



Oslo kommune  
Næringsetaten

Servicekontoret for næringslivet



Tips og råd for deg som skal starte

# ansvarlig selskap (ANS/DA)



## TEMAER I DETTE HEFTET:

- ▶ Krav til eiere
- ▶ Valg av ansvarsform
- ▶ Stiftelsesprosessen
- ▶ Regnskap – revisjonsplikt
- ▶ Skatt
- ▶ Andre plikter – registreringsplikter
- ▶ Personlige rettigheter
- ▶ Huskeliste ved oppstart av ANS/ DA

## EGNE KOMMENTARER

<b>INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>1. KRAV TIL EIERE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. VALG AV ANSVARSFORM .....</b>	<b>3</b>
2.1. Ansvarlig selskap ANS .....	3
2.2. Delt ansvar DA .....	3
<b>3. STIFTELSESPROSESSEN .....</b>	<b>4</b>
3.1. Registrering i foretaksregisteret i Brønnøysund: .....	4
3.2. Krav til foretaksnavn .....	4
3.3. Selskapsloven regulerer .....	4
3.3.1. Krav til selskapsavtalen .....	4
3.3.2. Selskapets organer .....	4
3.3.3. Andre forhold som reguleres av selskapsloven .....	5
3.4. Kompanjongavtale .....	5
<b>4. REGNSKAP – REVISJONSPLIKT .....</b>	<b>6</b>
<b>5. SKATT .....</b>	<b>7</b>
5.1. Beregning av skatt .....	7
5.2. Deltakermodellen .....	7
<b>6. ANDRE REGISTRERINGSPLIKTER .....</b>	<b>8</b>
6.1. Arbeidsgiveransvar – registreringsplikt .....	8
6.2. Merverdiavgift – registreringsplikt .....	9
6.2.1. Registrering i Merverdiavgiftsmanntallet .....	9
<b>7. PERSONLIGE RETTIGHETER .....</b>	<b>9</b>
7.1. Trygdesatser og forsikringer .....	9
<b>8. HUSKELISTE VED OPPSTART AV ANS/ DA .....</b>	<b>9</b>
8.1. Hva må dere gjøre? .....	9
8.2. Selve stiftelsen .....	10
8.2.1. Dersom selskapet skal ha ansatte .....	10
8.2.2. Andre plikter .....	10
8.2.3. Hva bør dere gjøre? .....	10

**Utgis av:**

Oslo kommune  
Akershus fylkeskommune  
Innovasjon Norge

**Redaksjon:**

Servicekontoret for næringslivet, Oslo kommune

**Opplag:**

10.000 eksemplarer. Utgitt i 2005

**Foto, grafisk design og trykk:**

Omega Design



## INNLEDNING

Denne brosjyren er laget til dere som vurderer en variant av et ansvarlig selskap (ANS/DA) som selskapsform. Et ANS/DA er et foretak eid av flere (fysiske) personer og representerer et kompaniskap mellom disse. Begrepet «ansvarlig» betyr at eierne i utgangspunktet hefter solidarisk for selskapsgjelden. Dette innebærer at den enkelte eier selv har plikt til å dekke gjelden, dersom det ikke finnes penger i selskapet til å gjøre det. I så måte er det ikke noe skille mellom selskapets økonomi og eiernes private økonomi. Imidlertid kan den enkelte eier til en viss grad regulere sitt ansvar gjennom hva slags ansvarsform eierne velger på foretaket. Et ansvarlig selskap er regulert av selskapsloven og er definert som en juridisk enhet. Det kan eie datterselskaper. Du har anledning til å drive et ANS/DA ved siden av annen fast jobb. Dette må imidlertid avklares med arbeidsgiveren din. Det kan være en klausul i arbeidskontrakten som hindrer dette.

## 1. KRAV TIL EIERE

- Være myndig (ha fylt 18 år)
- Minst halvparten av deltakerne/eierne må være bosatt i Norge og ha gyldig oppholdstillatelse

## 2. VALG AV ANSVARSFORM

Som nevnt tidligere har dere mulighet til å dele ansvaret mellom dere på forskjellige måter. Eierne kan velge mellom to ulike former for ansvarsfordeling:

### 2.1. ANSVARLIG SELSKAP ANS

Alle eierne hefter fullt ut solidarisk for den gjeld selskapet måtte pådra seg. I praksis innebærer det at kreditorene kan kreve at den av dere som er mest betalingsdyktig må betale hele beløpet som selskapet skylder. Så blir det et oppgjør mellom den som har betalt og resten av eierne i ettertid.

### 2.2. DELT ANSVAR DA

Alle deltakerne hefter for hver sin brøkdel/prosentdel av gjelden. Delene må til sammen dekke selskapets totale gjeld, dette kalles ansvarlig selskap med delt ansvar. Dette innebærer at dersom dere er tre som starter sammen og som hefter for 1/3 hver, må kreditor kreve 1/3 av hver av dere. Kreditor kan ikke velge hvem av dere som skal betale.

**[TIPS 1]**

## EGNE KOMMENTARER

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

## TIPS!

### TIPS 1

Tenk gjennom hvilken ansvarsfordeling som passer for dere før dere velger selskapsform.

## EGNE KOMMENTARER

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

## TIPS!

**TIPS 2**

Det kan være lurt å registrere firmanavnet som varemerke. For mer informasjon se [www.patentstyret.no](http://www.patentstyret.no)

**3. STIFTELSESPROESSEN****3.1. REGISTRERING I FORETAKSREGISTERET I BRØNNØYSUND:**

Alle ansvarlige selskaper (ANS/DA) skal registreres i Foretaksregisteret i Brønnøysund. Benytt «Samordnet registermelding Del 1 – Hovedblankett». I 2005 koster det 2.500 kroner å registrere et ANS/DA. Se forøvrig [www.brreg.no](http://www.brreg.no) for oppdaterte priser.

**3.2. KRAV TIL FORETAKSNAVN**

I følge Foretaksnavneloven er det et krav om at foretaksnavnet må:

- Inneholde minimum tre bokstaver fra det norske alfabetet.
- Foretaksnavn kan ikke alene være navnet på et land, fylke eller kommune.
- Navnet skal heller ikke være villedende.

Foretaksnavn for ansvarlig selskap skal inneholde ordene ansvarlig selskap eller forkortelsen ANS. Har deltakerne i det ansvarlige selskap delt ansvar for selskapets forpliktelser, skal foretaksnavnet inneholde ordene selskap med delt ansvar eller forkortelsen DA.

**[TIPS 2]****3.3. SELSKAPSLOVEN REGULERER****3.3.1. Krav til selskapsavtalen**

Dersom dere ønsker et foretak med stor avtalefrihet kan ANS/DA være en gunstig selskapsform. Eierne må skrive en selskapsavtale som skal inneholde visse opplysninger. Utover de lovpålagte punktene i selskapsavtalen, står dere som eiere fritt til å ta med eventuelle andre punkter. Punktene som skal være med i en selskapsavtale er:

- Selskapets navn/ firma
- Navn og bosted for samtlige deltakere/eiere.
- Selskapets formål
- Navnet på den kommunen selskapets skal ha sitt hovedkontor
- Hvorvidt eierne skal skyte inn penger eller eiendeler ved oppstart. I så fall må beløpenes størrelse og eiendelenes verdi angis.
- Dersom man velger et DA må ansvarsandel for hver enkelt deltaker angis.

På neste side er et eksempel på en selskapsavtale etter lovens minimumskrav.

**3.3.2. Selskapets organer****Selskapsmøte**

Selskapsmøtet er selskapets øverste myndighet. Samtlige deltakere er medlemmer av selskapsmøte og har stemmerett. Selskapsmøtet skal avholdes minst en gang i året. I henhold til selskapsloven skal selskapsmøtet ta stilling til forhold som er av uvanlig art eller av stor betydning for selskapet. Det er naturlig at selskapsmøtet vedtar:

- Årsregnskapet
- Fordeler over – eller underskudd
- Beslutter utdelinger

Selskapsmøtet kan delegere beslutningsmyndighet til styret og daglig leder gjennom selskapsavtalen og stillingsinstrukser.

**Styre/daglig leder**

Deltakerne velger selv om de vil ha et styre og/eller en daglig leder. I begge tilfeller velges disse av deltakerne. Og det bør utarbeides instruksjoner slik at det på forhånd er avklart hvilke beslutninger daglig leder og styret kan fatte på vegne av selskapet, men styret må forholde seg til selskapslovens §2-13 første ledd og §2-21 andre ledd.

**Selskapsavtale**

Det er i dag inngått avtale om etablering av et ansvarlig selskap med delt ansvar (DA)

Selskapets firma/navn er: \_\_\_\_\_

**Deltakere i selskapet er:**

Navn: \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_ Ansvarsdel: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_ Ansvarsdel: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_ Ansvarsdel: \_\_\_\_\_

Selskapets formål: \_\_\_\_\_

Selskapet har sitt forretningskontor i \_\_\_\_\_ kommune.

Det er gjort avtale om følgende **innskudd** i selskapet:

Navn: \_\_\_\_\_ Objekt: \_\_\_\_\_ Verdi: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_ Objekt: \_\_\_\_\_ Verdi: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_ Objekt: \_\_\_\_\_ Verdi: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift av deltakerne: \_\_\_\_\_

**EGNE KOMMENTARER****TIPS!****TIPS 3**

Her er det viktig å være forutseende og tenke på mulige fremtidige problemstillinger. Jo mer som er regulert i en avtale før et problem oppstår jo lettere er det å forholde seg saklig til problemet og hverandre. Tenk gjennom:

- Skal uttak være basert på innsats?
- Skal alle ha samme timelønn?
- Når skal man kunne ta ut penger?

Å gi noen prokura betyr å gi navngitte personer fullmakt til å opptre på vegne av selskapet.

**3.3.3. Andre forhold som reguleres av selskapsloven****Eierskifte**

Når ikke annet er avtalt kan en selskapsandel bare gå over til ny eier dersom alle de øvrige eierne samtykker. Eierskifte må meldes til Foretaksregisteret.

**Uttreden**

Enhver deltaker kan kreve seg utløst fra selskapet etter å ha gitt skriftlig varsel.

**Oppløsning/Avvikling**

Beslutningen treffes i selskapsmøtet. Beslutningen skal straks meldes til Foretaksregisteret i Brønnøysund.

**3.4. KOMPANJONGAVTALE**

Selv om det ikke er pålagt bør dere også regulere andre forhold som:

**Ansvarsforhold**

Vær klar over at dersom det ikke fremgår av avtalen at eierne skal hefte for en brøkdell hver, vil eierne automatisk få et solidarisk ansvar.

**Inntektsfordeling**

Dersom ikke annet er avtalt, skal overskudd og underskudd i foretaket fordeles likt mellom eierne.

**Uttak**

Deltakerne bør ta stilling til hvor mye den enkelte eier skal kunne ta ut av penger.

**Arbeidsfordeling/lønn**

Arbeidsinnsats og uttak av lønn bør avtales på forhånd.

**Fullmakter**

Dersom en av eierne også skal være daglig leder, bør det avtales på forhånd hva vedkommende kan avgjøre på egen hånd. Det er også lurt å bli enige om hva den enkelte deltaker kan gjøre uten å ha en fullmakt fra selskapet. Dere bør utarbeide prokurabestemmelser dersom dere ønsker at selskapet skal ha prokurister.

**[TIPS 3]**

## EGNE KOMMENTARER

## Kompanjongavtale

For Firma DA med 3 deltakere

1. Alle deltakerne hefter solidarisk for sin brøkdel av selskapet i henhold til selskapsloven og de gjeldende regler for ansvarlig selskap. Hver av deltakerne hefter for 1/3 av selskapet.
2. Alle deltakerne skal arbeide i selskapet på heltid. Ingen kan påta seg oppdrag i annen næringsvirksomhet uten de andre deltakernes samtykke.
3. Firma DA skal ha et styre. For styret, dets arbeid og dets ansvarsforhold gjelder de samme regler og lover som for et styre i aksjeselskap.
4. Firma DA skal ha en daglig leder som er underlagt og ansatt av styret.
5. Selskapsmøtet skal avholdes minst en gang i året i forbindelse med fastsettelsen av årsregnskapet. Møtet har nøyaktig samme fullmakter og ansvarsforhold som en generalforsamling i et aksjeselskap. Selskapsmøtet omfatter alle deltakerne.
6. Uttak (vederlag for arbeid) fastsettes av selskapsmøtet hvert år etter årsavslutning. Uttak det første året skal være 10.000 pr. måned for hver av deltakerne. Hvis selskapet går med større overskudd enn ventet, skal hver av deltakerne ha rett til å ta ut minst et beløp som innbetaling av forskuddskatt i tillegg til det nevnte beløp. Ved stram likviditet er det uttak til deltakerne som har absolutt lavest prioritet blant utbetalinger fra selskapet.
7. Enhver deltaker er inhabil i vurderingen av eget arbeidsforhold, egen stilling, eget uttak og egne honorarer. Dette gjelder uansett hvilken stilling vedkommende måtte ha i bedriftens daglige ledelse eller styret.
8. Alle deltakerne har rett til å tre ut av selskapet. Hvis en deltaker ønsker å tre ut av kompaniskapet skal de øvrige deltakere ha forkjøpsrett til andelene. Hvis vedkommende bare ønsker å slutte i sin stilling er han/hun forpliktet til å selge sine andeler til de øvrige deltakere hvis disse ønsker dette. Alle kausjoner og garantier som vedkommende har pådratt seg skal forbli til de er innfridd av selskapet etter den opprinnelige planen. Hvis selskapet har negativ egenkapital skal den som trer ut av selskapet betale sin andel av gjeld før han/hun kan forlate selskapet. Ved økonomisk utroskap, insolvens, eller misligholdelse av denne avtale kan de øvrige deltakerne forlange denne deltakerens fratreden.
9. Ingen av deltakerne har adgang til å starte konkurrerende virksomhet mens han/hun arbeider i selskapet og i de to første årene etter sin fratreden i selskapet. Ideer som oppstår med bakgrunn i bedriftens virksomhet tilhører bedriften.
10. Dersom det mellom deltakerne utvikler seg en rettstvist skal denne forsøkes løst ved voldgiftsdom. Hver part oppnevner sitt medlem til voldgiftsdomstolen. Disse velger i felleskap det tredje medlemmet. Den beslutning som kommer ut av en slik voldgiftssak er endelig og bindende for begge parter.

Underskrift av deltakerene: \_\_\_\_\_

## 4. REGNSKAP – REVISJONSPLIKT

«Enhver som har plikt til å levere næringsoppgave etter ligningsloven eller omsetningsoppgave etter merverdiavgiftsloven, er regnskapspliktige...» (Regnskapsloven § 1-2).

Alle ansvarlige selskaper har bokføringsplikt (jfr. Bokføringsloven med forskrifter).

«Den som forsettlig eller uaktsomt vesentlig overtrer denne lov eller forskrift gitt i medhold av loven, straffes med bøter eller fengsel inntil tre år» (Bokføringsloven § 15). Det er derfor viktig å ha regnskapskyndig kompetanse selv, eller sørge for å innhente dette fra et regnskapsbyrå eller fra en regnskapsfører.

Ansvarlige selskaper har «full regnskapsplikt» dersom:

- salgsinntekter større enn kr. 5 millioner
- flere enn 5 ansatte
- 5 eller flere deltakere

Dette innebærer at de har plikt til å utarbeide årsregnskap og årsberetning i samsvar med grunnleggende regnskapsprinsipper og god regnskapskikk. Senest en måned etter fastsetting av årsregnskapet, skal regnskapspliktige sende et eksemplar av årsregnskapet til Regnskapsregisteret i Brønnøysund.

ANS/DA er i utgangspunktet ikke revisjonspliktige. Det er imidlertid bestemt at ANS/DA med flere enn 5 deltakere og/eller som omsetter for mer enn kr. 5 millioner per år, skal ha revisor.

**[TIPS 4]**

## 5. SKATT

### 5.1. BEREGNING AV SKATT

Dere må oppgi til likningskontoret i kommunen dere bor hvor mye dere regner med å tjene kommende år. Benytt skjemaet RF-1102. Skatten blir bestemt ut i fra selskapets resultat, men skal betales inn av eierne. Eierne liknes hver for seg. På bakgrunn av resultatet beregner likningskontoret hvor mye skatt foretaket skal betale. Kemneren sender ut innbetalingsblanketter for betaling av forskudds- skatten fire ganger i året med følgende betalingsfrister 15/3, 15/5, 15/9 og 15/11.

**[TIPS 5]**

### 5.2. DELTAKERMODELLEN

Fra 1.1.2006 blir «Deltakermodellen» innført som skattemodell for deltakerliknede selskaper (bla ANS/DA). Modellen gjelder personlige deltakere og går i korte trekk ut på dette;

Skatteleggingen hos deltakerne er basert på utdeling. Med utdeling menes en hver vederlagsfri overføring av verdier fra selskap til deltaker. Utdeling ut over skjermingsfradrag beskattes på deltakernes hånd som alminnelig inntekt (ikke personinntekt). Denne skatten fordeles til betaling av selskapets deltakere.

- 28 % skatt i selskapet (av overskuddet)
- 28 % skatt hos deltakerne (ut over skjermingsfradraget)



## EGNE KOMMENTARER

### TIPS!

#### TIPS 4

- Etter bokføringslovens §13 skal oppbevaringspliktig regnskapsmateriale oppbevares i Norge i ti år etter regnskapsårets slutt. Bokførte opplysninger som i utgangspunktet er tilgjengelig elektronisk, skal være tilgjengelig elektronisk i tre år og seks måneder etter regnskapsårets slutt.
- Ha orden på bilagene og ha bilagene tilgjengelig!
- Dersom dere velger en ekstern regnskapsfører MÅ dere velge en som er autorisert.

#### TIPS 5

Når dere anslår beløpene overfor likningskontoret er det lurt å være konservativ i anslagene. Det er bedre å oppjustere beløpet etter hvert som omsetningen øker.

## EGNE KOMMENTARER

## TIPS!

**Tips 6**

Husk fristene for innlevering av selvangivelse, deltakeroppgave og selskapsoppgave. Dersom du leverer på papir er det 31. mars eller 31. mai elektronisk. Dersom foretaket drives i en annen kommune enn der innehaverne bor, skal driftskommunen ha skjemaene, mens bokommunen skal ha kopi som vedlegges selvangivelsen.

**TIPS 7**

Husk fristene for å betale arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk for de ansatte. Dette skal gjøres 6 ganger i året på følgende datoer: 15/1, 15/3, 15/5, 15/7, 15/9 og 15/11  
For mer informasjon om mva se: [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)

**Skattepliktig utdeling:**

Utdeling til deltakere minus skjermingsfradrag gir grunnlag for ekstrabeskatning (28 %) etter skattereformen som trer i kraft 01.01.2006.

**Skjermingsfradraget**

(Risikofri avkastning fra virksomheten) beregnes ved å multiplisere *Skjermingsgrunnlaget* med en *Skjermingsrente*.

**Skjermingsgrunnlaget**

Verdien av andelen som kommer til uttrykk gjennom:

- Stiftelse etter 01.01.06 = innskudd
- Andel kjøpt etter 01.01.06 = netto kjøpesum
- Andel ervervet før 01.01.06 = netto skattemessige verdier pr. 31.12.05

**Skjermingsrente**

En risikofri «investeringsrente» etter skatt for personlig deltaker. Skjermingsrenten er gjennomsnittlig 3 måneders statskassevekselrente, per oktober 2005 <http://www.norgesbank.no>; 2,2 %. (1,6 % etter skatt).

**Et eksempel:**

Tor Hammer og Erik Murer eier alle andelene i selskapet Bygg DA som har et overskudd på kr. 100.000, selskapet ble stiftet i januar 2006 og begge har skutt inn kr. 50 000 i selskapet og deler ansvaret 50/50.

**Skatt på DA'et:**

Overskudd	kr. 100 000
Skattekostnad Kr. 100 000 X 28 %	kr. 28 000
<u>Utdeling deltakerne</u>	<u>kr. 72 000</u>

**Skatt på deltakerne:**

Utdeling deltakerne	kr. 72 000
<u>Skjermingsfradrag 100 000 X 0.016</u>	<u>kr. 1 600</u>
<u>Til beskatning</u>	<u>kr. 70 400</u>

Skatt på deltakerne 70 400 X 28 % = 19 712

**Total skatt på overskudd og utdeling (19 712 + 28 000) = 47 712 eller 47,7 %**

Selskapet Bygg DA betaler	kr. 28 000 i skatt
Tor Hammer betaler	kr. 9 856 i skatt
Erik Mure betaler	kr. 9 856 i skatt
<u>Total</u>	<u>kr. 47 712</u>

[TIPS 6]

**6. ANDRE REGISTRERINGSPLIKTER****6.1. ARBEIDSGIVERANSVAR – REGISTRERINGSPLIKT**

Skal du være arbeidsgiver gjelder de samme regler for ANS/ DA som for andre selskapsformer. Foretaket må registreres i Arbeidsgiverregisteret. Dette kan gjøres ved å krysse av punkt 3.3 i «Samordnet registermelding - Hovedblankett Del 1 « når foretaket registreres i Brønnøysund, eller dere kan kontakte Trygdekantoret når dere planlegger å ansette noen. Den enkelte ansatte skal registreres i Arbeidstakerregisteret. Dette gjør du ved å sende inn blankett IA-25-01.05 til Trygdekantoret i Gamle Oslo (for foretak registrert i Oslo) eller i den kommunen du skal starte. Foretaket skal også registreres hos Arbeidstilsynet ved å sende inn blankett 369a.

[TIPS 7]

## 6.2. MERVERDIAVGIFT – REGISTRERINGSPLIKT

Merverdiavgift er en omsetningsavgift på det endelige forbruk av varer og visse tjenester.

Merverdiavgiften er satt til 25%. – For mat og drikkevarer utgjør den 13% (2005). I tillegg er det 8% mva på persontransport og kinobilletter. Alle varer og tjenester er avgiftspliktige med mindre de er særskilt unntatt.

Fra 1. september 2006 innføres merverdiavgift på overnatting (hoteller, moteller, pensjonat, campingplasser, turisthytter mv.) Dette avgiftsbelegges med 8%

### [TIPS 8]

### 6.2.1. Registrering i Merverdiavgiftsmanntallet

Alle som driver merverdiavgiftspliktig virksomhet, skal registreres i Merverdiavgiftsmanntallet. Benytt «Samordnet registermelding - del 2». Følgende vilkår må være oppfylt før virksomheten kan registreres i Merverdiavgiftsmanntallet:

1. Krav til næring. Avgiftsplikten gjelder de som utøver næring.
2. Krav til omsetning. Omsetning innebærer levering av en vare eller yting av en tjeneste mot vederlag. Likestilt med omsetning er innførsel, uttak eller bytting av varer/tjenester. Generell minstegrense for registrering i avgiftsmanntallet er kr. 50 000. Minstegrensen knytter seg til den næringsdrivendes samlede omsetning og uttak i løpet av en 12 måneders periode.

Det skal sendes inn omsetningsoppgave for hver av de følgende avgiftsterminene:

1. termin: januar/februar
2. termin: mars/april
3. termin: mai/juni
4. termin: juli/august
5. termin: september/oktober
6. termin: november/desember

### [TIPS 9]

## 7. PERSONLIGE RETTIGHETER

Som selvstendig næringsdrivende har dere andre rettigheter og plikter enn vanlige lønsmottakere.

### 7.1. TRYGDESATSER OG FORSIKRINGER

Selvstendig næringsdrivende betaler høy trygdesats på 10,7% og har ingen rett til sykepenger de første 16 dagene. Fra og med 17. dag utbetales sykepenger. Sykepengegrunnlaget er 65% av personinntekten opp til 6 G. Personinntekt er inntekt av personlig arbeid og pensjon, og er grunnlaget for å beregne toppskatt og trygdeavgift.

Selvstendig næringsinntekt regnes ikke med når kravet til inntekt vurderes i forhold til retten til dagpenger, og derfor har du ingen rett til dagpenger ved arbeidsledighet.

Som selvstendig næringsdrivende faller du utenfor Folketrygdens bestemmelse om særfordeler ved yrkesskade.

### [TIPS 10]

## 8. HUSKELISTE VED OPPSTART AV ANS/ DA

### 8.1. Hva må dere gjøre?

Vi har samlet noen punkter for hva dere må og hva dere bør gjøre i forbindelse med oppstart av et ANS eller DA. Listen er ikke uttømmende, men kan være en grei start for alle som ikke har drevet ANS eller DA før.

## TIPS!

### TIPS 8

Alle næringsdrivende har mulighet til å levere omsetningsoppgaven over Internett. Dere får brukernavn og passord ved å fylle ut "Samordnet registermelding del 2b". For mer informasjon om mva se [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)

### TIPS 9

Registrerte næringsdrivende med omsetning under 1 million, avgift ikke medregnet, kan etter søknad til fylkesskattekontoret levere årsterminoppgave. Med omsetning forstås levering av varer/ytelser av tjenester mot vederlag. Årsterminoppgaven skal omfatte kalenderåret.

Skulle omsetningen deres se ut til å overstige denne 1 million grensen, må du straks melde i fra.

### TIPS 10

Som selvstendig næringsdrivende kan du tegne tilleggs-trygd. Du kan velge mellom følgende satser

- 100% sykepenger fra første dag er forsikringspremien 8,9 % av personinntekten
- 65% sykepenger fra første dag er forsikringspremien 1,8 % av personinntekten
- 100% sykepenger fra 17. dag er forsikringspremien 3,1 % av personinntekten

### Andre forsikringer dere bør tegne kan være:

- brann, innbrudd og vannskade
  - ansvarsforsikring
  - ulykkesforsikring (spesielt ved utsatte yrker)
  - "nøkkelpersonforsikring"
  - forsikring mot driftsavbrudd
  - frivillig yrkesskedeforsikring
- Den årlige premien er 0,4% av antatt arbeidsinntekt. Vi opererer her med satser som gjelder for inntektsåret 2005. Oppdaterte satser finner du på: [www.trygdeetaten.no](http://www.trygdeetaten.no)

## EGNE KOMMENTARER

**8.2. Selve stiftelsen**

- Bestemme dato for start av selskapet
- Sjekke at dere kan registrere det firmanavnet dere ønsker for selskapet og at det er lovlig. Kontakt Brønnøysundregistrene
- Skrive selskapsavtale som minimum må inneholde:
  - selskapets firma/navn
  - ansvarsfordelingen mellom deltakerne hvis DA (f.eks. uttrykt i brøk eller prosent)
  - navn og bosted for samtlige deltakere/eiere
  - selskapets formål og bransje
  - den kommune hvor selskapet skal ha sitt hovedkontor
  - hvorvidt og i hvilket omfang deltakerne/eierne skal skyte inn midler eller eiendeler ved oppstart, beløpets størrelse/verdi må oppgis
- Velge selv om dere skal ha et styre og/eller daglig leder
- Sende inn hovedblanketten med vedlegg til Brønnøysundregistrene - selskapet må være registrert før dere kan starte driften. Alle ansvarlige selskaper har registreringsplikt i Foretaksregisteret.
- Avholde selskapsmøter
- Etterkomme lovverket om utarbeidelse av årsregnskap og årsberetning til Brønnøysundregistrene dersom:
  - selskapet får driftsinntekter større enn 5 mill. kr.
  - har flere enn 5 ansatte eller hvis
  - selskapet har 5 eller flere deltakere/eiere
- Hvis selskapet har forventede driftsinntekter på mer enn 5 mill. kr. i året eller selskapet har flere enn 5 deltakere/eiere er det pliktig til å inngå avtale med revisor
- Få fastlagt forskuddsskatt/ordne med innbetalingskort (4 stk.) hos Likningskontoret ved å fylle ut skjema RF-1102

**8.2.1. Dersom selskapet skal ha ansatte**

- Registrere ansatte i Arbeidstakerregisteret (Trygdekontoret Gamle Oslo eller i kommunen der selskapet skal drives)
- Registrere bedriften i Arbeidsgiverregisteret (Brønnøysundregistrene)
- Registrere bedriften hos Arbeidstilsynet
- Tegne yrkesskadeforsikring for de ansatte i et privat forsikringselskap
- Lage ansettelsesavtaler
- Opprette egen konto for skattetrekk
- Lage HMS-plan (helse, miljø og sikkerhet) for bedriften
- Vanlig drift/andre plikter

**8.2.2. Andre plikter**

- Sjekke momsplikt (lovverk/regler og rutiner) hos Fylkesskattekontoret
- Påføre organisasjonsnummer, firmanavn og «MVA» hvis momspliktig på alle forretningsdokumenter som brevpapir, faktura, ordresedler og andre trykksaker som representerer selskapet utad
- Ajourføre og følge opp krav og frister i forhold til moms, arbeidsgiveravgift og skattetrekk (samarbeid med eventuell regnskapsfører)
- Dersom krav til innsending av regnskap til Brønnøysundregistrene (se ovenfor) – sende inn årsregnskap til Brønnøysundregistrene før 1. august påfølgende regnskapsår
- Er du usikker på hvilke plikter du har, kan du sjekke oppgaveplikten din hos Oppgaveregisteret i Brønnøysund.

**8.2.3. Hva bør dere gjøre?**

- Formulere forretningsidé (1 til 3 setninger) og lage en forretningsplan
- Vurdere om ikke følgende momenter bør være med i selskapsavtalen (nyttig, men egentlig ikke pliktig å ta med):

- fordeling av inntekter (overskudd) og tap (underskudd) i foretaket (dersom intet er avtalt, blir det likt fordelt)
- uttak av midler
- arbeidsinnsats i forhold til uttak av lønn
- hvilke fullmakter daglig leder innehar
- Tegne forsikring for virksomheten:
  - brann, innbrudd og vannskade
  - ansvarsforsikring
  - ulykkesforsikring (spesielt ved utsatte yrker)
  - «nøkkelpersonforsikring»
- Varemerkebeskyttelse av firmanavnet
- Hvis regnskapsfører/revisor, avtale samarbeidsform med disse
- Avtale samarbeidsform/rutine med bank, speditør o.a. viktige partnere
- Vurdere leieavtale for lokalet med henhold til: varighet, mulighet for fornyelse, endringer, oppsigelse, begrensninger, muligheter for fremleie, renhold, andel felleskostnader m.m.
- Tidligst mulig legge opp/bestille telefon, bredbånd, faks etc.
- Registrere firmaet som ny abonnent på elektrisitet/ måleravlesning
- Lage rutiner for markedsføring, f.eks. oppføring i telefonkatalogen, Internett etc.
- Bestille nødvendige trykksaker; brevark, visittkort, brosjyrer med mer.

**EGNE KOMMENTARER****NYTTIGE INTERNETTADRESSER**

Satser i denne brosjyren er fra 2005 og de endres stadig. Her er noen lenker til nettsteder hvor du kan finne oppdatert informasjon på disse satsene.

Brønnøysundregistrene	<a href="http://www.brreg.no">www.brreg.no</a>
Oslo fylkesskattekontor	<a href="http://www.skatteetaten.no">www.skatteetaten.no</a>
Oslo kemnerkontor	<a href="http://www.kemnerkontoret.oslo.kommune.no">www.kemnerkontoret.oslo.kommune.no</a>
Oslo likningskontor	<a href="http://www.likningskontoret.oslo.no">www.likningskontoret.oslo.no</a>
Arbeidstilsynet	<a href="http://www.arbeidstilsynet.no">www.arbeidstilsynet.no</a>
Trygdeetaten	<a href="http://www.trygdeetaten.no">www.trygdeetaten.no</a>

**ANDRE BROSJYRER I SAMME SERIE**

Tips og råd for deg skal skrive forretningsplan	Disse brosjyrene finner du på <a href="http://www.naringsetaten.oslo.kommune.no">www.naringsetaten.oslo.kommune.no</a>
Tips og råd for markedsføring av egen bedrift	
Tips og råd for leie av næringslokaler	
Tips og råd til deg som blir arbeidsgiver	
Tips og råd for god økonomistyring	
Tips og råd til praktisk styrearbeid	
Tips og råd for deg som skal starte aksjeselskap	
Tips og råd for deg som skal starte enkeltpersonforetak	
Tips og råd for deg skal importere varer til Norge	



### **Næringssetaten, Servicekontoret for næringslivet**

Adresse: Tollbugt 27, inng. Øvre Slottsgt. 0157 Oslo

Telefon: 23 46 01 11

Telefaks: 23 46 00 50

Internettadresse: <http://www.naringsetaten.oslo.kommune.no>

E-post: [servicekontoret@naringsetaten.oslo.kommune.no](mailto:servicekontoret@naringsetaten.oslo.kommune.no)



### **Akershus fylkeskommune**

Adresse: Schweigaards gt. 4, 0185 Oslo

Telefon: 22 05 50 00

Telefaks: 22 05 50 55

Internettadresse: <http://www.akershus-f.kommune.no>

E-post: [postmottak@akershus-f.kommune.no](mailto:postmottak@akershus-f.kommune.no)



### **Innovasjon Norge**

Kontoradresse: Akersgt. 13

Postadresse: Postboks 448 Sentrum, 0104 Oslo

Telefon: 22 00 25 00

Telefaks: 22 00 29 49

Internettadresse: <http://www.innovasjonnorge.no>

E-post: [oslo@invanor.no](mailto:oslo@invanor.no)



### **Etablerersentrene i Akershus AS**

Adresse: Postboks 91, 2051 Jessheim

TUNET, Sør Gardermoen kultur- og næringspark, 2060 Gardermoen

Telefon: 64 82 22 67

Telefaks: 64 82 22 69

Internettadresse: <http://www.etablerersentrene-akershus.no>

E-post: [postmottak@etablerersentrene-akershus.no](mailto:postmottak@etablerersentrene-akershus.no)