med tanke på att rörelsekapitalbehovet kan variera kraftigt över tiden är det heller inte lämpligt med finansiering via långfristiga lån. Man riskerar då att drabbas av onödiga räntekostnader.

Finansiering av kapitalbehov

Kapitalbehovet beräknas som *summan av anläggnings- och rörelsekapital*. Kapitalbehovet ska i mesta möjliga mån finansieras genom eget kapital. I andra hand måste man ta till räntebärande kortfristiga lösningar, som kontokredit eller liknande.

Om det egna kapitalet inte räcker till att finansiera en tillräckligt stor andel av kapitalbehovet, måste företaget iaktta försiktighet. Även om det finns möjlighet att genom krediter finansiera det kapitalbehov som inte täcks av den egna insatsen, är detta en kostsam och riskabel finansiering. Möjligen bör man i ett sådant fall fundera på att avvakta med den tilltänkta satsningen, alternativt minska kapitalbehovet om det är möjligt. Leasing eller hyra av tillgångar kan också vara en lösning i ett sådant här fall.

Ove summerar sitt kapitalbehov till

Anläggningskapital:	120 000 kr
Rörelsekapital:	<u>154 400 kr</u>
Summa:	274 400 kr

Ove har sparat ihop 100 000 kr till taxifirman. Några ytterligare pengar är han inte beredd att satsa ur egen plånbok. Banken har beviljat en kontokredit på 150 000 kr. Återstår gör då 24 400 kr som är ofinansierade.

Ove beslutar sig för att avvakta med datorinvesteringen. Istället planerar han att använda barnens dator för att sköta de administrativa uppgifterna till en början. På så sätt får han ner anläggningskapitalet, men riskerar samtidigt repressalier från de små.

Efter kapitalbehovsberäkningen inser Ove att verksamheten inte kommer att bli en dans på rosor under de första åren. Här gäller bara hårt arbete och återhållsamhet med utgifterna så att han klarar amorteringar och ränteutgifter. Förhoppningsvis blir läget bättre efter ett par år.

Nollpunktsanalys

Nollpunktsanalysen är en enkel grundkalkyl som är särskilt intressant vid start av nya företag. Modellen kan även användas i befintliga verksamheter. Nollpunktsanalysen kan också ses som ett pedagogiskt verktyg för att förklara kostnader och intäkter i ett företag.

Syftet med nollpunktsanalysen

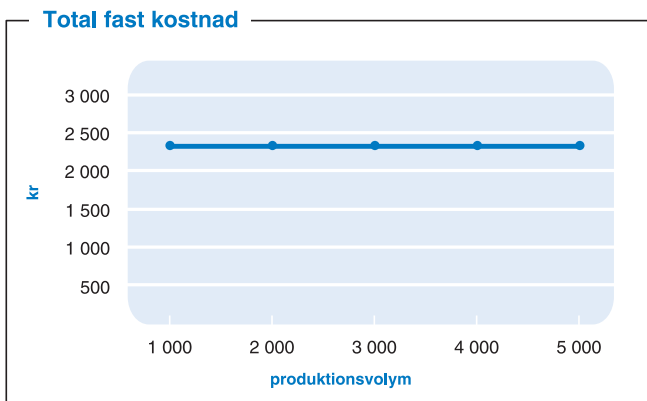
Nollpunktsanalysen kan bäst illustreras som en *förkalkyl* vid start av ett företag. Målen med analysen är att:

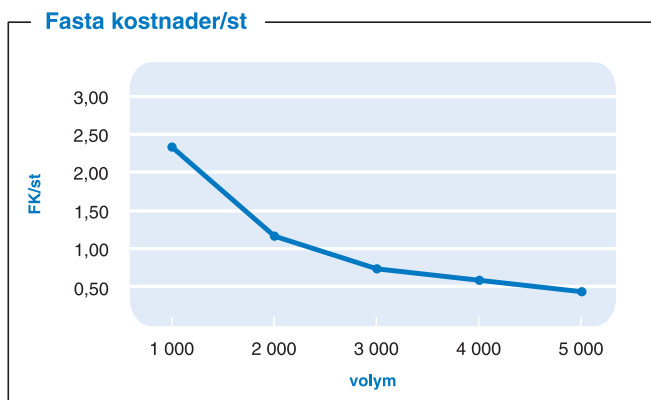
- fastställa företagets inledande kostnadsbild
- bestämma den försäljningsvolym som måste uppnås för att få full kostnadstäckning
- visa de totala kostnadernas utveckling vid olika försäljningsvolym.

Modellen bygger på begreppen *fasta och rörliga kostnader*. I de följande avsnitten används illustrationer av de fasta och rörliga kostnaderna för att visa hur nollpunktsanalysen fungerar.

Fasta kostnader

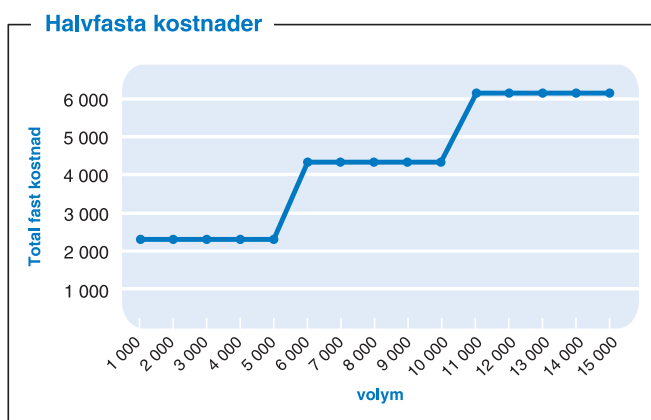
De *totala fasta kostnaderna* påverkas inte av företagets försäljningsvolym. Den *fasta kostnaden per enhet* minskar proportionellt med produktionsvolymen.





Det här resonemanget är förenklat. I praktiken är inga kostnader helt fasta och försäljningsvolymen begränsas av olika orsaker som företaget inte helt lätt kan kontrollera, t ex begränsad efterfrågan på marknaden.

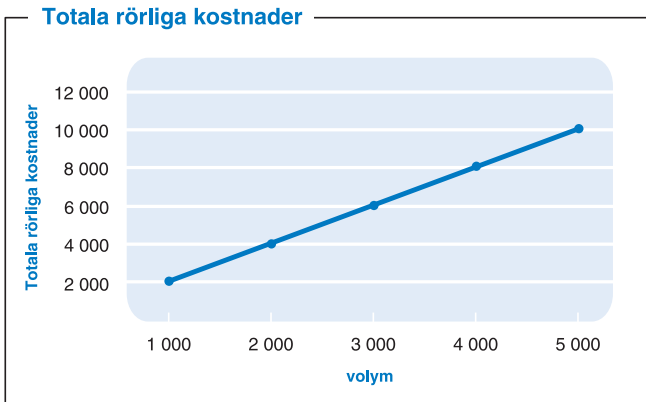
För att producera och sälja ytterligare 5 000 enheter är det sannolikt så att företaget måste skaffa större lokaler, köpa in fler maskiner och anställa mer fast avlönad personal. De totala fasta kostnaderna visar sig då snarare som *halvfasta*.



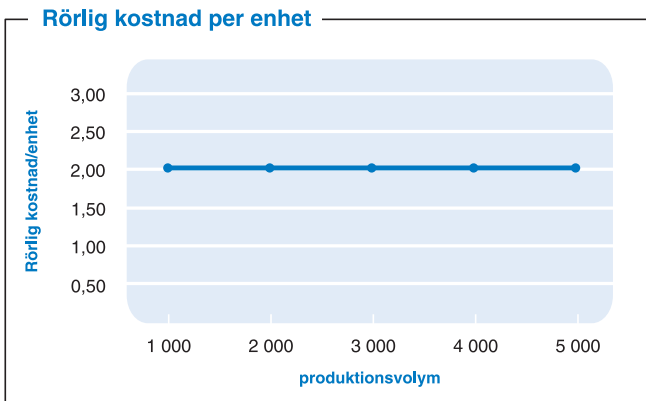
Rörliga kostnader

Rörliga kostnader är kostnader som ökar med företagets försäljningsvolym. Det vanligaste exemplet på rörliga kostnader är materialkostnaderna i ett tillverkande företag, t ex trävaror i ett möbelsnickeri. Illustrationen nedan visar att företagets totala rörliga kostnader ökar i proportion till försäljningsvolymen. Vid en

försäljning på 1 000 enheter är de totala rörliga kostnaderna 2 000 kr. Vid 5 000 enheter uppgår de till 10 000 kr.



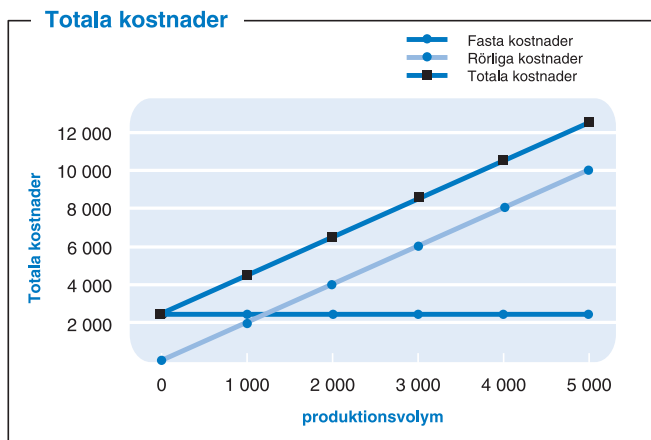
Den rörliga kostnaden per enhet ligger dock kvar på samma nivå oavsett vilken försäljningsvolym som företaget har. I detta fall är den rörliga kostnaden per enhet 2 kr.



I verkligheten behöver dock inte de rörliga kostnaderna vara helt proportionella mot volymen. Det är vanligt att leverantörer erbjuder olika typer av förmåner vid beställningar av större kvantiteter. Det kan exempelvis handla om direkta volymrabatter, kassarabatter eller fri frakt. Detta påverkar den rörliga kostnaden per enhet. I praktiken innebär detta att företagets totala rörliga kostnader oftast ökar *degressivt* (avtagande) i förhållande till produktionsvolymen.

Totala kostnader

Företagets totala kostnader är *summan av de fasta och de rörliga kostnaderna*. När dessa läggs ihop kan den totala kostnaden illustreras på följande sätt:



De fasta kostnaderna ligger på samma belopp oavsett om företaget producerar 0 eller 5 000 enheter, i exemplet ovan totalt 2 300 kr. De rörliga kostnaderna är 0 kr vid försäljningsvolymen 0 (då har ju företaget inte förbrukat några *rörliga* resurser). Den rörliga kostnaden blir 10 000 kr vid produktionsvolymen 5 000 enheter, dvs 2 kr per enhet.

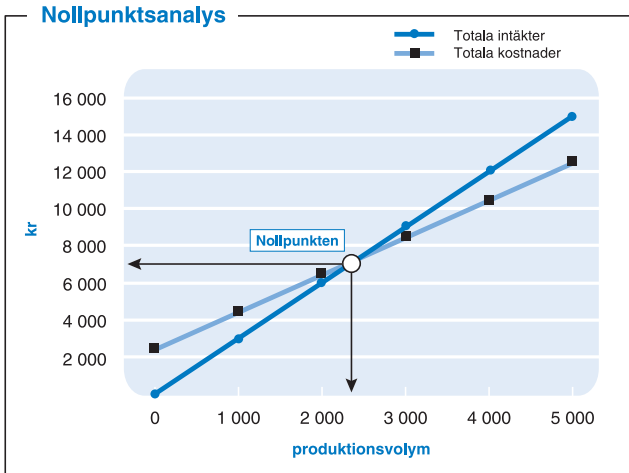
Genom att summera de fasta och de rörliga kostnaderna vid olika försäljningsvolym kan vi ta fram kurvan som visar de *totala* kostnaderna. Med hjälp av den ska vi nu ta reda på *nollpunktsvolymen*.

Nollpunkten

Nollpunktsvolymen kan vi fastställa efter att vi kompletterat diagrammet med en *intäktskurva*. Intäktskurvan visar företagets beräknade intäkter vid olika försäljningsvolym.

Intäktskurvan visar att företagets intäkter uppgår till 12 000 kr vid försäljningsvolymen 4 000 enheter. Försäljningspriset är alltså 3 kr/st.

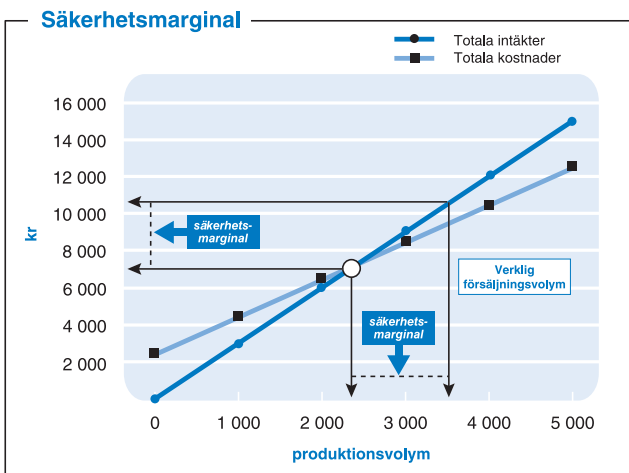
Nollpunktsanalysen i diagrammet visar att företagets nollpunktsvolym ligger på 2 300 enheter. Detta motsvarar en försäljning på totalt 6 900 kr. Vid denna försäljning får företaget täckning för samtliga kostnader, men uppnår ingen vinst. Försäljningsmålet bör därför sättas till en betydligt högre volym.



Säkerhetsmarginal

Som tidigare nämndes kan det vara nyttigt att upprätta en nollpunktsanalys även i verksamma företag. Det är nyttigt att känna till företagets nollpunktsvolym och undersöka hur företaget ligger till jämfört med den.

Skillnaden mellan det verkliga utfallet (eller det budgeterade utfallet) och nollpunkten kallas *säkerhetsmarginal*. När företagets försäljning ligger högre än nollpunktsvolymen har företaget en positiv säkerhetsmarginal. Vid försäljningsvolymen som är lägre än nollpunktsvolymen uppstår förlust i verksamheten, dvs en negativ säkerhetsmarginal. Genom att komplettera nollpunktsanalysen med företagets *verkliga försäljning* kan säkerhetsmarginalen illustreras.



Figuren visar att företaget ligger på rätt sida om nollpunkten. Företaget säljer 3 500 enheter under året. Intäkterna uppgår då till 10 500 kr. Nollpunktsvolymen var 2 300 enheter och motsvarade en nollpunktsomsättning på 6 900 kr. Säkerhetsmarginalen är alltså 1 200 enheter eller 3 600 kr.

För att kunna beräkna den exakta vinsten måste vi dock ta reda på de totala kostnaderna vid försäljningsnivån 3 500 enheter.

Den fasta kostnaden är 2 300 kr och den rörliga kostnaden per styck är 2 kr. De totala kostnaderna blir därmed $2\,300 \text{ kr} + (3\,500 \times 2) = 9\,300 \text{ kr}$. Vinsten vid den aktuella volymen uppgår alltså till $(10\,500 - 9\,300) = 1\,200 \text{ kr}$.

Nollpunktsanalysen ger dig en bild av hur de totala intäkterna och kostnaderna ser ut vid olika försäljningsvolymmer.

Indata

Vid nollpunktsanalys märker du snart att det största problemet blir att få överblick över de fasta kostnader som ska ingå i kalkylen. Särskilt svårt är det om du inte har någon historik att gå på, dvs om du ska kalkylera på en ny verksamhet. Om företaget säljer flera produkter kan du också stöta på problem när du ska fördela de gemensamma kostnaderna ut på respektive nollpunktskalkyl.

Det är lämpligt att använda resultatrapporten för att följa upp nollpunktsanalysen. Därför är det vettigt att ta redovisningen till hjälp för att specificera de kostnadsposter som ska ingå i nollpunktsanalysen. Om det finns tillgänglig redovisningshistorik kan du använda resultatrappporter från tidigare perioder. Om historik saknas, t ex vid nystarter, kan du ta hjälp av den *kontoplan* företaget kommer att använda för affärsredovisningen. Sälla bland de olika kostnadskontona och försök att avgöra vilka kostnader du ska ta med. Till sist måste du klassificera kostnaderna, dvs är de fasta (inte beroende av volymen) eller är de rörliga (volymberoende)?

Björn arbetar deltid som vd på en ljusfabrik. Två dagar i veckan driver han en enskild firma med verksamhet som organisationskonsult. Björn arbetar i genomsnitt 45 av årets 52 veckor. Han arbetar 8 timmar per dag, varken mer eller mindre. Detta betyder att Björn under ett kalenderår arbetar $[45 \times (2 \times 8)] = 720$ timmar i sin konsultfirma. Nu vill han göra en nollpunktsanalys för nästa år.

Verksamhetens karaktär gör att det knappast finns några andra rörliga kostnader än Björns "lön". Han har bestämt att han vill få ut 200 kr/debiterbar timme från firmen. Reglerna om inkomstskatt och egenavgifter för enskilda näringsidkare innebär att Björn i praktiken har ca 50% marginalskatt på sina företagsinkomster. Det betyder att han måste debitera kalkylen med $(200/0,50) = 400$ kr/timme.

Verksamhetens debiteringsgrad, alltså den andel av den totala arbetstiden som kan faktureras ut på kunder, är hela 90%. Hans timpris är 750 kr. Resterande 10% av tiden ägnar Björn åt icke debiterbara aktiviteter såsom intern administration och utbildning.

Återstår då att fundera på vilka fasta kostnader som finns. I detta fall finns det en resultathistorik att snegla på. Björn hittar de aktuella kostnadsposterna och utgår från att kostnaderna kommer att öka något under det kommande året. De fasta kostnaderna för kommande år blir då:

– kontorshyra	30 000 kr
– städning, kontoret	5 000 kr
– telefon & internetabonnemang	18 000 kr
– redovisningskonsult	12 000 kr
– kontorsmaterial	5 000 kr
– avskrivningar inventarier	15 000 kr
– reklam och annonser	10 000 kr

Totalt uppgår alltså de fasta kostnaderna för året till 95 000 kr.

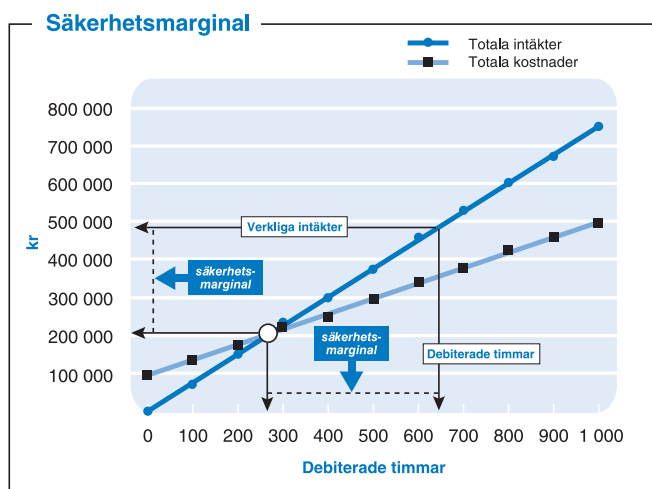
Nollpunktsanalysen för Björns firma visar då följande:

Debiterade tim	Fasta kostn.	Rörliga kostn.	Totala kostn.	Totala intäkter
0	95 000	0	95 000	0
100	95 000	40 000	135 000	75 000
200	95 000	80 000	175 000	150 000
300	95 000	120 000	215 000	225 000
400	95 000	160 000	255 000	300 000
500	95 000	200 000	295 000	375 000
600	95 000	240 000	335 000	450 000
700	95 000	280 000	375 000	525 000
800	95 000	320 000	415 000	600 000
900	95 000	360 000	455 000	675 000
1 000	95 000	400 000	495 000	750 000

Faktisk debitering: 720 tim x 90% = 648 tim

Verkliga intäkter: 648 tim x 750 kr = 486 000 kr

Som du ser i figuren nedan ser det ganska bra ut för Björn. Nollpunktsvolymen ligger någonstans mellan 200 och 300 debiterade timmar (vi ska strax med hjälp av en enkel beräkning ta reda på den exakta nollpunktsvolymen). Nollpunktsomsättningen är ca 200 000 kr. Då den verkliga debiteringen ligger på ca 650 timmar, eller 486 000 kr, har Björn en rejäl säkerhetsmarginal.



Björn nöjer sig inte med kunskapen att nollpunktsvolymen ligger någonstans mellan 200 och 300 timmar. Han vill veta exakt. Då tar han sitt täckningsbidrag till hjälp. Med hjälp av följande fakta räknar Björn ut den exakta nollpunkten:

- totala fasta kostnader 95 000 kr
- pris per enhet 750 kr
- rörlig kostnad per enhet. 400 kr
- TB/st (pris – rörlig kostnad) 350 kr

Björns exakta nollpunktsvolym blir då $(95\,000 / 350) = 271,43$ timmar.

Det motsvarar en omsättning på $(271,43 \times 750\text{ kr}) = 203\,572,50$ kr.

Firman kommer att ha 648 debiterade timmar. Den verkliga omsättningen är alltså 486 000 kr. Säkerhetsmarginalen kan då bestämmas till $(486\,000 - 203\,572) = 282\,428$ kr.

Avslutningsvis vill Björn beräkna konsultverksamhetens verkliga vinst. De totala intäkterna är ju 486 000 kr. De rörliga kostnaderna (Björns lönekrav) för 648 timmar blir $(648 \times 400) = 259\,200$ kr. Om man lägger till de totala fasta kostnaderna blir kostnadssumman då $(95\,000 + 259\,200\text{ kr}) = 354\,200$ kr. Vinsten blir alltså $(486\,000 - 354\,200) = 131\,800$ kr.

Budget

En budget är faktiskt inte så märkvärdig. Den är egentligen bara ett mer eller mindre kvalificerat antagande om hur det kommer att gå för företaget i framtiden. Ofta är planeringshorisonten ett år framåt.

Ändå vill vi påstå att den löpande redovisningens värde som styrinstrument kräver att du jobbar med budget. Rapporterna hänger annars i luften om du inte har något att jämföra med.

En del företag lägger in förra årets siffror som jämförelse, och det är bättre än ingenting alls, men kan ändå inte mäta sig med en genomtänkt budget.

Resultatbudgeten

Resultatbudgeten är enklast att göra. Den visar periodens resultat på olika nivåer och hur resultatet blir som det blir. I företag med säsongsvariationer är det extra viktigt att du gör resultatbudgeten månad för månad och inte tar en årsbudget och delar i tolv lika stora delar.

Ayla tar fram rapporter varje månad och tittar i första hand på resultatet. I januari var förlusten 30 000 kr, i februari var förlusten 40 000 kr och i mars gick företaget med 60 000 kr i förlust. Ayla blir mer och mer skärrad och först i augusti blev det plussiffror i resultaträkningen. När året är slut visar det sig att årsvinsten är riktigt hyfsad.

Nästa år gör Ayla en enkel resultatbudget. Den visar på en förlust på 45 000 kr per månad under de första fyra månaderna och därefter en vinst på 60 000 kr per månad under resten av året. Årsvinsten enligt budgeten blir 300 000 kr.

I slutet av april tittar Ayla på resultatrapporten och ser att den sammanlagda förlusten hittills under året är 100 000 kr. I stället för att bli skärrad blir hon väldigt uppmuntrad. Budgeten visade ju att förlusten skulle vara 180 000 kr.

Likviditetsbudgeten

En likviditetsbudget visar hur mycket kontanter och bankmedel som finns i företaget om en vecka, en månad eller vid någon annan tidpunkt framåt i tiden.

Likviditetsbudgeten är svårare att göra än resultatbudgeten. De flesta bokföringsprogram har bra rutiner för att göra resultatbudget, men det är bara ett fåtal som har rutiner för likviditetsbudget (kallas ibland cash-flowprognos). I många företag är likviditetsbudgeten viktigare än resultatbudgeten, åtminstone på kort sikt.

Lisa har en städfirma. I flera månader har företaget gått väldigt bra, och i slutet av september är företagskontot välfyllt. Så hon slår till och köper en dyr skylift för fönsterputsning och betalar den kontant.

Den 12/10 kommer "chocken". Då ska hon ut med momsens för september och det visar sig att pengarna inte räcker på grund av skylift-köpet.

Med en likviditetsbudget hade denna situation aldrig uppstått.

Tekniken

Tekniken är egentligen ganska enkel. Du startar med hur mycket pengar som finns på företagets likvida konton just nu. Sedan lägger du till de pengar som kommer in på kontona under en månad framåt och drar ifrån de pengar som går ut från kontona under samma månad. Då får du fram hur mycket pengar som finns kvar om en månad.

Rutinen upprepas månad för månad ett år framåt. Blir saldot under noll för en viss tidpunkt måste du redan i förväg se till att skaffa en kredit som överbryggat likviditetssvackan. Banken blir imponerad om du kommer in och ber att få höja krediten inför en svacka ett halvår längre fram.

Penningströmmarna i likviditetsbudgeten är inte samma sak som intäkterna och kostnaderna i företaget. Här är några exempel på olikheter:

- När företaget köper en maskin kontant påverkar hela priset likviditeten medan kostnaden för året bara blir kanske 20% av utgiften (dvs avskrivningen).
- När företaget lånar pengar är detta ingen intäkt men däremot en inbetalning som påverkar likviditeten positivt. På motsvarande sätt är det med amorteringar på lån. De påverkar likviditeten negativt men är ingen kostnad.
- Momsen påverkar likviditeten men inte alls resultatet.
- En försäljning påverkar resultatet redan när fakturan skickas, men likviditeten påverkas inte förrän företaget får betalt.

Faktorer som påverkar likviditetsbudgeten

Här är en tabell som visar hur olika åtgärder i företaget påverkar likviditeten.

Likviditeten förbättras	Likviditeten försämras
Vinster	Förluster
Försäljning av inventarier	Köp av inventarier
Lagerminskning	Lagerökning
Kortare kundkredit	Längre kundkredit
Ökning av långfristiga lån	Amortering av långfristiga lån
Egen insättning (enskild firma och handelsbolag)	Egna uttag (enskild firma och handelsbolag)
Nyemission och ägartillskott (AB)	Utdelning (AB)

I vår bok BUDGET kan du läsa mer om budgetarbetet.

Balansbudgeten

Bokföringen med debet och kredit går matematiskt alltid jämnt ut. Summan av debetposterna ska alltid vara lika med summan av kreditposterna. Detta kan du utnyttja när du kopplar ihop den ingående balansen, resultatet, likviditetsförändringarna och den utgående balansen.

Sedan du har gjort en resultatbudget och en likviditetsbudget för året, kan du med ledning av dessa ställa upp en (budgeterad) balansräkning. Värdet av en sådan balansräkning ligger framför allt i att du kan ta fram budgeterade nyckeltal. Detta är viktigt i företag som styrs genom nyckeltal.

Balansbudgeten är dock inte alls lika viktig att ta fram som likviditets- och resultatbudgeten.

Finansieringsanalys

För att få en ännu bättre bild av företagets framtida utveckling kan du göra en finansieringsanalys (kallas även kassaflödesanalys) när du ändå håller på med den finansiella budgeten.

En finansieringsanalys visar hur företaget genererar pengar internt och externt och hur pengarna går åt. Eftersom detta inte används så ofta i budgetsammanhang går vi inte närmare in på detta.

Exempel på budget för ett nystartat företag

Några veterinärer planerar att starta en egen veterinärklinik. Deras budgetberäkningar för första räkenskapsåret, som är ett kalenderår, ser ut så här.

► Intäkter

2,2 miljoner kronor i patientarvoden och 220 000 kr vid försäljning av olika produkter (övriga intäkter). Kundfordringar vid årets slut: 220 000 kronor, varav 200 000 kronor är veterinärarvoden.

► Köp av inventarier

Planerade köp för 360 000 kronor som skrivs av med 20 procent per år.

► Lån

Inventariet köpet finansieras genom ett lån på 240 000 kronor som löper på 10 år till 8 procents ränta. Räntan och amorteringar betalas en gång per kvartal den 1/4, 1/7, 1/10 och 1/1.

► Materialkostnader

600 000 kronor varav 50 000 kronor är leverantörsskulder vid årets slut.

► Lönekostnader

630 000 kronor. Månadslönen betalas ut precis i början av nästkommande månad. Socialavgifter inklusive semester, försäkringar etc är 50 procent av lönekostnaderna och betalas en månad efter löneutbetalningarna.

► Lokalkostnader

430 000 kronor. Betalas kontant månad för månad.

► Övriga kostnader

234 000 kronor varav 19 500 kronor är obetalda leverantörsskulder vid årets slut.



Här ser du en resultatbudget, en likviditetsbudget och en balansbudget för veterinärernas företag. Utgå från resultatbudgeten i vänstra kolumnen. I mittenkolumnen skriver du in de in- och utbetalningar som resultatposterna ger upphov till. Resten hamnar i balansbudgeten som visar tillgångar och skulder vid årets slut.

År 1	Resultatbudget	Likviditetsbudget	Balansbudget	
	Intäkter	Inbetalningar	Tillgångar	
			13 460	Likvida medel
Veterinärarvoden	2 200 000	2 000 000	200 000	Kundfordringar
Övriga intäkter	220 000	200 000	20 000	Kundfordringar
			288 000	Inventarier
Lån		240 000		
Summa	2 420 000	2 440 000	521 460	
	Kostnader	Utbetalningar	Skulder	
Materialkostn.	- 600 000	- 550 000	- 50 000	Leverantörsskulder
Löner	- 630 000	- 577 500	- 52 500	Upplupen lön
Socialavgifter	- 315 000	- 262 500	- 52 500	Upplupna soc. avg.
Lokalkostnader	- 430 000	- 430 000	0	
Övriga kostn.	- 234 000	- 214 500	- 19 500	Leverantörsskulder
Räntekostn.	- 18 480	- 14 040	- 4 440	Upplupen ränta
Inventarietköp	- 72 000	- 360 000		
		- 18 000	- 222 000	Lån
Summa	- 2 299 480	- 2 426 540	- 400 940	
	Resultat	Likviditetsförändring	Eget kapital	
	120 520	13 460	120 520	

Poster som kan tyckas krångliga:

- Inventarietköpen på 360 000 kr är en utbetalning som på kostnadssidan motsvaras av en avskrivning på 72 000 kr. Restposten hamnar inte bland skulderna, utan som inventarier på 288 000 kr bland tillgångarna.
- Lånet på 240 000 kr är en inbetalning. Amorteringen på lånet är 24 000 kr för hela året, men den sista amorteringen på 6 000 kr betalas inte förrän 1 januari år 2. Utbetalningarna för amorteringarna är 18 000 kr första året. Kvar är 222 000 kr som en låneskuld 31 december år 1.
- Eftersom det är första året blir resultatet och det egna kapitalet likadant (vi bortser här från aktiekapitalet).
- Trots vinsten ser vi att likviditeten i företaget inte förändrats mycket. Företaget bör ha en kontokredit.

Nyckeltal

I ett tidigare [avsnitt](#) beskrev vi hur du bör arbeta med redovisningen, bl a genom att göra resultatbudget och likviditetsbudget. Dessa är bra styrinstrument för företaget. Vill du gå ett steg längre kan du ta fram vissa nyckeltal. De kallas nyckeltal därför att en analys av dessa blir nyckeln till att förstå och bedöma företagets utveckling.

För hand eller automatiskt

Det är inte särskilt svårt att räkna ut nyckeltalen för hand. Men med utgångspunkt från de siffror som du får ut från ditt redovisningsprogram kan du välja att automatiskt ta fram nyckeltalen i något analysprogram.

Jämförelse mellan företag och mellan olika år

Nyckeltalen kan du framför allt använda för att följa ditt eget företags utveckling. Men du kan också använda nyckeltalen för att se hur det går för konkurrenterna, kunderna och leverantörerna. För att få fram deras nyckeltal kan du (om de har aktiebolag) utgå från officiella årsredovisningar som du kan beställa från Bolagsverket. Du kan också be att få en kopia av årsredovisningen direkt från din kund. Det brukar inte vara några problem – en kund som inte vill lämna ut sina siffror kanske inte är någon vidare kund.

Tänk på att det kan vara svårt att jämföra ditt eget företag med något annat. De nyckeltal du får fram beror delvis på hur redovisningen är upplagd i de olika företagen.

De viktigaste nyckeltalen

Det är alltid svårt att ge riktlinjer för vilka värden du bör ha på de olika nyckeltalen. De kan skilja sig mycket mellan olika branscher.

Den bästa nyttan av analysen får du när du jämför nyckeltalen för olika tidsperioder i ditt eget företag.

Omsättning

Omsättningen är ett enkelt nyckeltal. Det är hur mycket företaget har sålt varor och tjänster för under en viss period. Det säger ingenting om lönsamheten men används ändå ofta som ett mått på framgång.

Om omsättningen ökar alltför snabbt får företaget nästan alltid stora problem med likviditeten. Pengarna räcker inte till för att betala räkningarna i tid.

Omsättningsökningen mäts i procent. I en inflationsekonomi är det viktigt att du korregerar omsättningen mot prisindex, så att du inte tror att försäljningen ökar i antal räknat när det bara är priserna som ökar.

En annan orsak till omsättningen som du också bör titta på är om företaget växt på grund av företagsköp. En sådan tillväxt är inte ett lika bra tecken på framgång som så kallad organisk tillväxt (dvs när företaget växer av egen kraft).

Bruttovinst

Bruttovinsten beräknas bara i företag som säljer varor.

Bruttovinsten är försäljningen minus varukostnaderna. Om du tar bruttovinsten i procent av omsättningen får du marginalen i procent. Bruttovinsten i procent av varukostnaderna blir pålägget.

I de flesta fall är bruttovinsten det som är kvar efter att de rörliga kostnaderna har dragits av. Bruttovinsten ska täcka de fasta kostnaderna. Därför blir en högre bruttovinst en bra hävstång för att öka lönsamheten. En högre bruttovinst kan du få genom att öka omsättningen eller genom att öka marginalen i procent.

Stinas Blommor säljer under ett år blommor för 840 000 kr. Blommorna köps in för 390 000 kr. Bruttovinsten är $840\,000 - 390\,000 = 450\,000$ kr.

Marginalen blir $450\,000/840\,000 = 53\%$. Hennes fasta kostnader är 400 000 kr så företaget går med en vinst på 50 000 kr.

För att fördubbla vinsten till 100 000 kr måste hon antingen öka omsättningen från 840 000 kr till ca 940 000 med oförändrad marginal eller öka marginalen från 53% till 60% med oförändrad omsättning, t ex genom att få ner kostnaderna för inköpen.

Kassalikviditet

Kassalikviditeten är omsättningstillgångarna utom varulagret delat med kortfristiga skulder. Om kassalikviditeten är mer än 100% kan företaget antagligen betala sina kortfristiga skulder i rätt tid under förutsättning att kunderna betalar sina fakturor i tid. En kassalikviditet på mer än 200% ger en god nattsömn även om detta kanske inte ger den optimala vinsten.

Balanslikviditet

Balanslikviditeten är omsättningstillgångarna dividerat med kortfristiga skulder. Här får alltså även varulagret vara med. Detta bör dock vara så litet som möjligt. Balanslikviditeten varierar avsevärt mellan olika företag. Detta mått är inte lika viktigt som kassalikviditeten.

Soliditet

Soliditeten är eget kapital dividerat med totalt kapital och är ett mått på hur stor del av tillgångarna företaget har finansierat med egna pengar (till skillnad från den del som är finansierad med lån och andra skulder).

Det är ofta bra att ha en hög soliditet, såvida du inte får högre avkastning på de pengar du satsar i företaget än vad du betalar i ränta på lånen. Är soliditeten 100% betyder det att företaget inte har några skulder alls.

Säg att du lånar 100 000 kr, som du satsar i företaget. Tack vare lånet ökar vinsten med 9 000 kr. Låneräntan är 5%, dvs räntan är 5 000 kr. Alltså lönade det sig i det här fallet att låna, trots att soliditeten sjönk.

Lagrets omsättningshastighet

Det är i alla lägen bra att ha ett så litet lager som möjligt, dock måste du givetvis kunna hålla den servicenivå som kunderna vill ha. Dina leveranstider måste vara rimliga.

Lagrets omsättningshastighet är de sålda varornas inköpspris dividerat med lagervärdet. Om lagervärdet varierar under året måste du räkna ut ett genomsnitt.

Stinas Blommor har vid årets början ett lager på 30 000 kr. Vid årets slut är lagervärdet 40 000 kr. Det ger ett genomsnittligt lager på 35 000 kr.

Hon har köpt varor för 390 000 kr, så lagrets omsättningshastighet blir $390\,000/35\,000 = 11,14$. Hon har alltså omsatt lagret drygt 11 gånger under året, dvs varorna har legat i lager i genomsnitt $360/11,14 = 32$ dagar innan de har sålts.

Detta avser lagret som helhet. Blomkrukorna ligger säkert längre och de färska snittblommorna förhoppningsvis kortare tid i lager.

De olika branschorganisationerna brukar kunna tala om vad som är en bra omsättningshastighet inom just din bransch.

Lämnad kredittid

Det är viktigt att du får betalt snabbt för dina fakturor. Dels påverkar det likviditeten, dels lönsamheten eftersom du då behöver utnyttja kontokrediterna mindre.

För att räkna ut den genomsnittliga kredittiden tar du kundfordringarna gånger 360 och dividerar med kreditförsäljningen inklusive moms.

Stinas Blommor säljer för 90 000 kr inkl moms mot faktura under ett år. Kundfordringarna är i genomsnitt 16 000 kr. Den genomsnittliga kredittiden blir $16\,000 \times 360/90\,000 = 64$ dagar. Hon skriver 30 dagars betalningstid på fakturorna så 64 dagar är uruselt och beror på att hon är så dålig på att skicka betalningspåminnelser.

Att hon är lika dålig på att skriva fakturor snabbt påverkar också kredittiden negativt.

Detta var några av de viktigaste nyckeltalen. Dessutom finns nyckeltal för lönsamhet i förhållande till satsat kapital i företaget. Dessa lönsamhetsmått tycker vi dock är svåra att använda i små företag. Vinsten i dessa företag kan svänga betydligt beroende på hur mycket ägaren väljer att ta ut i lön, ägarens skatteplanering och andra liknande faktorer.

Exempel

Här ser du en nyckeltalsanalys för Alexis Bokförlag.

	2019	2020	2021
Omsättning tkr	8 000	9 300	14 500
Resultat tkr	399	285	375
Kassalikviditet	95%	88%	94%
Soliditet	11%	7%	14%
Lagrets omsättningshastighet	0,8	1,0	1,4

Kommentarer

Trots omsättningsökningen ökar inte resultatet. Det kostar alltid att växa.

Kassalikviditeten är hyfsad, men helst bör den ligga över 100%.

Soliditeten är väldigt låg och 2020 var ägaren tvungen att skjuta till kapital på uppmaning från banken.

Lagrets omsättningshastighet är normalt låg i förlagsbranschen.

Lönsamhet

Lönsamheten är i längden helt avgörande för att ditt företag ska överleva. Det är också mycket viktigt att likviditeten är god, dvs att det finns pengar att betala räkningarna med. Faktiskt är bristen på likvida medel – inte dålig lönsamhet – den vanligaste orsaken till konkurs.

Det finns många sätt att öka lönsamheten i ett företag. Här går vi in på några av dessa.

Resultat och likviditet

Ditt företag kan gå dåligt på två sätt. Dels kan *resultatet* vara dåligt – förlust eller för låg vinst. Men det kan också vara *likviditeten* som är dålig, dvs företaget har – mer eller mindre tillfälligt – för dåligt med pengar för att kunna betala fakturorna i rätt tid.

Skynda långsamt

Det finns ingenting som är så påfrestande för likviditeten som en snabb tillväxt. Det är mycket vanligt att just nystartade företag har detta problem. Det finns massor av företag med sunda affärsidéer och god lönsamhet som har kroknat just genom att växa för snabbt. Man talar om växtvärk.

Det finns flera orsaker till varför det är så. Spannet mellan kundfordringarna och leverantörsskulderna blir större. Mycket kapital binds i lager och inventarier samt i den löpande driften.

Omvänt är det så att när du slår av på takten ökar också likviditeten. Ett bra sätt att växa utan påfrestningar är att lägga in plåtar vissa tidsperioder. Då ligger företaget på samma omsättning som tidigare och kommer ikapp likviditetsmässigt.

Marknaden tar också *tid* att erövra. Även när du säljer till företag är det *människor* som du måste övertyga, och det tar tid. Detta är också ett argument för att skynda långsamt.

Betala senare än förfallodagen

När det finns dåligt med pengar i företaget kan det ibland bli nödvändigt att betala senare än förfallodagen. Om detta görs snyggt kan det vara ett bra sätt att överbrygga en tillfällig likviditets-svacka.

Följande bör du dock tänka på:

- Hör av dig i förväg till leverantören och tala om att du tyvärr inte kan betala fakturan på förfallodagen utan först x antal dagar senare.
- Förklara att du är beredd att betala eventuell dröjsmålsränta.
- Håll ditt ord, dvs betala senast den dag du lovade i brevet eller telefonsamtalet.
- Behandla alla leverantörer lika. Det är bättre att skjuta på 20 leverantörers fakturor i en vecka än att låta en av dem vänta i 20 veckor.

Kundförluster

I alla verksamheter finns risken för kundförluster, dvs när kunderna inte betalar för de varor eller tjänster som de köpt från ditt företag. Det kan bero på att de hamnar på obestånd eller på att de helt enkelt struntar i att betala. Som leverantör hamnar du alltid sist i kön för att få utdelning i en konkurs och blir därför nästan alltid förlorare.

Att sälja på kredit (mot faktura) ställer ditt företag inför en större risk än vid kontantförsäljning men det är naturligtvis omöjligt att begära kontant betalning vid all sorts försäljning. Det kan räcka med att bara någon eller några kunder släpar efter med sina betalningar och betalar för sent, så kan ditt företag få problem. Företaget kanske måste utnyttja kontokrediten under tiden och det kostar ränta. I värsta fall slår du i taket beträffande kontokrediten. Det är mycket viktigt för verksamheten att undvika kundförluster så långt det är möjligt.

Du säljer datorer och har för tillfället ett paketerbjudande för 20 000 kr. Själv köper du in hela paketet för 18 000 kr, dvs förtjänsten är bara 2 000 kr/paket.

En kund köper ett datorpaket av dig för 20 000 kr. När det är dags att betala visar det sig att kunden är på obestånd och blir försatt i konkurs. Du får ingen utdelning i konkursen, dvs du får inget betalt alls för det sålda datorpaketet.

Hur mycket förlorar du? Ja, du förlorar inte bara de 2 000 kronorna i förtjänst, utan ytterligare 18 000 kr. För att få ihop 18 000 kr för att täcka din egen inköpskostnad måste du sälja $18\,000 / 2\,000 = 9$ nya datorpaket.

En enda kundförlust tvingar dig alltså att hitta nio nya köpare (som betalar) innan kundförlusten är täckt.

Alla kunder är risker

Både nya och gamla kunder kan ge kundförluster. Många tror att förlusterna till största delen kommer från nya kunder men så är det inte.

Det är lätt att lita för mycket på de kunder man haft länge och som alltid betalat, även om det ibland dröjt innan pengarna kommit. Det här är ett farligt sätt att resonera på. Du kan ha hunnit leverera en hel del eller utföra mycket jobb innan du reagerar på att du inte ens fått betalt för den första leveransen eller jobbet.

Innan affären

Om du ska kunna få betalt för dina varor eller tjänster hänger nästan uteslutande på vad du gör *innan* affären genomförs. Det är svårt att göra något efteråt även om du kan ta till vissa lagliga åtgärder. Det är vad ni avtalar före affären som avgör vad du kan göra om kunden inte betalar. Det är faktiskt för sent redan när du skriver ut fakturan.

Muntliga avtal gäller, men för bevisningens skull ska du alltid använda skriftliga avtal i någon form, t ex ordererkännanden eller kontrakt. Enligt lag

- ska köparen betala när säljaren visar att han vill ha betalt, t ex genom att skriva förfallodag på en faktura
- har säljaren rätt till dröjsmålsränta först efter 30 dagar från försäljningen (om köparen är en konsument är dock förutsättningen att han meddelat köparen från vilken tidpunkt han tänker ta ut dröjsmålsränta)
- är dröjsmålsräntan referensräntan plus 8 procentenheter
- har säljaren rätt att ta ut en inkassoavgift på 180 kr i samband med ett inkassokrav vid utebliven betalning.

Övriga villkor som påminnelseavgift, faktureringsavgift, från vilken dag dröjsmålsräntan ska räknas, högre dröjsmålsränta mm kan säljaren och köparen avtala om. Finns det inget avtal har säljaren egentligen inte rätt att ta ut dessa avgifter eller en högre dröjsmålsränta än enligt räntelagens bestämmelser.

Betalningsvillkor

Se till att alla broschyrer, prislistor, kontrakt mm innehåller villkor för affärerna. Där ska dina betalningsvillkor framgå. Det gäller kredittid, dröjsmålsränta, faktureringsavgifter, påminnelseavgifter, mm.

Snabba upp betalningarna

För att du ska behöva utnyttja kontokrediten så litet som möjligt är det viktigt att du snabbt får betalt från kunderna.

Om du säljer på kredit ska kunden enligt lag betala på anfordran, dvs senast den dag du säger att han ska betala. Du kan t ex ange det på fakturan. Ni kan också *avtala* om en viss kredittid, vilket speciellt större företag brukar göra. Annars är det vanligaste att du som säljare helt enkelt anger kredittiden i antal dagar eller (ännu bättre) förfallodagen på din faktura.

Tips:

För att du snabbare ska kunna få betalt från kunderna finns flera praktiska tips. Ett är att förkorta kredittiden, dvs begära betalning inom 10–20 dagar istället för 30 dagar. Ännu bättre är att ange en viss sista betalningsdag, t ex 2022-05-14. Varje dag tidigare som pengarna hamnar på företagets konto ger bättre likviditet och lönsamhet.

Ett företag säljer på kredit för 6 milj kr per år. Betalningsvillkor 30 dagar. Det visar sig att kunderna i genomsnitt betalar efter 36 dagar.

Så går företaget över till 10 dagar på fakturorna. Nu sjunker den genomsnittliga betalningstiden till 21 dagar (många kunder betalar ju ändå inte förrän efter 30 dagar).

Eftersom företaget utnyttjar sin kontokredit med 5% ränta betyder de 15 dagarna snabbare betalning att räntekostnaderna sjunker med $6\,000\,000 \times 5\% \times 15/360 = 12\,500$ kr per år.

Visa dröjsmålsräntan tydligt

Visa också tydligt att du tänker ta ut en hög dröjsmålsränta och kanske en påminnelseavgift om betalningen dröjer. Det kan förmå vissa kunder att betala några dagar före förfallodagen eftersom de inte vill riskera att få några kostnader.

Gör klart och fakturera

Men det finns också en annan viktig sak som påverkar hur snabbt du får betalt om du har ett tjänsteproducerande företag. Det är hur du lägger upp ditt arbete.

En del företagare är väldigt förtjusta i att hela tiden kasta sig över nya fräscha projekt innan de gamla är slutförda. För likviditeten är detta helt förödande eftersom du i de flesta fall inte kan fakturera förrän jobbet är klart. Dessutom blir det lätt stressigt när kunderna hela tiden hör av sig och undrar när jobbet blir färdigt.

Nej, försök istället att göra ett jobb helt klart och fakturera det innan du börjar med nästa. Totalt sett får du inte mer betalt än i det första alternativet, men du får pengar betydligt snabbare.

Faktureringsavgifter mm

Tänk på att påslag i olika former ofta inte gäller såvida ni inte avtalat om dem i förväg. Kunden kan stryka dem när han betalar utan att du kan göra något åt det. Men de flesta reagerar inte utan betalar i tron att det ska vara så. Avgifterna kallas faktureringsavgift, mottagningsavgift, expeditionsavgift, hanteringskostnad mm. Det brukar röra sig om en kostnad på 10 till 50 kr per faktura.

Om alla kunder betalar denna avgift utan att knysta och det handlar om många fakturor så blir det mycket pengar under ett år till företaget.

Dröjsmålsränta

Enligt räntelagen har du inte rätt att ta ut dröjsmålsränta förrän efter 30 dagar om ni inte har avtalat om kortare tid. Enligt lag är dröjsmålsräntan referensräntan + 8 procentenheter.

Om du anger 10 dagars kredittid på en faktura och kunden betalar först efter 35 dagar, har du bara rätt till dröjsmålsränta för 5 dagar.

Har ni avtalat om kortare kredittid och högre dröjsmålsränta från och med förfallodagen har du rätt att ta ut den högre räntan redan från förfallodagen. Många känner inte till reglerna om dröjsmålsränta utan betalar oavsett om den är rätt eller fel.

Ta i rejält

Det är inte ovanligt med höga dröjsmålsräntor, på kanske 25 till 30%. Det ska kosta att dröja med betalningarna. Det kan verkligen ge köparen anledning att betala i tid nästa gång eller få honom att betala i god tid före förfallodagen om han köper av dig för första gången.

Tips:

Tycker du att det känns småaktigt att skicka en räntefaktura på kanske bara några kronor eller någon hundralapp, kan du samla ihop dröjsmålsräntorna och skicka en räntefaktura någon gång per år eller lägga beloppet på nästa faktura om kunden handlar fler gånger.

Lätt att pruta

Ta in offerter från flera leverantörer även vid mindre inköp. Spela ut leverantörerna mot varandra. Med en konkurrents lågprisoffert i bakfickan har du en bra förhandlingssits. Tänk på att offerten är leverantörens första pris, vad han *vill* ha. Han sista pris är vad han *måste* ha. Detta kan ligga mycket lägre.

Men tänk också på att vårda de leverantörer som du verkligen gillar, en sådan bör du inte lämna bara för att någon annan erbjudit ett något lägre pris.

Prissättning

I det här kapitlet resonerar vi lite kring prissättning och visar en mycket enkel metod för att räkna ut vilket pris du bör ta ut för en vara för att få täckning för dina kostnader. Detta kan vara ett stöd när du ska budgetera intäkterna i företaget. Längre fram i kapitlet kan du läsa om [prissättning vid försäljning](#) av tjänster samt om [priselasticitet](#).

Viktig uppgift

Prissättning är en mycket viktig uppgift i de flesta företag. Det pris man sätter på en produkt är avgörande för om man kommer att kunna sälja produkterna och om man kommer att göra någon vinst.

Kundnyttbaserad eller kostnadsbaserad prissättning

Nedanstående beräkning utgår från kostnaderna du vill få täckning för när du säljer en vara, en *kostnadsbaserad* prissättning.

I många fall har man inte så stor möjlighet att själv bestämma sitt pris utan rätt pris är vad kunden högst är beredd att betala, så kallad *kundnyttbaserad* prissättning. Även om du inte själv kan sätta ditt pris är det en bra tankeställare att räkna enligt metoden nedan för att ha vetskap om hur många produkter du behöver sälja för att täcka dina kostnader. Detta kallas nollpunktsanalys och beskrivs närmare i kapitlet [Nollpunktsanalys](#).

Man har även konkurrenter och vilken marknadsposition man har att ta hänsyn till när man sätter sitt pris.

Prissättningens psykologi

Prissättning handlar mycket om psykologi. Det är ingen slump att nästan alla varor i en butik kostar 9,99 eller 999 kronor. Ett annat exempel på psykologins inverkan är att knappast någon statar med att ha köpt en billig parfym medan man stolt berättar vilken bra affär man gjort då man kommit över en gräsklippare billigt. Och vem vill anlita en jurist som tar 80 kr i timmen?

Enkel prissättningsmetod

Grunduppgifter

Följande uppgifter behövs för att kunna göra en enkel priskalkyl:

1. Hur många timmar du arbetar med direkt produktion i förhållande till det totala antalet arbetstimmar (effektivitetskvoten).
2. Vilken timpenning du vill ha före inkomstskatt men efter socialavgifter. Detta ska motsvara vad du skulle haft i lön före inkomstskatt om du vore anställd.
3. Hur många timmar det tar att tillverka produkten.
4. Hur mycket material som går åt för produktionen.
5. Hur stora övriga kostnader du har under ett år i verksamheten.

1. Effektivitetskvoten

Räkna nu ut din effektivitetskvot. Utgå från att du arbetar heltid, dvs 1 800 timmar per år. Räkna sedan fram hur många timmar du kan lägga på den direkta produktionen, alltså den del av arbetstiden som går åt till att producera varan. Dela med 1 800 timmar och du får fram effektivitetskvoten. Ordet effektivitetskvot är egentligen litet missvisande. Givetvis kan du vara effektiv i företaget även när du ägnar dig åt annat än direkt produktion.

Stina räknar med att hon kan få ihop 1 000 timmar i den direkta produktionen. Resterande 800 timmar går åt till telefonsamtal, bokföring, försäljning, städning, marknadsföring, inköp, planering mm. Hennes effektivitetskvot blir $1\,000/1\,800 = 0,56$.

2. Timpengen

Räkna ut din timmersättning. För att förvandla en årslön till en månadslön dividerar du med 12. Om du dividerar den lön du vill ha per månad med 167 (genomsnittligt antal arbetstimmar per månad) får du fram en timlön.

Gör sedan följande beräkningar:

- Har du enskild firma eller handelsbolag multiplicerar du med 1,2897 för att få med egenavgifterna (vi räknar här med att du har normala egenavgifter med 7 karensdagar i sjukförsäkringen, se kapitlet [Socialavgifter](#)). Har du aktiebolag är arbetsgivaravgifterna normalt 31,42% om du är mellan 26 och 64 år.

- Multiplicera sedan med 1,12 för att få med semesterlönen, dvs det du måste tjäna in i förväg för att kunna vara ledig men ändå ha en inkomst att leva av.
- Dividera slutligen med effektivitetskvoten för att få fram timpengen för den direkta produktionen.

Stina är enskild näringsidkare och vill kunna ta ut 14 000 kr i månaden före inkomstskatt. Hon dividerar med 167 och får fram en timlön på 83,83 kr/tim. $83,83 \times 1,2897 \times 1,12 / 0,56 = 216,23$ kr. Detta är den timpeng hon måste räkna med i den direkta produktionen.

3. Produktionstid per enhet

Räkna fram hur många timmar det tar i effektiv tid att göra en produkt. Multiplicera med timpengen och du får fram arbetskostnaden.

Dividera sedan dina totala effektiva timmar med arbetstiden för en produkt. Då får du fram årsproduktionen.

Stina räknar med att det tar henne 50 timmar att göra en produkt. Arbetskostnaden för en produkt blir då $50 \times 216,23 = 10\,811$ kr. Hennes teoretiska årsproduktion är $1\,000 / 50 = 20$ st.

Du kan givetvis också gå baklänges och först utgå från årsproduktionen.

4. Materialkostnader

Räkna ut hur stor del av materialinköpen som går till den direkta produktionen. Resten blir svinn.

Räkna sedan ut hur mycket direkt material det går åt till en produkt. Dividera med kvoten för svinnberäkning och du har den totala materialkostnaden för en produkt.

Till den direkta produktionen av en produkt går det åt material för 2 500 kr. Stina vet att hon har ca 20% svinn, dvs 80% av materialinköpen går till den direkta produktionen. Hon dividerar med 80% och får den totala materialkostnaden för en produkt till $2\,500 / 0,80 = 3\,125$ kr.

5. Övriga kostnader

De övriga kostnaderna som inte direkt hör till produktionen är bl a kostnader för lokaler, räntor, försäljning, emballage, telefon, kontor, resor och bil.

Dividera de totala övriga kostnaderna med årsproduktionen och du får fram kostnaden per produkt.

Stina vet att hennes totala övriga kostnader är 72 000 kr. Hon dividerar med årsproduktionen 20 st och får fram att övriga kostnader för en produkt är $72\,000/20 = 3\,600$ kr.

Slutsummering

Summera nu kostnaderna för

- arbetet
- materialet
- de övriga kostnaderna.

Detta är det pris exklusive moms du måste ta ut för produkten.

Stina summerar ihop:

Arbetskostnaden	10 811 kr
Materialkostnaden	3 125 kr
övriga kostnader	3 600 kr
Summa	17 536 kr
Dessutom måste hon lägga på moms med 25%.	4 384 kr
Totalt.	21 920 kr

Den här kalkylen visar bara hur mycket du ska ta ut i pris för att täcka kostnaden för produkten och för att kunna ta ut en viss "lön" (i detta fall 14 000 kr/månad före inkomstskatt).

För att göra en vinst på produkten måste du naturligtvis göra ett vinstpåslag, dvs ta ut ett högre pris för produkten än det som täcker enbart kostnaderna.

Så här gör du en enkel priskalkyl

► Effektivitetskvoten

Hur mycket kan du jobba i den direkta produktionen per år?

$\text{Antal timmar i produktionen} / 1800 \text{ timmar (heltid)} = \text{effektivitetskvoten}$

► Timpeng

Vilken timpeng måste du ha för att komma upp i önskad månadslön?

$\text{Månadslön} / 167 \text{ timmar (heltid)} = \text{timlön}$

$\text{Timlönen} \times 1,2897 \text{ (egenavgift) eller } 1,3142 \text{ (arbetsgivaravgift)} \\ \times 1,12 \text{ (semesterlön)} / \text{effektivitetskvoten} = \text{timpeng i produktion}$

► Arbetskostnad per enhet

Vilken blir kostnaden för det arbete du lägger ned på en enhet?

$\text{Effektiv tillverkningstid per produkt} \times \text{timpengen} = \text{arbetskostnad}$

► Materialkostnad

Vad kostar materialet till en enhet inklusive beräkning av svinn?

$\text{Materialåtgång, värde i kronor} / \text{procent av materialet som går till} \\ \text{direkt produktion} = \text{materialkostnad}$

► Årsproduktion

Hur många enheter tillverkar du på ett år?

$\text{Antal timmar i produktion} / \text{tillverkningstid per enhet} \\ = \text{teoretisk årsproduktion}$

► Övriga kostnader per enhet

Dina övriga kostnader måste ingå i enhetens pris.

$\text{Övriga kostnader per år} / \text{årsproduktion} \\ = \text{övriga kostnader per enhet}$

► Slutsummering

Så här mycket måste du minst ta betalt för varje enhet.

$\text{Arbetskostnad} + \text{material} + \text{övriga kostnader} + \text{moms} = \text{ditt pris}$



Prissättning på tjänster

Den priskalkyl som vi tittat på här utgår från ett tillverkande företag, men många företag producerar inte varor utan är tjänsteföretag. Du kan ändå utgå från den här enkla metoden när du vill räkna ut ett lämpligt pris på en tjänst.

Du bortser då från de utgifter som hör till tillverkningen av en produkt. I tjänsteföretagens prissättningskalkyler är det istället arbetskostnaden och de övriga kostnaderna som du ska ta hänsyn till. Om du känner till vilken effektivitetskvot du har kan du räkna ut vilken timpeng du minst måste ta ut från kunden för att kunna ta ut ett visst belopp i "lön" från verksamheten.

Priselasticitet

Kundernas priskänslighet är alltid en intressant fråga. Priskänsligheten handlar om hur försäljningen påverkas av förändrade priser.

Företaget vill naturligtvis få ut ett så högt pris som möjligt. Samtidigt behöver alla företag en viss försäljningsvolym. Ett högt pris medför som regel lägre försäljningsvolym, medan ett lågt pris ökar volymen. Det handlar alltså om det välbekanta motsatsförhållandet mellan pris och volym. Motsatsförhållandet kallas *priselasticitet*.

Att en vara är *priselastisk* innebär att den procentuella förändringen i försäljning är större än den procentuella prisförändringen.

Priselastisk vara = Prishöjning på 5% ger en försäljningsminskning som är större än 5%.

Prisoelastisk vara = Prishöjning på 5% ger en försäljningsminskning som är mindre än 5%.

För att beräkna den exakta priselasticiteten hos en viss vara krävs att man vet exakt hur en prisförändring kommer att påverka försäljningen. Detta är omöjligt, eftersom vi människor inte agerar helt rationellt i inköpssammanhang. Detta gäller oavsett om vi gör inköp för vårt företags eller för vår egen räkning. Det är därför omöjligt att exakt mäta priskänsligheten för en viss vara.

Däremot kan man försöka utreda om en viss vara är *priselastisk* eller inte. Detta görs normalt genom intervjuer med kunderna.

Kunderna tillfrågas hur en viss prisförändring skulle påverka deras inköpsbeslut beträffande en viss vara.

Från undersökningarna kan man sammanställa en enkel analys av om en viss vara är priselastisk inför en bestämd prisförändring.

En elektronikkedja genomför en kundundersökning inför en priskampanj på TV-apparater. Kampanjen är tänkt att pågå under en månad. Erbjudandet ger kunderna 20% rabatt på en LED-TV.

Kedjans butiker runt om i landet besöks dagligen av ca 30 000 personer. För att få en fingervisning om reaktionen på priskampanjen intervjuas 10% av dessa, alltså ca 3 000 slumpmässigt utvalda personer. Med ordinarie pris säljer elektronikkedjan ca 700 TV-apparater av den aktuella modellen under en månad. Sammanställningen från intervjuaren visar att den tänkta rabatten skulle öka försäljningen med ca 100 enheter, eller $(100/700) = 14\%$.

TV-apparaten visade sig vara en prisoelastisk vara, åtminstone sett från den tilltänkta rabatten. Förändringen i försäljning är ju mindre än prissänkningen.

Större rabatt krävs sannolikt för att öka försäljningsvolymen, men då faller ju också marginalerna per såld enhet. Elektronikkedjan beslutar därför att avvakta med kampanjen.

Att höja priset på en *priselastisk* vara riskerar att bli en förlustaffär eftersom försäljningen kan minska mer än vad prishöjningen ger. På en prisoelastisk vara *kan* det däremot vara lönsamt med en prishöjning. Prishöjningen ger mer än försäljningsminskningen, och företagets totala vinst ökar.

I samband med produktkalkylering ska du försöka ha det här med priselasticitet i åtanke. Genom att kontinuerligt fundera på priselasticitetens verkningar minskar du riskerna för oväntade effekter av prisändringsbeslut. Observera att detta gäller oavsett om du planerar att höja eller sänka priserna.

Skumningsstrategi

Priselasticiteten för en vara varierar med en rad marknadsmässiga faktorer, såsom produktens skede i livscykel, image, kvalitet, mm.

Ett intressant fenomen är att vissa produkter, särskilt statusförknippade kapitalvaror som ligger tidigt i sin livscykel, tycks mycket prisoelastiska. Detta gäller åtminstone under en viss tid. Som exempel kan nämnas de tidiga mobiltelefonerna, alltså de som i folkmun kallades släptelefoner. Trots att de var otympliga och att ljudkvaliteten var minst sagt dålig, fanns en viss grupp av konsumenter vars behov av att vara först överträffade det osannolikt höga priset. Dessa köpare betalade normalt över 20 000 kr för att få en alldeles egen släptelefon. I dag betalar vi mindre än 10% av den summan för betydligt bättre produkter.

Att på detta sätt vid produktintroduktioner utnyttja vissa kundgruppers strävan att tidigt införskaffa den senaste produkten trots ett till synes mycket högt pris, kallas *skumningsstrategi*. Man ”skummar av” topparna av vad olika individer är beredda att betala för en viss vara.

Räkenskapsåret

Enskilda näringsidkare samt handelsbolag som har minst en människa (fysisk person) som delägare måste ha kalenderår (1 januari– 31 december) som räkenskapsår.

Aktiebolag, ekonomiska föreningar samt handelsbolag som har enbart juridiska personer som delägare får ha brutet räkenskapsår. Det innebär att räkenskapsåret får börja första dagen i valfri månad och löper 12 månader framåt, t ex 1 februari–31 januari.

Nackdelen med brutet räkenskapsår är att vissa skatter och en hel del kontrolluppgifter från exempelvis banker, finansföretag, uppdragsgivare mm omfattar kalenderår. Avstämningsarbetet blir svårare.

Har företaget säsongvariationer råder vi dig att lägga räkenskapsåret så att du hela tiden jobbar mot bättre tider, dvs har den bästa säsongen i slutet av räkenskapsåret.

En butik har hälften av sin omsättning före jul, dvs i november och december. Psykologiskt är det då bäst att ha kalenderår som räkenskapsår. Räkenskapsåret börjar då med lågsäsongen och avslutas med den mer lönsamma perioden.

Bokföringen

Redovisning innebär bland annat att registrera, bearbeta och rapportera information som ska underlätta beslut i ekonomiska frågor. Det betyder bokföring, analys, budgetering, upprättande av bokslut mm. Alla papper som berör ekonomin ska sparas och ordnas så att du lätt kan hitta allt. Det är t ex

- verifikationer
- kontrakt
- saldobesked
- e-post och brev.

Du bör också lägga upp en samlingsplan. Det är en enkel beskrivning av hur bokföringen är organiserad och uppbyggd i ditt företag.

När du bokför ska alla transaktioner (affärshändelser) samlas på de konton de hör till. På så sätt kan du lätt ta ut rapporter och få en överblick över företagets ekonomi.

Kontoplan

I kontoplanen finns alla företagets konton samlade. Det finns färdiga mallar med en standard för hur kontoplanen kan se ut, t ex BAS-kontoplanen som nästan alla företag använder (finns att ladda ner på bas.se).

Räkenskapsschemat i deklarationsblanketterna för näringsverksamhet är uppbyggda på samma sätt som BAS-kontoplanen. Dessutom finns speciella BAS-kontoplaner för vissa branscher framtagna.

Du får byta namn på ett konto eller lägga till konton om du behöver nya. Det viktiga är att din kontoplan anpassas till just din verksamhet. Genom att redan från början lägga upp lämpliga konton kan du lätt plocka ut de uppgifter som behövs för att göra bokslut och deklaration. Det arbetet underlättas alltså betydligt av att din löpande redovisning är upplagd på ett genomtänkt sätt.

Den löpande bokföringen

I redovisningen skiljer man mellan

- Grundbokföring (registreringsordning) och
- Huvudbokföring (systematisk ordning).

Bokför du med ett dataprogram gör du grund- och huvudbokföringen samtidigt.

I grundbokföringen bokför du alla affärshändelser så att de kan presenteras i den ordning som de har registrerats. Du ska löpande numrera alla verifikat som registreras så att det går att följa i vilken ordning de har registrerats. Verifikat är t ex kvitton och fakturor.

Huvudbokföringen innebär att du delar upp redovisningen på olika konton, så att du får en systematisk översikt över företagets ställning och resultat. Du kan då följa verksamhetens utveckling löpande.

Bokföringstidpunkt

Kontanta in- och utbetalningar ska bokföras senast påföljande arbetsdag, t ex i en kassabok. Att bokföra löpande händelser i kassaboken innebär att du bokför i registreringsordning (grundbokföring).

Övriga affärshändelser ska bokföras så snart det kan ske. Men under vissa förutsättningar finns det möjlighet att senarelägga bokföringen av övriga affärshändelser. Det innebär att möjligheten finns att få bokföra 50 dagar efter den månad eller det kvartal då affärshändelsen inträffade. För företag med väldigt få affärshändelser finns möjlighet att bokföra 60 dagar efter utgången av det räkenskapsår då affärshändelsen inträffade. Observera att senareläggning av bokföringen inte gäller för kontanta in- och utbetalningar.

Läs mer om bokföringstidpunkt i vår bok BOKFÖRING.

Avstämning

När du bokfört en period, t ex en månad, tar du ut en balans- och resultatrapport för perioden. Innan du använder den som beslutsunderlag måste du kontrollera att den stämmer, s k avstämning.

När du stämmer av börjar du med balansrapporten. Om saldona stämmer blir resultatet i de allra flesta fall riktigt. Glöm inte bort att åtminstone några gånger under räkenskapsåret även stämma av resultaträkningen. Du kan t ex ha råkat bokföra någon transaktion på fel resultatkonto.

Arkivering

All räkenskapsinformation ska arkiveras. Arkiveringstiden är sju år.

En handling är räkenskapsinformation om dess innehåll är av betydelse för att man ska kunna förstå bokföringssystemets uppläggning eller kunna följa en affärshändelse och förstå dess innebörd.

Som räkenskapsinformation räknas.

- verifikationer, dvs fakturor, kvitton mm
- bokföringsmedia, dvs alla lösblad, böcker, datamedia eller andra hjälpmedel för grundbokföring, huvudbokföring och årsbokslut

- kontoplaner, manualer för bokföringsprogram, programvara för datorer och kassaregister
- instruktioner om redovisningsprinciper och värderingsnormer och liknande
- följesedlar om inte uppgifterna finns på fakturan
- inventeringslistor, lagerspecifikationer och andra bilagor.

Digitala underlag

Enligt bokföringslagen ska räkenskapsinformation sparas i sju års tid – och i den form den hade när den kom till företaget. Får ett företag in material på papper ska det också arkiveras på papper och har det kommit in elektroniskt ska det arkiveras elektroniskt. Det går däremot inte att skanna in kvitton och pappersfakturer och sedan slänga dem när allt är inskannat. Man får inte heller skriva ut elektroniska fakturer och sedan bara arkivera dem på papper, de måste även arkiveras digitalt.

Väljer du att skanna in en pappersfaktura säger dock bokföringslagen att du bara behöver arkivera pappersfakturan (originalet) i tre år och den inskannade kopian i sju år.

Utnyttja redovisningen

En bra fungerande löpande redovisning är, vill vi påstå, ett av de viktigaste redskapen för att kunna driva företaget framgångsrikt. Genom att sköta redovisningen på ett bra sätt har du kontroll på hur företaget mår för tillfället och kan snabbare fatta vettiga beslut.

Att styra företaget bara på intuition och känsla för hur tjock plånboken är för tillfället, är som att ge sig ut i en okänd skog utan karta och kompass.

Vill du veta mer om redovisningen rekommenderas våra böcker BOKFÖRING, BOKFÖRING & BOKSLUT I ENSKILD FIRMA samt BOKSLUT & ÅRSREDOVISNING I MINDRE AKTIEBOLAG (K2).

De olika delarna

Redovisningen består av olika delar:

- den löpande bokföringen där du bokför alla verifikationer i kronologisk ordning och fördelar beloppen på olika konton
- avstämningar av den löpande bokföringen (se föregående kapitel)
- arkiveringen, där du sparar alla verifikationer, rapporter och andra viktiga handlingar i sju år
- balansrapporter, resultatrapporter, likviditetsrapporter mm
- det viktiga budgetarbetet
- kontoplanen
- årsbokslut eller årsredovisning.

Bokföringen

Det är viktigt att du sköter den löpande bokföringen kontinuerligt, så att du inte halkar efter. Vitsen med de rapporter du tar fram är just att de ska vara aktuella. En halvårsgammal resultatrapport är helt värdelös som instrument för att styra företaget.

Försök att ligga högst en vecka efter med den dagliga bokföringen och se till att du har en månadsrapport klar en vecka in på den nya perioden. Anlitar du en redovisningsbyrå för bokföringen måste du ställa krav på att de tar fram dina rapporter snabbt. Men för att det ska fungera måste du i din tur lämna in dina verifikationer i god ordning och i god tid.

Täta rapporter

Många företag nöjer sig med att ta fram en resultatrappport och en balansrapport en gång varannan månad. Det är för sällan. En gång i månaden är nödvändigt, utom för de allra minsta företagen. I aktiebolag är detta särskilt viktigt eftersom du blir personligt ansvarig om du inte slår till bromsarna i tid. Detta kanske du inte räknade med när du valde aktiebolaget som företagsform.

Max AB har ett registrerat aktiekapital på 100 000 kr. Den 30/9 var tillgångarna värda 420 000 kr. Bolaget hade skulder på 320 000 kr. Allt är frid och fröjd för Pelle som äger bolaget.

Nästa rapport, den 31/10, visar att tillgångarnas värde är oförändrat men att skulderna nu är 380 000 kr. Det egna kapitalet är alltså $420\,000 - 380\,000\text{ kr} = 40\,000\text{ kr}$. Detta är mindre än hälften av det registrerade aktiekapitalet.

Nu har Pelle 8 månader på sig att få upp kapitalet till 100 000 kr. Annars blir han personligen betalningsansvarig såvida han inte likviderar bolaget.

Balansrapporten

Balansrapporten är en ögonblicksbild av företagets ekonomiska ställning vid en viss tidpunkt. Ur den kan du bland annat läsa ut:

- likviditeten, dvs förmågan att betala skulderna i rätt tid
- soliditeten, dvs hur stor del av företagets tillgångar som är dess "egna" och hur stor del som är "bankens". Den är också ett mått på företagets förmåga att överleva förlustperioder
- genomsnittlig kredittid på företagets kundefakturor
- räntabiliteten, dvs lönsamheten.

Resultatrappporten

Resultatrappporten visar hur företagets resultat (vinst, förlust eller nollresultat) varit under en viss tidsperiod. Där kan du bl a läsa ut

- omsättningen, dels i absoluta tal och dels per anställd
- bruttovinsten
- jämförelser mot budget och föregående år
- vinsten före och efter skatt.

För att rapporterna ska ha något värde måste du se till att de speglar verkligheten. Alla konton måste stämmas av ordentligt. Vänta inte på bankens kontoutdrag utan utnyttja möjligheten att sköta kontot via internet.

Varje månadsrapport ska vara ett litet bokslut. Även de allra enklaste bokföringsprogram har idag funktioner för automatkonteringar som underlättar arbetet betydligt.

Det här med pengarna

För många företagare är pengarna drivkraften, men det behöver inte vara så. För en del finns det inget annat alternativ än att starta eget. För andra är det viktigare att förverkliga sig själva än att tjäna pengar.

Vinst – en förutsättning för överlevnad

Men det går inte att komma ifrån att det är viktigt att ditt företag tjänar pengar. En hög vinst är förutsättningen för att företaget både ska kunna försörja dig och leva vidare.

Ibland ses höga vinster som något fult, som man helst inte pratar om. Men pengar är i sig inte något dåligt, däremot kan man göra dåliga saker med dem.

Skattefixering kan vara hämmande

Många egenföretagare är oerhört skattefixerade. Man känner starka obehagskänslor vid tanken på att betala skatt. Detta kan bli hämmande för verksamheten och är något som du måste försöka träna bort så snart som möjligt.

Om företaget går dåligt blir det litet skatt att betala. Går företaget bra blir det mycket skatt att betala.

Den som hela tiden är mentalt inriktad på att betala så litet skatt som möjligt, riktar också omedvetet in sig på att låta företaget gå så dåligt som möjligt. Det måste vara bättre att ha en årsvinst på 1 milj kr och betala 600 000 kr i skatter och avgifter än att ha en årsvinst på 100 000 kr även om skatten och avgifterna då bara blir 40 000 kr. Du måste titta på vad som blir kvar i plånboken efter skatt.

Bli inte snål

Slutligen, tänk på att inte bli snål när det börjar gå bra. Pengar är ett flöde. Om du stryper utflödet, strypps också inflödet.

Avtal och köp

Den här delen av boken handlar om juridiken kring försäljning av varor och tjänster till andra näringsidkare samt till privatpersoner (konsumenter). Du läser även om hur ett avtal kommer till stånd och vilka villkor som kan tas in i ett avtal.

Avtal

Muntligt eller skriftligt

Ett avtal är en överenskommelse mellan två eller flera parter. Avtal kan vara muntligt eller skriftligt. Båda dessa avtalsformer är lika starka. Bestämmelserna om hur ett avtal ingås finns i avtalslagen.

Fördelen med skriftliga avtal är att det då är avsevärt lättare att bevisa vad parterna kommit överens om ifall man blir oense. Detta gäller särskilt då det har gått en längre tid sedan avtalet träffades eller om t ex de som ingick avtalet inte längre finns kvar i företaget. Dessutom kan det vara svårt att komma ihåg alla detaljer som diskuterats i samband med avtalsslutandet. Då är det bra att ha ett skriftligt avtal att falla tillbaka på.

I vissa särskilda fall är det nödvändigt att avtalet ingås skriftligen (formkrav) för att avtalet överhuvudtaget ska vara giltigt, t ex vid överlåtelse av fast egendom.

Avtal ska hållas

Huvudregeln är att det är fritt för var och en att ingå avtal och att avtal ska hållas (på latin: pacta sunt servanda). Det skulle bli kaos både i näringslivet och för privatpersoner om ingen kunde lita på att det man kommit överens om verkligen gäller. Därför kan man bli ställd till ansvar om man inte håller ett avtal.

Avtalslagen är dispositiv

Avtalslagen är dispositiv. Det betyder att avtalsparterna har möjlighet att bestämma att reglerna i avtalslagen inte ska gälla i deras avtal. Motsatsen till dispositiv är indispositiv, dvs tvingande.

Hur ett avtal träffas

För att ett avtal ska komma till stånd krävs tre saker:

- ett anbud (ett erbjudande)
- en accept (ett svar)
- att det är exakt samma innehåll i anbudet och accepten.

Om samtliga tre punkter är uppfyllda har ett avtal kommit till stånd.

Parter kan också komma överens om att avtal ska komma till stånd först när ett skriftligt kontrakt upprättas och skrivs under av båda

parter. Detta förfarande används ofta då avtalsslut föregås av förhandlingar mellan parterna.

I vissa fall talar man om successiv avtalsbindning. Det innebär att parterna kan bli bundna av åtgärder som vidtas redan innan avtalet är helt klart.

Tidsfrist i anbudet

Den som får ett anbud måste svara inom en viss tid för att anbudsgivaren ska vara skyldig att uppfylla åtagandet i anbudet. Om det finns en tidsfrist i anbudet så gäller den tiden.

Därför är det bra om anbudsgivaren sätter ut en tidsfrist inom vilken ett svar ska lämnas över anbudet. Detta klargör under vilken tid anbudet gäller, vilket är positivt för båda parter.

Härmed har vi nöjet att offerera er köp av 50 st böcker till det förmånliga priset 100 kr/styck. Detta erbjudande gäller t o m den 1 juni 2022.

Stockholm den 1 maj 2022

Johan Johansson

Tidsfrister enligt avtalslagen

Om det inte finns någon tidsfrist i anbudet så gäller avtalslagens regler om tidsfrister. Enligt avtalslagen påverkas tidsfristen av hur anbudet har lämnats. Muntliga anbud måste t ex antas omedelbart.

Skickas ett anbud med e-post, brev eller fax ska mottagaren lämna svar inom rimlig tid. Vad som är rimlig tid kan variera beroende på anbudets omfattning. Om anbudet inte är omfattande är tidsfristen normalt inte mer än en eller ett par dagar.

Alla villkor måste vara med

Eftersom anbud är bindande så gäller det att tänka igenom vilka villkor som ska gälla för avtalet innan man skickar iväg en offert. Det är lika viktigt att den som skickar en accept på ett anbud förklarar vad han vill ha med i avtalet. Accepten är ju bindande för honom så snart den kommit fram till mottagaren. När avtalet är klart, så gäller endast de delar som båda parterna känner till.

Om en säljare vill ha en högre räntesats för dröjsmålsräntan än enligt räntelagen så gäller inte den räntesatsen om villkoret inte fanns med i det anbud som köparen tog del av innan avtalet slöts. Detsamma gäller om dröjsmålsräntan ska utgå tidigare än enligt räntelagen, t ex 10 dagar netto.

Det räcker inte med att ange villkoren för dröjsmålsräntan på fakturan för att de ska gälla. Köparen kan låta bli att betala dröjsmålsräntan om säljaren inte har informerat honom om villkoren innan köpeavtalet slöts.

Standardvillkor

Om man hänvisar till standardvillkor eller liknande, ska man se till att den andra parten verkligen fått tillgång till dem. Ett tips är att infoga dessa villkor i offerten eller skicka med dem som en bilaga.

Fullmakt

En fullmakt innebär att någon ges en behörighet att vidta vissa åtgärder (rättshandlingar) för någon annans räkning. Den som lämnar en fullmakt brukar kallas fullmaktsgivare (eller huvudman) och den som agerar under fullmakten brukar kallas fullmäktig (eller fullmaktshavare).

Personer som normalt sett inte har rätt att företräda någon annan måste ha en fullmakt av den han ska företräda för att kunna göra detta. En firmatecknande styrelseledamot i ett aktiebolag behöver normalt sett inte någon fullmakt för att få företräda aktiebolaget. Där räcker registreringsbeviset från Bolagsverket.

Olika anledningar

Det kan finnas en rad olika anledningar till varför man vill utrusta någon med en fullmakt. Det kan vara att du vill anlita en specialist som t ex en advokat för att föra din talan inför domstol. Det kan också vara att en försäljningschef ska kunna göra upp en stor affär som inte täcks av hans ställningsfullmakt.

Olika typer av fullmakter

Det finns flera olika typer av fullmakter. Här är några exempel:

- Muntlig eller skriftlig fullmakt
- Ställningsfullmakt
- Toleransfullmakt

En vanlig muntlig eller skriftlig *fullmakt* ger någon behörighet att företräda någon annan i en eller flera angelägenheter. Behörigheten följer av fullmaktens innehåll.

En *ställningsfullmakt* uppkommer när någon kan förväntas ha rätt att företräda någon annan på grund av sin ställning. Det är normalt personer med vissa anställningar som har ställningsfullmakt att fatta beslut. Behörigheten följer då av vad personer med den anställningen brukar ha rätt att besluta om. Butiksanställda har t ex rätt att sälja de saker som finns i butiken, och inköpschefen på ett företag kan förväntas ha rätt att köpa in saker till företaget.

Det behövs ingen särskild fullmakt för att den anställde ska ha rätt att företräda arbetsgivaren, behörigheten följer av anställningen. Det finns dock gränsfall. Man kan inte säga att expediter generellt har rätt att ge rabatter. Inköpschefens rätt att köpa in saker till sitt företag kan också vara begränsad. Om uppgörelsen går utöver vad som följer av ställningsfullmakten, är huvudmannen (arbetsgivaren) inte bunden av den. Därför bör man vända sig till någon högre upp om det verkar konstigt att ställningsfullmakten skulle täcka det man kommit överens om.

Toleransfullmakter uppkommer när huvudmannen tidigare har godtagit att någon har företrätt honom utan att ha någon fullmakt. Då kan huvudmannen bli bunden av senare uppgörelser av samma slag. Men det krävs att motparten tror att den han har haft att göra med är behörig eftersom han känner till de tidigare uppgörelserna.

Skriftlig eller muntlig

Det finns i de flesta fall inga krav på att en fullmakt ska vara skriftlig, även om detta är att rekommendera.

Fullmakten lämnas muntligen genom att man talar om för fullmaktshavaren eller motparten eller någon utomstående att fullmaktshavaren får företräda huvudmannen i vissa angelägenheter.

En skriftlig fullmakt lämnas genom att man överlämnar ett skriftligt och av huvudmannen undertecknat dokument som innehåller en formulering om vad fullmaktshavaren får göra.

Begränsad eller obegränsad (generalfullmakt)

En fullmakt kan avse i princip vad som helst. En fullmakt kan vara begränsad (inskränkt) och endast avse en enda åtgärd, t ex att ta ut 200 kr från huvudmannens bankkonto. Eller kan den avse alla åtgärder som huvudmannen själv får göra. Den är då obegränsad. En obegränsad fullmakt brukar kallas *generalfullmakt*.

Exempel på begränsad fullmakt:

Härmed befullmäktigar jag Sven Svensson, Storgatan 1, 123 45 A-stad, att under tiden den 1 oktober 2022–den 15 oktober 2022 för min räkning kvittera alla försändelser som kan komma till mig.

A-stad den 15 september 2022

Johan Johansson, Bragatan 2, 123 45 A-stad

Exempel på generalfullmakt:

Härmed befullmäktigar jag Sven Svensson, Storgatan 1, 123 45 A-stad, att i mitt namn och för min räkning företräda mig i alla angelägenheter som angår mig och bevaka min rätt.

A-stad den 15 september 2022

Johan Johansson, Bragatan 2, 123 45 A-stad

Behörighet och befogenhet

Två centrala begrepp inom fullmaktsrätten är behörighet och befogenhet:

- Behörigheten för en fullmäktig följer av själva fullmakten, dvs vad som står i denna.
- Befogenhet är vad fullmäktigen verkligen får göra enligt de instruktioner som lämnats av huvudmannen.

Man kan därför på ett enkelt sätt säga att befogenheten är lika med eller mindre än behörigheten. Även om en fullmäktig är behörig att genomföra en viss åtgärd är det inte säkert att han har befogenhet att genomföra den, om huvudmannen givit honom särskilda instruktioner som inskränker vad han får göra.

Det är mycket viktigt att komma ihåg att de som träffar fullmäktigen endast kan se vilken behörighet han har. De kan däremot inte se vilken befogenhet han har. Det gör att det är viktigt att du formulerar fullmakter noggrant, och att du känner att du kan lita på den person som du tänker ge en fullmakt till. Om du är tveksam så bör du lämna en inskränkt fullmakt så att behörigheten inte blir så stor. Detta kan vara lämpligt till dess att man ser hur fullmakts-havaren agerar.

Anna får av Bodil en skriftlig fullmakt att köpa en personbil för Bodils räkning. I fullmakten står det att Anna för Bodils räkning får köpa en personbil. Bodil säger till Anna att bilen inte får kosta mer än 50 000 kr.

Anna har således en behörighet att köpa vilken personbil som helst till vilket pris som helst eftersom någon beloppsbegränsning inte skrivits in i fullmakten, men har bara befogenhet att köpa en bil för 50 000 kr.

Huvudmannens bundenhet

Vad händer då om Anna i det ovan angivna exemplet köper en personbil för 75 000 kr, dvs överskrider sin befogenhet? Blir Bodil bunden av detta köp?

Ja, det blir hon om säljaren var i god tro, dvs om säljaren trodde att Anna hade rätt att köpa bilen för Bodils räkning för 75 000 kr, trots att Anna överskridit sin befogenhet. I normalfallet kan ju säljaren utgå ifrån att fullmakten är korrekt. Om säljaren är osäker bör han kontrollera med Bodil om fullmakten är korrekt och giltig. Skulle bilsäljaren vid en sådan kontroll få reda på att det finns begränsningar i Bodils behörighet, dvs att han bara har befogenhet att köpa en personbil för 50 000 kr, men ändå säljer en bil för 75 000 kr, så är Bodil inte bunden av köpet eftersom säljaren var i ond tro.

Hade Bodil i fullmakten skrivit att Anna inte var behörig att köpa en bil för mer än 60 000, så hade Bodil inte blivit bunden av köpet. Anna har i detta fall överskridit både sin befogenhet och sin behörighet.

Därför är huvudmannen inte bunden av köpet eftersom säljaren inte kan vara i god tro om Annas behörighet. Säljaren kan nämligen inte hävda att han är i god tro bara för att han faktiskt inte känner till de omständigheter som han säger sig vara i god tro om. Säljaren måste ju undersöka fullmakten för att överhuvudtaget kunna tro att Anna har rätt att köpa bilen för Bodils räkning.

Om en fullmakt lämnats muntligen blir huvudmannen inte bunden av något avtal som fullmäktigen ingått om han överskridit sin befogenhet oavsett om avtalsparten var i god tro eller inte. Det anses att en utomstående avtalspart får stå risken om han enbart förlitar sig på en muntlig fullmakt och de uppgifter som den fullmäktige lämnar vid avtalstillfället. Tredje man (avtalsparten) bör i dessa fall därför kontrollera fullmaktshavarens behörighet och befogenhet direkt med huvudmannen.

Om en företrädare gör upp något i huvudmannens namn utan att vara behörig att göra det, är huvudmannen som huvudregel inte bunden av uppgörelsen. Huvudmannen kan däremot uttryckligen

godkänna uppgörelsen i efterhand och då blir resultatet samma som om företrädaren handlat med fullmakt. Detta kallas ratihabition, eller att huvudmannen ratihaberar uppgörelsen. Vet huvudmannen om att företrädaren gjort något utan behörighet, så måste huvudmannen förklara för motparten att företrädaren gick utanför sin behörighet och att han inte godkänner uppgörelsen. Annars kan huvudmannen bli bunden av uppgörelsen genom att hans tystnad ses som ett slags godkännande av uppgörelse.

Avtals ogiltighet

Som vi tidigare har nämnt ska avtal hållas. Det är huvudregeln. Ibland kan hela avtalet bli meningslöst på grund av en situation som ingen kunnat förutse vid avtalsslutandet. Omständigheter vid avtalsslutet kan också innebära att det skulle vara omöjligt eller orimligt betungande för den ena av avtalsparten att uppfylla sin del av avtalet. Om ett avtal träffats under sådana omständigheter så finns det vissa regler om att avtalet inte längre ska gälla, avtalet är då ogiltigt. Dessa bestämmelser kallas för ogiltighetsregler.

De vanligaste ogiltighetsreglerna handlar om

- tvång
- svek
- ocker
- misstag
- förvanskat meddelande
- tro och heder
- skenavtal.

Det finns alltså en rad undantag från huvudregeln att avtal ska hållas.

Generalklausulen

Samtliga bestämmelser som vi gått igenom brukar åberopas inför domstol, men det är ovanligt att någon vinner framgång med dem. Alla moment i lagtexten måste nämligen vara uppfyllda för att ogiltighetsreglerna ska kunna tillämpas. Om ogiltighetsreglerna gäller så är hela avtalet ogiltigt. Det finns inget mellanläge.

Det är annorlunda med den så kallade generalklausulen i avtalslagens 36§. Generalklausulen åberopas för att pröva rimligheten i ett eller flera avtalsvillkor. Domstolen kan då besluta att jämkat ett orimligt avtalsvillkor så att det blir rimligt. Om det inte går att jämkat villkoret så kan domstolen bestämma att det villkoret inte ska gälla över huvud taget. Då gäller alltså resten av avtalet, utom just det bortjämkade villkoret.

Domstolen prövar inte hela avtalet när generalklausulen åberopas. Men ett helt avtal kan ändå förklaras ogiltigt eller jämkas om de centrala avtalsvillkoren är orimliga. Det är villkor som är så viktiga att avtalet förlorar sitt värde om dessa villkor jämkas eller inte finns med.

Avtalsvillkor kan vara orimliga för att det är en viss typ av villkor eller för att det är orimligt på grund av förhållandena i det enskilda fallet. En stor hänsyn tas till partsställningen i det enskilda fallet. Generalklausulen ska nämligen skydda en svagare part, t ex en konsument gentemot en näringsidkare eller ett litet bolag mot ett stort. Domstolen kan dock jämka ett villkor till förmån för den starkare parten.

Ogiltighetsreglerna gäller endast sådant som hänt när avtalet ingicks, t ex att någon har tvingats ingå avtalet. Men generalklausulen gäller både förhållandena vid avtalets tillkomst och sådant som inträffat senare. Domstolen kan därför pröva om ett villkor är rimligt under den tid som parterna tillämpar avtalet.

Vid en tillämpning av denna bestämmelse är det alltså många saker som kan prövas. Domstolarna gör en helhetsbedömning av ett avtals villkor och de kringliggande omständigheterna och avgör sedan om avtalet eller ett avtalsvillkor är rimligt.

Avtalsvillkor får jämkas eller lämnas utan avseende, om villkoret är oskäligt med hänsyn till avtalets innehåll, omständigheterna vid avtalets tillkomst, senare inträffade förhållanden och omständigheterna i övrigt. Har villkoret sådan betydelse för avtalet att det icke skäligen kan krävas att detta i övrigt skall gälla med oförändrat innehåll, får avtalet jämkas även i annat hänseende eller i sin helhet lämnas utan avseende.

Vid prövning enligt första stycket skall särskild hänsyn tagas till behovet av skydd för den som i egenskap av konsument eller eljest intager en underlägsen ställning i avtalsförhållandet.

Avtalslagen (1915:218) 36 §

Avtalsvillkor mellan näringsidkare

Det finns en särskild lag om avtalsvillkor mellan näringsidkare. Lagen gäller inte villkor från banker, försäkringsbolag och andra näringsidkare som står under Finansinspektionens tillsyn.

Lagen ger en möjlighet att få fram förbud mot ett orimligt avtalsvillkor. Förbudet gäller framtida användning av villkoret. Däremot kan man inte få ett befintligt avtal jämkat eller ogiltigförklarat med stöd av den här lagen. I så fall får man åberopa någon av reglerna i avtalslagen.

Lagen är främst till för att angripa så kallade standardavtalsvillkor. Individuella avtal eller villkor får angripas med stöd av 36§ avtalslagen.

Det är Marknadsdomstolen som bestämmer om ett avtalsvillkor är så orimligt att en näringsidkare ska förbjudas att använda sig av det i framtiden. Vid prövningen tar Marknadsdomstolen hänsyn till avtalsparternas inbördes storlek. Det är svårare för en liten företagare att förhandla fram bra villkor än det är för ett större företag. Därför har man valt att skydda småföretagarna med denna lag.

Det är den företagare som har utsatts för avtalsvillkoret som kan begära att Marknadsdomstolen ska pröva villkoret. Företagarorganisationer är också behöriga att lämna in en ansökan om prövning av avtalsvillkor.

Har ett villkor redan prövats av Marknadsdomstolen, går det inte att få samma villkor prövat igen, såvida det inte finns någon särskild anledning, t ex att något nytt har inträffat.

Avtalsvillkor i konsumentförhållanden

Marknadsdomstolen kan förbjuda näringsidkare att använda ett eller flera orimliga avtalsvillkor i sina erbjudanden till konsumenter. Bestämmelserna om detta finns i lagen om avtalsvillkor i konsumentförhållanden.

Marknadsdomstolen kan meddela interimistiska beslut (gäller tills vidare) vid handläggningen av ett ärende. Ett sådant beslut gäller omedelbart och fram till dess att Marknadsdomstolen slutligt avgjort sin prövning av avtalsvillkoret. Det krävs alltid att ett förbud ligger i konkurrenternas eller konsumenternas intresse, eller att förbudet är påkallat ur allmän synpunkt.

Konsumenter kan inte själva begära att Marknadsdomstolen ska pröva om ett avtalsvillkor är orimligt. De ska istället vända sig till Konsumentombudsmannen (KO) med sina klagomål. KO avgör då om ärendet bör tas upp i Marknadsdomstolen. KO får också på eget initiativ begära att Marknadsdomstolen ska pröva ett villkor.

Om KO inte tar ärendet till Marknadsdomstolen så kan en intresseorganisation ansöka om ett förbud. Det kan vara en näringsidkar-, konsument- eller löntagarorganisation. Enskilda näringsidkare eller konsumenter kan dock inte ansöka hos Marknadsdomstolen om att få ett villkor prövat.

KO kan själv pröva frågor som inte är av så stor vikt. KO kan då begära att näringsidkaren ska sluta använda det orimliga villkoret.

En näringsidkare är skyldig att lämna de uppgifter som KO begär av honom.

Om konsumenten inte har kunnat förhandla om villkoren så ska ett oklart villkor tolkas till konsumentens fördel. Det gäller alltså standardavtal och andra villkor som utarbetats av näringsidkaren i förväg. Näringsidkaren har bevisbördan för att en individuell förhandling har ägt rum.

Om konsumenten vill att avtalsvillkoret ska bortfalla helt eller delvis med stöd av 36 § avtalslagen så får händelser som inträffat efter avtalets ingående inte tolkas till konsumentens nackdel så att avtalsvillkoret inte kan jämkas.

Köplagen

Gäller vid köp av lös egendom

Köplagen innehåller bestämmelser som rör köp av lös egendom. Med lös egendom menas lösa saker som bilar, råvaror, smycken, livsmedel, bostadsrätter, aktier, värdepapper mm.

Motsatsen till lös egendom är fast egendom, dvs mark med eller utan byggnader på. Tomträtter och byggnad på annans mark är visserligen lös egendom, men det är ändå jordabalken som reglerar sådana köp.

Köplagens giltighetsområde

Köplagen gäller *köp av lös egendom*. Köplagen gäller alltså *inte*

- köp av fast egendom
- hyra
- köp av olika tjänster
- vid internationella köp.

Köplagen gäller heller inte om säljaren är näringsidkare och köparen är konsument. Då gäller nämligen konsumentköplagen, som du kan läsa om längre fram i den här delen.

Dispositiv

Precis som avtalslagen är köplagen dispositiv. Det går alltså att avtala bort köplagens bestämmelser så att de inte gäller i det enskilda köpeavtalet. Å andra sidan gäller köplagen om man inte avtalat bort den.

Varorna hämtas eller lämnas

Om parterna inte har kommit överens om något annat ska säljaren hålla varan tillgänglig för avhämtning i sina lokaler, dvs i sin butik eller på sitt lager om nu varorna förvaras där.

Om både köparen och säljaren vid köpet är medvetna om att varan finns på en annan plats, ska varan överlämnas på den platsen.

När ska varan överlämnas

Varan ska överlämnas inom rimlig tid från köpet. Om parterna har kommit överens om något annat så gäller överenskommelsen istället. Vad som är rimlig tid beror på omständigheterna i enskilda fall. Finns den i säljarens lager så är leveranstiden betydligt kortare

än om varan exempelvis måste tillverkas eller köpas in från någon annan. Det är lämpligt om man redan från början kommer överens om när varan ska levereras.

Överlämnandetidpunkten

Den som bär *risk* för varan har ansvaret för den. Det innebär att han får stå för kostnaden om varan förstörs, kommer bort eller blir stulen. Här spelar överlämnandetidpunkten en mycket viktig roll. Risk för varan går över från säljaren till köparen vid överlämnandet av varan.

Varans beskaffenhet

Utgångspunkten är att parterna själva ska komma överens om detaljerna kring köpet. Om parterna inte har gått igenom allt i detalj så finns regler i köplagen om vilka krav som kan ställas på en vara.

Köparen har alltid rätt att ställa vissa grundläggande krav på varan. Varan måste fungera och den ska stämma överens med vad man har kommit överens om. Varan ska dessutom ha den kvalitet som köparen kan förvänta sig och den ska vara förpackad på ett ändamålsenligt sätt. Annars är det fel på varan.

En köpare bör kunna förvänta sig att varan är lämplig och avsedd för det ändamål som gäller för andra varor av samma slag och att den ska kunna användas på samma sätt. Däremot kan varan ha en annan kvalitet än den som kan finnas hos andra produkter.

Om varan är felaktig

Grundregeln för alla köp är naturligtvis att den vara som man köper ska vara felfri. Om varan är felaktig (och detta inte beror på köparen), kan köparen kräva vissa åtgärder av säljaren, nämligen följande:

- kräva att säljaren åtgärdar felet, dvs reparerar varan.
- kräva omleverans, dvs att säljaren ska leverera en ny vara i stället för den felaktiga.
- acceptera varan och det skick den är i men istället kräva prisavdrag.
- häva köpet.

Köparen har också rätt att hålla inne så mycket av betalningen för varan som motsvaras av felet på varan.

Reklamation

Köparen måste meddela säljaren att det är fel på varan för att han ska kunna göra säljaren ansvarig för felet. Ett sådant meddelande kallas för reklamation. Om köparen inte reklamerar den felaktiga varan kan han inte göra gällande att säljaren ska ansvara för felet.

Köparen måste reklamera inom rimlig tid från det att han upptäckte eller borde ha upptäckt felet. Denna tidpunkt hänger samman med köparens undersökningsplikt när han tar emot varan.

Avhjälpan av fel och omleverans

Om köparen upptäcker att varan är felaktig så bör han i första hand kräva att säljaren åtgärdar felet, t ex genom att reparera varan. Om reparationen skulle kosta för mycket kan säljaren i stället leverera en ny vara. En förutsättning för att köparen ska kunna begära att dessa åtgärder genomförs av säljaren är att köparen har reklamerat felet.

Om säljaren struntar i att avhjälpa de fel som finns i varan så kan köparen själv åtgärda felet på säljarens bekostnad. Säljaren måste alltså ersätta köparen för den kostnad som uppkommit för att åtgärda felet på annat håll.

Om säljaren inte kan åtgärda ett fel vare sig genom reparation eller genom omleverans eller om detta inte görs inom rimlig tid från det att köparen reklamerat felet, så har köparen rätt att begära prisavdrag eller att häva köpet.

Köparen får häva köpet om felet är stort och säljaren insåg eller borde insett detta. Det ska i dessa fall vara så allvarliga fel på varan att den inte uppfyller de krav som köparen ställt vid köpet.

Leveransförsening

Om säljaren inte levererar i rätt tid kan köparen tillgripa någon av följande åtgärder:

- kräva fullgörelse, dvs att säljaren levererar
- häva köpet och eventuellt kräva skadestånd
- hålla inne med sin betalning för de försenade varorna.

För att ha rätt att ta till de ovan beskrivna åtgärderna krävs att leveransförseningen inte beror på köparen. Köparen kan ha rätt till skadestånd även om säljaren levererar varorna men att detta görs för sent. Köparen kan ju ha påtalat hur viktigt det är att en leverans måste göras i rätt tid för att denne i sin tur behöver varorna som en del i sin produktion.

Köparens skyldigheter

Köparens främsta skyldighet är att betala säljaren för varan. Normalt bestäms priset vid köpeförhandlingarna. Om parterna inte kommit överens om priset i förväg, så ska köparen betala ett rimligt pris. Vad som är rimligt beror på hur varan är beskaffad, vilken typ av vara det är, om den är ny eller begagnad och på vad liknande varor kostar.

Om säljaren fakturerar köparen, är köparen skyldig att betala det pris som säljaren angivit i fakturan. Ett sådant pris gäller naturligtvis inte om parterna tidigare kommit överens om ett annat pris. Det gäller inte heller om priset är orimligt högt och köparen meddelar säljaren detta. Om köparen har invändningar mot det pris som säljaren begär i sin faktura så måste köparen invända (reklamera) mot priset så snart som möjligt. I annat fall blir köparen bunden av det begärda priset. En prisreklamation bör göras inom en vecka, helst tidigare.

Om köparen inte medverkar till köpet utan sätter sig på tvären kan säljaren ändå kräva att köpet ska fullgöras. Säljaren har då rätt att kräva betalning som om köpet fullgjorts även om köparen inte velat ta emot varan. Säljaren är naturligtvis skyldig att hålla varan tillgänglig för köparen, men behöver inte lämna ut varan förrän den är betald.

Säljarens hävning

Säljaren får häva köpet om köparen inte betalat för varan i rätt tid. Om säljaren givit köparen anstånd med betalningen, får säljaren inte häva köpet förrän den tiden löpt ut. Om köparen informerar säljaren om att han eller hon inte kommer att kunna betala inom den förlängda tiden, får säljaren häva köpet efter detta meddelande.

Om köparen inte hämtar varan i rätt tid eller på något annat sätt låter bli att medverka till köpet har säljaren också rätt att häva köpet. Det krävs dock att köparen inser eller borde inse att han eller hon försvårar köpets genomförande.

Stoppningsrätt

Om en säljare misstänker att köparen är på obestånd eller att köparen inte kommer att kunna betala för varan, får säljaren ställa in sin leverans av varan. Detta kallas för säljarens stoppningsrätt. Visste däremot säljaren om att köparen hade ekonomiska svårigheter redan vid avtalet om köpet, kan säljaren inte utnyttja stoppningsrätten på grund av detta.

Avbetalningsköp mellan näringsidkare

Vid kreditköp

Lagen om avbetalningsköp mellan näringsidkare gäller för köp av varor. Den gäller när betalning ska göras i form av delbetalningar, varav minst en ska göras efter det att köparen mottagit varan, dvs om köparen köper varan på kredit. Köp där säljaren ger kredit med hela köpeskillingen, och denna ska betalas på en gång efter leveransen (exempelvis vid vanlig fakturering) omfattas inte av lagen.

Då konsumentkreditlagen gäller, gäller inte lagen om avbetalningsköp mellan näringsidkare.

Förtida betalning av skulden

En köpare har alltid rätt att betala sin skuld i förtid. Säljaren har däremot endast rätt till förtida slutbetalning om

- köparen är försenad med sin betalning i mer än 14 dagar och den försenade betalningen är minst 10% av köpesumman (dvs vad varan skulle kostat att köpa kontant) eller om han är försenad med minst 2 betalningar som är minst 5% av köpesumman
- om köparen hanterar varan på ett sådant sätt att säljaren riskerar att förlora säkerheten i den, t ex om köparen vanvårdar den eller om säljaren misstänker att köparen kommer att sälja den vidare.

Återtagande

Säljaren får endast återta varan om han gjort förbehåll om detta i avtalet (så kallat äganderättsförbehåll) och först om köparen är försenad med sin betalning enligt ovan eller om säkerheten i varan försämras. Om köparen betalar hela den förfallna skulden plus upplupen ränta och övriga kostnader innan säljaren hunnit återta varan, har säljaren inte längre rätt att återta den.

Avräkning

När kreditgivaren återtar varan ska en avräkning göras. Köparen har då rätt att tillgodoräkna sig varans värde. Med varans värde menas det pris kreditgivaren kan få vid en försäljning av varan till någon annan.

Om den återstående skulden för en vara är 10 000 kr och kreditgivaren kan få ut 4 000 kr för varan så har köparen rätt att dra av 4 000 kr från sin skuld till kreditgivaren.

Om köparen vid avräkningen tillgodoräknas ett högre belopp än kreditgivaren, får kreditgivaren endast återta varan om denne betalar köparen mellanskillnaden.

Konsumentköp

I det här kapitlet tar vi endast upp reglerna i konsumentköplagen, dvs reglerna om köp av varor. Tjänster omfattas inte av konsumentköplagen utan av *konsumenttjänstlagen*, som dock är uppbyggd på samma sätt som konsumentköplagen. Man kan säga att de båda lagarna innehåller ganska likartade regler.

Näringsidkare till konsumenter

Konsumentköplagen gäller när *säljaren är en näringsidkare* och *köparen är en konsument*, dvs en privatperson som köper varor till sig själv för sitt privata bruk.

Vid distansavtal, t ex handel över internet, och hemförsäljningsavtal gäller distansavtalslagen. De reglerna beskriver vi i nästa kapitel.

Köplagen

Om parterna i ett köpeavtal på båda sidor är näringsidkare eller privatpersoner, eller om en privatperson säljer något till en näringsidkare, är det den vanliga köplagen som gäller ([se tidigare kapitel](#)).

Tvingande lag

Till skillnad från köplagen är konsumentköplagen till stor del indispositiv, dvs tvingande. Det går därför inte att avtala bort någon av konsumentköplagens bestämmelser, utom när man avtalar om något som är förmånligare för konsumenten än vad som föreskrivs i lagen.

Om parterna trots detta avtalar om något som är till nackdel för konsumenten jämfört med lagens bestämmelser, är detta avtalsvillkor ogiltigt. Istället för det villkoret så träder konsumentköplagens bestämmelser in. Reglerna i konsumentköplagen är alltså minimiregler till förmån för konsumenten. Det finns också bestämmelser som går att avtala bort.

Köp av varor

Konsumentköplagen gäller köp av lös egendom. Den gäller inte när konsumenten ska köpa en tjänst. Då gäller istället konsumenttjänstlagen.

När säljaren ska tillverka en vara åt en konsument så ska konsumenttjänstlagen tillämpas om konsumenten ska tillhandahålla materialet. Om näringsidkaren står för materialet gäller konsumentköplagen.

Överlämnande av varan

Reglerna för överlämnande av varan liknar reglerna i köplagen. Om parterna inte kommit överens om något annat, ska konsumenten hämta varan hos säljaren i dennes butik eller lager.

Varan är överlämnad till konsumenten då han har fått den i sin hand (besittning), dvs när han fått kontrollen över den.

Varan ska överlämnas inom rimlig tid från köpet om den inte har överlämnats direkt till konsumenten. Säljaren behöver inte lämna ut varan förrän han fått betalt för den.

Enligt konsumentköplagen ska säljaren stå för transportkostnader och andra kostnader för varan som kan uppkomma innan överlämnandet. Detta gäller om parterna inte kommit överens om något annat.

Konsumenten ansvarar dock för vissa kostnader före överlämnandet. Det är när kostnaden beror på att varan inte kan överlämnas i tid på grund av något som beror på köparen.

Risken för varan

Risken för varan övergår till konsumenten när varan överlämnas till honom. När risken för varan övergått till konsumenten, måste han eller hon betala för den oavsett om den förstörs, kommer bort, försämras eller minskar och detta inte beror på säljaren.

Säljaren har normalt ansvaret för varan även om köparen skulle vara sen med att hämta ut varan. Säljaren har alltså risken för varan till dess att varan överlämnats till konsumenten.

Om parterna har kommit överens om öppet köp så står konsumenten risken för varan från det att han tog emot den till dess att han eller hon lämnat tillbaka den till säljaren. Om konsumenten tar hem en vara för påseende vid öppet köp så måste han eller hon alltså betala varan om den går sönder i hemmet.

Innehållen betalning

En säljare anses vara för sen med leveransen om han inte överlämnar varan i rätt tid eller inte levererar den alls. Konsumenten har då rätt att hålla inne med betalningen av varan till dess den är levererad. Konsumenten har också rätt att kräva att säljaren ska leverera.

Hävning av köpet

Konsumenten får häva köpet om säljaren inte kan leverera inom rimlig tid. Konsumenten ska inte behöva vänta alltför länge på en leverans. För att kunna häva köpet krävs att förseningen orsakar stora problem för konsumenten.

Fel i varan

Om varan är felaktig, kan konsumenten hålla inne med så stor del av betalningen som motsvarar vad det skulle kosta att reparera varan, eller så kan konsumenten kräva omleverans och begära en ny vara istället för den gamla.

Om säljaren inte vill reparera den felaktiga varan eller leverera en ny, kan konsumenten kräva prisavdrag eller häva köpet.

Betala varan

Konsumentens främsta skyldighet är att betala varan och att medverka till att den kan överlämnas till honom. Om parterna inte kommit överens om någon tidpunkt för betalningen så är konsumenten skyldig att betala när säljaren begär det, dock aldrig innan konsumenten har fått varan.

Avbeställning

Om konsumenten avbeställer varan innan den levererats kan säljaren inte begära att köpet fullgörs. Istället kan säljaren begära att konsumenten ska betala de kostnader som det uteblivna köpet åsamkat säljaren. Det finns möjligheter för säljaren att redan i samband med köpet förbehålla sig ett fast belopp som ska betalas av konsumenten om han eller hon skulle avbeställa varan.

Öppet köp mm

Öppet köp innebär att man kan lämna tillbaka en vara och få pengarna tillbaka. Konsumenten måste själv lämna tillbaka varan inom en viss tid. Det finns ingen självklar rätt till öppet köp enligt lag, utan detta är något som konsumenten måste komma överens med säljaren om.

Om säljaren accepterar öppet köp så skrivs detta ofta på kvittot. Det brukar då också anges vilken dag konsumenten senast måste lämna tillbaka varan. Konsumenten kan endast utnyttja det öppna köpet om varan inte har använts.

Bytesrätt

Konsumenten och näringsidkaren kan komma överens om bytesrätt. Då får konsumenten lämna tillbaka varan i utbyte mot en annan vara, eller mot ett tillgodokvitto. Butiker är inte tvungna att ge konsumenter bytesrätt. Bytesrätt fungerar alltså som öppet köp, med den skillnaden att konsumenten måste välja något annat i butiken om den köpta varan inte skulle passa etc. Vid öppet köp kan konsumenten välja att ta pengarna tillbaka.

Ett tillgodokvitto gäller i 10 år om man inte kommit överens om annat.

Distansavtal och avtal utanför affärslokaler

Lagen om distansavtal och avtal utanför affärslokaler är det nya namnet på den lag som tidigare kallades distans- och hemförsäljningslagen. Lagen ger konsumentskydd vid distansavtal och avtal som ingås utanför affärslokaler. Lagen reglerar till viss del även näthandel.

Lagens giltighetsområde

Lagen om distansavtal och avtal utanför affärslokaler gäller när du som näringsidkare säljer eller hyr ut saker eller säljer tjänster till en konsument. Villkor som är mindre fördelaktiga för konsumenten än de bestämmelser som framgår av denna lag är ogiltiga. Det betyder t ex att du inte kan avtala bort ångerrätten vid hemförsäljning.

Lagen omfattar distansavtal och avtal som träffas utanför affärslokaler, t ex hemförsäljning och försäljning i gallerior och på gatan.

Distansavtal

Distansavtal innebär att konsumenten och du som näringsidkare inte träffas personligen utan gör upp affären via internet, telefon, postorder eller e-post.

Avtal utanför affärslokaler

Här är några exempel på vad som räknas som avtal som ingås utanför affärslokaler och som därför omfattas av lagen:

- Du söker upp en konsument i hemmet för att sälja saker och ni ingår ett avtal, eller om du som säljare tar med konsumenten på en organiserad utflykt eller resa och ingår avtal. En förutsättning för att lagen ska gälla är att du som säljare har sökt upp köparen och inte tvärtom.
- "Home parties", dvs när en representant från ett företag demonstrerar och säljer produkter hemma hos en konsument.
- Du säljer från ett tillfälligt försäljningsställe, t ex en monter på en marknad eller en mässa som inte är under en längre tid eller återkommer regelbundet.
- Du kontaktar en konsument utanför butiken, och kunden antingen följer med in i butiken och handlar, eller genomför ett köp på distans med anledning av kontakten.

En förutsättning för att lagen ska gälla är att totalkostnaden för köpet är minst 400 kr.

Undantag från lagen

Lagen gäller inte avtal som

- gäller uthyrning för varaktigt boende
- gäller uppförande av byggnader eller andra fasta anläggningar på mark eller i vatten
- ingås med hjälp av en varuautomat eller andra liknande automater eller automatiserade affärslokaler
- ingås med en teleoperatör genom användning av en offentlig telefonautomat
- gäller tjänster som ingås genom att en konsument ringer ett enda telefonsamtal, sänder ett telefax eller kopplar upp sig mot internet vid ett tillfälle (t ex nummerupplysning eller telefonröstning)
- gäller vadhållning, kasinospel och andra lotteritjänster
- gäller leverans av livsmedel eller andra dagligvaror för hushållet till en konsuments bostad eller arbetsplats
- omfattas av lagstiftningen om paketresor eller om tidsdelat boende
- innebär att konsumenten ska betala ett sammanlagt pris som understiger 400 kr.

Information vid marknadsföring

Vid distansavtal måste du som säljare i din marknadsföring ge konsumenten följande information:

- ditt namn, organisationsnummer, telefonnummer och telefaxnummer samt sin adress och e-postadress
- varans eller tjänstens huvudsakliga egenskaper
- varans eller tjänstens pris, inklusive skatter och avgifter, eller – om priset inte kan beräknas i förväg – hur priset beräknas
- leveranskostnader och andra tillkommande kostnader
- kostnaderna för att ett medel för distanskommunikation används, om inte kostnaden är beräknad efter normalt看a
- sättet för betalning och leverans samt leveranstidpunkt
- om konsumenten ska betala någon handpenning eller lämna några andra ekonomiska garantier
- reklamationsrätten enligt konsumentköplagen
- ångerrätten
- eventuella returkostnader om konsumenten ångrar sitt köp
- om konsumenten ska ersätta säljaren för en delvis utförd tjänst som konsumenten uttryckligen begär ska påbörjas under ångerfristen
- gällande garantier och service

- branschregler om affärsmetoder som gäller på nationell eller internationell nivå och som verksamheten omfattas av
- avtalets löptid
- kortaste giltighetstiden för konsumentens skyldigheter enligt avtalet
- uppsägningsvillkor om avtalet gäller tills vidare eller förnyas automatiskt
- vilken maskin och programvara som krävs för att använda produkten (t ex datorprogram, spel, appar, musik)
- andra tvistlösningar än domstol (t ex reklamationsnämnder och liknande).

Ångerrätt

När en konsument köper en vara eller tjänst på distans eller vid avtal utanför affärslokalen har denne rätt att ångra sitt köp. Konsumenten behöver aldrig tala om för dig som säljare varför han eller hon ångrar köpet.

Amir köper en byrå från en butik på internet. När han får byrån inser han att den inte alls passar in i hans hem. Han ångrar därför köpet, skickar tillbaka byrån och får pengarna tillbaka.

Hade Amir köpt byrån från en vanlig möbelbutik hade han inte haft rätt att ångra köpet och få pengarna tillbaka såvida man inte kommit överens om öppet köp. Om byrån däremot hade haft ett fel hade Amir kunnat reklamera den enligt reglerna i konsumentköplagen.

Konsumenten har rätt att ångra köpet inom 14 dagar. Konsumenten behöver aldrig ange varför han eller hon ångrar sig.

Om konsumenten ångrar sig måste han eller hon meddela dig som säljare inom ångerfristen. Konsumentens meddelande kan vara muntligt eller skriftligt. Det ska klart framgå att konsumenten verkligen ångrar sig. Konsumenten ska kunna bevisa att han eller hon ångrat sig inom rätt tid.

Tilde beställer kläder av en säljare på ett homeparty 23 november. Kläderna levereras per post och Tilde löser ut paketet 1 december. Det visar sig att kläder inte passar och Tilde vill därför ångra köpet. Då säljaren har lämnat all information samt ångerblankett har Tilde 14 dagar på sig att ångra köpet från det att hon tog emot kläderna. Detta innebär att hon måste ångra köpet senast 15 december. 10 december tar Tilde kontakt med säljaren och meddelar att hon ångrar köpet. Därefter skickar Tilde tillbaka kläderna och får tillbaka pengarna från säljaren.

På Konsumentverkets hemsida, [konsumentverket.se](https://www.konsumentverket.se), finns en standardmall som konsumenten kan använda när han eller hon vill ångra ett avtal.

Om konsumenten lämnar meddelande om att han ångrar sitt köp, ska du som säljare omedelbart bekräfta mottagandet av meddelandet, t ex via e-post.

Undantag från ångerrätt

Ångerrätten gäller inte om

- tjänsten har fullgjorts och konsumenten har samtyckt till att tjänsten påbörjas och till att det inte finns någon ångerrätt när tjänsten fullgjorts
- tjänstens eller varans pris beror på svängningar på marknaden som säljaren inte kan påverka
- varan har tillverkats enligt konsumentens önskemål eller annars har fått en personlig prägel
- varan på grund av sin beskaffenhet inte kan återlämnas
- förseglingen brutits och varorna av hygien- eller hälsoskäl inte kan lämnas tillbaka, t ex underkläder
- varan efter sammanblandning men en annan vara inte kan skiljas åt. Det gäller t ex bränsle. Observera att ångerrätt saknas även om varan i det enskilda fallet inte har sammanblandats.
- avtalet gäller alkoholhaltig dryck som prissätts på en marknad
- förseglingen brutits på ljud- eller bildupptagningar eller datorprogram. Med försegling menas även teknisk plombering.
- avtalet gäller lösnnummer av tidningar eller tidskrifter
- avtalet ingåtts vid en auktion där det varit möjligt att delta även på annat sätt än genom distanskommunikation
- digitalt innehåll har levererats på annat sätt än på ett fysiskt medium (cd eller dvd) och konsumenten har samtyckt till leveranssätt och att ångerrätt saknas. Det handlar alltså om t ex köp av datorprogram, applikationer, spel, musik, videor eller texter som kan laddas ned eller spelas upp direkt.
- avtalet gäller kulturevenemang, idrottsevenemang eller någon annan liknande fritidsaktivitet och säljaren i avtalet åtar sig att tillhandahålla tjänsten på en bestämd dag eller under en bestämd period
- det gäller brådsående reparations- eller underhållsarbete (t ex reparation av skadat tak eller en vattenläcka) vid besök i konsumentens bostad som åger rum på konsumentens initiativ och uttryckliga begäran.

Oskadad vara

En förutsättning för att konsumenten ska få utnyttja ångerrätten är att varan lämnas tillbaka i samma skick som den mottogs.

Inköpsteknik

Rutiner

När du ska göra inköp till din verksamhet är det viktigt att du har utarbetat inköpsrutiner. Det finns många fällor att ramla i om du inte är medveten om dem.

Anbudsförfarande

Bland det första man brukar göra i inköpsprocessen är att begära in anbud (offerter) från en eller flera leverantörer. Det är viktigt att du har klart för dig vilka rutiner ni ska ha vid ert anbudsförfarande. Hur ska era offertförfrågningar se ut? Vilken information kräver ni att leverantörernas offerter ska innehålla? Den typen av frågeställningar bör ni ha klargjort i inköpsplanen.

Om offerterna inte innehåller samma saker är de svåra, ibland rent av omöjliga att jämföra med varandra. Hur ska du kunna veta vem som erbjuder det bästa priset om offerterna inte inkluderar samma saker? Se till att vara tydlig i dina instruktioner om hur offerterna ska se ut, så slipper du sådana problem.

En fråga som du måste ta ställning till i ditt anbudsförfarande är hur många leverantörer du ska kontakta. I bästa fall har du arbetat fram en så bra relation till en av dina leverantörer att du inte behöver fråga några andra än just den. Men vissa typer av produkter och vissa typer av affärer kräver att man begär in offerter från fler än ett företag. Situationen får avgöra.

Målpriser

Om du känner till dina produkter väl och är duktig på att räkna ut hur mycket produkterna rimligtvis bör kosta, så kan du arbeta med att ange målpriser till dina leverantörer. Ett målpris innebär helt enkelt att du anger att du inte är beredd att betala mer än en viss fastställd summa för en vara.

Många stora företag använder flitigt målpriser i kommunikationen med sina leverantörer. Fördelarna med att ange ett målpris är flera:

- Om du vet hur mycket varan bör kosta kan du genom målpriser ofta få ett bättre pris än om du bara hade begärt in offerter utan målpriser.
- Om priset är den avgörande faktorn så behöver du inte fråga fler leverantörer än en.

- Du sparar tid åt både dig och leverantören. Leverantörsföretaget slipper lägga ner en massa arbete på sin offert om de redan från början upptäcker att målpriset är för lågt för dem.
- Målpriser främjar en öppen och rak kommunikation mellan dig och leverantören. Ni slipper hålla på med rävspel och förhandlingstaktiska finter.

Passar inte alltid

Det finns många inköpare som slår ut med händerna och aldrig skulle komma på tanken att ange målpriser till sina leverantörer. *Hur vet jag då att jag får det bästa priset?* säger de. Nej, det är kanske inte alltid bäst att ange målpriser och det finns också en nackdel som man ska ta med i beräkningen: Om du inte är duktig på att kalkylera materialkostnad och arbetskraftskostnad och inte känner till prisnivåerna för den här typen av produkter, föreligger det en risk för att du inte får det bästa tänkbara priset.

Målpris vid svår affärskontakt

Om du ska börja göra inköp från ett avlägset land, så kan det underlätta att arbeta med målpriser. I dessa fall kan det vara svårt med såväl kommunikation som att jämföra priser.

Har du svårt att göra en bedömning av det främmande landets prisnivå, så kan du istället ha som utgångspunkt att målpriset ska vara minst t ex 25–30% under ditt nuvarande pris.

Är lägsta tänkbara pris ett rimligt mål?

I det här sammanhanget kan man också ställa sig frågan om lägsta tänkbara pris är ett mål som du egentligen vill uppnå. Naturligtvis ska det vara en målsättning att betala ett så lågt pris som möjligt, men samtidigt måste man också komma ihåg att ett långsiktigt förhållande mellan kunder och leverantörer bygger på att båda parter tjänar pengar.

En del företag har stor makt när de diskuterar priser med sina leverantörer, speciellt när kunden är ett stort företag och leverantören ett ganska litet. Den makten får emellertid inte missbrukas. Det gäller som inköpare att komma ihåg att man har ett visst ansvar – både mot leverantören och mot sig själv.

Sätt dig in i leverantörens roll

Väldigt många människor ställer krav på andra utan att tänka sig in i motpartens situation. Du når bäst resultat i din inköpsprocess om du istället för att enbart tänka ensidigt, också försöker sätta dig in i leverantörens roll. Försök att samla på dig så mycket information som möjligt om motparten. Det ger dig en styrka när du ska

ange dina målpriser eller när du ska avgöra om leverantören klarar av att leverera enligt dina instruktioner och specifikationer.

Ställ inte högre krav på dina leverantörer än vad *du* anser att de klarar av. Gör du det, så riskerar du nämligen att de säger sig klara av saker som de sedan inte gör. Då råkar du själv illa ut. Det är bl a av den anledning som du inte ska nöja dig med att bara kommunicera med dina leverantörer på distans, utan också ta dig tid att besöka dem. Du måste själv bilda dig en uppfattning om deras resurser och deras sätt att tänka och resonera.

Tydliga instruktioner

Orsakerna till kvalitetsbrister, leveransförseningar och produktfel är oftast ingenting annat än rena kommunikationsbrister.

Det kan inte nog understrykas hur viktigt det är att du är detaljerad i överkant i dina instruktioner till leverantören. Det kan handla om materialspecifikationer, kvalitetskrav, leveranskrav och annat som kan komma att påverka produktens kvalitet och utformning.

Skriftliga beställningar

För att förhindra att det uppstår fel ska du försöka undvika att göra beställningar muntligen. Gör alltid en skriftlig beställning och be att leverantören skriftligen bekräftar att han har förstått dina instruktioner.

Inköpsplan

Helst bör ni i företagets inköpsplan ha utarbetat en mall för hur ni ska ge era leverantörer tillräckligt tydliga instruktioner om hur de ska hantera era beställningar. I mallen ska finnas utrymme att ange t ex följande:

- hur snabbt ni vill ha orderbekräftelse
- om du vill se referensprover innan produktionen påbörjas
- hur varorna ska förpackas
- om de ska märkas med artikelnummer
- om det ska utfärdas några manualer eller bruksanvisningar
- vilka möjligheter du som kund ska ha att inspektera varorna medan de tillverkas eller förbereds för leverans
- vilka etiketter som eventuellt ska finnas påsydda eller påklitrade på varorna
- vilka kvalitetskrav produkterna ska uppfylla
- vilka miljökrav de ska uppfylla
- hur följesedlar ska se ut
- till vilken adress leverans ska ske.

Avtal

Som grund för ett inköp finns alltid ett avtal i någon form – antingen skriftligt eller ett muntligt. Helst bör alla avtal vara skriftliga så att risken för missförstånd minimeras. Den handling som inleder ett inköpsavtal är offerten. Den är bindande för en viss tid för den som lämnat anbudet. Hur länge denna tid gäller, bör leverantören ange i offerten. Om detta inte är angivet fastställer avtalslagen denna frist. Man tar då hänsyn till normal tid för anbudets befordran, mottagarens skäliga betänketid samt normal tid för svarets befordran.

Själva avtalet uppstår i och med att offerten accepteras av köparen. Det är först då som ett för båda parter bindande avtal har ingåtts. Läs mer i kapitlet [Avtal](#).

Avtalet mellan köparen och säljaren bör åtminstone innehålla följande information:

- avtalsparternas namn
- vilken produkt som avses (ange produktslag och kvalitet)
- vilken mängd av produkten som avtalet gäller
- leveranssätt
- leveranstid.
- betalningsvillkor
- varans pris.

Det är också en fördel om man kan precisera hur eventuell ersättning ska ske i händelse av försenad eller felaktig leverans.

Provleveranser

Provleveranser och referensprover är en viktig del i inköpsprocessen som du inte ska försumma. Om leverantören eller produkten är ny ska du inte satsa allt på ett kort och göra alltför stora beställningar förrän du har förvässat dig om att leveranserna fungerar och produkterna håller måttet.

Om du bara ber om ett enda referensprov innan beställningen expedieras till fullo riskerar du att de verkliga produkterna inte kommer att se likadana ut som referensprovet. Det är inte helt ovanligt att en leverantör lägger ner extra stor omsorg på att leverera ett perfekt referensprov, medan den totala leveransen inte får samma uppmärksamhet.

Därför ska du försöka att inte bara begära referensprov, utan också om möjligt inleda dina beställningar med små volymer i början för att sedan öka på dessa successivt. Om du har en annan leverantör som du har handlat av tidigare kanske du kan göra kompletterande beställningar från det företaget fram tills att du är säker på att allt fungerar som det ska med den nya leverantören.

Leverans

När det är dags för varorna att levereras gäller det att du även här ser till att bevaka dina intressen. Ju mer kontroll du har över leveransen, desto säkrare kan du vara på att varorna kommer fram i rätt tid och till rätt plats. Det kan kännas behagligt att köpa varorna ”Fritt kundens lager”, men det innebär också att du inte har någon kontroll över själva transporten.

Grundregeln vid alla inköp bör vara att själv försöka kontrollera leveranserna så långt det är möjligt. Det är en fördel att själv få välja speditör och fraktbolag därför att du då alltid vet var godset befinner sig, när det beräknas ankomma, vem det är som är ansvarig för att varorna kommer fram, osv.

Lätt att mista en kund

Det kan ta flera år av ansträngningar och utgifter för att få en kund att köpa av ditt företag. Samtidigt räcker det med ett enda ögonblick av oskicklig kundhantering för att förlora kunden. Och har man väl fått en missnöjd kund så kan han i sin tur resultera i oöverskådliga förluster. Därför är det vettigt att med jämna mellanrum fråga kunderna vad de tycker om produkterna och fråga om de har önskemål om att förbättra produkterna på något sätt.

Moms

Här går vi igenom hur momsen fungerar för dig som driver företag. Till skillnad från konsumenter får du normalt lyfta momsen på dina inköp till verksamheten. Så fort du har en momspliktig verksamhet ska du momsregistrera dig hos Skatteverket. Momsen redovisar du sedan till Skatteverket månatligen, var tredje månad eller årligen.

Vad är moms?

Moms är en kortform för mervärdesskatt och är en omsättningsskatt som staten tar ut. När en vara eller tjänst omsätts, dvs säljs eller på något annat sätt tas ut ur en verksamhet, ska moms läggas på.

Att det heter mervärdesskatt beror på att det bara är det ökade värdet på en vara eller tjänst, mervärdet, som ett företag kommer att betala in moms på.

Momsregistrering

Så fort du har en momspliktig verksamhet ska du momsregistrera dig hos Skatteverket, detta oavsett om du ska redovisa momsen en gång per år, var tredje månad eller varje månad.

Om du säljer varor eller tjänster till någon med VAT-nummer i ett annat EU-land måste du lämna en periodisk sammanställning (kvartalsrapport) antingen varje månad eller en gång i kvartalet.

Läs mer om redovisning av moms i kapitlet [Momsredovisningen](#).

Momsbefrielse för små företag

Har du en försäljning på högst 30 000 kronor exklusive moms under ett beskattningsår kan du befrias från moms. För att du ska kunna bli befriad får din momspliktiga försäljning inte heller ha varit mer än 30 000 kronor under något av de två närmast föregående åren. Befrielsen är frivillig, så du kan välja att redovisa moms även om din försäljning är högst 30 000 kr exklusive moms.

Utgående och ingående moms

På de inkomster företaget har läggs det på moms. Den här momsen kallas utgående moms. I de flesta utgifter företaget har ingår det också moms. Den momsen kallas ingående moms.

Är den sammanlagda utgående momsen större än den sammanlagda ingående momsen måste företaget betala in mellanskillnaden till Skatteverket.

Är istället den sammanlagda momsen på de inkommande fakturorna större än den sammanlagda utgående momsen, t ex vid ett större inventarieköp eller om företaget går med förlust, får företaget tillbaka mellanskillnaden från Skatteverket.

En del företagare tycker att det är bra om de får mycket moms tillbaka. Men att ständigt få moms tillbaka tyder oftast på att

företaget går med förlust, såvida inte företaget har stor exportomsättning.

Läs utförligt om momsreglerna i vår bok MOMS – PRAKTISK HANDBOK I MERVÄRDESSKATT.

Procentsatser

Det finns tre momsnivåer: 25%, 12% och 6%. Det mesta som är momsbelagt har 25% moms. På livsmedel samt hotell- och restaurangtjänster är det 12% moms. Resor (personbefordran), tidningar, böcker, idrott och delar av kulturområdet är det 6% moms på.

Det vi pratar om här är det så kallade momspålägget eller skattsatsen, den moms som läggs *på* varan eller tjänsten. Ofta vet man bara priset *inklusive* moms och då är det bra att veta hur mycket momsen blir baklängesräknat, dvs hur stor del av totalpriset som är moms.

Momspålägget 25% blir baklänges 20%. Momspålägget 12% blir baklänges 10,71%. Momspålägget 6% blir baklänges 5,66%.

Du köper en vara för 100 kr. Av detta är 20% eller 20 kr (baklänges)moms. Beloppet exklusive moms är alltså 80 kr.

Om du vill lägga på momsen på dessa 80 kr blir procentsatsen 25% (framlänges)moms. 25% på 80 kr blir just 20 kr.

Export och import

Om företaget exporterar, dvs säljer till länder utanför EU, lägger du inte på någon moms på priset, export är alltså momsfri. Däremot får du som vanligt lyfta all moms på de utgifter företaget haft och få momsen återbetalad.

På importerade varor (och vissa tjänster) från länder utanför EU läggs moms på, inte av säljaren, utan av Tullverket. Den här momsen får ditt företag lyfta av precis som all annan ingående moms.

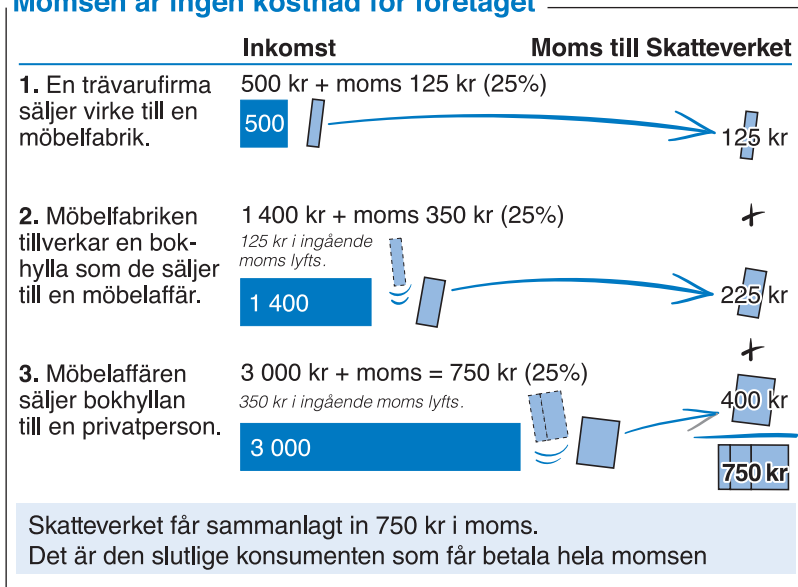
Så här fungerar momsen

Momsen är ingen kostnad för ditt företag, utan det är den slutlige konsumenten som egentligen betalar hela momsen. Det enda som påverkar dig är arbetet med att redovisa momsen.

Byte

Om du gör en bytesaffär, dvs samtidigt som du säljer en vara tar en annan i inbyte, betraktas detta som två skilda transaktioner ur momssynpunkt. Det blir utgående moms på hela den summa du skulle fått om du istället sålt varan och ingående moms på vad du skulle betalat för bytesobjektet om du istället köpt det.

Momsen är ingen kostnad för företaget



Moms på hela summan

När du tar betalt ska du lägga moms på *hela* beloppet. I detta inräknas, förutom själva varans eller tjänstens pris, även andra statliga skatter eller avgifter som tull och reklamskatt. På så sätt kan det bli skatt på skatten.

Även andra – ibland i och för sig momsfria – delar av fakturabeloppet blir det moms på i samband med försäljning av en vara eller tjänst som är momsbelagd. Hit hör t ex

- frakt- och portokostnader
- postförskottsavgifter
- försäkringspremier
- fakturerings- och expeditionsavgifter
- resekostnader och milersättning
- restids- och traktamentsersättningar.

Egna uttag

Om du tar ut tjänster eller varor för egen del ur företaget måste företaget redovisa moms även på detta. Momsen beräknas på *inköpsvärdet* eller självkostnadspriset vid tidpunkten för uttaget, eller *kostnaden* för att utföra tjänsten. Detta kallas uttagsmoms. (Observera dock att uttagen ska värderas till marknadspris i *inkomstdeklarationen*.)

Du ska också redovisa uttagsmoms om du utför tjänster eller överlåter varor till bekanta, släkt och vänner utan vederlag (gratis). Tar du ut en ersättning som understiger marknadsvärdet ska du redovisa moms på varans/tjänstens marknadsvärde.

Exempel på uttag av tjänst:

En ägare till en bilverkstad reparerar familjens bil.

En ägare till ett åkeri låter de anställda flytta hans privata bohag.

En ägare till en arkitektbyrå ritar en villa åt sig själv.

Handel med EU-länder

Handel med *varor* inom EU räknas inte som export och import utan som unionsintern handel.

Reglerna innebär att säljaren normalt inte lägger på någon moms vid försäljningen utan köparen redovisar moms i sitt hemland i samband med momsdeklarationen. Köper du något från ett annat EU-land deklarerar du själv en "förvärvsmoms" på köpet. Samtidigt lyfter du denna moms, precis som all annan ingående moms (om du har helt momspliktig verksamhet), ett nollsummespel alltså.

För att säljaren inte ska behöva lägga på någon moms på sin faktura krävs det att han skriver *köparens* momsregistreringsnummer på fakturan. Annars måste säljaren lägga på moms och då kan det bli besvärligt för köparen att få tillbaka momspengarna.

Om du köper varor från ett annat EU-land är det alltså viktigt att du meddelar ditt momsregistreringsnummer (VAT-nummer).

Exempel:

SE670703771201 (person-/organisationsnummer + SE före och 01 efter).

Vid handel med tjänster mellan näringsidkare i olika EU-länder är omvänd momsskyldighet huvudregel. Försäljning av tjänster till näringsidkare i länder utanför EU anses omsätta i utlandet. Reglerna gäller oavsett om näringsidkaren bedriver momspliktig

eller momsfri verksamhet. Något krav på att köpare i andra länder ska ha ett VAT-nummer för att reglerna ska gälla finns inte (till skillnad mot vad som gäller vid varuhandel).

Vissa typer av tjänster räknas dock som omsatta i Sverige och ska därför momsredovisas i Sverige.

Vid *köp* av tjänster från näringsidkare i utlandet ska köparen alltså redovisa moms på köpet. Det gäller även företag med momsfri verksamhet, som då blir skyldiga att momsregistrera sig (för att kunna redovisa moms på förvärvet av tjänsten).

Omvänd moms inom byggsektorn

Inom byggsektorn gäller så kallad omvänd momsskyldighet när ett byggföretag säljer byggtjänster till ett annat byggföretag. Med omvänd momsskyldighet menas att du som säljare inte lägger på någon moms på fakturan. Det är istället köparen som ska redovisa den utgående momsen på det fakturerade beloppet. Har köparen rätt att lyfta momsen på fakturan redovisar han samma belopp som avdragsgill ingående moms.

Kurtans Bygg AB har utfört byggtjänster åt Bengans Bygg AB. När Kurt skickar fakturan för de utförda byggtjänsterna lägger han inte på någon moms på fakturan som uppgick till 40 000 kr. I sin momsdeklaration ska han dock redovisa det fakturerade beloppet på 40 000 kr på rad [41] som försäljning av tjänster.

Bengan ska sedan som köpare av byggtjänsterna redovisa fakturabeloppet på 40 000 kr som inköp av tjänster på rad [24] och den beräknade utgående momsen, 10 000 kr ($0,25 \times 40\,000$), på rad [30]. Eftersom Bengan har rätt att lyfta momsen redovisar han den ingående momsen, 10 000 kr, på rad [48].

Även för vissa delar av skrothandeln gäller regler om omvänd moms.

Nya momsregler vid e-handel med konsumenter

1 juli 2021 infördes nya momsregler vid e-handel med konsumenter i andra EU-länder.

Sedan tidigare gäller speciella regler om förenklad hantering av redovisning, betalning och kontroll av moms för elektroniska tjänster, telekommunikationstjänster och radio- och tv-sändningar till icke beskattningsbara personer. Dessa regler finns i så kallade särskilda ordningar som utökats från 1 juli 2021.

MOSS blir OSS

E-tjänsten för redovisning enligt de särskilda ordningarna kallades tidigare MOSS (Mini One Stop Shop), efter utökningen av de särskilda ordningarna kallas den nu i stället för OSS (One Stop Shop).

Alla tjänster

Enligt de tidigare reglerna var det bara elektroniska tjänster, telekommunikationstjänster och radio- och tv-sändningar som omfattades av de särskilda ordningarna där MOSS kunde tillämpas. De särskilda ordningarna och e-tjänsten OSS ska nu kunna användas för alla tjänster som tillhandahålls konsumenterna, t ex förmedlingstjänster och fastighetstjänster som är omsatta i andra EU-länder.

Distansförsäljning

Huvudregeln är att svensk moms ska tas ut vid ett svenskt företags varuförsäljning till privatpersoner (konsumenter) och organisationer som inte är momsregistrerade. Vid distansförsäljning (postorder, teleshopping eller internethandel) till andra EU-länder måste säljaren dock momsregistrera sig i de länder där försäljningen överstiger den så kallade omsättningströskeln, och ta ut det landets moms istället.

Villkoret för att säljaren ska behöva momsregistrera sig i köparlandet är att varan ska transporteras av säljaren eller för dennes räkning till köparens land.

Tröskelvärdena gäller inte vid försäljning av nya transportmedel eller punktskattepliktiga varor (t ex alkohol och tobak). Moms redovisas i dessa fall alltid i köparens land.

Nu när de särskilda ordningarna går att tillämpa även vid varuförsäljning kan en svensk säljare, istället för att momsregistrera sig i köparens land, använda sig av e-tjänsten OSS vid redovisningen och betalningen.

Enligt de nya reglerna ska distanshandelsföretag antingen redovisa all distansförsäljning via OSS, eller momsregistrera sig i alla köparländer. Det går alltså inte att blanda metoderna.

Samma omsättningströskel i alla EU-länder

De tidigare omsättningströsklarna för distansförsäljning inom EU var olika för varje land. Den EU-gemensamma omsättningströskeln för elektroniska tjänster gäller nu även för distansförsäljning. Den som säljer de aktuella tjänsterna och varorna ska enligt dessa regler kontrollera omsättningströskeln i sitt eget land (säljarlandet) – inte i köparlandet. Omsättningströskeln för säljare i Sverige är 99 680 kr

exklusive moms under det innevarande eller närmast föregående kalenderåret.

Omsättningströskeln gäller det sammanlagda värdet av all gränsöverskridande försäljning av varor, elektroniska tjänster, telekommunikationstjänster och radio- och tv-sändningar inom EU (dvs inte för respektive försäljningsland). Från och med den försäljning då denna tröskel överskrids måste säljaren alltså debitera köparlandets moms på alla försäljningar av de aktuella varorna och tjänsterna till konsumenterna inom EU.

Ett svenskt företag säljer varor till konsumenterna i andra EU-länder via sin webbshop. Företaget redovisar svensk moms på försäljningen, men måste hela tiden kontrollera att omsättningströsklarna i de olika köparländerna inte överskrids. Då blir de istället skyldiga att momsregistrera sig i dessa länder.

Enligt de nya bestämmelserna får företaget använda metoden med svensk moms bara om den sammanlagda gränsöverskridande distansförsäljningen till alla EU-länder uppgår till högst 99 680 kr under innevarande och föregående kalenderår. Om tröskeln överskrids (antingen innevarande eller föregående år) ska köparlandets moms redovisas via OSS. Om företaget av någon anledning hellre vill momsregistrera sig i köparländerna måste denna metod tillämpas för all distansförsäljning till andra EU-länder.

12% moms

Livsmedel

Momssatsen 12% gäller på livsmedel och livsmedelstillsatser.

Livsmedel är enligt livsmedelslagen matvaror, drycker, njutningsmedel och andra varor som är avsedda att ätas av människor.

Läkemedel är inte livsmedel.

Det här betyder att praktiskt taget alla produkter, utom läkemedel, som på något sätt förtärs (sväljs, sugas eller tuggas) av människor behandlas som livsmedel. T ex är tuggummi livsmedel. Däremot är inte tandkräm livsmedel. Även livsmedelstillsatser räknas som livsmedel.

Följande livsmedel är det hög moms (25%) på:

- vatten från vattenverk
- sprit, vin och starköl som säljs av systembolaget.

På egna uttag, dvs uttag av sådana här produkter från exempelvis en livsmedelsbutik eller från ett jordbruk till din familj och andra närstående, är det också 12% moms.

Restaurang- och cateringtjänster

På restaurang- och cateringtjänster är det 12%. På spritdrycker, vin och starköl gäller dock momssatsen 25%.

Mindre reparationer

Momsen på mindre reparationer av cyklar, skor, lädervaror, kläder och hushållslinne är 12%. Även förebyggande arbete, t ex service, omfattas av den lägre momssatsen.

Turistmoms

Momssatsen 12% gäller för

- rumsuthyrning i hotell mm
- uthyrning av campingplats.

Rumsuthyrning

Med rumsuthyrning menas inte bara uthyrning av rum för att någon ska bo där en kortare tid, utan även andra lokaler som t ex uppackningsrum, festvåning, konferensrum och lokaler för roulett och andra spel.

Exempel på varor och tjänster som har ett nära samband med hotell- och campingverksamhet är frukost eller annan enklare förtäring, sänglinne, telefon, betal-tv på rummet, wifi på hotellet eller campingen, el på campingen, tidning, tvätt, enklare bad, bastu och enklare gym av den typen som finns på de flesta hotell samt parkering i anslutning till hotell och campingvistelsen.

Konstverk

Det är 12% moms på försäljning av konstverk när konstverken säljs av upphovsmannen eller dennes dödsbo. Är beskattningsunderlaget mindre än 300 000 kr under ett år behöver upphovsmannen eller dödsboet *inte redovisa* någon moms. Konstnären kan dock frivilligt momsregistrera sin verksamhet.

Viss import

Det är 12% moms även på import av konstverk, antikviteter och samlarföremål.

6% moms

Persontransporter

På persontransporter är det 6% moms. Med persontransporter menar man inte bara resor i kollektivtrafik och taxiresor utan även turist- och charterresor, transport i skidliftar, sightseeingturer och liknande, oavsett vilket transportmedel som används.

Rena nöjesattraktioner som karusellturer, turer i berg- och dalbana, ponnyridning, rundturer på nöjesanläggningar och liknande är det 25% moms på.

Böcker och tidningar

Det är 6% moms på försäljning av dagstidningar (allmänna nyhetstidningar).

Det är 6% moms på böcker, tidningar, tidskrifter, cd-böcker, broschyrer, häften, bilderböcker, målarböcker för barn, noter, kartor samt program till olika föreställningar.

Det är 6% moms även på produkter som tillhandhålls på elektronisk väg och som motsvarar böcker, tidningar och tidskrifter samt andra liknande produkter som omfattas av 6% moms.

Kultur

Det är 6% moms på bland annat

- entré till konserter, cirkus, djurparker, teater, opera, musikaler, revyer, balett och liknande föreställningar
- överlåtelse eller upplåtelse av upphovsrätt till litterära eller konstnärliga verk
- kommersiellt bedriven museiverksamhet.

Idrott

Det är 6% moms på delar av idrottsområdet. Till idrott räknas i detta sammanhang bland annat:

- avgifter för att utöva idrott
- entréavgifter till kommersiellt bedrivna idrottsarrangemang
- vissa utbildningar, t ex rid-, skid-, golf-, ishockey-, fotbolls- och tennisskolor. Men observera att om dessa verksamheter bedrivs av ideella föreningar så är de normalt momsfria.

Momsfritt

Helt momsfritt

Vissa områden är helt momsfria. Det betyder att om du är verksam inom ett sådant område behöver du inte lägga någon moms på priset, men du får heller inte lyfta någon moms på det som köps in till verksamheten. Det gör att kostnaderna blir högre för sådana företag.

Företaget får då dra av hela kostnaden inklusive moms. (Företag som får lyfta momsen drar bara av kostnaden exklusive moms.)

Observera att företag med momsfri verksamhet kan bli skyldiga att momsregistrera sig vid köp av tjänster från näringsidkare i utlandet.

Till helt momsfria verksamheter hör bland annat:

- sjukvård, tandvård och social omsorg
- viss utbildning
- bank- och finansieringstjänster
- försäkringar
- medlems- och personaltidningar
- läkemedel som lämnas ut på recept eller säljs till sjukhus
- lager, inventarier mm som överläts i samband med en verksamhetsöverlåtelse
- frimärken, porto och postpaket
- bostadsuthyrning.

Sjukvård, tandvård och social omsorg

Det är bara vård som tillhandahålls av *legitimerade* tandläkare, läkare, sjuksköterskor, barnmorskor, sjukgymnaster, logopeder, psykologer, psykoterapeuter, naprapater och kiropraktorer inom ramen för sin legitimation, som är momsfri.

Vård av djur är inte momsfritt. Det betyder att det är moms på veterinärtjänster oavsett om patienten är en gris eller en sällskaphund.

Även social omsorg, t ex barnomsorg, äldreomsorg eller ungdomshemsverksamhet är momsfri.

Artister

Det är ingen moms på utövande konstnärers (artisters) framförande av konstnärliga verk, t ex uppträdanden av trubadurer eller sångare.

Det är därmed ingen moms på ett dansbandsframträdande, även om det är moms på entréavgiften till danstillställningen.

Lotterier mm

Lotterier, vadhållning och andra former av spel är momsfritt. Det är dock moms på entréavgifter till exempelvis trav- och galoppbanor och nöjesfält.

Tipsombud måste redovisa moms på den provision som de får från spelanordnaren. Detsamma gäller vadhållningskontor.

Överlåtelse av verksamheten

Om du säljer din verksamhet inklusive alla tillgångar i verksamheten till någon som också är momsredovisningsskyldig, ska du inte ta ut någon moms på den försäljningen.

Att lyfta moms

Nästan all moms som du betalar får lyftas, dvs du får tillbaka dessa pengar från staten i samband med momsredovisningen. Vi använder uttrycket *lyfta moms* i stället för *dra av moms* för att skilja denna rutin från avdragen i inkomstdeklarationen.

Observera att du får lyfta moms bara på sådant som hör till den momsbelagda verksamheten.

Momsbeloppet ska vara specificerat på fakturan. Du får alltså inte själv räkna ut momsen på företagets utgiftskvitton och lyfta den. Säljarens momsregistreringsnummer ska finnas med.

Undantag från rätten att lyfta moms

På vissa utgifter får du inte lyfta momsen, trots att utgiften hör till företaget:

- Du får inte lyfta någon moms på utgifter för byggnader eller delar av byggnader som används för stadigvarande boende även om de är näringsfastigheter.
- Även om personbilen tillhör näringsverksamheten får du inte lyfta någon moms när personbilen köps in. Bara moms på löpande kostnader får lyftas. Du behöver givetvis inte redovisa någon moms när denna personbil säljs. Motsvarande regler gäller motorcyklar.
- Du får inte lyfta moms på utgifter vid representation som inte är avdragsgilla i deklarationen.

Blandad verksamhet

Du har vad man kallar blandad verksamhet om du har både momsbelagd försäljning och momsfri försäljning.

Du får lyfta all moms på sådana inköp som hör till den momsbelagda delen av verksamheten. När du köper något som hör till den momsfria delen får du inte lyfta någon moms alls.

Så långt är det ganska enkelt, men om du köper något för att använda i både den momsfria och den momsbelagda delen (så kallade gemensamma förvärv) blir det svårare. Då måste du dela upp den ingående momsen på något lämpligt sätt, t ex efter omsättningen.

Bilen och moms

Använder du en privat bil i företaget drar du av 18,50 kr per körd mil i verksamheten. I det fallet blir det ingen moms att lyfta. Äger företaget bilen lyfter du moms på utgifterna, drar av alla kostnader och skattar för ett förmånsvärde om du använder bilen privat.

När företaget köper eller leasar en personbil gäller schablonmässiga regler. Anledningen är att en personbil ofta även används privat av dig som ägare.

Till personbilar räknas ur momssynpunkt även lastbilar (med skåpkarosseri utan fast mellanvägg) och bussar om totalvikten är 3 500 kg eller lägre.

Köp och leasing

I de allra flesta fall får du inte lyfta någon ingående moms när du köper in en personbil till företaget och ska då inte heller redovisa någon moms vid en eventuell försäljning. Bara om du bedriver yrkesmässig persontransport (t ex taxi), försäljning eller uthyrning av personbilar får du lyfta moms när du köper en personbil. Då ska du också redovisa utgående moms vid en försäljning av bilen.

Om du leasar en personbil som körs mer än 100 mil i en momsbelagd verksamhet får 50% av moms lyftas.

Vid korttidshyra, t ex över en helg, gäller också 50-procentsregeln, men här finns inget krav på 100 mil, utan det räcker att fordonet huvudsakligen använts i verksamheten. Även om du använt den hyrda bilen helt och hållet i näringsverksamheten får du bara lyfta 50% av moms.

Driftskostnader

Du får lyfta all moms på driftskostnaderna för personbilar som är inventarier i verksamheten eller som leasas i verksamheten.

Du behöver inte göra någon uppdelning med hänsyn till eventuell privat körning. Exempel på driftskostnader är

- bränsle
- service
- reparation (även av utrustning och tillbehör)
- underhåll
- besiktning eller test.

Extrautrustning

Om du skaffar extrautrustning eller tillbehör till bilen räknas detta inte som driftskostnad. Därmed är det inte säkert att du får lyfta hela momsen.

Exempel på sådan utrustning är

- kommunikationsradio
- vinterdäck
- gps-navigatör
- färddator
- takbox
- dragkrok
- extraljus
- dvd-spelare
- motorvärmare.

Om bilen används enbart i den momsbelagda verksamheten får du lyfta hela momsen på extrautrustningen.

Har du blandad verksamhet får bara den del av momsen på extrautrustningen som motsvarar den momsbelagda delen av verksamheten lyftas.

Använder du bilen delvis privat (förmånsbil) får du bara lyfta den del av momsen på extrautrustningen som hör till körningen i näringsverksamheten.

Momsredovisningen

Har du ett beskattningsunderlag för moms på högst 1 miljon kr redovisar du momsen en gång per år. Redovisningsperioden är då densamma som räkenskapsåret. Du kan dock begära att få redovisa momsen var tredje eller varje månad. Momsredovisningen görs i en momsdeklaration.

Är ditt beskattningsunderlag för moms större än 1 miljon kr (men inte över 40 milj kr) ska momsen redovisas var tredje månad i momsdeklarationen. Du kan dock begära att få redovisa moms varje månad.

Redovisningsperioder

Redovisningsperioderna för dig som redovisar moms var tredje månad är:

Momsdeklarationsdatum	Moms för perioden
12 maj	januari–mars
17 augusti	april–juni
12 november	juli–september
12 februari	oktober–december

Bokslutsmetoden eller faktureringsmetoden

Du ska bokföra momsen samtidigt som du bokför utgifterna eller inkomsterna. Frågan blir då *när* utgifterna eller inkomsterna ska bokföras.

För kontanta köp och försäljningar, dvs när affärshändelsen och betalningen inträffar samtidigt, är det inga problem. Vid försäljning och köp mot faktura är det lite mer problematiskt. Det finns två metoder för bokföringen av fakturor:

- bokslutsmetoden (kontantmetoden)
- faktureringsmetoden.

Bokslutsmetoden får användas av företag som inte ska göra årsredovisning och har en nettoomsättning på högst 3 miljoner kronor.

Faktureringsmetoden är huvudmetoden för momsredovisning och får användas av alla företag, oavsett storlek.

Bokslutsmetoden

Du ska inte förväxla bokslutsmetoden för momsredovisning med kontantmetoden i redovisningen. De båda metoderna bygger dock på samma principer, dvs betalningstidpunkten styr löpande under året både när momsen ska redovisas och när en affärstransaktion ska bokföras. Därför är det praktiskt att använda kontantmetoden för redovisningen om du redovisar moms enligt bokslutsmetoden.

Använder du bokslutsmetoden redovisas momsen alltså löpande under året i den period som betalningen av t ex en faktura sker. Momsredovisningen skjuts därför fram i jämförelse med faktureringsmetoden. En fördel är att du hinner få betalt för dina kundfakturor innan du ska redovisa in momsen som hör till försäljningen.

Det är dock bara löpande under året som du redovisar momsen i den period som fakturorna betalas. Vid räkenskapsårets slut, dvs vid bokslutet, ska du även ta med obetalda fakturor i momsredovisningen.

Faktureringsmetoden

Alla företag som vill får använda sig av faktureringsmetoden även om företagets omsättning är låg.

Faktureringsmetoden innebär att man bokför fakturorna när de skickas och leverantörsfakturorna när man får dem. Samtidigt redovisas också momsen. Även sådana fakturor som enligt god redovisningssed borde ha bokförts en viss period ska momsredovisas i den period de egentligen hör till.

Om du noterar fakturorna i en förteckning som förs löpande ska den innehålla uppgifter om

- fakturadatum
- fakturanummer
- fakturabelopp med momsen särskilt noterad
- vilken typ av transaktion det är, t ex materialinköp eller bokförsäljning.

Momsredovisning i bokföringsprogram

Använder du ett redovisningsprogram, exempelvis BL BOKFÖRING, skapar programmet automatiskt ett underlag för momsredovisningen i skattedeklarationen.

Skattekontot och skattedeklarationen

På skattekontot registreras alla transaktioner som rör dina skatter och avgifter, t ex F-skatt, egenavgifter och moms.

I skattedeklarationen som lämnas var tredje månad (eller varje månad om du valt det) redovisar du dels moms (momsdeklarationen, dels preliminärskatt och socialavgifter (arbetsgivardeklaration) om du har anställda.

Skattekontot

Alla som ska redovisa någon typ av skatt eller avgift till Skatteverket ska ha ett skattekonto. Samtliga debiteringar, redovisningar och betalningar registreras på kontot varje månad.

Skatter och avgifter

De vanligaste och mest betydande skatterna och avgifterna ingår i skattekontosystemet. Det gäller

- F-skatt
- avdragen preliminär A-skatt
- allmän pensionsavgift
- särskild A-skatt
- arbetsgivaravgifter och särskild löneskatt
- egenavgifter
- moms
- preliminär skatt på räntor och utdelningar
- särskild inkomstskatt för utomlands bosatta
- punktskatter
- slutlig skatt
- ränta på underskott och överskott på skattekonton
- skattetillägg och förseningsavgifter.

Alla transaktioner registreras

På skattekontot registreras alla transaktioner som rör dina skatter och avgifter. Det gäller dels när Skatteverket debiterar en skatt eller avgift och dels när du betalar en skatt eller avgift till Skatteverket.

Överskott

Visar Skatteverkets avstämning att det är ett överskott på skattekontot återbetalas pengarna, på begäran av kontohavaren. Om överskottet beror på överskjutande ingående moms, överskjutande slutlig skatt eller ett nedsättningsbeslut betalas det ut automatiskt.

Underskott

Visar avstämningen att det är ett underskott på kontot utformas en del av kontoutdraget som en påminnelse. Betalar inte kontoinnehavaren inom en rimlig tid in pengar för att täcka underskottet lämnas ärendet till Kronofogden för indrivning.

Mindre underskott under en viss tid accepteras dock. För kontohavare med transaktioner varje månad, ska som huvudregel ett underskott lämnas för indrivning först om det är minst 10 000 kr, eller minst 500 kr om underskottet funnits en längre tid. För övriga kontohavare går gränsen vid 500 kr.

Kostnadsränta på skattekontot

Om du gör inbetalningen för sent och det därmed blir ett underskott på skattekontot, måste du betala kostnadsränta till och med den dag då underskottet är täckt. Kostnadsräntan vid sen betalning är basräntan plus 15 procentenheter.

Intäktsränta på skattekontot

Om du gör inbetalningen tidigare än du behöver eller om du betalar in för mycket pengar på skattekontot får du normalt intäktsränta för de dagar det har varit överskott på skattekontot. Intäktsräntan är 45% av basräntan. Intäktsräntan beräknas från och med dagen efter det att betalningen har bokförts på skattekontot.

Från 2017 gäller att intäktsräntan blir 0% så länge basräntan inte överstiger 1,25% (det så kallade golvvärdet). Denna ändring har införts för att förhindra sparande på skattekontot, vilket varit attraktivt då sparräntan på senare år varit exceptionellt låg.

Skattedeklarationen

I skattedeklarationen redovisas dels moms (momsdeklarationen), dels preliminärskatt och socialavgifter för anställda (arbetsgivardeklaration). Observera att du som enskild näringsidkare inte ska redovisa dina egenavgifter eller särskild löneskatt i skattedeklarationen. Dessa debiteras din slutskattsedel.

Du som inte har några anställda lämnar endast momsdeklaration. Har du även anställda lämnar du både arbetsgivardeklaration och momsdeklaration.

Redovisningsperioder och inlämning av skattedeklaration

Socialavgifter och preliminärskatteavdrag för anställda (kallas uppbörd) redovisas varje månad i arbetsgivardeklarationen. Moms redovisas var tredje eller varje månad i en momsdeklaration. Har du en momspliktig omsättning inom Sverige på högst 1 miljon kr får du dock redovisa momsen en gång per år.

Arbetsgivaravgifter och avdragen preliminärskatt för anställda samt moms ska du redovisa enligt tabellen:

Skattedeklaration ska lämnas senast	Anställda	Tremånadersmoms	Månadsmoms
	Arb.givaravg. mm för redovisningsperioden	Moms för redovisningsperioden	Moms för redovisningsperioden
12 februari	januari	oktober–december	december
12 mars	februari		januari
12 april	mars		februari
12 maj	april	januari–mars	mars
12 juni	maj		april
12 juli	juni		maj
17 augusti	juli	april–juni	juni
12 september	augusti		juli
12 oktober	september		augusti
12 november	oktober	juli–september	september
12 december	november		oktober
17 januari	december		november

Av ovanstående tabell ser du att uppbörden redovisas i månaden efter löneutbetalningsmånaden och momsens redovisas i den andra månaden efter momsperioden (oavsett om du har tremånadersmoms eller månadsmoms). Ovanstående tabell gäller den som har en momspliktig omsättning på högst 40 miljoner kr (exklusive unions-interna förvärv och import).

Förseningsavgift vid för sent inlämnad deklaration

Om din skattedeklaration inte har kommit in till Skatteverket i rätt tid måste du betala en (icke avdragsgill) förseningsavgift.

Det finns två nivåer på förseningsavgiften. Förseningsavgiften är normalt 500 kr om du lämnar skattedeklarationen för sent. I vissa fall är dock förseningsavgiften 1 000 kr. Det gäller om du

- inte har följt ett föreläggande om att deklarerat, eller
- har lämnat skattedeklarationen för sent minst en av de tre närmast föregående redovisningsperioderna, eller
- lämnat en kvartalsrapport för sent.

Det blir däremot ingen förseningsavgift om du gör *inbetalningen* för sent. Då måste du istället betala en icke avdragsgill kostnadsränta för de dagar som betalningen är försenad.

- ! För att undvika förseningsavgifter, ska du alltid lämna in skattedeklarationen, även om du för tillfället saknar pengar till betalning av skatterna.

Inbetalning till skattekonto

När du har gjort klart skattedeklarationen är det dags att räkna ut hur mycket pengar som ska sättas in på skattekontot. På skattedeklarationen finns en hjälpruta för detta ändamål.

De poster som du ska räkna med är:

- moms att betala
- arbetsgivaravgifter
- särskild löneskatt på lönekostnader
- personalens preliminärskatter
- din egen F-skatt.

Skatteverket kommer att debitera ditt skattekonto summan av ovanstående belopp. Om du har överskjutande ingående moms kan det dock bli så att skattekontot krediteras. Kom ihåg att räkna med eventuellt anställningsstöd, vilket sätts in på skattekontot. Kontrollera också saldoto på kontot innan du bestämmer dig för hur mycket pengar som ska betalas in till skattekontot.

Skatt och deklaration

Som ny företagare kan det här med skatter och socialavgifter vara lite knepigt att förstå. Framför allt gäller det skatten i enskild firma. Här går vi utförligt igenom bland annat F-skatt och egenavgifter och hur du kan beräkna din totala skatt.

Skatteberäkning

Vill du beräkna din skatt exakt måste du ta hänsyn till flera saker förutom hur mycket du har tjänat, nämligen

- grundavdraget,
- jobbskatteavdraget, och
- den allmänna pensionsavgiften.

Grundavdrag

På dina förvärvsinkomster, dvs dina sammanlagda inkomster av tjänst och näringsverksamhet, har du ett grundavdrag. Du behöver inte betala någon skatt på det belopp du har i grundavdrag. Däremot är det socialavgifter på detta belopp. Grundavdraget varierar mellan ca 14 000 kr och 37 000 kr beroende på hur mycket du tjänar.

Jobbskatteavdrag

Jobbskatteavdrag innebär att alla med arbetsinkomst får en skattereduktion. Skattereduktionens storlek beror på inkomstnivå, grundavdrag och kommunalskattesats. Jobbskatteavdraget varierar och är maximalt ca 30 000 kr per år.

Allmän pensionsavgift

Den allmänna pensionsavgiften är 7% och tas ut på inkomster upp till 8,07 inkomstbasbelopp (motsvarar ca 573 000 kr). En skattereduktion på 100% gör att du får fullt avdrag för den avgift du betalar.

Överslagsberäkning

Det är svårt att räkna ut skatten eftersom den fastställda förvärvsinkomsten inte räknas ihop på huvudblanketten.

Så här gör du ett *överslag* över hur mycket skatt och egenavgifter du måste betala.

Förvärvsinkomster

Som förvärvsinkomster räknas inkomst av tjänst och inkomst av näringsverksamhet. Börja med att lägga ihop dessa båda.

På den sammanlagda förvärvsinkomsten får du göra ett grundavdrag. Grundavdragets storlek påverkas av din förvärvsinkomst men är lägst ca 14 000 kr.

Kommunal och statlig skatt

Dra av grundavdraget från den sammanlagda förvärvsinkomsten. På detta belopp betalar du kommunal skatt. Skattesatsen är ca 32% i genomsnitt i landet.

Den beskattningsbara inkomsten är inkomsten efter allmänna avdrag, efter avdrag för allmän pensionsavgift samt grundavdrag.

På den del av den beskattningsbara förvärvsinkomsten som ligger över skiktgränsen (540 700 kr inkomståret 2022) betalar du förutom kommunal skatt även en statlig skatt på 20%. Tidigare fanns två skiktgränser, men i och med slopandet av den så kallade värnsskatten finns från och med inkomståret 2020 endast en skiktgräns.

Kapital

På ränteinkomster, utdelningar, kapitalvinster (reavinster) mm betalar du en fast skatt på 30% oavsett hur stora dina övriga inkomster är.

På räntefördelningsbeloppet betalar du kapitalskatt med 30%. Har du underskott i inkomstslaget kapital får du en skattereduktion på 30% av underskottet av t ex villaränta eller andra räntor som dras av i inkomstslaget kapital upp till 100 000 kr. På den del av underskottet som är större, är avdragseffekten 21%.

Kapitalförluster på aktier och liknande ger också en skattereduktion på endast 21% eftersom endast 70% av förlusterna är avdragsgilla. Förluster på marknadsnoterade aktier och liknande får dock kvittas fullt ut mot kapitalvinster på motsvarande värdepapper.

Expansionsfondsskatt

På avsättningen till expansionsfond betalar du expansionsfondsskatt med 20,6%.

Egenavgifter

På nettointkomsten från näringsverksamheten betalar du egenavgifter (eller löneskatt om du är passiv). Egenavgifterna är 28,97% om du har 7 karensdagar, har du fler karensdagar blir egenavgifterna lägre (se kapitlet [Socialavgifter](#)). Löneskatten är 24,26%. För aktiva ålderspensionärer gäller andra avgifter, se kapitlet [Socialavgifter](#).

Socialavgifter

Har du aktiebolag är det här med socialavgifter ganska enkelt. Du räknas då som anställd och på den lön du tar ut från bolaget betalar företaget arbetsgivaravgifter som redovisas i arbetsgivardeklarationen. Mycket i detta avsnitt berör därför inte dig som har aktiebolag.

Har du enskild firma eller handelsbolag blir det lite knepigare. Du betalar då antingen egenavgifter eller löneskatt, beroende på om du är aktiv eller passiv eller ålderspensionär.

Allmänna principer

Det är socialavgifter på alla arbetsinkomster.

- Arbetsgivare betalar *arbetsgivaravgifter* på löner till anställda som fått minst 1 000 kr under året.
- Egenföretagare som har aktiv näringsverksamhet betalar *egenavgifter* om nettoinkomsten är minst 1 000 kr.
- Egenföretagare som har passiv näringsverksamhet betalar *löneskatt* om nettoinkomsten är minst 1 000 kr.
- Hobbyverksamma som har ett överskott på minst 1 000 kr betalar *egenavgifter* på överskottet.

Aktiv eller passiv verksamhet

Egenföretagare, dvs enskilda näringsidkare eller människor som är delägare i handelsbolag, kan ha antingen aktiv eller passiv verksamhet. Aktiva näringsidkare betalar egenavgifter medan passiva betalar löneskatt.

Du har en aktiv näringsverksamhet om du utför minst en tredjedels årsarbetstid i ditt företag, dvs 500–600 timmar per år. Kräver din verksamhet ett mindre antal timmar i arbete för att skötas betraktas du normalt ändå som aktiv. De allra flesta egenföretagare är aktiva.

Hobby

Hobbyverksamma betalar egenavgifter och betraktas därmed alltid som aktiva, märkligt nog. Det är alltså högre socialavgifter på hobbyverksamhet än på passiv näringsverksamhet.

Aktiva näringsidkare

Aktiva näringsidkare betalar egenavgifter på vinsten i verksamheten. Egenavgifterna är 28,97% om du har 7 karensdagar (något lägre om du har fler karensdagar i sjukförsäkringen, och något högre om du har 1 karensdag). I kapitlet [Sjukpenning](#) kan du läsa om hur karensdagarna i sjukförsäkringen fungerar. Har du över-skott mellan 40 000 kr och 200 000 kr sätts egenavgifterna ned med 7,5 procentenheter (maximalt 15 000 kr).

Regional nedsättning av egenavgifter

Reglerna om regional nedsättning av egenavgifterna i *stödområdet* innebär att ett avdrag får göras med 10% av ett avgiftsunderlag på 180 000 kr. Det innebär en sammanlagd minskning av egenavgifterna med högst 18 000 kr per år.

Egenavgifterna får dock aldrig understiga 10,21% (ålderspensionsavgiften).

Schablonavdrag – egenavgifter

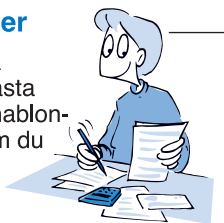
Du får redan under inkomståret göra ett avdrag för de beräknade egenavgifterna med 25% av vinsten. Det brukar kallas schablonavdrag för egenavgifter.

Det här beräknade avdraget för egenavgifterna (schablonavdraget) stämmer inte riktigt med vad du sedan kommer att få betala. Det brukar skilja på några hundralappar och ibland mer om du har karensdagar på sjukförsäkringen.

Denna differens rättas till i årets deklaration då du lägger till föregående års schablonavdrag och i stället drar av de egenavgifter som du verkligen blev påförd på slutskattebeskedet.

Avdraget för egenavgifter regleras året efter

Skillnaden mellan schablonavdraget och de verkliga egenavgifterna på slutskattebeskedet korrigeras i nästa års deklaration. Du lägger då till föregående års schablonavdrag och drar ifrån de verkliga egenavgifterna som du blev påförd på slutskattebeskedet.



► Inkomståret 1

Överskott av näringsverksamheten	20 000 kr
Schablonavdrag för egenavgifter, 25 % av 20 000 kr	– 5 000 kr
Nettoinkomst inkomståret år 1	15 000 kr

► Inkomståret 2

Överskott av näringsverksamheten	30 000 kr
Schablonavdrag år 1	+ 5 000 kr
Påförda egenavgifter enligt slutskattebeskedet	– 4 690 kr
Inkomst före schablonavdrag	30 310 kr
Schablonavdrag, 25 % av 30 310 kr	7 577 kr
Nettoinkomst inkomståret år 2	22 733 kr

22 733 kr tas upp som inkomst av näringsverksamhet i deklarationen för inkomståret 2. Detta belopp ligger till grund för skatt och egenavgifter.

Pensionärer

Personer födda 1937 och tidigare betalar inga socialavgifter på ersättningar för arbete (lön, arvode, förmåner mm).

Personer fyllda 65 år som är födda 1938 eller senare betalar ålderspensionsavgift med 10,21%.

Socialavgifter för ålderspensionärer:

	2022
Födda 1937 och tidigare	0%
Födda 1938–1955	10,21%
Födda 1956–1960 (vid uttag av hel ålderspension hela året*)	10,21%

*Gäller näringsidkare som betalar egenavgifter.

Passiv näringsverksamhet

Har du *passiv* näringsverksamhet betalar du särskild löneskatt på överskottet av den passiva näringsverksamheten. Detta gäller oavsett vilket år du är född.

Schablonavdrag – särskild löneskatt

Du får redan under inkomståret göra ett avdrag för beräknad löneskatt på samma sätt som för egenavgifterna. Schablonavdraget för löneskatten är 20%. Löneskatten är också avdragsgill.

F-skatt

Godkännande för F-skatt

I samband med registreringen av företaget hos Skatteverket ansöker du om godkännande för F-skatt. Då får du ett registerutdrag från Skatteverket där det framgår att du är godkänd för F-skatt.

Godkännandet för F-skatt är ett bevis på att den som anlitar företaget aldrig blir ansvarig för skatter och sociala avgifter (med undantag för om det uppenbart är fråga om en anställning).

Till den som har godkännande för F-skatt behöver uppdragsgivaren inte skicka någon kontrolluppgift.

Säljer du *varor* blir köparen aldrig ansvarig för socialavgifter och skatt utan detta gäller bara om du säljer *tjänster*.

Även om du inte räknar med att företaget kommer att ge överskott i början kan du få ett godkännande för F-skatt. I det fallet behöver du dock inte betala in någon F-skatt.

Enskild firma

För att du som enskild näringsidkare ska anses driva näringsverksamhet och därmed kunna bli godkänd för F-skatt måste verksamheten bedrivas

- yrkesmässigt och
- självständigt.

Med yrkesmässig verksamhet menas att verksamheten bedrivs *varaktigt* och med *vinstsyfte*.

Vissa typer av verksamheter räknas som näringsverksamhet oavsett om kriterierna varaktighet, vinstsyfte och självständighet uppfyllts. Det gäller om du har

- näringsfastighet, t ex en lantbruksenhet, ett hyreshus eller en industrifastighet
- näringsbostadsrätt
- avverkningsrätt till skog (rotpost).

Handelsbolag

Ett handelsbolag kan också bli godkänt för F-skatt, trots att handelsbolaget inte betalar någon inkomstskatt. Det är ju delägarna som skattar för sina andelar av handelsbolagets inkomst. Handelsbolag är dock skattskyldiga för fastighetsskatt samt löneskatt och

avkastningsskatt på pensionskostnader för anställda. Därmed kan även handelsbolag komma att bli debiterade preliminär F-skatt varje månad.

Aktiebolag

Aktiebolag och ekonomiska föreningar har normalt godkännande för F-skatt. Eftersom de är skattesubjekt debiteras F-skatt som företaget betalar varje månad om verksamheten ger överskott.

Återkallelse av godkännande för F-skatt

Om du missköter dig får du inte behålla ditt godkännande för F-skatt. Det gäller om du

- inte betalar dina skatter och avgifter
- missbrukar ditt godkännande för F-skatt
- inte lämnar in deklaration.

Om du har fått ditt godkännande för F-skatt återkallat kan du få ett nytt när du inte längre har skatteskulder och har lämnat in din deklaration som du ska. Du måste då ansöka om ett nytt godkännande för F-skatt hos Skatteverket.

A-skatt

För människor som har A-skatt gäller att skatt enligt skattetabell ska dras av för huvudsaklig inkomst (efter eventuell jämkning). För sidoinkomst ska 30 procent skatt dras.

Särskild A-skatt (SA-skatt)

Den som inte är näringsidkare men som ändå själv ska betala in preliminär skatt, betalar särskild A-skatt. Det kan vara aktuellt för dig som ska betala fastighetsskatt eller som har tjänsteinkomster utomlands eller på något annat sätt har inkomster som ingen drar preliminär skatt på.

Delägare i handelsbolag får normalt särskild A-skatt eftersom de ska betala skatt och socialavgifter på sina andelar av vinsten.

En näringsidkare som på grund av misskötsel inte får ha F-skatt får normalt särskild A-skatt.

Särskild A-skatt kan inte kombineras med F-skatt.

F-skatt med villkor, så kallad så kallad FA-skatt

Den som både bedriver näringsverksamhet och har anställningsinkomst behöver både godkännande för F-skatt och dessutom A-skatt, eftersom godkännandet för F-skatt inte får användas i en anställning. Detta kan vara aktuellt t ex när du startar näringsverksamhet men har anställningsinkomster kvar.

Arbetsgivaren gör då skatteavdrag och betalar arbetsgivaravgifter som vanligt. Vid sidan av detta betalar du själv in F-skatt varje månad för att täcka skatt och egenavgifter för näringsverksamheten. När du tar uppdrag och fakturerar i din näringsverksamhet måste du hänvisa till godkännandet för F-skatt skriftligen varje gång för att det ska gälla.

Juridiska personer, t ex aktiebolag och handelsbolag, kan aldrig ha FA-skatt.

Om du vill använda ditt godkännande för F-skatt vid ett visst uppdrag måste du alltså meddela uppdragsgivaren detta skriftligt. Annars måste uppdragsgivaren dra skatt och betala arbetsgivaravgifter.

Möbelsnickaren Bo Ek arbetar, vid sidan av sitt möbelsnickeri, extra som slöjdlärare på skolan. Dessutom tar han ut full ålderspension. Han har godkännande för F-skatt med villkor.

Bo får ett uppdrag av kommunen att göra ett stort träsnideri på väggen i skolmatsalen. Han väljer att lägga in detta uppdrag i näringsverksamheten.

Bo och kommunen gör ett skriftligt avtal om arbetet. I avtalet skriver Bo bland annat att han kommer att använda sitt godkännande för F-skatt i detta arbete. Kommunen drar då ingen skatt och betalar inte heller några sociala avgifter för Bo. Han står själv för detta.

När Bo arbetar extra som slöjdlärare kan han inte använda sitt godkännande för F-skatt. Kommunen drar då skatt och betalar socialavgifter för honom. Här får han inte använda godkännandet för F-skatt även om han skulle vilja, eftersom arbetet som slöjdlärare är en typisk anställning.

Ansökan om F-skatt

Ansökningsblanketten (Företagsregistrering, SKV 4620) finns på skattekontoren och på skatteverket.se. Det går även att skicka in en ansökan via verksam.se. Det krävs då att du har en e-legitimation. Skulle du av någon anledning inte vilja ha F-skatt kan du meddela Skatteverket detta och få A-skatt i stället.

Preliminär inkomstdeklaration

När du startar enskild näringsverksamhet ska du lämna en preliminär inkomstdeklaration. I den preliminära deklarationen ska du ta upp alla inkomster (även pension och anställningsinkomster) och avdrag som du räknar med att ha under hela året.

Betalning av F-skatt

Du får ett besked om hur mycket F-skatt du ska betala för hela året. Sedan betalar du in lika stora belopp varje månad.

Möjlighet till uppskov för nystartade

Du som startar en näringsverksamhet har möjlighet att efter begäran få uppskov i tre månader med att betala din F-skatt. Detta innebär att du får betala den totala årsdebiteringen vid tre färre tillfällen under inkomståret. En förutsättning för uppskovet är att du som företagare inte redan bedriver näringsverksamhet och att inte särskilda skäl talar emot det.

Den slutliga skatten

Det viktiga är hur mycket slutlig skatt du ska betala. Det är summan av de skatter och avgifter som står på det sluskskattebesked du får till jul året efter inkomståret. Sluskskattebeskedet grundar sig på den deklaration du har lämnat och den grundar sig i sin tur på de inkomster och utgifter du har haft under året.

Har det kommit in mindre preliminär skatt än den slutliga skatten, måste du betala in mellanskillnaden till ditt skattekonto.

Har det kommit in mer pengar än den slutliga skatten får du tillbaka mellanskillnaden.

Fem sätt att få in skatten

Det finns fem sätt som dina skattepengar kan komma in till Skatteverket på (förutom genom kvarsfatt):

- A-skatt. Den drar arbetsgivaren från din lön efter tabell eller efter besked om jämkning och betalar in till Skatteverket i månaden efter löneutbetalningen.
- Särskild A-skatt. Då betalar du själv din preliminära skatt varje månad via ditt skattekonto.
- F-skatt. Den grundar sig på den preliminära deklaration du lämnat eller på förra årets F-skatt. Det är pengar som du själv betalar in varje månad via ditt skattekonto.
- Frivillig inbetalning till ditt skattekonto när som helst under inkomståret.
- Kompletteringsbetalning som du gör senast den 2 maj året efter inkomståret för att slippa kostnadsränta.

Preliminär deklaration

Har du haft F-skatt förut och inte lämnar någon preliminärdeklaration beräknas nästa års F-skatt enligt en schablonmetod. Vill du ha en annan F-skatt än vad Skatteverket påfört dig enligt schablon, måste du lämna en preliminär deklaration. Detsamma gäller om du tidigare inte haft någon F-skatt.

Nystartad rörelse

Är rörelsen nystartad beräknar Skatteverket F-skatten med ledning av uppgifterna i den Företagsregistrering som du lämnat.

Momsen ingår inte i F-skatten

Momsen ingår inte i F-skatten utan redovisas och betalas separat.

Jämkning

F-skatten för året fördelas med lika stora belopp varje månad (februari–januari). Man tar alltså normalt inte hänsyn till när under året som du får dina inkomster. Har du säsongvarierande inkomster kan det bli så att du betalar F-skatt i förskott eller efterskott.

Om du mot slutet av året upptäcker att du inte kommer att få så stor inkomst av näringsverksamheten som F-skatten motsvarar, kan du begära jämkning, dvs nedsättning av månadsbeloppen under resten av året. Är skillnaden mycket stor, kan det till och med bli så att resterande månader nollas, dvs du behöver inte betala mer F-skatt om de hittills inbetalda beloppen bedöms räcka till.

Jämkning – om inkomsten blir lägre än förväntat

Åsa bedömer i början av året att hennes inkomst från näringsverksamheten blir 240 000 kronor.

Beräknad inkomst 240 000 kr

Skatt och egenavgifter

(cirka 40-45% av den beräknade inkomsten) ... 120 000 kr

Skatteverket debiterar 10 000 kr/månad



När Åsa betalat F-skatt i åtta månader visar det sig att den första bedömningen var alltför optimistisk. Hon tror nu att inkomsterna bara blir 200 000 kronor under året, så hon begär jämkning.

Ny beräknad inkomst 200 000 kr

Skatt och egenavgifter

(ca 40-45% av den nya beräknade inkomsten) 100 000 kr

Skatteverkets beräkningar för jämkning:

Åsa har hittills betalat
10 000 kr x 8 månader
= 80 000 kr i F-skatt.

20 000 kr
(5 000 kr/månad)
återstår att betala



Skatteverket debiterar resten av året 5 000 kr/månad

Skatteregler

All din enskilda näringsverksamhet betraktas som en och samma verksamhet. Detta betyder att överskott och underskott från olika verksamheter automatiskt kvittas mot varandra både när det gäller skatten och socialavgifterna.

Detsamma gäller all verksamhet som bedrivs inom ett och samma handelsbolag eller aktiebolag.

Aktiv och passiv verksamhet

Indelning i aktiv och passiv verksamhet för enskilda näringsidkare och delägare i handelsbolag görs på hela den sammanslagna näringsverksamheten. Det betyder att du betraktas som aktiv om du lagt ner minst 500–600 timmar per år. I mindre arbetskrävande verksamheter räcker det med färre antal timmar.

Om du är aktiv betalar du egenavgifter med 28,97% på nettovinsten (ungdomar och pensionärer betalar lägre egenavgifter, se kapitlet [Socialavgifter](#)). Är du passiv betalar du i stället löneskatt med 24,26%.

Skatt i enskild firma och handelsbolag

Det är vinsten du skattar för när du har en enskild firma. Som delägare i ett handelsbolag skattar du för *din andel* av vinsten. Många tror att man betalar skatt på det man *tar ut* ur företaget.

Hur stor den beskattningsbara vinsten eller andelen av vinsten blir påverkas av regler om räntefördelning, periodiseringsfond och expansionsfond.

Periodiseringsfonder

Tekniken med periodiseringsfonder kan beskrivas så här. Varje år får du dra av 30% av inkomsten från din enskilda firma eller från din andel av vinsten från handelsbolaget. Har du ett aktiebolag får du dra av 25% av vinsten. Avdraget ska återföras till beskattning senast efter sex år.

Juridiska personers periodiseringsfonder är numera räntebelagda. En schablonintäkt beräknas genom att summan av gjorda avsättningar till periodiseringsfonder som den juridiska personen har vid *ingången* av beskattningsåret, multipliceras med statslåneräntan vid *utgången* av november månad året närmast före det kalenderår under vilket beskattningsåret går ut. Schablonintäkten tas upp i

deklarationen till beskattning och innebär en ökad skattekostnad med 20,6%.

Positiv räntefördelning

När du räknar ut vinsten från din enskilda näringsverksamhet ska du dra av en schablonmässigt beräknad ränta på ett underlag som i princip är det egna kapitalet i verksamheten, dvs tillgångarna minus skulderna. Är du delägare i ett handelsbolag använder du ditt justerade ingångsvärde istället för det egna kapitalet.

Detta minskar både din inkomstskatt och dina egenavgifter. I stället skattar du för samma belopp i kapital med bara 30% skatt. Detta kallas positiv räntefördelning.

Negativ räntefördelning

Om kapitalunderlaget i verksamheten är negativt måste du ta upp ett räntefördelningsbelopp som inkomst i näringsverksamheten. Samma belopp får du dra av i kapital med en skattereduktion på 30%. Detta kallas negativ räntefördelning. Systemet har införts för att du inte ska kunna dra av räntor på privata lån i näringsverksamheten och på så sätt få en mycket större skattereduktion.

Räntefördelningsbeloppet

För att få fram räntefördelningsbeloppet multiplicerar du kapitalunderlaget med statslåneräntan den 30 november året före beskattningsåret plus ett tillägg.

För inkomståret 2022 blir det en räntesats på $-0,23 + 6 = 6,23\%$ (avrundas) vid positiv räntefördelning.

Vid beräkning av negativ räntefördelning används statslåneräntan plus 1 procentenhet. Vid beräkning av negativ räntefördelning anses SLR som lägst vara 0,5%. Räntesatsen för negativ räntefördelning inkomståret 2022 blir 1,50%.

Expansionsfond

Genom metoden med expansionsfond får du som är enskild näringsidkare eller delägare i ett handelsbolag möjlighet att fondera (spara) vinster i näringsverksamheten. De fonderade vinsterna enkelbeskattas och kan återinvesteras i verksamheten utan ytterligare beskattning.

När du deklarerar näringsverksamhet får du dra av ökningen av posten expansionsfond i din deklaration. På detta betalar du en särskild skatt som kallas *statlig expansionsfondsskatt*. Skattesatsen är 20,6%.

På ökningen av expansionsfond betalar du inte egenavgifter eller löneskatt. Beloppet är varken sjukpenninggrundande eller pensionsgrundande.

Minskning av expansionsfond

Om du minskar din expansionsfond tar du upp minskningen som intäkt av näringsverksamhet. Är du aktiv i näringsverksamheten måste du betala egenavgifter på minskningen och får pensions- och sjukpenninggrundande inkomst. Är du passiv i näringsverksamheten eller ålderspensionär måste du betala löneskatt på minskningen.

När expansionsfonden minskar får du tillbaka 20,6% expansionsfondsskatt på minskningen. Detta kommer på ditt slutskattebesked.

På minskningen av expansionsfonden blir skatt och egenavgifter i praktiken mellan ca 20 och 40% beroende på om du är låg- eller höginkomsttagare.

Skatt i aktiebolag

Ett aktiebolag betalar 20,6% skatt på vinsten. Aktiebolaget kan också göra avsättning till periodiseringsfond med högst 25% av årets vinst. Däremot gäller inte reglerna om räntefördelning och expansionsfond för aktiebolag. Det beror på att de reglerna har kommit till just för att jämställa enskild firma och handelsbolag med aktiebolag skattemässigt. Expansionsfondsskatten motsvaras av bolagsskatten och räntefördelningen av ränta på inlånade pengar till bolaget eller utdelning.

Du som är delägare i ett aktiebolag skattar för den lön du tar ut ur aktiebolaget precis som vilken löntagare som helst.

Det du tar ut som utdelning skattar du för enligt särskilda regler.

Skattereglerna för ekonomiska föreningar påminner mycket om de som gäller för aktiebolag.

Deklarationen

Det här mycket korta kapitlet om deklARATIONEN är endast en orientering om hur och när du ska deklarerar din verksamhet. Om du tänker starta företag eller nyligen startat, ligger deklARATIONEN lite längre fram i tiden.

När ska deklARATIONEN lämnas?

InkomstdeklARATIONEN ska vara inlämnad senast 2 maj.

Juridiska personer deklarerar numera rullande utifrån räkningsår med fyra olika inlämningstillfällen (se tabellen).

Bokslutsdatum	Deklaration på pappersblankett	Elektronisk deklARATION
31/1, 28-29/2, 31/3 eller 30/4	1 november	1 december
31/5 eller 30/6	15 december	15 januari
31/7 eller 31/8	1 mars	1 april
30/9, 31/10, 30/11 eller 31/12	1 juli	1 augusti

Förseningsavgift

Förseningsavgiften är 1 000 kr om du lämnar deklARATIONEN för sent, men senast 2 augusti. Lämna du den senare men före 2 oktober kostar det 2 000 kr (5 000 kr respektive 10 000 kr för aktiebolag). Lämna du den ännu senare blir avgiften 3 000 kr (15 000 kr för aktiebolag). Avgiften är inte avdragsgill, så du måste betala med beskattade pengar.

Anstånd

Om du inte kan få deklARATIONEN klar i rätt tid, kan du begära anstånd hos Skatteverket. Du kan få anstånd om du är sjuk, bortrest en längre tid eller inte kan få hjälp med deklARATIONEN i tid.

Rätt blanketter

De blanketter du ska använda beror på vilken företagsform du har. Dels ska du själv som ägare deklarerar och dels ska du deklarerar företaget.

Inkomstdeklaration

Inkomstdeklarationsblanketter med förtryckta uppgifter skickas ut i slutet av mars eller i början av april. Det finns enbart förtryckta blanketter. Om du behöver en dubblett av den förtryckta blanketten kan du beställa en från Skatteverket. Du får också en specifikation över kontrolluppgifter och en preliminär skatteberäkning från Skatteverket.

De allra flesta behöver bara deklarerar på den första sidan av blanketten. Men du som bedriver näringsverksamhet ska även deklarerar på den andra sidan.

Blankett INK1 är din huvudblankett. Alla andra blanketter är bilagor i din deklaration, t ex N-blanketterna. På blankett INK1 sammanställs dina inkomster och avdrag från tjänst, kapital och näringsverksamhet. Det är också den här blanketten du undertecknar och därigenom försäkrar att uppgifterna i deklarationen är riktiga.

Handelsbolag och aktiebolag har egna huvudblanketter men som ägare måste du i din deklaration ändå lämna en bilaga med uppgifter om företaget (blankett N3A eller K10).

Enskild firma – NE

Har du enskild näringsverksamhet deklarerar du på blankett NE som är näringsbilagan för enskilda näringsidkare. NE-blankettens första sida är identisk med det förenklade årsbokslut som flertalet enskilda näringsidkare får upprätta.

Handelsbolag

Alla handelsbolag ska göra bokslut för varje verksamhetsår. Ett handelsbolag med människor som delägare måste ha kalenderår som räkenskapsår.

Det här är en nackdel jämfört med aktiebolagen som får ha brutet räkenskapsår och på så vis kan få längre tid på sig att göra bokslutet och förbereda deklarationen. Handelsbolag med enbart aktiebolag eller ekonomiska föreningar som delägare kan ha brutet räkenskapsår.

Har du kommanditbolag gäller samma regler som för vanliga handelsbolag. Du använder också samma blanketter när du deklarerar. Det är bara reglerna för inkomstuppdelen som är annorlunda.

Inkomstdeklaration 4 är handelsbolagets huvudblankett. I den ingår ett räkenskapsschema där du visar upp bolagets balans- och resultaträkning. Dessutom gör du skattemässiga justeringar på blankett 4 och lämnar alla uppgifter om bolaget. Blanketten ska undertecknas av någon av firmatecknarna.

Blankett N3A

Varje bolagsman fyller också i en blankett N3A, *Andel i handelsbolag*. Den blir en bilaga till din egen deklaration.

Denna blankett visar din andel av resultatet från bolaget. Dessutom ska du här ta upp inkomster och avdrag som bara rör dig och inte själva handelsbolaget. Det är t ex

- förmånsvärden för bil, bostad och liknande
- räntefördelning, periodiseringsfond och expansionsfond
- egenavgifter och löneskatt
- premier för pensionsförsäkringar och särskild löneskatt på dessa
- justerad anskaffningsutgift för bolagsandelen
- sjukpenning
- bilresor åt handelsbolaget och till och från arbetet
- uppgifter om ersättningar från fåmansägt handelsbolag.

Handelsbolagsdelägare som är juridiska personer använder blankett N3B.

Aktiebolag och ekonomiska föreningar

Aktiebolag och ekonomiska föreningar är alltid deklarationsskyldiga och gör alltid bokslut oavsett inkomstens storlek. Aktiebolag och ekonomiska föreningar kan ha kalenderår eller brutet räkenskapsår.

Deklarationen för bolaget (eller föreningen) lämnar du på en blankett som heter inkomstdeklaration 2. Den innehåller ett räkenskapschema som motsvarar bokslutet.

Blankett K10

Har du ett fåmansbolag (se nedan) ska du också lämna blankett K10 när du lämnar din egen inkomstdeklaration. Där beräknar du bland annat utdelning från bolaget och kapitalvinst (reavinst) när du säljer fåmansaktier.

Som fåmansföretag räknas svenska aktiebolag och ekonomiska föreningar

- där *fyra* eller färre människor äger så många aktier eller andelar att dessa personer tillsammans har mer än hälften av rösterna för aktierna eller andelarna i företaget (denna definition kallas *huvuddefinitionen*)
- vars verksamhet är uppdelad på verksamhetsgrenar som är oberoende av varandra och där en delägare genom ägande, avtal eller på något annat sätt har den verkliga bestämmanderätten över en sådan verksamhetsgren och självständigt kan förfoga över resultatet (denna definition kallas den *subsidiära definitionen* eller *filialregeln*).

Avdrag

I princip alla utgifter i näringsverksamheten är avdragsgilla, såvida de inte egentligen är dina personliga levnadskostnader. När du köper in sådant som beräknas ha en lång ekonomisk livslängd, t ex maskiner, får du dock inte dra av hela utgiften direkt. Du ska istället fördela och dra av utgiften under flera år genom s k avskrivningar.

Avdragsgillt och inte avdragsgillt

Den allmänna regeln är att, med vissa undantag, alla kostnader för att förvärva och bibehålla intäkter är avdragsgilla.

Det är inte förbjudet att låta företaget göra dåliga affärer eller ha höga kostnader. De är ändå avdragsgilla såvida de inte egentligen är dina personliga levnadskostnader.

Speciellt för dig som startar

När du startar ett företag har du kanske kostnader för tiden fram till och med den dag du kör igång officiellt. Det kan du läsa om under rubriken startkostnader i avsnittet om övriga avdrag.

Du har kanske också ett ingångslager och ingångsinventarier. Detta kan du läsa om i avsnitten om lager respektive inventarier.

Öppet yrkande

Är du tveksam om en viss kostnad är avdragsgill eller inte kan du alltid göra ett öppet yrkande i deklarationen. Det innebär att du inte smusslar med beloppet som en del i en anonym totalsiffra, utan du förklarar avdraget på en särskild bilaga till deklarationen. Bilagan gör du på ett vanligt papper.

Inte avdragsgilla kostnader

En hel del kostnader i näringsverksamheten är av olika skäl inte avdragsgilla trots att de hör till företagets verksamhet. Det gäller bland annat:

- Kostnader för bolagsbildning eller registrering av firma
- Böter
- Inkomstskatter
- Viten
- Skattetillägg
- Förseningsavgifter
- Överlastavgifter
- Medlemsavgifter
- Måltidsrepresentation.

Bilen

Bilkostnader

Använder du din privata bil i näringsverksamheten får du göra avdrag med 18,50 kr per mil.

Om bilen är ett inventarium i företaget får du dra av alla bilkostnader, både de löpande driftskostnaderna och värdeminskningen. För en hyrd eller leasad bil drar du istället för värdeminskningen av leasingavgifterna.

Om du använt bilen för privat körning ska du normalt skatta för ett förmånsvärde. Bilförmånsvärdet är uppdelat på en fast del (förmånsvärdet för själva bilen) och en rörlig del som beror på drivmedelsförbrukningen för den privata körningen. Det blir både skatt och socialavgifter på förmånsvärdet.

Du blir påförd bilförmån bara om du kör bilen privat i mer än ringa omfattning. Med ringa omfattning menas högst tio tillfällen per år och en sammanlagd privat körsträcka av högst 100 mil. För att inte bli beskattad för bilförmån måste du genom en noggrann körjournal kunna visa att du inte kört privat i mer än ringa omfattning.

Resekostnadsersättning

Resekostnadsersättningar till anställda som kör med egen bil för företagets räkning är avdragsgilla oavsett om de är skattepliktiga eller skattefria för mottagaren. Den skattefria ersättningen är 18,50 kr per mil. Företaget måste betala arbetsgivaravgifter på den del som är skattepliktig för mottagaren.

Inventarier

Inventarier hör till vad man brukar kalla anläggningstillgångar. Det är sådant som har en relativt lång ekonomisk livslängd. Det är också meningen att de ska finnas kvar i företaget i flera år.

Det finns olika slags inventarier, t ex

- maskiner
- byggnadsinventarier
- bilar och andra transportmedel
- fartyg eller skepp
- konst och liknande tillgångar som du inte får skriva av.

Eftersom ett inventarium har en livslängd på flera år ska du inte kostnadsföra inköpet direkt utan dela upp utgiften.

Direkt avdragsgilla inventarier

Inventarier som har ett lågt värde och/eller en kort livslängd kallas förbrukningsinventarier. Dessa kostnadsför du direkt vid inköpet istället för att lägga upp dem på en avskrivningsplan.

Förbrukningsinventarierna kan vara av två slag:

- korttidsinventarier, dvs inventarier som har en beräknad livslängd på högst tre år
- inventarier av mindre värde.

Med mindre värde menas ett belopp som understiger ett halvt prisbasbelopp exklusive moms (ett halvt prisbasbelopp 2022 motsvarar 24 150 kr).

För anskaffningar som består av flera inventarier går du efter inventariernas sammanlagda anskaffningsvärde om inventarierna har ett naturligt samband (exempelvis ett konferensbord och åtta stolar). Motsvarande gäller anskaffningar som kan anses vara ett led i en större inventarieinvestering.

Ingångsinventarier

Ingångsinventarier är sådant som du för in i din näringsverksamhet och som du har köpt eller på annat sätt skaffat under tidigare år. Ingångsinventarierna får inte ha dragits av i någon näringsverksamhet du haft tidigare.

Som värde på ingångsinventarierna tar du upp högst det pris du skulle få vid en med omsorg gjord försäljning till en utomstående.

Vid värderingen ska beloppen vara inklusive moms. Du har ju aldrig fått lyfta någon moms på dessa saker och får inte heller göra det i samband med övergången.

I deklarationen tar du sedan upp ingångsinventarierna på samma sätt som de andra inventarierna och gör avskrivning på dem.

Immateriella tillgångar

Immateriella tillgångar skrivs av på samma sätt som inventarier.

Hit hör t ex

- goodwill
- patenträtt
- hyresrätt.

Inventariereparationer

Normala reparationskostnader får du dra av på en gång som driftskostnader. Om reparationen är så omfattande att det egentligen är fråga om nyanskaffning måste du sätta upp utgiften bland inventarierna och dra av genom avskrivning (värdeminskningssavdrag).

Lager

Beroende på bransch har företag olika stora lager. Tillverkande företag och handelsföretag kan ha mycket stora lager medan ett tjänsteföretag kanske inte har något lager alls.

Vid kommissionsförsäljning har du som kommissionär aldrig köpt in varorna. Dessa ingår inte i ditt lager utan i kommittentens (inlämnarens) lager.

Lager och inventarier

Det är viktigt att du skiljer mellan lager som är omsättningstillgångar å ena sidan och inventarier som är anläggningstillgångar å den andra. När en rörmokare köper en skåpbil är den en anläggningstillgång i rörmokarens företag och skåpbilen skrivs av bland inventarierna. När en bilfirma byter in samma skåpbil är den en omsättningstillgång och ingår i bilfirmans lager.

Inventering

För att få rätt värde på lagret måste du göra en inventering minst en gång om året.

Ingångslager

När du startar näringsverksamheten kan det hända att du haft samma verksamhet som hobby före företagsstarten. Om du under denna tid haft utgifter för varor och material får du sätta upp värdet av detta som ingångslager när du startar företaget. Detta gäller dig som startar enskild firma. Lagret ska då värderas på samma sätt som vid den vanliga inventeringen. Detta innebär att du får avdrag även för det material du skaffat före starten.

Har du handelsbolag eller aktiebolag säljer du materialet till företaget till det inventerade värdet.

Vanligt missförstånd om lagret

Om lagret vid årets slut är större än det var vid årets början ökar din vinst eller minskar din förlust. På motsvarande sätt minskar vinsten eller ökar förlusten om lagret är mindre vid årets slut än vid årets början. Det ligger nära till hands att dra slutsatsen att du måste skatta för lagret eftersom det ökar vinsten. Men så är det egentligen inte. Tekniken med lagerredovisning är bara ett sätt att korrigera kostnaden för material och varor.

Följande förenklade exempel visar vad vi menar.

Varukostnad först vid varuförsäljning

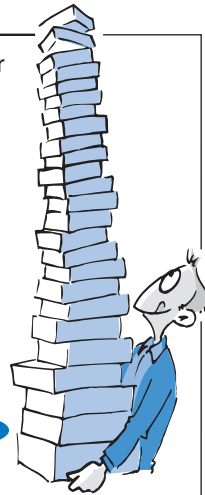
Ett företag säljer importerade klockor. Klockorna kostar 50 kronor och de säljs för 200 kronor.

► Exempel 1. Lagret är oförändrat

Under året köper man in 1 000 klockor och säljer exakt lika många. Lagret är oförändrat vid årets slut och resultaträkningen ser ut så här:

Försäljning: 1 000 klockor x 200 kr.....	200 000 kr
Inköp: 1 000 klockor x 50 kr	– 50 000 kr
Lagerändring.....	0 kr
Bruttovinst.....	150 000 kr
Övriga kostnader.....	– 50 000 kr

Årets vinst..... 100 000 kr



► Exempel 2. Lagret ökar

Man köper in 1 500 klockor och säljer 1 000 st. Lagret har ökat med 500 klockor vid årets slut. Detta måste man ta hänsyn till i resultaträkningen som då ser ut så här:

Försäljning: 1 000 klockor x 200 kr	200 000 kr
Inköp: 1 500 klockor x 50 kr.....	– 75 000 kr
Lagerändring (500 osålda klockor x 50 kr).....	+ 25 000 kr
Bruttovinst.....	150 000 kr
Övriga kostnader.....	– 50 000 kr

Årets vinst..... 100 000 kr

Tack vare att lagerändringen finns med är resultatet likadant i båda fallen och det är logiskt. Det är bara kostnaden för de *sålda* varorna som ska påverka resultatet.

Lokaler

Hyrd lokal

Hyр du en lokal drar du av alla kostnader för lokalen, t ex hyran, reparationer, el, värme, vatten och lokaltillbehör som gardiner, mattor, mm.

Lokal i egen bostad

Har du lokalen hemma, dvs i din lägenhet eller i din fastighet, blir reglerna speciella.

Har du aktiebolag eller handelsbolag är det inget problem. Då hyr du ut till företaget och företaget får dra av hyran i bolaget så länge den är marknadsmässig. Hyresintäkten, minus skäligt avdrag för kostnader för uthyrningen, tar du som ägare upp i inkomstslaget kapital och skattar för med 30% kapitalskatt.

Har du enskild firma har du två sätt att välja mellan för att dra av kostnaderna. Det ena är att dra av enligt schablon. För att få göra det måste du ha arbetat i bostaden minst 800 timmar under året.

Då får du göra ett schablonavdrag på

- 2 000 kr per år om du arbetar i din eller makens ägda fastighet
- 4 000 kr per år om du arbetar i hyrd lägenhet eller i bostadsrätt.

Hyreslägenhet – enskild firma

Om du bor i hyreslägenhet och inte väljer avdrag enligt schablonmetoden finns inget krav på en viss minsta arbetstid under ett år. Då krävs att du bedriver din verksamhet i en särskilt avgränsad och inrättad del av lägenheten, där du inte vistas privat utan endast arbetar. Du kan knappast ha din TV, säng eller soffa där.

Du får då dra av en del av utgifterna för hyra och hushållsel.

Hur stor del av dessa kostnader som du får dra av beror på hur stor del av de totala kostnaderna som hör till verksamheten. Vanligast är att man proportionerar kostnaderna efter hur stor yta som används i verksamheten. Använder du t ex 23,5% av lägenheten i verksamheten drar du av 23,5% av kostnaderna.

Du får även direkt dra av kostnader för reparationer som du gör i denna avgränsade del av lägenheten.

Bostadsrätt – enskild firma

Om du bor i bostadsrätt drar du av kostnaderna på samma sätt som för hyreslägenheter. Observera dock att du istället för del av hyran drar av en del av månadsavgiften till föreningen. Du får inte dra av någon del av räntan på bostadsrättslånet.

Driver du verksamhet i hälften eller mer av bostadsrätten räknas bostadsrätten som näringsbostadsrätt och följer reglerna för näringsfastighet. Du får då dra av alla kostnader i näringsverksamheten men ska samtidigt skatta för bostadsförmån beräknad efter en marknadshyra.

Egen fastighet – enskild firma

Om du har en näringsfastighet drar du av alla kostnader i näringsverksamheten. Det är kostnader för el, vatten, värme, avlopp, reparationer, räntor, försäkring, fastighetsskatt mm. Samtidigt måste du skatta för bostadsförmån, om du bor där, med ett belopp som motsvarar marknadsmässig hyra.

Om du använder fastigheten till övervägande del som privatbostad och har ett särskilt avgränsat utrymme för näringsverksamheten får du dra av en rimlig del av kostnaden för värme, vatten, avlopp, el mm. Normalt görs proportioneringen efter ytan.

Du får inte dra av någon del av fastighetsskatten eller fastighetsförsäkringen. Reparationer och räntor får du dra av bara om de är direkt knutna till näringsverksamheten.

Representation

Måltidsrepresentation slopad

Representationsmåltider (lunch, middag, supé och annan förtäring) är inte avdragsgilla.

Utgifter för förfriskningar och enklare förtäring av mindre värde är dock avdragsgilla till viss del, läs mer om detta nedan.

Moms får dock lyftas på utgifter för representationsmåltider upp till 300 kr exklusive moms per person.

I vår bok REPRESENTATION kan du läsa utförligt om skattereglerna för representation.

Naturligt samband

Det måste finnas ett omedelbart samband mellan representationen och den verksamhet som företaget bedriver för att kostnaderna ska kunna betraktas som avdragsgilla. Det gäller både tidpunkten och platsen för representationen och vilka personer den riktar sig mot.

Enklare förtäring såsom fika

Utgifter för förfriskningar och enklare förtäring av mindre värde är avdragsgilla med högst 60 kr + moms per person och tillfälle. Detta gäller vad som motsvarar sådan förtäring som en arbetsgivare kan tillhandahålla sina anställda skattefritt, t ex morgonfika.

Intern representation

För kringkostnader vid en personalfest, t ex lokalhyra eller kostnader för musikunderhållning eller uppträdande är det högsta avdragsgilla beloppet 180 kr + moms per person. Enligt Skatteverket bör kostnader för högst två personalfester per år vara avdragsgilla.

Teaterbiljetter och greenfee

Rimlig avdragsgill kostnad för exempelvis en teaterbiljett anses vara 180 kr + moms per person. Beloppet gäller både vid extern och vid intern representation.

Vid extern representation är den avdragsgilla kostnaden för greenfee vid golfspel 180 kr + moms per person. Vid intern representation blir bedömningen annorlunda eftersom kostnaden då normalt är en del av den totala utgiften för exempelvis en personalfest.

Demonstrationer och visningar

Vid demonstrationer och visningar får du endast göra avdrag för enklare förtäring. Det avdragsgilla beloppet är då 60 kr + moms per person.

Representationsgåvor

Det högsta avdragsgilla beloppet för representations- eller reklamgåvor är 300 kr + moms.

Övriga avdrag

I det här kapitlet hittar du ett antal vanliga avdrag i bokstavsordning. Fler avdrag hittar du i vår bok AVDRAG.

Advokatkostnader

Advokat-, rättegångs- och liknande kostnader är avdragsgilla om de är kostnader för att öka de skattepliktiga inkomsterna eller minska de avdragsgilla kostnaderna. De måste alltså höra till näringsverksamheten.

Byggnader

Kostnader för reparationer och underhåll av näringsbyggnader är avdragsgilla direkt. Kostnader för förbättringar (ny-, till- och ombyggnad) ska däremot läggas upp på avskrivningsplan och dras av genom värdeminskningssavdrag varje år. Läs mer i kapitlet [Lokaler](#).

Böter

Böter är aldrig avdragsgilla även om kostnaden har uppstått på grund av företagets verksamhet. Inte ens om företaget fått ökad vinst tack vare händelsen som givit upphov till böterna eller om böterna kan sägas vara en normal händelse i företaget.

Datorer och datorprogram

Se kapitlet [Inventarier](#).

Deklarationshjälp

Arvode för hjälp med att upprätta deklarationen är inte avdragsgillt konstigt nog, inte ens kostnaden för näringsbilagorna. Däremot får kostnaden för hjälp med den löpande bokföringen och med att upprätta bokslut dras av.

Facklitteratur

Facklitteratur och tidskrifter som du behöver i din verksamhet är avdragsgilla. I inkomstslaget tjänst är man väldigt restriktiv när det gäller avdrag, men inte i inkomstslaget näringsverksamhet.

Felparkeringsavgifter

Parkeringsböter är egentligen inte avdragsgilla kostnader, men om en arbetsgivare betalar p-böter vid tjänstekörning är utgiften

avdragsgill som lön. Företaget ska då redovisa socialavgifter på bötesbeloppet. Den anställde som fått parkeringsboten ska förmånsbeskattas för bötesbeloppet. Parkeringsböter som arbetsgivaren betalar betraktas alltså inte som kostnadsersättning. Om en enskild näringsidkare betalar felparkeringsavgifter i sin enskilda firma ska dessa bokföras som eget uttag.

Flyttningskostnader

Kostnader för flyttning av näringsverksamheten från en plats till en annan på grund av t ex ökat lokalbehov eller för att få bättre tillgång till arbetskraft är avdragsgilla.

Kostnader som påminner om dessa och som också är avdragsgilla är kostnader för flyttning av maskiner, omdisponering av lokaler och ändring av driften från en verksamhet till en annan.

Forskning och utveckling (FoU)

Företaget får dra av kostnader för forskning och utveckling om arbetet har eller kan antas komma att få betydelse för den framtida verksamheten. Även kostnader för att få information om sådan FoU är avdragsgill. I praxis är avdragsrätten ganska generös på detta område.

Friskvård

Kostnader för anställdas motion och friskvård är normalt avdragsgilla som personalkostnader. Enskilda näringsidkare och delägare i handelsbolag får dock inte dra av kostnader för egen friskvård och motion. Det beror på att de inte räknas som anställda.

Föreningsavgifter

Se [Medlemsavgifter](#).

Förmåner

Kostnader för förmåner till dina anställda, t ex fria resor, fri telefon eller tidning är nästan alltid avdragsgilla för företaget och den anställde måste skatta för värdet. Det gäller oavsett om förmånen är skattepliktig eller skattefri för de anställda. Företaget betalar arbetsgivaravgifter på värdet av skattepliktiga förmåner och den anställde skattar för förmånsvärdet.

I vår bok förmåner kan du läsa utförligt om reglerna för förmånsbeskattning.

Förnödenheter

Förnödenheter är förbruknings- och förrådsartiklar som används i företagets tillverkning eller administration.

Hit hör

- bränsle och andra drivmedel
- rengöringsmedel
- städmateriel
- datormateriel
- kontorsmateriel.

Sådant är avdragsgillt direkt vid köpet om det är fråga om mindre mängder. Finns det däremot på bokslutsdagen (inkomstårets sista dag) större mängder ska dessa inventeras och redovisas i lagret.

Förseningsavgifter

Se [Böter](#).

Försäkringspremier

Försäkringspremier som har med företagets verksamhet att göra är avdragsgilla.

Det kan vara företagsförsäkringar, sakförsäkringar, grupplivförsäkringar och ansvarsförsäkringar.

Hälsovård

Enskilda näringsidkare och delägare i handelsbolag får inte dra av kostnader för egen hälsovård eller sjukvård. Företagshälsovård, förebyggande åtgärder och rehabilitering är dock avdragsgill.

Har du aktiebolag räknas kostnader för hälso- och sjukvård som lön och är därmed avdragsgilla, för både dina anställda och dig själv. Eftersom detta jämföras med lön blir det skatt och arbetsgivaravgifter på beloppet.

Företagshälsovård, förebyggande åtgärder och rehabilitering är avdragsgill samt skattefri för de anställda.

Konferenser

Se [Kurser](#).

Konst

Konstföremål av större värde får inte dras av alls, varken direkt eller genom avskrivning (värdeminskningssavdrag). Detta beror på att konst inte minskar i värde, att konsten saknar samband med verksamheten eller att konsten inte anskaffats för stadigvarande bruk.

Enklare bilder, textilier och andra utsmyckningsföremål får dras av som lokalkostnader.

Korttidsinventarier

Se kapitlet [Inventarier](#).

Kundförluster

Konstaterade förluster på kundfordringar får du dra av, dvs du behöver inte skatta för en försäljning eller ett utfört arbete som det senare visar sig att du inte kan få betalt för.

Om kunden har försatts i konkurs, fått ackord eller haft en resultatlös utmätning mot sig är fordran förlorad.

Men det behöver inte ha gått så långt. Om det står ganska klart att kunden aldrig kommer att betala, får du dra av kundförlusten.

Skulle kunden sedan trots allt betala måste du ta upp beloppet som en skattepliktig intäkt.

Kurser

Kostnader för studie- och konferensresor är vanliga i näringsverksamhet. I regel finns även inslag av rekreation i resorna och kurserna. Om detta inslag är för stort får företaget inte dra av kostnaden eller dra av endast en del av den.

För säkerhets skull bör du spara kursprogram och reseprogram. En tumregel är att en veckokurs bör omfatta ca 30 timmar för att vara avdragsgill.

Se även [Utbildning](#)

Leasing

Du kan välja att finansiera en inventarieanskaffning genom leasing i stället för genom köp. I praktiken är det alltså enbart en finansieringsfråga, men civilrättsligt och skatterättsligt gäller helt olika regler.

Leasing är formellt en hyra där leasegivaren fortfarande äger inventariet och gör avskrivning på det som för övriga inventarier.

Som leasetagare hyr du objektet och drar löpande av hyresbeloppen i takt med att de betalas. Det förekommer att leasetagaren betalar en första förhöjd leasingavgift eller en depositionsavgift när kontraktet tecknas. Skilj noga mellan dessa båda förskottsbetalningar.

Depositionsavgiften betraktas som en fordran och sätts upp som en sådan i balansräkningen. Den första förhöjda leasingavgiften ska fördelas över hela leasingperioden och får inte dras av på en gång.

Lånekostnader

Lånekostnader är avdragsgilla i näringsverksamheten, alltså inte bara det som banken kallar ränta utan också uppläggnings-, expedi-

tions- och aviseringskostnader. Kostnader för pantbrev och företagsinteckning är också avdragsgilla.

Räntekostnader ska dras av i den verksamhet där det lånade kapitalet är nedlagt. Om du tar ett banklån med din villa som säkerhet för att t ex köpa en tryckpress eller en dator ska du dra av räntan i inkomstslaget näringsverksamhet och inte i inkomstslaget kapital.

Löner

Löner, ersättningar och förmåner till anställd personal är normalt avdragsgilla kostnader för företaget även om det är fråga om väldigt höga löner. Det finns dock vissa begränsningsregler när det gäller avdragsrätten för ersättning till make och egna barn.

Lön till maken och barnen måste vara marknadsmässig, dvs lika som någon annan anställd skulle få för samma arbete. Ca 90 kr per timme plus socialavgifter godtas alltid.

Lön till egna barn under 16 år kan inte beskattas hos barnet, utan hos företagsledaren (i aktiebolag) eller är inte avdragsgill (i enskild firma). I enskild näringsverksamhet är det inte skattemässigt tillåtet att betala ut lön till make (istället får en inkomstfördelning göras mellan makarna).

Medlemsavgifter

Trots att det för många företag är nödvändigt att vara medlem i olika föreningar för att kunna vara verksamt i en bransch är medlemsavgifterna till dessa branschföreningar inte avdragsgilla.

Medlemskapet kan krävas för att få anlita vissa inköpskällor, för att få tillgång till en prislista som används i branschen, eller för att få tillgång till en viss service. Inte ens om föreningen specificerar hur stor del av medlemsavgiften som avser en viss service eller en viss facktidskrift är den delen av avgiften avdragsgill.

Om serviceverksamheten däremot är utbruten ur föreningens verksamhet och debiteras medlemmarna för utförda tjänster och föreningen tar upp avgifterna som intäkt av näringsverksamhet får serviceavgiften dras av.

Parkeringsböter

Se [Felparkeringsavgifter](#).

Pensionssparande

För dina anställda är det enklast att ordna pensionsfrågan genom Fora (arbetare), Collectum (tjänstemän) eller något annat försäkringsbolag. Försäkringsbolagen vet då vilka regler som gäller.

Ditt eget pensionssparande kan också inom vissa beloppsramar dras av i företaget. Om du är enskild näringsidkare eller handelsbolagsdelägare får du göra avdrag med 35% av årets eller föregående års inkomst, dock maximalt 10 prisbasbelopp (motsvarar 483 000 kr).

På premien betalar du en särskild löneskatt. Löneskatten, som också är avdragsgill, är 24,26%.

Har du endast inkomster från din näringsverksamhet måste du göra avdraget för pensionssparande i din näringsverksamhet. Du kan då inte dra av premierna som allmänt avdrag. Har du inkomst både av tjänst och av näringsverksamhet, får du fritt välja hur basbeloppsdelen av avdraget ska fördelas mellan allmänt avdrag och näringsverksamhet.

Det är många gånger mer fördelaktigt att dra av premierna som allmänt avdrag eftersom allmänna avdrag inte påverkar den pensionsgrundande inkomsten (PGI). Skillnaden mellan egenavgifterna och den särskilda löneskatten är i vissa fall så liten att avdragseffekten i inkomstslaget näringsverksamhet blir minimal eller rent av sämre än ett allmänt avdrag.

Ränteutgifter

Räntor som hör till företaget är avdragsgilla. I företaget får du också dra av in-teckningskostnader, uppläggningsavgifter, avbetalningstillägg, aviavgifter, expediti-onsavgifter och liknande finansiella kostnader. Sådana är däremot inte avdragsgilla i inkomstslaget kapital.

Rättegångskostnader

Se [Advokatkostnader](#).

Serviceavgifter

Se [Medlemsavgifter](#).

Skadestånd

Ett skadestånd som du måste betala på grund av något som har med näringsverksamheten att göra är avdragsgillt. Du får dra av skadestånd på grund av olyckshändelse som du som företagare varit ansvarig för om olyckshändelsen varit en normal risk i verksamheten.

Personliga skadestånd för t ex ärekränkning, misshandel eller sveda och värk är inte avdragsgilla, men det är sällan ett företag blir ådömt sådana skadestånd.

Skatter

Allmänna skatter som inkomstskatt är inte avdragsgilla. Däremot får du dra av speciella skatter som

- fastighetsskatt/-avgift (för näringsfastigheter)
- bensinskatt
- reklamskatt
- dryckesskatt.

Skattetillägg

Se [Böter](#).

Sponsring

Det vanligaste är att sponsorpengarna går till idrottsverksamhet men de kan också gå till olika kulturevenemang, museer mm. För att kostnader för sponsring ska vara avdragsgilla får det inte vara fråga om gåvor, eftersom sådana inte är avdragsgilla. Företaget måste ha ekonomisk nytta av sponsringen, även om detta är mycket svårt att mäta.

För ett litet företag är det vanligen en nytta i form av reklam eller PR, t ex uppgift om matchboll i ett matchprogram. Reklamvärdet får inte vara för litet i förhållande till sponsorbidraget.

Startkostnader (kostnader före verksamhetens start)

Du som är enskild näringsidkare får dra av vissa kostnader som du har haft före företagsstarten. Avdragsrätten gäller bara sådana utgifter som hade varit direkt avdragsgilla om de hade uppkommit efter företagsstarten. Som exempel kan nämnas

- förbrukningsartiklar
- förbrukningsinventarier
- konsultarvoden
- telefonkostnader
- kontorskostnader.

Du får inte dra av utgifter som ligger längre tillbaka i tiden än kalenderåret innan verksamheten påbörjades. Någon moms får normalt inte lyftas på dessa kostnader.

Om du börjar verksamheten den 14 juni 2022 får du dra av startkostnader från den 1 januari 2021.

Studieresor

Se [Kurser](#).

Stöld

Förlust av kontanter på grund av felväxling är avdragsgill. Likaså förlust på grund av någon anställds förskingring. Även förlust av kontanter genom stöld kan vara avdragsgill om hantering av kontanta medel är en normal företeelse i verksamheten, t ex i butiker.

Telefonkostnader

Den del av telefonkostnaderna som hör till företaget är avdragsgill. Du får själv göra en rimlig fördelning.

Tidningar och tidskrifter

Se [Facklitteratur](#).

Traktamenten

Traktamenten till anställda är avdragsgilla för företaget oavsett om de är skattepliktiga eller skattefria för mottagaren. Vid tjänsteresor inom Sverige är 240 kr per dag högsta skattefria traktamente. Företaget måste betala arbetsgivaravgifter på den del som är skattepliktig för mottagaren.

Se även [Ökade levnadskostnader](#).

Upplupna lönekostnader

Företaget får dra av alla lönekostnader som hör till beskattningsåret. Förutom för de löneutbetalningar som gjorts under året får företaget dra av

- Upplupen lön, dvs lön som tjänats in av den anställde under räkenskapsåret men som inte betalats ut förrän en bit in på nästa räkenskapsår. Detta gäller inte fåmansdelägare i aktiebolag.
- Upplupna semesterersättningar för anställda med 12% på den lön som kostnadsförts under räkenskapsåret och som den anställde ska få semesterersättning på först nästa år. Även upplupen lön får räknas in i det semesterlönegrundande beloppet.
- Upplupna arbetsgivaravgifter, AFA-avgifter, Collectum-avgifter och liknande. Även upplupna sociala avgifter på upplupen semesterersättning får dras av.

Enskilda firmor som gör förenklat årsbokslut får inte dra av upplupna lönekostnader.

Mindre aktiebolag som följer K2-reglerna ska dra av upplupna lönekostnader.

Utbildning

I ett rättsfall från Högsta förvaltningsdomstolen (HFD) får en enskild näringsidkare göra avdrag för utbildning som har samband

med den bedrivna verksamheten om utbildningen är till nytta i verksamheten. I det aktuella fallet fick en redovisningskonsult rätt att göra avdrag för en utbildning som krävdes för att klara kraven för auktorisation som ställts av SRF.

Skatteverket har kommenterat domen och säger följande:

”Enligt Skatteverkets tolkning av domen innebär detta att om en näringsidkare bedriver en viss verksamhet och verksamheten utökas genom utbildning, så är utbildningskostnaderna inte avdragsgilla. Detta torde innebära att man fortfarande måste skilja på grundutbildning (som ger utökad kompetens och inte är avdragsgill) och fortbildning (som syftar till att bevara redan förvärvad kompetens och är avdragsgill).”

§ Högsta förvaltningsdomstolen 6517-10

Se även [Kurser](#).

Viten

Se [Böter](#).

Ökade levnadskostnader

Enskilda näringsidkare och delägare i handelsbolag får göra schablonavdrag för ökade levnadskostnader vid resor i näringsverksamheten enligt reglerna för skattefria traktamenten. Schablonavdraget är 240 kr per dag vid tjänsteresor inom Sverige. Vid utlandsresor är avdraget hela det normalbelopp som gäller för respektive land.

Du kan även få avdrag för de faktiska merutgifterna, om dessa är högre än schablonavdraget.

Du får också göra schablonavdrag för logi, när du inte kan visa vilka verkliga utgifter du haft för övernattningsutgifter utanför den vanliga verksamhetsorten. Schablonavdraget är 120 kr vid tjänsteresor inom Sverige. Vid tjänsteresa utomlands är schablonavdraget för logi halva det normalbelopp som gäller för det aktuella landet.

Sökordsregister

A

Advokatkostnader 248
 Affärsförsäkring 36
 Affärshändelser 158
 Affärsidé 15, 89
 Affärsplan 16
 A-kassa 30
 Aktiebolag 50, 53, 56
 Aktiekapital 57
 Aktieköp 23
 Aktiv näringsverksamhet 222, 230
 Amortering 71
 Anbudsförfarande 189
 Anläggningskapital 122
 Anstånd 233
 Ansvarsgenombrott 53
 Arbetsgivaravgifter 222
 Arkivering 159
 A-skatt 226
 Avbeställning 184
 Avbetalningsköp 73
 Avbetalningsköp mellan närings-
 idkare 180
 Avdrag 238, 248
 Avkastningsmetoden 26
 Avtal 145, 166, 192

B

Balanslikviditet 140
 Balansrapport 162
 Banken 33
 Banner 94
 BAS-kontoplanen 158
 Befogenhet 170
 Begränsad borgen 85
 Behörighet 170
 Belåna fakturor 75
 Beskattningsbar inkomst 221
 Betalningsvillkor 145
 Bidrag 77
 Bilen 52, 239

Bisyssla 31
 Blandad verksamhet 208
 Blogg 99
 Bluff-fakturor 118
 Bokföring 158, 161
 Bokslutsmetoden 211
 Bolagsbildning 238
 Bolagsskatt 57
 Bolagsverket 43
 Borgensförbindelse 84
 Borgenär 84
 Bostadsrätt 245
 Bottenlån 83
 Bruttovinst 139, 162
 Budget 133
 Business to business 88
 Butik på nätet 95
 Byggnader 248
 Byggnadsinventarier 240
 Byte 198
 Bytesrätt 184
 Böter 238, 248

C

Cash-flowmetoden 27
 Cash-flowprognos 134
 CE-märkning 108
 Collectum 37

D

Deklarationen 233
 Deklarationshjälp 248
 Direktmarknadsföring 101
 Direktreklamutskick 102
 Dispositiv lagregel 166
 Distans- och hemförsäljning 185
 Distributionskanaler 89
 Dolda förpliktelser 24
 Dröjsmålsränta 145, 147, 168

E

Efterlikvid 59
 Egenanställning 62
 Egenavgifter 221
 Ekonomisk förening 50, 53, 59
 El 244
 Enkelt bolag 50, 60
 Enskild firma 50, 53
 Enskild näringsverksamhet 50, 54
 Expansionsfond 231
 Expansionsfondsskatt 221
 Export 197
 Extrautrustning bil 210

F

Facebook 98
 Facklitteratur 248
 Factoring 75
 Faktura 112
 Fakturanummer 114
 Fakturaskojare 118
 Fakturauppgifter 112
 Fakturering 112
 Faktureringsavgift 147
 Faktureringsbolag 62
 Faktureringsmetoden 211
 Faktureringsrutiner 112
 Fastighetsförsäkring 36
 Fastighetsinteckning 83
 Fastighetsskatt 254
 Fast ränta 70
 Felparkeringsavgift 249
 Finansiering 70, 124
 Finansiering kapitalbehovsberäkning 122
 Finansiering rörelsekapital 123
 Finansieringsanalys 135
 Firmateckning 44
 Flyttningskostnader 249
 Fondera vinster 231
 Fondförsäkring 38
 Forskning 249
 FoU 249
 Franchising 67
 F-skatt 225
 F-skatt med villkor 226
 Fullmakt 168
 Fullmaktshavare 168
 Förbrukningsinventarier 240
 Föreningsavgifter 249

Företagsförsäkring 35
 Företagshypotek 82
 Företagsinteckning 252
 Företagsnamn 42, 91
 Företagsregistrering 46
 Företagsöverlåtelse 23
 Förmåner 249
 Förnödenheter 249
 Förseningsavgifter 217, 233, 238, 250
 Försäkringar 34
 Försäkringskassan 40
 Försäkringspremier 250
 Förvärvsinkomst 220

G

Generalfullmakt 169
 Generell borgen 85
 Genomsnittlig kredittid 141
 Goodwill 241
 Gottgörelse 59
 Grundavdrag 220
 Gruppförsäkring 38
 Galdenär 84

H

Handelsbolag 50, 53, 55
 Hembud 64
 Hobby 222
 Hotell 203
 Huvudman 168
 Hyra 244
 Hyresrätt 241
 Hälsovård 250
 Hävning av konsumentköp 183

I

Immateriella tillgångar 241
 Import 197
 Ingående moms 196
 Ingångsinventarier 240
 Ingångslager 242
 Inkassoavgift 145
 Inkomstskatter 238
 Inkrämsaffär 23
 Inköpsplan 191
 Inköpsrutiner 189

Intäktsränta på skattekonto 215
 Inventarier 240
 Inventariereparationer 241
 Inventering 242
 ISO 9000 108
 ISO 14001 109

J

Juridisk person 50
 Jämförelseinkomst 41
 Jämkning F-skatt 229

K

Kapital 221
 Kapitalbehovsberäkning 122
 Kapitalförsäkring 38
 Kapitalskatt 221
 Kassaflödesanalys 135
 Kassalikviditet 140
 Kassaregister 112
 Kommanditbolag 50, 53, 55
 Kommanditdelägare 55
 Kommission 80
 Kommissionsavtal 80
 Kommissionsförsäljning 242
 Kommunal skatt 221
 Kompanjonavtal 64
 Kompanjonförsäkring 66
 Komplementär 55
 Kompletteringsbetalning 228
 Konferenser 250
 Konst 240, 250
 Konsultansvarförsäkring 36
 Konsumenter 88
 Konsumentköp 182
 Kontantförsäljning 112
 Kontokredit 71
 Kontoplan 158
 Kooperativ 50, 59
 Korttidsinventarier 240
 Kostnadsränta på skattekonto 215
 Kredittid 71, 141, 162
 Kreditupplysning 116
 Kulturarbetare 54
 Kund 88
 Kundförluster 144, 251
 Kundvård 107
 Kurser 251
 Kuvert 103

Kvalitet 108
 Kvittning mot tjänst 54
 Kvitto 112
 Köplagen 176

L

Lager 141, 242
 Lantbruksförsäkring 36
 Lastbil 209
 Leasing 72, 209, 251
 Leasingränta 72
 Leveransförsening 178
 Likviditet 143, 162
 Likviditetsbudget 133
 Logotyp 91
 Lokaler 244
 Lokaltillbehör 244
 Lotterier 207
 Luftfaktura 76
 Lyfta moms 208
 Lån 70
 Låneförbud 52, 57
 Lånekostnader 251
 Löner 252
 Löneskatt 39
 Lönsamhet 143, 162
 Lös egendom 176

M

Marginalskatt 222
 Marknad 88
 Marknadsföringskanaler 89
 Marknadsundersökning 107
 Maskiner 240
 Medlemsavgifter 238, 252
 Mervärdesskatt 196
 Miljö 109
 Miljöplan 109
 Moms 196
 bygggtjänster 200
 egna uttag 199
 personbil 209
 Momsfritt 206
 Momsregistrering 196
 MOSS 201
 Motiv att starta 14
 Muntliga anbud 167
 Muntlig fullmakt 171
 Muntligt avtal 166

Målpris 189
Måltidsrepresentation 238
Mässor 92
Mätningar 101

N

Negativ avtalsbindning 112
Nollpunktsanalys 125
Nyckeltal 138
Nyföretagarcentrum 33
Nystartad rörelse 229
Näringsfastighet 245
Näringsverksamhet 221

O

Obegränsad borgen 85
Offter 148
Omleverans 178
Omsättning 139, 162
Omsättningshastighet 141
omsättningströskel 201
Orimliga avtalsvillkor 173
OSS 201

P

Pantbrev 83, 252
Parkeringsböter 252
Passiv näringsverksamhet 222, 230
Patentträtt 241
Pensionsförsäkring 38, 252
Pensionssparande 252
Periodiseringsfonder 230
Personlig försäljning 92
Persontransporter 205
Porto 103
Preliminär deklaration 227
Preskriptionstid 117
Priselasticitet 154
Priskalkyl 150
Prissättning 149
Produktansvar 108
Proprieborgen 84
Provvleverans 192
Publicitet 92

R

Redovisning 158, 161
Redovisningskonsult 33
Regional nedsättning av
egenavgifter 223
Regressrätt 86
Reklamation 177
Reklambrev 102
Reklamskatt 254
Resekostnadsersättning 239
Resor 205
Restvärde 72
Resultat 143
Resultatbudget 133
Resultatrapport 162
Revisor 33
Riskkapital 79
Rumsuthyrning 203
Räkenskapsår 52, 157
Räntabilitet 162
Räntan 70
Ränta på skattekonto 215
Räntefördelningsbelopp 231
Ränteutgifter 253
Rättgångskostnader 253
Rörelsekapital 123
Rörliga kostnader 126
Rörlig ränta 70

S

SA-skatt 226
Schablonavdrag 223
Segmentering 88
Serviceavgifter 253
Sjukpenning 40
Sjukvård 250
Skadestånd 253
Skatteberäkning 220
Skattedeklaration 216
Skattekonto 214
Skatte- och avgiftsanmälan
(numera Företagsregistrering) 46
Skatter 254
Skatteregler 230
Skattetillägg 238, 254
Skumningsstrategi 155
Slogan 91
Slutlig skatt 228
Sociala medier 98
Socialavgifter 222
Socialförsäkringen 37

Solidarisk borgen 86
 Solidariskt ansvar 55
 Soliditet 140, 162
 Sponsring 254
 Startkostnader 254
 Statistik 93
 Statlig expansionsfondsskatt 231
 Statlig skatt 221
 Ställningsfullmakt 169
 Stöld 255
 Substansmetoden 27
 Successiv avtalsbindning 167
 Svarspost 103
 Säkerheter 81
 Säkerhetsmarginal 129
 Säljbrev 92
 Särskild A-skatt 226
 Sökmarknadsföring 93
 Sökoptimering 93

T

Teaser 104
 Telefonkostnader 255
 Telemarketing 92, 106
 Tillgodokvitto 184
 Tjänst 221
 Toleransfullmakt 169
 Topplån 83
 Traditionell pensionsförsäkring 38
 Traktamente 255
 Transaktioner 158
 TV-reklam 92
 Twitter 99

U

Unionsintern handel (EU) 199
 Uppbyggnadsskede, sjukpenning 41
 Upplupna löner 255
 Utbildning 255
 Utlandslån 71
 Uttagsmoms 199

V

Viten 238, 256
 Vård 206
 Värme 244
 Webbutik 95

Y

YouTube 99

Å

Ångerrätt 187
 Återbäring 59
 Återtaganderätt 74

Ä

Äganderättsförbehåll 74, 180

Ö

Öppet yrkande 238
 Överlastavgifter 238
 Överlåtelse av verksamheten 207