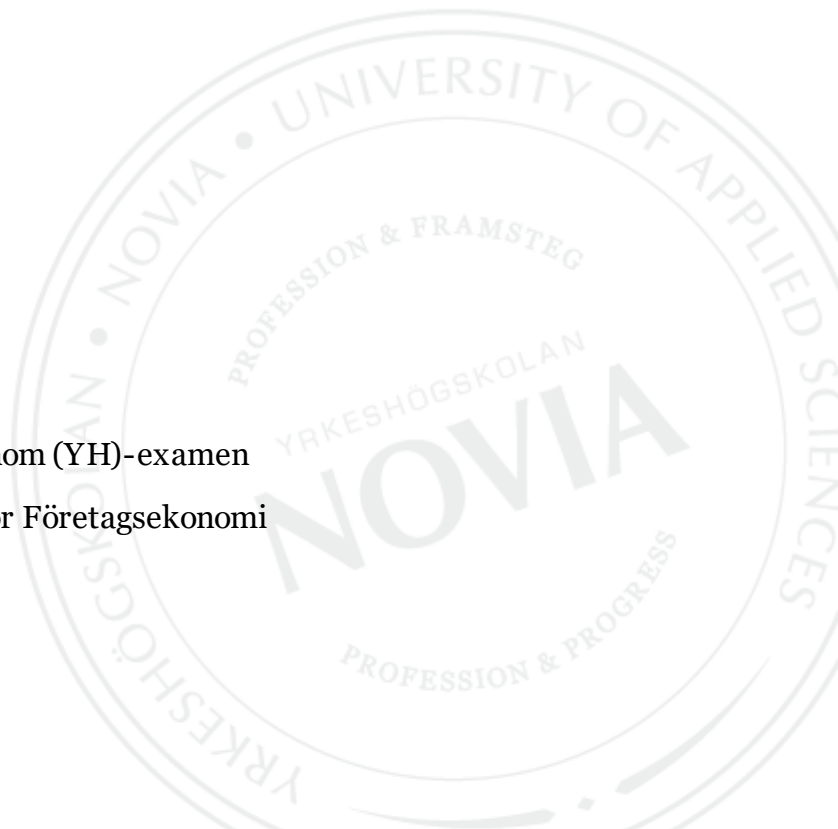


Implementering av ett danskt bokföringsprogram i Finland : Case: Dinero.dk

Jonas Möller

Examensarbete för Tradenom (YH)-examen
Utbildningsprogrammet för Företagsekonomi
Åbo 2015



EXAMENSARBETE

Författare: Jonas Möller
Utbildningsprogram och ort: Företagsekonomi, Åbo
Inriktningsalternativ/Fördjupning: Redovisning
Handledare: Timo Kerke

Titel: Implementering av ett danskt bokföringsprogram i Finland: Case: Dinero.dk

Datum: 16.11.2015

Sidantal: 45

Bilagor: 6

Abstrakt

Syftet med examensarbetet är att undersöka det danska bokföringsprogrammet Dinero och hitta de behövliga ändringar programmet kräver för att fungera på ett lagenligt sätt i Finland. Utöver detta fungerar den teoretiska referensramen i arbetet som hjälp vid uppgörandet av bokslut. Arbetet tar utgångspunkt i att det jämför de centrala delområdena i Dinero mot den finska lagstiftningen för bokföring och bokslut samt mervärdesbeskattning.

Arbetet utgår från att behandla den centrala praxisen i bokföringen och faktureringen i Finland och går vidare till att presentera elektronisk ekonomiförvaltning och lagervärdering samt processen att uppgöra bokslut för en räkenskapsperiod. En av de centrala delarna i arbetet är beskattningen av företag i Finland, som jämförs med den danska motsvarigheten i analysen.

Bokföringsprogrammet Dinero och den finska lagstiftningen är inte så olika. Alltså skulle det inte vara en omöjlighet att få ett program byggt upp kring en utländsk lagstiftning att fungera på ett lagenligt sätt i Finland.

Språk: Svenska

Nyckelord: bokföring, lag, mervärdesbeskattning, jämförelse

Bachelor's Thesis

Author: Jonas Möller
Degree Programme: Business Administration, Turku
Specialization: Accounting
Supervisor: Timo Kerke

Title: Implementation of a Danish accounting program in Finland: Case: Dinero.dk

Date: 16 November 2015

Number of pages: 45

Appendices: 6

Abstract

The purpose of this thesis is to study the Danish accounting program Dinero and find the changes that have to be made according to the Finnish accounting legislation, so that the program can operate in a way consistent with Finnish legislation. Furthermore, the theoretical base of the thesis functions as a guide in the process of annual account. The thesis takes origin in comparing the central parts of Dinero to the Finnish laws for accounting, annual account and value-added tax.

In the beginning of the thesis the central parts of accounting and the process of invoices are described. After that the thesis moves on to introduce electronic financial administration and valuation of a company's storage as well as the process of annual accounting. One of the central parts in the thesis is also the description of the taxation of companies in Finland which is compared to the Danish equivalent.

The accounting program Dinero and the Finnish legislation regarding accounting are not so far apart and it does not seem like an impossibility for a program built up according to a foreign legislation to be implemented in a way consistent with Finnish legislation.

Language: Swedish Key Words: Accounting, law, value-added tax, comparison

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	1
1.1	Syfte.....	1
1.2	Avgränsning.....	2
1.3	Företagspresentation	2
1.4	Arbetes struktur	3
2	Metodbeskrivning.....	3
3	Bokföringslagens krav på bokföring	4
3.1	Allmänt	4
3.2	Dubbel bokföring	5
3.3	God bokföringssed.....	5
3.4	Löpande bokföring.....	6
3.5	Faktura.....	7
3.6	Verifieringskedja och läsbarhet.....	8
4	Elektronisk fakturering och ekonomiförvaltning	9
4.1	Elektronisk fakturering.....	9
4.2	Elektronisk ekonomiförvaltning.....	10
5	Uppgörande av bokslut	11
5.1	Resultaträkning.....	13
5.2	Balansräkning	16
5.2.1	Aktiva	16
5.2.2	Passiva.....	19
5.3	Noter	21
6	Beskattning	21
6.1	Mervärdesskatt.....	22
6.2	Momsskyldighet.....	23
6.3	Skattesats	24
6.4	Deklaration och betalning av mervärdesskatt.....	26
6.5	Inkomstbeskattning.....	27
7	Dinero.....	28

8	Analys.....	31
8.1	Bokföringslag.....	32
8.2	Kontoplan.....	33
8.3	Mervärdesskattedeclaration.....	36
8.4	Lagenliga krav på faktura	37
8.5	Övriga punkter.....	38
9	Slutsatser.....	39
9.1	Kontoplan.....	39
9.2	Balansräkning och resultaträkning.....	40
9.3	Mervärdesskattedeclaration.....	40
9.4	Tillverkning av faktura	40
10	Kritisk granskning	41
11	Avslutande diskussion	42
	Källförteckning.....	43
	Bilaga 1, Modell för resultaträkning.....	1
	Bilaga 2, Dansk modell för resultaträkning	2
	Bilaga 3, Modell för balansräkning	3
	Bilaga 4, Dansk modell för balansräkning.....	5
	Bilaga 5, Periodskattedeclaration	8
	Bilaga 6, Dansk periodskattedeclaration	9

1 Inledning

I Finland etableras det många företag i olika branscher årligen. De flesta av dessa företag har inte egna resurser eller kunskap för att sköta sin egen bokföring, vilket leder till att en utomstående bokföringsbyrå får ta hand om den. Jag tror ändå starkt att de flesta nyetablerade företagen funderar om de själva kunde sköta sin bokföring och minska kostnaderna under åtminstone de första verksamhetsåren. På nätet kan man läsa om flera nyföretagare som frågar efter bokföringshjälp i form av bokföringsprogram som företagaren själv klarar av att bokföra i. I Danmark finns det ett intressant företag som heter Dinero som har en mycket populär tjänst för detta syfte.

Som utgångspunkt skiljer sig lagstiftningen mellan Danmark och Finland ganska mycket och ett program som är byggt upp enligt en lagstiftning kan kräva stora ändringar för att kunna användas i ett annat land. En webbtjänst som Facebook eller Twitter kräver inga större ändringar då användarna själva accepterar användarvillkoren då de börjar använda tjänsten, men för en tjänst som skall tillverka officiella dokument för myndigheterna är kraven lite större. I Finland så fanns det år 2013 354 081 företag och av dem så var 334 839 mikroföretag, alltså företag med personal mellan 1-9 personer (Tilastokeskus, 2013) I huvudsak är det i dessa mindre företag med under 10 anställda som företagaren själva har kapacitet att göra sin bokföring. Detta speciellt eftersom de flesta större företag har egna bokförings- och ekonomistyrningsprogram.

1.1 Syfte

Syftet med detta arbete är att undersöka och få fram de behövliga ändringarna i bokföringsprogrammet Dinero, så att produkten kan användas på ett lagenligt sätt i Finland.

Arbetet fokuserar på lagstiftningen i Finland och de ändringar som bör göras i programvaran. Jag kommer att undersöka i bokföringslagstiftningen, mervärdesskattelagstiftningen och reglerna för bokslut. Jag går systematiskt igenom de olika funktionerna i programmet Dinero och jämför dem med den finska lagstiftningen.

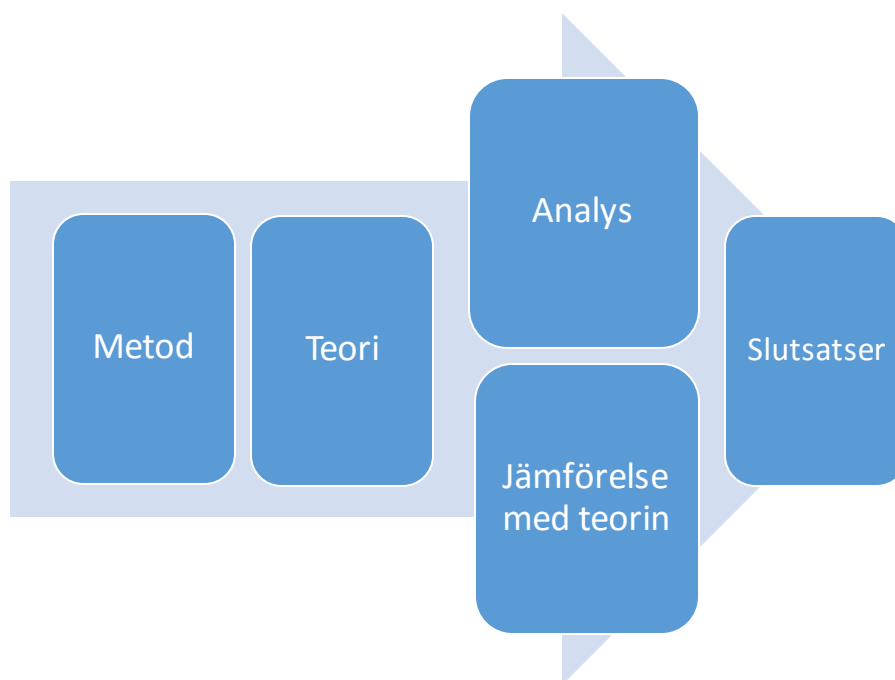
1.2 Avgränsning

Arbetet utgår småföretagare med dubbel bokföring då alla bolagsformer i Finland kräver dubbel bokföring. Arbetet kommer inte att behandla reglerna och lagarna kring stiftelser och föreningar, då de inte ingår i Dineros målgrupp och inte är relevanta för detta arbete. Löneräkningen i företag har medvetet lämnats bort från detta arbete på grund av löneräkningens omfattning. En undersökning om löneräkning är högst aktuell för företaget, men det är tillräckligt med material för ett ytterligare examensarbete. Arbetet behandlar inte uppgörandet av en finansieringsanalys eller verksamhetsberättelse då dessa inte är påkrävda av små företag enligt lag. Hanteringen av lager presenteras inte i detta arbete p.g.a. omfattning av lagerhanteringen och värderingen och detta är inte aktuellt för denna undersökning

1.3 Företagspresentation

Detta arbete har skrivits för en uppdragsgivare. Dinero är ett dansk företag som erbjuder bokföringstjänster över nätet med hjälp av deras online baserade program. Dinero strävar efter att underlätta bokföringen för småföretagare genom att erbjuda ett användarvänligt program som gör bokföringen lättare och mera attraktiv för företagaren. Dinero grundades år 2011 och har runt 74 000 företag som använder deras tjänster. (Dinero, u.å.)

1.4 Arbetes struktur



Figur 1 Strukturbeskrivning

2 Metodbeskrivning

För att få reda på de praktiska ändringarna det danska bokföringsprogrammet Dinero kräver enligt lagen för att kunna lanseras i Finland tar arbetet utgångspunkt i att jämföra den danska årsräkenskapslagen mot finska bokföringslagen. Den teoretiska delen av arbetet bygger upp en grund för analysen som sedan jämförs mot den danska lagen. De respektive lagarna analyseras och jämförs för att hitta fram likheter och skillnader som måste åtgärdas under konversionen till den finska marknaden. Som stöd för analysen jämförs även Dineros kontoplan mot en finsk motsvarighet uppbyggd enligt lagen och kraven på bokföringen för att undersöka grupperingarna i kontoplanen. Två ytterligare punkter som analyseras är den danska periodskattedeklarationen mot den finska periodskattedeklarationen för att se om de poster som krävs av den finska deklARATIONEN kommer fram utan svårighet. Till slut analyseras Dineros fakturasystem mot finska lagens krav på faktura. Den sistnämnda analyseras för att fakturasystemet som Dinero har är en av grundpelarna som systemet baserar sig på.

Jag kommer att analysera den danska företagsformen anpartsselskab¹ mot de finska företagsformerna öppet bolag och kommanditbolag. Detta för att de är närmast varandra i företagsform och för att danska aktiebolag kräver ett aktiekapital på en halv miljon danska kronor, vilket motsvarar cirka 67 000€, som få nystartade och mindre företag har råd med. Anpartsselskab kan stiftas av en eller flera personer och är den mest använda företagsformen för småföretagare i Danmark. Enligt den finska lagen för öppna bolag och kommanditbolag så måste de stiftas av två eller flera med stöd av ett avtal. (lag om öppna bolag och kommanditbolag, 29.4.1988, 1 kap. 1 §) Parterna i de finska öppna bolagen ansvarar för företagets förpliktelser med deras egendom, medan i de danska anpartsselskab så ansvarar parterna endast med det inskjutna kapitalet.

3 Bokföringslagens krav på bokföring

Den finska lagstiftningen ger en förpliktelse för företag och yrkesbedrivare att sköta sin bokföring. I samband med bokföringslagen finns bokföringsförordningen som finns till för att klargöra bokföringen. Då företag bokför uppmanas det att följa bokföringslagens delar och den goda bokföringsseden. I detta stycke kommer jag att gå in på de grundläggande momenten i Bokföringslagen samt den praxis som ligger bakom bokföringen.

3.1 Allmänt

Bokföring är en lagstadgad förpliktelse som berör företag, föreningar, stiftelser samt privatpersoner som bedriver yrkesverksamhet. Bokföringskyldigheten fastställs på basis av företagets karaktär men också av företagets juridiska form så som t.ex. aktiebolag eller kommanditbolag (Bokföringslagen, 30.12.1997/1336 (BokfL) 1 kap. 1 §) I regel så är alla som driver rörelse eller utövar ett yrke bokföringskyldiga. ”Med rörelse avses en utåtriktad fortgående och självständig verksamhet som sker i förvärvssyfte (Tomperi, 2011, s. 13)

Huvudsyftet med bokföringen är att fastställa resultatet för företaget i fråga. Då man pratar om bokslut så kommer ordet intressenter fram i flera sammanhang. Det finns flera olika slags intressenter som är intresserade av företagets resultat. I synnerhet kan man prata om ägarna som är intresserade av företagets utdelningsbara vinst. ”Eftersom vinsten och användningen av vinsten är ytterst viktiga frågor för intressentgrupperna, har det ansetts nödvändigt att i

¹ Anpartsselskab = en företagsform med flera ägare var ägarna ansvarar för företagets förpliktelser endast med det inskjutna kapitalet.

lag ställa upp regler för beräkningen av vinsten och vinstdispositionen” (Tomperi, 2011, s. 13) De viktigaste reglerna för uppgörande av bokslut och förande av bokföring finns i bokföringslagen och bokföringsförordningen.

En räkenskapsperiod är den period i vilken företagets resultat beräknas. I de flesta fallen är perioden 12 månader, men för ett nyligen grundat företag kan perioden vara upp till 18 månader. Företaget kan i detta fall välja ifall perioden skall vara längre eller kortare. För större företag uppgörs ofta mellanbokslut för att ge ledningen kontinuerlig information om företagets resultat. En räkenskapsperiod behöver inte vara ett kalenderår utan företaget kan själva välja en räkenskapsperiod som passar dem. (BokfL, 1 kap. 4 §)

3.2 Dubbel bokföring

Alla affärshändelser bokförs på konton specifika för utgiftens/inkomstens natur. Ett konto är en dubbelsidig kalkyl där man på den ena sidan redogör för ökningarna som berör en viss händelse och på den andra sidan minskningarna. ”Kontona namnges enligt den händelse som behandlas på dem” (Tomperi, 2011, s. 17). På t.ex. kassakontot följer man upp förändringarna i företagets kontanta medel och på hyreskontot följer man upp hyresutgifterna för företaget.

För alla bokföringsskyldiga påkrävs det dubbel bokföring. I och med den dubbla bokföringen bokförs alla händelser på dubbelsidiga konton så att debet och kredit bokningarna är lika stora. Alla bokföringsprogram är uppbyggda kring denna princip. Av bokningarna bokförs kredit som pengarnas ursprung, alltså varifrån pengarna kommer. Debet bokförs som vart pengarna har använts, t.ex. ifall man bokför en hyresräkning, då bokförs summan som kredit på bank-kontot och som debet på hyreskontot. (BokfL, 1 kap. 2 §)

3.3 God bokföringssed

Den som är bokföringsskyldig är också bunden enligt bokföringslagen att iaktta en god bokföringssed. Vad som menas med god bokföringssed specificeras inte i bokföringslagen eller bokföringsförordningen, utan den utformas av bokföringslagen, utlåtanden och förordningar av bokföringsnämnden, de i praktiken använda bokföringsprinciperna samt de olika direktiven och riktlinjerna utformade av t.ex. yrkesorganisationerna för revisorer och bokförare. En av de instanser som ständigt utformar begreppet god bokföringssed är

bokföringsnämnden som jobbar under arbets- och näringsministeriet. Bokföringsnämnden ger ut allmänna instruktioner och, vid behov, uttalande för hur lagen skall tolkas.

Ett exempel enligt Tomperi på god bokföringssed är att vid bokslutet bokföra avskrivningar som inte berättigar till skatteavdrag. Utgångspunkten för en god bokföringssed är att bokföringen och bokslutet följer bokföringslagen och förordningarna, och att den också tar i beaktande det som specifikt står i lagen om bolagsformen.

3.4 Löpande bokföring

Som utgångspunkt för den löpande bokföringen är verifikat. Verifikaten verifierar affärshändelsen genom att ge information om betalningens slag, mottagare och datum. Exempel på verifikat är fakturor, kreditnotor, elräkningar eller lönelistor. Verifikaten skall också om möjligt vara utfärdade av utomstående. (BokfL, 2 kap. 3 §)

Enligt bokföringslagens 2 kapitel 5 § 1 mom. skall varje affärshändelse grunda sig på en daterad och numrerad verifikation över affärshändelsen. Ett verifikat skall också vara försett med en anteckning över de konton som har använts för bokföringen, ifall inte annat framgår i grundbokföringen. Dateringen av verifikaten och numreringen bidrar till en god bokföringssed och ser till att den löpande bokföringen är lätt att följa upp. Verifikaten kan i bokföringen också delas upp i olika grupper som t.ex. kassaverifikationer eller leverantörsfakturor beroende på typen av affärshändelse.

”Av en utgiftsverifikation skall framgå den mottagna produktionsfaktorn och av en inkomstverifikation den överlåtna prestationen” (BokfL, 2 kap. 5 § 2 mom.) I detta samband skall det också antecknas tidpunkten för mottagandet eller överlåtelsen av produktionsfaktorn. Detta kan finnas på själva verifikationen eller som en bilaga, som t.ex. en följesedel eller mottagningsbevis. Utgifts- och inkomstverifikationerna är oftast fakturor. I ett sådant fall att det inte finns specificerat på fakturan vad som köpts så bifogar man en fraktsedel till verifikationen i bokföringen.

En utgiftsverifikation skall med preferens vara utfärdad av en utomstående eller av den penninginrättning som har förmedlat betalningen. Ifall betalningen sker kontant skall köparen få ett kvitto på betalningen. Räkningar betalas oftast via banken och då kan bankens kontoutdrag fungera som stöd till betalningsverifikationen. Från kontoutdraget kan det ses till vem betalningen gått och orsaken för betalningen. Ett kontoutdrag kan även användas

som en betalningsspecifikation. Om den innehåller tillräckligt specificerad information över de produktionsfaktorer som har mottagits kan kontoutdraget även användas som en utgifts- eller inkomstverifikation. (BokfL. 2 kap. 5 §)

3.5 Faktura

Grunden för företagets inkomst ligger i faktureringen. Enligt finska mervärdesskattelagen skall en näringsidkare ge en faktura på skattepliktig försäljning av varor och tjänster. I mervärdesskattelagens 22 kapitel finns det krav på vad en faktura skall innehålla enligt lag:

1. Datum för utfärdandet
2. Ett löpnummer som identifierar fakturan.
3. Försäljarens FO-nummer, eller med andra ord moms-numret som försäljaren använt vid försäljningen av varorna eller tjänsterna.
4. Köparens momsnummer ifall köparen är skatteskyldig för köpet eller om det är fråga om gemenskapsintern varu- eller tjänsteförsäljning som sker inom den Europeiska Gemenskapen. Med gemenskapsintern varuförsäljning menas "försäljning av lös egendom, om säljaren, köparen eller någon annan för deras räkning transporterar föremålet från Finland till köparen i en annan medlemsstat" (mervärdesskattelag, (MomsL) 31.12.1993/1501, 6 kap 72 b §)
5. Säljarens och köparens fullständiga namn och adressuppgifter.
6. De sålda varornas totala mängd och art och tjänsternas omfattning och art. Ifall det t.ex. är fråga om en hyresräkning specificeras räkningen med perioden för hyran.
7. Datum för varuleveransen eller datumet då tjänsterna är utförda.
8. Skattegrunden för varje skattesats eller skattefrihet. Denna punkt skall också innehålla enhetspriset exklusive skatt samt eventuell rabatt som kan förekomma. Ifall det förekommer att samma faktura innehåller momsbelagda poster såväl som momsfria poster skall dessa tydligt skiljas från varandra.
9. Skattesats. Ifall det på samma faktura har sålts varor av olika skattesatser, skall det i fakturan antecknas alla de skattesatser som har använts.

10. Det skattebelopp som skall betalas uttryckt i den medlemsstats valuta där försäljningen sker. Enligt lag krävs det inte att de olika beloppen för de olika skattesatserna specificeras, dock rekommenderas detta av skatteförvaltningen (Skatteförvaltningen, 2012)

11. Ifall det inte betalas skatt på försäljningen skall grunden för skattefriheten specificeras med en anteckning om skattefriheten eller en hänvisning till en relevant lagparagraf.

12. Ifall det är fråga om en rättseffaktura krävs det att man ger en tydlig hänvisning till den tidigare fakturan.

(MomsL 22 kap. 209a-e §)

De krav som finns listade ovan gäller endast vid momsbelagd försäljning och vid försäljning enligt nollskattesats. Kraven på fakturor genom lag är nödvändiga med tanke på skattekontrollen samt köparens avdragsrätt.

Utöver dessa uppgifter så bör det på fakturan finnas betalningsvillkor för fakturan. Betalningsvillkoren för räkningen får försäljaren själv bestämma, dock i enlighet med lagen om betalningsvillkor i kommersiella avtal. Maximala betalningstiden är i de flesta fallen 30 dagar ifall det inte uttryckligen avtalats om en längre betalningstid.

Förfallodagen för fakturan går hand i hand med betalningsvillkoret för fakturan. Ifall fakturan inte betalas före förfallodagen påkommer en dröjsmålsränta som enligt räntelagen i Finland utfärdas av Finlands bank. I perioden 1.7– 31.12.2015 var dröjsmålsräntan 7,50 % om inget annat angetts i avtalet mellan köparen och säljaren. (Finlands bank, 2015)

Bankförbindelsen är av essentiell betydelse för att köparen skall kunna betala fakturan och försäljaren skall få sina pengar. År 2010 inledde man i Finland övergången till IBAN kontonummer genom att gå med Europeiska centralbankens och europeiska kommissionens gemensamma projekt SEPA. Detta för att underlätta betalningarna länder emellan på euroområdet. För en lyckad SEPA-girering krävs det betalningsmottagarens IBAN kontonummer och den mottagande bankens BIC-kod, ifall betalningen sker över nationella gränser (Finansinspektionen, 2015)

3.6 Verifieringskedja och läsbarhet

Ett företags affärshändelser skall bokföras på ett sätt som möjliggör att man utan svårighet kan följa en verifikation genom grundbokföringen och huvudbokföringen ända in i

resultaträkningen och balansräkningen. (BokfL, 2 kap. 6 §) I bokföringsanteckningarna skall det framgå vilka konton som använts i bokföringen av enskilda verifikat. Genom bokföringsanteckningarna skall man också kunna konstatera sambandet mellan huvudbokföringen och balans- och resultaträkningen. Genom att följa detta garanterar man att bokföringen går att kontrollera. Ifall man har flera grundböcker eller så kallade delböcker såsom kundreskontra, leverantörsreskontra och lönebokföring, där man inför bokföringsdata som enskilda affärshändelser eller som sammanslagningar av dessa, bör man speciellt uppmärksamma verifieringskedjan. (Tomperi, 2011, s. 144)

4 Elektronisk fakturering och ekonomiförvaltning

Informations- och kommunikationstekniken har på senare tid effektiviserat ekonomiförvaltningen hos flera företag. Automatisering av funktioner i ekonomistyrningen och bokföringen har reducerat mängden rutinmässigt arbete. Detta har möjliggjort att det finns mera tid över för övrigt arbete och planering. För företag som ännu inte har elektroniska system medför faktureringen av försäljningstransaktionerna mycket arbete: Att skriva själva fakturan och printa den, köpa papper och kuvert, lägga den i kuvert och posta iväg fakturan och bokföra fakturan. För köparen innebär pappersfakturer extra granskning och arbete för godkännande och betalande av fakturorna samt bokföringen. (Tomperi, 2011, s. 147)

4.1 Elektronisk fakturering

En stor del av materialet som behandlas i ekonomiförvaltningen är fakturer, försäljningsfakturer åt kunder eller inköpsfakturer från varuleverantörer. Elektroniska fakturer innebär att man ersätter den gamla modellen med pappersfakturer mot en elektronisk faktura som behandlas i nätbanken.

Genom att övergå till elektronisk fakturering kan man effektivisera fakturahanteringsprocessen, vilket i bästa fall kan leda till ökad försäljning då man får mera tid över för annat. Man kan också minska risken med förvaringen och sorteringen av fakturorna. Genom elektronisk fakturahantering kan säljaren skicka fakturan till köparen genom att trycka på en knapp. Dessutom, med hjälp av maskinläsbar information kan säljarens faktureringsystem överföra information rakt till köparens inköpsprogram (Tomperi, 2011, s. 148)

För att skicka e-fakturer behövs ett ekonomisystem som kan skapa fakturer. Fakturorna uppgörs enligt en förutvald standard som t.ex. Finvoice som används av bankerna i deras e-fakturatjänster och skickas till mottagaren via en operatör som kan vara banken eller en e-fakturaoperatör. Företagen kan i dagens läge sköta all sin fakturering elektroniskt, även om mottagaren inte har aktiverat e-faktura tjänster. I detta fall sköter banken eller e-faktura operatören att mottagaren får fakturan i pappersformat via posten. Vid fakturering mellan företag skickas fakturan elektroniskt från det fakturerande företags faktureringsystem. I bästa fall hamnar fakturan rakt in i mottagarens system för leverantörsfakturer och rakt in i bokföringen utan några manuella behandlingar. Genom e-fakturering kan man automatisera säljarens och köparens bokföring och betalningen av leverantörsfakturer, vilket leder till betydligt minskade kostnader i ekonomiförvaltningen. Genom e-faktureringen kan man också se till att alla fakturer betalas i tid. (Finansbranschens Centralförbund, 2015) (Koivumäki & Lindfors, 2012, s. 21-22)

Vid val av operatör måste företaget ta ställning till hur fakturan skall se ut för mottagaren. Tidigare nämndes om fakturastandarder och hur det finns förutvalda standarder. Ifall man använder banken som förmedlare av sina e-fakturer så är fakturastandarden alltid Finvoice.. Om det program som företaget använder inte stöder e-fakturering kan man utkontraktera den tjänsten. (Koivumäki & Lindfors, 2012, s. 22) .

Vid mottagandet av fakturer har det beräknats att det tar upp till en halvtimme att behandla en pappersfaktura, om man tar i beaktande alla faser i arbetet från mottagande av fakturan ända in i bokföringen. Vid mottagande av e-fakturer uppskattas samma tid vara i bästa fall endast några minuter. Det kräver en del arbete att få processerna för e-fakturering och hantering att fungera men i det långa loppet kan det spara mycket tid.

4.2 Elektronisk ekonomiförvaltning

För att använda e-faktura tjänster på det mest effektiva sättet krävs ett bra ekonomisystem. Den elektroniska faktureringen har som mål att underlätta vardagen för företagare genom att ge företag enkla och effektiva lösningar för den papperslösa bokföringen. Utöver detta är målet också att underlätta fakturahanteringen, hanteringen av leverantörsfakturer och betalningsrörelsen genom att göra dem webb- och e-postbaserade.

I dagens läge finns det flera företag som erbjuder ekonomiförvaltningstjänster. Dessa företag sitter ej längre med olika datorservrar som bör klara av rörelsen och lagringen av

bokföringsmaterialet, utan de har övergått till Cloud teknologin. Cloud teknologin baserar sig på samma princip som datorns hårddiskiva eller en server, men allt är istället baserat över nätet, så att din hårddiskiva egentligen ligger på nätet. (Griffith, 2015) Några av tjänsterna som företagen erbjuder är bokföring samt reskontra för försäljning, fakturering och inköp. Detta innebär att fakturorna inte fysiskt måste finnas tillhands, så länge man snabbt kan komma åt dem, dock innebär detta att bokföringsmaterialet skall säkerhetskopieras regelbundet. En gång per år skall det för varje mottagare upprättas dubbla kopior av uppgifterna i datalagret för elektroniska fakturor t.ex. i PDF format. (Tomperi, 2011, s. 148)

Från företagarens synvinkel kan man köpa ett program för företagets användning eller hyra programvaran av t.ex. en bokföringsbyrå eller övrig tjänsteförmedlare. I fråga om hyrning av programvara äger tjänsteförmedlaren mjukvaran och företagaren använder programmet över nätet (Koivumäki & Lindfors, 2012, s. 24)

För att uppnå maximal tidsåtsparning genom automatisering av bokföringen kan man använda sig av en baskontoplan. Vid skickandet av fakturan kan säljaren redan färdigt programmera in en kontering för uppgifterna, alltså vilket konto tillgångarna skall bokföras på efter att fakturan är betald. Denna kontering syns också i köparens ekonomiförvaltningssystem. Konteringsförslaget ges av säljaren enligt baskontoplanen och kan enligt detta bokföras automatiskt. Dock kan det vara nödvändigt för företaget att ta ställning till om de köpt datorer som omsättningstillgångar eller för eget bruk. Användandet av en baskontoplan underlättar framtagandet av information till rapporter som skall anmälas till myndigheter som skattedeklaration. Skatteverket strävar efter att få in de flesta deklARATIONER elektroniskt, och t.ex. av denna orsak har man betydligt mera tid på sig att skicka in deklARATIONEN elektroniskt jämfört med inlämningen av en pappersversion. (Leppiniemi & Kykkänen, 2007, s. 25) (Tomperi, 2011, s. 149)

5 Uppgörande av bokslut

En bokföringsskyldig skall för varje räkenskapsperiod uppgöra bokslut enligt vad lagen föreskriver. Bokslutet är en finansiell rapport som beskriver företagets finansiella utveckling över en räkenskapsperiod. Formen på bokslutet finns specificerat i bokföringslagen och bokföringsförordningen. Bokslutet skall enligt lagen innehålla:

1. Balansräkning som beskriver det ekonomiska läget i företaget på bokslutsdagen,
2. Resultaträkning som berättar hur man uppnått resultatet,

3. Finansieringsanalys som beskriver anskaffningen och användningen av medel under räkenskapsperioden

4. Noter som innehåller bilagor till balansräkningen, resultaträkningen och finansieringsanalysen

Vid uppgörandet av bokslutet skall motsvarande uppgifter från föregående räkenskapsperiod anges i resultaträkningen och balansräkningen. Ifall det har funnits skäl att ändra upplägget av jämförelsetalen skall också jämförelsetalen korrigeras från föregående period så att de kan jämföras med det nyare räkenskapsåret. En finansieringsanalys skall inkluderas enligt bokföringslagens 3 kapitel 1§ i bokslutet ifall den bokföringsskyldige är ett publikt aktiebolag eller privat andelslag eller aktiebolag och minst en av de gränser som listas nedan har överskridits. Dessa gränser gäller räkenskapsperioden ifråga eller den omedelbart föregående räkenskapsperioden.

- omsättningen är 7 300 000 €
- balansomslutet är 3 650 000 €
- genomsnittliga antalet anställda är 50 anställda.

(BokfL 3 kap, 9 § 2mom)

Eftersom målgruppen för uppdragsgivaren av denna studie är små företag så kommer detta arbete inte att fördjupa sig vidare in på finansieringsanalysen.

Bokslutet skall uppgöras på ett överskådligt sätt. Bokslutet skall även bilda en sammanhållande helhet som ger en tillräcklig och rätt bild av den bokföringsskyldiges verksamhet och ekonomiska läge. Ytterligare uppgifter som kan behövas för att klargöra bokslutet skall framläggas i noterna (BokfL 3 kap. 2 §)

Bokslutet skall upprättas på finska eller svenska i euro och det skall vara klart inom fyra månader efter räkenskapsperioden. Bokslutet är klart då det är undertecknat av den bokföringsskyldige. Ifall den bokföringsskyldige är t.ex. ett aktiebolag skall bokslutet underskrivas av en beslutför styrelse tillsammans med verkställande direktören. I ett öppet bolag undertecknas bokslutet av alla bolagsmän och av verkställande direktören (BokfL 3 kap 5-7 §)

Resultatet av bokslutet är en balansbok som innehåller alla de fattningar som finns tidigare nämnda tillsammans med verksamhetsberättelsen ifall det finns orsak att upprätta ett sådant.

Balansboken eller bokföringsböckerna skall enligt bokföringslagens 2 kapitel 10 § förvaras i minst 10 år efter räkenskapsperiodens utgång

5.1 Resultaträkning

Första delen i balansboken är resultaträkningen. Resultaträkningens uppgift är att upplysa hur man uppnått årets resultat. I bokföringsförordningen finns det scheman för hur resultaträkningen skall se ut för bokföringsskyldiga som bedriver rörelse. Föreningar och stiftelser har egna scheman (Bokföringsförordning, 31.12.1997/1339 (BokfF) 1 kap. 1-5 §)

Av de två scheman som är ansedda för företag som bedriver rörelse, resultaträkning enligt kostnadsslag och resultaträkning enligt funktion, så är det vanligare att räkna enligt kostnadsslag. Dock är företagaren fri att själv välja vilket schema hen använder. Då det är vanligare att använda resultaträkningen enligt kostnadsslag så kommer denna modell att analyseras i detta stycke. Schemat för resultaträkning enligt kostnadsslag som specificeras i bokföringsförordningens 1 § finns som bilaga i slutet av arbetet.

Enligt schemat så upptas först alla intäkter och kostnader som är direkt relaterade till företagets ordinarie verksamhet. Utgångspunkten är omsättningen tillsammans med övriga rörelseintäkter. För att räkna ut företagets rörelsevinst drar man av kostnaderna för den ordinarie verksamheten, såsom material och tjänster, lagerförändringen, personalkostnaderna och avskrivningarna. Genom lagerförändringen korrigerar man utgifterna för materialanskaffningarna så att de stämmer överens med de kostnader som uppkommit för försäljningen under räkenskapsperioden.

Schemat innehåller många poster som inte förekommer i ett litet företag så småföretag kan göra en förkortad resultaträkning där man utesluter de poster som inte är nödvändiga.

Omsättningen för räkenskapsperioden får man genom att från försäljningsinkomsterna för den normala verksamheten dra av rättelse- och överföringsposter som hör till försäljningen. Till dessa poster hör beviljade rabatter samt mervärdesskatten och andra skatter som baserar sig direkt på försäljningen. (BokfL 4 kap. 1 §) Företagets verksamhetsområde avgör vad som kan räknas till normal verksamhet. Ett exempel på försäljning som inte räknas till omsättning är ifall personalen köper något för eget bruk till anskaffningspris. Då betraktas detta endast som en korrigerande till inköpsutgiften.

De övriga rörelseintäkterna är sedvanliga och i de flesta fall regelbundna inkomster som inte ingår i företagets omsättning och som heller inte räknas som finansiella intäkter eller som extraordinära intäkter. Några exempel på övriga rörelseintäkter är hyresinkomster eller mottagna företagsstöd.

Efter omsättningen och övriga rörelseintäkter redovisas rörelsekostnader. Fasta och rörliga kostnader redovisas inte i officiella resultaträkningar, utan de delas upp i tre kategorier: Den första posten är material och tjänster. Värdet på denna post får man genom att "korrigera inköpsutgifterna för varor med lagerförändringen". (Tomperi, 2011, s. 157) Inköpsutgifterna är kostnaderna för de inköpta varorna under räkenskapsperioden och för att få ett riktigt värde till resultaträkningen måste dessa korrigeras med rättelseposter. Med rättelseposter avses t.ex. erhållna rabatter och mervärdesskatt som ingår i inköpspriserna.

Lagerförändringen är lagret av färdiga varor som köpts in som sådana för vidareförsäljning tillsammans med lagren för material och råvaror. En post som också redovisas i detta samband är köpta tjänster som har en direkt anknytning till företagets normala verksamhet. Ett exempel är underleverantörsarbete som har en anknytning till företagets tillverkning. Kostnader som inte har någon direkt anknytning till företagets tillverkning och kanske berör företaget som en helhet redovisas under övriga rörelsekostnader (Tomperi, 2011, s. 157)

Den nästa posten i resultaträkningen är personalkostnader som delas in i två olika grupper: löner och arvoden samt lönebikostnader. I löner och arvoden ingår endast penninglönerna och inte naturaförmånerna som har sitt eget penningvärde för företaget. Enligt bokföringsförordningens 2 kapitel 8 § skall personalkostnaderna specificeras i noterna så att det redovisas de totala lönerna, arvodena, pensionskostnaderna och de övriga lönebikostnaderna för räkenskapsperioden. Naturaförmåner som är exceptionella i förhållandet till lönerna bör också tas upp i noterna. Till de lagstadgade lönebikostnaderna räknas arbetsgivarens socialskyddsavgift, arbetsgivarens andel av den obligatoriska arbetslöshetsförsäkringspremie och arbetspensionsavgiften, grupplivförsäkringspremie och olycksfallförsäkringspremie. (Skatteförvaltningen, 2011)

Avskrivningarna enligt plan och nedskrivningarna listas efter personalkostnaderna i resultaträkningen. "Om det i bokslutet gjorts avskrivningar över eller under plan, tas dessa upp i slutet av resultaträkningen bland Bokslutsdispositioner under benämningen Förändring i avskrivningsdifferens." (Tomperi, 2011, s. 158) Ifall avskrivningar gjorts så skall ytterligare information om avskrivningen ges i noterna, t.ex. grunden för avskrivningen

Den sista posten före man kan fastställa rörelseresultatet är övriga rörelsekostnader. Under övriga rörelsekostnader räknas upp övriga kostnader för den normala affärsverksamheten som inte direkt har någon anknytning till tillverkningen eller som inte tidigare tagits upp separat. Exempel på övriga rörelsekostnader är hyreskostnader, reklamkostnader och kostnader för post och telefon.

Rörelsevinsten/förlusten är resultatet av företagets ordinarie verksamhet.

Efterföljande uppgörandet av företagets rörelseresultat uppvisas finansiella intäkter och kostnader. Bland mindre företag används ofta formen övriga ränteintäkter och finansiella intäkter, som inkluderar bl.a. ränteintäkter och vinstandelar från personbolag. Övriga finansiella kostnader som tas upp under samma rubrik är t.ex. in-teckningskostnader samt kursförluster i samband med finansieringen. (Ernst & Young, 2008, s. 113) Ifall företaget skulle ha en ägandeandel i ett annat företag som uppgår till 20 % skall dessa intäkter uppges separat. (BokfL, 1 kap. 7 §)

Extraordinära intäkter och kostnader är poster som förorsakats av väsentliga transaktioner av engångskaraktär som avviker från den ordinarie verksamheten hos företaget (BokfL, 4 kap. 2 §)

Under posten bokslutsdispositioner tas upp förändringar i avskrivningsdifferensen. Bokslutsdispositioner är poster som reglerar resultatet som t.ex. ifall det under perioden gjorts avskrivningar över eller under plan tas dessa upp som en ändring i avskrivningsdifferensen.

Inkomstskatter är skatter som fastställts på grund av resultatet. Inkomstskatterna är den sista posten som dras av före man kan uppvisa periodens resultat.

Ifall det finns behov att på grund av verksamhetens art göra en mera detaljerad uppställning av resultaträkningen så kan detta göras. Detta bl.a. för att få ett mera klart upplägg över vad som orsakat årets resultat. Ifall det finns grund för det kan också underrubrikerna i upplägget ändras så att de bättre beskriver verksamhetens art. (BokfF, 1 kap. 9 §, 11 §)

Vid redovisningen av intäkts- och kostnadsposterna skall de redovisas var för sig utan att avdrag görs. Undantaget är ifall en post är motiverad för sammanslagning för att ge en mera rättvisande bild av resultatet. (BokfF 1 kap. 10 §)

5.2 Balansräkning

Den nästa delen av balansboken är balansräkningen. Balansräkningen beskriver företagets ekonomiska situation vid räkenskapsperiodens utgång. Balansräkningen delas in i två huvudgrupper: aktiva och passiva. Den aktiva sidan av balansen anger vad pengarna använts till och den passiva sidan varifrån pengarna kommer. I resultaträkningen nämndes det flera scheman som kunde användas vid uppgörandet av resultaträkningen men det finns endast ett schema som skall följas vid uppgörandet av balansräkningen. Enligt bokföringslagens 7 kap. 4 § behöver en yrkesutövare inte upprätta en balansräkning i samband med bokslutet. Då det endast finns ett schema för balansräkningen kan företagaren vid uppgörandet av balansräkningen sammanfatta benämningar och rubriker enligt bokföringslagens 1 kap. 11 § för att ge en mera rättvisande bild av det ekonomiska läget i företaget.

5.2.1 Aktiva

Företagets tillgångar redovisas i balansräkningens aktiva del. Den aktiva delen delas också in i två delar: bestående aktiva och rörliga aktiva. De bestående aktiva är poster som förväntas generera inkomst fortlöpande under flera räkenskapsperioder och de innefattar tre huvudgrupper: immateriella tillgångar, materiella tillgångar och investeringar.

De immateriella tillgångarna är i huvudsak utvecklingsutgifter för att utveckla rörelsen och konkurrenskraftiga varor. Enligt bokföringslagens 5 kapitel 8 § och arbets- och näringsministeriets förordning 1006/2008 skall utvecklingsutgifter aktiveras med iakttagande av särskild försiktighet. ”Med utvecklingsverksamhet avses tillämpning av forskningsresultat för att åstadkomma nya eller väsentligt förbättrade material eller tjänster innan kommersiell produktion eller användning påbörjas.” (Arbets- och näringsministeriet, 1066/2008, 2 §) Immateriella rättigheter är anskaffningsutgifter för patent och tillverkningsrättigheter tillsammans med användarrättigheter för datorprogram och andra motsvarande rättigheter man gett någonting i utbyte för. Utgifter av detta slag måste aktiveras och i vanliga fall avskrivs de över en fem års period. Ett gemensamt krav på aktiveringen av immateriella tillgångar är att de förväntas ge åtminstone lika stora inkomster som utgiften för anskaffningen av tillgången var. ”De aktiverade anskaffningsutgifterna skall avskrivas enligt plan och kostnadsföras under sin verkningstid” (Tomperi, 2011, s. 165)

De materiella tillgångarna indelas i balansräkningen i posterna:

- mark- och vattenområden

- byggnader och konstruktioner
- maskiner och inventarier
- övriga materiella tillgångar
- förskottsbetalningar och pågående nyanläggningar

Byggnader och konstruktioner innefattar i balansräkningen också de oavskrivna anskaffningsutgifterna för t.ex. värmeapparat, kylskåp och frysar samt spisar och centralantennor. Dessa bokförs oftast på ett skilt konto från byggnaderna då de kan avskrivas snabbare än byggnaden själv på grund av de tekniska anordningarnas kortare livslängd. Maskiner och inventarier slås i balansräkningen ihop till en post. Förskottsbetalningar i samband med materiella tillgångar hänvisar till kostnader som har uppkommit vid tillverkningen av materiella tillgångar till eget bruk, om dessa ännu är under tillverkning vid datumet av bokslutet. Kostnaderna kan vara förskottsbetalningar av byggnadsarbete eller dylikt.

Under posten investeringar tas upp aktier och andelar i ägarintresseföretag och koncernföretag var för sig. Till övriga aktier betraktas sådana aktier som kan räknas till långfristiga investeringar. Dessa kan innebära aktier i företag som är direkt knutna till företagets verksamhet eller aktier i övriga företag. Aktier som räknas till omsättningstillgångar har en egen post under rörliga aktiva. (Tomperi, 2011, s. 166)

Rörliga aktiva är den andra rubriken under den aktiva delen av balansräkningen. De rörliga aktiva består av omsättningstillgångar, fordringar, finansiella värdepapper samt kassa och banktillgodohavanden.

Enligt bokföringslagens 4 kapitel 4§ är omsättningstillgångar tillgångar som är menade för att överlåtas som sådana eller i förädlad form eller att förbrukas. Det finns flera underrubriker under omsättningstillgångar som alla skall redovisas separat som t.ex. material och förnödenheter, varor under tillverkning och färdiga produkter. För ett företag som bedriver en affär redovisas omsättningstillgångarna oftast under rubriken varor. De övriga rubrikerna är i huvudsak menade för företag som bedriver produktionsverksamhet. (Tomperi, 2011, s. 166) Den bransch som företaget är verksamt inom är avgörande för vad begreppet omsättningstillgång innebär. För företag som erbjuder tjänster kan omsättningstillgångar vara fråga om ett projekt som inte är färdigt. Omsättningstillgångar för ett företag som säljer

värdepapper är inhandlade värdepapper som är avsedda för försäljning. Förskottsbetalningar på omsättningstillgångar redovisas alltid separat.

Vid utgången av räkenskapsperioden skall den återstående anskaffningsutgiften för omsättningstillgången aktiveras. Ifall den sannolika anskaffningsutgiften eller det sannolika överlåtelsepriset vid räkenskapsperiodens utgång är lägre än anskaffningsutgiften skall skillnaden bokföras som en kostnad vid bokslutet. (BokfL, 5 kap. 6 §)

Till finansieringstillgångarna hör företagets kontanta medel, fordringar samt finansiella tillgångar som för tillfälligt är i annan form. Vid uppgörandet av balansräkningen delas finansieringstillgångarna i finansiella värdepapper, fordringar och kassa och banktillgodohavanden. (BokfL 4 kap. 4 §)

De sedvanligaste typerna av fordringar är: kundfordringar, lånefordringar och aktiva resultatregleringar. Kundfordringarna är alla fordringar som framkommit vid försäljning av varor eller prestation. Ifall man sålt bestående aktiva i formen av t.ex. inventarier på fordran tas de också upp under kundfordringar. Lånefordringar är beviljade penninglån. Bland de aktiva resultatregleringarna redovisas de utgifter och inkomster som periodiseras enligt prestationsprincipen vid uppgörandet av bokslutet. Enligt bokföringslagen är resultatregleringar utgiftsförskott eller inkomstrester. (BokfL 4 kap. 6 §)

Fordringarna tas upp i bokslutet ”till nominellt belopp, likväl högst till det sannolika värdet”. (BokfL, 5 kap. 2 §) Förväntade kreditförluster skall antecknas i bokslutet som en minskning av fordringarna. I samband med detta kan man anteckna skillnaden på kortfristiga och långfristiga fordringar. Skillnaden på fordringarna är att en fordran är långfristig ifall den faller till betalning efter mera än ett år. Kortfristiga och långfristiga fordringar har egna poster i balansräkningen och för varje fordran skall det specificeras hur stor den långfristiga delen är. (BokfL, 4 kap. 7 §)

Under rubriken finansiella värdepapper upptas de aktier företaget äger vars syfte inte är att ge företaget äganderätt eller aktier som värderas som en omsättningstillgång. Det kan vara fråga om aktier som företaget kortfristigt eller långfristigt placerat pengar i. I bokslutet skall dessa aktier antecknas med deras inköpspris dock högst till deras sannolika försäljningspris. Ifall det är en situation där aktierna är mindre värda än anskaffningspriset skall detta upptas som en kostnad i bokslutet. (BokfL, 5 kap. 2 §)

Den sista posten i balansräkningens aktiva sida är kassa och banktillgodohavanden där det anges hur mycket pengar företaget har på bankkontona och i kassan.

5.2.2 Passiva

På motsatta sidan av aktiva i balansräkningen finns de passiva posterna som uttrycker kapitalfinansieringen av företaget. De två huvudrubrikerna under de passiva posterna är eget kapital och främmande kapital. Det egna kapitalet tas upp i balansräkningen på olika sätt beroende på företagsformen. För en enskild näringsidkare följer man upp det egna kapitalet på ett särskilt konto. I samband med det egna kapitalkontot använder man ett privatkonto som hjälper skilja åt utgifterna och inkomsterna för näringsrörelsen. Grundprincipen för det egna kapitalet är: ifall företaget gör vinst ökar det egna kapitalet och ifall företaget gör minus minskar det egna kapitalet. Företagaren ansvarar för företagets förbindelser med hela sin förmögenhet. (Tomperi, 2011, s. 117)

För ett öppet bolag redovisas bolagsinsatserna av bolagsmännen i samband med räkenskapsperiodens vinst, som tillsammans utgör det egna kapitalet. Om en del av vinsten från föregående år inte delas ut mellan bolagsmännen tas den upp som en egen post mellan kapitalinsatserna och vinsten från räkenskapsperioden i fråga. (Tomperi, 2011, s. 123) För aktiebolagen är uppsättningen lite mera komplex än de tidigare fallen. Det egna kapitalet är uppdelat i två poster: bundet eget kapital och fritt eget kapital. Det bundna egna kapitalet utgörs av aktiekapitalet och värderingsfonderna så som uppskrivningsfonden, omvärderingsfonden och fonden för verkligt värde. (Aktiebolagslagen, 21.7.2006/624, (ABL) 8 kap 1 §) Aktiekapitalet för ett privat bolag skall vara minst 2500€ och för ett publikt aktiebolag minst 80 000€. (ABL, 1 kap. 3 §) Aktiekapitalet är bundet eget kapital och beloppet kan inte ändras utan bolagsstämmans godkännande för höjning eller sänkning. Det fria egna kapitalet består av balanserad vinst från tidigare räkenskapsperioder samt vinsten eller förlusten från den aktuella räkenskapsperioden. Det fria egna kapitalet används för dividendutdelning.

Nästa punkt i balansräkningen är bokslutsdispositionerna som inte framkommer så ofta i den förkortade balansräkningen. Posten delas i två grupper: avskrivningsdifferens och reserver. I den ackumulerade avskrivningsdifferensen uppgörs ifall man gjort avskrivningar över plan. Det kan t.ex. vara fråga om återanskaffningar för en verksamhetslokal. Enskilda näringsidkare och kommanditbolag kan också ha driftsreserver. (Tomperi, 2011, s. 168)

Avsättningar för verksamheten beror på förpliktelser från den aktuella räkenskapsperioden eller tidigare perioder som förväntas skapa utgifter eller kostnader i framtiden. I bokslutet redovisas utgifter för förpliktelser som anses vara säkra eller sannolika men datumet eller exakta beloppet för förpliktelsen är okänd. (BokfL, 5 kap. 14 §) (Ernst & Young, 2008, s. 143) Ifall man vet beloppet och datumet för förpliktelsen är det fråga om passiva resultatregleringar. (Tomperi, 2011, s. 168)

Som den andra stora posten i balansräkningens passiva sida har vi främmande kapital. Det främmande kapitalet delas in i långfristigt och kortfristigt kapital. Främmande kapital innefattar masskuldebrevslån, lån mot konvertibla skuldebrev, skulder till kreditinstitut, pensionslån, erhållna förskott, leverantörsskulder, finansieringsväxlar, skulder till företag inom samma koncern, skulder till ägarintresseföretag, övriga skulder och passiva resultatregleringar. Beloppet av de långfristiga skulderna anges skilt för sig, så att man redovisar både den kortfristiga och den långfristiga delen (BokfF, 1 kap. 6 §, punkt D) Långfristiga skulder är sådana där betalningen förfaller om mera än ett år från bokslutsdagen. (BokfL 4 kap. 7 §)

Skulder till kreditinstitut är inte endast skulder till bank utan också krediter från försäkringsbolag och särskilda kreditinstitut. Pensionslån är skulder som orsakats av att medel som betalats in i formen av en pensionsförsäkringspremie har återlånats från pensionsanstalterna vilket i praktiken betyder att företaget kunnat betala sina pensionsförsäkringspremier med skuldebrev. Ifall en pensionsanstalt beviljar annan form av kredit tas det upp under skulder till kreditinstitut.

Leverantörsskulder och erhållna förskott orsakas i regel av omsättningstillgångar eller bestående aktiva. Leverantörsskulder uppkommer då man köpt omsättningstillgångar eller inventarier på faktura och fakturan inte är betald vid utgången av räkenskapsperioden. Passiva resultatregleringar orsakas av att man i den löpande bokföringen bokfört enligt kontantprincipen, alltså när pengarna kommit in, och till bokslutet korrigeras det till prestationsprincipen. Dessa kan dock också tas upp under förskottsbetalningar. (BokfL, 4 kap. 6 §) Exempel på passiva resultatregleringar är inkomstförskott eller utgiftsrester. Övriga skulder kan t.ex. vara icke utbetalda dividender och vinstandelar. Till övriga skulder hör också förskottsnehållningsskulder, socialskyddsavgiftsskulder samt momsskulder.

Små bokföringsskyldiga kan upprätta en förkortad resultaträkning och balansräkning. Till små bokföringsskyldiga räknas företag som högst överskridit en av de gränser som nämnts i

början av kapitel 3 under den avslutade räkenskapsperioden eller omedelbart föregående räkenskapsperiod. Benämningarna i balansräkningen får ändras så att de bättre beskriver verksamhetens art, men det är inte tillåtet att ändra på strukturen. Exempel på den förkortade balansräkningen finns i bilagan

5.3 Noter

Ett företags bokslut skall enligt bokföringslagens 3 kap 2§ ge en riktig och tillräcklig bild av resultat för den bokföringsskyldiges verksamhet och den ekonomiska ställningen. För att kunna ge den tillräckliga bilden av verksamheten uppges tilläggsupplysningar i noterna. Bokföringsförordningens 2 kap 2-10§ innehåller de olika omständigheter som skall inkluderas i noterna. Som rubriker kan de sammanfattas till:

- noter angående tillämpade bokslutsprinciper
- noter till resultaträkningen
- noter till balansräkningens aktiva
- noter till balansräkningens passiva
- noter angående inkomstskatten
- noter angående säkerheter och ansvarsförbindelser
- noter angående personalen och medlemmar av förvaltningsorgan
- noter angående innehav av andra företag
- noter angående en bokföringsskyldig som hör till en koncern

(BokfF 2 kap. 2-10 §) (Tomperi, 2011, s. 175-183)

6 Beskattning

I Finland upptas skatt av många varierade sorter. En benämning för skatt är konsumtionsskatt som innehåller mervärdesskatt. Några av de skatter som berör företag mest är mervärdesskatt och inkomstskatt. Ett företags skattepliktiga inkomst bestäms av de bestämmelser som finns i skattelagstiftningen.

6.1 Mervärdesskatt

Mervärdesskatten, eller momsen, är en indirekt skatt som ingår i det pris på varor och tjänster som en företagare eller näringsidkare tar ut av sina kunder. Moms skall i Finland enligt mervärdesskattelagen betalas på:

- på rörelsemässig försäljning av varor och tjänster
- på import av varor i Finland
- på gemenskapsinterna varuförvärv
- på överföring av varor från upplagringsförfarande i Finland

(MomsL, 1 kap. 1 §)

Näringsidkare som säljer varor och tjänster enligt momenten ovan är momsskyldiga. Näringsidkaren tar ut momsen av köparen och redovisar den till staten (Tomperi, 2011, s. 58) Momsskyldiga företagare prissätter sina varor så att momsen läggs till varans pris och köparen betalar momsen vilket resulterar i att den som köper en tjänst eller vara samtidigt betalar skatt till staten.

Om köparen är en privatperson eller någon annan person i konsumentställning så blir det köparen som i slutändan betalar momsen som ingår i priset på varan, men om köparen är ett annat momsskyldigt företag så blir momsen en genomgångspost. Det köpande företaget kan behandla inköpsmomsen som avdragbar skatt i den egna mervärdesbeskattningen. När säljaren har redovisat momsen på sin försäljning, dvs. köparens inköpspris, till staten så får köparen dra av denna moms för att undvika dubbelmoms på varan. I praktiken betalar det säljande företaget moms på sin försäljningsprovision, alltså skillnaden mellan inköpspriset och försäljningspriset.

Exempel: Företag AB köper en produkt som skall säljas vidare och får en faktura på 620 €. D.v.s. säg att det moms fria inköpspriset på varan är 500 € och momsen är 120 €. Vid försäljningen av varan prissätter Företag AB varan på t.ex. följande sätt:

Momsfritt inköpspris	500 €
Försäljningsprovision	<u>150 €</u>
Momsfritt försäljningspris (Skattegrund)	650 €
Moms 24 %	<u>156 €</u>
Momsbelagt pris	806 €

Vid försäljningen av varan har Företag AB inkluderat i försäljningspriset moms som betalats av kunden och som skall betalas till staten. Varan som Företag AB köpte in som omsättningstillgång var momsbelagd och då får företaget dra av den moms som skall betalas till staten. I praktiken redovisar Företag AB mellanskillnaden av momsen till staten. Ifall det säljande företaget inte är momsskyldigt sätts det inte moms på fakturan. Men, om en momsbelagd vara eller tjänst köps av ett företag som inte är momsskyldigt, får momsen inte dras av även om fakturan skulle innehålla moms.

Mervärdesskattesystemet är byggt upp så att momsen inte dubblas. Vid inköpet av varor för försäljning är man berättigad till skatteavdrag för den inköpta produkten. Varorna köps inklusive skatt och köparen får dra av momsen från de inköpta produkterna. Detta genom att alla varor som köps in med syftet att sälja vidare är momsbelagda. Omsättningstillgångar som används på icke momsskyldig verksamhet måste köpas in momsbelagda utan avdragsrättighet. Försäljningspriset på dessa produkter innehåller inte öppen skatt men innehåller produktionsinsatsens skattekostnad, så att om det köpande företaget är ett momsskyldigt företag dubblas skatten och uppkommer som en kostnad i priset på produkten som säljs till köparen. (Juanto & Saukko, 2014, s. 12)

6.2 Momsskyldighet

Momsskyldiga är i regel alla som rörelsemässigt säljer momsbelagda varor eller tjänster. (MomsL 1 kap. 1 §) Staten, kommunerna och allmännyttiga föreningar är också momsskyldiga vid rörelsemässig försäljning av varor. (MomsL 2 kap. 4 §, 6 §) Moms skall även betalas ifall en näringsidkare tar ut varor till eget bruk. (MomsL 2 kap. 20 §) (KPMG, 2011, s. 41)

Företagare och näringsidkare som bedriver verksamhet i liten skala står utanför mervärdesbeskattningen, ifall företagaren eller näringsidkaren inte själv ansöker om att registreras som momsskyldig. Liten verksamhet betyder fram till 1.1.2016 att räkenskapsperiodens omsättning är högst 8500€. 24.5.2015 fastställde regeringen ett förslag till riksdagen om att höja gränsen till 10000€, vilket godkändes. Lagen träder i kraft 1.1.2016. Enligt den äldre lagen får företaget gradvist avtagande lättnader i den moms som skall redovisas för räkenskapsperioden ifall omsättningen överskrider 8500€ men är under 22500€. Den 1.1.2016 höjs gränsen från 22500€ till 30000€.

(Lag om ändring av 3 och 149a § i mervärdesskattelagen, 515/2015) (Tomperi, 2011, s. 60)
(MomsL 14a kap. 149a §)

Ifall företaget har haft en förkortad eller förlängd räkenskapsperiod så räknas omsättningen ut med att multiplicera periodens omsättning med 12 och sedan dividera summan med den mängd månader som ingår i räkenskapsperioden. (Juanto & Saukko, 2014, s. 27)

I mervärdesskattelagens fjärde kapitel behandlas verksamheter som är befriade från moms. Undantagna är t.ex. hälso- och sjukvårdstjänster (34-36§) socialvård (37-38§) och allmän lagstadgad utbildningsverksamhet (39-40§) (MomsL, 4 kap. 34-40 §)

För försäljning till utlandet betalas vanligen inte moms. Man bör dock vid utrikeshandel skilja mellan intern handel länder emellan inom EU och handel utanför EU-området. Försäljning av varor till andra länder inom EU, så kallade gemenskapsinterna försäljningar, är momsfria ifall köparen har ett momsnummer (VAT-nummer) som uppgetts i försäljningsfakturan. För försäljning av varor utanför gemenskapen är det fråga om momsfri försäljning till utlandet. (MomsL 6 kap. 70 § 4 punkten) Vid inköp av varor från företag inom gemenskapen verkställs mervärdesbeskattningen i samband med den inhemska mervärdesbeskattningen, men vid fråga om köp av varor av företag utanför gemenskapen så bär tullmyndigheterna upp momsens enligt samma skattesats som vid handel inom landet då varan införs. (Tomperi, 2011, s. 60)

6.3 Skattesats

I Finland finns det tre olika skattesatser beroende på varan eller tjänsten. Den allmänna skattesatsen i mervärdesbeskattningen är 24 % av det momsfria priset på en vara eller tjänst (MomsL 8 kap. 84 §) För en del varor och tjänster är skattesatsen 14 % eller 10 %.

14 % moms betalas på:

- livsmedel, drycker och andra ämnen som är avsedda att förtäras av människor
- restaurangmat
- foder

10 % moms betalas på:

- persontransporter
- inkvarteringstjänster som hotell och hotell
- idrotts- och motionstjänster

- inträdesavgifter till utställningar, teater- och musikföreställningar, idrotts och andra liknande evenemang
- läkemedel
- böcker, tidningar och tidskrifter som man prenumererar på minst en månad
(MomsL 8 Kap. 84§ - 85a §)

”Skattegrunden är det försäljningsbelopp på vilket man räknar den moms som ska betalas till staten.” (Tomperi, 2011, s. 61) Med andra ord är det totala priset av en vara eller tjänst innan momsen lagts på. Till totalpriset beräknas alla poster som säljaren tar ut av köparen som t.ex. portoavgifter, frakter, expeditionsavgifter och fakturatillägg. Skattegrunden är alltså det totala momsfria priset som kunden skall betala, så till det skall man också dra av alla de rabatter som har beviljats åt kunden. Vid försäljningen skall det antecknas på fakturan eller kvittot det momsfria totalpriset och mängden moms som skall betalas. T.ex. ifall en bokaffär fakturerar kunden för böcker och kontorsmaterial, så skall bokaffären räkna ut 10 % momsen på böckerna och 24 % på kontorsmaterialet. Av en verifikation skall det framgå skattegrunderna skilt för de skattesatser som är aktuella. (Tomperi, 2011, s. 61)

Förutom den moms som ingår i inköpspriset av varor som är avsedda för att säljas vidare så får ett företag också dra av den moms som ingår i exempelvis priset på maskiner, inventarier och kontorsmaterial. Avdragsrätten gäller dock endast anskaffningar från ett annat momsskyldigt företag. För att vara berättigad till skatteavdrag så måste köparen få en faktura som uppfyller de krav som finns i lagen. Skattemyndigheterna kan dock godkänna avdrag även om verifikationen inte uppfyller de krav som mervärdesskattelagstiftningen sätter på fakturor, ifall företaget kan bevisa sin rätt till avdrag.

Momsen får dock inte dras av alla momsbelagda inköp av varor och tjänster. Momsen får inte dras av ifall den orsakas av:

- Att en fastighet anskaffats för att användas som bostad, fritidsställe eller hobbylokal för personal, samt anskaffning av varor och tjänster i samband med fastigheten eller dess användning. Den moms som ingår i kostnaderna för personalens övriga sociala utrymmen får dras av i beskattningen
- Användning av varor och tjänster i samband med transport mellan den skatteskyldiges eller personalens bostad och arbetsplats.
- Anskaffning av varor och tjänster avsedda för representationsändamål

- Anskaffning av personbilar, motorcyklar, husvagnar och övrig likande utrustning som köpts i nöjes- eller sportändamål. Detta gäller dock inte fordon som har anskaffats till försäljning, uthyrning eller för användning av yrkesmässig persontransport.

(MomsL, 10 kap. 114§)

6.4 Deklaration och betalning av mervärdesskatt

Momsen som uppkommer vid försäljning och inköp skall deklarerats till skatteförvaltningen genom en periodskattedeklaration. I periodskattedeklarationen uppger man periodens moms samt andra skatter och på eget initiativ kan företagaren uppge skatter som lotteriskatt och försäkringspremieskatt. Periodskattedekclarationer lämnas in för varje redovisningsperiod, som i det normala fallet är månatligen. Ifall omsättningen för räkenskapsperioden är under 50 000€ så lämnas periodskattedeklarationen in enligt kalenderårskvartal. Ifall omsättningen för räkenskapsperioden är under 25000€ är skatteperioden ett kalenderår. (MomsL 17 kap. 162a §) Om periodskattedeklarationen lämnas in elektroniskt skall uppgifterna lämnas in senast den 12:te dagen i den andra månaden efter redovisningsmånaden. T.ex. moms för mars månad skall senast lämnas in i maj månad. Ifall periodskattedeklarationen lämnas in per post så skall den vara framme hos skatteförvaltningen redan den 7:de dagen i den aktuella månaden. Skatteverket uppbär förseningsavgifter på försenade periodskattedeklaration. (Tomperi, 2011, s. 70) (Juanto & Saukko, 2014, s. 246-247)

År 2010 trädde en ny lag i kraft som involverade ett skattekonto. Skattekontot är ett verktyg som administreras av skatteförvaltningen. Skattekontot är en sammanställning av företagarens uppgifter då det gäller skatter och avgifter. Till skattekontot betalas de skatter som skattebetalaren har anmält i periodskattedeklarationen som moms, förskottsinnehållning samt socialskyddsavgifter. Efter att periodskattedeklarationen lämnats in skall det sammanlagda beloppet av de skatter som redovisats betalats in på skattekontot senast den 12 dagen i redovisningsmånaden. Ifall skatten betalas för sent uppbär skatteförvaltningen en dröjsmålsränta. (skattekontolag, 7.8.2009/604, 3 §)

All information om deklARATIONER och anmÄlNINGAR sammanstÄlls pÅ skattekontot pÅ skatteverkets webbplats. UtifrÅn skattekontoutdraget kan företag avstÄmma och komplettera sina bokfÖringsanteckningar. UtifrÅn skattekontoutdraget bokfÖr företaget ocksÅ kredit- och dröjsmålsrÄntor.

6.5 Inkomstbeskattning

Inkomstbeskattningen i Finland påverkas av företagets juridiska form.

Aktiebolag och andelslag är självständigt skatteskyldiga och betalar inkomstskatt på aktiebolagets eller andelslagets inkomst. Som regel för detta är att företagets inkomster skall vara större än utgifterna för att betala inkomstskatt. ”Beräkningen av den beskattningsbara inkomsten grundar sig på bokföringen, men eftersom bokföringen och beskattningen beräknas på olika sätt kan den beskattningsbara inkomsten avvika från det bokföringsmässiga resultatet.”(Skatteverket, inkomstbeskattning, Aktiebolag och andelslag) Beskattningen av inkomsten påverkar inte enskilda delägare eller en andelslagsmedlemmar. Delägarna i ett aktiebolag och andelslagsmedlemmarna beskattas först när de lyfter ut inkomst i form av lön eller dividend. Företaget betalar samfundsskatt på inkomsten, vilket är 20 % av den totala inkomsten. (Skatteförvaltningen, 2015a)

Öppna bolag eller kommanditbolag beskattas enligt inkomstandelar som beskattas hos bolagsmännen. Inkomstandelarna fördelas enligt bolagsmännens kapitalinkomst och förvärvsinkomst under räkenskapsperioden. Ifall förvärvskällan visar en förlust fastställs den förlusten som förvärvskällans aktuella förlust. Förlusten av en förvärvskälla kan inte överföras till en bolagsman. Ifall förvärvskällan gör positivt resultat dras förvärvskällans fastställda förluster från tidigare år av resultatet. Kapitalinkomsterna beskattas i samband med bolagsmännens övriga kapitalinkomster enligt skattesatsen 30 %. För kapitalinkomster som överskrider 30 000€ är skatteprocenteten 33 %. Bolagsmännens förvärvsinkomster beskattas tillsammans med de övriga förvärvsinkomsterna enligt bolagsmannens progressiva skatteskala. (Skatteförvaltningen, 2015b)

Näringsverksamhetens resultat för rörelseidkare eller yrkesutövare delas in i förvärvs- och kapitalinkomster. Som med öppna bolag kan de fastställda förlusterna dras av. Vid uträkningen av företagsinkomsten fastställs först kapitalinkomstdelen. Kapitalinkomsten är en 20 procents årlig avkastning på förra årets nettoförmögenhet. Ifall företagaren önskar kan hen yrka på att endast 10 % eller 0 % av nettoförmögenheten skall anses som kapitalinkomst. Kapitalinkomstdelen beskattas enligt skattesatsen för kapitalinkomst vilken är 30 %. Den andel av kapitalinkomsten som överskrider 30 000€ beskattas med en skattesats på 33 %. (Skatteförvaltningen, 2015c)

Företagen får i inkomstbeskattningen inte dra av kostnader som förorsakats av böter eller andra avgiftspåföljder i sanktionsnatur. I inkomstbeskattningen får företagen dra av 50 % av representationskostnaderna. (MomsL, 2 kap. 8 §, 16 §)

7 Dinero

Min uppdragsgivare för detta arbete är ett danskt företag vid namn Dinero. Dinero är ett företag som erbjuder bokföringstjänster över nätet med hjälp av deras online baserade program. Utgångspunkten för Dinero var att två av de grundande personerna satt år 2010 och jobbade med deras företags bokföring och drömde om ett bokföringsprogram där man själva kunde göra fakturor och skicka iväg dem, göra momsuträckning och få en överblick över företagets finanser. Det fanns redan under den tiden företag som erbjöd liknande tjänster men de tyckte att de så ut som om de var gjorda på 80-talet. Det kändes som om det inte fanns ett användarvänligt ekonomistyrningssystem där företagaren själv kunde göra sin bokföring. (Dinero, u.d.)

Samtidigt satt en tredje entreprenör från företaget Amino.dk och grubblade över samma problemformulering. Programmen som fanns, utöver att de såg föråldrade ut, var gjorda av revisorer och bokförare för revisorer och bokförare och kändes ganska avlägsna från den allmänna företagaren.

De tre företagarna slog sig ihop och grundade Dinero.dk. Utgångspunkten skulle vara att ifall Apple (tillverkaren av elektronik) skulle göra ett bokföringsprogram så skulle det vara som Dinero. Vackert, enkelt och mycket användarvänligt. Programmet skulle kunna användas på PC, Mac, telefonen, iPad och tablets och alla andra plattformar som hade åtgång till internet.

Grundstenarna i Dineros ekonomistyrningsprogram är:

- Det är lätt att göra fakturor och skicka iväg dem. Detta genom ett simpelt sätt att designa fakturor och FO-nummer integration så det är lätt att komma åt uppgifterna för den som skall faktureras och samtidigt skapa ett kundregister åt sig.

Dinero Regnskab ApS

AMINO ApS
 Hillerødgade 30A, 1.
 2200 København N
 Cvr-nr.: 30581199

Dato: **14/07/2015** Fakturanr. **1**

Bemærk! Der er d. 10/07/2015 betalt DKK 4.000 i depositum, der skal fratrækkes totalen ved indbetaling.

Faktura

Beskrivelse	Antal	Enhed	Stk. pris	Pris
Produkt	1,00	Stk.	8.000,00	8.000,00
		Subtotal		8.000,00
		Moms (25,00%)		2.000,00
		Total DKK		10.000,00

Betalingsbetingelser: Netto 8 dage - Forfaldsdate: **22/07/2015**

Belebet indbetales på bankkonto:
 Bank / Reg.nr. 1234 / Kontonr. 12345678
 Fakturanr. 1 bedes angivet ved bankoverførsel

Ved betaling efter forfald tilskrives der renter på 0,70% samt et gebyr på 100,00

Figur 2 Fakturamodel

- I själva bokföringen använder sig Dinero sig av ett så kallat Crowd system som hjälper t.o.m. den mest oerfarna bokföraren att bokföra rätt. Genom att beskriva den kostnad som bokförs så föreslår Dinero olika scenarion som bokföraren kan välja ifrån. T.ex. ifall företagaren har köpt kaffe, så föreslår Dinero två scenarion: Du har köpt kaffe till ett business möte eller du har köpt kaffe till personalen. Beroende på vilket alternativ företagaren kryssar i ger Dinero ett kontoförslag enligt vad alla de övriga i Dinero har valt. Desto flera som använder sig av Dinero Crowd desto smartare blir systemet.

Beskriv hvad du har købt (fx. "Erhvervsforsikring" eller "Blomster") *


#Blomster x

Beløb inkl. moms * 100,00

Moms 20,00

Vælg det scenarie som passer bedst til bilaget


- ✓ Du har købt blomster til en ansat
Konto: Gaver til personalet, fuldt fradrag
- ✓ Du har købt blomster til virksomhedens lokaler
Konto: Dekoration
- ✓ Du har købt blomster til videresalg
Konto: Vareforbrug
- ✓ Du har købt blomster til en forretningsforbindelse
Konto: Repræsentation, gaver og blomster, delvis fradrag

Købt fra:  DK

Gratis Dinero Crowd forslag tilbage: 9
Opgradér til Pro og få ubegrænset Dinero Crowd hjælp

Konto*

Dekoration

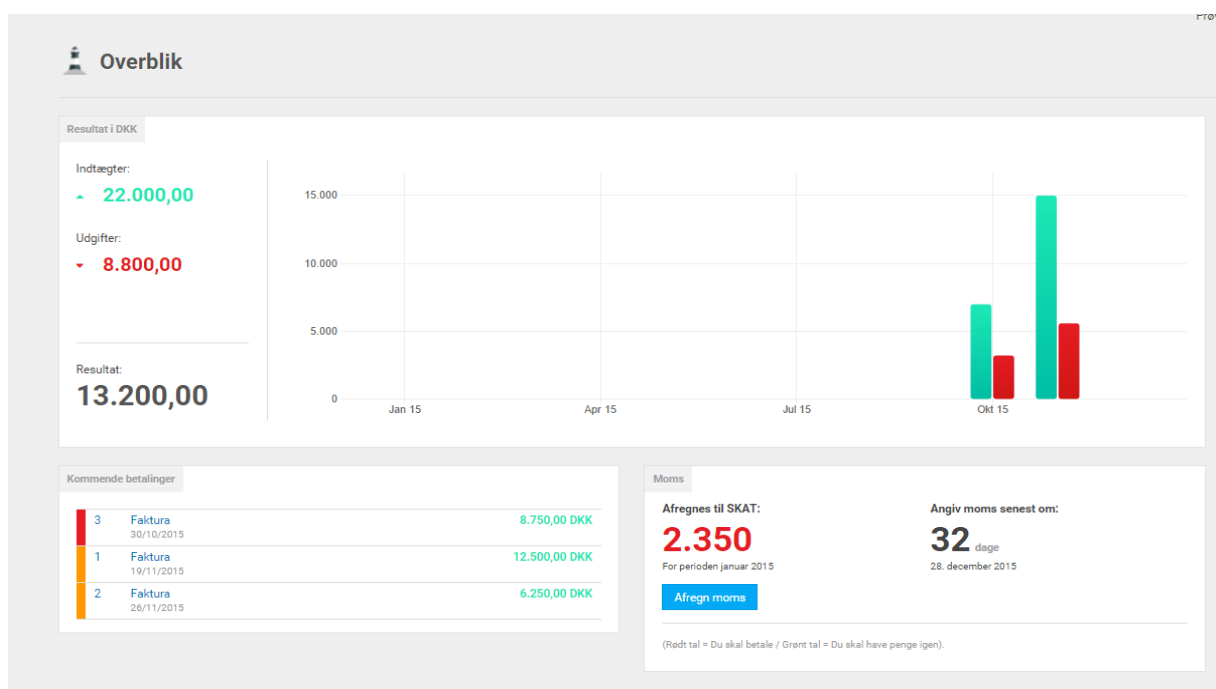
 Dinero Crowd forslag er baseret på hvordan andre brugere bogfører denne type bilag. [Skjul](#)

[Opret ny linje](#)

Subtotal	80,00
Moms (25,00%)	20,00
Total DKK	100,00

Figur 3 Crowd bokføring

- Dinero ger en överblick i ekonomin. Genom att ständigt uppdatera de utskickade och betalda fakturorna samt att ta i beaktande kostnaderna som bokförts ger Dinero en lättåskådlig överblick i ekonomin så företagaren kan hålla sig informerad om det ekonomiska läget i företaget.



Figur 4 Överblick i ekonomin

8 Analys

Jag kommer att börja analysen från de respektive lagarna för att se ifall det finns skillnader i uppställningar och sätt att räkna ut de olika poster. Sedan analyserar jag bokföringen ner till kontoplanens nivå och jag slutar av med att analysera deklARATIONERNA för de respektive länderna.

Som utgångspunkt kan man konstatera att den finska och den danska bokföringslagen är mycket lika och det finns få skillnader. I Danmark delas lagen in i räkenskapsgrupper från A-D. Då Dineros målgrupp är småföretagare så koncentrerar jag mig på räkenskapsgrupp B, som innefattar småföretagare som under de senaste två räkenskapsperioderna inte överskridit två av de följande gränserna:

- balanssumma på 36 miljoner kronor (~ 4,8 miljoner euro)
- nettoomsättning på 72 miljoner kronor (~ 9,6 miljoner euro)
- genomsnittligt antal heltidsanställda på 50 personer

8.1 Bokföringslag

Kraven på bokföringen och de allmänna bokslutsprinciperna är i stora drag desamma för båda länderna enligt bokföringslagens 3 kap. 3§ och den danska årsredovisningslagen 13§. (Danmarks Folketing, 2011)

Strukturen för balansräkningen är närmast identisk rubrikmässigt. En punkt som fattas från den danska bokföringslagen för uppgörandet av balans är ackumulerade bokslutsdispositionerna, vilka är avskrivningsdifferenserna och reserverna. T.ex. kommanditbolag och näringsidkare kan ha driftsreserver så detta är en post som lagstadgat skall uppvisas i balansräkningen. Den sista punkten i den danska balansräkningen, förslag till dividendutbetalning för räkenskapsåret, finns inte i Finland. Enligt den finska aktiebolagslagens 8 kapitel 5 § kan dispositionen av bolagets vinst redovisas i noterna och inte i balansräkningen så som i den danska bokföringslagen. I normala fall skall dispositionen av företagets vinst redovisas i verksamhetsberättelsen, men bokföringsnämnden rekommenderar att småföretagare avstår från att göra en verksamhetsberättelse, då brister i verksamhetsberättelsens innehåll kan orsaka ersättningskyldighet gentemot intressentgrupper. (Kirjanpitolautakunta, 2006) För öppna bolag och kommanditbolag skall vinstutdelningen framkomma i bolagsavtalet och redovisas som en ökning i bolagsmännens egna kapital i noterna (BokfF, 2 kap. 5 §). I Finland redovisas inte det som heter ”selskabsskat”² i balansräkningen utan skatt på årets resultat redovisas i resultaträkningen. Avsättningen för skatt redovisas enligt båda bokföringslagarna under avsättningar.

I resultaträkningen är det en stor skillnad i uppvisandet av rörelsevinst. I Danmark redovisas bruttoresultatet efter material och tjänster, så att bruttoresultatet innehåller nettoomsättningen, förändring av lager av färdiga varor och varor under tillverkning, tillverkning för eget bruk, övriga rörelseintäkter samt material och tjänster. I Finland redovisas rörelsevinst/-förlust, som alltså beskriver företagets resultat av den normala rörelsen, som utöver de tidigare nämnda också innehåller personalkostnader, avskrivningar och nedskrivningar samt övriga rörelsekostnader. Enligt bokföringsförordningens 1 kap. 1§ 4 mom. får småföretagare i Finland redovisa punkterna 1-5 i resultaträkningen som bruttoresultat men rörelsevinst och vinst före extraordinära poster samt vinst före bokslutsdispositionerna och skatterna skall alltid redovisas skilt för sig.

² Selskabsskat = företagsskatt på företagets skattepliktiga överskott

I övrigt redovisas vinsten före extraordinära poster samt vinst före bokslutsdispositionerna och skatterna på samma sätt och ställe i båda resultaträkningarna.

Enligt finska bokföringsförordningen redovisas finansiella intäkter och kostnader som underrubriker och inte som huvudrubriker som i den danska lagen.

8.2 Kontoplan

Vid jämförelse av Dineros kontoplan och en finsk motsvarighet uppgjort enligt lagen ser man att Dineros kontoplan börjar med omsättningen i stället för balansräkningens aktiva. Ett företag får också i Finland bygga upp sin kontoplan så som de själva önskar och de flesta kontoplan är uppbyggda för att stöda uppgörandet av bokslutet.

Vid analys av Dineros kontoplan kan det konstateras att rubriceringen är samma som i den finska kontoplanen, men själva uppbyggnaden skiljer sig. Dineros kontoplan inleder med resultatkonton och i sig är detta logiskt eftersom man i Danmark redovisar resultatet först i bokslutet, såsom man även gör i Finland. Det vill säga att Dineros kontoplan enbart är omvänt från det finländska. Dineros kontoplan skiljer inte på bestående aktiva och rörliga aktiva utan posterna är endast indelade i aktiva och passiva.

En av de stora skillnaderna är att i Danmark redovisas de olika kontona i balansräkningen så att det finns fyra kontogrupper under rubrikerna immateriella tillgångar och materiella tillgångar. De redovisas som ingångsbalans, ökning under året, minskning under året, avskrivning och till sist den totala summan för tillgången. I Finland bokförs tillgångarna under skilda konton och inte endast som ökning, minskningar och avskrivningar under gruppen. Placeringar specificeras inte djupare i balansräkningen i Danmark utan redovisas som ett konto innehållande alla olika slags aktier och andelar. I Finland skall alla olika slags placeringar som t.ex. aktier i intresseföretag och andelar i placeringsföretag specificeras på egna konton.

Aktiver				
Immaterielle anlägsaktiver - Fra 50000 til 50499				
50000	Immaterielle anlägsaktiver primo	Aktiv		0,00
50020	Immaterielle, tilgang i året	Aktiv	I25 - Dansk købsmoms	0,00
50040	Immaterielle, afgang i året	Aktiv		0,00
50060	Immaterielle, årets afskrivninger	Aktiv		0,00
*	Immaterielle anlägsaktiver (50000-50499)	Sum		0,00

Figur 5 Gruppering i balansräkning

Under omsättningstillgångar har Dinero endast konton för varor och nedskrivning. Däremot kräver den finska lagen specificering på material och förnödenheter, varor under tillverkning, färdiga produkter/ varor, övriga omsättningstillgångar och förskottsbetalningar. Under rubriken fordringar saknar Dinero skillnaden mellan långfristiga och kortfristiga fordringar då alla poster specificeras endast som fordringar. Aktiva resultatregleringar och finansiella värdepapper saknas också från upplägget.

På passiva sidan av balansräkningen saknar Dineros kontoplan specificeringen av kapitalinsatsen och vinstandelen för bolagsmännen då allt är redogjort som eget kapital. Privatuttagen som påverkar det egna kapitalet saknas också från Dineros upplägg, då de redogörs som dividendutbetalning men specificeras inte per bolagsman. Avsättningarnas uppbyggnad är lika länderna emellan.

I både Finland och Danmark delas främmande kapital i långfristigt och kortfristigt kapital. Enligt den finska modellen finns det identiska konton i kontoplanen för kostnaderna både om de är långfristiga eller kortfristiga. Enligt Dineros kontoplan är det endast banklån som är långfristigt främmande kapital och det övriga främmande kapitalet är kortfristigt.

Den punkt som lyfts fram i detta skede av analysen är mervärdesskatten. Enligt det danska systemet beskattas all rörelsemässig försäljning av varor och tjänster enligt skattesatsen 25 %. Detta innebär att försäljningsmomsen och inköpsmomsen båda är 25 % och under de övriga skulderna finns det moms-skuld för endast skattesatsen 25 %. Danska systemet är lika så att varor som det danska företaget köper eller tillverkar i syftet att sälja vidare berättigar till avdrag av moms från den inköpta varan. Skillnaden ligger i att i Finland finns det tre olika skattesatser. Den allmänna skattesatsen i mervärdesbeskattningen är 24 % och de övriga skattesatserna är 14 % och 10 %. Så det vill säga att konton för de olika skattesatserna

då det berör försäljningens moms-skuld eller inköpens moms-fordran finns inte i den danska kontoplanen.

Slutligt om balansräkningen kan det konstateras att systemet är uppbyggt på ett likadant sätt och avräkningarna är lika tillsammans med det slutliga resultatet där den aktiva sidans summa skall motsvara den passiva sidan.

I resultaträkningen för att utgöra företagets omsättning räknas i Danmark ihop försäljningen av varor och tjänster innanför Danmarks gränser och innanför Europeiska gemenskapen tillsammans med försäljning utanför EU. I Finland räknas samma rubriker ihop men med tillägg av de olika skattesatserna som framkommer i samtliga intäktsposter. Reglerna för gemenskapsintern försäljning och försäljning utanför EU är samma för båda länderna då det kommer till mervärdesbeskattningen. Som tillägg till båda länderna räknas även intäkter genom frakt och övriga administrativa intäkter som faktureringstillägg in i omsättningen. Dineros kontoplan innehåller inte konton för tillverkning för eget bruk eller förändringen av lager av färdiga varor eller varor under tillverkning. Dineros kontoplan räknar endast med ”vareregulering” som alltså är ändring av lager under material och tjänster som en kostnad.

Under rubriken ”material och tjänster” börjar båda på samma sätt med inköpskonton, dock fattas de övriga skattesatserna från den danska kontoplanen. En skillnad finns i att då danska kontoplanen innehåller skilda konton för gemenskapsintern försäljning så finns det i den finska kontoplanen ytterligare konton för försäljning till landskapet Åland. Landskapet Åland har en särställning i den finska mervärdesbeskattningen och överlag i EU, då enligt fördraget om Finlands anslutning till EU hör landskapet Åland varken till den europeiska gemenskapens mervärdesskatte- eller accisområde. Detta innebär att vid handel med Åland från Finland eller övriga euroområdet tillämpas reglerna för handel med tredje länder. (Skatteförvaltningen, 2010)

Behandlingen av avskrivningar i Dineros kontoplan är intressant, då den kommer som sista punkt före ränteinkomsterna och utgifterna och resultatet. Enligt de finska och de danska bokföringslagarna skall avskrivningarna redovisas efter personalkostnaderna, men Dinero redovisar dem i slutet av resultaträkningen. Enligt danska årsräkenskapslagen skall balansen och resultatet uppställas systematiskt enligt uppställningen i lagens bilaga 2, och enligt detta följer Dineros uppställning inte lagen.

Efter personalkostnaderna kommer enligt normal form övriga rörelsekostnader som är kostnader för den normala affärsverksamheten som inte har någon direkt anknytning till

produktionen eller som inte tidigare tagits upp separat. Båda kontoplanerna har väl utformade konton för dessa med plats för de flesta kostnaderna på separata konton.

De finansiella tillgångarna och kostnaderna sammanfattas i Dineros kontoplan som räntor från banken och övriga räntor, då lagen kräver att räntorna specificeras på samma sätt som i finska bokföringsnämndens uppställning för resultaträkning. Dessa kräver alltså en djupare specificering för att kunna redogöras i Finland.

Extraordinära intäkter och kostnader saknas från Dineros resultaträkning, även om de finns med i årsräkenskapslagen för Danmark.

Det är intressant hur ett bokföringsprogram som är till för att skapa officiella dokument kan lämna bort väsentliga punkter från resultaträkningen och ändra på strukturen fast det uttryckligen i lagen står att strukturen inte får ändras.

8.3 Mervärdesskattedeklaration

Utgångspunkten för bokföringsprogrammets roll i mervärdesskattedeklarationen är att det skall vara enkelt att räkna ut och det skall vara simpelt att lämna in. Dinero har i Danmark utgått från denna punkt och momsuträkningen Dinero gör är identisk med skatteverkets. I nuläget håller Dinero på att förhandla med skatteverket i Danmark för att företagarna kunde deklarerar momsen direkt från Dineros system. I nuläget kan man endast bokföra momsen direkt från momsuträkningen.

Dineros momsdeklaration skiljer sig inte i grund och botten så mycket från den finska modellen. I båda länderna är systemet byggt upp således att man deklarerar försäljningsmomsen och man är berättigad att dra av inköpsmomsen i deklarationen. Det är värt att nämna i detta sammanhang att den danska deklarationen saknar skattesatserna som finns i den finska deklarationen och enligt den finska deklarationen skall skattesatserna redovisas skilt.

I båda deklarationerna redovisas momsen på varuinköpen från EU-länder och inköp av byggtjänster med omvänd momsskyldighet på olika rader. I den finska deklarationsblanketten skall momsen på varuinköp och tjänster från andra EU-länder deklarerar direkt efter skatten på inhemska försäljningen under egna punkter. Detta medan den danska blanketten sammanfattar informationen som en punkt för både EU området och tredje länder. Totala värdet på varu- och tjänsteinköp från EU-länder skall specificeras under

de supplerande uppgifterna för båda länderna, men i Finland uppges momsens för varuinköp och inköp av tjänster på olika rader. Momsen i Danmark redovisas för båda inköpen under samma punkt tillsammans med momsens av varuinköp från tredje länder utanför europeiska gemenskapen.

Den supplerande informationen är lika i båda deklARATIONERNA då totala anskaffningspriset på gemenskapsintern försäljning och inköp på varor och tjänster skall redovisas. I Danmark skall man utöver denna information ge information om kunden i ett så kallat lista-system där företagen redogör deras affärspartners. Systemet finns för att minska mängden skattefusk.

I Finland redogörs arbetsgivarprestationerna även i periodskattedeclarationen. Uppgifter som löner och andra prestationer som omfattas av förskottsinnehållning samt källskattepliktiga löner och löner som omfattas av socialskyddsavgift skall också uppges. Genom detta redogörs alltså verkställd förskottsinnehållning, källskatten på löner och arbetsgivarens socialskyddsavgift att betala.

8.4 Lagenliga krav på faktura

En av grundpelarna i Dineros system är fakturorna. I Dineros system kan företaget skapa sina egna fakturor enligt en egen fakturadesign. Dinero har integrerat finska motsvarigheten för FO-nummer i systemet så att vid sökning av namn eller FO-nummer på företaget som skall faktureras får säljaren fram den fullständiga informationen av företaget som faktureras. I programmet kan man också skicka iväg fakturorna och följa upp när mottagaren fått dem och öppnat dem. Vid behov kan det fakturerande företaget också skicka de obetalda fakturorna till indrivning.

Enligt mervärdesskattelagens krav på faktura fullgör Dineros fakturamodell största delen av kraven på fakturan. Genom integreringen till det danska FO-nummersystemet får faktureraren fram alla behövliga uppgifterna om fakturans mottagare såsom adress, FO-nummer samt datum för utfärdandet och löpnumret som identifierar fakturan. De sålda varornas och tjänsterna mängd och pris kan faktureraren själva redigera och skapa i systemet. Momsen för de sålda varorna sammanfattas före den totala summan för fakturan. Priset på varor och tjänster som används som grund för fakturan uppges exklusive moms och momsens sammanfattas för alla tjänster. Dineros system ger inte möjlighet att lägga till ett datum för varuleveransen, men faktureraren kan lägga till datumet som en kommentar ifall datumet för varuleveransen skiljer sig från datumet då fakturan är utfärdad.

Betalningsvillkoren tillsammans med dröjsmålsräntan och förfallodagen kan faktureraren inte ändra på utan de kommer standardmässigt från systemet. Dessa specificeras inte som lagmässiga krav på faktura men systemen skiljer sig länderna emellan. I Danmark finns det inte en utfärdad dröjsmålsränta som i Finland där den utfärdas av Finlands bank. I Danmark skickar företagen förseningskostnad på 100 kronor tillsammans med en ränta på 0,70 % av den fakturerade summan. Betalningsvillkoren enligt Dinero är 8 dagar netto, då i Finland, i de flesta fall, är betalningstiden 14 eller 30 dagar, beroende på avtalet som är överenskommet mellan de två parterna. (lag om betalningsvillkor i kommersiella avtal, 18.1.2013/30, 5 §)

I Danmark finns inte ett system för referensnummer utan t.ex. Dinero ber fakturans betalare att fylla i fakturanummer så att mottagande parten vet vilken faktura är betald. I Finland använder banker sig av referensnummerbetalningar för att specificera den faktura som fakturautställaren skickar till kunden. Referensnummer används också för att styra den inkommande betalningen i fakturerarens reskontra. Dessa två system är liknande men ifall fakturans betalare inte använder sig av referensnumret tar banken en avgift i hanteringen av betalningen.

8.5 Övriga punkter

Under detta stycke presenterar arbetet övriga punkter av väsentlig natur som bör beaktas i konversionen till Finland.

Uppgörandet av noter är en punkt som Dinero måste försöka lösa, då noterna är en lagstadgad del av den finska balansboken. I Danmark informerar noterna endast om metoderna som använts vid bokslutet för t.ex. avskrivningar. I Finland ger noterna tilläggsinformation till de punkter som uppvisats i resultaträkningen och balansräkningen. T.ex. Personalkostnaderna skall specificeras i noterna. Det är fråga om en ADB teknisk fråga, ifall Dinero kan sammanfatta noter för företaget. I Danmark gör Dinero reklam med att de kan tillverka balansboken för företagaren och för att detta kan fullgöras i Finland måste Dinero kunna tillverka noterna, eller i det minsta ge företagaren den behövliga informationen.

Dinero bör också registrera skillnaden i verksamhetsberättelsen och noterna då ifall företaget gör en verksamhetsberättelse, skall en del av informationen som i normala fall presenteras i noterna uppvisas i verksamhetsberättelsen.

Språket av programmet efter konversionen är en stor fråga då i Finland finns det två nationalspråk vilka är finska och svenska (Språklagen, 1 kap. 1 §) För Dinero är det möjligtvis lättare att erbjuda tjänsten till en början endast på svenska då det är närmare danskan än finskan. Frågan är ifall Dinero tappat kunder och intresse för programmet i Finland ifall det endast finns på ett språk?

God bokföringssed är något som Dinero måste ta i beaktande vid konversionen till Finland. God bokföringssed som begrepp finns inte i Danmark och den goda bokföringsseden specificeras inte i den finska lagstiftningen men den skall följas enligt lagen. I den danska årsräkenskapslagen listas grundläggande förutsättningar för bokföringen och kvalitetskrav men god bokföringssed som begrepp framkommer inte.

I Finland har det blivit vanligt för företag att implementera streckkoder i deras fakturor som underlättar inmatningen av fakturan hos mottagande parten. Detta är mycket ovanligt i Danmark och närmast en självklarhet i Finland.

9 Slutsatser

I detta stycke kommer jag att sammanfatta de punkter jag lyft fram i analysen till en lista på åtgärder som Dinero måste göra till deras programvara före programmet kan användas på ett lagenligt sätt i Finland.

Undersökningens teoretiska referensram supplerar informationen som lyfts fram i analysen och fungerar som stöd vid arbetet kring de praktiska ändringarna i programmet.

9.1 Kontoplan

Den största enskilda ändringen Dinero måste göra är att ändra kontoplanen till en som baserar sig på den finska lagstiftningen kring uppställning av balans och resultat för bokslutet vid räkenskapsperiodens utgång. Många av problemen som lyftes upp i analysen kan åtgärdas genom en ny kontoplan. Exempelvis vid uppgörandet av balansräkningen bokförs underrubrikerna till immateriella tillgångar och materiella tillgångar på egna konton och inte med ingångsbalans, ökning, minskning, avskrivning och slutligen saldo vid årets slut. Enligt den finska bokföringslagen får man slå ihop poster så länge den rättvisande bilden uppehålls och ifall den har ringa betydelse för att konstatera företagets ekonomiska ställning. Posterna

skall bokföras skilt och i redovisningen i bokslutet kan posterna slås samman för att få ett tydligare framställningssätt.

De finska skattesatserna 24 %, 14 %, och 10 % skall läggas till i och med den nya kontoplanen så att det i försäljningen och inköpen finns konton för de respektive skattesatserna.

En kontoplan som följer det finska upplägget kan Dinero tillverka själva eller så kan de köpas av företag i Finland som specialiserar sig på att tillverka kontoplaner.

9.2 Balansräkning och resultaträkning

I samband med den nya kontoplanen körs det in i programmeringen nya scheman för balansräkning och resultaträkning. Den nya kontoplanen körs in med en liknande rubricering som Dineros nuvarande så att uträkningen av posterna till resultaträkningen och balansräkningen bibehålls.

9.3 Mervärdesskattedeclaration

Dineros system med den danska periodskattedeclarationen är enkel att bibehålla genom att programmera in den finska blanketten i momsuträkningen. Den finska periodskattedeclarationsblanketten innehåller som tidigare nämnt arbetsgivarprestationerna utöver informationen om periodens moms. Grundtanken för uträkningen av momsen och den avdragbara delen är samma, dock kräver den finska blanketten en grundligare specificering av försäljningen och inköpen inom europeiska gemenskapen.

9.4 Tillverkning av faktura

Skillnaderna i Dineros fakturamodell och den finska lagens krav på fakturor var inte långt från varandra. Datum för leverans och implementering av de finska skattesatserna skall tilläggas. Det danska systemet är inte byggt upp enligt referensnummer men detta används i Finland och det är relativt lätt att få in en referensnummer generator in i programmet så är det problemet löst. Specificeringen av momsen för varje skattesats är också en funktion som inte krävs enligt lagen men rekommenderas av skatteverket

Målsättningen med arbetet var att ta fram de lagmässiga skillnaderna som Dinero måste göra till sin programvara för att den skall kunna användas i Finland, men i detta skede tänker jag analysera grundpelaren i hela Dineros bokföringssystem, d.v.s. Crowd bokföringen. Som tidigare nämnt i kapitel 7 så använder Dinero sig av en så kallad Crowd bokföring som blir smartare desto mera det blir bokfört i programmet. Grundtanken är att programmet hjälper bokföraren med att hitta rätt konto för bokningen genom att ge alternativ för händelsen som bokförs. I Danmark är systemet i full gång och det kommer att ta en tid före den når samma nivå i Finland. Men, systemet går att implementera till finska kunder och det skulle vara mycket uppskattat. Dessutom är crowd bokföringen den faktor som får Dinero att skilja sig från massan.

Det går att diskutera skillnaderna i länderna emellan länge och detta arbete lyfter endast fram en del av de ändringar som skall göras då t.ex. systemen för löneräkning inte är inkluderade. Men jag tror starkt att det är möjligt att med relativt lite arbete kunna köra Dinero.fi.

10 Kritisk granskning

Eftersom arbete gjordes för en uppdragsgivare så är det externa värdet av arbetet mycket högt. Syftet med arbetet upplever jag att har fullgjorts och relevant teori har presenterats för att stöda analysen. Avgränsningen i arbetet fungerade väl då företagsformer och delar av bokföringslagen avgränsades till en annan undersökning. På grund av redovisningens omfattning och tidsbrist så avgränsades stora delar av arbetet som löneräkning och lagervärdering, även om dessa är väsentliga punkter som måste behandlas före produkten lanseras i Finland. Detta arbete fungerar endast som en inledning för en större helhet och den slutliga produkten kräver flera undersökningar inom t.ex. löneräkning.

En av de viktigaste sakerna som kan konstateras under den kritiska granskningen är att enligt uppdragsgivarens begäran behandlar arbetet endast de lagmässiga kraven på ett bokföringsprogram och behandlar inte ifall bokföringsprogrammet Dinero faktiskt behövs i Finland eller om konkurrensen är för hård.

Undersökningsdelen av arbetet var strukturmässigt god, men upplevs komplicerad då det är svårt att förklara skillnader i lagen och jämföra dem på ett läsarvänligt sätt. Valet av metoden för undersökningen var rätt och var den bästa möjligheten för att i praktiken jämföra den finska bokföringslagstiftningen och beskattningen mot det danska bokföringsprogrammet Dinero.

En del av bokföringsprogrammet som Dinero måste uppmärksamma vid konversionen till Finland är deras Crowd bokföring. Det finns en risk då programmet lär sig av hur användarna bokför, att ifall tillräckligt många användare bokför fel att bokföringsprogrammet börjar komma med felaktiga förslag. Det är speciellt viktigt att det i början att Crowden bevakas att implementeringen går rätt.

11 Avslutande diskussion

Processen att jobba för en uppdragsgivare har varit mycket intressant och lärorik då skribenten känner att arbetet är till större nytta än endast allmännyttigt. Då uppdraget har mera nytta än endast skribentens egen inläring löper arbetet bättre och det känns mera intressant.

Det har varit mycket lärorikt att undersöka lagens krav på bokföringen och i praktiken se skillnader mellan två länder och jämföra det utländska programmet mot det egna landets lagar.

Personligen är jag mycket imponerad av bokföringsprogrammet Dinero då de egentligen endast har ändrat fasaden av bokföringen till något attraktivt och lätt. Att tillverka ett bokföringsprogram som tar utgångspunkt i slutanvändaren och att denne slutanvändare kan vara en person som inte har bokfört tidigare är något otroligt. Programmet är mycket lätt att använda och alla funktionerna finns tillhands. Att få detta program till Finland skulle ta bokföringsbranschen mot en ny riktning. Bokföringsbranschen är ett av de verksamhetsområden som kommer att ändras mycket i framtiden då mängden manuellt arbete minskar genom digitalisering.

I grund och botten är skillnaderna mellan bokföringsprogrammet Dinero och den finska lagen inte så väsentliga och arbetet kring konversionen till Finland kunde göras relativt lätt då det redan finns ett gott botten i Danmark. Personligen tror jag att Dinero kan användas i Finland inom kort och det skulle finnas en marknad för det. Det finns redan program inom branschen som levererar samma funktioner som Dinero gör, men ingen av programmen har alla funktionerna som Dinero har och tilltalar användaren på samma sätt. Min personliga åsikt är att Dinero är framtiden för småföretagares bokföring.

Källförteckning

Danmarks Folketing, 2011. *Bekendtgørelse af årsregnskabsloven*. [Online]
Tillgänglig på: <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=158560#Afs1>
[Hämtat 1.11.2015].

Dinero, u.å. *Om os*. [Online]
Tillgänglig på: <https://dinero.dk/om-os/>
[Hämtat 20.10.2015].

Ernst & Young, 2008. *Kirjanpitolaki tänään*. Jyväskylä: Talentum Media Oy.

Finansbranschens Centralförbund, 2015. *Finvoice soveltamisohje versio 2.01*. [Online]
Tillgänglig på:
https://www.fkl.fi/materiaalipankki/ohjeet/Dokumentit/Finvoice_2_1_soveltamisohje.pdf
[Hämtat 11.11.2015].

Finansinspektionen, 2015. *Betalningsförmedling inom det gemensamma eurobetalningsområdet*. [Online]
Tillgänglig på:
http://www.finanssivalvonta.fi/se/Finanskund/Finansiella_tjanster/Betaltjanster/Betalningsmedel/Pages/SEPA.aspx
[Hämtat 19.10.2015].

Finlands bank, 2015. *Referensränta och dröjsmålsräntor enligt räntelagen %*. [Online]
Tillgänglig på:
http://www.suomenpankki.fi/sv/tilastot/korot/pages/tilastot_markkina-ja_hallinnolliset_korot_viitekorko_sv.aspx
[Hämtat 19.10.2015].

Griffith, E., 2015. *What is cloud computing?*. [Online]
Tillgänglig på: <http://www.pcmag.com/article2/0,2817,2372163,00.asp>
[Hämtat 28.10.2015].

Juanto, L. & Saukko, P., 2014. *Arvonlisäverotus ja muu kulutusverotus*. Estland: Talentum.

Kirjanpitolautakunta, 2006. *Yleisohje toimintakertomuksen laatimisesta*. [Online]
Tillgänglig på: <https://www.edilex.fi/kilaohje/toimikert?>
[Hämtat 4.11.2015].

Koivumäki, J. & Lindfors, H., 2012. *PK-yritysten taloushallinto käytännönläheisesti*. Hämeenlinna: Kariston kirjapaino oy.

KPMG, 2011. *Arvonlisäverotus 2011*. Porvoo: KPMG ja Edita Publishing.

Leppiniemi, J. & Kykkänen, T., 2007. *Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta*. Juva: WS Bookwell Oy.

Skatteförvaltningen, 2011. *Lönebikostnad*. [Online]
Tillgänglig på: [https://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade_skatteanvisningar/Ordlista/Lonebikostnad\(13462\)](https://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade_skatteanvisningar/Ordlista/Lonebikostnad(13462))
[Hämtat 27.10.2015].

Skatteförvaltningen, 2012. *Faktureringskraven vid mervärdesbeskattningen*. [Online]
Tillgänglig på: [https://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade_skatteanvisningar/Momsbeskattning/Faktureringskraven_vid_mervardebekattn\(25884\)](https://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade_skatteanvisningar/Momsbeskattning/Faktureringskraven_vid_mervardebekattn(25884))
[Hämtat 20.10.2015].

Skatteförvaltningen, 2015a. *Inkomstbeskattning - Aktiebolag och andelslag*. [Online]
Tillgänglig på: https://www.vero.fi/sv-FI/Foretags_och_samfundskunder/Aktiebolag_och_andelslag/Inkomstbeskattning
[Hämtat 2.11.2015].

Skatteförvaltningen, 2015b. *Inkomstbeskattning - Öppet bolag och kommanditbolag*. [Online]
Tillgänglig på: https://www.vero.fi/sv-FI/Foretags_och_samfundskunder/Oppet_bolag_och_kommanditbolag/Inkomstbeskattning
[Hämtat 2.11.2015].

Skatteförvaltningen, 2015c. *Inkomstbeskattning - rörelseidkare eller yrkesutövare*. [Online]
Tillgänglig på: https://www.vero.fi/sv-FI/Foretags_och_samfundskunder/Rorelseidkare_och_yrkesutovare/Inkomstbeskattning
[Hämtat 2.11.2015].

Skatteverket, 2010. *Den åländska skattegränsen i mervärdesbeskattningen*. [Online]
Tillgänglig på: [https://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade_skatteanvisningar/Momsbeskattning/Den_alandska_skattegransen_i_mervardebekattn\(14204\)](https://www.vero.fi/sv-FI/Detailerade_skatteanvisningar/Momsbeskattning/Den_alandska_skattegransen_i_mervardebekattn(14204))
[Hämtat 8.11.2015].

Tilastokeskus, 2013. *Företag*. [Online]
Tillgänglig på: http://tilastokeskus.fi/tup/suoluk/suoluk_yritykset_sv.html
[Hämtat 14.10.2015].

Tomperi, S., 2011. *Bokföring i Praktiken*. Helsingfors: Utbildningsstyrelsen.

Finlands författningssamling

Bokföringslag 30.12.1997/1336 www.finlex.fi (hämtad 5.10.2015)

Bokföringsförordning 30.12.1997/1339 www.finlex.fi (hämtad 6.10.2015)

Mervärdesskattelag 31.12.1993/1501 www.finlex.fi (hämtad 13.10.2015)

Aktiebolagslag 21.7.2006/624 www.finlex.fi (hämtad 14.10.2015)

Lag om öppna bolag och kommanditbolag 29.4.1988/389 www.finlex.fi (hämtad 20.10.2015)

Lag om betalningsvillkor i kommersiella avtal 18.1.2013/30 www.finlex.fi (hämtad 10.11.2015)

Skattekontolag 7.8.2009/604 www.finlex.fi (hämtad 3.11.2015)

Språklag 6.6.2003/423 www.finlex.fi (hämtad 27.11.2015)

Lag om ändring av 3 och 149a § i mervärdesskattelagen 515/2015 www.finlex.fi (hämtad 11.11.2015)

Bildförteckning

Figur 1 *Strukturbeskrivning*

Figur 2 *Fakturamodell*. (Dinero, u.å.)

Figur 3 *Crowd Bokföring* (Dinero, u.å.)

Figur 4 *Överblick i ekonomin* (Dinero, u.å.)

Figur 5 *Gruppering i balansräkning* (Dinero, u.å.)

Bilaga 1, Modell för resultaträkning

	räkenskapsperiod)			
OMSÄTTNING		0,00		0,00
Ökning (+) eller minskning (-) av lager av färdiga varor och varor under tillverkning		+/-0,00		+/-0,00
Tillverkning för eget bruk		0,00		0,00
Övriga rörelseintäkter		0,00		0,00
Material och tjänster				
Material, förnödenheter och varor				
Inköp under räkenskapsperioden	0,00		0,00	
Ökning (+) eller minskning (-) av lager	+/-0,00		+/-0,00	
Köpta tjänster	<u>0,00</u>	-0,00	<u>0,00</u>	-0,00
Personalkostnader				
Löner och arvoden	<u>0,00</u>		<u>0,00</u>	
Lönebikostnader				
Pensionskostnader	<u>0,00</u>		<u>0,00</u>	
Övriga lönebikostnader	<u>0,00</u>	-0,00	<u>0,00</u>	-0,00
Avskrivningar och nedskrivningar				
Avskrivningar enligt plan	0,00		0,00	
Nedskrivningar av tillgångar bland bestående aktiva	0,00		0,00	
Exceptionella nedskrivningar av rörliga aktiva	<u>0,00</u>	-0,00	<u>0,00</u>	-0,00
Övriga rörelsekostnader		<u>-0,00</u>		<u>-0,00</u>
RÖRELSEVINST (-FÖRLUST)		0,00		0,00
Finansiella intäkter och kostnader				
Intäkter från andelar i företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Intäkter från andelar i ägarintresseföretag	0,00		0,00	
Intäkter från övriga placeringar bland bestående aktiva				
Från företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Från övriga	0,00		0,00	
Övriga ränteintäkter och finansiella intäkter				
Från företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Från övriga	0,00		0,00	
Nedskrivningar av placeringar bland bestående aktiva	-0,00		-0,00	
Nedskrivningar av finansiella värdepapper bland rörliga aktiva	-0,00		-0,00	
Räntekostnader och övriga finansiella kostnader				
För företag inom samma koncern	-0,00		-0,00	
För övriga	<u>-0,00</u>	+/-0,00	0,00	+/-0,00
VINST (FÖRLUST) FÖRE EXTRAORDINÄRA POSTER		0,00		0,00
Extraordinära poster				
Extraordinära intäkter	0,00		0,00	
Extraordinära kostnader	<u>-0,00</u>	+/-0,00	<u>-0,00</u>	+/-0,00
VINST (FÖRLUST) FÖRE BOKSLUTSDISPOSITIONER OCH SKATTER		0,00		0,00
Bokslutsdispositioner				
Ökning (-) eller minskning (+) av avskrivningsdifferens	+/-0,00		+/-0,00	
Ökning (-) eller minskning (+) av reserver	<u>+/-0,00</u>	+/-0,00	<u>+/-0,00</u>	+/-0,00
Inkomstskatter		-0,00		-0,00
Övriga direkta skatter		<u>-0,00</u>		<u>-0,00</u>
RÄKENSKAPSPERIODENS VINST (FÖRLUST)		<u>0,00</u>		<u>0,00</u>

(Tomperi, 2011, s. 155)

Bilaga 2, Dansk modell för resultaträkning

3. Skema for resultatopgørelse i beretningsform, artsopdelt (regnskabsklasse B)

(* ud for posten indikerer, at posten kan sammendrages, jf. § 32. Bruttofortjeneste/Bruttotab i parentes skal i så fald placeres i stedet)

1. Nettoomsætning *
2. Ændring i lagre af færdigvarer og varer under fremstilling *
3. Arbejde udført for egen regning og opført under aktiver *
4. Andre driftsindtægter *
5. Eksterne omkostninger *
 - a) Omkostninger til råvarer og hjælpematerialer *
 - b) Andre eksterne omkostninger *
(Bruttofortjeneste/Bruttotab)
6. Personaleomkostninger
 - a) Lønninger
 - b) Pensioner
 - c) Andre omkostninger til social sikring
7. Af- og nedskrivninger af materielle og immaterielle anlægsaktiver
8. Nedskrivninger af omsætningsaktiver, bortset fra finansielle omsætningsaktiver
9. Andre driftsomkostninger
10. Indtægter af kapitalandele i tilknyttede og associerede virksomheder
 - a) Indtægter af kapitalandele i tilknyttede virksomheder
 - b) Indtægter af kapitalandele i associerede virksomheder
11. Indtægter af andre kapitalandele, værdipapirer og tilgodehavender, der er anlægsaktiver
12. Andre finansielle indtægter fra tilknyttede virksomheder
13. Andre finansielle indtægter
14. Nedskrivning af finansielle aktiver
15. Øvrige finansielle omkostninger
 - a) Finansielle omkostninger, der hidrører fra tilknyttede virksomheder
 - b) Andre finansielle omkostninger
16. Ordinært resultat før skat
17. Ekstraordinære indtægter
18. Ekstraordinære omkostninger
19. Ekstraordinært resultat før skat
20. Skat af årets resultat
21. Andre skatter
22. Årets resultat

(Danmarks Folketing, 2011)

Bilaga 3, Modell för balansräkning

BALANSRÄKNING	(Den dag räkenskapsperioden utgår)		(Den dag föregående räkenskapsperiod utgår)	
	-----		-----	
Aktiva				
BESTÅENDE AKTIVA				
Immateriella tillgångar				
Utvecklingsutgifter	0,00		0,00	
Immateriella rättigheter	0,00		0,00	
Goodwill	0,00		0,00	
Övriga utgifter med lång verkningstid	0,00		0,00	
Förskottsbetalningar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Materiella tillgångar				
Mark- och vattenområden				
Ägda	0,00		0,00	
Hysesrättigheter	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Byggnader och konstruktioner	0,00		0,00	
Ägda	0,00		0,00	
Hysesrättigheter	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Maskiner och inventarier	0,00		0,00	
Övriga materiella tillgångar	0,00		0,00	
Förskottsbetalningar och övriga pågående nyanläggningar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Investeringar				
Andelar i företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Fordringar hos företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Andelar i ägarintresseföretag	0,00		0,00	
Fordringar hos ägarintresseföretag	0,00		0,00	
Övriga aktier och andelar	0,00		0,00	
Övriga fordringar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
RÖRLIGA AKTIVA				
Omsättningstillgångar	0,00		0,00	
Material och förnödenheter	0,00		0,00	
Varor under tillverkning	0,00		0,00	
Färdiga produkter/Varor	0,00		0,00	
Övriga omsättningstillgångar	0,00		0,00	
Förskottsbetalningar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Fordringar				
Långfristiga				
Kundfordringar	0,00		0,00	
Fordringar hos företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Fordringar hos ägarintresseföretag	0,00		0,00	
Lånefordringar	0,00		0,00	
Latenta skattefordringar	0,00		0,00	
Övriga fordringar	0,00		0,00	
Resultatregleringar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Kortfristiga				
Kundfordringar	0,00		0,00	
Fordringar hos företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Fordringar hos ägarintresseföretag	0,00		0,00	
Lånefordringar	0,00		0,00	
Latenta skattefordringar	0,00		0,00	
Övriga fordringar	0,00		0,00	
Resultatregleringar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Finansiella värdepapper				
Andelar i företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Övriga aktier och andelar	0,00		0,00	
Övriga värdepapper	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Kassa och bank		<u>0,00</u>		<u>0,00</u>
Aktiva sammanlagt		<u>0,00</u>		<u>0,00</u>

BALANSRÄKNING			<i>(Den dag räkenskapsperioden utgår)</i>	<i>(Den dag föregående räkenskapsperiod utgår)</i>
P a s s i v a			<u> </u>	<u> </u>
EGET KAPITAL				
Aktie- eller andelskapital eller annat motsvarande kapital			0,00	0,00
Överkursfond			0,00	0,00
Uppskrivningsfond			0,00	0,00
Fond för verkligt värde			0,00	0,00
Reservfond			0,00	0,00
Övriga fonder				
Fonder enligt bolagsordningen/stadgarna	0,00		0,00	
Övriga fonder	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Balanserad vinst (förlust) från tidigare räkenskapsperioder		0,00	0,00	
Räkenskapsperiodens vinst (förlust)		0,00	0,00	
ACKUMULERADE				
BOKSLUTSDISPOSITIONER				
Avskrivningsdifferens	0,00		0,00	
Reserver	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
AVSÄTTNINGAR				
Avsättningar för pensioner	0,00		0,00	
Skatteavsättningar	0,00		0,00	
Övriga avsättningar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
FRÄMMANDE KAPITAL				
Långfristigt				
Kapitallån	0,00		0,00	
Masskuldebrevslån	0,00		0,00	
Lån mot konvertibla skuldebrev	0,00		0,00	
Skulder till kreditinstitut	0,00		0,00	
Pensionslån	0,00		0,00	
Erhållna förskott	0,00		0,00	
Skulder till leverantörer	0,00		0,00	
Finansieringsväxlar	0,00		0,00	
Skulder till företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Skulder till ägarintresseföretag	0,00		0,00	
Latenta skatteskulder	0,00		0,00	
Övriga skulder	0,00		0,00	
Resultatregleringar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Kortfristigt				
Kapitallån	0,00		0,00	
Masskuldebrevslån	0,00		0,00	
Lån mot konvertibla skuldebrev	0,00		0,00	
Skulder till kreditinstitut	0,00		0,00	
Pensionslån	0,00		0,00	
Erhållna förskott	0,00		0,00	
Skulder till leverantörer	0,00		0,00	
Finansieringsväxlar	0,00		0,00	
Skulder till företag inom samma koncern	0,00		0,00	
Skulder till ägarintresseföretag	0,00		0,00	
Latenta skatteskulder	0,00		0,00	
Övriga skulder	0,00		0,00	
Resultatregleringar	<u>0,00</u>	0,00	<u>0,00</u>	0,00
Passiva sammanlagt		<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>

(Tomperi, 2011, s. 245)

Bilaga 4, Dansk modell för balansräkning

1. Skema för balance i kontoform (regnskabsklasse B, C og D)

AKTIVER

ANLÆGSAKTIVER

I. Immaterielle anlægsaktiver

1. Færdiggjorte udviklingsprojekter, herunder koncessioner, patenter, varemærker og lignende rettigheder, der stammer fra udviklingsprojekter
2. Erhvervede koncessioner, patenter, licenser, varemærker samt lignende rettigheder
3. Goodwill
4. Udviklingsprojekter under udførelse og forudbetalinger for immaterielle anlægsaktiver

II. Materielle anlægsaktiver

1. Grunde og bygninger
2. Produktionsanlæg og maskiner
3. Andre anlæg, driftsmateriel og inventar
4. Materielle anlægsaktiver under udførelse og forudbetalinger for materielle anlægsaktiver

III. Finansielle anlægsaktiver

1. Kapitalandele i tilknyttede virksomheder
2. Tilgodehavender hos tilknyttede virksomheder
3. Kapitalandele i associerede virksomheder
4. Tilgodehavender hos associerede virksomheder
5. Andre værdipapirer og kapitalandele
6. Andre tilgodehavender
7. Egne kapitalandele
8. Tilgodehavender hos virksomhedsdeltagere og ledelse

OMSÆTNINGSAKTIVER

I. Varebeholdninger

1. Råvarer og hjælpematerialer
2. Varer under fremstilling
3. Fremstillede varer og handelsvarer
4. Forudbetalinger for varer

II. Tilgodehavender

1. Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser
2. Igangværende arbejder for fremmed regning
3. Tilgodehavender hos tilknyttede virksomheder
4. Tilgodehavender hos associerede virksomheder
5. Andre tilgodehavender
6. Krav på indbetaling af virksomhedskapital
7. Tilgodehavender hos virksomhedsdeltagere og ledelse
8. Periodeafgrænsningsposter

III. Værdipapirer og kapitalandele

1. Kapitalandele i tilknyttede virksomheder
2. Egne kapitalandele
3. Andre værdipapirer og kapitalandele

IV. Likvide beholdninger

PASSIVER

EGENKAPITAL

- I. Virksomhedskapital
- II. Overkurs ved emission
- III. Reserve for opskrivninger
- IV. Andre reserver
 1. Reserve for nettoopskrivning efter den indre værdis metode
 2. Reserve for egne kapitalandele
 3. Reserve for udlån og sikkerhedsstillelse
 4. Reserve for ikke indbetalt virksomhedskapital
 5. Øvrige lovpligtige reserver
 6. Vedtægtsmæssige reserver
 7. Øvrige reserver
- V. Overført overskud eller underskud

HENSATTE FORPLIGTELSER

1. Hensættelser til pensioner og lignende forpligtelser
2. Hensættelser til udskudt skat
3. Andre hensatte forpligtelser

GÆLDSFORPLIGTELSER (KORT- OG LANGFRISTEDE)

1. Gæld til realkreditinstitutter
2. Anden gæld, der er optaget ved udstedelse af obligationer
3. Kreditinstitutter i øvrigt
4. Konvertible og udbyttegivende gældsbreve
5. Modtagne forudbetalinger fra kunder
6. Leverandører af varer og tjenesteydelser
7. Gæld til tilknyttede virksomheder
8. Gæld til associerede virksomheder
9. Selskabsskat
10. Anden gæld
11. Periodeafgrænsningsposter
12. Forslag til udbytte for regnskabsåret

(Danmarks Folketing, 2011)

Bilaga 5, Periodskattedeclaration

Returnera blanketten till adressen:

Töm blanketten

SKATTEFÖRVALTNINGEN
Optisk läsning av periodskattedeclaration
PB 5000
00053 SKATT

PERIODSKATTEDECLARATION **K**

Om Ni korrigerar tidigare deklarerade uppgifter, ange endast beloppet på ändringen.

Bifoga inte bilagor till periodskattedeclarationen.

Den skattskyldiges namn (momsskyldig/arbetsgivare)	010 FO-nummer eller personbeteckning

UPPGIFTER OM MERVÄRDESSKATT

UPPGIFTER OM ARBETSGIVARPRESTATIONER

45	050 Deklarationsperiod			052 Redovisn.period	053 År	050 Deklarationsperiod			052 Redovisn.period	053 År	
	Månad	Kvartal	År			Månad	Kvartal				
	Skatt på inhemsk försäljning enligt skattesatserna					euro					cent
	301	moms 24 %									
	302	moms 14 %									
	303	moms 10 %									
	305	Moms på varuinköp från andra EU-länder									
	306	Moms på inköp av tjänster från andra EU-länder									
	318	Moms på inköp av byggtjänst (omvänd momsskyldighet)									
	307	Moms som ska dras av för redovisningsperioden									
K	317	Beloppet av lättnad vid den nedre gränsen									
	308	Moms att betala/ Moms som berättigar till återbäring (-)									
	309	Omsättning enligt 0-skattesats									
	311	Varuförsäljningar till andra EU-länder									
	312	Försäljningar av tjänster till andra EU-länder									
	313	Varuinköp från andra EU-länder									
	314	Inköp av tjänster från andra EU-länder									
	319	Försäljningar av byggtjänster (omvänd momsskyldighet)									
	320	Inköp av byggtjänster (omvänd momsskyldighet)									
	Ingen moms-verksamhet										
	054 Redovisn.-period -fr.o.m.	055 År	056 Redovisn.-period -t.o.m.	057 År							
	Ingen lönebetalning					054 Redovisn.-period -fr.o.m.	055 År	056 Redovisn.-period -t.o.m.	057 År		
	Fyll i om du är berättigad till lättnad vid den nedre gränsen										
	315	Omsättning som berättigar till lättnad vid den nedre gränsen									
	316	Skatt som berättigar till lättnad vid den nedre gränsen. Beloppet av lättnad vid den nedre gränsen (överförs till punkt 317)									

Datum	Underskrift och namnförtydligande	042 Telefon



Skriv ut blanketten

Töm blanketten

Använd endast blanketten i original (inte kopior eller blanketter som minskats till utskriftsytan för de kan inte läsas optiskt)

VEROH 4001r1 2.2015

K

(Vero.fi, detaljerade skatteanvisningar, periodskattedeclaration 4001r)

Bilaga 6, Dansk periodskattedeklaration

KLADDE

Momsangivelse

Periode: 01/01-2015 - 31/01-2015

Salgsmoms (udgående moms) *	0
Moms af varekøb i udlandet (både EU og 3. lande) *	0
Moms af ydelseskøb i udlandet med omvendt betalingspligt *	0

Fradrag

Købsmoms (indgående moms) *	0
Elafgift *	0
Olie- og flaskeafgift	
Naturgas	
Kulafgift	
CO2-afgift	
Vandafgift	

Moms i alt (positivt beløb = betale, negativt beløb = penge tilgode) *	0
--	---

Supplerende oplysninger

Rubrik A - varer. Værdien uden moms af varekøb i andre EU-lande (EU-erhvervelser) *	0
Rubrik A - ydelser. Værdien uden moms af ydelseskøb i andre EU-lande (EU-erhvervelser) *	0
Rubrik B - varer. Værdien af varesalg uden moms til andre EU-lande (EU-leverancer). Udfyldes rubrik B-varer, skal du indberette kundeoplysningerne i Listesystemet *	0
Rubrik B - varer. Indberettes ikke til 'EU-salg uden moms'. Værdien af fx installation og montage, fjernsalg og nye transportmidler til ikke momsregistrerede kunder uden moms til andre EU-lande *	0
Rubrik B - ydelser. Værdien af visse ydelsessalg uden moms til andre EU-lande. Udfyldes rubrik B-ydelser, skal du indberette kundeoplysningerne i Listesystemet. *	0
Rubrik C. Værdien af andre varer og ydelser, der leveres uden afgift her i landet, i andre	0

(Dinero, u.å.)