

EKONOMI

OBS! Åkerihandboken uppdateras endast en gång per år (december). Kontrollera uppgifterna om de ska ligga till grund för mer betydelsefull åtgärd.

36



TRANSPORT- KALKYLER

Det finns många skäl att kalkylera.

Den som tänker starta åkeri vill veta vilket pris man bör ta ut. Om detta visar sig omöjligt är åkeriet inte lönsamt. Täcker inte intäkterna kostnaderna går man i konkurs, om man inte dessförinnan sålt åkeriet.

Ett redan etablerat åkeri vill följa kostnadsutvecklingen och ta ut rätt pris.

Ibland vill man jämföra t ex sina olika typer av transporter – kanske lägga ner eller förändra den olönsamma och satsa på det som ger pengar.

Det finns alltså åtskilligt att ta hänsyn till, och här är en sammanfattning över de kostnader som normalt finns.

Kostnadsandelens storlek varierar för olika lastbils ekipage.

Tidskostnader (Fasta kostnader)

- avskrivning (värdeminskning).
- ränta på investerat kapital.
- ränta på rörelsekapital.
- fordonsskatt och vägavgifter.
- försäkringar.
- lön, sociala avgifter etc.
- administration och övriga kostnader.

Sträckkostnader (Rörliga kostnader)

- däcksutrustning.
- drivmedel.
- smörjmedel och underhåll.
- reparationer.

Härtill kommer oförutsedda kostnader, ev provision och marginal (vinst).

Observera

Beräkning av kostnaderna är i själva verket det helt nödvändiga underlaget för prissättning av transporterna, eftersom rätt pris på det man sysslar med är en första förutsättning för att intäkterna ska täcka kostnaderna.

SÅcalc Ex4

Genom Sveriges Åkeriföretags kalkylprogram, SÅcalc Ex4, underlättas kalkylarbetet. Du räknar lätt fram lastbils- och entreprenadmaskinkostnader som underlag för prissättning av företagets tjänster. SÅcalc Ex4 kan automatiskt uppgradera kalkyler med hjälp av index. SÅcalc Ex4 beställs hos Sveriges Åkeriföretag 08-753 54 00.



INDEX FÖR LAST- BILSKOSTNADER

Har man en skriftlig prisöverenskommelse med kunden, är det ofta lämpligt att i denna hänvisa till lastbilsindex för kostnadsförändringar.

Lastbilsindex tas fram i samarbete mellan SCB, TFK och Sveriges Åkeriföretag.

Sveriges Åkeriföretag har sett över förutsättningarna för index och kommit fram till att det funnits skäl att ta fram nya indexserier, hellre än att ändra förutsättningarna för de äldre indexserierna då detta påverkar förutsägbarheten vid användning av index. Index enligt serien T92SÅxx baseras på typfordon medan index enligt serien T08SÅxx baseras på typtransporter. Publiceringen av index enligt serien T92SÅxx kommer att upphöra i januari 2010. Varje månad redovisas kostnadsutvecklingen

för kostnadsslagen och olika typfordon. Index redovisas via fax eller post. Något senare presenteras ett utdrag av index i Svensk Åkeritidning. Man kan abonnera på en snabb, detaljerad indexredovisning (Indexpress) via e-mail.

Möjligheterna att i tid kompensera kostnadsförändringar kan underlättas av en överenskommelse med kunden om automatisk och återkommande indexreglering av transportpriset. Ett från början felaktigt pris, för högt eller för lågt, kan inte kompenseras med index. Index avläser bara verkliga kostnadsförändringar så att användarna kan hållas skadeslösa när förändringar inträffar. Man bör alltså ha klart för sig att en indexklausul i vissa fall kan vara en belastning.

Om man i utgångsläget har råkat få ett otillräckligt pris – till följd av felkalkyl eller beroende på en prispressande konkurrenssituation – kommer också varje kompensationsenligt index att bli otillräcklig.



Förutsättningar för index T08SÅxx

| | |
|---------|--|
| T08SÅ11 | <p>Lokal distribution Distribution inom framförallt städer. Kännetecknas av hög andel tid för lossning och lastning och fordon med relativt låg investeringskostnad. Arbete antas ske i enskift dagtid.</p> |
| T08SÅ12 | <p>Regional distribution Distribution med lastbil utan släp med flera stopp för lastning och lossning.</p> |
| T08SÅ13 | <p>Långväga distribution Bil och släp med lång körsträcka och stopp för lastning och lossning på flera platser.</p> |
| T08SÅ14 | <p>Partigods Transporter med Bil o släp, bil med trailer eller liknande kombination. Kännetecknas av relativt kort andel av tid för lastning och lossning.</p> |
| T08SÅ15 | <p>Dragbilstransport Transport av trailer, containrar mm med dragbil. Körsträcka i relation till arbetstid är förhållandevis hög.</p> |
| T08SÅ16 | <p>Tank- o bulktransport Transport i skift med bulk- eller tankekipage.</p> |
| T08SÅ17 | <p>Skogsråvara Transport av skogsråvara, främst rundvirke och flistransporter. Verksamhet i mer än ett skift.</p> |
| T08SÅ18 | <p>Anläggning kort sträcka Anläggningsfordon med låg körsträcka, exempelvis en kranbil.</p> |
| T08SÅ19 | <p>Anläggningstransport utan släp Anläggningsbil utan släp.</p> |
| T08SÅ20 | <p>Anläggningstransport med släp Treaxlig anläggningsbil med någon typ av släp (kärra).</p> |

Kostnadsfördelning i procent för i varje nedan angivet index ingående kostnadsslag, september 2009.

| Kostnadsslag | T08SÅxx | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| K92SÅ0100 Avskrivning | 10,2 | 15,1 | 13,4 | 13,9 | 8,6 | 13,8 | 12,9 | 19,3 | 15,4 | 13,5 |
| K92SÅ0200 Ränta | 1,8 | 2,1 | 1,3 | 2,0 | 1,1 | 2,7 | 1,5 | 2,5 | 2,6 | 2,4 |
| K92SÅ0300 Fordonsskatt | 1,9 | 2,4 | 1,3 | 2,1 | 1,9 | 1,6 | 1,3 | 1,7 | 2,4 | 2,1 |
| K92SÅ0400 Försäkring | 2,6 | 2,3 | 1,9 | 2,7 | 2,2 | 2,1 | 1,9 | 2,0 | 3,0 | 2,7 |
| K92SÅ0500 Lön | 56,8 | 44,7 | 42,0 | 34,9 | 41,8 | 39,0 | 35,3 | 47,6 | 43,7 | 37,8 |
| K92SÅ0600 Administration | 10,5 | 9,1 | 3,9 | 4,8 | 3,5 | 4,2 | 4,0 | 9,2 | 8,5 | 6,9 |
| K92SÅ0800 Däck | 1,6 | 2,3 | 3,1 | 3,2 | 2,3 | 3,2 | 4,1 | 1,4 | 2,2 | 4,9 |
| K92SÅ0900 Diesel HSK | 9,4 | 16,4 | 25,9 | 28,3 | 32,0 | 26,3 | 31,2 | 11,4 | 14,4 | 22,8 |
| K92SÅ1000 Reparation | 5,1 | 5,6 | 7,2 | 8,1 | 6,6 | 7,1 | 7,9 | 4,8 | 7,7 | 6,8 |
| Summa i % | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Entreprenadindex

Genom sammanslagning av viktiga index för entreprenadarbeten skapas två olika entreprenadindex. T92SÅE1 är en viktad sammanslagning av fem typfordonsindex. Där såväl anläggningsfordon som distributions- och långväga styckegodsfordon används för ett transportuppdrag kan index T92SÅE1 övervägas.

Det andra entreprenadindexet T92SÅE2 är en viktad sammanslagning av tre typfordon för anläggningstransporter. Vikterna i T92SÅE2 är de samma som gäller för E84:6011. Vikterna framgår av tabellen.

| Index | Procent- andel i T92SÅE1 | Procent- andel i T92SÅE2 |
|---------|--------------------------------|--------------------------------|
| T92SÅ02 | 10 | 10 |
| T92SÅ03 | 50 | 70 |
| T92SÅ04 | 20 | 20 |
| T92SÅ07 | 10 | |
| T92SÅ08 | 10 | |

Kostnadsslag

Avskrivning: Bruttopriser samlas in hos tre dominerande chassitillverkare samt hos tre dominerande släpfordonstillverkare.

Ränta: Index grundas på effektiv ränta för statsskuldsväxlar (90 dagar) + tre procent, som är ett bra mått på gällande marknadsräntor.

Fordonsskatt: Avläses ur Svensk författningssamling specifikt för varje typfordon.

Försäkring: Hänsyn tas till tariffer från tre ledande försäkringsbolag. En försäkring består av trafik, vagnskada, delkasko, gods och ansvar. Tarifferna mäts inom zon tre och fyra.

Lön, soc. avgifter: Löneutvecklingen beräknas på förändringar i avtalsenlig lön och sociala kostnader. Förändringar som beror på löneglidning ingår inte.

Administration: En sammanvägning mellan tjänstemannalöner (60%) och konsumentprisindex (KPI) (40%).

Kilometerskatt: Avläses ur Svensk författningssamling specifikt för varje typfordon. Trots att km-skatten togs bort 931001 så kommer redovisning av km-skatt att ske (som 0) tills dess att index genomarbetas.

Däck: Nya samt regummerade däck omfattas med 50% vardera.

Drivmedel: Medelrabatterat pris hos fyra leverantörsföretag med vikterna 50% för bulkleverans och 50% för pumppriser för miljöklass två.

Reparation: Indexet grundas på undersökningar hos två olika märkesverkstäder på två orter i landet. Nettopriser efterfrågas.



Så här räknar du med "index"

Hur mycket har "index" förändrats från en tidpunkt till en annan?

$$\text{Förändringen} = \frac{i_2 - i_1}{i_1} \times 100 (\%)$$

i_1 = indextal vid tidpunkt 1 i_2 = indextal vid tidpunkt 2

Exempel

index, tidpunkt 1 = 112,4 index, tidpunkt 2 = 121,7

$$\text{Förändringen} = \frac{121,7 - 112,4}{112,4} \times 100 = 8,3 \%$$

42

Index för entreprenadmaskiner

Sveriges Åkeriföretag har tillsammans med Institutet för transportforskning (TFK) tagit fram nya index för entreprenadmaskiner.

| | |
|---------|-----------------------------|
| T95AM40 | Anläggningsmaskiner |
| T95AM41 | Grävlastare |
| T95AM42 | Grävmaskin |
| T95AM43 | Hjullastare |
| T95AM44 | Dumper |
| T95AM45 | Motviktstruck 3 ton |
| T95AM46 | Motviktstruck 12 ton |
| T95AM47 | Motviktstruck 30 ton |
| T95AM48 | Skotare |
| T95AM49 | Engreppsskördare |
| T95AM50 | Engreppsskördare, stor |
| T95SÅ11 | Maskintrailer (3+3 axlar) |
| T95SÅ12 | Tung bärgningsbil (3 axlar) |
| T95SÅ13 | Flakbärgare (2 axlar) |
| T95SÅ14 | Personbilsbärgare (2 axlar) |
| T95SÅ60 | Budbil |

Observera

Rätt prisnivå som utgångspunkt för indexreglering är en nödvändighet. Ex. Om transportpriset per pall är 90 kr, men egentligen borde varit 100 kr (man har gått in med 10% för lågt pris), händer följande vid indexuppräknings av priset: Om index ökar med 10% så blir det nya priset 90 kr plus 10%, vilket blir 99 kr. Om det rätta priset 100 kr indexuppräknas, så blir det 110 kr (100 plus 10%). Man har genom att indexuppräknas ett felaktigt pris ytterligare försämrat sin lönsamhet.

BETALNINGS- PROCESSEN

Betalning

Har man köpt en vara på räkning (säljaren sänder faktura), är man skyldig att betala det pris som anges i fakturan. Tycker man att beloppet är oskäligt, eller att man avtalat om annat ska man inom skälig tid anmärka på detta till säljaren. Om muntlig anmärkning görs, se till att bekräfta skriftligen. Tänk på att det kan vara svårt att bevisa att priset är oskäligt. Av denna anledning ska man se till att få en orderbekräftelse före köp, så man inte blir överraskad av priset på fakturan.

Vidare är man skyldig att betala när säljaren kräver det, om man inte i förväg kommit överens om betalningsdag (30 dagar enligt räntelagen).

Avgifter

På många fakturor tar man ut faktureringsavgift, expeditionsavgift och påminnelseavgifter vid för sen betalning. Dessa är man skyldig att betala endast om:

- man har skriftligt avtalat om dessa.
- man har fått en orderbekräftelse, där det framgår att sådana avgifter kommer att tas ut.
- man har muntligen fått besked om detta när köpet gjordes upp.

Om någon överenskommelse enligt ovan ej finns, drar man bara bort dessa avgifter från fakturans slutsumma. Det räcker inte med att dessa avgifter finns specificerade på fakturan, utan dessa ska ha gjorts upp före köp.



Dröjsmålsränta

För sen fakturabetalning är ett återkommande problem. Transportföretag som utan ersättning agerar ”bank” åt kunder tappar årligen avsevärda belopp. Det har blivit alltmer vanligt att debitera dröjsmålsränta även vid ganska kort försening.

Görs betalningen försent i ett fall där förfallodagen är bestämd i förväg utgår dröjsmålsränta på fordringen från förfalldagen. Har man inte avtalat om förfalldagen ska dröjsmålsränta betalas från den dag som infaller trettio dagar efter det att man avsänt fakturan. Fakturan anses avsänd vid datum för poststämpel, och finns inte poststämpel bör man dra bort två dagar från det att man tog emot fakturan. Om fakturadatum och poststämpeldatum ej överensstämmer, bör detta meddelas till säljaren.

Om man avtalat om andra förutsättningar när köpet gjordes upp gäller dessa.

Uppgift om ränta i leveransbestämmelser, orderbekräftelser etc är att anse som avtalad ränta under förutsättning att förbehåll inte har gjorts mot ränteuppgiften. Ränteuppgiften ska alltså ha kommit till motpartens kännedom innan transportuppdraget utförs. Härav följer att en uppgift om ränta i en faktura inte är att anse som avtalad ränta.

Reklamation

Enligt köplagen ska reklamation på varan man köpt, ske inom skälig tid, dock senast inom två år. Se till att reklamera skriftligt, och allra helst genom rekommenderat brev. Om annat avtalats genom garantier eller liknande gäller detta.

Inkasso

Om man inte betalar fakturan kan den gå till inkasso. Med inkasso menas att säljaren lämnar iväg sin fordran enligt fakturan till

inkassoföretag för att med dess hjälp driva in pengarna, med hot om rättsliga åtgärder. Under förutsättning att inkassoföretaget utformat inkassobrevet enligt lagen, har inkassoföretaget rätt att ta ut 160 kr i inkassoavgift. Man har minst åtta dagar på sig att betala eller anmärka på kravet från avsändningsdagen.

Observera

Om inkassobrevet inte är utformat enligt lagen, är du inte skyldig att betala 160 kr.

Betalningsföreläggande

Om någon inte frivilligt betalar sin skuld kan fordringsägaren ansöka om stämning mot den betalningsskyldige hos tingsrätten. Om tvisten enbart gäller skyldighet för någon att betala pengar kan man istället använda betalningsföreläggande. Det är en billigare och enklare lösning. En ansökan om betalningsföreläggande innebär att man tar rättslig hjälp att driva in sin fordran. Ansökan får ske först sedan betalningen är förfallen, och görs hos Kronofogdemyndigheten i det län där gäldenären (betalningsskyldige) är bosatt. Ansökan, som kostar 300 kr, ska vara skriftlig, men kan grundas även på muntliga fordringar. Betalningsföreläggande ska i första hand användas om man inte tror att gäldenären har saklig invändning. Som gäldenär har man i regel tio dagar på sig att bestrida kraven, vilket ska göras skriftligt. Bestrider man kraven överförs ärendet till tingsrätten, om borgenären så önskar, och dom avkunnas i målet. Om man inte bestrider kraven, eller inte hör av sig, meddelas ett betalningsföreläggande. Utslagen är offentliga och införs bl a i tidningen ”JUSTITIA”.

Utmätning

Tvångsåtgärder som vidtas för att få betalt eller för att verkställa domar kallas utsökning eller exekution. Om gäldenären inte betalar fordran efter betalningsföreläggande, kan man ansöka hos kronofogden om verkställighet. Det samma gäller om man har dom i målet från rättegång. Därefter kommer Kronofogdemyndigheten att verkställa utslaget, först genom underrättelse att betala skulden, och om inget resultat nås, genom utmätning. Gäldenären är då skyldig att på heder och samvete uppge sina tillgångar (annars kan han straffas).

Kronofogden mäter ut fast egendom, lösa saker eller fordringar. Dessa saker säljes sedan, och borgenären (den som har fordran) får sina pengar. Utmätning kan också ske genom löneutmätning. Utmätning kan då ske under hela året, dock med möjlighet till anstånd under pågående utmätningssperiod. Företrädesordningen innebär att underhållsbidrag har företräde.

Förutom fordran för själva varan eller tjänster får borgenären begära ersättning för dröjsmålsränta, påminnelseavgift 2 ggr, inkassoavgift, ersättning för eget – eller ombuds arbete, avgift för betalningsföreläggande och avgift för verkställighet.

Konkurs

Om företag eller privatperson ej kan betala efter betalningsföreläggande, och utmätningbara tillgångar saknas, så återstår konkurs. Gäldenären sägs då vara på obestånd, eller insolvent.

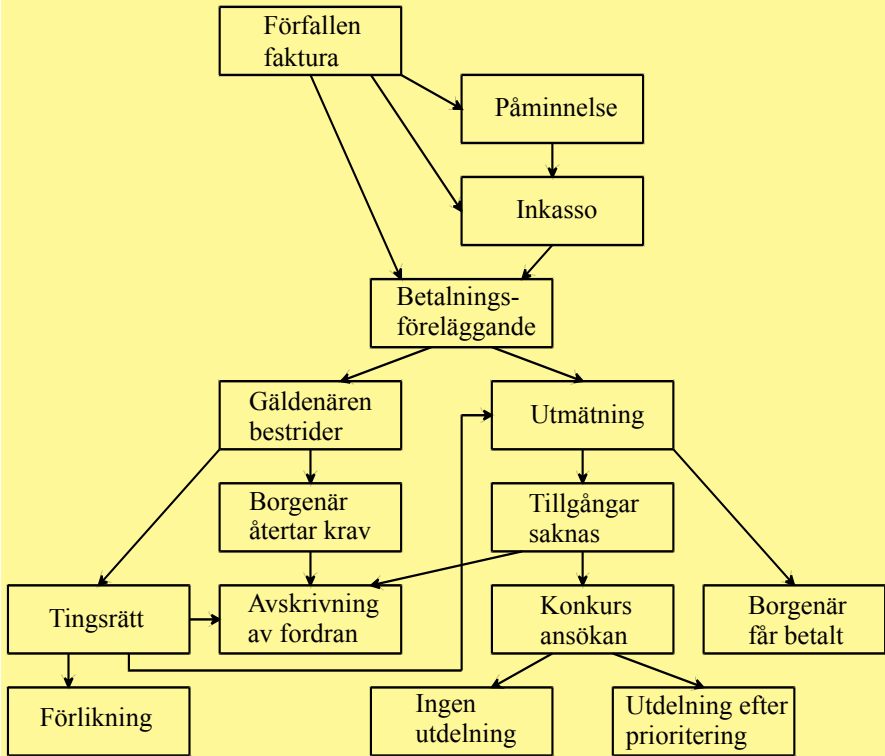
Antingen kan gäldenären själv lämna in konkursansökan, och då blir gäldenären omedelbart försatt i konkurs, eller kan borgenären göra det. Ansökan om görs hos tingsrätten som efter beslut om konkurs genast ska kungöra beslutet. Genom konkursen tar en gäldenärs samtliga borgenärer i ett sammanhang tvångsvis i anspråk gäldenärens samlade tillgångar för betalning av sina fordringar. Under konkursen omhändertas tillgångarna för borgenärernas räkning av konkursboet. Förvaltningen av konkursboet handhas av en eller flera förvaltare. Förvaltaren upprättar en förteckning över tillgångar och skulder samt en förvaltarberättelse. Därefter tar han ställning till om det kan bli fråga om utdelning och denna sker i så fall enligt prioriteringsbestämmelserna i förmånsrättslagen.

Observera

Om man har skuld till någon som är försatt i konkurs, så ska skulden betalas till konkursboet, och inte till den som är i konkurs. Annars kan man riskera att få betala två gånger.



Betalningsprocessen



KUNDUPPLYSNING

Kreditupplysning

En övervägande del av antalet kreditförluster är onödiga. Onödiga därför att man istället snabbt och enkelt i förväg kunde ha skaffat information om kunden och fått tidiga varningssignaler om en instabil ekonomi. En kreditupplysning innehåller den information du behöver för att snabbt och enkelt bedöma företaget.

En enkel rutin är att alltid beställa en

kreditupplysning om varje ny kund.

Men de största kreditförlusterna orsakas av de gamla trogna kunderna. Företag som har dåliga affärer brukar inte ha särskilt bråttom att berätta det för sina leverantörer och därför är det minst lika viktigt att löpande skaffa information om sina befintliga kunder. Kreditupplysning på nya kunder är användbar redan när man ska välja vilka företag som ska bearbetas i försäljningsarbetet.

Det är bättre att bearbeta företag som har sund ekonomi och förmåga att betala

än konkursmässiga företag. När företaget sedan ska bli kund och betalningsvillkoren diskuteras, ger en kreditupplysning snabbt besked vid kreditbedömningen.

En kreditupplysning innehåller mycket värdefull information, bland annat identifieringsuppgifter, bokslutsinformation med nyckeltal och trender, samt i förekommande fall, betalningsanmärkningar. Framförallt när det gäller mindre företag är även uppgifter om ägares privata ekonomi av stor betydelse.

Tar man en upplysning på ett bolag, så får bolaget inte information om det. Däremot om man tar upplysning på någon styrelseledamot i ett företag, så får denna information om att en upplysning har tagits, men han får inte veta vem som begärt upplysningen. Samma gäller för näringsidkare i andra fall än bolag, dvs de får veta att upplysning tagits – men inte vem som tagit upplysningen. Däremot, om man tar upplysning på privatpersoner så får de alltid meddelande om vem som tagit upplysningen.

Kreditbevakning

När man har löpande kontakter med en kund bör man se till att hela tiden ha så aktuell information om företaget som möjligt. Genom att kreditbevaka sina kunder får man snabbt reda på om något allvarligt eller intressant inträffar, t ex nya betalningsanmärkningar, förändringar i styrelsen eller att företaget bytt namn.

Man får informationen tidigt och hinner agera innan det är för sent. På så sätt kan man undvika onödiga kundförluster genom att till exempel tacka nej till nya uppdrag från kunden, sänka kundens kreditgräns, eller kanske endast utföra transporter mot kontant betalning i förskott. När en kund fått allvarliga betalningssvårigheter eller gått i konkurs är det som regel mycket svårt att få in utestående fordringar.

Man kan välja hur ofta man vill ha information om förändringar, varje dag, varje vecka, varannan vecka eller varje månad

För att täcka kundförlusterna måste man öka sina intäkter rejält. I tabellen nedan kan man se hur mycket mer man behöver få in i intäkter för att täcka sina kundförluster.

| Ditt åkeris vinstmarginal (resultat efter avskr. i % av omsättning) | Multiplitera kundförlust med denna siffra, för att få fram den merintäkt, som krävs |
|---|---|
| 1 | 100,0 |
| 2 | 50,0 |
| 3 | 33,3 |
| 4 | 25,0 |
| 5 | 20,0 |
| 6 | 16,7 |
| 7 | 14,3 |
| 8 | 12,5 |
| 9 | 11,1 |
| 10 | 10,0 |

Observera

Lagar m m kan ha ändrats sedan denna bok trycktes. Kontrollera uppgift i boken om den ska ligga till grund för mer betydelsefull åtgärd.



Goda råd för att undvika kundförluster:

- var försiktig med företag som har betalningsanmärkningar, kontrollera med kronofogdemyndigheten och kreditupplysningsföretag.
- var försiktig med företag som är mer än 17 månader försenade med att lämna bokslut till Bolagsverket.
- var försiktig med företag vars styrelse eller ledning har betalningsanmärkningar.
- var försiktig med företag vars styrelseledamöter tidigare varit engagerade i andra företag som hamnat på obestånd.
- var försiktig med företag vars företagsinteckningar det senaste året ökat.
- var försiktig med företag vars styrelse har lågt taxerad inkomst av tjänst.
- var försiktig med företag vars eget kapital sjunker.
- var försiktig med företag som är yngre än tre år.
- undvik att göra affärer med företag som saknar styrelse.
- var försiktig med företag som har instabila värden eller negativ utveckling på de viktigaste nyckeltalen.

F-SKATT

För att inte riskera att få betala, anlitate företags, eller leverantörers skatter och avgifter ska man se till att dessa har F-skattebevis (företagsskattebevis).

F-skattebevis

– några praktiska tips

- Om F-skattebevis företes vid betalning eller bestämning av ersättningen behöver utbetalaren inte dra skatt eller betala sociala avgifter.
- För uppdragsgivare är information om F-skattebevis som lämnas på faktura, offert eller i ett avtal tillräcklig för att inte bli medansvarig för skatt och sociala avgifter.
- För uppdrag som löper under flera år måste man minst en gång per år kontrollera att F-skattebevis finns. Dessutom är Skatteverket skyldig att meddela en känd uppdragsgivare om indragningen av uppdragsgatares F-skattebevis.
- Om en person använder sitt F-skattebevis i ett uppdrag som uppenbart är anställning, ska uppdragsgivaren anmäla detta till skattemyndigheten för att inte bli medansvarig till att betala skatter och avgifter, men behöver inte dra skatt eller betala sociala avgifter.
- Om uppdragstagare har FA-skattebevis måste F-skatten återopas skriftligen för att vara giltig.
- Vid anlitage av fysiska personer med A-skatt ska 30 % skatt av ersättningen samt sociala avgifter innehållas.
- Vid anlitage av juridiska personer med A-skattesedel ska 30% skatt av ersättningen innehållas (med avdrag för momsen) om inte företagen kan uppvisa jämkning. Sociala avgifter avdrages ej för juridiska personer.

- Skatteavdraget för HB och KB gottskrives bolagets momskonto, och återbetalas till bolaget om man inte har momsskulder.
- Missbruk av F-skattebevis föranleder återkallelse och avstängning för erhållande av ny F-skattesedel under två år. Om det är ej betalda skulder som leder till återkallelse, så får man ett nytt F-skattebevis efter att man gjort rätt för sig.
- Om du gör en direktaffär, t ex köper lastbil, så glöm ej bort att begära att få se F-skattebevis.

Observera

Om man inte gjort avdrag för företag som saknar F-skattesedel, så kan man bli betalningsskyldig mot Skatteverket.

REDOVISNING

Bokföringsskyldighet

Lagstiftarens krav på redovisning finns främst fastställt i bokföringslagen (BL). Samtliga enskilda näringsidkare, handelsbolag, aktiebolag och ekonomiska föreningar är bokföringsskyldiga enligt bokföringslagen.

Bokföringsskyldigheten innefattar

- att systematiskt löpande bokföra uppkomna affärshändelser och kunna presentera dem i registreringsordning.
- att se till att det finns verifikationer till alla bokföringsposter
- att arkivera verifikationer, bokföringsböcker och annat räkenskapsmaterial

Bokföringsskyldigheten ska fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed.

Verifikation

För varje affärshändelse ska det finnas en verifikation. Verifikation är en handling som härrör från affärshändelsen som t ex kvitto, faktura eller plusgirobeked. Om det behövs med hänsyn till arten av den mottagna verifikationen, får bokföringen grundas på en särskilt upprättad hänvisningsverifikation.

Verifikationen ska innehålla uppgift om

- när den har sammanställts
- när affärshändelsen inträffat
- vad den avser
- vilket belopp den gäller, och
- vilken motpart den berör

Dessutom ska den vara försedd med ett verifikationsnummer eller annat identifieringstecken samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda affärshändelsen utan svårighet ska kunna fastställas.

Vad ska bokföras?

Alla affärshändelser som förändrar förmögenhetens storlek och sammansättning såsom

- in- och utbetalningar
- uppkomna fordringar och skulder
- tillskott och uttag av kontanter och varor
- alla bokslutstransaktioner, periodiseringar och skattemässiga reserveringar

När ska bokföring ske?

- kontanta in- och utbetalningar – senast påföljande arbetsdag
- övriga affärshändelser – snarast möjligt
- fordringar och skulder – när faktura utfärdats eller mottagits

Vad syftar bokföringen till?

Den ska ge ett underlag till allmän självdeklaration, skattedeklarationer, statistiska uppgifter men främst årsbokslut och månadsbokslut. Genom bokföringen kan verksamheten analyseras i dess ekonomiska del. Därför är en rätt upplagd bokföring ett viktigt instrument för företagaren i den löpande driften.

Vem ska bokföra?

Lagstiftaren anger att bokföringen ska ske enligt lag och god redovisningssed vilket innebär att var och en som har nödvändiga kunskaper själv kan bokföra. Hos det mindre företaget sköter ofta näringsidkaren själv kassaredovisning medan man anlitar en redovisningsbyrå för affärsredovisning och årsbokslut. Tänk dock på att det alltid är du som näringsidkare som är ansvarig för att redovisningen sker på ett korrekt sätt. Det är således väsentligt att vända sig till en redovisningskonsult som är seriös och har dokumenterade kunskaper samt även kunskap om åkeribranschen. Sveriges Åkeriföretag och Åkeriföreningarna har samarbete med redovisningsbyråer som har mångårig dokumenterad erfarenhet av branschen.

REVISION

Revisionskrav

Om verksamheten bedrivs i aktiebolagsform begränsas ägarnas ansvar till det satsade kapitalet. Den begränsade ansvarigheten ställer särskilda krav på hur ekonomin redovisas utåt. Ägare, långgivare, leverantörer, kunder, anställda och samhället måste kunna lita på redovisningen. Därför finns lagregler om revision av bolagets redovisning. Revisor utses av aktieägarna men han ska i sitt arbete ta hänsyn till alla intressenter.

Auktoriserad eller godkänd revisor?

Revisorn måste vara auktoriserad eller godkänd. För vissa större bolag måste revisorn vara auktoriserad. En godkänd revisor kan ha mindre kvalificerad utbildning än en auktoriserad, men omfattas av i stort sett samma krav på sin yrkesutövning. Det är Revisorsnämnden (en statlig myndighet) som för en period av fem år i taget auktoriserar eller godkänner revisorer. Revisorsnämnden utövar också tillsynen över revisorerna. En revisor är skyldig att ha en ansvarsförsäkring, vilket innebär att om ett råd från revisorn eller en bristande utförd revision skulle leda till att företaget lider ekonomisk skada så ersätter ansvarsförsäkringen detta.

Revisionsberättelsen

Revisorn ska granska, och i en revisionsberättelse uttala sig om årsredovisningen och förvaltningen. Om det inte finns några allvarliga kvarstående brister så är det vanligtvis en ren revisionsberättelse som lämnas. En sådan revisionsberättelse är standardiserad och ser i stort sett ut på samma sätt i alla företag. En oren revisionsberättelse avges när årsredovisningen inte gjorts enligt lag eller god redovisningssed eller när det funnits andra allvarliga brister som revisorn är skyldig att anmärka på.

Vad gör en revisor i övrigt?

En revisor sysslar inte bara med den lagstadgade revisionen. I varierande grad arbetar han också som konsult och rådgivare. Ett konsultuppdrag inom revisorns kompetensområde ger revisorn ett ökat engagemang i företagets aktiviteter. Dessutom kan företagsledningen utnyttja revisorns kompetens och erfarenhet. Områden som en revisor vanligtvis behärskar är, skatter, data, ekonomistyrning och administrativ utveckling. Men konsultarbetet får inte leda

till att revisorn ger avkall på sitt oberoende. I vissa fall kan det därför vara nödvändigt om verksamheten bedrivs som aktiebolag att man anlitar både en revisor och en redovisningskonsult.

Val av revisor

Välj en revisor som du känner att du har förtroende för och som kan åkeribranschen. Sveriges Åkeriföretag och Åkeriföreningarna har samarbete med revisionsbyråer över hela landet som har mångårig dokumenterad erfarenhet av branschen.

För att sänka kostnaderna för redovisning och revision ska man göra följande:

- gör själv mesta möjliga arbete.
- lämna iväg redovisningsmaterialet i bra skick. Sortera, numrera, och kontera verifikaten och sätt in dessa i pärmar i ordning.
- stäm av transaktionskonton (t ex bank, plusgiro) inför bokslut.
- gör upp arbetsfördelningen mellan dig och byrån. Utgå från en uppdragsbeskrivning, t ex SRF:s uppdragsbeskrivning.
- endast aktiebolag måste ha revisor, för andra finns inga krav, dvs man kan själv utföra allt redovisningsarbete, eller ta hjälp av en redovisningsbyrå.
- begär specificerade fakturor, så att man klart och tydligt kan se vad man betalar för.
- begär in offerter från olika byråer och jämför priserna med den byrå du anlitar, för att se om priset ligger rätt.

Många revisionsbyråer erbjuder idag en timmes gratis konsultation utan att man binder upp sig. Utnyttja denna möjlighet och försök känna efter om det är rätt person att utnyttja i framtiden. Skattelagstiftningen idag är komplicerad och misstag kan leda till skattetillägg och dröjsmålsavgifter. Se därför till att ha en bra och seriös redovis-

UPPDRAGSBESKRIVNING REDOVISNINGSUPPDRAG

| | | | | | |
|-----------------|------------|--------|---------------|--|--|
| Kund (K) | | | Byrå (RB) | | |
| Org nr/pers nr | Föret form | Kundnr | | | |
| Adress | | | Adress | | |
| Postadress | | | Postadress | | |
| Telefon | | | Telefon | | |
| Kontaktperson | | | Kontaktperson | | |
| Bankförbindelse | | | Revisor | | |

1. UPPDRAGETS INNEHÅLL

| 1.1 LÖPANDE BOKFÖRING | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | RB | K | | RB | K |
| Kassabokföring | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Dataregistrering | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ordnannde av bokföringsmaterialet i lödsföljd | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ADB-körning | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontroll av att verifikationer år formellt riktiga | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Arkivering av räkenskapsmaterial | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontering av verifikationer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontroll av verifikationernas saktiga innehåll | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Grundbokföring | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Huvudbokföring | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Upprättande av resultatbudget | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Uppföljning av resultatbudget | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Upprättande av likviditetsbudget | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Uppföljning av likviditetsbudget | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | Beräknat årsarvode | | |

SRF:s (Sveriges redovisningskonsulters förbund) uppdragsbeskrivning. Här kan man noggrant reglera vem som ska göra vad. (Endast första sidan av uppdragsbeskrivningen visas här.)

Totalt finns sex sidor, med följande huvudrubriker:

- löpande bokföring.
- skatte- och avgiftsredovisning.
- avstämning och kontroller.
- rapporter och information.
- årsbokslut och årsredovisning.
- självdeklaration.
- övriga tjänster.
- revision.

BOLAGS ÅRSREDOVISNING

- Senast sex månader efter räkenskapsårets utgång ska bolagsstämma hållas.
- Senast en månad därefter ska årsredovisning och revisionsberättelse ha sänts in till Bolagsverket. Man har alltså totalt sju månader på sig att få in handlingarna. Handlingarna måste vara hos Bolagsverket den sista dagen i sjunde månaden för undvikande av förseningsavgift.
- Redan en dags försening innebär att man får betala en avgift om 5.000 kr.
- Vid två månaders försening får bolaget betala ytterligare 5.000 kr.
- Ytterligare två månaders försening kostar 10.000 kr till.
- Efter dessa fyra månader riskerar bolaget att tvångslikvideras.
- Observera att handlingarna anses inte inlämnade förrän årsboks slut och revisionsberättelse är fullständiga och korrekta.
- Man kan via knapptelefon på tel 020-22 00 30 kontrollera att bolags årsredovisningar kommit in och godkänts av Bolagsverket.
- För publika bolag är beloppen ovan dubblade.

Följande handlingar ska alltid finnas med i årsredovisningen:

- en balansräkning,
- en resultaträkning,
- noter, och
- en förvaltningsberättelse

I förekommande fall ska dessutom följande finnas med:

- en koncernbalansräkning,
- en koncernresultaträkning,
- noter, och
- en förvaltningsberättelse

Se också till att:

- rätt organisationsnummer är angivet på årsredovisning och revisionsberättelse.
- rätt firma är angiven på årsredovisning och revisionsberättelse.
- räkenskapsåret överensstämmer med det registrerade räkenskapsåret.
- samtliga styrelseledamöter undertecknat årsredovisningen.
- kopian av årsredovisningen är styrkt.
- kopian av revisionsberättelsen är styrkt.
- att Bolagsverket lätt kan få tag i någon kontaktperson i bolaget. Uppge telefonnummer för denne kontaktperson samt för revisor.
- alla kopior är tydliga. Använd papper av god kvalitet med text endast på en sida. Undvik flerfärgstryck.

Observera

Styrelse och VD är betalningsansvariga för bolagets åtaganden om årsredovisning lämnas in för sent till Bolagsverket.



Fakturor

På aktiebolags brev, fakturor och orderblanketter ska framgå:

- bolagets fullständiga firmanamn (detta ska åtföljas av "publikt" eller "publ" om bolaget är publikt).
- ort för styrelsens säte.
- bolagets organisationsnummer eller momsregistreringsnummer.
- om bolaget trätt i likvidation.

Utelämnande av dessa uppgifter är vitesbelagt.

Enligt momslagen krävs att följande ska framgå på fakturor (gäller alla företag, inte bara aktiebolag)

- utställarens och mottagarens namn och adress.
- ersättningens storlek.
- platsen för varans mottagande.
- skattens belopp.
- den skattskyldiges registreringsnummer – eller om han inte är registrerad – personnummer eller organisationsnummer.
- transaktionens art.
- uppgifter som kan ha betydelse för skattskyldigheten och mottagarens avdragsrätt, eller rätt till återbetalning.
- vid försäljning eller transporter inom EU – VAT-numret.
- i förekommande fall uppgift om att omvänd byggmoms gäller.



