

Starta eget företag

En kortfattad överblick över det mesta man bör känna till när man startar eget företag

En god idé lönar sig bättre än hårt arbete,
en god idé lönar sig inte utan hårt arbete.

Leif Malmberg 1979

Innehållsförteckning

<u>1</u>	<u>KUNSKAP ÖKAR CHANSEN ATT LYCKAS</u>	<u>2</u>	<u>11</u>	<u>ORGANISATION & ADMINISTRATION</u>	<u>26</u>
<u>2</u>	<u>AFFÄRSPLANEN</u>	<u>2</u>	<u>12</u>	<u>ENSAM ELLER KOMPANJONER</u>	<u>27</u>
<u>3</u>	<u>BUDGET & KALKYLER</u>	<u>7</u>	<u>13</u>	<u>KOMPANJONSAVTAL</u>	<u>27</u>
<u>4</u>	<u>VAL AV FÖRETAGSFORM</u>	<u>8</u>	<u>14</u>	<u>PERSONAL</u>	<u>28</u>
<u>5</u>	<u>BYTE AV FÖRETAGSFORM</u>	<u>16</u>	<u>15</u>	<u>FÖRSÄKRINGAR</u>	<u>29</u>
<u>6</u>	<u>SKYDD AV DIN AFFÄRSPROFIL</u>	<u>16</u>	<u>16</u>	<u>KÖP AV EN BEFINTLIG RÖRELSE</u>	<u>30</u>
<u>7</u>	<u>TILLSTÅNDSPLIKTIG VERKSAMHET</u>	<u>20</u>	<u>17</u>	<u>FRANCHISING</u>	<u>30</u>
<u>8</u>	<u>FINANSIERINGSMÖJLIGHETER</u>	<u>20</u>	<u>18</u>	<u>KOMMISSION</u>	<u>31</u>
<u>9</u>	<u>FÖRETAGETS EKONOMI</u>	<u>23</u>	<u>19</u>	<u>LITTERATUR</u>	<u>31</u>
<u>10</u>	<u>SKATTER & AVGIFTER</u>	<u>26</u>			



AKTIEBOLAGSTJÄNST



NyföretagarCentrum

1 Kunskap ökar chansen att lyckas

Hur har du planerat din företagsstart? Skall du vara ensam eller med kompanjoner? Skall du börja försiktigt vid sidan av ditt ordinarie arbete eller säger du upp dig från jobbet och kör för fullt redan från första dagen? Kan du starta utan att låna pengar, eller krävs det att du tar ett banklån för att du skall kunna förverkliga din affärsidé? Det är många frågor inför att starta och driva ett företag och ju mer du förbereder dig desto större chans har du att lyckas så att du finns kvar som företagare även efter några år.

Det finns undersökningar som visar att den som i samband med sin företagsstart skaffar sig kunskaper om vad det innebär att vara egen företagare har större chans att lyckas. Det har bl.a. visat sig att de företagare som vid start har tagit hjälp av NyföretagarCentrum inte gör konkurs lika ofta som genomsnittsföretagaren.

Den här skriften ger dig inte alla kunskaper du behöver men hjälper dig förhoppningsvis en bit på vägen. Se den som en omfattande checklista över vad du bör tänka på.

1.1 Livet vid sidan av ditt företag

För många företagare finns inget liv utanför företaget. Det kanske är acceptabelt om du är singel utan barn men om du lever i ett parförhållande och/eller har barn måste du se till att du även efter företagsstarten har en positiv relation till dina närmaste.

Du måste redan innan du startar få dina närmaste positivt inställda till ditt företagande, så att de stödjer dig i din verksamhet och kan vara bollplank, tröstare, rådgivare m.m. Blir din partner däremot oengagerad i vad du gör eller kanske t.o.m. negativt inställd kan det sluta med separation.

Du måste till din partner sälja in det faktum att du skall starta eget likaväl som till den som skall låna ut pengar till din verksamhet.

1.2 Analys av läget

- Vet du vad det är du skall ge dig in på?
- Vilka starka och svaga sidor har du?
- Vilka resurser har du och vilka saknar du?
- Har du kapital så att det räcker och helst lite till? (Det behövs nästan alltid mer pengar än vad man kalkylerar med.)
- Skall du ha en eller flera kompanjoner?
- Var finns dina kunder och vad kommer de att ha för nytta av din affärsidé?
- Vilka är dina konkurrenter?

Det är många frågor som behöver svar för att du skall kunna göra en lyckad företagsstart.

1.3 Strukturering av ditt arbete

Det finns många teorier om hur man kan strukturera sitt tänkande när man skall planera ett projekt som t.ex. att starta ett nytt företag. Här nedan beskriver jag mycket kortfattat några olika teorier.

1.3.1 SWOT-analys

SWOT-analys kommer från de engelska orden Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats (styrkor, svagheter, möjligheter och hot). En SWOT-analys är ett strukturerat sätt att bedöma styrkor, svagheter, möjligheter och hot inom t.ex. ett projekt eller en organisation. Du kan göra SWOT-analys på dig själv som person, på hela din organisation för att se hur du på bästa sätt skall komplettera dina egna svagheter med de resurser du tar in i din organisation eller nätverk, men även på enskilda delar som marknaden, produktionen och dina tilltänkta kompanjoner.

En SWOT-analys kan upprättas i form av en informationsmatris:

Styrkor	Svagheter
Möjligheter	Hot

Man kan gå ett steg längre genom en utökad SWOT-analys, där man även beskriver hur man på bästa sätt skall utnyttja sina möjligheter och bemöta sina hot.

	Möjligheter	Hot
Styrkor	Hur kan du utnyttja dina styrkor för att på bästa sätt ta vara på respektive möjlighet?	Hur kan du använda dina styrkor för att på bästa sätt bemöta respektive hot?
Svagheter	Hur kan du utnyttja respektive möjlighet trots dina svagheter?	Hur kan du bemöta respektive hot trots dina svagheter?

Du bör även gradera dina styrkor och svagheter huruvida egenkaperna är betydande eller mindre betydande.

1.3.2 CPS- Creative Problem Solving

CPS bygger på brainstorming där grunden är att det skall vara absolut fritt från kritik och att man skall hålla isär skapande av idéer från bedömning av idéerna. Värderingen av idéerna skall göras vid ett senare tillfälle och inte störa det kreativa skapandet av idéer.

1.3.3 De sex projektfrågorna

Att starta ett företag kan ses som ett projekt och för att få en uppfattning om möjligheterna att kunna genomföra företagets affärsidé och få en lönsam verksamhet kan man som ett led på vägen ställa sig de sex projektfrågorna.

- **Varför** skall det göras?
- **Vad** skall göras?
- **Vem** skall göra det eller vem är bäst på att göra det?
- **Var** skall det bäst göras?
- **När** är det bäst att göra det?
- **Hur** görs det bäst?

När du svarar på dessa frågor bör du hela tiden ha kundnyttan i åtanke och svaren bör finnas med någonstans i den nedan beskrivna affärsplanen.

1.4 De två viktigaste dokumenten

Det är två dokument som är viktiga att upprätta när man skall starta en ny verksamhet.

- **Affärsplanen** som verbalt beskriver hela projektet med affärsidén, vilka kunder man skall vända sig till, vilka konkurrenter som finns, hur man skall marknadsföra sina produkter, varor eller tjänster.
- **Budget** som är en beskrivning i siffror över hur man planerar sin verksamhet.

När jag i fortsättningen skriver produkter så menar jag både varor och tjänster.

2 Affärsplanen

2.1 Affärsplanens tre syften

Man kan säga att affärsplanen har tre syften och att alla tre är lika viktiga.

- **Strukturering av dina tankar.**
- **Presentation av din idé.**
- **Underlag för uppföljning.**

2.1.1 Strukturering av dina tankar

Du kan inte sjösätta ditt nya företag utan någon form av planering. Det är i affärsplanen du ställer samman dina tankar och beskriver din affärsidé, vilken verksamhet du skall bedriva, vilka mål och delmål du sätter upp för verksamheten och vilka medel och resurser du har och behöver för att nå dessa mål.

2.1.2 Presentation av din idé

Du behöver affärsplanen för att kommunicera din idé och ditt företag hos externa intressenter som banker och andra finansiärer som skall ta ställning till om de skall låna dig det kapital du behöver, leverantörer som skall ge dig den kredit du behöver, distributörer och återförsäljare som skall lägga ner tid och arbete på att sälja dina produkter, kunder som skall köpa dina produkter eller tjänster, duktiga personer som du vill skall börja jobba i ditt företag.

2.1.3 Underlag för uppföljning

När verksamheten satt igång är affärsplanen ditt underlag för att löpande följa upp verksamheten. Låt också affärsplanen bli ett levande instrument för din fortsatta planering av verksamheten, den skall alltid innehålla färsk information om marknaden, konkurrenter m.m. Den skall hela tiden anpassas till hur dina idéer kring företaget utvecklas och också anpassas till förändringar i omvärlden.

2.2 Hur omfattande affärsplan?

Beroende på hur du startar måste du lägga ner olika mycket arbete på din affärsplan. Börjar du lite lätt vid sidan av ditt ordinarie arbete utan något behov av kapital behöver affärsplanen inte vara särskilt omfattande. Skall du däremot starta en verksamhet som du helt skall leva på och där du dessutom behöver låna pengar externt, anställa personal eller sälja in dina idéer till andra intressenter måste affärsplanen vara heltäckande och stämma med alla siffror som du har i dina olika budgetar och kalkyler.

2.3 För vem skriver du?

Innan du börja skriva på din affärsplan måste du göra klart för dig vilken som är den viktigaste målgruppen för din affärsplan och vilket syfte du skall ha med planen. Den kan vara ett dokument som enbart är till för att du själv vill strukturera dina tankar, den kan vara till för att du för en tänkbar kompanjon vill beskriva hur du tänker dig att verksamheten skall bedrivas, den kan vara för att de du vill anställa skall se vilka planer som finns för framtiden eller för en bank eller annan finansiär som skall fatta beslut om att låna ut pengar till ditt projekt.

Det finns inget som hindrar att du jobbar med flera olika affärsplaner – en för internt bruk och en för externt bruk.

Hur liten verksamhet du än startar får du bättre ordning på dina tankar, resurser och svagheter om du skriver ner allt. Är du tvungen att låna kapital för att du skall kunna genomföra din affärsidé måste du ha klart för dig att det är affärsplanen och budgeten som är underlag för långgivarens beslut att ge dig det lån du behöver. Det är därför mycket viktigt att det av affärsplanen framgår att du förstår vad du ger dig in på, att du förutom det kapital du behöver låna har kunskaper och resurser för att genomföra din affärsidé. Men börja **NU** och bygg på affärsplanen allteftersom du samlar in information och konkretiserar dina planer.

2.4 Tre viktiga budskap

2.4.1 Kundnyttan

Det är viktigt att den som läser din affärsplan enkelt kan se vilken nytta dina tänkbara kunder kommer att ha av din produkt – vara eller tjänst. Vilka behov eller problem löser din produkt?

2.4.2 Marknaden

Det måste klart framgå vilket som är din marknad, hur stor den är, vilka kunder/målgrupper du vänder dig till, hur du skall nå dessa och varför kunderna kommer att välja din produkt i stället för dina konkurrenters.

2.4.3 Lönsamheten

Din affärsidé måste vara lönsam på lång sikt. Affärsplanen skall visa när lönsamhet uppnås, på vilket sätt och hur stor vinsten blir.

2.5 Hjälp med att upprätta affärsplaner

På Internet finner du mallar/checklistor som du kan ha till din hjälp för att upprätta din affärsplan. Hos bl.a. NyföretagarCentrum, www.nyforetagarcentrum.se, ALMI, www.almi.se, Connect Sverige, www.connectsverige.se, Tillväxtverket f.d. Nutek, www.tillvaxtverket.se, och bankerna finns mallar du kan ladda ner. De flesta av dessa mallar skall i första hand ses som checklistor för att du inte skall glömma något som du bör ha med.

Hos alla NyföretagarCentrum landet runt kan du få individuell och gratis rådgivning för upprättande av affärsplan m.m. Det är bra om du är lite förberedd när du kommer. Se sista sidan för kontaktuppgifter till alla NyföretagarCentrum.

2.5.1 Affärsplanetävlingar

Olika riskkapitalorganisationer och företag arrangerar tävlingar om att skriva den bästa affärsplanen. Störst är tävlingen Venture Cup, www.venturecup.org, som anordnas med finaler i respektive region. Även inom vissa universitet och högskolor arrangeras affärsplanetävlingar. Juryn består ofta av professionella investerare.

2.6 Affärsplanens utformning

- Alla skall förstå vad du skriver.
- En strukturerad affärsplan indikerar ett strukturerat företag
- Affärsplanen måste vara vederhäftig, hänvisning till källor måste ske.
- Anpassa informationen, men håll dig till sanningen.
- Samla in och dokumentera "all vid sidan om information" så dina kunskaper är bredare än vad som står i planen. Detta är bra när du muntligen skall föredra planen.
- Skriv inte mer än att folk orkar läsa, max 25 A4-sidor totalt.
- Lägg tyngdpunkten på vad som är väsentligt i just din affärsidé/verksamhet.
- Låt några av dina mest kritiska vänner nagelfara din affärsplan.

2.7 Affärsplanens disposition

Tyngdpunkten i affärsplanen skall anpassas till din affärsidé. Är det en teknisk innovation bör tyngdpunkten läggas på att beskriva vilka fördelar som kunderna kommer att få av produkten. Är din affärsidé en innovativ affärsmodell, t.ex. ett nytt koncept för hur man tillhandahåller och distribuerar en vara, är det på beskrivningen av marknad och organisation som tyngdpunkten i affärsplanen skall läggas. Här nedan följer ett förslag till disposition.

Sammanfattning inleder affärsplanen och utgör ca 10 % av dess totala omfattning.

Affärsidé och målsättning beskrivs med tonvikt på kundnyttan, marknaden, affärsmodell och lönsamhet. Det skall klart framgå vilka mätbara mål du vill uppnå.

Omvärlden – marknaden, med bl.a. dina konkurrenters starka och svaga sidor, marknadens tillväxt, trender och nya köpmönster.

Företagsledning. Kanske är det bara du själv. Här beskriver du vem som gör vad och vad ni har för starka och svaga sidor. Vem som äger företaget.

Produkten – varan eller tjänsten beskrivs med betoning på dess kundnytta men även nackdelar och brister.

Marknadsplanen som omfattar allt från beskrivning av de kundsegment som erhåller största kundnyttan av din affärsidé till prissättning, distribution, reklam och service.

Lönsamhet – kapitalbehov – finansiering. När kommer lönsamheten, hur stor beräknas den bli, vilket kapital behövs och när och hur skall kapitalet anskaffas?

Företagsform – organisation – affärssystem. Vilken företagsform har du valt och varför, hur ser din organisation ut, vem skall göra vad, vilket affärssystem skall ni använda?

Riskbedömning. Vilka risker finns och hur bemöter du dessa?

Tidsplan. Hela företagsetableringen med start och slut för varje ingående steg och moment.

Uppföljning. När och hur skall du mäta att du nått dina olika mål?

Budget. I litteraturen är budget ofta en integrerad del av affärsplanen, men jag bedömer den så viktig att den har fått ett helt eget kapitel. Det är också så att affärsplanen upprättas i ett ordbehandlingsprogram och budgeten i ett kalkylprogram eller i en särskild del av redovisningsprogrammet.

2.8 Sammanfattning

Detta är den svåraste biten eftersom du på litet utrymme skall sammanfatta och sälja in hela ditt projekt. Lyckas du inte i den inledande sammanfattningen fånga läsarens intresse så finns det ju risk att man slutar att läsa här. Sammanfattningen skall även vara ditt manus när du muntligen skall presentera ditt företagsprojekt. Lämpligen skriver du detta sist när du är helt klar med resten av affärsplanen och dina budgetar och kalkyler.

2.9 Affärsidén

Här skall läsaren få svar på följande frågor:

Kundnyttan. Beskriv kundernas behov och/eller problem och hur dessa skall tillfredsställas respektive lösas med din affärsidé. Berätta gärna hur stor kundnyttan är, hur mycket pengar kunden kan tjäna på att använda din produkt eller hur effektivare kundens verksamhet kan bli.

Marknaden. Var finns de kunder vars behov du skall tillfredsställa? Vilka kunder har störst nytta av dina produkter?

Produkten och/eller affärsmodellen. Vad är det som är unikt eller innovativt med din affärsidé? Är det produkten som sådan eller sättet den tillhandahålls på? Har du ett helt nytt koncept som snabbköp, franchising, factory outlet eller e-handel? Kan din produkt skyddas t.ex. genom patent, upphovsrätt eller liknande?

2.10 Omvärlden – marknaden

Din affärsidé skall förverkligas i en omvärld som är i ständig förändring och som vimlar av konkurrenter som hela tiden utvecklar och förbättrar sina produkter, tjänster och affärskoncept. För att inte tala om helt nya innovationer som miniräknare som helt slog ut de mekaniska räknemaskinerna och billiga digitala klockor från Fjärran Östern som hårt drabbade den schweiziska klockindustrin.

2.10.1 Insamlande av uppgifter

För att kunna göra en bra marknadsplan måste du veta en hel del om den marknad du skall bearbeta. Vilka konkurrenter finns det, vad skiljer dina produkter från de produkter som redan finns på marknaden, vilka behov har kunderna, finns det några trender, är ny teknik på väg in som kommer att slå ut dina produkter?

2.10.1.1 Källor för information

Internet har blivit den stora källan för information, här kan du bl.a. hitta uppgifter om dina konkurrenter, de organisationer som verkar inom din bransch och dina kunder. Hos Statistiska Centralbyrån, SCB, scb.se, och branschorganisationerna hittar du bra övergripande och allmän information. Hos Livsmedelsverket hittar du branschorganisationer inom livsmedel, slv.se, på byggger.se hittar du organisationer inom bygg & entreprenad. Hos Bolagsverket, bolagsverket.se, kan du beställa årsredovisningar för alla aktieföretag, hos Patent- och registreringsverket, PRV, prv.se, kan du se om det redan finns ett patent för den produkt du är på väg att ta fram och hos PAR, par.se, kan du studera olika målgruppers storlek. Det finns även särskilda undersökningsföretag som kanske redan har undersökt din marknad och kan sälja uppgifterna för ett överkomligt pris. Sökmotorerna på Internet är en stor källa för information.

2.10.2 Var har du din marknad?

Vilka är dina kunder? Var ligger din marknad, hur stort geografiskt upptagningsområde måste du ha för att det skall finnas tillräckligt

många kunder? Finns dina kunder över hela världen eller bara i de närmaste kvarteren? Vilka konkurrenter har du på det som du ser som din marknad? Räcker kundunderlaget för både dig och dina konkurrenter, eller är dina produkter eller ditt affärskoncept så mycket bättre så att kunderna kommer till dig i stället? Ju noggrannare du kan definiera din målgrupp desto enklare är det att hitta kanaler för att nå den och bara den.

2.10.3 Köpmönster

Vilket köpmönster har kunderna för din produkt? Måste du ha tag på en ny kund att sälja en produkt till eller kan en liten stadig kundkrets som gör återköp räcka för att nå den omsättning du behöver? Skall du sälja kapitalprodukter som bilar eller TV-apparater måste du i princip få en ny kund för varje affär, skall du starta en brödbutik gäller det att få kunderna att ständigt återkomma.

2.10.4 Kundsegmentering

För att dina marknadsföringspengar skall göra bäst nytta är det bra om du i din undersökning av marknaden kan få fram om vissa kundgrupper kommer att vara mer benägna att köpa dina produkter än andra. Vilka kundsegment skall du koncentrera dig på?

För konsumentprodukter, B2C, business to consumer, kan du kanske få fram ditt bästa kundsegment genom uppdelning efter t.ex. demografiska faktorer som kön och inkomst, geografiska faktorer som stad, stadsdel, länder, storstad eller glesbygd. Men även livsstil, miljömedveten eller teknikfreak, kan vara avgörande för om man köper din produkt eller inte.

För företagsprodukter, B2B, business to business, kan kundens tekniska nivå, geografiska läge, inköpsmönster och företagsstorlek vara av avgörande betydelse om man köper från ditt företag.

2.10.5 Vilka är dina konkurrenter?

Ju mer du vet om dina konkurrenter, deras marknadsföringskanaler, prissättning och produkter, desto lättare blir det att se hur din produkt kan konkurrera med dem. Att studera dina konkurrenter får inte bli en engångsföreteelse utan måste göras om och om igen.

2.10.5.1 Konkurrenternas produkter

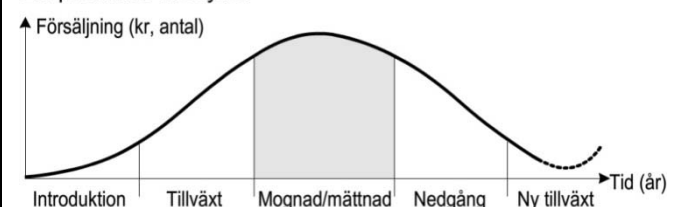
Genom att ingående studera alla dina konkurrenters produkter vet du vilka för- och nackdelar som dina egna produkter har. Du får därigenom ett bättre underlag för vilka säljargument du skall föra fram. Du kan även se vilka eventuella produktförbättringar du bör göra. Försök även få fram vilka för- och nackdelar kunderna ser hos dina konkurrenters produkter, service m.m.

2.10.6 Marknadens storlek och tillväxt

Först kom svartvit TV och när alla hade köpt svartvit TV sjönk omsättningen kraftigt. Sedan kom färg-TV och då tog försäljningen ny fart för att åter minska när alla hade skaffat färg-TV. Nu är det återigen stor omsättning i TV-branschen eftersom alla nu vill byta till stora platta TV-apparater med HD och 3D.

Hur ser din marknad ut? Var i livscykeln står din produkt?

En produkts livscykel



2.11 Företagsledning

Det är viktigt att du och dina eventuella kompanjoner är överens om hur företaget skall styras, vem som skall ansvara för vad och vem som fattar det slutliga beslutet när ni inte är överens. Ni bör även vara eniga om hur vinster eller förluster skall hanteras, hur ägandet skall se ut och hur länge nyckelpersonerna förbundet sig

att stanna i företaget. Allt detta bör ni dokumentera i ert kompanjonsavtal. Se närmare om kompanjonsavtal under 12 Kompanjonsavtal.

Den som skall låna ut pengar till företaget tittar extra noga på ledningsgruppen och dess förmåga att på ett framgångsvis sätt driva företaget. Underlaget skall de finna här. Beskrivningen i affärsplanen av ledningsgruppen med fackkunskaper, utbildningar, personligheter och erfarenheter skall klagöra att den kan genomföra grundandet av ett nytt lönsamt företag. Dessa uppgifter skall få en framträdande roll i affärsplanen om syftet i första hand är att sälja in företaget hos externa intressenter.

2.11.1 Starka och svaga sidor

Att känna till sina svaga sidor är en styrka. Att du lär känna dig själv och dina eventuella kompanjoners starka och svaga sidor gör att du vet när du skall ta extern hjälp. Vilka kunskaper och erfarenheter är nödvändiga för att genomföra dina planer, vilka av dessa måste skaffas externt och hur kommer detta att ske?

2.11.2 Nyckelpersoner

Finns det några nyckelpersoner – personer som måste finnas i organisationen för att projektet skall kunna genomföras? Hur är dessa nyckelpersoner knutna till företaget, kan de gå i morgon om de inte godtar vad som sker eller är de genom avtal uppknutna för den tid som är nödvändig?

2.12 Produkt – vara och/eller tjänst

Vilken produkt är det du skall sälja? Vilken kundnytta kommer den att ge? Om du kommer att sälja flera olika produkter eller produktgrupper, kommer någon av dessa att vara huvudprodukt eller huvudproduktgrupp där varje nerlagd krona på marknadsföring ger ett bättre täckningsbidrag än för övriga produkter eller grupper?

2.12.1 Tillverkning

Om det är varor och inte tjänster du skall sälja så måste det i affärsplanen framgå hur dessa varor skall tas fram. Egen tillverkning eller inköp av färdiga varor?

2.12.2 Produktsegmentering

Ju mer du vet om vad dina kunder vill ha desto lättare blir det att tillhandahålla produkter, tillbehör, service och extratjänster som ger önskad kundnytta. Genom dina gedigna kunskaper om kundernas olika önskemål kan du även avgöra vilka av dina olika produkter eller produktsegment du i första hand skall satsa på för att snabbast uppnå lönsamhet.

2.13 Marknadsplanen

Den marknadsplan du presenterar i affärsplanen behöver inte vara en komplett plan, den skulle nog ta för stor plats, men det är viktigt att du får med

- hur planen kopplas till din marknads- och konkurrentanalys,
- dina viktiga marknads/kundsegment,
- din prissättningsstrategi,
- distributions- och försäljningskanaler.

2.13.1 Koppling till marknads- och konkurrentanalys

Hur skall du i din marknadsplan utnyttja de kunskaper du nu har om din marknad och dina konkurrenter? Skall du priskonkurrera, eller har du en bättre produkt som du kan ta ut ett högre pris för? Om det finns lågprisföretag inom ditt marknadssegment och prisbildningen redan är mycket pressad så kanske det inte är en bra strategi att priskonkurrera.

2.13.2 Marknads- och kundsegmentering

Vilka delar av marknaden är lättast att bearbeta, vilka kunder kommer att få störst nytta av din vara eller tjänst? Lika väl som du skall välja de av dina produkter som ger dig snabbaste och/eller bästa lönsamheten skall du välja det marknadssegment och det

kundsegment som ger bästa avkastning per nerlagd bearbetningskrona.

2.13.3 Prissättningsstrategi

Prissättning kan ske enligt två grundläggande principer.

- Vad kostar produkten att tillverka och hur mycket måste du lägga på för att få lönsamhet?
- Vilket högsta pris kan du ta ut för att kunderna skall acceptera priset och köpa din produkt? Vad kostar likvärdiga produkter?

För att din affärsidé skall gå att genomföra måste du räkna enligt båda sätten. Först får du sätta det pris som du bedömer att marknaden kan acceptera och sedan får du se till att du kan producera din vara eller tjänst till det priset.

2.13.4 Distributionskanaler

Hur skall dina produkter distribueras från tillverkning till konsument? Skall du sälja direkt från fabrik till konsument, skall du använda grossist och/eller återförsäljare eller skall dina säljare ha produkten med sig när de besöker kunderna?

2.13.5 Försäljningskanaler

Kan också ses som det sista ledet i distributionskedjan. Men det finns idag även möjlighet att ha den fysiska distributionen av produkten helt skild från försäljningen. Tänkbara försäljningskanaler kan vara

- egna butiker,
- återförsäljare,
- franchisetagare,
- Internet,
- postorderkatalog och annonsering,
- telefonförsäljning,
- personliga kundbesök.

2.13.6 Sätt upp mätbara mål

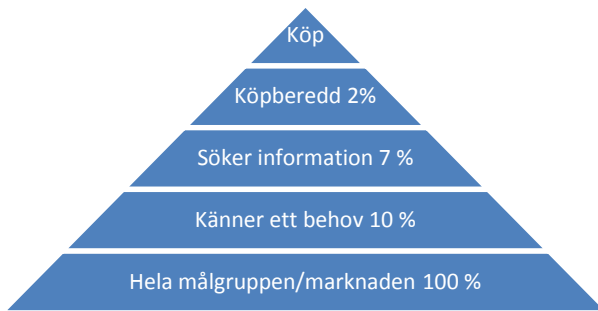
Som i så många andra sammanhang bör du i din marknadsföring sätta upp mål och målen skall som alla andra mål vara mätbara, hur skall du annars veta när du uppnått dem? Till exempel att du under det kommande året skall få minst 100 nya kunder, att dina befintliga kunder skall öka sina inköp med 10 % eller antalet besökare på er webbplats skall om ett år ligga på i snitt 1 800 unika besökare per dag. På vissa marknader kan det vara relevant att ange vilken marknadsandel man har som mål att uppnå, på andra marknader är detta inte intressant. Skall du t.ex. starta ett tryckeri är totalmarknadens storlek och din andel av den troligtvis av mindre intresse. Viktigare är kanske att vi är på väg in i det papperslösa samhället och tryckning på papper minskar.

2.13.7 Marknadsföringsaktiviteter

I marknadsplanen anger du i grova drag även vilka marknadsföringsaktiviteter du skall genomföra under det kommande året: annonser, direktreklam, telemarketing m.m. Marknadsplanen skall vara nära sammankopplad med marknadsföringsbudgeten.

2.13.8 Bara några få köpare

Ofta blir man besviken på sina marknadsföringsaktiviteter, betydligt färre än vad du väntat dig svarar på din direktreklam och dina annonser. Det är kanske inte förrän dina nya kunder om något år köper för tredje gången som du kan räkna hem den marknadsföringsaktivitet du gör och betalar idag. Om du annonserar på Internet skall du inte bli förvånad om bara 0,01–0,5 % klickar sig vidare till din webbplats. Relationen mellan målgrupp och de som köper kan symboliseras genom en pyramid:



De av mig satta procentsatserna skall enbart ses som ett exempel. Fördelningen kan variera kraftigt beroende på vilken typ av produkter det är fråga om. Notera dock att pyramiden visar hela marknaden och alla som köper, både dina och dina konkurrenters produkter.

2.14 Lönsamhet och finansiering

Du måste i affärsplanen bevisa att företaget kommer att bli lönsamt. Kan du inte trovärdigt göra det kommer ingen att vilja låna ut pengar, investera eller ta anställning i ditt företag. Här måste en nära koppling till din resultatbudget göras. Av resultatbudgeten framgår det när företaget börjar bli lönsamt och hur stor den framtida lönsamheten kan tänkas bli. Det är viktigt att budgeten omfattar så lång tid att man kan se detta.

Av affärsplanen i övrigt skall det framgå att om du bara får finansiering enligt din finansieringsplans behov så finns resurser, kunskande och ledningsförmågan i övrigt att ro projektet i land.

2.15 Organisation och affärssystem

I affärsidén och marknadsplanen har du beskrivit vad som är bra med din eller dina produkter och vilken nytta kunderna kommer att få. Men du måste ha en organisation och ett system för dina affärer – ett affärssystem.

2.15.1 Organisation

Av din organisationsbeskrivning måste det framgå arbetsfördelning, både internt och vad som skall köpas in externt, ansvarsfördelning, företagsledning, personal m.m.

2.15.2 Affärssystem

Arbetet med ett företags affärer måste ske efter ett visst system, ju effektivare system desto större lönsamhet. Ett affärssystem i ett tillverkande företag kan se ut enligt nedan.

Produktutveckling > Tillverkning > Lagerhållning > Distribution > Försäljning > Service & underhåll

Tänk igenom hur ditt affärssystem borde se ut för att vara så effektivt som möjligt. Vilka moment måste ingå, kan dessa delas upp på mindre delmoment? Hur kan du göra varje moment och delmoment så effektivt som möjligt och hur kan du få övergången från ett moment till nästa att vara så effektivt som möjligt? Inom vilka moment ligger ditt företags affärsidé? Lägg tonvikten av beskrivningen där. Är det där du skall koncentrera din verksamhet och låta andra ta ansvar för resten?

2.15.3 Outsourcing av allt

Inget hindrar att du lägger ut hela verksamheten på andra företag. Du låter olika företag tillverka de olika delarna i din vara, ett företag sätter samman och paketerar, ett företag jobbar med telemarketing och skaffar dina kunder, ett företag distribuerar direkt till dina kunder, ett företag sköter fakturering och inkasso, ett företag handhar service och reklamationer och ett företag sköter din redovisning.

Din uppgift blir att se till så att allt fungerar, att avtalen med de företag som ansvarar för de olika delarna samstäms och att du får

sådan rapportering att du vet vad som händer och kan ta de rätta besluten.

2.16 Risker

Vilka risker innebär företagsstarten för dig och eventuellt även för andra och vilka risker är du villig att ta?

Någon form av "Vad händer om!" bör finnas med. I din budget kan du t.ex. göra en variant som visar vad som händer om tillverkningskostnaden för dina produkter ökar med 2 %, allt annat oförändrat, eller att du bara når 80 % av första årets budget. Hur klarar du av dessa svårigheter? Blir det att gå från hus och hem eller har du en katastrofplan att ta till om det som inte får hända ändå händer?

2.17 Tidsplan

Gör en grafisk tidsplan för de ingående arbetsmomenten i din företagsstart. Det är alltid enklare att få en överblick över de olika aktiviteterna om de kan presenteras i grafisk form. Detta kan t.ex. ske i form av ett Gantschema enligt nedan.

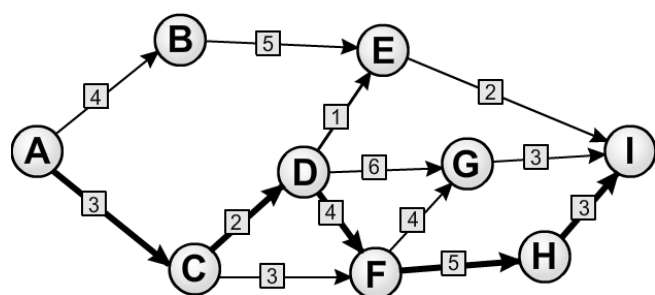
Gantschema

Aktiviteter	Januari	Februari	Mars	April	Maj
Välja produkter	■	■	■		
Ta in offerter		■	■	■	
Få hem demoproducter		■	■	■	
Beslut om sortiment			■		
Skisser webbplats	■	■	■	■	
Bild & text, webbplats		■	■	■	
Skapa webbplats			■	■	■
Webbplats del 1 klar				■	
Webbplats "In the air"					■
Adresser för utskick 1	■				
Offert för utskick 1		■			
Produktion av utskick 1		■	■	■	
Distribution utskick 1			■		■
Boka kundbesök		■	■	■	■
Kundbesök Sverige			■	■	■
Kundbesök utlandet				■	■

Eller i ett större projekt även som ett PERT-diagram enligt nedan för att utvärdera var man har den kritiska tidslinjen – tränga sektorn.

Varje pil är en aktivitet och den siffra som står på pilen är den beräknade tiden som aktiviteten kommer att ta. En aktivitet som börjar där en annan eller flera andra slutar är beroende av att dessa föregående aktiviteter först avslutats. Den linje med pilar som har den längsta tiden är din kritiska tidslinje. Jag har gjort dessa pilar lite tjockare. Genom att vidta åtgärder som kortar den linjen kortar du genomloppstiden för hela projektet.

PERT-diagram



Kritisk tidslinje är: **A → C → D → F → H → I**

Det är viktigt att du i din genomförandeplan får fram vilka uppgifter och arbetsmoment som måste till för att du skall kunna starta ditt företag. Det skall finnas vissa moment som måste vara klara vid vissa tider för att hela tidsplanen skall hålla. Vilka olika beslut

måste tas på vägen och vilket beslutsunderlag måste du då ha tagit fram inför varje delbeslut?

2.18 Uppföljning av målen i affärsplanen

I affärsplanen måste du ange hur du både löpande och efter varje delmål skall följa upp och kontrollera de olika delmål som du har i din plan. Uppföljningen gör du för att kunna bedöma resultatet av genomförda aktiviteter, jämföra de uppsatta målen med utfall och analysera avvikelserna. Till din hjälp har du din statistik över resultatet av olika marknadsföringsaktiviteter, försäljningsstatistik, redovisningen och andra interna informationssystem.

Att redan från början ha alternativa handlingsplaner om de olika delmålen inte uppnås ger en extra styrka åt din affärsplan. Utvärderingen ligger även till grund för kommande planering och gör att du får en bättre noggrannhet i dina framtida planer. Du vet vilka resultat som olika aktiviteter kan förväntas ge.

När det går dåligt för ett företag beror det nästan alltid på inre faktorer. Företagsledningen förstod inte varför försäljningen gick ner, man såg inte i tid att konkurrenten kom med en ny produkt som slog ut allt annat eller den nya lagstiftningen som halverade marknaden. Se även avsnitt 9.3.1 Budgetuppföljning och budgetavvikelser.

2.18.1 Affärsplanen – ett dynamiskt instrument

Upphör inte att skriva din affärsplan bara för att du fått ditt lån. Låt affärsplanen bli ett rullande instrument som kontinuerligt uppdateras även efter det att du påbörjat din verksamhet. Affärsplanen skall vara det instrument där du minst en gång per år skriver ner dina planer, vilka mål som skall nås och vilka resurser som behövs för att nå dessa mål. Eller uppdatera kontinuerligt för att anpassa till förändringar som hela tiden sker i omvärlden och den egna verksamheten. Se inte bara ett år framåt, låt planen tala om vad som skall ske år 1, 2 och 3.

För att detta skall fungera måste du använda dig av ett ordbehandlingsprogram, det går inte att göra det rationellt med papper och penna. Inse redan nu att du som en effektiv och framgångsrik egen företagare måste kunna arbeta med både ordbehandlings- och kalkylprogram i din dator.

3 Budget & kalkyler

Förutom affärsplanen är dina budgetar och kalkyler det viktigaste dokumentet för att på papper beskriva din verksamhet. Budgeten är din ekonomiska plan för den närmaste framtiden och den skall stämma med dina beskrivningar av verksamheten i affärsplanen. Budgeteringen är ett viktigt styrmedel för dig som företagsledare för att du i siffror skall se hur du kan uppnå dina mål och förverkliga din affärsidé.

Resultatbudget är en plan över beräknade intäkter och kostnader, investeringsbudgeten visar vilka investeringar du måste göra i lokaler, maskiner, varulager m.m. för att kunna komma igång. Likviditetsbudgeten är din resultatbudget och investeringsbudget omvandlade i in- och utbetalningar. Tyvärr kommer oftast utbetalningarna före inbetalningarna vilket gör att du måste ha någon form av extern finansiering, t.ex. egna pengar, lån eller krediter.

Mitt första råd vad gäller budgetar är att du bör lära dig att jobba med ett kalkylprogram för att enkelt kunna upprätta och ändra i budgetar och kalkyler. Du behöver upprätta följande budgetar för att helt få grepp om ekonomin i den planerade verksamheten.

Investeringsbudget. Här tar du upp vilka investeringar du måste göra i maskiner, varulager, lokal m.m. för att kunna starta verksamheten. Vid mindre investeringsbehov kan dessa in stället tas in i månad 1 i Resultatbudgeten.

Resultatbudget. Här tar du in löpande intäkter och kostnader för det första året, eller den längre tid som behövs för att uppnå lönsamhet.

Likviditetsbudget. Visar penningflödet i verksamheten månad för månad under de kommande 12–18 månaderna. Den tid som omfattas bör vara minst så lång att alla likviditetsproblem har passerats.

Marknadsföringsbudget. Det viktigaste är att du får dina produkter eller tjänster sålda, så därför kan marknadsföringen vara en stor och viktig post i budgeten. Det är då inte fel att göra en särskild marknadsföringsbudget som visar hur marknadsföringskostnaden fördelar sig på olika kampanjer och hur marknadsföringens kostnader och intäkter samspelar med marknadsplanen i din affärsplan.

Som grund för dina budgetar bör du ha olika kalkyler, därför börjar vi med något om detta. För budgetuppföljning, analys och budgetavvikelser, se under 9 Företagets ekonomi.

3.1 Kalkyler

Kalkylering ingår som en viktig del i budgetarbetet och kalkyler ligger ofta till grund för de olika budgetar du upprättar, även om du bara utför kalkyleringen i ditt huvud. För att kunna besluta om bl.a. prissättning, tillverkningsalternativ och sortimentsval behöver du kalkyler. Hur skall du annars veta hur många fler exemplar du måste sälja av en billigare produktvariant som du inte tjänar lika mycket på jämfört med den dyrare produkten som ger ett högre bidrag per såld enhet?

För produkt- och även tjänstekalkyler finns ett flertal olika standardiserade och allmänt vedertagna kalkylmodeller såsom påläggs-, självkostnads-, bidrags- och investeringskalkyler. De mer avancerade ekonomisystemen innehåller ofta integrerade tilläggsystem för kalkylering, budgetering och redovisning och även moduler för planering och uppföljning.

Tro inte blindt på dina kalkyler, en kalkyl är en förenklad bild av verkligheten och upprättas den i ett datoriserat kalkylprogram kan den ofta ge en missvisande noggrannhet och sakna osäkerhetsfaktor. Men jobbar du med ett kalkylprogram kan du enkelt ändra dina variabler. Hur känslig är din ekonomi för olika förändringar? Vad händer om t.ex. inköpspriset ökar, hur många fler exemplar måste du sälja eller hur mycket måste du höja ditt pris för att erhålla samma bidrag till de fasta kostnaderna?

3.1.1 En enkel bidragskalkyl i ett handelsföretag.

Du skall importera cyklar och har budgeterat att dina fasta kostnader uppgår till 32 000 kr per månad. Det är bl.a. lokalhyra, administration, räntor och lön till dig själv. Du tänkte starta med en cykelmodell och nu vill du räkna ut hur många cyklar du måste sälja av de tre alternativa modellerna du funderar på. Alla belopp i kr och exkl. moms.

	Lågpris	Medel	Lyx
Planerat försäljningspris	3 000	5 000	7 500
Faktiskt inköpspris	-1 500	-2 500	-3 500
Täckningsbidrag, TB, per st.	1 500	2 500	3 000
Du tror du kan sälja	20 st.	14 st.	8 st.
Ger totalt TB	30 000	35 000	32 000
Fasta kostnader	-32 000	-32 000	-32 000
Resultat	-2 000	+3 000	+0

Generellt kan man säga att marginalen i ovanstående budget är för låg även för det alternativ som ger ett positivt resultat. Det räcker med att den budgeterade volymen uppnås till enbart 85 % (12 cyklar) för att verksamheten skall gå med förlust.

3.2 Investeringsbudget

Den budget du kanske skall börja med är investeringsbudgeten eftersom den i många fall ligger till grund för ramarna på den verksamhet du skall bedriva. Vad måste du investera i utrustning m.m. innan du överhuvudtaget kommer igång?

Investeringsbudgeten är också den enklaste budgeten att göra (om man nu vet vad man behöver), bara en kolumn med vad de olika sakerna kostar. För att förbereda för likviditets- och resultatbudge-

ten gör du en extrakolumn där du skriver när de olika posterna skall betalas och en kolumn för hur de olika investeringarna skall kostnadsföras i resultatbudgeten. För varje post gör du en beräkning av ekonomisk livslängd i antal månader och delar sedan investeringsutgiften med antalet månader för att få fram den planerade kostnaden per månad.

Även inköp av ditt initiallager kan vara lämpligt att lägga in i investeringsbudgeten och sedan boka upp kostnaderna i resultatbudgeten efter den förbrukning som sker i och med att du säljer av från ditt lager.

Den vanligaste orsaken till att man som företagare får ekonomiska problem är helt enkelt att pengarna tar slut. Om man kan välja mellan att låsa sitt kapital i maskiner och utrustning eller att leasa eller att köpa på avbetalning så kan leasing eller avbetalningsköp, även om det blir något dyrare, ändå vara att föredra eftersom man då får ett större rörelsekapital för de löpande utgifterna. Läs mer om leasing och avbetalning under 8 Finansieringsmöjligheter.

3.3 Resultatbudget

Resultatbudgeten är den viktigaste budgeten, den behövs också för att du skall kunna göra likviditetsbudgeten. På ett tidigt stadium i din planering bör du göra en grov budget för hela det första året för att se om det verkar finnas möjligheter att få lönsamhet i den planerade verksamheten.

I den slutliga budgeten periodiserar du alla intäkter och kostnader per månad. Specificering och detaljering bör göras på samma vis som i den kommande resultatrapporten. Detta för att budgetuppföljningen skall bli meningsfull och enkel. Läs också om budget och budgetuppföljning under 9 Företagets ekonomi.

3.3.1 Att budgetera kostnader

Budgetering av de fasta kostnaderna är det enklaste. Ta reda på vad allt kostar och budgetera. De rörliga kostnaderna är svårare eftersom man inte vet hur mycket man kommer att sälja. Det bästa är att du räknar ut kostnaden per såld enhet och sedan i kalkylprogrammet budgeterar försäljningen i antal och kopplar både intäkter och kostnader till de budgeterade antalen. Om du skall sälja många olika produkter kan det bli svårt att följa ovanstående. Då får du i stället koppla de rörliga kostnaderna till omsättningen, så att varje rörlig kostnad, som t.ex. materialkostnaden, utgör en viss procent av omsättningen.

3.3.2 Att budgetera intäkter

Här kommer dina nu gedigna kunskaper om marknaden till nytta eftersom den svåraste delen är att budgetera intäkterna. Ju mer du kan om marknaden, dina tilltänkta kunders behov och dina produkters kundnytta jämfört med dina konkurrenters produkter, desto större säkerhet kommer det att vara i de intäkter du budgeterar. Jag föreslår att du gör två alternativa intäktsbudgetar, en med vad du anser är det mest troliga utfallet och en som visar vad du måste sälja för att överleva och då utan både oxfilé och gäslever.

3.4 Likviditetsbudget

En likviditetsbudget är resultatbudgetens intäkter och kostnader omvandlade till inbetalningar och utbetalningar. Dålig likviditet får man om man måste betala sina leverantörer i förskott och är tvungen att lämna lång kredit till sina kunder. Kan man förhandla sig till lång kredit hos sina leverantörer och begära förskott av sina kunder förbättrar man kraftigt sin likviditet. I resultatbudgeten hade du inte med momsens eftersom den vid momspliktig verksamhet inte är en kostnad, men i likviditetsbudgeten måste den tas med eftersom du som företagare är med och administrerar den åt staten.

Likviditetsbudgeten upprättar man alltid efter det att resultat- och investeringsbudgetarna är klara, om man nu inte är så sofistikerad att man har allt i ett kalkyldokument där man lagt in formler i likviditetsbudgeten som automatiskt tar data från investerings- och resultatbudgetarna. Till exempel räknar du med att dina kunder i snitt betalar på 30 dagar (du har betalningsvillkor 20 dagar). Då

blir inbetalningarna för dina intäkter förskjutna en månad från fakturering. Hyran som du skall betala per månad måste du i likviditetsbudgeten lägga in månaden innan eftersom den skall betalas i förskott. I ALMIs budgetmall finns en del av dessa finesser.

Även om du gör hela likviditetsbudgeten manuellt måste du först gå igenom resultatbudget olika intäkts- och kostnadskonton för att avgöra med vilken förskjutning i tid, framåt eller bakåt, som inbetalningar respektive utbetalningar beräknas ske.

3.5 Marknadsbudget

Om marknadsföringen är en stor del av dina kostnader eller om du har en specifik marknadsplan kan det vara lämpligt att göra en särskild marknadsföringsbudget eller att lägga in flera rader i resultatbudgeten med en rad för varje typ av marknadsföring, som t.ex. annonser, reklamtrycksaker, telemarketing, sökordsannonsering på Internet.

Är det en annan person som ansvarar för marknadsföringen än den som har hand om företagets totala ekonomi och budget kan det vara lämpligt att den personen får sig tilldelat ett totalt belopp för hela marknadsföringen och sedan gör sin marknadsföringsbudget med kopplingar till mätbara mål i marknadsplanen.

Mer om företagets ekonomi hittar du nedan under 9 Företagets ekonomi.

4 Val av företagsform

Att välja rätt företagsform kan vara svårt. Jag försöker därför nedan att belysa några av de olika faktorer som är av betydelse vid val av företagsform och visar även på skillnaderna mellan olika företagsformer. De olika företagsformer vi har i Sverige och som är aktuella när man skall starta ett nytt företag är

- enskild näringsverksamhet – i dagligt tal enskild firma,
- handelsbolag,
- kommanditbolag – en form av handelsbolag,
- enkelt bolag – kan mer ses som en avancerad samarbetsform mellan företagare som i organiserad form vill samarbeta utan den risk som finns i ett handelsbolag,
- aktiebolag – den vanligaste företagsformen,
- ekonomisk förening – för kooperativ verksamhet.

Därutöver finns Europabolag (kräver ett aktiekapital motsvarande 120 000 euro), Europakooperativ och Europeiska Ekonomiska Intressegrupper (EEIG) men dessa har visat sig vara så ointressanta för svenska förhållanden att vi bortser från dem här.¹

Näringsverksamhet kan även bedrivas i en stiftelse eller en ideell förening för att uppnå stiftelsens eller föreningens ändamål. Men man startar normalt inte en stiftelse eller en ideell förening för att förverkliga sin affärsidé. Stiftelse kan dock vara aktuellt om man skall bedriva sjukvård, friskola, äldreomsorg eller liknande verksamhet. Min rekommendation är här att man i dessa fall även tittar på den nya formen av aktiebolag med särskild vinstutdelningsbegränsning för att se om den passar bättre.²

Skall man idka någon form av välgörenhet och vill få rätt att använda ett 90-plusgirokonto måste man ha en stiftelse eller ideell förening.

För utländska företag finns även möjligheten att starta en svensk filial.

¹ Vill du veta mer om Europabolag, Europakooperativ eller EEIG finns information om dessa på www.ab.se och www.bolagsverket.se.

² Vill du veta mer om den nya vinstbegränsade formen av aktiebolag, besök www.ab.se.

4.1 Registrering hos Bolagsverket

Alla företag utom enskild näringsverksamhet och enkla bolag måste registreras hos Bolagsverket. Enskild näringsverksamhet och enkla bolag kan registreras hos Bolagsverket. Enskild näringsidkare får då skydd i registreringslänet för det namn man registrerar som den firma under vilken man skall driva sin verksamhet. Enskild näringsverksamhet och enkla bolag som uppfyller kravet om större företag, måste registrera sig hos Bolagsverket, men när verksamheten har fått den omfattningen har den nog redan överförs till ett aktiebolag.

4.2 Registrering hos Skatteverket

Skall man ha anställda, bedriva momspliktig verksamhet eller ha F-skattsedel måste man registrera sig hos Skatteverket, vilket även gäller för enskild näringsverksamhet och enkla bolag. Mer om detta nedan.

4.3 Juridisk person eller fysisk person

Juridisk person är en juridisk term för sådana rättssubjekt som inte är fysiska personer. En juridisk person kan sluta avtal, ha fordringar och skulder, tala och svara inför domstol. Som juridiska personer betecknas bl.a. aktiebolag, ekonomiska föreningar, handels- och kommanditbolag, stiftelser, dödsbon, staten och kommuner. Enskild näringsidkare och enkla bolag är inte juridiska personer. En person som driver enskild näringsverksamhet gör det således i eget namn som fysisk person och verksamhetens organisationsnummer blir det egna personnumret.

4.4 Skattesubjekt

Med skattesubjekt menas att man är föremål för beskattning, skall deklarerat sin inkomst och har ett eget skattekonto hos Skatteverket.

Aktiebolag och ekonomiska föreningar är egna skattesubjekt. Här är således ägarnas beskattning helt skild från bolagets respektive föreningens inkomstbeskattning, de lämnar således sin egen självdeklaration och beskattas helt fristående från delägarnas inkomster.

Handelsbolag är enbart skattesubjekt för vissa typer av skatter men inte för inkomst av näringsverksamhet där varje bolagsman själv skall redovisa sin andel av vinsten eller förlusten i en särskild bilaga (N3A eller N3B) till sin egen självdeklaration. Om inget annat har avtalats mellan bolagsmännen skall inkomsten eller förlusten delas lika mellan bolagsmännen.

Driver du enskild näringsverksamhet har du inget särskilt skattesubjekt för verksamheten utan tar upp inkomsterna av näringsverksamheten i en näringsbilaga (N1 eller N2) till din egen årliga självdeklaration.

4.5 Skillnaden mellan bolag och föreningar

Bolag och föreningar skiljer sig i huvudsak genom att bolag är slutna medan föreningarna är öppna avseende medlemskapet.

I ett bolag är antalet deltagare – bolagsmän i handels-, kommandit- och enkla bolag och aktieägare i aktiebolag fixerat och kan inte ändras utan de befintliga medlemmarnas godkännande, medan antalet medlemmar i en förening kan variera. I ett bolag kan inte utomstående begära att få ansluta sig, medan det i en förening kan vara möjligt att ansluta sig om man uppfyller de krav för medlemskap som ställs i föreningens stadgar.

Det finns två typer av föreningar – ekonomiska och ideella. Konsumentkooperationen och lantbrukskooperationen är ekonomiska föreningar medan idrottsklubbar och fackföreningar är ideella föreningar. Enbart ekonomiska föreningar kommer att behandlas här.

4.6 Skydd för företagets namn – firma

Ordet firma är den formellt riktiga benämningen för företagsnamn. Skydd för en näringsidkares namn – firma, kan erhållas genom registrering eller inarbetning.

Att erhålla skydd genom inarbetning är inget jag kan rekommendera, det är svårt och gäller bara under den tid och inom det område som inarbetningen består. Grundregeln är att man skall ha använt sin firma i minst fem år för att ha möjlighet att få skydd. Men både kortare och längre tid kan innebära att namnet blir så känt att man erhåller skydd genom inarbetning.

Skydd genom registrering erhålls från ansökningsdagen och varar så länge som registreringen hålls vid liv. För att kunna registreras gäller för alla företagsformer reglerna i firmalagen, som anger att firman enbart kan registreras om den är ägnad att särskilja innehavarens verksamhet från andras. Vill du läsa mer om de allmänna reglerna om firma, se nedan under 6 Skydd av din affärsprofil.

4.7 Makar som driver verksamhet

Om båda makarna (eller ingen av dem) kan anses ha företagsledande ställning anses de också ur skattesynpunkt bedriva verksamheten gemensamt och skall beskattas lika. Om bara en make anses ha ställning som företagsledare blir den andra maken medhjälpande make och kan bara ta upp marknadsmässig lön för sitt arbete. Om detta sker i form av ett handelsbolag eller i en av ena makarna registrerad firma har ingen betydelse. Den make som är den registrerade enskilda näringsidkaren och som äger verksamheten kan således anses vara medhjälpande make medan den andre maken anses som företagsledande make.

4.8 Lantbruk

Ett lantbruk drivs ofta i form av enskild näringsverksamhet men alla företagsformer förekommer. För lantbruk gäller flera specialregler som jag inte kommer att behandla här.

4.9 Om du inte vet

Om du inte vet hur verksamheten kommer att utvecklas är det alltid enklast att börja med en enskild firma. Det är inga svårigheter att övergå från enskild firma till någon av de övriga företagsformerna men alltid krångligare att göra tvärtom.

4.10 Kompanjon eller inte

Är du osäker på om du skall ha en eller flera kompanjoner eller starta ensam? Starta då din verksamhet ensam utan kompanjoner och i form av enskild firma eller aktiebolag. Du kan alltid senare släppa in nya ägare i ditt aktiebolag eller omvandla din enskilda firma till annan företagsform. Det är alltid svårare att bli av med en kompanjon man inte kommer överens med. Läs mera om kompanjoner under 12, Ensam eller kompanjoner.

4.11 Kort jämförelse mellan olika företagsformer

	Enskild firma	Enkelt bolag	Handelsbolag	Kommanditbolag	Aktiebolag	Ekonomisk förening
Ägarens betalningsansvar för företagets skulder?	Fullt personligt ansvar för innehavaren	Varje bolagsman ansvarar enbart för sina egna åtaganden	Alla bolagsmän har solidariskt och fullt personligt ansvar	Komplementären har fullt personligt ansvar Kommanditdelägaren har angivet begränsat ansvar	Inget personligt ansvar, riskerar enbart investerat aktiekapital	Inget personligt ansvar, riskerar enbart betald medlemsavgift och annat investerat kapital
Kapital?	Nej	Nej	Inget krav	Komplementär inget krav. Kommanditdelägare angivet belopp. Kan vara så lågt som 1 kr	Minst 50.000 kr i privata bolag Minst 500.000 kr i publika bolag	Krav på insats i form av kontanter eller arbete
Hur många ägare – medlemmar behövs?	Bara en fysisk person	Minst två	Minst två		En eller flera	Minst tre medlemmar
Vem representerar?	Innehavaren	Varje bolagsman representerar bara sig själv	Bolagsmännen	Komplementären	Styrelsen och eventuell VD Minst en ledamot och en suppleant måste finnas	Styrelsen och eventuell VD Minst tre ledamöter måste finnas
Juridisk person?	Nej	Nej	Ja		Ja	Ja
Skattesubjekt?	Nej	Nej	Bara för vissa skatter, dock ej för näringsverksamhet då ägarna är skattesubjekt.		Ja	Ja
Beskattning?	Innehavaren	Bolagsmännen	Bolagsmännen		Bolaget	Föreningen
Kan företaget ha anställda?	Ja	Ja, men av bolagsmännen	Ja		Ja	Ja
Tar ägaren ut lön?	Nej	Nej	Nej		Ja	Ja
Krävs bokföring?	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja
Får göra förenklad årsbokslut?	Ja, om omsättningen < 3 milj.	Gör inget eget årsbokslut	Ja, om omsättningen < 3 milj. och ingen bolagsman är juridisk person		Nej	Nej
Krävs årsbokslut?	Ja	Gör inget eget årsbokslut	Ja, om kraven för årsredovisning inte är uppfyllda		Nej	Nej
Krävs årsredovisning?	Bara för större företag ³	Gör ingen egen årsredovisning	Bara för större företag eller när juridisk person är bolagsman		Ja	Ja
Krävs revisor?	Bara för större företag ³	Ingen redovisning att revidera	Bara för större företag ³		Ej de två första åren, sedan avgör storleken ⁴	Bara för större företag ³
Registrering hos Bolagsverket?	Valfritt för de flesta ⁵	Valfritt för de flesta ⁴	Krav		Krav	Krav
Skydd för företags firma? ⁶	Vid registrering men bara i länet	Saknas	Länet		Hela landet	Hela landet
Enkelt att avveckla o avregistrera?	Ja	Ja, beror lite på avtalet	Ja, om alla är överens		Nej	Nej

³ Vad som menas med större företag förklaras under 9.6.4 Större och mindre företag.

⁴ När ett aktiebolag måste ha revisor kan du läsa om under 4.5.19

⁵ När den enskilda firman är så stor att årsredovisning krävs skall firman även registreras hos Bolagsverket, men då bör man ha bytt till aktiebolag.

⁶ De företag som bara får skydd för sin firma i det egna länet bör om möjligt även registrera firman eller firmadominanten som varumärke för att därigenom få skydd i hela landet.

4.12 Enskild näringsidkare – enskild firma

Detta är den enklaste företagsformen och som passar den som startar en mindre verksamhet, som inte behöver något särskilt kapital och där riskerna med verksamheten inte är större än man klarar av att betala alla skulder, även om verksamheten måste läggas ner på grund av att den inte är lönsam.

4.12.1 Personligt ansvar för företagets åtaganden

I en enskild firma är innehavaren personligt ansvarig för företagets alla åtaganden. Ägarens alla privata tillgångar kan således tas i anspråk för att betala företagets skulder. Äktenskapsförord rekommenderas redan före start.

4.12.2 Företagarens nationalitet, bosättning, myndighetsålder, konkurs m.m.

För att få starta enskild näringsverksamhet i Sverige ställs inga krav på nationalitet, men om man är bosatt utanför Sverige måste det utses en särskild föreståndare som är bosatt här i landet. Detta gäller även svenska medborgare som är bosatta utomlands. Föreståndaren har fullmakt att företräda innehavaren av den enskilda näringsverksamheten och ansvarar för den här i Sverige bedrivna verksamheten. Föreståndaren skall anmälas till Bolagsverket för registrering. Firman måste även ha sin adress i Sverige.

Den som befinner sig i konkurs kan inte starta enskild firma men när konkursen är avslutad finns det inga formella hinder. Däremot kan det vara svårt att få krediter för en som tidigare gjort konkurs.

Normalt måste man vara arton år fyllda för att få driva enskild näringsverksamhet. Har man fyllt sexton kan man efter medgivande från förmyndarna (föräldrarna) och kommunens överförmyndare starta enskild firma, handels- och kommanditbolag. Den som har förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken (omyndigförklarad) kan inte bedriva enskild näringsverksamhet.

4.12.3 Kapitalinsats

För att starta enskild firma finns inga krav på kapitalinsats.

4.12.4 Antal delägare

En enskild firma kan enbart ha en ägare – innehavaren.

4.12.5 Skydd för bolagets namn (firma)

Vill du ha skydd för din firma registrerar du den hos Bolagsverket, men det är inget krav för en enskild näringsidkare. Registrering sker i det län där du har uppgivit att du verkar eller har ditt kontor och det blir enbart inom detta län som du erhåller skydd för ditt företagsnamn. I skyddsintresse kan registrering även ske i andra län. En registreringsavgift tas då ut för varje län vilket blir mycket dyrt. Ett annat bättre och billigare sätt för en enskild firma att erhålla skydd i hela Sverige är att om möjligt låta registrera hela firman eller firmadominanten som varumärke. En enskild firma får i sin firma inte ta in en benämning på någon annan företagsform.

4.12.6 Företagets beslutsfattare

I en enskild firma finns bara en person som fattar alla beslut och samtidigt äger rätt att verkställa dem.

4.12.7 Företagets företrädare

En enskild firma innehas alltid av enbart en fysisk person och denne kan alltid ensam företräda den enskilda firman.

Innehavaren har möjlighet att utse annan som får behörighet att företräda den enskilda firman. Detta kan ske på två vis. Det enklaste sättet är i form av en fullmakt där det klart och tydligt anges vilka rättigheter fullmaktsinnehavaren har. Det kan även ske genom att innehavaren utser en prokurist som ges fullständig rätt att företräda den enskilda firman i all näringsverksamhet. En procura registreras lämpligen hos Bolagsverket och intas därmed på registreringsbeviset. Det finns inget krav på att procura skall registreras.

Både fullmakten och procura kan utfärdas för två eller flera personer så att dessa ges rätt att företräda den enskilda firman, t.ex. var för sig eller två i förening.

När innehavaren av en enskild firma är bosatt utomlands måste en i Sverige bosatt föreståndare för verksamheten anmälas till Bolagsverket. Föreståndaren skall genom en fullmakt sköta all näringsverksamhet i Sverige för den enskilda firman. Innehavaren har kvar sitt personliga ansvar för allt som föreståndaren företar sig för den enskilda firmans räkning.

4.12.8 Räkenskapsår och hur räkenskapsåret avslutas

En enskild firma måste alltid ha kalenderår som räkenskapsår. Enligt de nya regler som införts fr.o.m. 1 jan 2007 indelas företagen i mindre och större företag. Om den enskilda firman är ett mindre företag som dessutom har en årsomsättning som normalt ligger under 3 milj. kr kan räkenskapsåret avslutas med ett förenklat årsbokslut, se vidare om hur räkenskapsåret skall avslutas under 9.6 Bokslut och årsredovisning.

4.12.9 Krav på revisor

En nystartad enskild firma behöver inte ha någon revisor. När verksamheten expanderat så att lagen kräver att man skall ha revisor är det nog även dags att byta företagsform till aktiebolag. För krav på revisor se 9.7 Revisor och revision.

4.12.10 Hur startas en enskild firma?

Formulär finns hos Bolagsverket och uppgifterna som skall fyllas i är enkla. Med hjälp av din e-legitimation kan du även registrera företaget på www.verksam.se. Här kan du samtidigt registrera dig hos Skattemyndigheten för moms, som arbetsgivare och/eller för att få F-skatt. Vill du inte registrera firman hos Bolagsverket så registrerar du dig enbart efter behov för F-skatt, moms och som arbetsgivare. Har du ingen e-legitimation får du vända dig till www.bolagsverket.se och www.skatteverket.se för att få nödvändiga formulär.

4.12.11 Hur avslutas företaget?

Inga formella krav ställs, man betalar alla räkningar och har man registrerat verksamheten avregistrerar man sig hos Bolagsverket och Skatteverket. Räcker inte tillgångarna, inklusive de helt privata, för att betala företagets alla skulder gör innehavaren av den enskilda firman personlig konkurs.

4.13 Enkelt bolag

Ett enkelt bolag bildas genom att ett muntligt eller skriftligt avtal upprättas mellan två eller flera för ett gemensamt ändamål. Ett enkelt bolag kan även komma till stånd genom konkludent⁷ handlande. Ändamålet kan vara allt från att varje vecka tippa tillsammans till att bygga en bro till Åland. Bolagsmännen kan vara både fysiska och juridiska personer. Om bolaget skall driva näringsverksamhet kan bolagsmännen registreras hos Bolagsverket.

Ett enkelt bolag skall mera ses som en reglerad samarbetsform än ett fristående företag. Bolagsformen är lämplig t.ex. för hantverkare som var och en driver egen verksamhet i enskild firma och som vill ha ett fast samarbete under ordnade och reglerade former för att uppträda gemensamt gentemot marknaden och kunna åta sig större arbeten. Fördelen mot handelsbolag är att ingen av de ingående bolagsmännen kan orsaka betalningsskyldigheter för de övriga bolagsmännen utan deras uttryckliga medverkan.

Ett muntligt eller skriftligt avtal mellan två personer, juridiska såväl som fysiska, om någon form av samarbete kan vid en rättslig prövning betraktas som ett enkelt bolag, även om inte parterna

⁷ Konkludenta handlingar innebär att avtal har kommit till stånd utan att skriftligt eller muntligt avtal har träffats. Parterna har helt enkelt uppträtt som om ett avtal fanns.

anser detta. Eftersom ett enkelt bolag kan komma till stånd även genom konkludenta handlingar kan ett sådant bolag finnas, utan att bolagsmännen har vetskap om att de är bolagsmän i ett enkelt bolag.

4.13.1 Personligt ansvar för företagets åtaganden

Eftersom ett enkelt bolag inte är en juridisk person är det i stället varje bolagsman som ansvarar för de avtal och åtaganden han gör. Om bolagsmännen inte avtalat annat kan ingen av de övriga bolagsmännen bli betalningsansvarig för skulder som någon av bolagsmännen ådragit sig i bolagsförhållandet.

4.13.2 Företagarens nationalitet, bosättning, myndighetsålder, konkurs m.m.

Här gäller samma regler för bolagsmännen som för enskild näringsidkare. Den bolagsman som inte är bosatt eller har säte i Sverige måste ha en särskild föreståndare bosatt i Sverige.

4.13.3 Kapitalinsats

Ingen av bolagsmännen behöver göra någon kapitalinsats.

4.13.4 Antal delägare

Ett enkelt bolag måste ha minst två bolagsmän. Bolaget upphör att vara ett enkelt bolag om antalet bolagsmän går ner till en.

4.13.5 Skydd för företagets namn – firma

När ett enkelt bolag registreras hos Bolagsverket är det bara bolagsmännen som registreras, inte själva bolaget. Bolaget får heller inte någon firma registrerad. Hos Skatteverket kan bolaget registrera sig under ett gemensamt namn för moms .m.m. och tilldelas ett organisationsnummer. Denna namnregistrering ger dock inget firmaskydd för namnet. Det namn man vill använda gentemot marknaden registreras därför lämpligen som ett varumärke.

4.13.6 Företagets beslutsfattare och företrädare

Eftersom ett enkelt bolag inte är en juridisk person kan det heller inte ingå avtal eller svara inför domstol. Rätten att fatta beslut om att ingå affärsuppgörelse med tredje man har varje bolagsman var för sig. En sådan uppgörelse binder bara den eller de bolagsmän som medverkar i uppgörelsen. När det gäller den interna förvaltningen måste alla bolagsmän vara överens, om inte annat framgår av bolagsavtalet.

4.13.7 Redovisning

Ett enkelt bolag har ingen egen redovisning utan varje bolagsman får redovisa sin andel av det enkla bolagets verksamhet. Bolagsmännen kan dock avtala om en gemensam redovisning och genom registreringen hos Skatteverket erhålla ett eget skattekonto för bolagets redovisning av moms m.m. Samtliga bolagsmän ansvarar då solidariskt för att skatter och avgifter betalas.

4.13.8 Hur startas ett enkelt bolag?

Enkla bolag startas genom att bolagsmännen upprättar ett skriftligt eller muntligt bolagsavtal, lämpligtvis ett skriftligt. Skall bolaget bedriva näringsverksamhet kan bolagsmännen registrera sin verksamhet och sina bolagsmän hos Bolagsverket.

4.13.9 Avveckling av enkelt bolag

Är alla bolagsmännen överens kring avvecklingen säljer man ut alla gemensamma tillgångar, betalar alla gemensamma skulder samt delar ut eventuellt överskott till bolagsmännen och låter därefter avregistrera dessa hos Bolagsverket. Uppstår brist i samband med avvecklingen måste de olika bolagsmännen tillskjuta medel. Ett enkelt bolag kan nämligen inte försättas i konkurs utan bolagsmännen är ansvariga för de gemensamma skulder de ursprungligen har avtalat att ta på sig.

Är man inte överens om hur avvecklingen skall ske måste en likvidator utses. Kan man inte komma överens om vem som skall vara likvidator kan vem som helst av bolagsmännen vända sig till tingsrätten och begära att likvidator utses.

4.13.10 Aktieägaravtal innebär ett enkelt bolag

Ägarna i ett aktiebolag bör mellan sig upprätta ett aktieägaravtal eller ett kompanjonsavtal. Ett sådant avtal konstituerar så gott som alltid ett enkelt bolag. Se mer om kompanjonsavtal under 13 Kompanjonsavtal.

4.14 Handels- och kommanditbolag

Det som skiljer handelsbolag från kommanditbolag är att i handelsbolag är alla bolagsmän personligt ansvariga för bolagets alla skulder, i ett kommanditbolag behöver det bara finnas en sådan bolagsman, komplementären. Övriga bolagsmän i kommanditbolag behöver bara bidra med en angiven summa. Dessa bolagsmän benämns kommanditdelägare.

Den stora nackdelen med handelsbolag är således att alla bolagsmän ansvarar solidariskt med bolaget för bolagets skulder. En fordringsägare kan kräva betalning direkt av en bolagsman i stället för av bolaget. Din kompanjon kan beställa en dyr och i ditt tycke onödig utrustning och leverantören kan kräva dig i stället för bolaget på betalning. Därefter har du visserligen rätt att kräva bolaget och/eller övriga bolagsmän.

4.14.1 Personligt betalningsansvar i handelsbolag

I ett handelsbolag är alla bolagsmännen – delägarna – personligt, obegränsat och solidariskt ansvariga för bolagets åtaganden. Genom att ansvaret är solidariskt kan den som har en fordran på ett handelsbolag gå direkt till en av bolagsmännen och kräva betalning. Den som därigenom betalat någon av bolagets skulder kan sedan kräva bolaget eller övriga delägare på deras andel av skulden. Om någon av de övriga bolagsmännen inte har några tillgångar kan det vara svårt att få in dennes andel. En rik bolagsman riskerar därför att få betala den fattiges dåliga affärer i handelsbolaget. Det personliga ansvaret innebär, precis som i en enskild firma, att bolagsmannens alla privata tillgångar kan tas i anspråk för betalning av bolagets åtaganden.

När en ny bolagsman kommer med i bolaget svarar han även för bolagets alla tidigare skulder. Den bolagsman som avgår kan inte göras ansvarig för bolagets skulder som uppkommit efter det att hans avgång har registrerats och kungjorts av Bolagsverket.

Genom det personliga och solidariska ansvaret för bolagets skulder är handelsbolag en bolagsform man om möjligt bör undvika. Om man ändå väljer ett handelsbolag för sin verksamhet är det extra viktigt att man upprättar ett bolagsavtal för att bl.a. reglera ansvaret mellan bolagsmännen och att ingen ensam får förvaltningsrätt eller kan företräda bolaget utåt mot tredje man.

4.14.2 Personligt ansvar i kommanditbolag

Ett kommanditbolag är en särskild form av handelsbolag och den stora skillnaden är att i kommanditbolaget behöver det bara finnas en bolagsman, komplementär, som är personligt betalningsansvarig för bolagets alla åtaganden. Denne person kan vara en fysisk såväl som en juridisk person och benämns komplementär, medan de bolagsmän som enbart deltar med en maximerad insats kallas för kommanditdelägare. Den utlovade insatsen från en kommanditdelägare kan vara så låg som en krona.

Finns det flera kommanditdelägare behöver dessa inte utfästa sig att bidra med samma summa. En vanligt förekommande kommanditbolagskonstruktion är att man har ett aktiebolag som komplementär, medan det är fysiska personer som är kommanditdelägare. På så vis maximerar man risktagandet till aktiekapitalet och kommanditdelägarnas utfästa insatser.

4.14.3 Bolagsmans avgång

En bolagsman som önskar lämna bolaget måste följa bestämmelserna om avgång i bolagsavtalet. Finns inget reglerat om detta i avtalet gäller att utträdet måste godkännas av samtliga övriga bolagsmän. Vill någon bolagsman utträda skall samtidigt avtalet ändras. En bolagsman som till Bolagsverket anmäler sin avgång utan

godkännande från övriga bolagsmän undgår inte sitt ansvar för bolaget.

4.14.4 Bolagsmännens nationalitet, bosättning, myndighetsålder, konkurs m.m.

Något krav på nationalitet eller bosättning ställs inte på bolagsman i ett handels- eller kommanditbolag. Notera dock att handelsbolag alltid måste ha en svensk adress oberoende av var bolagsmännen är bosatta. Någon i Sverige bosatt föreståndare behöver inte utses.

Den som befinner sig i konkurs kan inte vara bolagsman men när konkursen är avslutad finns inga formella hinder. Däremot kan det vara svårt att få krediter och F-skatt för någon som tidigare gjort konkurs.

Normalt måste man vara arton år fyllda för att vara bolagsman. Har man fyllt sexton kan man efter medgivande från förmyndarna (föräldrarna) och kommunens överförmyndare vara bolagsman i ett handels- eller kommanditbolag. Den som har förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken kan inte vara bolagsman.

En stiftelse eller ideell förening kan inte vara komplementär i ett kommanditbolag.

4.14.5 Kapitalinsats

För att starta ett handelsbolag finns inga krav på kapitalinsats.

I ett kommanditbolag ställs inga krav på särskild kapitalinsats, men varje kommanditdelägare måste förbinda sig att investera ett angivet riskkapital i bolaget. Detta belopp kan variera mellan de olika kommanditdelägarna och kan vara så lågt som en krona. Det belopp som en kommanditdelägare har förbundit sig att investera i bolaget behöver inte inbetalas, om inte bolagsmännen har avtalat att så skall ske. När bolaget inte kan betala sina skulder kan kommanditdelägaren krävas på den utlovade insats som ännu inte inbetalats till bolaget.

4.14.6 Antal delägare

Ett handelsbolag måste ha minst två delägare – bolagsmän. Om antalet bolagsmän minskas till en måste en ny bolagsman väljas inom sex månader, annars anses bolaget ha gått i likvidation när de sex månaderna har gått till ända.

Även ett kommanditbolag måste ha minst två delägare – bolagsmän – en komplementär och en kommanditdelägare. Om antalet bolagsmän med begränsat ansvar, s.k. kommanditdelägare, går ner till noll omvandlas kommanditbolaget till ett handelsbolag.

4.14.7 Skydd för bolagets namn – firma

Ett handelsbolag eller kommanditbolag måste i sitt bolagsnamn ta in bolagsformen handelsbolag respektive kommanditbolag. Man kan i firman inte ta in en benämning på någon annan företagsform. Ett handels- eller kommanditbolag registreras av Bolagsverket precis som en enskild firma i det län där man har uppgivit att man verkar eller har sitt kontor och det blir enbart inom detta län som man erhåller skydd för sin firma.

I rent skyddsintresse kan registrering även ske i andra län och då tas en registreringsavgift ut för varje län. Ett bättre och billigare sätt för ett handels- eller kommanditbolag att erhålla skydd i hela Sverige är att om möjligt låta registrera sin firma eller firmadominant som varumärke.

4.14.8 Rätt att besluta inte lika med rätt att företräda och verkställa beslutet

Vissa personer äger rätt att fatta beslut och vissa personer äger rätt att företräda bolaget och verkställa besluten. Först måste någon eller några med rätt att besluta i det aktuella ärendet fatta ett beslut, sedan kan någon eller några med rätt att företräda företaget verkställa vad som beslutats. Det vanliga är att dessa helt eller till viss del är samma personer.

4.14.9 Beslut och verkställighet i handelsbolag

Bolagsmännen i ett handelsbolag har stor frihet att avtala om hur de skall fatta beslut i bolaget samt företräda sitt bolag utåt mot tredje man. Finns inget avtal, företräds bolaget av bolagsmännen var för sig.

Även i ett handelsbolag kan prokurister utses, se mer om prokurist under 4.12.7 Företagets företrädare.

4.14.10 Beslut och verkställighet i kommanditbolag

Om inget annat avtalats äger varje komplementär rätt att ensam fatta beslut för bolagets räkning samt företräda bolaget utåt och verkställa besluten. Kommanditdelägarna, som i grunden inte har rätt att fatta några beslut, kan genom bolagsavtalet ges denna rätt. Skall de äga rätt att företräda bolaget och verkställa besluten måste det ske genom en vanlig fullmakt eller en prokurafullmakt. Även andra personer kan erhålla prokurafullmakt eller en vanlig fullmakt.

4.14.11 Räkenskapsår och krav på årsredovisning

För handels- och kommanditbolag gäller samma regler för räkenskapsår och hur räkenskapsåret skall avslutas.

Är någon av bolagsmännen en fysisk person måste bolaget ha kalenderår som räkenskapsår.

I ett bolag där en eller flera av bolagsmännen är juridisk person måste årsredovisning alltid upprättas.

Även för "större" bolag skall en årsredovisning upprättas. För "större" företag se 9.6.4 Större och mindre företag.

Årsredovisningen skall undertecknas av alla obegränsat ansvariga delägare. I ett kommanditbolag betyder det att enbart komplementärerna skall underteckna årsredovisningen.

I ett bolag som har en eller flera juridiska personer som bolagsmän samt "större" bolag skall årsredovisningen insändas till Bolagsverket inom sex månader från räkenskapsårets utgång. I övriga bolag som skall upprätta årsredovisning skall den hållas tillgänglig för allmänheten inom sex månader.

4.14.12 Krav på revisor

Ett litet nystartat handels- eller kommanditbolag behöver enbart ha revisor om någon av bolagsmännen är juridisk person, t.ex. ett aktiebolag. För övriga gäller att revisor krävs i "större" bolag, men när man nått dit är det kanske dags att även byta företagsform till aktiebolag. Revisorn måste vara godkänd eller auktoriserad.

4.14.13 Hur delas vinst och förlust?

I handels- och kommanditbolag har man stora möjligheter att avtala om hur vinst och förlust skall fördelas mellan bolagsmännen. Finns inget avtal skall vinst och förlust delas lika mellan bolagsmännen. Bolagsmännen kan t.ex. avtala att vinsten skall fördelas enligt vars och ens avtalade och utförda insats.

Det finns inget som hindrar en helt annan fördelning, t.o.m. så att någon bolagsman blir utan andel i vinst. Om vinstandel helt saknas för någon bolagsman som arbetar eller har satt in pengar i bolaget kan det dock tolkas som om han överhuvudtaget inte är en bolagsman. Han kan dock anses som bolagsman om han på annat sätt har nytta av bolagets verksamhet, t.ex. att bolaget säljer hans varor.

Även olika fördelningar av vinst och förlust går bra. Om detta skulle ge någon av bolagsmännen en otillbörlig skatteförmån finns det risk att Skatteverket anser att fördelningen inte skall gälla som underlag för beskattning. Avtalas bara vinstfördelning eller bara förlustfördelning skall samma fördelning gälla för både vinst och förlust.

4.14.14 Hur startar du ett handelsbolag?

Det är ingen skillnad på att starta ett handels- eller ett kommanditbolag. För ett kommanditbolag anger du bara vilka bolagsmän som

skall vara komplementärer respektive kommanditdelägare och för de senare anges även utlovad kapitalinsats.

Vill du göra en nybildning finns formulär att erhålla från Bolagsverket. Det krävs inga särskilda kunskaper för att registrera ett handelsbolag. Däremot är det viktigt att det mellan bolagsmännen upprättas ett särskilt bolagsavtal som reglerar villkoren för samarbetet. Avtalet kan vara både muntligt och skriftligt men muntligt avtal bör absolut undvikas. Upprättas inget avtal gäller det som följer av lagen om handelsbolag och enkla bolag.

Du kan med hjälp av din e-legitimation även registrera ditt företag på www.verksam.se.

Har du bråttom och behöver ditt organisationsnummer inom de närmaste veckorna kan man köpa ett färdigt bolag, ett s.k. lagerbolag, från t.ex. Aktiebolagstjänst, www.ab.se.

4.14.15 Hur avslutas bolaget?

Är alla bolagsmännen överens kring avvecklingen säljer man ut alla tillgångar, betalar alla skulder samt delar ut överskottet till bolagsmännen och låter därefter avregistrera bolaget hos Bolagsverket och Skatteverket. Är man inte överens om hur avvecklingen skall ske måste en likvidator utses. Sådan kan utses av domstol.

Ett handels- eller kommanditbolag kan även försättas i konkurs.

4.15 Aktiebolag

Aktiebolag är den vanligaste företagsformen och den enda lämpliga för den som avser att bedriva en växande och större verksamhet. Det krävs ett minimikapital på 50 000 kr för ett privat bolag och 500 000 kr för ett publikt bolag. Har man för avsikt att vända sig till allmänheten för att få aktieägare måste man ha ett publikt bolag. Aktiebolag är också den företagsform som är mest reglerad och där de största kraven ställs på ordning och reda i organisation, beslut och ekonomi. Därigenom har aktiebolag även den största kreditvärdigheten av alla företagsformer.

4.15.1 Personligt ansvar för aktiebolagets åtaganden

I ett aktiebolag har delägarna – aktieägarna – som huvudregel inget personligt betalningsansvar. Vissa undantag finns.

Betalas inte skatter och arbetsgivaravgifter i rätt tid inträder personligt betalningsansvar för bolagets företrädare, dvs. styrelseledamöter och verkställande direktör. En aktieägare som deltar aktivt i bolagets verksamhet och medverkar till att skatter och/eller avgifter inte betalas kan också drabbas av personligt betalningsansvar.

Om bolagsstämman beslutar om utdelning som är så hög att aktiebolagslagens regler för skydd av det egna kapitalet överträds kan den aktieägare som medverkat till beslutet bli personligt återbetalningsskyldig för beloppet.

Driver styrelsen bolagets verksamhet vidare trots vetskap om att det egna kapitalet understiger hälften av det registrerade aktiekapitalet – utan att vidta föreskrivna åtgärder inträder personligt betalningsansvar för styrelseledamöterna.

Därutöver kan banker och leverantörer kräva borgen av delägarna för att lämna kredit.

En styrelsesuppleant som inte deltar i verksamheten riskerar inte något personligt betalningsansvar.

En aktieägare i ett aktiebolag som inte deltar i verksamheten riskerar enbart vad han betalat för sina aktier.

4.15.2 Aktieägars och styrelseledamöters nationalitet, bosättning, myndighetsålder m.m.

För en aktieägare ställs inga som helst krav på ålder, att inte vara i konkurs, nationalitet eller bosättning. Ett svenskt aktiebolag kan till 100 % ägas av en eller flera utländska fysiska och/eller juridiska personer.

Den som inte fyllt arton år, har förvaltare enligt föräldrabalken, är i konkurs eller har näringsförbud kan inte vara styrelseledamot eller verkställande direktör.

För styrelseledamöter, verkställande direktörer och särskilda firmatecknare ställs vissa krav på bosättning. Verkställande direktören och minst halva antalet styrelseledamöter skall vara bosatta inom EES.⁸ Dispens kan erhållas från Bolagsverket.

Till styrelseledamot eller verkställande direktör får inte heller utses den som inte avser att ta del i styrelsens arbete och ansvar. Bestämmelsen har tillkommit för att förhindra att s.k. målvakter utses till styrelseledamöter.

Ett aktiebolag representeras utåt av hela styrelsen i förening, dock kan särskild firmatecknare utses. Sker detta måste minst en av dessa vara bosatt inom EES.

Om samtliga styrelseledamöter är bosatta utanför Sverige måste en person som är bosatt i Sverige utses till särskild delgivningsmottagare. Någon dispens från detta krav kan inte erhållas.

4.15.3 Kapitalinsats

För att starta ett aktiebolag krävs att aktieägarna tillskjuter ett aktiekapital på minst 50 000 kr i privata aktiebolag och 500 000 kr i publika. Kräver rörelsen ett större kapital från aktieägarna, finns tre alternativ.

Det första alternativet är att låta bolaget få ett högre aktiekapital.

Det andra alternativet är att aktiekapitalet förblir 50 000 kr men aktieägarna betalar utöver aktiekapitalet s.k. överkurs som förs till överkursfonden. Fördelen med detta alternativ är att bolaget kan förlora hela överkursfonden innan man börjar förbruka aktiekapitalet och risken för likvidationsplikt, som inträder när halva aktiekapitalet har förbrukats, minskar. Räknar man med att verksamheten kommer att gå med förlust det första året kan det vara lämpligt att välja alternativet med överkurs.

Det tredje alternativet är att aktieägarna lånar ut övrigt kapital till bolaget. Detta har den fördelen att långivarna från bolaget kan erhålla ränta som är betydligt högre än vad de skulle få om de satt in pengarna på vanlig bankräkning. Risken är ju större här. Samtidigt är räntekostnaden helt avdragsgill för bolaget. Skulle aktieägaren (= långivaren) ta ut samma belopp som utdelning på aktierna måste bolaget först betala bolagsskatt på vinsten.

4.15.4 Antal delägare i aktiebolag

Ett aktiebolag kan ha allt från en delägare till hur många som helst och det finns inga restriktioner vad gäller vem som kan äga aktier i bolaget.

4.15.5 Skydd för aktiebolagets namn – firma

Ett aktiebolags namn måste innehålla ordet aktiebolag eller förkortningen AB. Vilken form man vill använda skall framgå av bolagsordningen. Ett privat aktiebolag får inte innehålla ordet publikt och ett publikt aktiebolag får inte innehålla ordet privat. Ett publikt bolag vars namn/firma inte innehåller ordet publikt eller publ måste alltid följas av ordet (publ). Namnet får inte innehålla något som kan uppfattas som annan företagsform, stiftelse eller liknande. Aktiebolaget erhåller skydd för sin firma i hela Sverige.

4.15.6 Beslut och företrädare i aktiebolag

Aktiebolagslagen reglerar vilka beslut som skall fattas av aktieägarna på bolagsstämma och vad som skall överlåtas till styrelse och VD, om sådan finns. När styrelsen skall fatta sina beslut skall det vara en beslutsför styrelse, vilket är mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter, om inte ett högre antal anges i bolagsordningen.

⁸ EES består av alla 27 länder i EU samt Norge, Island och Liechtenstein.

Som styrelsens beslut gäller normalt den mening som mer än hälften av de närvarande röstar för vid sammanträdet. I bolagsordningen kan anges en högre såväl som lägre majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Är inte samtliga styrelseledamöter närvarande skall de som röstar för beslutet utgöra mer än en tredjedel av samtliga ledamöter. Även här kan i bolagsordningen anges andra regler.

En VD har rätt att fatta beslut inom bolagets löpande förvaltning, dock bara enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

I ett aktiebolag är det en beslutför styrelse och i förekommande fall verkställande direktören, VD, som företräder bolaget. I privata bolag räcker det med en ordinarie styrelseledamot och en suppleant, någon VD behöver inte utses. I ett publikt bolag skall styrelsen bestå av minst tre ledamöter, en VD måste finnas och styrelsens ordförande och VD får inte vara samma person.

4.15.7 Räkenskapsår i aktiebolag

Ett räkenskapsår skall normalt vara 12 månader. Aktiebolag kan, när bolaget registreras, välja mellan att som bokslutsdag ha vilket som helst av de 12 månadssluten. Det första räkenskapsåret kan vara upp till 18 månader. Efter registrering kan alla räkenskapsår utan tillstånd ändras till kalenderår. För ändring till annat räkenskapsår än kalenderår krävs Skatteverkets tillstånd. Även vid omläggning av räkenskapsår kan detta omfatta högst 18 månader.

4.15.8 Krav på årsredovisning i aktiebolag

Aktiebolag skall oberoende av storlek varje år upprätta en årsredovisning som om bolaget har revisor skall revideras av en auktoriserad eller godkänd revisor. Årsredovisningen skall undertecknas av samtliga styrelseledamöter och VD om sådan finns samt fastställas av aktieägarna på bolagsstämman. Därefter skall den fastställda årsredovisningen tillsammans med eventuell revisionsberättelse senast sju månader efter räkenskapsårets slut insändas till Bolagsverket. Vid för sent inlämnad årsredovisning utgår upp till tre förseningsavgifter.

4.15.9 Krav på revisor i aktiebolag

Nystartade aktiebolag behöver numera inte ha revisor under de två första räkenskapsåren. Befintliga privata aktiebolag behöver ej ha revisor förutsatt att man inte uppfyller minst två av tre av nedanstående villkor under de två senaste räkenskapsåren.

1. Har fler än 3 anställda
2. Mer än 1,5 MSEK i balansomslutning (summa tillgångar)
3. Mer än 3 MSEK i nettoomsättning (omsättning exkl moms)

Publika aktiebolag, aktiebolag som bedriver finansiell verksamhet och aktiebolag med särskild vinstutdelningsbegränsning måste alltid ha revisor.

För aktiebolag som har revisor skall samtliga revisorer vara godkända eller auktoriserade.

Även för bolag som inte har någon revisor ställs ändå krav på att vissa handlingars riktighet skall intygas av revisor. Detta gäller t.ex. rapportintyg.

4.15.10 Hur startar man ett aktiebolag?

Det finns flera olika sätt att starta och få ett aktiebolag registrerat hos Bolagsverket.

Du gör allt själv, vilket är det billigaste alternativet men kräver både kunskaper och tid. För enklare aktiebolag kan du även göra det på www.verksam.se med hjälp av din e-legitimation. Du kan även ta hem formulär från www.bolagsverket.se.

Du anlitar någon som hjälper dig att nybilda bolaget. Detta kan vara bolagets redovisningskonsult, revisor, advokat eller något företag som specialiserat sig på att bistå vid bildande av bolag, t.ex. Aktiebolagstjänst, www.ab.se.

Du köper ett redan registrerat bolag, ett s.k. lagerbolag med organisationsnummer, t.ex. ett Startskott från Aktiebolagstjänst. Att kö-

pa ett färdigt bolag är det dyraste alternativet men man har omedelbart ett organisationsnummer för avtalskrivning, ansökan om F-skatt och moms. Man är således inte beroende av att det föreslagna namnet skall godkännas av Bolagsverket. Det är ett bekvämt sätt. Du fyller i ett formulär med uppgifter om styrelse, revisor, verksamhet, ägare m.m. och får sedan samtliga nödvändiga handlingar för påskrift samt hjälp med alla kontakter med Bolagsverket.

4.15.11 Hur avslutas företaget?

Ett aktiebolag kan avslutas på fyra olika vis – likvidation, fusion, delning eller konkurs.

Likvidation är det vanligaste sättet när aktieägarna lägger ner eller genom en s.k. inkrämsaffär säljer ut själva verksamheten och därefter vill avveckla bolaget. Likvidation kan ske frivilligt genom aktieägarnas majoritetsbeslut på bolagsstämma eller genom tvång, när bolaget t.ex. saknar styrelse eller revisor eller när mer än halva aktiekapitalet är förbrukat.

Fusion innebär att bolaget med alla sina tillgångar och skulder uppgår i ett annat bolag.

Delning innebär att bolagets samtliga eller vissa tillgångar och skulder delas ut till andra bolag. Delas alla skulder och tillgångar ut upphör bolaget utan likvidation.

Konkurs sker när tillgångarna inte räcker till för att betala alla skulder och detta inte är tillfälligt. Det är bolaget självt eller någon fordringsägare som begär bolaget i konkurs. Vanligtvis är det Kronofogdemyndigheten som ansöker om bolagets försättande i konkurs på grund av obetalda skatter.

4.16 Ekonomisk förening

När man startar en ekonomisk förening måste man ha i åtanke att verksamheten skall vara kooperativ, vilket innebär att verksamheten på något vis skall ta tillvara medlemmarnas ekonomiska intressen, vanligtvis som producenter eller konsumenter.

Det är tre kriterier som ställs på en ekonomisk förening

- Bedriva ekonomisk verksamhet
- Främja medlemmarnas ekonomiska intressen
- Krav på medlemmarnas deltagande

En förening är öppen, vilket betyder att den som uppfyller medlemskraven i stadgarna kan antas som medlem i föreningen. Medlemsantalet måste vara minst tre.

4.16.1 Personligt ansvar för företagets åtaganden

Medlemmarna i en ekonomisk förening har inget personligt betalningsansvar för föreningens förpliktelser, men precis som i aktiebolag kan personligt betalningsansvar inträda i vissa situationer, se under 4.14.1 Personligt ansvar för aktiebolagets åtaganden.

4.16.2 Medlemmarnas och styrelseledamöters nationalitet, bosättning, myndighetsålder, konkurs m.m.

För medlemskap i en ekonomisk förening finns inga krav på att medlemmarna skall tillhöra viss nationalitet eller vara bosatta i något speciellt land. Det är stadgarna som reglerar vilka som kan bli medlemmar, men alla som uppfyller dessa krav skall antas som medlemmar.

För styrelse och eventuell VD gäller samma regler som för aktiebolag, se under 4.14.2 Aktieägares och styrelseledamöters nationalitet, bosättning, myndighetsålder, konkurs m.m.

4.16.3 Kapitalinsats

I föreningsstadgarna skall anges vilken insats som varje medlem skall erlagga. Det finns inget krav på att denna insats skall vara av viss storlek men någon form av insats måste erläggas, vilket kan ske i form av kontanter eller genom arbete.

4.16.4 Antal medlemmar

En ekonomisk förening måste ha minst tre medlemmar. Går antalet medlemmar ner under tre skall föreningen gå i likvidation, om inte antalet inom tre månader ökar till minst tre.

4.16.5 Skydd för föreningens namn – firma

En ekonomisk förening skall i sin firma ta in orden ekonomisk förening eller förkortningen ek. för. I firman får inte ordet "bolag" eller något annat som betecknar ett bolagsförhållande tas in på ett sätt som kan leda till missförståndet att firman innehas av ett bolag. Registreringen för en ekonomisk förening gäller för hela landet och även en ekonomisk förenings firma kan registreras på flera språk.

4.16.6 Beslut och företrädare i ekonomisk förening

För en ekonomisk förening gäller liknande beslutsregler som i ett aktiebolag. Medlemmarna fattar de övergripande besluten på föreningsstämma, styrelsen ansvarar för beslut av föreningens angelägenheter inom föreningens organisation och förvaltning och eventuellt VD ansvarar för den löpande förvaltningen.

Styrelsen i en ekonomisk förening måste ha minst tre ledamöter och dessa skall vara medlemmar i föreningen om inte annat framgår av stadgarna. En VD behöver bara utses i mycket stora föreningar, i andra föreningar är det frivilligt att utse en VD som dock inte får vara styrelsens ordförande.

Precis som i ett aktiebolag är det beslutför styrelse eller särskild firmatecknare som företräder föreningen. VD kan i löpande ärenden företräda föreningen.

4.16.7 Räkenskapsår i ekonomisk förening

För räkenskapsår gäller samma regler som för aktiebolag, se under 4.14.7 Räkenskapsår i aktiebolag.

4.16.8 Krav på årsredovisning i ekonomisk förening

En ekonomisk förening skall oberoende av storlek varje år upprätta en årsredovisning som skall revideras av en revisor. Årsredovisningen skall undertecknas av samtliga styrelseledamöter och VD om sådan finns, revideras av revisorerna samt fastställas av medlemmarna på föreningsstämman. Datum för fastställelse skall anges på årsredovisningen som tillsammans med revisionsberättelsen skall hållas tillgänglig för allmänheten. Den skall även insändas till Bolagsverket, ifall någon vänder sig dit för att få del av årsredovisningen.

4.16.9 Krav på revisor

Ekonomiska föreningar måste alltid ha minst en revisor. Enbart för "större" ekonomiska föreningar ställs krav på att revisorn skall vara godkänd eller auktoriserad. För övriga föreningar räcker det med att revisorn har de kunskaper som krävs för att fullfölja uppdraget. Se under 9.6.4 Större och mindre företag.

4.16.10 Hur startas en ekonomisk förening?

Här gäller ungefär samma regler, villkor och möjligheter som för ett aktiebolag. Notera att stadgar i en ekonomisk förening oftast är mer detaljerade och omfattande än en bolagsordning i ett aktiebolag. För den som har brättom finns färdigregistrerade lagerföreningar att köpa.

4.16.11 Hur avslutas en ekonomisk förening?

En ekonomisk förening kan avslutas ungefär på samma vis som ett aktiebolag, dvs. genom likvidation, fusion eller konkurs. Likvidation kan ske på två sätt, dels frivilligt när medlemmarna vill avveckla föreningens verksamhet, dels genom tvång när t.ex. föreningen saknar styrelse eller revisor eller när antalet medlemmar minskat till under tre. Fusion innebär att föreningen med alla dess tillgångar och skulder uppgår i en annan förening. Konkurs sker när tillgångarna inte räcker till för att betala alla skulder och detta

inte är tillfälligt. Det är föreningen själv eller någon fordringsägare som begär föreningen i konkurs.

5 Byte av företagsform

Enligt svensk lag kan man inte omvandla en företagsform till en annan, undantaget handelsbolag som kan omvandlas till kommanditbolag och tvärtom. Skall man för övrigt byta företagsform får man först registrera ett företag i den nya formen, därefter överföra tillgångar och skulder och slutligen, när det gamla företaget är helt tomt, avregistrera det eller, om det är ett aktiebolag eller en ekonomisk förening, likvidera det.

5.1 Omvandling till aktiebolag

När din enskilda firma eller handelsbolag växer och du vill övergå till att driva verksamheten i aktiebolagsform, finns vid bildandet av aktiebolaget möjlighet att använda de tillgångar som finns i din enskilda firma eller i handelsbolaget för betalning av hela eller en del av aktiekapitalet. Man talar om att aktiekapitalet tillförs i form av apport. Inget hindrar att du tillför betydligt större tillgångar än vad som skall registreras som aktiekapital. Detta övervärde kan behandlas på olika vis, t.ex. en skuld till dig på vilken du äger rätt att ta ut ränta och när bolagets ekonomi så tillåter återbetala. Vid högre värden på apporten, se även 4.14.3 Kapitalinsats.

6 Skydd av din affärsprofil

Inom juridiken finns det ett område som benämns immaterialrätt, på engelska "Intellectual Property", IP, och som behandlar immateriella rättigheter inom

- **vetenskap och teknik** – bl.a. skydd genom patent,
- **industriell formgivning** – bl.a. skydd genom mönsterskydd,
- **litteratur och konst** – bl.a. skydd genom upphovsrätt och fotograf,
- **marknaden** – bl.a. skydd genom varumärken och firma samt skydd mot illojal konkurrens.

De flesta av dessa lagar har flera gemensamma drag, bl.a. att ge någon en ensamrätt till ett konstverk, en uppfinning eller ett varumärke. Varje lag täcker i första hand sitt särskilda ämnesområde men gränserna är flytande och vid flera tillfällen kan man hävda sin rätt enligt mer än en av dessa lagar.

Ett rättsområde som starkt anknyter till immaterialrätten är marknadsrätten, eftersom de ensamrätter man erhåller skydd för enligt immaterialrätten oftast avsätts på marknaden, där marknadsförings- och konkurrensbegränsningslagens regler gäller. Marknadsföringslagen kan genom sina regler om otillbörlig marknadsföring stärka skyddet för ensamrätter, även om inte ett formellt skydd föreligger. Konkurrensbegränsningslagen kan å andra sidan minska en innehavares möjligheter att fullt ut nyttja sin ensamrätt. Ett aktuellt internationellt fall där ett företag hindras att på ett otillbörligt vis använda sin ensamrätt är Microsoft och deras Windows.

Inom immaterialrätten finns det en del som är särskilt viktig för alla företagare, nämligen det som benämns kännetecken i form av varumärken, företagets firma (namn) samt särskilda kännetecken, t.ex. särskilt utformade kläder för personalen.

6.1 Firma

Med ditt företags firma menas företagets fullständiga namn. Firma är den juridiska benämningen på företagsnamn och regleras i firmalagen. För att allmänheten skall kunna skilja din firma från andra måste den skilja sig så mycket från andra firmor inom samma bransch att inte det finns risk för att man förväxlar din firma med andras.

Det är viktigt att du får ett särpräglat namn så att du inte i din marknadsföring riskerar att kunderna tror att det är någon av dina konkurrenter med en snarlik firma som avses.

Du har skydd för din firma på så vis att inte någon annan kan använda och/eller registrera en förväxlingsbar firma inom samma bransch och inom det geografiska område där din firma har erhållit skydd. För enskilda näringsidkare som väljer att registrera sin firma hos Bolagsverket och för handels- och kommanditbolag gäller skyddet bara i det län där företaget är registrerat. För aktiebolag och ekonomiska föreningar gäller skyddet i hela landet.

Skyddet för firman gäller så länge den används, men om firman inte har använts under en femårsperiod kan den hävas av domstol. Detta innebär även att en firma som utgör hinder för din egen registreringsansökan kan hävas om den inte använts under de senaste fem åren. Det är inte helt ovanligt när det gäller enskilda firmor och handelsbolag.

6.1.1 Bifirma

Om du driver flera verksamheter som du redovisningsmässigt vill ha i samma företag men marknadsföra under olika namn, kan du vid sidan om din huvudfirma registrera en bifirma för den andra verksamheten. Skyddsmässigt är det ingen skillnad på huvudfirma och bifirma. Skyddet för bifirman omfattar samma geografiska område som huvudfirman och återfinns under samma organisationsnummer. Inget hindrar att du registrerar flera bifirmor.

6.1.2 Firma på olika språk – parallellfirma

Företag som arbetar på utländska marknader kan ha problem med sina svenska namn. Därför finns möjligheten att registrera bolagets firma på flera språk så länge man använder bokstäverna i det svenska alfabetet. Lydelsen i de andra språken måste vara identiska med den svenska lydelsen. Varje version kan användas självständigt vid sidan av versioner på andra språk – parallellfirma. En lydelse i ett annat språk kan använda det språkets motsvarighet för aktiebolag i stället för AB eller aktiebolag. Alla lydelserna skall registreras hos Bolagsverket.

Skydd för alla sorts firmor kan även erhållas genom omfattande användning, s.k. inarbetning, men det är inget jag rekommenderar.

6.2 Varumärke

På dagens marknad kan det vara svårt att skilja på vad som är firma och vad som är varumärke. Det är vanligt att man använder sin firma eller firmadominant även som varumärke på sina produkter eller tjänster och då också låter registrera firman, firmadominanten eller en förkortning som varumärke, se t.ex. VOLVO och SONY.

I det enorma informationsflöde som konsumenterna utsätts för är det viktigt att ditt varumärke och även din firma sticker ut så att man lägger namnet på minnet. Ett väl etablerat varumärke ökar värdet på ditt företag.

Skydd för varumärke erhålls genom registrering eller inarbetning. Min rekommendation är att du på ett mycket tidigt skede i din planering av företagsstarten skall ansöka om registrering av det eller de varumärken, under vilka du tänker marknadsföra dina produkter. Alla varor och tjänster är indelade i 45 olika klasser. När du registrerar dina varumärken sker det i en eller flera klasser och kostnaden är beroende av i hur många klasser du söker registrering. Du kan registrera rena ordmärken men även figurmärken som logotyper, särpräglad form på din vara, ljudslingor som Hemglass, dofter som doften av nyklippt gräs för tennisbollar och färger som Löfbergs Lila.

En varumärkesregistrering avser alltid ett visst angivet geografiskt område och det finns tre olika geografiska registreringsmöjligheter som kan ge skydd i Sverige.

- En nationell ansökan i Sverige eller annat land.
- En EG-ansökan som ger skydd i hela EU.

- En internationell ansökan i av dig valda länder.⁹

Gör du en EG-ansökan och det finns ett oöverstigligt hinder i ett land faller hela ansökan. Gör du en internationell ansökan bör det ske i mer än ett eller två länder för att det skall vara lönsamt. Du måste dock här ha en svensk registrering eller ansökan som grund för din internationella ansökan. Om du bara har en svensk ansökan och den inte leder till en registrering faller hela din internationella ansökan. En fördel jämfört med en EG-ansökan är att om ansökan i ett visst land inte leder till registrering så påverkar det inte ansökan i övriga länder.

6.3 Är ditt namnförslag ledigt?

När du skall registrera en svensk firma eller ett svenskt varumärke måste ditt förslag skilja sig från alla varumärken och firmor som har skydd i Sverige. Du bör således kontrollera ditt förslag mot alla firmor hos Bolagsverket, mot alla varumärken hos Patent- och registreringsverket, hos OHIM som administrerar EG-varumärken och hos WIPO som administrerar varumärken som registreras enligt det internationella systemet. Samtliga dessa register finns tillgängliga under www.ab.se > Starta nytt > Nyföretagande > Är namnet ledigt?

6.4 Domännamn och Internet

Genom den explosionsartade utveckling som sker på Internet får företagets domännamn allt större betydelse. Många anser att man först ser till att få bra domännamn för de marknader som man skall verka på, därefter kan man börja fundera över vad företaget skall heta och om man skall registrera domännamnet som varumärke.

Varje domännamn består av två delar som åtskiljs av en punkt, t.ex. foretaget.se, där företaget är din domän och se är den svenska toppdomänen som administreras av Stiftelsen för Internetinfrastruktur, www.iis.se. Här hittar du ombud som kan hjälpa dig att registrera en domän under den svenska toppdomänen .se.¹⁰ Du har säkert hört talas om *dotcom*-företag, där dot står för det engelska punktet och com är den internationellt vanligaste toppdomänen.

Varje land har sin egen toppdomän som följer landskoder – nationalitetsbeteckningar enligt ISO 3166 och enligt vilken då t.ex. Norge får toppdomänen .no, Danmark .dk och Finland .fi.

En nationell toppdomän som blivit särskilt populär i Sverige är den lilla autonoma ön Niue i Söderhavet vars toppdomän är .nu.

Förutom de nationella toppdomänerna finns s.k. generiska domäner. De vanligaste av dessa är .com för kommersiella företag, .net för företag som arbetar med Internet, .priv för privatpersoner.

Inget hindrar att du registrerar ett flertal domännamn som pekar till en och samma webbplats eller sajt (två ord för samma sak).

Hemsida är en översättning från engelskans homepage som är den första sidan man kommer till när man besöker en domän och som på engelska heter site och som på svenska motsvaras av webbplats eller sajt. Webbplats är således alla sidor som finns samlade bakom hemsidan som ursprungligen enbart var den första man kom till när man besökte en domän. Genom det felaktiga användandet i Sverige av ordet hemsida som benämning på hela webbplatsen (sajten), avser idag enligt Svenska Akademiens ordlista hemsida både webbplatsens ingångssida, men även alla sidorna på hela webbplatsen. Själv undviker jag att kalla en hel webbplats för hemsida eftersom jag tycker det är missvisande.

⁹ En internationell ansökan bygger på en FN-administrerad internationell överenskommelse som 184 (jan 2008), länder bl.a. Sverige och alla viktiga industriländer, har anslutit sig till.

¹⁰ Ett av ombuden är Aktiebolagstjänst, www.ab.se, som kan hjälpa dig att registrera även under andra toppdomäner.

6.5 Design och mönster

För ditt företag kanske dina produkters design är en av dina konkurrensfördelar jämfört med dina konkurrenters sämre designade produkter. Det är den som skapat mönstret – formgivaren – som primärt kan ansöka om skydd. Den kommersiella rätten till mönstret kan dock överlåtas till annan som då kan ansöka om skydd. Om din produkts design är helt ny och särpräglad kan du erhålla skydd enligt tre olika alternativ, exklusive upphovsrätten. De tre alternativen är

- mönsterskydd enligt svenska mönsterskyddslagen,
- registrerat gemenskapsformgivningsskydd vilket ger skydd inom hela EU enligt ungefär samma regler som en svensk nationell mönsteransökan,
- oregistrerat gemenskapsformgivningsskydd uppnås genom att inom gemenskapen (EU) offentliggöra en design som uppfyller förutsättningarna för mönsterskydd.

Både nationell ansökan och gemenskapsansökan kan inlämnas till PRV, www.prv.se, och det är möjligt att få dubbelt skydd.

Enligt mönsterskyddslagen anses produkten ha särpräglad design ”om en kunnig användares helhetsintryck av mönstret skiljer sig från helhetsintrycket av varje annat mönster som har gjorts allmänt tillgängligt”.

Av upphovsrättslagen framgår att en produkt som fått skydd enligt mönsterskyddslagen även kan få skydd som ett konstnärligt verk.

Många tror att mönsterskydd även skulle ge ett funktionsskydd som någon form av förenklat patent, men så är inte fallet. Ett mönsterskydd ger bara formskydd och kan avse såväl prydnadsmönster som nyttomönster. Ett mönster kan vara både tvådimensionellt, t.ex. tapeter och tyger eller tredimensionellt, t.ex. mobiltelefoner, grävsopor och kaffekoppar.

En mönsterrätt kan överlåtas eller genom licensavtal upplåtas till annan att använda. Om mönster i anställningsförhållande se 12.3.6 Mönster i anställningsförhållande.

6.6 Patent

Du måste ha klart för dig att ansökan om patent är dyrt och komplicerat, både juridiskt och tekniskt och du måste vara specialist inom patentets teknikområde. Ju mer ny och komplex teknik såsom bioteknik och IT, desto mer kunskaper krävs för att på ett ekonomiskt sätt kunna utnyttja sitt patent.

6.6.1 Tre olika ansökningsvägar

Det finns tre alternativ att söka ett patent som blir giltigt i Sverige.

- Nationell svensk ansökan hos PRV.
- Ansökan sker hos det Europeiska Patentverket, EPO i München. I ansökan skall anges för vilka av de 32 länder som ingår i EPO-samarbetet¹¹ som ansökan avser.
- Inlämnande av en internationell ansökan sker hos registreringsmyndigheten i hemlandet, vilken för Sverige är PRV. Det måste även här anges vilka medlemsländer ansökan avser.¹²

Oberoende av ansökningsväg måste ansökan uppfylla en mängd både formella och materiella krav. Den efterföljande registreringsprocessen består av två steg, PRVs eller EPOs godkännande av patentet vad gäller patentbarhet, nyhet och uppfinningshöjd. När registreringsmyndigheten godkänt patentet kungörs det och en nio månader lång klanderperiod börjar då vem som helst kan inkomma

¹¹ I EPO-samarbetet ingår samtliga 27 EU-stater samt Schweiz, Island, Turkiet, Liechtenstein och Monaco.

¹² En internationell patentansökan bygger på den internationella överenskommelsen Patent Cooperation Treaty, PCT. Totalt har ca 135 länder anslutit sig, bl.a. Sverige. Bestämmelserna finns intagna i den svenska patentlagen.

med invändningar mot patentet, invändningar som kan resultera i att patentet upphävs eller inskränks.

Ett registrerat patent lyder alltid under den nationella patentlagstiftningen, oberoende av hur ansökan är gjord.

För regler kring anställdas rätt till uppfinning som tillkommit i anställningsförhållandet, se under 14.3.3 Anställdas rätt till uppfinningar.

6.7 Upphovsrätt och närliggande rättigheter

6.7.1 Upphovsrätt

Till skillnad från övriga rättigheter behöver ingen registrering, inarbetning o.d. ske för att man skall erhålla upphovsrätt. Skyddet uppkommer i och med att skapandet av verket har påbörjats, boken skrivs eller tavlan målas. Den ensamrätt som uppstår innebär att ingen annan än uphovsmannen får efterbilda, göra kopior eller offentliggöra verket eller delar av verket.

För att erhålla skydd krävs att arbetet är ett verk i lagens mening, prestationen måste ha en viss verkshöjd, att jämföra med uppfinningshöjd, för att få patent. Verket måste ha ett visst mått av självständighet, originalitet och individuell särprägel för att det skall bli ett upphovsrättsligt skyddat verk. Dock ställs dessa krav ganska lågt.

Den som skapar ett litterärt eller konstnärligt verk har upphovsrätt till verket oavsett hur det har framställts. I lagtexten anges skönlitterära och beskrivande framställningar i skrift och tal, datorprogram, musikaliska och sceniska verk, filmverk, fotografiska verk eller något annat alster av bildkonst, alster av byggnadskonst eller brukskonst. Lagtexten avslutas med ”eller verk som har kommit till uttryck på annat sätt”. Dessa avslutande ord klargör att varje litterärt eller konstnärligt verk får skydd, oavsett uttrycksform.

Det krävs inte att det skall vara någon viss kvalitet på verket men det måste vara resultatet av mänskligt skapande.

Kärnområdet för uphovsrätten är ”litterära och konstnärliga verk” men det uphovsrättsliga skyddet omfattar både rent estetiska som rent nyttoinriktade prestationer. Det senare gör att även helt affärsrättsliga och nyttopräglade verk, såsom reklambroschyrer och texten på en webbplats erhåller skydd.

För upphovsrätt i anställningsförhållande, se under 14.3.4 Rätt till verk som tillkommit i anställningsförhållande.

6.7.2 Närstående rättigheter

I 5 kap. uphovsrättslagen regleras skydd för fem till uphovsrätten närstående rättigheter, dessa är

- utövande konstnärers – artisters – framföranden,
- producenters ljud- och bildupptagningar,
- radio- och TV-företags utsändningar,
- framställare av databaser och kataloger,
- fotografier.

6.7.2.1 Utövande konstnärers rätt

En utövande konstnär har ensamrätt att ta upp sitt framförande på musik-CD, film eller annan anordning, genom vilket framförandet helt eller delvis kan återges. Ensamrätten innebär även rätten att framställa exemplar av upptagning av framförandet och att göra framförandet eller en upptagning av framförandet tillgängligt för allmänheten.

6.7.2.2 Fonogram- och filmproducenters rätt

Den som framställer upptagningar av ljud eller rörliga bilder har ensamrätt att framställa exemplar av upptagningen och att göra upptagningen tillgänglig för allmänheten.

6.7.2.3 Radio- och TV-företags rätt

Radio- och TV-företag har ensamrätt att förfoga över sina ljudradio- eller TV-utsändningar genom att ta upp och lagra utsändning-

en för framtida återgivning, framställa och till allmänheten sprida exemplar av upptagningen, tillåta återutsändning för allmänheten på platser där allmänheten har tillträde mot inträdesavgift eller tillåta att utsändningen överförs till allmänheten på sådant sätt som innefattar interaktivitet. Den senaste ensamrätten ger sändarföretaget kontroll över sina program när de läggs ut på Internet eller liknande digital interaktiv distribution.

6.7.2.4 Databas- och katalogskydd

I Sverige och i de övriga nordiska länderna infördes redan 1960 i respektive upphovsrättslag en bestämmelse om att den som har framställt en katalog, en tabell eller liknande, i vilket ett stort antal uppgifter sammanställts, har ensamrätt att framställa exemplar av arbetet och göra det tillgängligt för allmänheten.

1996 kom ett EG-direktiv om rättsskydd för databaser som till stor del hade de nordiska katalogreglerna som förebild. Direktivet innebar för Sveriges del att i katalogregeln infördes ett utökad katalogskydd och att man nu även fick skydd om framställningen av katalogen eller databasen var resultatet av en väsentlig investering. Notera att det inte behöver vara fråga om i dator lagrade uppgifter utan även papperskartotek och sammanställningar lagrade på andra media avses.

6.7.2.5 Fotorätt

Ett fotografi, oberoende av framställningsteknik, kan ha två olika skydd.

- Om fotografiet har sådan originalitet att det kan betraktas som ett konstverk har fotografiet det vanliga upphovsrättsliga skyddet.
- Den som framställt den fotografiska bilden har ett skydd såsom framställare och detta även om bilden helt saknar originalitet.

Även den senare rätten innebär ensamrätt att framställa exemplar av bilden och att göra den tillgänglig för allmänheten.

De två olika skydden kan även ha olika upphovsmän, t.ex. när någon annan än fotografen är den som arrangerat bilden eller ljussatt den på ett speciellt sätt så att fotografiet därigenom fått originalitet och upphovsrättsligt skydd.

6.8 Halvledarprodukter

Upphovsrättslagen ger inte skydd för kretsmönster för halvledarprodukter, s.k. chips. Därför har det införts en särskild lag om skydd för kretsmönster i halvledarprodukter. För att erhålla skydd krävs en "egen intellektuell insats". Skyddet innebär att den som skapat kretsmönstret har ensamrätt att framställa exemplar av mönstret och göra det tillgängligt för allmänheten.

6.9 Goodwillskydd

I Svenska Akademiens ordlista anges för goodwill "gott anseende som ett företag e.d. åtnjuter". Goodwill kan även ses som ett ekonomiskt mervärde som normalt inte syns i företagets redovisning.¹³

När du marknadsför och säljer dina produkter uppstår efter hand, förhoppningsvis, ett gott rykte hos din kundkrets – du erhåller ett goodwillvärde. Därigenom ökar skyddet för dina varumärken och din firma och enligt marknadsrätten är det otillbörlig renommésnyltning att på olika sätt försöka utnyttja andras goodwill.

När du inarbetat ditt varumärke eller din firma lika väl som Kodak erhåller du skydd i alla branscher och för alla varu- och tjänsteslag. Ingen kan således oberoende av bransch använda ett näringskänne-

tecken som är förväxlingsbart med ditt varumärke eller din firma. Du har då erhållit skydd enligt den s.k. kodakregeln. Alla mellanstadier av utökad skydd från att bara ha skydd för vad varumärket eller firman är registrerat för till att ha skydd inom alla varu- och tjänsteslag uppstår successivt under din användning av märket.

6.10 Patentprofylax, skydd för företags-hemligheter och know-how

Det är dyrt och det krävs mycket arbete för att erhålla patentskydd. Ibland kan det därför vara lämpligt att avstå från att söka patent. För att hindra andra som kanske är på väg att göra samma uppfinning att söka patent offentliggör du din uppfinning på sådant sätt att den inte är en nyhet längre, du gör en s.k. patentprofylax. Görs en sådan patentprofylax hindras varje patentansökan, även din egen och därefter kan alla utnyttja din uppfinning.

Kan man i stället utnyttja uppfinningen hemligt är detta normalt bättre och man har då möjlighet att senare patentera uppfinningen. Det skydd man erhåller under tiden är det skydd man får enligt lagen om företagshemligheter.

Enligt lagens första paragraf menas med företagshemlighet sådan information om affärs- eller driftförhållanden i en näringsidkares rörelse som näringsidkaren håller hemlig och vars röjande är ägnat att medföra skada för honom i konkurrenshänseende.

Skyddet för företagshemligheter är inte lika starkt som patentskydd och är helt beroende av att uppfinningen hemlighålls. Därför skall enligt lagtexten den arbetstagare som utnyttjar eller röjer en företagshemlighet hos arbetsgivaren ersätta skadan och den som olovligen bereder sig tillgång till en företagshemlighet kan dömas för företagsspioneri i upp till sex år. Lagen om företagshemligheter ger även skydd för s.k. know-how.

Know-how kan definieras som kunskap om tillvägagångssätt, eller som en konfidentiell och internt hållen information i form av icke patenterade uppfinningar, formler/recept, design, ritningar, tillverknings-, lagrings- och marknadsföringsmetoder tillsammans med ackumulerade kunskaper och erfarenheter.

6.11 Licens- och förlagsavtal

Förutom att de olika ensamrätterna kan överlåtas helt kan partiella överlåtelser ske, vilket även är den vanligaste formen av överlåtelser inom immaterialrätten. Innehavaren upplåter genom avtal vissa, men inte alla, rättigheter till avtalsparten. De vanligaste upplåtelseerna är förlagsavtal för litterära och konstnärliga verk, filmavtal för upplåtelse av filmverk och licensavtal avseende patent. Men även andra typer av ensamrätter, som varumärken och mönster, kan licensieras ut till andra.

6.11.1 Licensiering av patent

Det kan vara dyrt att exploatera ett patent. Därför är det vanligt att patenthavare licensierar ut rätten att utöva den patenterade uppfinningen enligt bestämmelserna i avtalet. Upplåtelsen kan t.ex. avse ett visst geografiskt område eller en viss tidsperiod. Licensen kan vara exklusiv eller enkel. En exklusiv licens innebär att licenstagaren har ensamrätt att utnyttja uppfinningen och vid enkel licens kan även uppfinnaren själv använda patentet eller avtala med flera att inom samma område eller tid parallellt utnyttja patentet. För en exklusiv licens krävs att detta särskilt avtalats.

Den vanligaste ersättningsformen är att patenthavaren löpande erhåller en royalty i förhållande till producerade eller sålda enheter. Det är inte ovanligt att ersättningen ligger runt 5 % på nettovärdet av omsättningen, dock med en viss minimiavgift som skall betalas oberoende av omsättning.

Licensavtal för patent är ofta komplicerade varför experthjälp bör anlitas.

Förutom frivilliga licenser liknande de för varumärken kan även tvångslicenser erhållas. När tre år förflutit sedan patentet meddelades och dessutom fyra år gått sedan patentansökan gjordes och

¹³ Om du köper en rörelse och betalar mer än det bokförda värdet på nettot av rörelsens tillgångar minus skulder är det överpris du betalar goodwill. Då skall goodwillen tas in som en tillgångspost i din redovisning och skrivas av på högst fem år.

uppfinnningen inte utövas i skäligen omfattning kan tvångslicens erhållas.

6.11.2 Licensiering av varumärken

Licensiering av varumärken innebär att innehavaren av varumärket låter ett annat företag tillverka och/eller marknadsföra produkter eller tjänster som bär innehavarens varumärke.

Det finns två typer av varumärkeslicensiering, dels licensiering när man med sin egen produkt vill nå ut på nya geografiska marknader, dels när man vill marknadsföra helt nya produkter under samma märke. Ett känt företag som expanderat kraftigt geografiskt genom licensiering är Coca-Cola, som licensierat ut rätten att tillverka Coca-Cola i många länder. Notera att du för att kunna licensiera på nya marknader eller för nya varor eller tjänster, måste ha ditt märke registrerat på de marknader och för de varor och tjänster som licensieringen avser.

Licensen kan vara exklusiv eller inte och kan på begäran antecknas i aktuellt varumärkesregister. Vid exklusiv licens brukar inte heller innehavaren konkurrera med licenstagaren.

Att få utnyttja ett mycket känt varumärke kan kosta upp mot 50 % av nettoomsättningen men vanligtast är nog avgifter runt 3–5 %.

Alla företag som jobbar med franchising använder sig av licensiering av sina varumärken och övriga varu- och näringskännetecken, se vidare under 17 Franchising.

6.11.3 Licensiering av upphovsrätter

Upplåtelse av upphovsrätter är kanske den vanligaste formen av licensiering, jag tänker då på all bokutgivning och alla musik-CD. Genom ett förlagsavtal upplåter upphovsmannen till en bokförläggare, filmförläggare eller skivbolag att med ensamrätt framställa kopior av verket samt sälja och/eller hyra ut dessa kopior. Vanligt är att ensamrätten avgränsas till ett visst geografiskt område eller språk och att avtalet även innebär en skyldighet att framställa ett visst antal kopior inom viss tid, annars upphör avtalet.

I upphovsrättslagen finns vissa regler kring upplåtelseavtal, men dessa är dispositiva och olika branschsedvänjor och standardavtal spelar en stor roll.

Upphovsmannen erhåller en royalty på försäljningen, ofta med ett förskott på viss del av beräknad försäljning.

Fram till 1996 fanns det på bokområdet ett ramavtal benämnt RAM som godkänts av Svenska Bokförläggareföreningen och Sveriges Författarförbund. Många av de avtal som skrivs idag följer till stor del RAM. Inom läromedelområdet finns det nu gällande ramavtal som godkänts av berörda organisationer. Här finns även ett ramavtal för talböckers utgivning på CD, Internet eller i annan digital form.

6.12 Några råd om firma och varumärke

Var kreativ – välj företagsnamn, varumärke och logotyp med särprägel! Ett särpräglat märke, bolagsnamn och logotyp skiljer din produkt från konkurrenternas och har dessutom större chans att få lagligt skydd.

Ansök om registrering i god tid! En registrering av firma eller varumärke säkrar företaget ensamrätt till ord, logotyp eller en kombination av båda. Registreringen får skydd redan från den dag ansökan inlämnats.

Registrering ger regionalt skydd! Registrering ger ensamrätt i hela det område för vilket du söker registrering, ett län för enskild firma och handelsbolag, i hela Sverige för aktiebolag, ekonomiska föreningar och varumärken. Varumärken kan även sökas i andra länder genom nationella ansökningar i respektive land, i hela EU genom en EG-ansökan, eller flera länder genom en s.k. internationell ansökan.

Är märket eller firman bara skyddat genom inarbetning – registrera för säkerhets skull! En registrering dokumenterar och

klargör dina rättigheter. Att hävda sin rätt på grund av inarbetning kan leda till en lång, osäker och kostsam process.

Värna om ditt registrerade märke! Se till att företagsnamnet eller varumärket inte blir en allmän benämning för själva produkten eller tjänsten och därigenom förlorar sitt skydd. Nylon och cellofan var en gång varumärken. Uppträd aktivt om andra kränker ditt märke. Passivitet kan leda till att inkräktaren når parallell rättighet – på din bekostnad.

Kom ihåg att förnya varumärket! Ett varumärke registreras för 10 år i taget och kan i princip förnyas hur många gånger som helst. En firma (företagsnamn) behöver aldrig förnyas för att det skall bestå i evighet, bara användas.

Tänk internationellt vid profilskydd! Välj företagsnamn – firma och varumärken som kan skyddas även utanför Sverige och som är internationellt gångbara, ha t.ex. inga åäö i namnet.

7 Tillståndspliktig verksamhet

För att få starta ett företag i Sverige krävs inget särskilt tillstånd men för vissa typer av verksamhet krävs det tillstånd och för vissa verksamheter krävs det att utövaren har särskilda legitimerade kunskaper. Här nedan ser du en lista över de myndigheter som lämnar de vanligaste tillstånden.

Statliga myndigheter och verk ger tillstånd

Jordbruksverket lämnar importlicens för vissa livsmedel.

Datainspektionen lämnar tillstånd till inkassoverksamhet.

Kommerskollegium lämnar importlicenser för bl.a. kläder och textilier.

Livsmedelsverket registrerar dig om du skall importera livsmedel.

Polisen ger tillstånd för t.ex. torghandel och annan verksamhet på offentlig plats.

Socialstyrelsen registrerar dig för verksamhet inom hälso-, tand- och sjukvård.

Finansinspektionen lämnar tillstånd för finansiella tjänster

Länsstyrelsen ger tillstånd till yrkesmässig trafik som t.ex. taxi, till bevakningsföretag, enskilda vårdhem, rehabilitering, åldringsvård, missbruksvård samt viss miljöfarlig verksamhet.

Aktuell kommun ger tillstånd

Brandmyndigheten godkänner nya eller ombyggda lokaler när ny eller ändrad verksamhet skall startas, t.ex. en butik byggs om för att användas som restaurang.

Byggnadsnämnden ger bygglov – tillstånd – till förändrad användning av lokaler.

Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen ger tillstånd där verksamheten kan medföra miljöfarligt utsläpp samt godkänner lokaler för livsmedelshandling som restauranger, men även andra hygienlokaler som fotvård.

Kommunen ansvarar även för tillståndsgivning för servering av alkohol, torghandel och annan tillfällig försäljning.

En omfattande förteckning över tillståndspliktiga verksamheter med uppgift om vem som ger tillstånd samt vilka lagar och författningar som reglerar tillståndet finns hos Rekonstruktör- och konkursförvaltarcollegiet, www.konkursforvaltarforeningen.se.

8 Finansieringsmöjligheter

Nästan all näringsverksamhet kräver någon form av kapital. Det gäller att skaffa sig nödvändigt kapital till så låg räntekostnad och så låga amorteringar som möjligt. En finansiering med hög ränta men med amorteringar som ligger långt fram i tiden kan för ett nystartat företag vara bättre än en finansiering med låg ränta, men med tidiga och höga amorteringar.

Den vanligaste finansieringsformen för nystartade företag är upp-
skjuten egen lön samt lån från 3F (family, friends and fools).

8.1 Egen insats

Grundläggande vid företagsfinansiering är att det i första hand är
du som företagets ägare som skall satsa riskkapitalet och därige-
nom bära den ekonomiska risken. Ju större andelen egen insats –
eget kapital – i förhållande till främmande kapital, desto mer ökar
företagets chanser att överleva.

I enskild firma, handelsbolag och ekonomisk förening kräver före-
tagsformen ingen egen insats. I aktiebolag måste ägarna däremot
sätta in ett aktiekapital på minst 50 000 kr för ett privat och minst
500 000 kr för ett publikt aktiebolag.

8.2 Kompanjoner

I kommanditbolag som är en särskild form av handelsbolag måste
det finnas minst en bolagsman, kommanditdelägare, som inte tar
någon personlig risk annat än med den insats man förbinder sig att
göra. Kommanditdelägarna har ingen förvaltningsrätt i bolaget,
vilket innebär att de inte kan vara med och bestämma hur verksam-
heten skall skötas. Bolagsavtalet kan dock ge en eller flera av
kommanditdelägarna förvaltningsrätt.

I aktiebolag är det ingen av delägarna som tar större ekonomisk
risk än med insatt kapital. Om du vill att din kompanjon skall bidra
med mycket kapital men ändå ha mindre makt i aktiebolaget än
vad du har, får du införa aktier med olika röstvärde. Möjligheten
finns också att dina kompanjoner betalar mer per aktie än vad du
gör. Du bidrar med affärsidén och kunskapen, de bidrar med
kapital.

Kommanditbolag och aktiebolag är därför lämpliga när du vill ha
en eller flera kompanjoner som bara skall bidra med kapital, men
som inte skall delta i verksamheten. Se även nedan under 8.5
Riskkapitalister.

Skall du ha kompanjoner är det också viktigt att ni upprättar ett
kompanjonsavtal där ni reglerar alla era mellanhavanden, se nedan
under 13 Kompanjonsavtal.

8.3 Leverantörskrediter

Leverantörskrediter är nog den finansieringsform som är enklast
att få. Tror leverantören på din affärsidé (du har visat honom din
välformulerade affärsplan) så är han nog villig att ge dig kredit.
Själv startade jag ett av mina första företag med finansiering
genom leverantörskrediter till ca 95 %. Jag presenterade min af-
färsidé, som bl.a. visade vad konkurrenterna tjänade och att jag
fick pengar först efter fyra månader, varför jag ville ha en lika lång
kredit. Jag fick den långa krediten utan att behöva betala ett högre
pris än enligt den ursprungliga offerten som angav betalning inom
30 dagar.

8.4 Lån i bank eller annat låneinstitut

Bankerna tittar på tre saker när de fattar sitt beslut om att ge dig
lån.

- Kommer verksamheten att generera så mycket pengar att
räntor och amorteringar kan betalas?
- Är du rätt kvinna/man att förverkliga affärsidén och har du rätt
resurser förutom det lån du söker?
- Vilka säkerheter kan du och/eller verksamheten lämna.

De första två punkterna skall du sälja in genom välarbetade, realis-
tiska och förtroendeingivande affärsplaner och budgetar. Tror ban-
ken fullt ut på dig och dina planer får du inom rimliga gränser låna
utan att kunna ställa andra säkerheter än din egen borgensförbin-
delse och en företagsinteckning i din verksamhet.

Precis som i alla andra sammanhang skall du ta in flera offerter
från olika banker. Idag finns det säkert över ett dussin banker som
du kan diskutera lån med, får du nej i en bank är det inte säkert du

får nej i nästa. När du får nej, försök få reda på varför så kanske du
kan eliminera problemet.

Räntan är ofta förhandlingsbar och ju bättre säkerhet desto lägre
ränta. Säkerhet i fastighet eller bostadsrätt ger alltid den lägsta rän-
tan.

8.4.1 Lån eller checkräkningskredit

Din likviditetsbudget talar om för dig hur dina lånebehov ser ut.
Behöver du ett lån för en längre tid eller går dina lånebehov upp
och ner? I det förra fallet skall du ansöka om ett lån, i det andra
fallet skall du ha en checkräkningskredit på vilken du betalar en li-
ten fast avgift på beviljad kredit, men du betalar bara ränta på det
kapital du vid varje tidpunkt lånar. Kanske behöver du en kombi-
nation av både lån och checkkredit.

8.4.2 ALMI Företagspartner

ALMI, www.almi.se, är statens företag för finansieringshjälp till
innovatörer, nystartade och växande företag. ALMI kompletterar
kreditmarknaden genom att erbjuda riskvillig finansiering när ingen
annan gör det. Deras roll som kompletterande finansiering innebär
att de tar större risker än banker och andra kommersiella finansin-
stitut. För ALMI är bärkraften i din idé viktigast, viktigare än de
reala tillgångarna. Nedan de av ALMIs lånetyper som är av mest
intresse för dig som skall starta ett nytt företag eller har ett nytt
innovativt projekt eller en ny idé.

- **Företagslån** – här krävs normalt medfinansiering, t.ex. bank eller
mormor.
- **Mikrolån** – För företag med mindre kapitalbehov, upp till högst
250 000 kr utan säkerhet och utan medfinansiering.
- **Innovationslån** – för utveckling av en innovationsprojekt i tidigt
skede. Medfinansiering kan bestå av egen nedlagd tid i projektet.
- **Exportfinansiering** – För företag som säljer till utländska mark-
nader

De olika ALMI-bolagen runt om i landet har även kostnadsfri råd-
givning för den som har en ny idé eller innovation och som behö-
ver hjälp med produktutveckling, marknadsundersökning m.m. För
rena frågor kring start av företag skall du vända dig till något
NyföretagarCentrum, se lista på sista sidan.

8.4.3 Annan offentlig finansiering

Flera offentliga aktörer bidrar till finansiering vid start och utveck-
ling av företag. Deras insatser i form av olika stöd- och bidrags-
former varierar, dels mellan olika regioner i landet, dels också i
fråga om vilken typ av verksamhet man ger stöd eller lån till. Den
offentliga finansieringen finns utförligt beskriven i den av
CONNECT utgivna skriften "Finansieringsmöjligheter för tillväxt-
företag", som även ger råd vid val av andra finansieringsformer,
såsom bank och riskkapital, www.connectsverige.se.

8.5 Riskkapitalister

Riskkapital är ett samlat begrepp för investeringar i form av ägar-
kapital i både noterade och onoterade företag. Riskkapitalister går
således in som delägare och lämnar i första hand inte lån.

Private equity utgörs av riskkapitalinvesteringar som sker i onote-
rade företag där ägarengagemanget är aktivt men tidsbegränsat.

Venture capital-bolag står för investeringar i små och medelstora
tillväxtföretag som befinner sig i sådd-, uppstarts- eller expan-
sionsfaserna, ofta med negativa eller svaga kassaflöden.

Affärsänglar är privatpersoner som investerar i bolag utan egen
anknytning och som har ett aktivt ägarengagemang i bolaget till
skillnad från övriga privata investerare. Personen tillför både
kapital och kunskap till företagen. Kontakta Connect Sverige
lokalt för deras nätverk med affärsänglar, www.connectsverige.se.

För- och nackdelar. Det finns både för- och nackdelar med att
släppa in en riskkapitalist i ditt företag.

Bland fördelarna är möjligheten till en snabbare utveckling genom
att betydande resurser kan ställas till företagets förfogande vilket

även innebär en större ekonomisk trygghet. Riskkapitalister har oftast även gedigen erfarenhet från andra utvecklingsinsatser och ett stort kontaktnät. Riskkapitalister ställer i stort sett inga krav på säkerhet. Man kanske t.o.m. kan ställa säkerhet för lån som ditt företag behöver ta i bank.

Bland nackdelarna kan vara krav på snabb tillväxt och därmed en högre risknivå, som ställer större krav på företagsledningen. Detta kan exempelvis innebära krav på VD-byte när företaget står inför en ny utvecklingsfas.

Min bedömning är att det finns fler fördelar än nackdelar, men du bör se till att ni avtalar hur ert samarbete skall vara. Avtalet bör bl.a. innehålla följande punkter: hur långsiktigt engagemanget skall vara, vilket arvode man vill ha för sitt engagemang, vilka ekonomiska och administrativa resurser som kommer att ställas till företagets förfogande, hur investerarens organisation ser ut, vem hos investeraren fattar de olika besluten, skall investeraren ha någon form av ensamrätt att investera i företaget, kommer du att kunna ha fortsatt kontroll över företaget, vilka eventuella inskränkningar av din kontroll måste du acceptera?

Många företag och personer som är aktiva i den svenska riskkapitalbranschen är medlemmar i Svenska Riskkapitalförbundet, www.svca.se.

8.5.1 Deltagande i meriterande aktiviteter

Flera entreprenörer har hittat investerare genom att delta i meriterande aktiviteter. Här några exempel:

- Affärsplanetävlingar, se punkt 2.5.1 ovan.
- CONNECT-aktiviteter.
- Investeringsforum, arrangör Svenska Riskkapitalförbundet.
- Arbete tillsammans med en inkubator¹⁴.

8.6 Factoring

Factoring innebär att du belånar företagets kundfakturor med kundfordringarna som säkerhet. Detta betyder att företagets likviditet förbättras genom att man inte binder upp kapital i kundfordringarna. Fakturorna pantsätts och överläts till ett finansbolag som sköter inkassering och redovisning av fakturorna. Du kan även välja att utnyttja factoringföretaget enbart för hantering av kundreskontra, krav och inkasso, en form av outsourcing.

8.7 Leasing

Leasing är i grunden en form av långtidshyra, där vanligtvis ett finansbolag, leasinggivaren, köper den aktuella utrustningen och därefter genom ett leasingavtal upplåter all nyttjanderätt till ditt företag såsom leasingtagaren, som betalar en månatlig leasingavgift för rätten att nyttja utrustningen. Leasingavtalet innebär vanligtvis att företaget efter leasingtidens slut löser ut utrustningen för ett i avtalet bestämt restvärde.

Exempel på utrustning som kan leasas är bilar, jordbruksmaskiner, tryckpressar, hästar, kontorsutrustning, datorer, m.m.

Leasing är ett enkelt sätt att anskaffa en utrustning utan att binda kapital. Den leasade utrustningen utgör säkerheten för leasinggivaren och vanligtvis krävs inte några kompletterande säkerheter. Eventuellt krävs att du går i borgen. Kostnaden för leasingen beror på leasingtiden, som brukar vara 3–5 år, samt det beräknade restvärdet på utrustningen. Ju kortare leasingtid och lägre beräknat restvärde, ju högre leasingavgift. Avgiften är en skattemässig avdragsgill kostnad.

8.8 Hyra

Vad som skiljer hyra från leasing är att det aldrig finns en möjlighet att efter avtalstidens slut lösa utrustningen. Utrustning som hyrs är ofta av enklare beskaffenhet och/eller som kräver hög service eller leverans av förbrukningsmaterial som kaffe- och vattenautomat, enklare kontorsutrustning, blommor och akvarium.

8.9 Avbetalning

Till skillnad från leasing ägs utrustningen vid avbetalning hela tiden av ditt företag – kredittagaren, men kreditgivaren har ett äganderättsförbehåll i utrustningen, vilket innebär att utrustningen inte får säljas innan alla avbetalningar är betalda.

Man kan se ett avtal om avbetalning som ett annuitetslån, som betalas av under avtalad tid och med samma belopp varje månad. Ibland erläggs ett högre belopp vid den första avbetalningen. Efter som det är ditt företag som äger utrustningen skall den tas upp som tillgång i ditt företags balansräkning och avskrivningar skall göras precis som om du hade köpt utrustningen kontant. Kvarvarande avbetalningsskuld skall tas upp som skuld.

Se upp för höga uppläggnings- och aviseringsavgifter.

8.10 Bidrag

Olika typer av statliga och EU-bidrag för att stödja nyföretagande införs och tas bort, aktuell information hittar du säkrast på Internet. Två av de offentliga aktörerna som handlägger bidrag till företagssektorn och som även har kunskap om andra bidragsgivare är Tillväxtverket tillvaxtverket.se fd. Nutek och Innovationsbron, www.innovationsbron.se. Många bidrag kan även sökas hos Länsstyrelserna www.lansstyrelsen.se som har förteckningar över alla stiftelser som också lämnar gåvor för att stödja vissa verksamheter.

8.11 Rationalisering av kapitalanvändningen

Här följer några exempel på hur du kan rationalisera din kapitalanvändning, men även minska ditt totala behov av kapital.

- Försök få förskotts- eller kontantbetalning vid försäljning av varor och tjänster.
- Förkorta tiden mellan leverans av vara och fakturering.
- Minska kredittiden hos dina kunder, dels genom att lämna korta krediter men även genom en effektivare kravrutin.
- Begär längre kredittid hos dina leverantörer.
- Minska tiden mellan dina inköp och försäljningen till dina kunder och få s.k. ”just-in-time”-leveranser. Avtala t.ex. med dina leverantörer så att du kan beställa från dem och de levererar samma dag eller dagen därefter direkt till dig eller din kund.
- Realisera ut dina svårsålda produkter, ”hyllvärmarna”.
- Försök förkorta produktionstiden.
- Skjut på investeringar så länge som möjligt.
- Leasa, hyr och köp på avbetalning. Detta är visserligen något dyrare men låser inte kapital.

8.12 Säkerheter för ditt företags lån

När du skall låna i bank eller av annat finansieringsinstitut kommer de att fråga vilka säkerheter du kan lämna för ditt företags kredit. Vanliga säkerheter är inteckning i fastighet eller bostadsrätt, borgen och företagsinteckning.

Skall du själv eller ditt företag låna ut pengar eller lämna stora och/eller långa krediter, se till att få någon form av säkerhet.

8.12.1 Inteckning i fastighet eller bostadsrätt

Säkerhet i fastighet och bostadsrätt får nog anses som den bästa säkerheten. Det betyder låga räntor och låga amorteringar och även möjlighet till avtal om amorteringsfritt viss tid, som även brukar kunna förlängas.

¹⁴ En inkubator är en person som hjälper nyföretagare igenom den första fasen i företagandet.

8.12.2 Företagsinteckning

En företagsinteckning kan jämföras med en fastighetsinteckning, men här är det vissa av företagets tillgångar som utgör säkerheten. Registrering av företagsinteckning görs hos Bolagsverket, inteckningen pantförskrivs sedan till långgivare som säkerhet för lånet.

8.12.3 Borgen

Du måste lära dig att hålla isär orden borgen och borgensman å ena sidan och borgenär å andra sidan. En borgenär är en som du har en skuld till medan en borgensman är den som går i borgen för ett lån eller annan förpliktelse.

Grundregeln är att aldrig gå i borgen, men om du är tvungen att göra det, notera dina borgensåtaganden och förvara dem bland dina viktiga papper så du alltid har klart för dig vilka borgensåtaganden du ingått. Se också till att du beloppsbegränsar dina borgensåtaganden. Skall du gå i borgen för ett lån på tre milj. kr kommer du kanske aldrig att kunna betala hela ditt åtagande. Förmå långgivaren att acceptera ett maxbelopp som kan anses rimligt att du skall kunna klara av. Försök också undvika att gå i generell borgen för företagets samtliga krediter. Skriv hellre ett nytt borgensåtagande varje gång du ökar dina krediter.

Se även till att ditt borgensåtagande kombineras med att långgivaren som säkerhet också har en företagsinteckning som täcker hela krediten. Då behöver du bara skjuta till vad som fattas när företagsinteckningen har utnyttjats.

9 Företagets ekonomi

Även om du har en jättebra affärsidé så måste du ha ordning på din ekonomi, du måste veta vad som händer i företaget, vilka produkter som är lönsamma och vilka som inte är det. Kommer det att finnas tillräckligt med pengar de dagar du skall betala löner, skatter och leverantörer?

9.1 Företagsekonomiska begrepp

Inbetalning: När någon betalar in pengar till ditt bankkonto eller mot kontant betalning köper från dig.

Utbetalning: När du tar pengar från kassan eller bankkontot för att t.ex. betala en skuld eller köpa en penna.

Inkomst: Den ersättning ditt företag får för sina prestationer. Inkomsten uppstår när företaget säljer sina produkter eller tjänster kontant eller på kredit.

Utgift: När ditt företag mot kontant betalning eller på kredit anskaffar en resurs av något slag, t.ex. en ny svarv eller varor för försäljning, har man en utgift.

Intäkt: Periodiserad inkomst. När en prestation har fullgjorts, t.ex. en vara har levererats eller en tjänst har blivit utförd. Då har man en intäkt oberoende av om prestationen är fakturerad eller inte. Du tillverkar och levererar varan i december, då har du intäkten, du fakturerar i januari, då har du inkomsten, du får betalt i februari, då har du inbetalningen.

Kostnad: Periodiserad utgift. Du införskaffar en maskin, då uppstår en utgift. Du planerar att använda maskinen i fem år, en femtedel av utgiften för maskinen bokförs varje år som en kostnad.

Resultat: Drar man kostnaderna från intäkterna för en viss period får man periodens resultat. Resultat måste alltid avse en viss period.

Konto: I bokföringen samlas alla likadana intäkter, kostnader, tillgångar eller skulder på samma konto. Detta för att få den systematik som bokföringslagen kräver.

Kontoplan: Listan med alla konton kallas kontoplan och den för mindre företag allena rådande kontoplanen är den s.k. BAS-kontoplanen som kom i sin första version 1976 och hette då BAS 76. Genom att förändringar hela tiden sker i företagens omvärld t.ex. när det gäller lagstiftning, redovisningsrekommendationer, IT och

företagsstyrning uppdateras BAS-kontoplanen allt oftare. Flera branschkontoplaner har tagits fram med baskontoplanen som grund. Mer om BAS-kontoplanen kan du läsa på www.bas.se.

K1-, K2-, K3- och K4-företag och allmänna råd: Bokföringsnämnden, BFN, arbetar sedan 2004 med att ta fram ett regelverk för hur olika stora företag skall sköta sin bokföring och avsluta sitt räkenskapsår. I det arbetet har man delat in företagen i olika storlekar:

K1 – Enskilda näringsidkare som upprättar förenklat årsbokslut.

K1 - Ideella föreningar – regelverk för ideella föreningar och registrerade trossamfund som upprättar ”förenklat årsbokslut”.

K2 – Mindre Aktiebolag – Årsredovisning i mindre aktiebolag.

K2 – Mindre Ekonomiska föreningar – Årsredovisning i mindre ekonomiska föreningar.

K3 - Huvudregelverk för upprättande av årsredovisning. Utgångspunkten i K3 är International Financial Reporting Standards for Small and Medium-sized Entities, SME. Det är en förenkling av de regler som ska tillämpas i de noterade företagens koncernredovisning. Jämfört med SME har BFN dessutom gjort anpassningar till svensk lagstiftning, samt ytterligare förenklingar.

K4 - Större företag som upprättar koncernredovisning enligt IAS/IFRS. BFN har ännu inte tagit ställning till hur ett eventuellt regelverk för denna kategori av företag ska se ut.

Därutöver har BFN tagit fram ett flertal allmänna råd och vägledningar för olika redovisningssituationer. www.bfn.se.

Resultaträkning: Visar företagets resultat för en viss period, normalt ett räkenskapsår eller del därav. För att resultaträkningen skall ge ett rättvisande resultat krävs det att alla inkomster och utgifter har periodiserats på ett riktigt sätt. Har t.ex. din hyra för den första månaden på nästa räkenskapsår betalats under detta år skall den periodiseras, så att den i bokslutet inte blir en kostnad för detta år utan finns som en tillgång i form av en förutbetalad kostnad.

Balansräkning: Visar företagets ställning vid ett visst tillfälle, vanligtvis per den sista dag som resultaträkningen omfattar. Namnet balansräkning kommer av att tillgångssidan av balansräkningen skall balansera med ”skuldsidan”. Skuldsidan består av egentliga skulder som benämns främmande kapital och eget kapital som kan ses som skulder till ägarna. Eget kapital kan normalt inte utbetalas till ägarna utan att viss formalia först genomförs. För en total utbetalning till ägarna krävs att företaget avvecklas och likvideras. För att det vid avveckling skall bli någon utbetalning till ägarna krävs det först att allt främmande kapital återbetalas. Det som därefter återstår kan utbetalas till ägarna.

Tillgångar	Skulder
	Eget kapital

Fast kostnad: Kostnad som inte ändras när omsättningen ökar eller minskar. Exempel på fast kostnad är lokalhyra. Egentligen är det fel att kalla den för fast kostnad eftersom man självklart kan flytta till en större eller mindre lokal om omsättningen förändras, men detta sker alltid med en viss tröghet och kostnaden är således fast under en längre period, s.k. halvfasta kostnader.

Rörlig kostnad: En kostnad som till skillnad från fasta kostnader varierar med omsättningen av varor eller tjänster. Exempel på rörlig kostnad är varukostnader och materialförbrukning.

TB – täckningsbidrag – bruttovinst: Försäljningspriset minus de rörliga kostnaderna, således vad som blir kvar för att täcka de fasta kostnaderna. TB kan beräknas på detaljnivå som TB för en enskild produkt, vad en viss maskin producerar eller för hela företaget.

Break-even – nollpunktsomsättning: Den omsättning som innebär att täckningsbidraget täcker dina fasta kostnader men inte mer och du inte längre går med förlust. Resultat vid nollpunktsomsättning är såldes noll – varken vinst eller förlust.

Avskrivning: Det finns tre olika avskrivningsbegrepp, dels den planerliga som är en investerings anskaffningspris fördelat på det antal år man planerar att kunna utnyttja investeringen, dels den skattemässiga som följer gällande skatteregler om högsta möjliga avskrivning, dels den faktiskt bokförda som måste ligga någonstans mellan den planerliga och den skattemässiga.

9.2 Nyckeltal

Förutom resultat- och balansräkning ger rätt valda nyckeltal en bra bild av hur företaget utvecklas ekonomiskt. Genom att jämföra dina egna nyckeltal över tiden och mot andra liknande företags nyckeltal får du en bättre grund för dina beslut om hur företaget skall styras. Branschnyckeltal kan hittas hos flera av branschorganisationerna, bl.a. hos Handelns Utredningsinstitut, www.hui.se, Upplysningscentralen, www.uc.se, och Statistiska Centralbyrån, www.scb.se. SCB ger även ut en nyckeltalshandbok. Här nedan följer beskrivning av några vanliga nyckeltal.

Räntabilitet – avkastningsgrad på totalt kapital: Ett mått som visar ditt företags totala lönsamhet i förhållande till det totala kapitalet som är låst i företaget, eget kapital såväl som främmande – lånat kapital.

Räntabilitet – avkastningsgrad på eget kapital: Här är det bara avkastningen på det kapital du själv och dina eventuella kompanjoner har satsat i företaget.

Kassalikviditet: Visar ditt företags förmåga att klara av att betala sina utbetalningar på kort sikt. Räknas ut genom att man lägger ihop alla likvida medel som kassa, bank och plusgiro samt kortfristiga fordringar som kundfordringar och därefter dividerar den summan med de kortfristiga skulderna, t.ex. leverantörsskulder.

Soliditet: Andelen eget kapital i förhållande till totalt kapital. Ju större andel av det totala kapitalet som är eget kapital och inte skulder till andra, desto större chans att överleva på lång sikt. Har man inga skulder kan man inte göra konkurs.

Faktisk kundkreditid: Att veta hur lång faktisk kredit du lämnar dina kunder och att arbeta med att förkorta denna tid resulterar i att mindre kapital låses i kundfordringar.

Omsättning per X: Här kan du välja vilka "X" som passar för just ditt företag. Det kan t.ex. vara omsättning per kund, anställd, butiksyta, dag eller order.

Lagrets omsättningshastighet: Anger hur många gånger per år som lagret omsätts. Ju högre omsättningshastighet, ju fler gånger per år som lagret omsätts, ju mindre kapital binds i lagret.

Nyckeltal för dig: Studera vilka olika nyckeltal som finns i din bransch och fundera över vilka nyckeltal som är viktiga för just din verksamhet. Räkna fram dessa och följ dem per dag, vecka, månad eller den period som är lämplig och du kommer att bättre lära känna ditt företag och öka dina möjligheter att fatta de rätta besluten.

En omfattande ekonomisk ordlista finns på www.almi.se.

9.3 Ekonomistyrning

Det finns viss information som är grundläggande för alla företags lönsamhet, det är orderingång och fakturering samt att det finns pengar att betala skulderna vartefter de förfaller till betalning. Likviditeten kan räknas fram genom att du i t.ex. en veckorapport har med bank, plusgiro och kundfordringar som minskas med leverantörsskulder. Detta ger ingen exakt uppgift om likviditeten, men den är enkel och genom att se förändringarna över tiden kan du t.ex. se om kundfordringar börjar låsa för stora belopp.

Om dessa uppgifter skall följas dag för dag, vecka för vecka eller månad för månad får avgöras från fall till fall. En standardmall där uppgifter samlas t.ex. varje vecka och för varje vecka en egen rad och med jämförelser med budget och föregående år ger dig som företagsledare några av de grundläggande uppgifterna du behöver för att ha ett bra grepp om verksamheten. Efter ett tag får du ge-

nom rapporterna lära känna ditt företag och ser direkt när något avviker och kan snabbt vidta åtgärder för att rätta till problemet.

Därutöver får du månadsrapporter från ditt ekonomisystem, där du kan jämföra resultatet mot budget, konto för konto.

9.3.1 Budgetuppföljning och budgetavvikelser

Lika viktigt som att upprätta budgetar är det att göra uppföljningar av hur väl företaget följer budgeten. Det bästa är om man i sitt ekonomisystem kan lägga in hela sin budget, konto för konto, månad för månad och sedan i månadsrapporterna se vilka avvikelser som sker. Större avvikelser bör utredas. Beror det på en dålig och felaktig budgetering? Har något hänt i förutsättningarna eller omvärlden eller har något gått fel i verksamheten?

Budgetuppföljningen och utredningen av avvikelserna har flera syften.

Varningssyfte, varnar när något verkar ha gått riktigt fel.

Kontrollsyfte, kontroll av att de i budgeten satta målen nås.

Diagnossyfte, vad är fel, red ut vad budgetavvikelsena beror på.

Åtgärdsyfte, avvikelserna visar var det kan vara lämpligt att sätta in åtgärder för att förbättra verksamheten.

Planeringssyfte, ökar möjligheten till en bättre budget nästa år.

Du kan även läsa om budget under 3. Budget och kalkyler.

9.4 Vem skall sköta redovisningen?

Du måste på ett tidigt stadium besluta hur redovisningen skall skötas i ditt företag. Redan innan den första verifikationen dyker upp bör du ha bestämt vem som skall bokföra den. Följande alternativ kan vara tänkbara.

- Du har kunskaper för att göra allt själv.
- Du varken kan eller vill ta hand om redovisningen och lämnar bort allt till en redovisningskonsult eller redovisningsbyrå.
- Du sköter själv den dagliga bokföringen men tar hjälp med månatliga avstämningar av konton, för upprättande av den månatliga, kvartalsvisa eller årliga¹⁵ skattedeklarationen samt årsbokslut.

Om du inte redan nu är bokföringskunnig skall du inte lägga ner tid och arbete på att lära dig allt om bokföring. I stället skall du lära dig företagsekonomi som ger dig övergripande kunskaper för att styra ekonomin i ditt företag.

Är din verksamhet inte alltför omfattande är mitt förslag att du kontaktar en redovisningskonsult som visar dig hur du kan sköta den dagliga konteringen av dina verifikationer. Vid månads slut kontrollerar hon eller han vad du gjort, förklarar vad som blev fel och hur det skulle ha gjorts. Du får även hjälp med upprättande av periodbokslut, årsbokslut, årsredovisning och deklARATIONER, både företagets och din egen. På så vis lär du dig mer och mer hur du själv kan sköta den löpande redovisningen.

9.5 Extern lagstadgad redovisning

Den externa redovisningen är lagreglerad och enligt bokföringslagen är alla juridiska och fysiska personer som bedriver näring bokföringsskyldiga. Aktiebolag, ekonomiska föreningar och handelsbolag är alltid bokföringsskyldiga även om de inte bedriver näringsverksamhet. Den externa redovisningen visar hela företaget och ligger till grund för årsbokslut och inkomstdeklARATIONER. Har du därutöver någon mer finfördelad redovisning, t.ex. per produktgrupp, så utgör det din interna redovisning som det inte finns några särskilda lagkrav på hur den skall föras.

¹⁵ Fr.o.m. 2008 kan momsdeklARATIONERNA även ske varje kvartal i stället för en gång i månaden. För riktigt små företag kan det redan nu ske en gång per år.

9.5.1 Bokföringsskyldighetens innebörd

Grundbokföring. Att i **kronologisk ordning** (tidsordning) bokföra alla affärshändelser som berör företagets resultat – eller företagets ekonomiska ställning. Beviset för detta är den utskrivna verifikationslistan.

Huvudbokföring. När affärshändelserna bokförs i kronologisk ordning skall det samtidigt ske i **systematisk ordning** på olika konton för olika typer av kostnader, intäkter, tillgångar, skulder och eget kapital. Beviset för detta är den utskrivna huvudboken.

Tidpunkt för bokföringen. Kontanta in- och utbetalningar skall bokföras senast påföljande arbetsdag. Andra affärshändelser skall bokföras så snart det kan ske.

Verifikationer. För varje affärshändelse måste det finnas en verifikation. Fler likartade affärshändelser får dokumenteras genom en gemensam verifikation. En verifikation skall innehålla uppgifter om

- verifikationsnummer,
- när den har upprättats eller sammanställts,
- när affärshändelsen har inträffat,
- vad den avser,
- vilket belopp den gäller,
- vilken motpart som berörs.

Arkivering. Allt räkenskapsmaterial i form av verifikationer, verifikationslistor, huvudböcker och annan räkenskapsinformation skall arkiveras i minst tio år.

9.6 Bokslut och årsredovisning

Från 2007 gäller nya regler för hur den löpande bokföringen årsvis skall avslutas och från 2011 vissa förenklingar. Detta regleras i bokförings- och årsredovisningslagen. I huvuddrag är bestämmelserna följande.

Det finns tre olika sätt att avsluta årsräkenskaperna.

- Årsredovisning.
- Årsbokslut.
- Förenklad årsbokslut.

Upprättandet skall alltid ske på svenska, även för den som har euro som redovisningsvaluta. Årsredovisning, årsbokslut eller förenklad årsbokslut får upprättas i vanlig läsbar form på papper, men kan även upprättas och undertecknas elektroniskt, undertecknandet sker då med hjälp av e-legitimation.

9.6.1 Årsredovisning

Följande företag skall varje räkenskapsår avsluta sin bokföring med en årsredovisning.

- Aktiebolag.
- Ekonomiska föreningar.
- Handelsbolag som har minst en juridisk person som delägare.
- Större företag, se nedan under 9.6.4 Större och mindre företag.

Årsredovisningen skall upprättas och offentliggöras enligt reglerna i årsredovisningslagen. En årsredovisning består av

- förvaltningsberättelse,
- resultaträkning,
- balansräkning,
- noter, tilläggsupplysningar till resultat- och balansräkning,
- för större företag skall det även ingå en finansieringsanalys
- i förekommande fall även koncernredovisning

9.6.2 Årsbokslut

Övriga företag som normalt har en årlig nettoomsättning som överstiger tre milj. kr skall avsluta sina årsräkenskaper med ett årsbokslut. Ett årsbokslut skall bestå av resultaträkning och en balansräkning. Vissa bestämmelser i årsredovisningslagen skall följas.

9.6.3 Förenklad årsbokslut

Företag som inte är skyldiga att upprätta årsredovisning och som normalt har en nettoomsättning uppgående till högst tre milj. kr får upprätta årsbokslut i förenklad form.

9.6.4 Större och mindre företag

För mindre och större företag gäller olika regler för hur årsräkenskaperna skall avslutas och vilka krav som ställs på revision och revisor.

För att vara ett större företag måste man under de senaste två åren uppfylla minst två av följande tre villkor: nettoomsättning över 50 milj. kr, balansomslutning över 25 milj. kr eller 50 anställda. Med balansomslutning menas summan av alla tillgångar alternativt summan av allt eget kapital och alla skulder.

Företag som har något av sina värdepapper noterade på börs eller annan reglerad marknadsplats räknas, oberoende av storlek, också som större företag.

9.6.5 Läs mer om bokslut och redovisning

Vill du läsa mer om redovisning, god redovisningssed och årsbokslut, besök Bokföringsnämnden, www.bfn.se, BAS-kontoplanen, www.bas.se, och Skatteverket, www.skatteverket.se.

9.7 Revisor och revision

9.7.1 När måste företaget ha en revisor

Enskilda näringsidkare. Revisor behövs enbart när verksamhetens omfattning har nått den storlek att bolaget uppfyller årsredovisningslagens bestämmelser om **större företag**.

Handels- och kommanditbolag där alla bolagsmännen är fysiska personer behöver bara ha revisor om bolaget uppfyller årsredovisningslagens bestämmelser om **större företag**. För ett handels- eller kommanditbolag där en eller flera av bolagsmännen är juridiska personer gäller samma gränsvillkor som för aktiebolag.

Aktiebolag Nystartade aktiebolag behöver numera inte ha revisor under de två första räkenskapsåren. För övriga regler om revisor i aktiebolag se 4.15.9 Krav på revisor i aktiebolag.

Ekonomisk Förening skall alltid ha en revisor som utses av föreningsstämman. En revisor i en ekonomisk förening skall ha den insikt i och erfarenhet av redovisning och ekonomiska förhållanden som med hänsyn till arten och omfånget av föreningens verksamhet fordras för uppdragets fullgörande. Föreningar som uppfyller bestämmelserna om **större företag** i årsredovisningslagen måste ha minst en revisor som är auktoriserad eller godkänd revisor som avlagt revisorsexamen.

I alla **större företag**, inklusive aktiebolag, ekonomiska föreningar och handelsbolag, måste minst en av revisorerna vara auktoriserad eller godkänd revisor som avlagt revisorsexamen. Se om större företag 9.6.4. Större och mindre företag.

9.7.2 Revision och revisionsberättelse

En revisor skall granska årsredovisning och bokföring samt i aktiebolag och ekonomiska föreningar styrelsens och verkställande direktörens och i övriga företag företagsledningens förvaltning.

Revisionsberättelsen skall i alla företag innehålla ett uttalande om huruvida årsredovisningen har upprättats i överensstämmelse med tillämplig lag om årsredovisning. I revisionsberättelsen skall revisorn också anmärka om han har funnit att företaget inte har fullgjort vissa skyldigheter enligt bolagsordningen och/eller vissa lagar.

I aktiebolag och ekonomiska föreningar skall revisorn även göra uttalande huruvida bolags- respektive föreningsstämmans skall

- fastställa balans- och resultaträkning,
- disponera resultatet enligt styrelsens förslag i förvaltningsberättelsen,
- lämna ansvarsfrihet till styrelseledamöter och eventuell VD.

9.8 Skattedeklaration och F-skatt

Som framgår av föregående avsnitt skall revisorn i revisionsberättelsen anmärka om inte reglerna kring skattedeklaration har följts. Man kan säga att dessa regler består av två delar. Först skall företaget anmäla sig hos Skatteverket för registrering och sedan skall företaget löpande lämna skattedeklaration.

9.8.1 Skatte- och avgiftsanmälan

På blanketten Skatte- och avgiftsanmälan som Skatteverket tillhandahåller för företagets registrering finns tre delar. En för registrering som arbetsgivare, en för registrering för momspliktig verksamhet och en för att anmäla att företaget bedriver näringsverksamhet och att man vill bli registrerad för F-skatt och att F-skattededel skall utfärdas för företaget. Att erhålla F-skattededel innebär att företaget själv tar ansvaret för att skatter på företagets tjänstekomster betalas. Det företag som på sina fakturor som avser tjänster inte kan ange att man innehar F-skattededel riskerar att fakturamottagaren drar 30 % i skatt på fakturabeloppet samt inbetalar detta till Skatteverket.

Du registrerar således företaget för tre saker hos Skatteverket.

- Som arbetsgivare om företaget kommer att betala ut löner. Innehavarna i enskilda firmor och handelsbolag tar inte ut lön utan skatt för resultatet.
- För moms om man kommer att bedriva momspliktig verksamhet, vilket nästan alla företagare gör.
- Att företaget skall bedriva näringsverksamhet och du vill att företaget skall erhålla F-skattededel.

Behöver du hjälp med att fylla i din skatte och avgiftsanmälan kan du vända dig till Skatteverket. På www.skatteverket.se hittar du både formulär för skatte- och avgiftsanmälan och uppgifter om olika informationsträffar för nyföretagare. Du kan även ringa Skatteupplysningen, tfn 0771-567 567 och ställa dina frågor.

9.8.2 Skattedeklaration

Efter att du registrerat dig enligt ovan skall du månatligen, kvartalsvis eller årligen deklarerar för moms och/eller arbetsgivaravgifter. Budgeterar du att din omsättning skall ligga under 1 milj. kr per år kan du välja att deklarerar momsen per månad, kvartal eller år.

10 Skatter & avgifter

10.1 Företagets inkomstskatt

Skatter är en vetenskap i sig och att som egen företagare ha kunskap om hur skattesystemet fungerar är omöjligt. Du bör således i ditt nätverk ha någon som kan ge dig råd vad gäller din skatteplanering.

Aktiebolag och ekonomisk förening betalar skatt på sitt resultat. Skattesatsen uppgår 2011 till 26,3 %.

Enskild näringsidkare och bolagsmän i handelsbolag betalar både statlig och kommunal skatt på företagets bruttovinst. Den kommunala inkomstskatten varierar beroende på kommun, men ligger på ca 31,5 % och statlig inkomstskatt på 20 % på den del av vinsten som överstiger nedre brytpunkt (395 600 kr inkomståret 2011) och på 25 % på den del som överstiger övre brytpunkt (560 900 kr inkomståret 2011). Vissa lättnader finns för 18-25-åringar och för de som fyllt 65. Notera att skatten beräknas på vinsten och inte på vad du tar ut ur verksamheten.

När du startar din verksamhet skall du enligt ovan i förväg till Skatteverket sända in en budget som visar vilken vinst du beräknar att göra. På den vinsten betalar du sedan månatligen en preliminär F-skatt. Du bör därför inte göra en alltför optimistisk budget som du sänder in till Skatteverket. När du efter räkenskapsårets slut gör företagets allmänna självdeklaration stäms den slutliga skatten av mot den inbetalda preliminära och du får antingen betala in mera skatt eller så får du pengar tillbaka.

10.2 Sociala avgifter

Sociala avgifter är till för att finansiera den statliga ålderspensionen, sjukförsäkring, föräldraförsäkring m.m. och består i första hand av arbetsgivaravgifter som betalas av den som betalar ut lön till anställda för utfört arbete samt egenavgifter för egna företagare som driver verksamhet i enskild firma eller handelsbolag. Både arbetsgivaravgifter och egenavgifter är avdragsgilla kostnader i din verksamhet.

10.2.1 Arbetsgivaravgifter

I aktiebolag och ekonomiska föreningar betraktas även ägarna som anställda och arbetsgivaravgifter skall betalas också på deras löner. Driver du enskild firma eller handelsbolag skall du betala arbetsgivaravgifter vid löneutbetalning till alla förutom delägarna. För år 2008 uppgår den normala arbetsgivaravgiften till 32,42 % på bruttolönen. Vissa reduceringar finns för unga och gamla.

10.2.2 Egenavgifter

När du driver enskild firma eller är bolagsman i ett handels- eller kommanditbolag tar du aldrig ut någon lön utan din inkomst är nettointäkten, dvs. överskottet av verksamheten. Det är på detta belopp som du betalar egenavgifter.

10.2.3 Mervärdesskatt, moms

Nästan all verksamhet som en företagare bedriver är momspliktig. Det är enklare att lista vad som inte är momspliktigt än tvärtom. Men att göra en fullständig lista över verksamheter som inte är momspliktiga skulle kräva större utrymme än vad jag har här, men i grova drag är följande verksamheter befriade från moms.

- Utbildning inom det offentliga skolväsendet.
- Sjukvård, tandvård och social omsorg som åldringsvård.
- De flesta bank-, finans- och försäkringstjänster.

Ordet mervärdesskatt kommer av att momsen tas ut på mervärdet i varje led i en produktions- och distributionskedja. Du betalar moms när du köper momspliktiga varor och tjänster från dina leverantörer och du lägger på moms när du fakturerar dina kunder. I varje led deklarerar man och betalar in moms på mervärdet genom att man från den moms man tar ut från sina kunder gör avdrag för den moms man betalat till sina leverantörer. Mellanskillnaden – momsen på mervärdet – betalar man in till Skatteverket.

10.2.4 Olika momssatser

Den procentsats du skall lägga på dina varor eller tjänster för momsen varierar beroende på vilken vara eller tjänst du tillhandahåller. Den vanligaste skattesatsen är 25 % på priset exkl. moms, vilket motsvarar 20 % av priset inkl. moms. På försäljning av livsmedel, rums- och campingplatsuthyrning, transport i skidliftar är momsen bara 12 % på priset exkl. moms och för böcker, dagstidningar, tidskrifter, teater- och biobiljetter, personbefordran som buss och taxi samt vissa tjänster inom kultur, utbildning och idrott är skattesatsen bara 6 %.

10.2.5 Betalning av moms

Om du driver verksamheten i enskild firma, ekonomisk förening eller aktiebolag och omsätter under en milj. kr per år kan du välja att redovisa momsen i inkomstdeklarationen i stället för i den månatliga skattedeklarationen. Du skall däremot betala momsen (skillnad mellan in- och utgående moms) under året. Momsen ingår då i din debiterade F-skatt. Handelsbolag skall alltid redovisa momsen månads- eller kvartalsvis i skattedeklaration.

11 Organisation & administration

I enmansföretag är det oftast en och samma person som tar hand om all administration. Men även som enmansföretagare måste man se till att man har en viss organisation. Man måste göra klart vilka uppgifter man själv skall ansvara för och vilka uppgifter som man lämpligen låter någon utomstående ansvara för. När verksamheten

växer ökar behovet av att organisera verksamheten. Hela tiden måste man se framåt så att man klarar av alla uppgifter när omsättning och arbetsuppgifter ökar.

Gör redan från början en lista över alla arbetsuppgifter du har i företaget, fundera över vem som skall utföra och ansvara för vad och hur du skall kontrollera att arbetsuppgifterna blir rätt utförda. Låt listan bli ett levande verktyg som du ser över med jämna mellanrum för att se om ny organisation av arbetsuppgifterna bör göras.

11.1 Outsourcing

Vad är lämpligt att det lilla företaget gör internt och vad kan vara lämpligt att lägga på andra, s.k. outsourcing?

Nedan följer några arbetsuppgifter som du kan fundera över om de skall utföras internt eller läggas ut.

- Bokföring och rapportsammanställning.
- Personaladministration.
- Fakturering, förande av kundreskontra, inkasso.
- Telefonväxel.
- Tillverkning.
- Lagerhållning och distribution.
- Kundbearbetning via telefon och/eller besök.

12 Ensam eller kompanjoner

Startar man utan kompanjoner kan man senare alltid släppa in en eller flera kompanjoner. Startar man med kompanjoner och det inte fungerar är det både kostsamt och kraftödande att lösa ut dem.

12.1 Ägarfördelning

Två kompanjoner som vardera har 50 % i bolaget ger nog upphov till de flesta kompanjonstvister. Här är det extra viktigt att kompanjonsavtal, och i aktiebolag även bolagsordningen, reglerar hur man skall förfara när man inte är överens. Om en av delägarna har majoritet är maktfördelningen klar, men minoritetsdelägarna bör skyddas genom bestämmelser i kompanjonsavtalet. Är man fem-sju stycken som alla har ungefär lika stora andelar blir det en naturlig demokrati, där majoriteten hela tiden får bestämma. Även här bör dock kompanjonsavtalet i viss utsträckning skydda minoriteten. Se nedan under 13 Kompanjonsavtal.

12.2 Vem skall bestämma?

Oftast är det den som går in med mest kapital som får bestämma mest. Det finns dock möjligheter i både aktiebolag, handelsbolag och kommanditbolag att den som står bakom affärsidén, men som bara har lite kapital, ges rätt att bestämma hur verksamheten skall bedrivas. I handels- och kommanditbolag görs detta genom bolagsavtalet och i aktiebolag genom regler i bolagsordningen, som kompletteras med bestämmelser i ett kompanjonsavtal.

12.3 Aktiva eller passiva kompanjoner

Diskussioner kring ett kompanjonskap måste ha klarlagt vilka arbetsinsatser de olika kompanjonerna skall bidra med, vilka skall jobba i bolaget och vilka skall bara satsa pengar. Aktiebolag och kommanditbolag är lämpliga bolagsformer där vissa delägare inte skall vara med och dagligen driva företaget, utan enbart gå in med ett visst kapital och därutöver inte ta några risker.

I aktiebolag med högst tio delägare har alla ägare rätt till insyn i räkenskaper och andra handlingar som rör bolagets verksamhet.

I handels- och kommanditbolag har varje bolagsman en obegränsad rätt att granska bolagets räkenskaper samt få kännedom om bolagets angelägenheter. I kommanditbolag kan i bolagsavtalet denna rätt avtalas bort eller begränsas för kommanditdelägare.

13 Kompanjonsavtal

När ett kompanjonskap spricker beror det oftast på att man inte från början har reglerat hur man tillsammans skall driva verksamheten. En av er vill t.ex. köra för fullt, en annan vill mer långsiktigt och försiktigt bygga upp företaget och den tredje vill ta ut vinst så fort som möjligt.

Även alla diskussioner kring olika frågor där ni klargjort era olika ståndpunkter och resonerat er fram till en lösning som alla kan acceptera gör att ni redan innan ni startar har löst flera av de konflikter som annars längre fram skulle kunna leda till att det blir sprickor i ert kompanjonskap. Tveka inte att ta upp känsliga frågor, de frågorna är nog de viktigaste att reda ut och dokumentera i avtalet.

Det är viss skillnad på ett aktieägaravtal mellan aktieägarna i ett aktiebolag och ett bolagsavtal mellan bolagsmännen i ett handelsbolag. Lagen om handelsbolag och enkla bolag är mycket dispositiv, vilket innebär att ni har stora möjligheter att skraddarsya avtalet för just ert bolag. Aktiebolagslagen är däremot mycket detaljerad med klara regler på många punkter, regler som inte kan avtalas bort genom ett kompanjonsavtal.

Låt även er affärsplan bli en del av ert kompanjonsavtal, eftersom ni där har dokumenterat hur ni tänker bedriva verksamheten. Skall ni driva verksamheten i aktiebolagsform bör även instruktioner om rapportering till styrelsen och arbetsfördelning inom styrelsen samt styrelsens arbetsordning¹⁶ vara en del av eller en bilaga till avtalet.

När jag får en förfrågan om att hjälpa till med att upprätta ett kompanjonsavtal föreslår jag alltid att kompanjonerna, för att hålla kostnaderna nere, först tar fram allt som finns att få tillgång till gratis via bank, försäkringsbolag, revisor, redovisningsbyrå och Internet. På www.ab.se > Starta nytt > Nyföretagande > Kompanjonsavtal har jag lagt ut en enkel checklista över vad som bör finnas med i ett kompanjonsavtal. Efter att ni tagit fram allt gratisunderlag diskuterar ni igenom alla tänkbara frågor som ni tycker ni vill ha med i avtalet. Sätt samman allt till ett utkast till avtal, eller ange vilka problemställningar ni vill skall lösas i avtalet. Därefter är ni välkomna för en slutlig genomgång.

Normalt konstituerar ett kompanjonsavtal mellan aktieägarna i ett aktiebolag ett enkelt bolag. När således någon fråga är oreglerad i avtalet så gäller reglerna om enkla bolag i lagen om handelsbolag och enkla bolag. Du bör således se till att den som hjälper er med kompanjonsavtalet vet vad som kommer att gälla i de frågor som ni inte har reglerat i avtalet.

13.1 Kompanjonsavtalets innehåll

Vem skall göra vad? Vem ansvarar för vad? Hur mycket skall var och en arbeta i företaget och mot vilken ersättning?

Skall alla vinster användas för att bygga upp företaget eller skall så mycket som möjligt gå åter till delägarna? Hur tillskjuter man medel i ett handelsbolag som går med förlust?

Om din kompanjon avlider övergår först ägandet av kompanjonens andel till dödsboet och därefter till arvingarna. I ett handelsbolag skall bolaget upplösas om inget annat avtalats. Vill du inte ha arvingarna som dina kompanjoner måste du ta in regler som styr detta i bolagsordning och kompanjonsavtal för aktiebolag och i bolagsavtalet för handels- och kommanditbolag. Även vid långvarig sjukdom eller annan orsak som sänker arbetsförmågan, skilsmässa, obestånd eller när någon bara vill lämna företaget bör man ha klara regler om hur ägandet skall hanteras. Utlösen kan finansieras genom kompanjonsförsäkring, se under 15.4 Kompanjonsförsäkring.

¹⁶ Av 4 kap. aktiebolagslagen framgår att en styrelse med mer än en ledamot skall upprätta en arbetsordning (6 §). Det skall även finnas instruktioner för hur rapportering till styrelsen skall ske (5 §) samt arbetsfördelning mellan styrelsen och eventuell VD (7 §).

I företag där det finns beslutsfrågor som alla måste vara överens om eller där någon kan lägga in sitt veto, finns risk för att en för företaget skadlig lösning uppstår. Ett sätt att lösa detta är att en eller flera aktieägare vid en sådan situation kan lösas ut till ett bestämt pris eller att man ordnar en intern aktion mellan aktieägarna, så att den som bjuder mest löser ut den andra eller de andra.

Kompanjonernas långsiktiga syfte med bolaget, bolagets verksamhet, hur man skall rösta på bolagsstämma, om nya kompanjoner skall kunna tas in, konkurrensförbud, hur mycket kapital var och en skall satsa, ränta på lån till företaget bör också regleras i avtalet.

14 Personal

De flesta som startar ett företag gör det utan att anställa någon personal. Det kan ändå vara bra att ta reda på vissa grundläggande regler som gäller på arbetsmarknaden. Du kanske i alla fall anställer dig själv i aktiebolaget du startade. Har du en enskild firma eller är delägare i ett handelsbolag är du inte anställd, man tar således inte ut någon lön utan deklarerar inkomst av näringsverksamhet för den vinst som den enskilda firman eller handelsbolaget gör.

14.1 Att leda personal

Detta är nog en av de svåraste uppgifterna för dig som företagare. Dina anställda vill inte bara ha lön för sitt arbete utan även uppskattning och möjligheter till personlig utveckling. För dig är det även viktigt att alla känner för företaget och drar åt samma håll. Det är således viktigt att du motiverar och entusiasmerar din personal samt tillsammans med den anställde sätter upp personliga mål som står i samklang med hela företagets mål.

14.2 Personalkostnader

Att anställa personal är normalt den största investering som ett litet företag gör. Anställer du någon som skall ha en lön före skatt – bruttolön – på 20 000 kr kostar det på ett år ca 350 000 kr. De flesta nya företagare blir förvånade över hur mycket det kostar i förhållande till vad den anställde får i fickan. I runda tal kan man säga att den anställde får mellan hälften och en tredjedel av vad det kostar företaget, resten går till skatter, pensionssparande, sjukförsäkring, personalvård m.m.

I ett aktiebolag och en ekonomisk förening tar du ut lön som övriga anställda, men som enskild näringsidkare och som bolagsman i ett handels- eller kommanditbolag tar du inte ut någon lön. Du betalar i stället skatt och arbetsgivaravgifter på den årliga vinsten i verksamheten.

14.2.1 Personalskatter och arbetsgivaravgifter

Startar du ett aktiebolag och tar ut lön så är du som vilken annan anställd som helst och skatt skall dras och inbetalas tillsammans med arbetsgivaravgiften. Normalt utbetalas löner en gång i månaden. På den lönen, bruttolönen, skall företaget dra skatt innan utbetalning av nettolönen till den anställde görs. Mellan 30 och 58 % skall dras i skatt beroende på hur mycket personen tjänar. Den 12:e i månaden efter löneutbetalningen skall den dragna skatten plus arbetsgivaravgifter deklarerar och inbetalas till Skatteverket. Arbetsgivaravgifterna uppgår år 2011 till 31,42, % av bruttolönen med vissa möjligheter till avdrag. För de som inte fyllt 26 år och de som fyllt 65 gäller lägre avgifter. Se även ovan under 10. Skatter och avgifter.

14.2.2 Kostnader enligt arbetsmarknadsavtal

Förutom det pensionssparande som är en del av arbetsgivaravgiften har de flesta anställda idag extra pensionssparande genom avtal mellan arbetsmarknadens parter eller i form av helt frivilliga försäkringar. Dessa kan uppgå till 5–35 % av den anställdes bruttolön beroende på i första hand ålder och önskad framtida pensionsinkomst.

14.2.3 Totalkalkylen för en anställd

Nedanstående uppställning visar ungefär vad det totalt kan kosta att ha en person anställd.

Bruttolön	20 000 kr	70,2 %
Skatt, 33 % på bruttolönen	– 6 600 kr	23,2 %
Nettolön	13 400 kr	47,0 %
Arbetsgivaravgifter 31,42 % på bruttolönen	6 284 kr	22,1 %
Att betala in till Skatteverket	12 884 kr	43,1 %
Avgifter enligt avtal 11 % på bruttolönen	2 200 kr	7,7 %
Totalkostnad för arbetsgivaren	28 784 kr	100 %

Nettolönen i detta exempel utgör bara 47 % av företagets totala kostnader för den anställde.

Till dessa mer eller mindre obligatoriska kostnader kommer bl.a. personalutbildning och personalvård, som t.ex. fria motionspass och hälsoundersökning.

14.3 Anställningsavtal

Både för din och den anställdes trygghet bör du upprätta anställningsavtal. Två viktiga saker som regleras i lag är hur lång tid en provanställning får vara och hur lång uppsägningstiden från din sida måste vara.

I lagen om anställningsskydd, LAS, regleras vilken information arbetsgivaren är skyldig att skriftligen meddela arbetstagaren.

- arbetsgivarens och arbetstagarens namn och adress,
- den dag anställningen börjar,
- arbetsplats,
- arbetsuppgifter, yrkesbenämning eller tjänstetitel,
- anställningsform – tidsbegränsad eller tills vidare,
- om det är en provanställning, prövotidens längd,
- uppsägningstider eller anställningens slutdag,
- lön och andra förmåner, när lönen betalas ut,
- arbetstider,
- semester,
- om det finns gällande kollektivavtal.

Enligt LAS skall den anställde erhålla dessa uppgifter inom en månad från anställningens start, men anställningsavtalet bör skrivas så fort man har kommit överens om en anställning och således innan anställningen börjar.

14.3.1 Provanställning

En provanställning får vara i högst sex månader. Om någon av parterna inte vill att anställningen skall fortsätta skall detta meddelas den andra parten senast vid provanställningens utgång, annars övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

14.3.2 Uppsägning

Enligt LAS finns två grunder för uppsägning, personliga skäl eller arbetsbrist. Personliga skäl är när någon missköter sig så att du på grund av detta anser att det finns skäl att säga upp vederbörande. Att missbedöma de personliga skälen och tro att man får säga upp någon kan bli dyrt, eftersom företaget kan bli skyldigt att betala skadestånd. Du kan även bli skadeståndsskyldig om du inte följer de formella regler som gäller för uppsägning.

När du vill säga upp någon på grund av arbetsbrist måste du förutom vad som står i anställningsavtalet även följa reglerna som finns i LAS och medbestämmandelagen, MBL, samt det kollektivavtal du som arbetsgivare är bunden av. Även här finns formella regler som du måste följa för att inte riskera att få betala skadestånd. Generellt kan man säga att du alltid måste kontakta den anställdes fackförbund innan du vidtar åtgärder som innebär större förändringar för den anställde, t.ex. uppsägning.

14.3.3 Anställdas rätt till uppfinningar

Inom patentområdet finns det en särskild lag om rätten till anställdas uppfinningar. Utgångspunkten i lagen är att det är arbetstaga-

ren som har rätt till de uppfinningar han eller hon gjort i sitt anställningsförhållande.

Om uppfinningen har nära anknytning till arbetsgivarens verksamhet skall rätten delas mellan företaget och den anställde. Arbetsgivaren har rätt att få uppfinningen överförd på sig, helt eller delvis, om arbetstagaren gjort uppfinningen som ett led i sin anställning och uppfinningen faller inom företagets verksamhet.

Har arbetstagaren gjort uppfinningen i sitt arbete och uppfinningen faller inom företagets verksamhet, men uppfinningen inte ingick i arbetstagarens arbetsuppgifter har arbetsgivaren bara rätt att få en enkel licens.

Har arbetstagaren gjort en uppfinning utanför anställningen och uppfinningen faller innanför arbetsgivarens verksamhetsområde har arbetsgivaren företräde att förvärva hela eller delar av uppfinningen.

Lagstiftningens regler är i huvudsak dispositiva, vilket betyder att parterna kan träffa andra uppgörelser, t.ex. att alla uppfinningar skall tillfalla arbetsgivaren. Kollektivavtal finns inom både den statliga och privata sektorn som reglerar vissa av de dispositiva reglerna. Om du i dina anställningsavtal reglerar dessa frågor bör du ha ett avtal som skapar en bra grund för uppfinnande och som främjar personalens vilja att komma fram med nya lösningar, som i vissa fall även kan ha uppfinningshöjd.

14.3.4 Rätt till verk som tillkommit i anställningsförhållande

Inom upphovsrättslagstiftningen finns inga allmänna regler kring rättsförhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare utom vad gäller datorprogram, se om detta under nästa rubrik. I övrigt får man stödja sig på den praxis som etablerats. För att klargöra vad som skall gälla i ditt företag bör du i dina anställningsavtal reglera vad som gäller för de texter, skisser, bilder m.m. som dina anställda producerar i sitt arbete. Se dock först vad som kan gälla enligt de kollektivavtal som gäller mellan ditt företag och den anställde.

14.3.5 Dataprogrammering utförd av anställda

Upphovsrätten till datorprogram som utvecklas av anställda har genom ett EG-direktiv särskilt reglerats till fördel för arbetsgivaren, något annat skulle vara klart olämpligt. Bestämmelsen i upphovsrättslagen har fått följande utformning: "Upphovsrätten till ett datorprogram, som skapas av en arbetstagare som ett led i hans arbetsuppgifter eller efter instruktioner av arbetsgivaren övergår till arbetsgivaren, såvida inte något annat har avtalats."

14.3.6 Mönster i anställningsförhållande

Trots att de flesta mönster tillkommer i anställningsförhållande finns inom den svenska mönsterrätten inte några regler som reglerar förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Enligt reglerna för registrering av en gemenskapsformgivning gäller att om formgivningen har skapats av en anställd som ett led i dennes arbetsuppgifter eller enligt arbetsgivarens instruktioner, skall rätten till gemenskapsformgivningen tillkomma arbetsgivaren.

Det är en allmän uppfattning att mönster som framtas i ett anställningsförhållande även enligt de svenska reglerna övergår till arbetsgivaren. Men för att du skall vara på den säkra sidan och för att det inte framöver skall bli diskussioner kring vad som gäller, bör detta regleras i anställningsavtalet. Även i de fall mönstret har upphovsrättsligt skydd gäller dessa regler.

15 Försäkringar

Från den dag du startar din verksamhet måste ditt företag ha ett försäkringsskydd eftersom din hemförsäkring, villaförsäkring eller det försäkringsskydd du eventuellt har genom ditt ordinarie arbete inte täcker skador som orsakas i din näringsverksamhet. Försäkringarna kan delas in i

företagsförsäkringar – försäkring av tillgångar och verksamhet,

personförsäkringar – försäkringar för dig och dina anställda.

15.1 Företagsförsäkring

Företagsförsäkring är där du i första hand försäkrar maskiner, varulager och andra saker. Det är viktigt att du har företagsförsäkring från första dagen. Ta kontakt med flera försäkringsbolag för att få kostnadsfri rådgivning om vilka försäkringar som passar just ditt företag. Innan du bestämmer dig bör du som i de flesta andra fall ha offerter från minst tre leverantörer, i detta fall försäkringsbolag.

Räknar du med en mer omfattande verksamhet kan du även kontakta en försäkringsförmedlare/mäklare. Förmedlaren måste alltid informera dig om hur stor provision som han eller hon erhåller för den försäkring som du tecknar. Förmedlare måste också dokumentera vad som har sagts vid förmedlingen och hur förmedlaren har kommit fram till det råd som han eller hon ger kunden. En lista över alla försäkringsförmedlare med tillstånd hittar du hos Finansinspektionen, www.fi.se.

De vanligaste delarna i en företagsförsäkring är

sakförsäkring som avser skador på egendom som byggnader, maskiner, varulager, kunder och anställdas tillhörigheter vid inbrott, brand och översvämning,

avbrottsförsäkring som täcker förlust vid driftsavbrott efter t.ex. brand, inbrott eller översvämning,

ansvarsförsäkring som täcker företagets skadeståndskyldighet som uppstår på grund av konsult- eller produktansvar eller liknande. Försäkringen täcker även utredning om det överhuvudtaget föreligger någon ersättningskyldighet samt eventuella rättegångskostnader vid en tvist,

rättskydds-försäkring hjälper till att finansiera rättsliga tvister.

15.1.1 Vad täcker hem- och villaförsäkringen?

Hem- och villaförsäkring täcker oftast inget som avser näringsverksamhet, hur liten den än är. Används en privat dator även i näringsverksamheten kan försäkringsbolaget bedöma att den huvudsakliga användningen är i näringsverksamheten och anse att den inte täcks av hemförsäkringen. Skador på själva fastigheten täcks dock normalt av villaförsäkringen, om näringsverksamheten är av ringa omfattning och sker med normal försiktighet.

15.2 Personförsäkringar

Alla försäkringar som avser personer som är anställda i företaget benämns personförsäkringar. Här finns i lag och arbetsmarknadens avtal regler för sjuk-, olycksfalls- och pensionsförsäkringar men även sådana som tecknas genom enskilda överenskommelser mellan arbetsgivare och anställda.

15.2.1 Sjukförsäkring

Det lagstadgade försäkringsskydd som alla arbetstagare har i Sverige och som finansieras genom arbetsgivaravgifterna har även den som driver enskild firma och den som är bolagsman i ett handelsbolag. För egenföretagare gäller en karenstid på sju dagar. Om du vill ha förlängd karenstid kan du hos Försäkringskassan välja antingen 14, 30, 60 eller 90 karensdagar. Om du har valt en längre karenstid sänks sjukförsäkringsavgiften något.

15.2.2 Liv- och olycksfallsförsäkring

Du kan för en relativt låg kostnad teckna grupp-liv och/eller grupp-olycksfall för alla anställda i företaget.

15.2.3 Beredskapsförsäkring

Genom att teckna en beredskapsförsäkring erhåller alla anställda från första dagen de försäkringar som du enligt kollektivavtal har för dina anställda.

15.2.4 Arbetskadeförsäkring LAF och TFA

Alla har genom lagen om arbetskadeförsäkring, LAF, rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst vid bestående nedsättning av arbetsförmågan. Det gäller även dig som driver enskild firma eller är bolagsman i handelsbolag. Denna försäkring kan kompletteras med Trygghetsförsäkring vid arbetsskada, TFA, som gäller för skador i och till eller från arbetet. Den gäller också vid arbetssjukdomar som varar längre tid än 180 dagar.

15.2.5 Pensionsförsäkring

Den lagstadgade pensionsförsäkringen står i proportion till arbetstagarens inkomster genom åren, samma gäller för de försäkringar som skall tecknas enligt kollektivavtal. För ett bättre pensionskydd kan företaget teckna ytterligare pensionsförsäkringar.

15.3 Arbetslöshetsförsäkring

Försäkringen tecknas inte av företaget utan av den person som vill vara försäkrad. Det finns arbetslöshetskassor – a-kassor – som även godtar egna företagare. Dessutom finns även särskilda a-kassor för egna företagare, Svensk Handels och Arbetsgivarnas Arbetslöshetskassa, www.akassan.com samt Småföretagarnas Arbetslöshetskassa, www.smakassa.se.

15.4 Kompanjonsförsäkring

Som jag skrivit ovan under 13.1.3 Kompanjonsavtal kan utlösen av kompanjon vid dödsfall finansieras genom kompanjonsförsäkring. Du tar en livförsäkring på din kompanjons liv med dig själv som förmånstagare. Om din kompanjon avlider utbetalas försäkringen till dig för att förbättra dina möjligheter att finansiera utköpet av aktierna eller bolagsandelarna från din kompanjons dödsbo.

16 Köp av en befintlig rörelse

Ett sätt att starta eget företag är att köpa en befintlig rörelse. Köper du en befintlig rörelse kan det i vissa fall ge dig en flygande start genom att du direkt får tillgång till ett inarbetat namn, upparbetade kunder, leverantörskontakter, nödvändig utrustning och kunnig personal. Detta kan ske på två sätt.

Du kan köpa aktierna eller andelarna i det aktiebolag respektive handelsbolag som driver den rörelse du skall köpa.

Det andra alternativet är att du gör en s.k. inkråmsaffär, vilket innebär att du i stället bara köper rätten att driva bolagets rörelse och alla eller utvalda delar av tillgångarna, t.ex. varulager, kundregister, varumärken. Även rätten till bolagets firma bör ingå. Är säljaren en enskild näringsidkare kan rörelsen bara köpas i form av en inkråmsaffär. Betalning vid inkråmsaffär kan delvis ske genom övertagande av betalningsansvaret för säljarbolagets vissa eller alla skulder, dock inte mer än vad som var känt vid överlåtelsestillfället.

Vid inkråmsaffär övertas på oförändrade villkor all personal som arbetar i den aktuella rörelsen och reglerna enligt medbestämmandelagen, MBL, om förhandlings- och informationsplikt gäller.

För säljaren är det en skattemässig fördel att sälja aktierna eller andelarna. För dig som köpare finns det skattefördelar med att köpa inkråmet eftersom det övervärde – goodwill – du betalar för kan kostnadsföras genom årliga avskrivningar. En betydligt viktigare fördel för dig som köpare är att du vid en inkråmsaffär inte riskerar att få med några ”okända” skulder som bolaget kan ha. Att köpa andelarna i ett handelsbolag och gå in som ny bolagsman är något som jag måste avråda från. Detta eftersom man får personligt betalningsansvar även för alla gamla skulder, kända såväl som okända.

16.1.1 Due diligence – granskning av objektet

Due diligence är ett engelskt uttryck och har sitt ursprung i den skyldighet köparen har att noggrant granska köpeobjektet. Noggrant granskning av objektet har två syften, dels förvissa sig om

att köpeskillingen är den rätta, dels få fram alla oklarheter som gör att man senare inte behöver åberopa säljarens garantier i avtalet.

En noggrann granskning kräver mycket arbete för köparen och genom att säljaren skall ta fram en massa uppgifter innebär det även arbete för denne. För att säkerställa att de uppgifter som säljaren lämnar ifrån sig inte skall spridas bör ett sekretessavtal upprättas.

16.1.2 Hur värdera rörelsen du skall köpa?

Mitt första råd är att du inte lita på den mäklare som hjälper säljaren utan ta hjälp av någon. För din prisdiskussion med säljaren kan du med det underlag som säljaren tillhandahåller göra en budget, substansvärdeberäkning – marknadsvärde – för alla tillgångar minus alla skulder, avkastningsvärdeberäkning och en kassaflödesvärdering. För att i viss mån kunna verifiera de siffror som säljaren lämnar bör dessa verifieras med kopior av näringsbilagan till inkomstdeklarationen för de senaste fem åren.

Budget: Här är det samma budget du skall göra som när du startar en ny verksamhet. Självfallet skall du även göra en affärsplan och i avsnittet om analys av marknad och konkurrenter får du en del värdefulla upplysningar om vilka framtidsutsikter köpobjektet har.

Substansvärdeberäkning: Här skall du värdera alla tillgångar till marknadsvärde för den aktuella rörelsen. Om varulagret är upptaget till ett högre pris än vad det går att köpa för på marknaden är det marknadspriset som gäller, likaså om marknadspriset är högre. Se till åldern på kundfordringarna, kommer dessa att kunna krävas in? Efter att du gjort en marknadsmässig värdering av alla tillgångar, minska dessa med bolagets skulder inkl. ännu ej debiterad skatt.

Avkastningsvärdeberäkning: Bestäm dig först för vilken avkastning i procent du vill ha på din investering i företaget. Som jämförelse kan du se vad du skulle få om du placerade dina pengar på aktiemarknaden eller i räntebärande papper eller vad en riskkapitalist brukar kräva i avkastning.¹⁷

Därefter ser du vad avkastningen för köpobjektet varit de senaste 3–5 åren, multiplicera ditt avkastningskrav med köpeskillingen och se om köpobjektet når upp till dina krav. Köpobjektets avkastning bör justeras för icke marknadsmässiga löner, rörelsefrämmande intäkter och kostnader samt liknande poster som kan ha påverkat resultatet i positiv eller negativ riktning.

Kassaflödesvärdering: Enkelt kan sägas att man beräknar (gissar) vilket kassaflöde som köpobjektet kommer att generera under de kommande åren, därefter tar du ditt avkastningskrav och räknar fram ett nuvärde och då med hänsyn till att pengar om några år är mindre värda än idag.

Goodwill: Om avkastningsvärderingen och kassaflödesvärderingen ger ett högre värde än substansvärderingen kan man säga att mellanskillnaden är köpobjektets goodwillvärde.

17 Franchising

Enligt Svenska Akademiens ordlista kan man om franchising läsa ”avtalsbunden ensamrätt att tillhandahålla en vara e.d. under ensamrätt med tillverkaren”. Franchising innebär att du i din verksamhet använder ett av andra etablerat och framgångsrikt affärskoncept. McDonalds, Hemglass och 7-Eleven är tre av över 200 franchisingkedjor som finns i Sverige. I dessa kedjor finns ca 15 000 enheter som drivs av egna företagare. För att få använda franchisegivarens varumärke och koncept betalar du en startavgift och sedan en löpande serviceavgift, som vanligen står i relation till din omsättning.

¹⁷ Sett över en längre tidsperiod på 5–10 år kan aktier kanske ge mer än 10 % och räntebärande papper 4–8 %. Det är inte ovanligt att riskkapitalister kräver en beräknad årlig avkastning efter 5–10 år på mellan 50 och 100 % per år.

Har du just nu ingen affärsidé men ändå vill starta ett eget företag kan det vara bra att besöka Svenska Franchiseföreningens webbplats www.franchiseforeningen.se. Där ser du olika medlemmars affärskoncept som du kanske skulle vilja arbeta med några år för att lära dig en del om eget företagande.

En av franchisingkedjornas styrkor ligger i alla enheters likformighet, som gör att kunderna känner igen sig. Trots detta finns det för alla franchisetagare möjligheter till egna initiativ, men dessa måste alltid ligga inom ramen för kedjans koncept.

En franchisingkedja uppstår vanligtvis genom att någon har ett framgångsrikt affärskoncept och som vill expandera med fler enheter/butiker, men inte själv har resurser för att etablera nya enheter på nya orter i den takt som önskas.

Här några av de fördelar som du som franchisetagare får, jämfört med att starta helt på egen hand.

- Du kommer igång med försäljning och intäkter snabbare än om du startar helt på egen hand.
- En säkrare investeringsbudget för din start. Franchisegivaren vet av erfarenhet vad det kostar att starta en ny enhet.
- Säkrare val av det bästa produktsortimentet. Färre misstag på grund av felaktiga inköp.
- Du får råd och stöd vid finansieringen.
- Affärsrisken är mindre eftersom du arbetar med ett beprövat och fungerande affärskoncept.
- Under saklig ledning lär du dig praktiskt och även teoretiskt att bli egen företagare.
- Du är med i ett nätverk av andra små företagare som jobbar med samma verksamhet.

Här några saker som franchisetagarna kan uppleva negativt så se till att gardera dig i avtalet så långt det är möjligt.

- Begränsade möjligheter till egna initiativ inom t.ex. marknadsföring, prissättning och val av leverantörer.
- Man måste betala till franchisegivaren för marknadsföring, administration m.m.
- Franchisetagaren är i ett ekonomiskt och organisatoriskt underläge mot franchisegivaren.

17.1.1 Franchisegivarens uppgifter och ansvar

De olika franchisegivarna som äger sina respektive affärskoncept har olika upplägg för sitt stöd till sina franchisetagare och därigenom varierar även avgifterna. Enligt Svenska Franchiseföreningen kan t.ex. följande ingå i supporten till franchisetagaren:

- regelbunden analys av resultatet och jämförelse mot andra franchisetagare och egna pilotprojekt,
- utredning om resultatet någon gång inte överensstämmer med prognosen,
- reklam och marknadsföringsmetoder,
- rikstäckande marknadsföring samt stöd och marknadsföringsmaterial till den lokale franchisetagaren,
- råd och tips om vad som kan göras för ett bättre resultat,
- framtagande av nya idéer, produkter, försäljningsmetoder, försäljningstekniker och information om deras potential,
- utredningar och presentation av kommande köpvanor och tendenser,
- administration och information om formalia i lagar och bestämmelser som skall uppfyllas,
- utbilda franchisetagaren och hans personal,
- söka nya leverantörer och hålla med centrallager,
- kontoplaner, redovisning, inkassotjänster.

17.1.2 Franchisetagarens uppgifter och ansvar

Den viktigaste uppgiften för franchisetagaren är att

- sälja och ansvara för kundkontakter,
- anställa och ansvara för personal,
- ansvara för och leda den egna verksamheten.

17.1.3 Franchiseavtalet

Alla franchisegivare har sina egna standardavtal som de tecknar med alla sina franchisetagare. Avtalet som ligger till grund för hela ert samarbete reglerar bl.a. inom vilket område du kommer att vara den enda av kedjans franchisetagare.

Innan du skriver på avtalet bör du besöka några andra av kedjans franchisetagare som har ungefär samma förutsättningar som du kommer att ha.

Svenska Franchiseföreningen har på sin webbplats en checklista över vad du bör tänka på innan du bestämmer dig för att ansluta dig till en franchisingkedja.

18 Kommission

Att sälja varor i kommission innebär att kommittenten – säljaren – lämnar kommissionsgodset – sina varor – i kommission till kommissionären – köparen. Att lämna varorna i kommission innebär att kommittenten inte får betalt i samband med leveransen till kommissionären utan först efter att kommissionsgodset är sålt av kommissionären. Ibland t.o.m. efter att kommissionären har fått betalt av sina kunder.

Kommissionsgodset ingår inte i köparens företagsinteckning och skall hållas avskilt från kommissionärens övriga varor och tillgångar och kan då inte utmätas för köparens övriga skulder. Även den betalning som inflyter till kommissionären vid försäljning av kommissionsgodset skall hållas åtskilt från kommissionärens övriga medel annars riskerar kommittenten att dessa pengar kan komma att ingå i kommissionärens eventuella konkurs.

Kommissionären säljer alltid kommittentens varor i eget namn och den slutliga köparen kan normalt bara vända sig till kommissionären med sina klagomål på varan.

Att leverera dina varor i kommission ökar möjligheten att du får ut dina varor på marknaden, den som tar emot dina varor tar inte risken att varorna inte blir sålda, det gör du. Lyckas kommissionären inte sälja dina varor kan han lämna tillbaka dem till dig. Det är således du som står hela risken att varorna inte säljs. Att sälja på kommission gör det lättare att få ut varorna på marknaden, men det kräver betydligt större rörelsekapital.

18.1 Viktigt med kommissionsavtal

Om du lämnar varor i kommission måste du se till att ni upprättar ett kommissionsavtal er emellan. Lagen om kommission ger parterna stora möjligheter att avtala om sina inbördes rättigheter och skyldigheter. I avtalet bör du se till att bl.a. reglera vilka varor som skall omfattas, vem som står risken för att varorna förstörs eller stjäls, om varorna praktiskt kan hållas isär från kommissionärens övriga varor, vilken ersättning som kommissionären skall erhålla, när du skall få betalt, när osålda varor skall återlämnas och vilken marknadsföring som kommissionären skall stå för.

19 Litteratur

BAS 2007 – Förenklat bokslut, Norstedts Juridik

Affärsplan, Erhardsson, Ronny och Tovman, Peter, Industrielitteratur, 1995

Företagsekonomi, Holmström, Nancy, Bonniers, 2005

Starta Eget Handboken, Kullstedt, Mats och Melin, Lars, 26 uppl., Småföretagsplanerarna AB, 2007

Lärobok i immaterialrätt, Levin, Marianne, 9 uppl., Norstedts Juridik, 2007

Affärsplanering, McKinsey & Company, 5 uppl., Ekerlids Förlag, 2005

NyforetagarCentrum

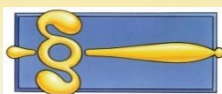
Alvesta, 0472-127 20, alvesta@nyforetagarcentrum.se
Arboga, 0730-38 90 77, arboga@nyforetagarcentrum.se
Avesta, 0226-58000, avesta@nyforetagarcentrum.se
Borlänge, 0243-734 94, borlange@nyforetagarcentrum.se
Borlänge-Säter-Gagnef, 0243-734 94, gagnef@nyforetagarcentrum.se
Botkyrka, 531 889 50, botkyrka@nyforetagarcentrum.se
Bromölla, 0456-490 70, bromolla@nyforetagarcentrum.se
Ekerö, 08-560 314 77, ekero@nyforetagarcentrum.se
Enköping, 0171-44 27 70, enkoping@nyforetagarcentrum.se
Eskilstuna, 016 14 66 14, eskilstuna@nyforetagarcentrum.se
Eslöv, 0413-625 57, eslov@nyforetagarcentrum.se
Falköping, 0515-777 062, falkoping@nyforetagarcentrum.se
Falun, 023-190 54 , falun@nyforetagarcentrum.se
Finspång, 0122-164 80, finspang@nyforetagarcentrum.se
Forshaga, 054-87 39 80, forshaga@nyforetagarcentrum.se
Grums, 0555-417 20, grums@nyforetagarcentrum.se
Gästrikland, 026-27 50 03, sandviken@nyforetagarcentrum.se
Halland, 035 12 75 90, halland@nyforetagarcentrum.se
Hammarö, 054-51 88 98, hammaro@nyforetagarcentrum.se
Haninge Nynäshamn, 08-606 70 12, haninge@nyforetagarcentrum.se
Hjo, 0503 121 80, hjo@nyforetagarcentrum.se
Huddinge, 08-711 92 01, huddinge@nyforetagarcentrum.se
Hudiksvall Nordanstig, 0650-769 30, hudiksvall@nyforetagarcentrum.se
Härryda, 031-88 65 55, harryda@nyforetagarcentrum.se
Hässleholm, 0451-76 20 76, hassleholm@nyforetagarcentrum.se
Järfälla-Upplands Bro, 08-621 17 20, jarfalla@nyforetagarcentrum.se
Jönköping, 036-16 88 52, jonkoping@nyforetagarcentrum.se
Karlshamn, 0701-47 65 65, karlshamn@nyforetagarcentrum.se
Karlskrona, 0455-298 50, karlskrona@nyforetagarcentrum.se
Karlstad, 054-18 26 10, karlstad@nyforetagarcentrum.se
Kinda, 0494-194 62, kinda@nyforetagarcentrum.se
Kristianstad, 044-12 89 01, kristianstad@nyforetagarcentrum.se
Kristinehamn, 0550-82007, kristinehamn@nyforetagarcentrum.se
Kungsbacka, 0300-133 81, kungsbacka@nyforetagarcentrum.se
Kungsör, 0730-38 90 48, kungsor@nyforetagarcentrum.se
Köping, 0730-38 90 75, koping@nyforetagarcentrum.se
Landskrona, 0418-40 30 50, landskrona@nyforetagarcentrum.se
Lidingö, 08-636 25 85, lidingo@nyforetagarcentrum.se
Lidköping, 0510-223 00, lidkoping@nyforetagarcentrum.se
Linköping, 013-253060, linkoping@nyforetagarcentrum.se
Ljungby, 0730-30 20 28, ljungby@nyforetagarcentrum.se
Ludvika Smedjebacken, 0240-14460, ludvika@nyforetagarcentrum.se
Lund, 046-28 68 800, lund@nyforetagarcentrum.se
Mariestad, 0500-418180, mariestad@nyforetagarcentrum.se
Motala, 0141 - 510 71, motala@nyforetagarcentrum.se

Mullsjö, 0392-372 70, mullsjo@nyforetagarcentrum.se
Munkfors, 0563-512 99, munkfors@nyforetagarcentrum.se
Möckelnregionen, 0586-545 02, karlskoga@nyforetagarcentrum.se
Nacka Värmdö Tyresö, 08-601 28 00, nacka@nyforetagarcentrum.se
Nord Uppland, 0293-712 35, norduppland@nyforetagarcentrum.se
Norrköping, 011-19 44 74, norrkoping@nyforetagarcentrum.se
Nyköping Oxelösund, 0155-28 11 20, nykoping@nyforetagarcentrum.se
Olofström, 0454-911 63, olofstrom@nyforetagarcentrum.se
Osby, 0479-152 50, osby@nyforetagarcentrum.se
Rinkeby Kista, 08-760 67 20, rinkeby-kista@nyforetagarcentrum.se
Roslagen, roslagen@nyforetagarcentrum.se
Sigtuna, 08-591 240 40, sigtuna@nyforetagarcentrum.se
Sjuhärad, 033-41 90 07, boras@nyforetagarcentrum.se
Skellefteå, 0910 77 95 15, skelleftea@nyforetagarcentrum.se
Skåne Nord Väst, 042-18 18 20, helsingborg@nyforetagarcentrum.se
Skåne Syd Ost, 0411-786 00, ystad@nyforetagarcentrum.se
Skärholmen, 0730-443920, skarholmen@nyforetagarcentrum.se
Skövde, 0500-41 81 80, skovde@nyforetagarcentrum.se
Sollentuna, 08 754 12 36, sollentuna@nyforetagarcentrum.se
Solna, 08-735 62 40, solna@nyforetagarcentrum.se
Stockholm, 08-32 45 10, info@nyforetagarcentrum.org
Strängnäs, 0152 109 07, strangnas@nyforetagarcentrum.se
Sundbyberg, 08-735 62 40, sundbyberg@nyforetagarcentrum.se
Sundsvall, 060-12 11 12, sundsvall@nyforetagarcentrum.se
Syd Närke, 019-58 36 80, sydnarke@nyforetagarcentrum.se
Syd Ost, Ystad, 0411-78600, ystad@nyforetagarcentrum.se
Söderköping, 0121-155 20, soderkoping@nyforetagarcentrum.se
Södertälje Nykvarn, 08-55088490, sodertalje@nyforetagarcentrum.se
Södra Kalmar Län, 0480-49 15 20, kalmar@nyforetagarcentrum.se
Tidaholm, 0708-886330, tidaholm@nyforetagarcentrum.se
Täby Danderyd, 08-792 01 60, tabydanderyd@nyforetagarcentrum.se
Töreboda, 070-743 03 75, toreboda@nyforetagarcentrum.se
Umeå, 090-77 99 98, umea@nyforetagarcentrum.se
Upplands Väsby, 08 590 756 60, upplandsvasby@nyforetagarcentrum.se
Uppsala, 018-50 66 00, uppsala@nyforetagarcentrum.se
Varberg, 0340 851 83, varberg@nyforetagarcentrum.se
Vetlanda, 0383-140 86, vetlanda@nyforetagarcentrum.se
Väst, 0520-48 84 41, vast@nyforetagarcentrum.se
Västerort, 08-519 060 30, vasterort@nyforetagarcentrum.se
Västerås, 021-470 2116, vasteras@nyforetagarcentrum.se
Växjö, 0470-39290, vaxjo@nyforetagarcentrum.se
Älmhult, 0730-30 20 28, almhult@nyforetagarcentrum.se
Ängelholm, 0431-828 29, angelholm@nyforetagarcentrum.se
Örnsköldsvik, 0660-181 30, ornskoldsvik@nyforetagarcentrum.se
Österåker Vaxholm, 08-540 689 50, osteraker@nyforetagarcentrum.se

Mer information finns på

www.nyforetagarcentrum.se

Författaren Leif Malmborg är innehavare av företaget Aktiebolagstjänst som bistår med all formalia från att bilda till att likvidera bolag och föreningar. På www.ab.se finns ytterligare information om att starta och driva företag.



AKTIEBOLAGSTJÄNST
AKTIEBOLAGSTJÄNST LEIF MALMBORG

Box 454088, 104 30 Stockholm, besöksadress Drottninggatan 104, Stockholm
www.ab.se, Tel 08 – 24 83 40, Fax 08 – 20 39 63, E-post info@ab.se