



Företagsekonomi för andelsjordbrukare

Kurs med Sara Palm, oktober 2021

Sara Palm är egenföretagare, gymnasielärare i företagsekonomi och andelsägare i Nybrukarna.

Vad är ett företag?

Det är en organisation med människor som strävar mot gemensamma mål och säljer en vara eller tjänst. I Sverige finns >1 miljon företag varav 75% är enmansföretag och de flesta är tjänsteföretag. När man startar företag väljer man en företagsform och beroende på vilken form man väljer finns det juridiska och bokföringsmässiga skillnader. Man kan läsa mer om olika företagsformer på verk-samt.se. Där har flera olika myndigheter samlat sin information om företagande.

Vad är bokföring?

Enligt lag måste man göra sin bokföring och den fungerar också som ett beslutsunderlag såväl för företagaren som för andra intressenter som bank, leverantörer eller kunder. I och med att man bokför kan man få ut detaljerade rapporter för att se till exempel vilken del av verksamheten som genererar mest pengar eller vilka som är de främsta kostnaderna.

För att se om företaget går bra räcker det inte med att man får ett positivt resultat, utan man måste också ha en fungerande likviditet. Att man på ett helår går med vinst betyder inte att man har en bra ekonomi i företaget om likviditeten faller.

Skillnad mellan likviditet och resultat/lönsamhet

Likviditet handlar om företagets betalningsförmåga – att man får in pengar i tid för att kunna betala ut pengar sen. Likviditeten ser man om man tittar i balansrapporten. Resultatrapporten ger en bild av lönsamheten över en viss period. Genom att göra en likviditetsbudget kan man se till att inbetalningar kommer före utbetalningar. Några saker man kan göra för att förbättra likviditeten är: förskottsbetalning från kunder, hyra maskiner i stället för att köpa, ha en checkkredit.

Ett nyckeltal för att se ett företags likviditet är omsättningstillgångarna delat med kortfristiga skulder. Ett riktvärde är att få en siffra över 1.



Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling: Europa investerar i landsbygdsområden



Länsstyrelsen
Västra Götaland

Balansrapport

Balansrapporten är som ett fotografi av verksamheten, en ögonblicksbild. Den visar företagets tillgångar och skulder. Tillgångarna är alltid lika stora som de totala skulderna inklusive eget kapital. Tillgångarna är maskiner och inventarier, varulager, kundfordringar och likvida medel. Den andra sidan, skuldsidan, visar hur det här värdet har finansierats: med eget kapital eller med främmande kapital, tex leverantörsskulder och lån. I balansrapporten ser man den ingående balansen - hur det såg ut vid periodens början, händelser under perioden, och den utgående balansen – hur det ser ut vid periodens slut.

Tillgångarna i ett företag delas upp i anläggningstillgångar, som skrivs av successivt; omsättningstillgångar, till exempel kundfordringar och de pengar man har på banken. Skulderna delas upp i eget kapital, kortfristiga och långfristiga skulder. De två sidorna i balansrapporten är alltid lika stora.

Resultatrapport

Resultatet är intäkterna minus kostnaderna. Den uträkningen säger om företaget har gått med vinst eller med förlust. I resultatrapporten ser man företagets intäkter av olika slag och olika kostnader, direkta och indirekta, i företaget. Man kan dela upp dessa på det sätt som passar just det enskilda företaget för att på ett överblickbart sätt se varifrån intäkterna och utgifterna kommer.

För att analysera resultatet kan man använda två nyckeltal: bruttomarginal: vad man tjänar på huvudverksamheten, och nettomarginalen: vad man tjänar totalt. På det sättet kan man bättre förstå om det är prissättningen som är fel eller är det kanske i stället omkostnaderna som är för höga om man inte går med vinst. Marginalerna kan sedan jämföras antingen med egna företaget över tid eller med t.ex. branschen.

Bruttomarginal räknas ut genom: $(\text{försäljningsintäkt} - \text{varukostnader}) / \text{försäljningsintäkt}$

Nettomarginal räknas ut genom: $\text{slutresultat} / \text{försäljningsintäkt}$.

Skatter och avgifter för ett företag

På skatteverket.se kan man klicka sig fram till olika viktiga saker till ex företagets deklaration, skatter och avdrag (tex ROT och RUT) och moms.

Preliminär inkomstdeklaration

I den preliminära inkomstdeklarationen kan man uppskatta vilken månadsskatt man ska betala. Ju bättre man lyckas uppskatta desto färre överraskningar får man. Det går att lämna in en ny preliminär skattedeklaration under året, och genom att uppdatera den och uppskatta rätt genom att göra en bra budget slipper man förhoppningsvis restskatt.

Momsdeklaration

Om man omsätter under 30 000 kr på ett år behöver man inte vara momsregistrerad. För andra företag gäller att man ska deklarera momsen senast 42 dagar efter periodens slut. Momsperioden kan vara månadsvis, kvartalsvis eller årsvis. Det kan vara bra att lägga undan momspengarna så man har likvida medel till när momsen ska betalas in. De flesta bokföringsprogram har färdiga rapporter för momsredovisning. Om man är osäker på vilken momssats som gäller för vilken produkt så kan man titta på skatteverket.se. För livsmedel är momsen normalt 12% medan alkohol, levande djur och kranvatten har 25% moms.

Kontant-eller faktureringsmetoden?

När man startar sitt företag väljer man mellan de här två metoderna. Det handlar om vilken metod man bokför enligt. Kontantmetoden får användas om man har en lägre omsättning än 3 miljoner och innebär att man bokför vid betalning. Faktureringsmetoden används för större företag och då bokför man när fakturan skickas. Då får man en kundfordran som ligger som en tillgång tills fakturan är betald. När man själv får en faktura bokför man när fakturan kommer och då bokförs den som en leverantörsskuld tills den är betald. Eftersom fakturor bokförs tidigare med faktureringsmetoden så kan det påverka företagets likviditet.

Försäljning och fakturering

Kontantförsäljning innebär även betalning med kort och Swish. Om man har en omsättning på över 4 prisbasbelopp, ca 190 000 så måste man ha ett kassaregister. Det är ett krav att kunna erbjuda kvitto.

Ett alternativ till kontantförsäljning är faktura vilket kan underlätta administrationen en del. I många bokföringsprogram ingår fakturering vilket gör att det blir ännu lättare administrativt.

Swish

När man tar emot Swishbetalningar är det bra att be om tydliga meddelanden för att ha koll på betalningarna. Man kan få en Swish-rapport från banken som är ett bra underlag för bokföringen. Man kan få betalningarna summerade tex per dag eller månad så man slipper bokföra varje transaktion.

Försäljning och fakturering för andelsjordbruk

Rekommendation är att be om förskottsbetalning för hela säsongen, då får man in pengarna i början på året, och en inbetalning i stället för flera förenklar administrationen.

För tillfällig försäljning, t.ex. REKO-ringar, ta betalt med Swish och be kunderna som vill ha kvitto att fråga om det redan i beställningen, så kan de kvittona vara färdiga vid utlämningen.

Bokföringsrutiner

Ha koll på om man måste ha kassaregister och personalliggare.

Skatteverket har ett krav på att bokföringen är "ordnad". Det betyder att allt ska bokföras ca en gång i månaden. Alla verifikationer kräver underlag och underlagen ska sparas i 7år.

Rutiner för mindre företag

Sara tipsar om några saker som kan vara bra att tänka på:

- Använd en pärm (allt ska sparas i 7 år) och sätt in underlagen löpande.
- Fakturera kunderna så tidigt som möjligt.
- Bokför i Excel, i bokföringsprogram eller anlita en redovisningsbyrå.
- Bokför när du har tid, kanske en gång i månaden.
- Stäm av mot bankkontot löpandet så bokföringen stämmer med det verkliga saldot.

Summering

Ekonomi och bokföring är viktigt för företaget på sikt men det bör göras av någon som är i alla fall lite intresserad. Likviditet och lönsamhet är olika saker... Använd nyckeltalen för att se hur företaget mår. Ha goda rutiner för fakturering och bokföring och använd papper, Excel eller ett bokföringsprogram utifrån vad som passar dig bäst.
