

Iværksætter **2012**



Dana - de selvstændiges



REGNSKABSSKOLEN





Vi er til for Danmarks
selvstændige helte.

Se hvad vi kan gøre
for dig

Dana –
de selvstændiges

Besøg www.dana.dk



Velkommen

Tillykke med din nye virksomhed.

Regnskabsskolen, Dana og vores samarbejdspartnere vil gerne byde dig velkommen som iværksætter. Det er en fornøjelse, at så mange tager springet og starter deres egen virksomhed, og vi ønsker dig al mulig held og lykke med dit projekt.

I denne lille håndbog har vi samlet en række erfaringer om emner, som de fleste iværksættere interesserer sig for eller må tage stilling til. Vi håber, at den information du finder her, er nyttig for dig.

Under de forskellige artikler henviser vi til bogens hjemmeside: www.ivbogen.dk. Her kan du finde supplerende materiale om emner, som er relevante for iværksættere. Der er også en side, hvor du kan stille spørgsmål eller komme med forslag til næste års udgave af Iværksætter.

God læselyst.

Keith Fobian

Dana – de selvstændiges

Anette Sand

Regnskabsskolen

Indhold:

Forretningsplan	side 3
Budget	6
Bogføring og regnskab	9
Moms	12
Løn til ansatte	15
Private indskud og hævninger	18
Fradrag i den skattepligtige indkomst	20
Årsregnskab og årsrapport	24
Selvangivelse	27
Forsikringer og dagpenge	31
Rådgivning og netværk	35
Kørebog / kilometerregnskab	38
Takster og satser 2012	41

Iværksætter 2012 © Regnskabsskolen ApS

Gengivelse af denne bog eller dele heraf er ikke tilladt uden skriftlig tilladelse fra Anette Sand ApS ifølge gældende dansk lov om ophavsret.

Bogen er udtryk for forfatterens fortolkning af gældende love og praksis. Der tages forbehold for fejl, mangler og udeladelser. Det understreges, at bogen er ment som inspiration til erhvervsdrivende – og ikke kan sidestilles med konkret rådgivning udført af revisorer eller andre rådgivere.

Forfatter og/eller udgiver kan på ingen måde gøres erstatningsansvarlig for de informationer, som findes i bogen – uanset om disse informationer mod forventning skulle være ukorrekte. Forfatter og/eller udgiver kan derfor ikke pålægges ansvar for skader eller tab, der direkte eller indirekte er pådraget på grundlag af de informationer, som findes heri.

ISBN (trykt) 978-87-91875-20-5 ISBN (pdf) 978-87-91875-21-2

Forretningsplan

Enhver, som starter en virksomhed, har en plan. Så hvad enten du har brugt ordet før eller ej, har du lavet en forretningsplan, inden du besluttede dig for at starte en virksomhed: Du har overvejet, hvilket produkt eller hvilken service, du vil markedsføre og gjort dig tanker om, hvor de første kunder skal komme fra.

Ordet forretningsplan bruges om en samlet beskrivelse af din forretningsidé og -metode. Der findes mange forskellige versioner af forretningsplanen. Nogle lægger megen vægt på at en forretningsplan er udarbejdet, andre gør ikke. Det afhænger blandt andet af, hvor kompliceret hele din virksomhedsdannelse er. Hvis du ikke mener, du har brug for en omfangsrig skriftlig forretningsplan, så forhold dig i det mindste til de svære spørgsmål: Dem du ikke uden videre kan svare på i listen herunder.

Forretningsplaner har det med at blive forældede, så hvis du synes, din forretningsplan er et godt arbejdsredskab, skal du regne med at skulle lave den om, måske flere gange i løbet af det første år. Når din virksomhed er godt i gang, vil forretningsplanen måske blive erstattet af nogle mere specifikke beskrivelser af målene for det kommende år og de udviklingsaktiviteter, du måske vælger at igangsætte.

Minimumsindhold for en forretningsplan kan være:

- Idégrundlag
- Personlige mål og dine stærke og svage sider
- Produktet/ydelsen
- Markedsbeskrivelse, trusler og muligheder
- Markedsføring og salg
- Organisering af virksomheden
- Udviklingsmuligheder
- Budgetter
- Finansiering

Hvis du skal bruge penge udefra, f.eks. i form af en kassekredit, er det overvejende sandsynligt, at banken beder om at se din forretningsplan. Så kan du skrive den bare for at få dit lån – og måske bliver du mere afklaret omkring nogle forhold undervejs. Hvis du ikke ”bare” kan skrive den, så er det netop en god idé at gøre det.

For de fleste (rådgivere og investorer) er det interessante i forretningsplanen at se din beskrivelse af salget: Hvem er dine kunder, og hvordan vil du få fat i dem. Vær meget konkret: Hvor kommer dine første 10 kunder fra? Hvad skal du gøre for at komme i kontakt med dem?

Der findes gode skabeloner til forretningsplaner på internettet. Du kan fx hente en skabelon til hos Dana (www.dana.dk). Find det direkte link på www.ivbogen.dk.

Korte kurser

På Regnskabsskolen kan du finde kurser inden for en lang række områder, der er relevante for dig som iværksætter eller selvstændig.

Du kan vælge at starte som de fleste med en grundlæggende indføring i bogføring med programmer som SummaSummarum og e-economic, og efterfølgende eventuelt gå videre med fx årsregnskab, skat eller lovgrundlag.

Til dig, der skal holde styr på regnskabet i virksomheden har vi kurser i budgetstyring, der gør dig til ekspert udi at lægge økonomiske planer for din virksomheds fremtid; løn og lønbogføring, så du kan betale dine medarbejdere; og endelig personaleadministration tilegnet nye arbejdsgivere.

På vores hjemmeside finder du en komplet og kategoriinddelt liste over disse korte kurser, så du selv kan plukke og vælge.

Find dit næste kursus på
www.regnskabsskolen.dk

brug rabatkoden "iv2012" – så giver vi 10% rabat!



Budget



Alle virksomheder har brug for et budget. Nogle har brug for flere budgetter.

Budgettet er dine forventninger til fremtiden, udtrykt i tal. Hvis du har lavet en forretningsplan, skal de mål og midler, du har beskrevet der, kunne lade sig gøre økonomisk, og af budgetterne vil det fremgå hvordan.

Der kan være tale om fem forskellige budgettyper:

Etableringsbudget

Etableringsbudgettet er dit startbudget: Hvad koster det at starte firmaet? Eller at starte en ny aktivitet inden for en eksisterende virksomhed. Her er der tale om både engangsudgifter, f.eks. til lokaleindretning, køb af produktionsudstyr og andre nødvendige investeringer eller pengebindinger, f.eks. betaling af depositum, goodwill eller tilsvarende. Udgifter til f.eks. betaling af husleje, indtil virksomheden går i gang kan også medtages i etableringsbudgettet. Sidst i budgettet vil det være fint at angive, hvordan etableringen skal finansieres: Hvor meget skyder du selv ind, hvor meget skal skaffes ad anden vej?

Driftsbudget

Driftsbudgettet er det vigtigste budget i de fleste virksomheder. I driftsbudgettet beskrives virksomhedens indtægter og udgifter, så det fremgår, om aktiviteterne giver overskud eller underskud. Typisk er driftsbudgettet delt op i måneder for det indeværende år og kvartalsvis eller årligt for det kommende

år. Hvis din virksomhed er momsregistreret, skal alle udgifter og indtægter angives i driftsbudgettet uden moms. Har du en personligt ejet virksomhed, altså et I/S eller en enkeltmands-virksomhed, skal overskuddet i driftsbudgettet være så stort, at du kan hæve det nødvendige til privatforbrug og betaling af B-skat.

Når du arbejder med dit driftsbudget, kan du med fordel lave det i flere versioner. Du kan starte med to: Et scenarium som viser, hvordan du forventer, at din virksomhed vil udvikle sig. Og et alternativ, som viser, hvordan det går, hvis du sælger 10 eller 25% mindre end forventet. Så er du forberedt, også hvis salget går lidt langsommere i starten, end du regnede med.

På www.ivbogen.dk kan du finde en skabelon til et driftsbudget.

Likviditetsbudget

Hvor driftsbudgettet viser indtægterne og udgifterne, handler likviditetsbudgettet om, hvornår der finder ind- og udbetalinger sted. Hvis du som momsregistreret sælger en ting for 1.000 kr., er de 800 kr. en indtægt og de 200 kr. er moms, som du skal af med igen ved næste momsafregning. I likviditetsbudgettet gør du op, hvor hårdt dine likvider (altså din bankkonto og andre kontante beholdninger) er presset på forskellige tidspunkter. Lige netop likviditetsbudgettet plejer bankrådgivere at interessere sig meget for, for her kan man direkte aflæse, hvor stor en kassekredit, din virksomhed har brug for.

Statusbudget

Et statusbudget viser, hvor meget firmaet ejer, f.eks. varelager, anlægsaktiver (maskiner, biler, bygninger), depositum i lokaler, midler på bankbogen, tilgodehavender hos kunder osv. Og hvordan man har finansieret disse værdier. Det kan være ved hjælp af indskud i virksomheden, banklån, skyldig moms/skat/øvrige kreditorer eller værdierne kan være skabt ud fra årets resultat. I statusbudgettet er der to kolonner: Aktiver og Passiver, og de to kolonner skal være i balance. På bundlinjen er værdien af aktiver og passiver i en virksomhed på en hvilken som helst dato lige store. Statusbudgettet opgøres pr. en bestemt dato, f.eks. 31.12. Det er sjældent, at mindre og nystartede virksomheder har brug for et statusbudget.

Budgetopfølgning

Lige så vigtigt som at lave et budget er det at følge op på det. Ved løbende at sammenholde din virksomheds indtægter og udgifter med dine budgettal, kan du hurtigt se, om det går den rette vej. Og om nødvendigt iværksætte de forandringer, der skal til, for at du når dine mål.

Bogføring og regnskab



Blandt de mange ting, der skal være styr på, er regnskabet en af de vigtigste. Du har brug for at vide præcist, hvor du står økonomisk, og det offentlige stiller nogle krav til dig om, at du kan dokumentere dine indtægter og udgifter.

Selvom regnskabet er vigtigt, skal det dog ikke være dit eneste fokuspunkt som nystartet iværksætter: Hvis ikke du har nogle indtægter, bliver der ikke ret meget at holde regnskab over. Så sørg for at få tid til salget først. Så kommer regnskabet lige bagefter.

Det er ikke nødvendigt med et komplet setup fra dag 1. Hvis din virksomhed laver momspligtige aktiviteter, skal der afregnes moms (se kapitlet om moms), mens spørgsmål om årsregnskab og selvangivelse først skal løses i det kommende år.

Hvis du ikke har nogle forudsætninger for at lave dit regnskab selv, kunne en passende køreplan være:

Ved virksomhedens start

Når du starter virksomheden, skal du etablere en bankkonto alene til virksomhedens drift. Hertil sker alle indbetalinger, og alle regninger betaler du med bankoverførsler fra denne konto. Hvis du betaler regninger med dine private midler, så skriv ”udlagt privat” på kvitteringen. Gem alle ordrebekræftelser, fakturaer, kvitteringer og kontoudtog i et ringbind eller et chartek. Gem hellere for meget end for lidt.

Inden første momsafregning

Du kan vælge selv at bogføre bilagene eller at få hjælp fra en bogholder eller revisor. Spørg i dit netværk, hvordan andre løser deres regnskabsopgaver, og om de har været tilfreds med deres samarbejdspartner. Tal altid med to bogholdere eller revisorer, så du har et sammenligningsgrundlag og husk, at prisen er vigtig – men det er kemien også. Du skal vælge en person eller en virksomhed, du har tillid til, som samarbejdspartner omkring dit regnskab. Undersøg om dit lokale erhvervscenter eller væksthushar en anbefaling eller et godt tilbud om kursus i bogføring og regnskab. Startvækst henviser til nærmeste væksthushar på tlf. 7015 1618.

Mange iværksættere bogfører selv deres bilag og får en bogholder eller revisor til at se arbejdet igennem inden de første momsafregninger. Det kan være en god løsning, fordi du får en god forståelse for din egen økonomi på den måde – og sparer nogle penge. Nogle vælger at starte med et regneark, men det er ikke et holdbart valg. Regnearkene opfylder ikke de krav, der er til materialet i bogføringsloven, og derfor vil det indtastede alligevel skulle overføres til et økonomiprogram før eller siden. Der er gode og billige økonomiprogrammer på markedet, du kan få en anbefaling fra din bogholder, revisor eller på et af Regnskabsskolens informationsmøder.

Hvor lang tid det tager at bogføre sine egne bilag, afhænger helt af branchen. Hvis du har en virksomhed med daglige ind- og udbetalinger, måske en butik, er registreringen en daglig opgave, mens f.eks. en lille konsulentvirksomhed kan have meget færre transaktioner og måske klare sig fint med en times bogføring pr. uge eller mindre.

Regnskabsprogrammer til mindre virksomheder og iværksættere - vi har også et til dine behov!

Mere end **25.000** danske virksomheder har allerede valgt os!



Online regnskab og fakturering

Visma Avendo eAccounting er perfekt til iværksættere og små virksomheder. Bogføring og fakturering online, hvor og når det passer dig. Det er nemt, enkelt og fungerer både på PC & Mac.

Læs mere på vismaavendo.dk/eaccounting

Kun **99,-** pr. måned inkl. fri support.



Scan og se film



Brugervenligt regnskabsprogram

SummaSummarum er anerkendt for sin enkle og intuitive brugerflade. Masser af funktionalitet, som er nemt at bruge. Alt du behøver til at styre virksomhedens økonomi.

Læs mere på vismaavendo.dk/summa

Fra **980,-** inkl. 12 mdr. serviceaftale.



Scan og se film



Få mere information og prøv vores programmer gratis!
Besøg os på vismaavendo.dk eller ring på **80 39 00 14**

Moms



Momsen i Danmark er 25%. Udgangspunktet er, at når du sælger en vare eller ydelse, skal der lægges 25% oveni. Beløbet er en merværdiafgift, og pengene skal afregnes til SKAT. Inden beløbet afregnes, kan du trække momsen af de varer og ydelser, som du har købt vedrørende det momspligtige salg fra.

Salgsmoms kaldes nogle gange udgående moms. Salgsmomsen er det momsbeløb, der bliver beregnet af dine salg. Købsmoms kaldes tilsvarende indgående moms. Købsmomsen er det beløb, du beregner af de køb, du har, som vedrører dit momspligtige salg, hvis der ellers var moms på den vare eller ydelse, du købte. Hvis du har købt en vare for 500 kr. og solgt den videre for 1.000 kr., ser momsregningen sådan ud:

Salg:	1.000 kr.
Virksomhedens indtægt:	800 kr.
Moms:	200 kr.
Køb:	500 kr.
Virksomhedens udgift:	400 kr.
Moms:	100 kr.

Moms, der skal afregnes: 200 kr. – 100 kr. = 100 kr.

Hvis du regner på tallene, kan du se, at momsbeløbet er 25% af virksomhedens indtægter og udgifter. Men 20% af det samlede salg eller køb. Det vil sige, at når du ser på priser inklusive moms, skal du beregne 20%, for at finde momsen.

Men når du ser på priser før moms, skal momsen beregnes som 25%.

Momsperioder

For nystartede virksomheder afregnes momsen kvartalsvis. Fristen er en måned + 10 dage. Det vil sige, at momsen for 1. kvartal skal afregnes senest den 10. maj. Hvis momsfristerne ændrer sig, vil du få besked fra SKAT.

Nogle virksomheder overgår til halvårlig afregning efter kort tid. Hvis din virksomhed hører til denne gruppe, vil du få brev

I **Bogen om moms** får du anvisninger på, hvordan momsen skal beregnes og afregnes – fra den helt enkle moms til afsnit om fx moms på personaleudgifter, på kørsel og på repræsentation.

Kunstnermoms, brugtmoms og udlægsmoms, moms af køb og salg af ydelser og varer inden for EU's grænser og handel med verden uden for EU er også behandlet i bogen.

Pris (paperback): 225 kr. inkl. moms.
Fås også som e-bog (pdf) til kun 169 kr. inkl. moms.

Køb Bogen om moms på www.regnskabsskolen.dk/boger

Brug rabatkode "iv2012". så får du 10% rabat!



om det fra SKAT. Et halvt år kan være lang tid at udskyde betalingen, og du kan søge om at komme til at afregne kvartalsvis igen, hvis du ønsker det.

Momsfritagelser og 0 moms

Nogle brancher er ikke momspligtige. De betaler ikke moms men lønsumsafgift. Det drejer sig for eksempel om forsikringsbranchen, visse sundhedsydelser, aviser, nogle typer spil, personbefordring og kulturelle aktiviteter. Hvis du køber noget fra virksomheder, som ikke lægger moms på regningen, må du heller ikke trække momsen fra.

Handel med udlandet

Der er særlige regler for køb og salg til udlandet, herunder Færøerne og Grønland. Man skelner mellem EU lande og lande uden for EU, og der er forskellige regler for varer og ydelser. Hvis du køber varer fra udlandet til brug i din danske virksomhed, skal du som hovedregel ikke betale den udenlandske moms, men du skal lave en særlig momsberegning (som ikke gør din momsafregning højere eller lavere).

Momsangivelsen

Hvis du bogfører dine bilag i et økonomiprogram, vil du kunne udskrive en momsrapport, når du er færdig med tastearbejdet. Får du assistance udefra, vil din bogholder eller revisor kunne levere dig tallene. De skal indberettes på www.tastselv.skat.dk. Når du har adgang til systemet, bliver du guidet igennem indberetningen, som ender med en kvittering og oplysning om, hvor du skal sende pengene hen. Har du i en periode flere udgifter end indtægter, kan en negativ momsafregning forekomme. I så fald vil SKAT sætte den tilgodehavende moms ind på din virksomheds bankkonto.

Løn til ansatte



Med ”løn” mener vi udbetaling af A-indkomst. Ejere af selskaber, f.eks. anparts- eller aktieselskaber, hæver løn på samme måde som ansatte får udbetalt løn. Hvis du er indehaver af en personligt ejet virksomhed, hæver du ikke løn men ”forventet overskud”, se kapitlet om private indskud og hævninger.

Når du skal til at have lønnede medarbejdere i din virksomhed, skærpes kravene til din administration. Der bliver flere frister at overholde, og konsekvenserne af ikke at have styr på det er store. Hverken medarbejderne, rådgiverne eller skattevæsenet ser med milde øjne på rod i lønbogholderiet.

Det er lettest at lave lønnen ved at bruge et lønsystem. Der er flere gode at vælge imellem, så se dig for og bed om råd fra dit netværk, din revisor eller bogholder. Et fornuftigt lønsystem sørger for, at løn og skat bliver afregnet præcist til tiden, og at indberetningerne er korrekte, så du ikke selv skal beskæftige dig med den slags. Vælger du at lave løn selv, skal du hver måned indberette til eIndkomst på www.tastselv.skat.dk, og du skal sørge for, at bidrag, skat, ATP, feriepenge og evt. pension bliver overført på de rette tidspunkter.

Selvom du bruger et lønsystem, er der visse ting, som ikke foregår automatisk, blandt andet fordi offentlige og halvoffentlige systemer ikke arbejder særlig godt sammen.

Opgaver, der kan ordnes via lønsystemer (husk at tjekke, om det lønsystem du vælger kan klare alle opgaver):

- Beregning af time- og månedsløn og udbetaling af nettolønnen til medarbejderen
- ATP: Arbejdsmarkedets tillægspension
- AM-bidrag, i øjeblikket 8%
- A-skat
- Feriegiro/feriepenge: Beskatning og overførsel af feriepenge til Feriekonto
- Pensionsordninger, udbetaling af kørselsgodtgørelse og udlæg

Herudover skal du selv sørge for

- Lovpligtig arbejdsskadeforsikring
- Evt. medielicens
- Evt. dagpengeforsikring

Der er altså en række udgifter ud over den månedlige løn, som følger med det at have ansatte. Hvis der også skal tages højde for sygdom og lidt frynsegoder, er det realistisk at afsætte 135% af lønnen i dit budget. Det vil sige, hvis du ansætter en medarbejder, som skal have 20.000 kr. i månedsløn, skal der i budgettet reserveres i alt 27.000 kr.

Du skal huske, at din medarbejder skal have en ansættelseskontrakt. Du kan finde et par forslag på www.ivbogen.dk.

IVÆRKSÆTTERE TÆNKER KUN PÅ EN TING

Og det er ikke lønadministration. Det kan du i stedet overlade til Multidata, så du kan koncentrere dig om din nye forretning. Læs mere på www.multidata.dk/spartid eller ring **72 27 90 19** og hør, hvor nemt det er.

Private indskud og hævnings



Det er almindeligt, at iværksættere indskyder penge i virksomheden i starten. Nogle gange som en planlagt investering, andre gange fordi der akut mangler likviditet. Sørg for at få registreret disse udlæg for virksomheden korrekt i dit regnskab, så du hele tiden har overblik over, hvor stort dit indskud er. Skriv på bilagene, hvor pengene er kommet fra, så der ingen tvivl er, når de skal bogføres.

Nogle iværksættere kan hæve penge til privatforbrug fra virksomhedens start eller næsten fra starten. Andre venter nogle måneder og lever af opsparing, private lån eller en partners løn. Hvis du har en enkeltmandsvirksomhed eller et interessentskab hæver du ikke egentlig løn men ”forventet overskud”. Så i regnskabet står pengene som ”hævet privat” eller ”mellemregning med ejeren”, de står ikke registreret under lønninger.

Praktisk foregår det sådan, at du hæver penge på virksomhedens bankkonto og overfører til din private konto. Helst med et samlet beløb månedligt, og ikke ved at bruge firmaets dankort til diverse private formål. Det er vigtigt at huske, at de penge du hæver, ikke er beskattede, som hvis det havde været en normal løn med A-skat.

Derfor skal du sørge for at få din forskudsregistrering i orden, så du kommer til at betale løbende B-skat. Hvis din forskudsregistrering er forkert, oparbejder du måske en skattegæld, som kan være svært at få betalt senere. Der er tale om helt almindelige skattereg-

ler, så hvis du betaler for meget, får du pengene igen senere, og hvis du betaler for lidt vil du blive opkrævet det manglende beløb. Du kan ændre din forskudsregistrering ved at kontakte skattevæsenet i din kommune, eller du kan ordne det selv på www.tastselv.skat.dk. Når du udfylder forskudsregistreringen, vil du skulle give et bud på, hvad det samlede overskud af din virksomhed vil være, og det er blandt andet på grundlag af dette beløb, din B-skat fastsættes.

Der findes forskellige beskatningsordninger for selvstændige, f.eks. virksomhedsordningen og kapitalafkastordningen. Om det kan betale sig at bruge disse, afhænger af en række faktorer. Du skal især være opmærksom, hvis virksomheden har store renteudgifter eller et overskud, som er større, end hvad du har tænkt at hæve til privatforbrug. De fleste helt nye iværksættere har ikke brug for disse ordninger, men hvis du er det mindste i tvivl, så spørg en rådgiver.

Indskud og hævnings i selskaber

Har du et anpartsselskab eller aktieselskab, kan du lægge ud for selskabet, ligesom man kan i de personligt ejede virksomheder. Og få pengene retur, når det kan lade sig gøre. Men kontoen må aldrig gå i minus: Du må ikke hæve flere penge fra selskabet, end du har lagt ud. Hvis du har brug for penge fra selskabet, skal de lønbehandles og beskattes først. Når ejeren hæver penge på et selskabs konto uden at få dem beskattet, kaldes det et ulovligt aktionærlån, og selvom det ikke er helt ualmindeligt at det sker, er det bedst at holde årsrapporten fri for bemærkninger af den type. Så hold tingene godt adskilt.

Fradrag i den skattepligtige indkomst

Den skattepligtige indtægt beregnes sådan:

$$\begin{aligned} & \text{Omsætning} - \text{fradragsberettigede udgifter} \\ & = \text{Beskatningsgrundlag} \end{aligned}$$

Det er derfor vigtigt at vide, hvilke udgifter, der er fradragsberettigede, og hvilke der ikke er. Du skal ikke snyde i skat, men du skal heller ikke snyde dig selv.

For nogle iværksættere er det svært at vænne sig til at tage stilling til, om en udgift vedrører virksomheden eller om den vedrører privaten, men det er vigtigt at få delt udgifterne rigtigt op. Kører du med offentlige befordringsmidler både for firmaet og privat, så hav to klippekort. Del dine indkøb i supermarkedet op, så virksomhedens indkøb er på en kvittering (og betales med firmadankortet) og de private på en anden (og ikke med firmadankortet!).

Hver virksomhed kan trække de udgifter fra, som medgår til at ”erhverve, sikre og vedligeholde indkomsten”. Det er forskelligt, hvad vi har brug for, og derfor kan ikke alle virksomheder trække de samme udgifter fra. Ikke engang inden for samme branche.

Almindelige fradragsberettigede udgifter er vareforbrug, udgifter til personale og lokaler, administrationsudgifter (f.eks. kontorartikler, forsikringer, revisor, faglitteratur mv.), kørsel/anden personbefordring og reklameudgifter. Men så let er det



I Bogen om fradrag får du klare og konkrete svar på spørgsmål, som de fleste selvstændigt erhvervsdrivende og virksomhedsledere har: Hvad må vi trække fra i virksomhedens skatteregnskab? Hvor står reglerne, og hvordan skal de fortolkes?

Opdateret med de seneste regler fra 2012.

Med sigende og pudsige eksempler fra virkelighedens verden videregiver forfatterne nyttig information om, hvordan man begår sig i fradragsjunglen.

Pris (paperback): 225 kr. inkl. moms. Fås også som e-bog (pdf) til kun 179 kr. inkl. moms.

Køb den på www.regnskabsskolen.dk/boger

Brug rabatkoden "iv2012". så får du 10% rabat!

selvfølgelig ikke. Der er mange undtagelser, denne liste er langt fra fyldestgørende, men her er nogle stikord:

Vareforbrug: Kun de varer, der er brugt til videresalg. Varelageret er ikke skattemæssigt fradragsberettiget.

Erhvervslokaler i privatboligen: Mange og skrappe krav skal være opfyldt, herunder at rummet faktisk skal være ubeboeligt. Spørg SKAT i hvert enkelt tilfælde.

Kørsel i privat bil: Man fører kørebog og udbetaler sig selv skattefri kilometerpenge efter statens satser. I 2012 er det 3,80 kr. pr. km. for de første 20.000 km., herefter falder satsen til 2,10 kr. pr. km.

Rejseudgifter: Nødvendige rejser efter regning, dvs. firmaet betaler udgifterne, eller du kan beregne og hæve diæter efter statens takster. Satsen er i 2012: 455 kr. pr. døgn til fortæring og 195 kr. i logigodtgørelse. Hvis du får fradrag for diæterne, er der en max-grænse på 50.000 kr., som er indført i 2010. Hør nærmere hos SKAT, hvis det er aktuelt for dig.

Telefon, internet og hjemmearbejdsplads: Alle de tre dele er omfattet af den nye multimedieskat, og som selvstændig kommer du formentlig til at betale multimedieskat, da du også har firmaets mobiltelefon til rådighed uden for arbejdstiden. SKAT har udgivet en pjece om multimedieskatten, som du kan finde på www.ivbogen.dk.

Profilbeklædning: Kun med synligt logo, det er bestemt ikke en konto til køb af privat tøj på firmaets regning. Og der er for-

skel på en T-shirt med stor reklameværdi (OK) og et lækkert jakkesæt til ejeren, når han skal på messe.

Repræsentation: Kun 25% af udgiften er fradragsberettiget. Og du skal kunne redegøre for hvem, du har spist med/givet gaver og i hvilken anledning.

Gratis informationsmøder for iværksættere

Kom og hør om regnskab og økonomi i iværksættervirksomheder. Hvad må du trække fra – og hvordan gør man?

Forholdet mellem den private økonomi og virksomhedens er et af de emner, vi altid vender på Regnskabsskolens gratis informationsmøder for iværksættere.

Find det næste møde på www.regnskabsskolen.dk

Husk visitkortet!

Årsregnskab og årsrapport



I løbet af året holder du styr på dine indtægter og udgifter ved hjælp af den løbende bogføring. Når året er sluttet, skal der laves et årsregnskab (personligt ejede virksomheder) eller en årsrapport (selskaber).

Kravene til årsregnskabet eller årsrapporten varierer efter hvor store økonomiske aktiviteter, virksomheden har. Jo større virksomhed, jo flere krav. Du kan finde en liste over de forskellige regnskabsklasser på www.ivbogen.dk.

Mindre personligt ejede virksomheder skal ikke indsende regnskab. Men oplysninger fra årsregnskabet skal bruges, når selvangivelsen skal udfyldes.

For enkeltmandsvirksomheder er regnskabsåret altid lig kalenderåret. Så for 1.1.2011-31.12.2011 skal der laves et årsregnskab, som kan bruges ved udfyldelse af selvangivelsen, som skal være afleveret 1. juli 2012.

Årsregnskabet indeholder oplysninger om virksomhedens indtægter. Herfra trækkes de fradragsberettigede udgifter, så man får et skattepligtigt resultat. Man kan derfor læse, om der er overskud eller underskud i virksomheden, og hvor stort det er. Denne del kaldes resultatopgørelsen.

Herudover er der i årsregnskabet en oversigt over, hvad virksomheden ejer, og hvordan virksomheden er finansieret.

BUUS JENSEN
STATSAUTORISEREDE REVISORER



din økonomiske medspiller ...

Buus Jensen er et uafhængigt og velkonsolideret revisionsfirma med en central beliggenhed i København.

Hos os kan du møde ca. 35 medarbejdere, hvor af de 6 er statsautoriserede revisorer.

Buus Jensen Statsautoriserede Revisorer er en pålidelig og dynamisk samarbejdspartner for mindre og mellemstore virksomheder, organisationer og offentlige institutioner.

Buus Jensen vil gerne invitere dig til et uforpligtende møde, hvor vi kan diskutere din fremtid som iværksætter.

Kontakt os for at aftale en tid.

Det er balancen, og den består af aktiver og passiver. Aktiver kan være varelager, tilgodehavender, likvide midler, deposita, goodwill og driftsmidler, f.eks. maskiner eller bygninger, som virksomheden ejer. Passiver er f.eks. virksomhedens egenkapital, indskud eller anpartskapital tillagt eller fratrukket årets resultat samt fremmed kapital, herunder gæld til kreditorer, banklån og skyldig moms, bidrag og skat.

Mange vælger at få hjælp til årsregnskabet, men det kan også lade sig gøre at lave det selv, hvis man har et enkeltmands-firma eller et interessentskab, og her er der intet krav om revision.

Selskaber har ofte et regnskabsår, der ikke svarer til kalenderåret. Årsrapporten skal udarbejdes og indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest fem måneder efter regnskabsårets afslutning. Mindre selskaber er ikke altid revisionspligtige, så forhør dig hos en revisor eller advokat, om selskabet vil være revisionspligtigt. Uanset om dit selskab skal revideres eller ej, vil det i de fleste tilfælde være en god investering at få en revisor til at udarbejde årsrapporten og sørge for indsendelse af selskabets selvangivelse.

Hvis du ikke selv har været med til udarbejdelsen af hele årsrapporten eller årsregnskabet, skal du læse materialet grundigt igennem, når du får det udleveret. Som ejer af en virksomhed, skal du kunne forstå og genkende alle de tal, der står i resultatopgørelsen og balancen. Den, der har hjulpet dig, skal forklare dig de tal, du ikke selv kan genkende. Det er meget vigtigt, for det endelige ansvar for at regnskabet er korrekt, er altid ejerens. Altså dit.

Selvangivelse



En gang om året skal selvangivelsen afleveres. Som regel den 1. juli, men det fremgår af den selvangivelse, SKAT sender til dig i slutningen af marts eller starten af april måned. For 2011 skal selvangivelsen altså laves inden 1. juli 2012.

Hvis du har etableret en personligt ejet virksomhed i år, vil din selvangivelse se anderledes ud end tidligere: Den er ikke udfyldt på forhånd, og der er mange flere rubrikker at tage stilling til.

Side 1 og 2 ligner den selvangivelse, du er vant til. På side 3 starter spørgsmålene om din virksomhed. Du skal bl.a. oplyse, hvad dit skattepligtige overskud (eller underskud) har været før renter. Renteudgifterne eller – indtægterne skal oplyses separat. Hvis du skal beskattes efter virksomhedsskatteordningen eller kapitalafkastordningen, er det også på side 3, du skal oplyse om dette.

På side 4 går SKAT mere i detaljer om virksomhedens økonomi, og her kan det være meget let: Hvis du har en omsætning på under 300.000 kr., er du fritaget for at udfylde en række punkter men skal bare oplyse, om du har fået hjælp til opgørelsen fra en revisor, og hvad revisoren i så fald har lavet (rubrik 300-306), mens rubrikkerne 320-335 kan springes over.

Hvis din omsætning er over 300.000 kr., skal du tage stilling til alle rubrikkerne, også 320-335. Og så får du for alvor brug for dit årsregnskab, og er det lavet ordentligt, er selve arbejdet med at udfylde selvangivelsen ikke stort, fordi det er direkte afskrift af tal fra det skattemæssige årsregnskab. Selv ordene er de samme,

som man almindeligvis bruger i årsregnskabet. Med en enkelt undtagelse: Rubrik 332: "Balancesum". Det udtryk kan man lede længe efter i sit årsregnskab. Men det betyder bare: Aktiver (eller passiver) i alt. For når status gøres op, vil aktiverne (det firmaet ejer) og passiverne (hvordan virksomheden er finansieret) være altid lige store. Det er balancesummen. Så du skal bare finde sammentællingen for "aktiver i alt" i dit regnskab, så har du balancesummen. Men bortset fra balancesummen, så skulle punkterne på selvangivelsen være lige til at gå til.

Du kan hente et eksempel på en udvidet selvangivelse på www.ivbogen.dk. Hvis du er involveret i mere end en personligt ejet virksomhed, f.eks. både har et enkeltmandsfirma og er med i et I/S, skal der laves en side 4 for hver virksomhed. Og dit samlede overskud (eller underskud), summen fra begge eller alle virksomheder skal skrives i rubrik 111 (eller 112) på side 3.

Fra 1. januar 2012 skal alle selvangivelser afleveres elektronisk gennem SKATs tast-selvløsning. Husk at udskrive en kvittering når du er færdig, så du selv har tallene også. Hvis du får hjælp af en rådgiver eller bogholder, så bed om en kopi til dig selv og gem den i 5 år sammen med alle bilagene fra virksomhedens bogføring. Selskaber har deres eget selvangivelsesforløb. Mange af rubrikkerne minder meget om dem fra side 3 og 4 på den personlige, udvidede selvangivelse, men der er nogle skattemæssige dispositioner, især på side 1, som ikke alle kan klare uden at have sat sig grundigt ind i sagen: Tal med den revisor, som hjalp med årsregnskabet.

Den personlige selvangivelse ændrer sig ikke for indehavere af selskaber, men hvis der har været udbetalt udbytte, skal du

REVSBAEK REVISION

Vi hjælper dig bl.a med:

- Rådgivning ved etablering og drift af virksomhed
- Udarbejdelse af selvangivelse, budgetter og regnskab
- Revision, erklæringer og årsrapporter for selskaber
- Vejledning i brug af virksomhedsordningen
- Spørgsmål vedr. skat, moms, fradrag og rettigheder

Revsbæk Revision er et lille revisionskontor med over 20 års erfaring i rådgivning og revision for iværksættere og selvstændige. Vi er 3 medarbejdere på kontoret. Det betyder, at du samarbejder med revisorer, som kender dig og følger din virksomheds udvikling. Vi rådgiver dig individuelt og fokuserer på at skabe muligheder for dig. Og så sætter vi en ære i at tale et sprog, der er til at forstå.

Velkommen hos Revsbæk Revision.

Søren Revsbæk, registreret revisor FRR



Revsbæk Revision

Slagelsevej 184
DK · 4700 Næstved
T +45 5544 5076
M +45 2087 5076

revsbaek@revsbaek-revision.dk
www.revsbaekrevision.dk

naturligvis huske at angive beløbet på selvangivelsen. Er du den mindste smule usikker på din selvangivelse, er pengene til en revisor givet godt ud: Få hjælp til indberetningen og lidt skattemæssig rådgivning med på vejen - det betaler sig som regel.



Bogen om skat for selvstændige er relevant for alle, der driver selvstændig virksomhed. Her får du overblik over de grundlæggende skatteregler og beregningen af indkomstskatten.

Bogen behandler den populære og nogle gange attraktive **virksomheds-skatteordning** meget grundigt med gode beregningseksempler.

Kapitalafkastordningen, overvejelser om selskabsform og muligheden for en (skattefri) virksomhedsomdannelse bliver også behandlet.

Pris (paperback): 225 kr. inkl. moms.
Fås også som e-bog (pdf) til kun 169 kr. inkl. moms.

Køb den på www.regnskabsskolen.dk/boger

Brug rabatkoden "iv2012". så får du 10% rabat!

Forsikringer og dagpenge

At starte egen virksomhed betyder for mange et farvel til den økonomiske sikkerhed i en fast månedsløn. Og goddag til nye muligheder, større frihed og måske en bedre indtjening. For ikke at få ubehagelige overraskelser, bør du tjekke dine forsikringer, når du starter for dig selv.

Hvis du arbejder hjemmefra og installerer nye pc'er eller andre driftsmidler, skal det undersøges, om husstandsforsikringen også omfatter dem. Det kan have betydning, om der er tale om en personligt ejet virksomhed eller et selskab, men spørg. Samtidig kan du tjekke, om virksomhedens aktiver stadig kan holdes inden for forsikringssummen eller om den skal forhøjes.

Lejer du lokaler ude i byen, vil det være naturligt at tegne en forsikring, som dækker brand og tyveri i virksomhedens lokaler. Ligesom ved valget af alle andre leverandører, kan det svare sig at spørge to forskellige forsikringsselskaber, selvom det kan være svært at sammenligne, fordi betingelserne ikke altid er direkte sammenlignelige. Drøft med en forsikringsmægler, hvad du har brug for. Måske er din største risiko ikke den tabte computer, men det ekstraarbejde, der kommer af at skulle retablere tabt arbejde. Er det dækket – og med hvilke beløb?

Arbejder du ude hos dine kunder, skal du undersøge, om du kan pådrage dig et ansvar, hvis du kommer til at ødelægge en maskine eller et stykke inventar. Måske har du brug for en

erhvervsansvarsforsikring. Beskæftiger du dig med rådgivning, vil din brancheorganisation måske anbefale en rådgiveransvarsforsikring.

Har du ansatte, er det lovpligtigt at have en arbejdsskadeforsikring, og det vil være hensigtsmæssigt, hvis du får dig selv med på policen, når den alligevel skal laves. Hvis ikke du er forsikret på anden måde, kan du overveje en heltidsulykkesforsikring.

Ud over den type forsikringer, som hjælper dig i tilfælde af uheld eller skade i din virksomhed eller dit hjem, skal du også tage stilling til dagpenge og dagpengeforsikringer.

Du har mulighed for at fortsætte i den eventuelle A-kasse, du er medlem af nu, eller du kan vælge at flytte til en af dem, som særligt henvender sig til selvstændigt erhvervsdrivende. Reglerne for at få dagpenge som selvstændig er både besværlige og skrappe: Du kan ikke få dagpenge, bare fordi der er manglende ordretilgang i en periode, som du ville kunne, hvis du blev opsagt fra et almindeligt job i de stille måneder. Virksomheden skal overdrages til en anden, sælges eller lukkes.

Har du startet din virksomhed samtidig med, at du har et job som lønmodtager, vil der også være helt særlige krav, der skal opfyldes, for at du kan fortsætte din virksomhed, mens du modtager dagpenge. Der er så tale om, at den selvstændige virksomhed er et "bierhverv", som skal kunne udføres uden for almindelig arbejdstid, så du stadig står til rådighed for arbejdsmarkedet. Du skal forhøre dig i din A-kasse, for der kan både



DANA ER FOR DEM, DER GØR DET

For os er de selvstændige samfundets største helte, og vi vil være deres bedste ven.

Når man har drømt sammen med titusinder af selvstændige medlemmer i 35 år, lærer man hele tiden nyt. Heldigvis.

Meld dig ind i dag.

Besøg www.dana.dk

være tale om forkortelse af dagpengeperioden og modregning i dagpengene.

Bliver du syg, eller har du en medarbejder, der bliver syg, kan du få sygedagpengerefusion ved at søge om det på kommunens dagpengekantor, men først når sygeperioden har varet nogle uger. Du kan tegne en forsikring, som for et relativt beskedent beløb sikrer, at du kan få sygedagpenge fra 2. sygedag. Det er Beskæftigelsesministeriet, som administrerer ordningerne, og du kan finde flere oplysninger om dem på www.ivbogen.dk.

Rådgivning og netværk



Som iværksætter er du også et marked. Ud over annoncesælgerne, som abonnerer på oplysninger om dig direkte fra de offentlige myndigheder, er der en række andre, som også gerne vil tjene penge på, at du har startet en virksomhed.

Hvis du føler dig ny og uerfaren indenfor nogle områder, når du etablerer og driver en virksomhed, er det en god ide at få noget rådgivning. Men du skal vælge dine rådgivere med omhu, for kommerciel rådgivning er generelt ikke helt billigt.

Start med den gratis rådgivning og se, hvor langt du kan komme. Måske er der et Erhvervscenter eller et Vækstcenter i dit område. Nogle af disse tilbyder iværksætterkurser og gratis vejledning, SKAT afholder iværksættermøder, og alle iværksættere har ret til et uforpligtende og gratis servicebesøg fra SKAT; hvor du vil få råd og vejledning omkring dit regnskab, og der er tid til, at du kan stille spørgsmål om moms og skat. Måske har din lokale arbejdsformidling et godt tilbud til dig, og der er en del virksomheder, herunder Regnskabsskolen, som afholder gratis informationsmøder for iværksættere. Mange kommuner holder billige iværksætterkurser, hvori der også kan indgå rådgivning.

Du kan få mange gode råd (uden garantier i øvrigt) fra forskellige iværksætterfora på internettet. www.amino.dk er det største internetforum for iværksættere i Danmark, og her kan du ud over gode råd få nye samarbejdspartnere, kunder og leverandører, hvis du bryder dig om den type for netværksarbejde.

Der er mange andre erhvervsnetværk, nogle kun for kvinder, nogle kun for unge – og en del, hvor der er plads til os alle. For mange bliver netværksarbejdet – både det internetbaserede og de netværk, hvor man mødes ansigt til ansigt – en af de primære salgskanaler. Et stærkt netværk kan hjælpe dig frem. Det gælder dog i alle netværk, at resultaterne afhænger af din egen indsats, så meld dig ikke til mere, end du har tid til at passe. Er det et erhvervsnetværk med en betydelig medlemspris, så prøv at komme med som gæst i et stykke tid, før du beslutter dig.

Din bankrådgiver kan også være en god sparringspartner, hvor du kun betaler indirekte for ydelsen. Det er til din fordel, hvis bankrådgiveren kender dig og din virksomhed, for så er det lettere at få hurtig bevilling af overtræk eller hvad der nu måtte være tale om. Sørg derfor for, at din bankrådgiver altid er velorienteret ved at sende en økonomirapport kvartalsvis, eller hvor ofte det kunne synes relevant.

Du kan lave en uformel bestyrelse, et advisory board, som er faste rådgivere, du knytter til dit firma. Der kan være tale om betalt eller gratis hjælp alt efter omstændighederne. Udgifterne, som er forbundet med dit advisory board, er en fradragsberettiget udgift lige som øvrig rådgivning, du vælger at købe, vedrørende virksomheden. Private rådgivere kan omfatte: Revisorer, advokater, marketing- og reklamekonsulenter, coaches og mange andre. Det vigtigste er, at du oplever sympati, respekt og resultater.

Skulle du blive bekymret for din virksomheds overlevelse, har www.earlywarning.dk tilbud om gratis, personlig og fortrolig rådgivning.



Hvad skal der stå i ansættelseskontrakten? Har mine medarbejdere ret til fri på barns første sygedag? Hvad er AES?

Her er ingen højtravende indlæg om perfekte ledelsesteorier – bogen er skrevet for chefer, som har en virksomhed at drive og en hverdag, der skal fungere, og du får konkrete forslag til, hvordan du skal gribe hverdagen som arbejdsgiver an – med vægt på de konkrete udfordringer omkring ansættelse, arbejdstid, løn og afskedigelse.

Pris (paperback): 395 kr. inkl. moms.
Fås også som e-bog (pdf) til kun 335 kr. inkl. moms.

Køb den på www.regnskabsskolen.dk/boger

Brug rabatkode "iv2012". så får du 10% rabat!

Takster og satser 2012

	2012
Bundskat	4,64 pct.
Topskat	15 pct.
Bundgrænse for topskat (efter AM-bidrag er fratrukket)	389.900 kr.
Skatteloft, personlig indkomst	51,5 pct.

Bagatelgrænse for visse personalegoder	5.500 kr.
--	-----------

Værdi af fri bil

Fra 160.000 kr. (minimumsbeløb) – 300.000 kr.	25 pct.
Over 300.000 kr.	20 pct.

Straksafskrivning af småaktiver	12.300
---------------------------------	--------

Diæter - rejsegodtgørelse:

Kostgodtgørelse for andre lønmodtagere pr. døgn	455 kr.
Logigodtgørelse pr. døgn	195 kr.

Befordringsgodtgørelse 2012:

Befordring mellem hjem og arbejde (over 24 km. og op til 120 km. frem og tilbage): 2,10 kr. pr. km. Befordring mellem hjem og arbejde (over 120 km.): 1,50 kr. pr. km. Dette beløb er et fradrag i den personlige indkomst og opgøres på selvangivelsen.

Kørselsgodtgørelse:

Skattefri kørselsgodtgørelse (erhvervsmæssig brug af privat bil): 3,80 kr. pr. km. for de første 20.000 km. Skattefri kørselsgodtgørelse ud over 20.000 km: 2,10 kr. pr. km. Du skal føre kørebog. Hvis ikke du har en, så kopier kilometerregnskabet på side 39 her i Iværksætter 2012.

Hold dig orienteret om de seneste ændringer og få gode råd til dit arbejde med dit regnskab:

- Følg med på Anette Sands blog på www.anettesand.dk
- Abonner på vores nyhedsbrev (tilmeld dig på www.regnskabsskolen.dk)

Iværksætter 2012 udgives af

Regnskabsskolen ApS
www.regnskabsskolen.dk

i samarbejde med

Dana – de selvstændiges
www.dana.dk



541-826
Svanemærket tryksag
LaserTryk.dk

ISBN (trykt) 978-87-91875-20-5
ISBN (pdf) 978-87-91875-21-2

