

Olle Vejde

Deklaration år 2017 (inkomståret 2016)
för
författare och andra kulturarbetare med enskild firma

Olle Vejde Förlag

Författare: Olle Vejde
Förlag: Olle Vejde Förlag
Milsbo 214, 781 94 Borlänge
0243-610 62
olle.vejde@swipnet.se
ollevejde.se
Teckensnitt: AGaramond, Aria
Tryckeri: Milsbo Tryckeri Borlänge
© Olle Vejde

2017 års utgåva
ISBN 978-91-983773-0-9

Deklarantens lott är hård
Siffrorna skrämmer och stör
Alla våndas i var sin gård
Inget stämmer som sig bör

Skatten hotar bli alltför stor
Avdrag, var håller ni hus?
Ångestens mara i sinnet grov
Förhoppningar blir till grus

En lösning kan ändå bli av
Siffrorna tämjäs till slut
Ordnade väl efter lagens krav
Trådlöst de sänds till Verket ut

Fritt efter Viktor Rydberg

Några ord innan du börjar

”Deklarantens lott är hård”, hävdar jag på förförre sidan, fritt efter Viktor Rydberg. Och en deklaration *kan* kännas tyngande med alla sina regler. Inkomstskattelagens närmare 1 400 paragrafer är ett bra exempel.

Den här boken är ett försök att lindra deklarantens börda, med många exempel och med förhoppningsvis tydliga anvisningar. I första hand är den tänkt för författare och andra kulturarbetare som har enskild firma och en förhållandevis låg omsättning. Kanske kan den vara till nytta också för andra näringsidkare med enskild firma.

Din deklaration förutsätter egentligen att du är *klar med all bokföring* för räkenskapsåret/bokföringsåret/inkomståret 2016. Du bör också ha gjort färdigt ett *förenklat årsbokslut* för det året. För säkerhetens skull har jag i bokens första del beskrivit det viktigaste i dessa två uppgifter. En mera detaljerad genomgång finns i min bok *Bokföring och förenklat årsbokslut år 2016 för författare och andra med enskild firma*.

Frågor du har om dina deklarationsbekymmer är välkomna. Telefonnummer och mejladress finns på sidan 2 i boken. Hör också gärna av dig om du har synpunkter på bokens uppläggning eller på något som saknas. Både dina frågor och dina synpunkter, särskilt om de är negativa, kan bidra till en bättre handledning.

Boken gäller 2017 års deklaration för inkomståret 2016. Den är alltså i viss mån tidsbunden. I januari år 2018 kommer därför, om allt går som planerat, en utgåva av boken aktuell för det årets deklaration.

Olle Vejde

Det här finns i boken

Att göra sig redo

- För vem är boken? 8
- Lite frågor om när år 2017 10
- Vad du måste ha klart 11
- Blanketter du behöver 12
- Hjälpsamma broschyrer 13
- Annan information 14
- Vad du bör ha framför dig på bordet 15
- Förenklat årsbokslut NE:s förstasida 16

Balansräkningen: Tillgångar Skulder

- B4 Maskiner och inventarier 18
- B6 Varulager 22
- B7 Kundfordringar 24
- B9 Kassa och bank 27
- B15 Leverantörsskulder 28
- Mer om skulder 29
- B10 Eget kapital Färdig Balansräkning 30

Resultaträkningen: Intäkter

- Allmänt om intäkter 32
- Mer om momsfritt och momspliktigt 35
- Lite matematik om momsen 37
- Momspliktiga intäkter 38
- Momsfria intäkter 39
- Bil- och bostadsförmån m.m. 40
- Ränteintäkter m.m. 41
- Färdig Resultaträkning: Intäkter 42

Litet avdragslexikon

- Allmänt om intäkter 44
- Vad får jag dra av? En översikt 45
- Arbetslokal Arbetsrum 48
- Representation Arbetsmöte 50
- Resekostnader 52
- Traktamente 55
- Kostnad sålda varor 57
- Ytterligare fall 59

Resultaträkning: Kostnader

- R5 Varor, material och tjänster 64
- R6 Övriga externa kostnader 65
- R8 Räntekostnader m.m. 66
- Ingående moms 67
- Årets resultat 70

- Rutorna U1–U4 71
- Förenklat årsbokslut klart 72

Blanketten NE

- NE sidan 1 74
- NE Sidan 2 76
- R12. R13–R17 Justeringar 77
- R18–R23 Justeringar 79
- R24 Underskott 81
- R27–R28 Upphovsmannakonto 83
- R30–R31 Räntefördelning 85
- R32 och R34 Periodiseringsfond 86
- R36–R37 Expansionsfond 87
- R38–R39 Pensionskostnader 88
- Om avgifter på överskott 90
- R40–R41 Egenavgifter/särskild löneskatt:
Avstämning 91
- R42 Underlag för avgifter 92
- Likställighetsintäkter 93
- R43 Egenavgifter: Avdraget 96
- R43 Särskild löneskatt: Avdraget 98
- R44 Sjukpenning 99
- R45 Underskott som Allmänt avdrag 100
- R47–R48 Överskott Underskott 102
- NE Övriga uppgifter 103
- Sidan 2 av NE färdig 105

Inkomstdeklaration 1

- Baksidan 108

Mervärdesskattedeklarationen

- Utgående och ingående moms 110
- Utlandsförsäljning 113

Deklarationen färdig!

- Att lämna in och sedan 116

Register 119

Att göra sig redo

För vem är boken?	8
Lite frågor om när år 2017	10
Vad du måste ha klart	11
Blanketter du behöver	12
Hjälp samma broschyrer	13
Annan information	14
Vad du bör ha framför dig på bordet	15
Förenklat årsbokslut och NE:s förstasida	16

För vem är boken?

Du kan känna dig välkommen till den här boken om du

- är enskild näringsidkare (på vardagsspråket: har enskild firma) med en näringsverksamhet som är aktiv eller passiv
- har en ganska liten omsättning
- har F-skatt eller driver verksamheten utan den
- inte har verksamheten i en näringsfastighet eller liknande
- inte betalar lön till anställd eller till make, sambo eller barn

Enskild "firma"

Jag har satt citattecken kring ordet firma. Detta för att markera att ordet bara är *namnet* på den verksamhet du bedriver, inget annat. Några exempel på firmor – på *namn* alltså! – är Kalles Bilbud, Salong Karin, Familjesamtal, Olle Vejde Förlag.

Den som är enskild näringsidkare behöver inte registrera namnet ("firman"). Men det går att göra det, hos Bolagsverket, 851 81 Sundsvall; 0771-670 670. Nätaadressen är bolagsverket.se. Avgiften är 900 kr vid registrering med e-legitimation, annars 1 200 kr. Den är momsfri och avdragsgill. Ett godkänt namn är skyddat, men bara i det län där du angett att du har verksamheten. För skydd i andra län får du betala 700 kr respektive 900 kr – per län!

Aktiv och passiv näringsverksamhet

Din verksamhet kan vara aktiv eller passiv. Enligt en tumregel anses den *aktiv* om du lägger ner "en arbetstid motsvarande minst en tredjedel av en vanlig anställning på heltid". Men kravet anses också uppfyllt "om verksamheten bygger på din egen arbetsinsats". Gäller inte detta betecknas verksamheten som *passiv*.

Att ha aktiv näringsverksamhet har fördelar. En av dem är att du kan utnyttja ett förmånligt sätt att behandla underskott. Utgå från att din verksamhet är aktiv. **Behåll detta tillstånd så länge Skatteverket inte underkänner det.**

Omsättning

Omsättningen är värdet av den försäljning du under året har i din verksamhet. Det är närmare bestämt bruttovärdet minskat med den moms du eventuellt lagt på.

Ovan talade jag om "en ganska liten omsättning". Med "ganska liten" menar Skatte-

verket en omsättning på högst 3 miljoner kronor. Den här boken passar dock bara för den som har en avsevärt mindre omsättning.

F-skatt

Reglerna finns i broschyren *F-skatt för företagare*, som du kan hämta på det lokala servicekontoret (se sidan 12). På nätet, gå till skv.se och sök i Sökrutan med texten 432. Obs! Har du F-skatt ska det på dina fakturor stå *Godkänd för F-skatt*.

Näringsfastighet,

En näringsidkare med liten omsättning har vanligen sin verksamhet i ett av rummen i privatbostaden. Min bok är anpassad för detta sätt att organisera verksamheten. Det är den däremot inte om du har din verksamhet i en så kallad näringsfastighet. Du möter då regler som jag inte tar upp i boken. Gå till en mera utförlig handbok. Eller hör med en expert på området.

Lön

Myndigheten *Bokföringsnämnden* är noga med att påpeka att pengar du tar ut från din näringsverksamhet *inte ska ses som lön*. Som enskild näringsidkare är du *inte anställd*. Din "lön" är det eventuella överskott som verksamheten ger.

Boken är inte anpassad för det fall då du betalar lön till anställd. Betalar du lön blir du arbetsgivare och ska betala arbetsgivaravgifter och dra preliminärskatt. Gå här till en mera utförlig handbok.

Du kan inte dra av lön till en make/maka. Med makar jämställs registrerade partner samt sambor som tidigare varit gifta med varandra eller har eller har haft barn tillsammans. För sambo som inte fyller något av dessa villkor kan du dock dra av lön. Du blir då arbetsgivare. Ersättningen ska vara marknadsmässig, det vill säga svara mot "vad som normalt betalas för motsvarande prestation på orten".

Med make enligt ovan kan du på vissa villkor fördela verksamheten mellan dig och din partner. Detta sker normalt i inkomstdeklarationen och då på sidan 2 av deklaraionsblanketten *NE – Inkomst av näringsverksamhet. Enskilda näringsidkare*. Mer om detta kommer i ett senare kapitel.

Betalar du ersättning till eget barn under 16 år är det du som ska beskattas för den. Du får inte dra av kostnaden i verksamheten. Men du får göra det om barnet fyllt 16 år. Du blir då arbetsgivare; se ovan.

Lite frågor om när år 2017



När ska inkomstdeklarationen vara inlämnad?

Senast den 2 maj kl 24.00. Obs! Obs! För deklaration av *moms* gäller särskilda regler. Mer om detta kommer i ett eget kapitel i slutet av boken.

Kan jag få längre tid?

Är du så sjuk att du inte kan lämna deklarationen i tid får du vänta tills du är frisk. Du behöver inte ansöka om *anstånd* men måste kunna visa läkarintyg.

I andra fall kan du ansöka om *anstånd*. Du ska göra det skriftligt och du ska ha ”särskilda skäl”. Du kan skriva ett vanligt brev eller använda blanketten SKV 2600; se nedan. Du kan få *anstånd* till den 31 maj. I undantagsfall kan du få längre *anstånd*, men då bara om du har ”synnerliga skäl”.

Skatteverket
Skicka eller lämna ansökan till Skatteverket.
Upplysningar - se sidan 2.

Ansökan
Anstånd att lämna inkomstdeklaration m.m.
Ansökningsdatum

Mina uppgifter

Den skattskyldiges namn och adress	Person- och organisationsnummer
	Telefonnummer (ej växelnummer)

Jag ansöker om anstånd med att lämna

<input type="checkbox"/> Inkomstdeklarationen	<input type="checkbox"/> Händelselagsuppgifter (enligt 5 kap. 2 § LSK)	<input type="checkbox"/> Föreningsuppgifter (enligt 5 kap. 1 § LSK)	Jag vill lämna inkomstdeklaration/ uppgifterna separat, datum
<input type="checkbox"/> Inkomstdeklaration/ uppgifterna kommer att lämnas elektroniskt			

* Du kan ej få anstånd till andra än den 31 maj. Se upplysningar på sidan 2.

Ovan den övre delen av blanketten Ansökan – Anstånd att lämna inkomstdeklaration m.m. Det går bra att hämta den på skv.se. Sök i Sökrutan med texten 2600. Vill du få blanketten gratis hemskickad ringer du Skatteverkets servicetelefon 020-567 000 och använder kod 6601.

Vad händer om jag är försenad?

Du riskerar att få betala en förseningsavgift på 1 250 kr. Efter den 2 augusti får du 1 250 kr till i förseningsavgift. Och om du lämnar deklarationen efter den 2 oktober blir det 1 250 kr en gång till. 3 750 kr är maximal avgift.

En byrå deklarerar åt mig. Vad gäller då om tid?

Den byrå du använder kan ha fått tillstånd att lämna deklarationer enligt en särskild tidsplan. I så fall behöver du inte själv ansöka om *anstånd*.

Vad du måste ha klart



Du ska ha stämt av bokföringen

Att stämma av en bokföring är främst

- att korrigera eventuella fel,
- att kontrollera att eventuell handkassa stämmer och att bokföringens saldon för PlusGiro och/eller Bank stämmer med kontoutdrag du har fått och
- att kontrollera att summan av alla *debet*belopp i bokföringen stämmer med summan av alla *kredit*belopp. *Anm:* Debet och Kredit [kre'dit] kommer av latinska ord som här kan översättas med vara skyldig respektive ha att fordra.

Alla dessa år!

Det kan vara lämpligt att säga något om de olika årsbegrepp du möter i samband med bokföring och deklaration. Tidsmässigt gäller att inkomstår = räkenskapsår (bokföringsår) = beskattningsår och att deklarationsår = taxeringsår. *Anm:* Taxera är att fastställa det belopp som skatt ska beräknas på. Av ett latinskt ord, vidröra, hårt värdera. Skatteverket vill ersätta ordet taxeringsår med Året efter beskattningsåret.

Om till exempel år 2016 är ditt inkomstår, så är det året också ditt räkenskapsår/bokföringsår/beskattningsår, medan året därefter, år 2017, är deklarationsår.

Med år ovan menas vanligen *kalenderår*, det vill säga månaderna januari–december. Ett räkenskapsår kan undantagsvis vara *kortare*. Ett exempel är att man börjar verksamheten senare än vid årets början.

Ett räkenskapsår kan också vara *längre* än ett kalenderår. Så kan det bli om man startat verksamheten efter den 30 juni ett visst år men väntar med att deklarerat till efter slutet av året därpå.

Ett räkenskapsår kan vidare vara *brutet*. Det omfattar tolv månader men är inte ett kalenderår. Det börjar den första någon månad, utom januari. En enskild firma kan inte ha ett brutet räkenskapsår, men väl ett aktiebolag.



Blanketter du behöver


Från Skatteverket ska du få eller ha fått

- ❑ Två exemplar av *Inkomstdeklaration 1*, ibland förkortad *INK1*. Ett antal inskrivna uppgifter finns normalt på blanketten.
- ❑ Ett exemplar av en översikt med uppgifter om dina inkomster, skatteavdrag på vissa inkomster, en preliminär skatteberäkning med mera. I fortsättningen kallar jag dessa sidor för *Förtryckta uppgiftssidor*.

Blanketter du får skaffa själv

- ❑ Förenklat årsbokslut. Enskilda näringsidkare.
- ❑ NE med rubriken Inkomst av näringsverksamhet. Enskilda näringsidkare.
- ❑ Mervärdesskattedeklaration. Se i ett senare eget kapitel om detta.
- ❑ Hjälpblanketten Beräkning – Räntefördelning och expansionsfond. Bara om någon av dessa åtgärder är aktuell för dig.
- ❑ Blankett för aktie- och fondposter. Boken behandlar inte sådana poster.

Var hitta blanketter?

- ❑ Närmaste Servicekontor. På hemsidan skv.se, välj [Kontakta oss](#) → [Besök](#) (en bit ned till höger). *Anm:* Kontoret är också för Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten.
- ❑ Gratis hemskickat. Ring Skatteverkets servicetelefon 020-567 000 och tryck den kod som gäller. För blanketten NE är den 6401. *Anm:* Med koden 8999 kan du få en förteckning över alla val som går att göra.
- ❑ Gå till skv.se, skriv i Sökrutan in blankettens nummer (se nedan), klicka på  och sedan på blankettens namn.
 - Arbetsexemplar av Inkomstdeklaration 1: 2000. Kan saknas.
 - Förenklat årsbokslut: 2150
 - NE: 2161. Du förväntas fylla i datum för räkenskapsåret, här 2016-01-01 respektive 2016-12-31. Skatteverket rekommenderar elektronisk deklaration: ”Med e-legitimation kan du använda vår e-tjänst Inkomstdeklaration 1 istället. Där skapas automatiskt en NE-bilaga som du lämnar in tillsammans med din inkomstdeklaration.”
 - Beräkning av räntefördelning och expansionsfond: 2196


Hjälsamma broschyrer



Listan nedan över broschyrer ser imponerande ut. Alla behöver du nog inte. Men var och en av dem ger åtminstone någon hjälp i en deklaration. För att komma till Skatteverkets lista över broschyrer, gå till skv.se och välj [Självservice](#) → [Broschyrer](#) → [A–Ö](#). För broschyr om *momsdeklaration*, se i ett eget särskilt kapitel i slutet av boken.

Den första broschyren på listan nedan får du dig tillsänd. Broschyren *Skatteregler för enskilda näringsidkare* är outhärlig. Av de övriga vill jag främst rekommendera *Bokföring, bokslut och deklaration – delarna 1 och 2*, *Deklarera på NE-blanketten* samt *Moms inom kulturområdet*. Alla broschyrer finns på det Servicekontor som nämns på förra sidan.

Kod i uppställningen nedan gäller Skatteverkets servicetelefon 020-567 000. Du kan på detta sätt få många av broschyrerna gratis hemskickade.

Nummer broschyren gäller framtagning på skv.se. Skriv in broschyrens nummer i Sökrutan, klicka på  och sedan på broschyrens namn.

Broschyr	Kod telefon	Nummer broschyren
Dags att deklarera (skickas troligen till dig)	7101	325
Deklarera på NE-blanketten	–	306
Skatteregler för enskilda näringsidkare		295
Momsbroschyren	7607	552
Moms inom kulturområdet	–	562
Bokföring, bokslut och deklaration – del 1	7617	282
Bokföring, bokslut och deklaration – del 2	7619	283
F-skatt för företagare	–	432
Skatteuträkningsbroschyren	7105	425
Skattekontobroschyren	–	408
Så här upprättar du ett förenklat årsbokslut	–	307
Traktamenten och andra kostnadsersättningar	7302	354
Deklarera genom att ringa, sms:a, använda vår app eller e-tjänst		326
Deklarera din näringsverksamhet med Skatteverkets e-tjänst		317

Annan information



Skatteverket; skv.se

- Frågor och svar. Välj [Företag](#) → [Inkomstdeklaration](#) → [Vanliga frågor](#)
- Skatteupplysning, 0771-567 567. Allmänna frågor om skatter och skatteregler. Ej att förväxlas med verkets servicetelefon 020-567 000; se förra sidan.
- Informationsträffar. Välj [Företag](#) → [Informationsträffar för företagare](#).

Bokföringsnämnden, BFN

BFN är ”ett statligt expertorgan med uppgift att utveckla god redovisningssed”. Från bfn.se kan du bland annat gratis ladda ner *Att föra bok*, 32 sidor. Välj [Att Föra Bok](#). Boken innehåller många goda råd.

Böcker

- Björn Lundén, *Kulturarbetarboken: Ekonomi Skatt Deklaration*. Björn Lundén, *Enskild firma*. Karin Fyhr med flera, *Avdrag. Uppslagsbok för företag och privatpersoner*. Samtliga hos Björn Lundén Information; blinfo.se.
- Nancy Holmström, *Redovisa rätt*, Bonnier utbildning. Mer än 1 100 sidor. En enastående uppslagsbok.
- Olle Vejde, *Bokföring och förenklat årsbokslut för författare och andra kulturarbetare med enskild firma*. De 32 första sidorna går att läsa på ollevejde.se/2016bokfor1-32.pdf.

Gratis nyhetsbrev

- Bokföringsnämndens nyhetsbrev. Gå till bfn.se och klicka under *Genvägar* på [Prenumerera på vårt nyhetsbrev](#).
- Edison. Gå till edison.se och klicka nedtill till höger på [Prenumerera](#).
- Ekonomi-info. Nyhetsbrev från Hogia. Gå till ekonomi-info.nu och klicka på [Nyhetsbrev](#).

Mer på nätet

- blinfo.se; välj [Företagskunskap](#) → [Faktabanken](#) och/eller [Skatteguiden](#). Mycket bra. Under [Företagskunskap](#) går det också att beställa [BL Nyhetsbrev](#).
- Det kan löna sig att googla med söktexter som till exempel *avdrag arbetsrum*. Ett problem kan vara att uppgifterna inte är helt aktuella.

Vad du bör ha framför dig på bordet



- ❑ *Blanketter och ett subjektivt urval broschyrer*
Se de två sidorna på föregående uppslag.
- ❑ *Verifikationer*
Alla verifikationer i din näringsverksamhet för inkomståret 2016. Hela din bokföring alltså.
- ❑ *Om du har ett avgränsat arbetsrum i bostaden*
Räkningar som gäller hyra, el, värme, vatten och avlopp med mera. Se mera om detta i ett senare kapitel.
- ❑ *Kontrolluppgifter från dina motparter/uppdragsgivare*
Det är inte säkert att alla motparter/uppdragsgivare lämnat kontrolluppgift. Dessutom kan fel förekomma i uppgifterna, så det finns all anledning att granska dem. Hittar du fel bör du begära en rättad uppgift.
- ❑ *Kontrolluppgifter från Plusgiro och/eller Bank*
- ❑ *Kopia av föregående års deklaration*
Har du ingen kopia kan du beställa en från ditt Skattekontor. Gå till skv.se; och välj [Kontakta oss](#) → [Mejla](#) (en bit ned till höger).
- ❑ *Det slutskattebesked du fick förra året*
Det kan gå att klara sig utan det. De två viktigaste uppgifterna finns på de *Förtryckta uppgiftssidorna*; se mer om dessa sidor på sidan 12.
- ❑ *Om du har periodiseringsfond(er) som du inte återfört*
Kolla om du har kvar en fond du satte av ("tog") år 2011. Är det så *måste* du återföra den senast i din deklaration år 2017.
- ❑ *Om du har F-skatt*
Ta fram uppgift om inbetalningar du gjort för inkomståret.

Förenklat årsbokslut NE:s förstasida

Tag nu fram de två blanketterna *Förenklat årsbokslut. Enskilda näringsidkare* och *NE – Inkomst av näringsverksamhet. Enskilda näringsidkare*. Jämför den första blanketten med den andras förstasida. De skiljer sig åt i detaljer men har liknande uppläggning.

Blanketten Förenklat årsbokslut

Lägg *NE* åt sidan tills vidare och titta på *Förenklat årsbokslut*. Det är den blanketten som blir vår första uppgift. Börja med att fylla i den övre delen: Namn, Personnummer, Räkenskapsår och Verksamhetens art.

Exempel: Så här blir det för Emma, vår huvudperson i boken.




Förenklat årsbokslut Enskilda näringsidkare

Namn			Person-/organisationsnummer
Emma Johansson			781105-xxxx
Räkenskapsår	Fr.o.m.	T.o.m.	Bokföringsnämndens regler för förenklat årsbokslut (BFNAR 2006:1) och broschyr hittar du på www.bfn.se
2016			
Verksamhetens art			
Författarskap			

Fyll i det förenklade årsbokslutet på www.skatteverket.se

Kommentarer

- Organisationsnummer. Som enskild näringsidkare är det ditt personnummer.
- Räkenskapsår. Räkenskapsåret är normalt kalenderåret (1/1–31/12). Har du ett annat räkenskapsår fyller du i datum i rutorna **Fr.o.m.** och **T.o.m.**
Räkenskapsåret är *förkortat* om du började näringsverksamheten efter den 1/1 under året *eller* avslutade den under året men före den 31/12. Och det är *förlängt* om du startade verksamheten under nästföregående år efter den 30/6 och valt att deklarerat den först nu.
- Det går att fylla i blanketten på datorskärmen och sedan skriva ut den. Det enklaste sättet att ta fram blanketten är att gå till skv.se, i Sökrutan skriva blankettens nummer 2150, klicka på  och sedan på blankettens namn.

Nu till huvuddelarna av blanketten *Förenklat årsbokslut*. Först **Balansräkningen**.

Egentligen ska *hela* blanketten vara klar i och med att du gjort färdig din bokföring för året. Här utgår jag från att blanketten Förenklat årsbokslut *inte är klar*.

Balansräkningen: Tillgångar Skulder

B4 Maskiner och inventarier	18
B6 Varulager	22
B7 Kundfordringar	24
B9 Kassa och bank	27
B15 Leverantörsskulder	28
Mer om skulder	29
B10 Eget kapital Färdig Balansräkning	30

B4 Maskiner och inventarier



Inventarier kan delas upp i avskrivningsinventarier och förbrukningsinventarier. Avskrivningsinventarier ska du ha bokfört på *Inventarier (1220)*, förbrukningsinventarier direkt på ett *kostnadskonto*. Lägg märke till att också datorprogram räknas som inventarier. *Anm:* Jag gör i boken våld på språket genom att, som Bokföringsnämnden gör, tala om *en inventarie* i stället för om *ett inventarium*.

Avskrivningsinventarier

En avskrivningsinventarie är en inventarie som beräknas hålla i mer än tre år *och* som *före moms* kostar ett halvt prisbasbelopp eller mer. Med 2016 års prisbasbelopp 44 300 kr är gränsen 22 150 kr.

En avskrivningsinventarie ska du ta upp i en *Inventarieförteckning*. Du förväntas anteckna anskaffningsvärde och anskaffningsår.

Förbrukningsinventarier

Jag använder ordet förbrukningsinventarier som ett bekvämt sammanfattande namn för följande slag av inventarier:

- Inventarier som beräknas hålla i högst tre år. De kallas ibland för korttidsinventarier eller treårsinventarier.
- Inventarier med ett värde som är mindre än ett halvt prisbasbelopp. De kallas ibland för inventarier av mindre värde.
- Inventarier som fyller båda kraven nyss.

Hur gör man om man *på samma gång* köper en dator för 8 000 kr, en skrivare för 4 000 kr, en bildskärm för 8 000 kr och en skanner för 3 000 kr? Ska man räkna summan 23 000 kr (som är före moms) som *ett* köp eller rör det sig om *fyra individuella köp*? Svaret finns i *Inkomstskattelagen* (1999:1229) kap. 18 § 4:

Finns det ett naturligt samband mellan flera inventarier ska de anses vara inventarier av mindre värde bara om det sammanlagda anskaffningsvärdet understiger ett halvt prisbasbelopp. Detsamma gäller i det fall förvärv av olika inventarier kan anses ingå som ett led i en större inventarieanskaffning.

I exemplet ska alltså hela datorutrustningen, med summan 23 000 kr före moms, ses som en avskrivningsinventarie. Annorlunda kan det vara med apparater som inte hör ihop på samma sätt eller som köps vid olika tidpunkter.

Avskrivning av avskrivningsinventarier

Utgångspunkt är inventariernas värde den 1/1 inkomståret. Detta ingångsvärde ska du öka med värdet av *avskrivningsinventarier* som du *köpt* under året och minska med värdet av *avskrivningsinventarier* som du *sålt* under året. Det värde som därefter återstår är *avskrivningsunderlaget*. Beloppen ska vara *före moms*.

Som näringsidkare med enskild firma ska du använda *Räkenskapsenlig avskrivning*. Du kan välja mellan två regler:

Huvudregeln

Du skriver varje år av högst 30 procent av *avskrivningsunderlaget*.

Alternativregeln

Du skriver varje år av 20 procent av varje inventaries *anskaffningsvärde*. Detta innebär att en inventarie är helt avskriven efter fem år.

Du kan mellan åren växla mellan reglerna. Det är också tillåtet att ett visst år inte skriva av alls eller att skriva av med en lägre eller högre procentsats än vad som sägs ovan. *Detta får dock inte medföra att inventarierna får ett för högt eller ett för lågt värde.*

Min rekommendation är att du enbart använder huvudregeln, alltså årlig avskrivning med 30 procent. *Anm:* Vid sidan av räkenskapsenlig avskrivning finns *Restvärdeavskrivning*. Denna innebär en årlig avskrivning med högst 25 procent av underlaget. Metoden är inte aktuell för dig. Du kan ha använt den innan systemet med Förenklat årsbokslut infördes.

Exempel: Emma hade den 1/1 inkomståret avskrivningsinventarier till ett bokfört värde av 14 014 kr på kontot *Inventarier (1220)*. Under året har hon för 26 000 kr *före moms* köpt en maskin som klammerhäftar och falsar (viker). Hon har inte sålt någon inventarie. Avskrivningsunderlaget blir 40 014 kr.

Emma använder huvudregeln 30 procent. Det ger avskrivningen

$$30 \text{ procent av } 40\,014 \text{ kr} = 12\,004 \text{ kr}$$

Så här sammanfattar hon:

Ingående balans	14 014 kr
Köp av bokmaskin	+ 26 000 kr
Avskrivningsunderlag	= 40 014 kr
Avskrivning 30 procent	– 12 004 kr
Restvärde Utgående balans	28 010 kr

Emma för in *restvärdet* i rutan **B4** på blanketten *Förenklat årsbokslut. Enskilda näringsidkare*. Se överst på nästa sida. Värdet 28 010 blir en del av Emmas *Ingående balans* nästa bokföringsår.

Anläggningstillgångar

		Kronor
B1	Immateriella anläggningstillgångar	
B2	Byggnader och markanläggningar	
B3	Mark och andra tillgångar som inte får skrivas av	
B4	Maskiner och inventarier	28 010
B5	Övriga anläggningstillgångar	

- Emma för dessutom in *det avskrivna beloppet* 12 004 kr i rutan R10.

Avskrivningar

R9	Av- och nedskrivningar av byggnader och markanläggningar	-	
R10	Av- och nedskrivningar av maskiner och inventarier och immateriella tillgångar	-	12 004

- Emma tar upp beloppet som en kostnad i sin deklaration (se sidan 75 och rutan R10). Den ska då inte tas upp som kostnad också i bokföringen! Men den ska bokföras, lämpligen så här:

Inventarier (1220)		Eget kapital (2010)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
	12004	12004	

När hela underlaget skrivs av

Mot huvudregelns 30 procent årlig avskrivning invänder du kanske att inventarierna aldrig blir helt avskrivna. Alldeles riktigt! Det finns dock en lösning av problemet. Om ditt avskrivningsunderlag den 31/12 visar sig vara högst 5 000 kr *före moms* får du det året skriva av hela beloppet.

Exempel: I Marus bokföring visar Ingående balans värdet 4 502 kr för avskrivningsinventarierna. Ingenting har hänt under året. Avskrivningsunderlaget är alltså under gränsen. Marus får skriva av hela underlaget.

Du kasserar en inventarie

I bokföringen gör du normalt ingenting. Är inventarien en *avskrivningsinventarie* påverkar kasseringen dina kostnader via det vanliga avskrivningssättet.

Du säljer en avskrivningsinventarie

Jag tar bara upp det fall då inventarien är köpt ett tidigare år.

Du minskar värdet på ditt inventarietkonto med försäljningssumman före moms.

Anm: Är du inte momspliktig ska momsen ingå.

Exempel: Stellan har en apparat som han inte längre behöver. Han säljer den för 3 000 kr plus moms 750 kr. Han har bokfört enligt nedan.

Inventarier (1220)		Utg. moms 25 % (2610)		Bank (1930)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	3000		750	3750	

En komplikation är om försäljningen gäller en avskrivningsinventarie som köpts *under året*. Något sådant är dock ovanligt för den som har en liten enskild firma. En annan komplikation är om en avskrivningsinventarie säljs till ett pris som är högre än det belopp som finns kvar på inventarietotot. Tag gärna kontakt med mig om någon av dessa händelser blir aktuell för dig.

Du säljer en förbrukningsinventarie

Lämpligen bokför du försäljningen som nederst på förra sidan, fast med ett kostnadskonto i stället för inventarietotot. En förbrukningsinventarie finns ju inte på inventarietotot *Inventarier (1220)*.

Exempel: Beppe har köpt en ny skrivare. Han säljer den gamla, en förbrukningsinventarie, för 800 kr plus moms 200 kr. Han får fakturabeloppet 1 000 kr insatt på sitt bankkonto. Han har bokfört enligt nedan.

Kostnader (6900)		Utg. moms 25 % (2610)		Bank (1930)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	800		200	1000	

Reparation eller service av inventarie

Kostnaden är avdragsgill. Den bokförs på ett kostnadskonto.

Särskilt om bil

Boken är inte anpassad för den som tar upp sin bil som en *inventarie*. Upplyningsvis vill jag ändå visa på några regler.

Du *ska*, skriver Skatteverket och Bokföringsnämnden, ta upp den bil du äger som en inventarie *om* du använder den i verksamheten och bara ”i ringa omfattning” utnyttjar den privat.

Med ”ringa omfattning” menas att du privat använder bilen vid ”ett fåtal tillfällen (högst 10 per år) och högst 100 mil”. Observera att mer än en privat körning under ett dygn räknas som *ett* privat tillfälle. Gränsen mellan ”i ringa omfattning” och ”i mer än ringa omfattning” är skarp; redan 101 mil för dig över gränsen. Viktigt att veta är att också resor till och från en arbetslokal – som du för verksamheten har utanför din bostad – *i sammanhanget* räknas som privata.

Du *får*, heter det vidare, ta upp bilen som en inventarie om du privat använder den ”mer än i ringa omfattning”; se ovan. Men, du måste då skatta för bilförmån. Vill du göra en beräkning, gå till skv.se och sök i Sökrutan med texten bilförmån. Klicka sedan på lämplig träff.

B6 Varulager

Ett varulager kan till exempel bestå av

- böcker för en författare
- målningar eller andra konstverk för en bildkonstnär liksom material för kommande verk
- inspelningar en artist gör

Värderingsprincip

När du värderar ditt lager tar du upp det med det lägsta av de tre värdena nedan. Man talar om "lägsta värdets princip".

- Anskaffningsvärdet *före moms*. För en bok är tryckkostnaden det naturliga valet, för ett bildverk kostnaden för material. Finns fraktkostnader på fakturan ska de ingå. Detta är det värderingssätt jag använder i boken.
- Nettoförsäljningsvärdet.
- Återanskaffningsvärdet om varan gått förlorad.

Lageranskaffning till ett lagerkonto

Om du skaffar ett lager är rekommendationen att du inte tar upp anskaffningen som en kostnad utan för den till ett lagerkonto, Kostnaden fördelas i stället på de år försäljning eller förbrukning sker och då i förhållande till hur mycket som sålts/förbrukats. *Anm:* Du kan ta upp hela anskaffningen som en kostnad om värdet är litet och du räknar med att den helt kommer att säljas/förbrukas under året.

Exempel: Emma ger ut sina böcker på eget förlag. Efter varje tryckning tar hon hem böckerna; de blir ett varulager hos henne.

Under det här aktuella året har hon låtit trycka 400 exemplar av sin nya bok *Sök framtiden*. För böckerna har hon betalat 20 400 kr plus moms 1 224 kr, tillsammans 21 624 kr. Eftersom hon är momspliktig är lagervärdet tryckkostnaden *före moms*; det är 20 400 kr eller 51 kr per bok. Emma betalade via ett bankkonto som gäller hennes näringsverksamhet. Bokföringen blev:

Varulager (1400)		Ing. moms (2640)		Bank (1930)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
20400		1224			21624

Lagervärdet i årsbokslutet

Ett lagervärde *före moms* som vid årets slut är 5 000 kr eller mer ska tas upp i rutan **B6** på blanketten *Förenklat årsbokslut. Enskilda näringsidkare*. Är värdet mindre än 5 000 kr före moms behövs detta inte.

Exempel: Emma inventerar sitt lager vid årets slut, den 31/12. Hon minskar värdet med ett inkuransavdrag (värdeminskingsavdrag) på 3 procent. Det ska beräknas på *anskaffningsvärdet*. *Anm:* Man får göra detta avdrag *om man vill*, men man behöver inte göra det. Inkurans, av ett franskt ord springa, kan översättas med att något är icke-gångbart, svårsålt. Till substantivet inkurans finns adjektivet inkurant. Här är Emmas lagervärde vid årets slut.

Vara	Antal	å-pris	Summa
Livets skuggor	18	62	1 116
Sök framtiden	133	51	6 783
Summa anskaffningsvärde			7 899
Inkuransavdrag 3 procent			– 237
Summa lagervärde			7 662

Lagervärdet 7 662 kr är över gränsen ”mindre än 5 000 kr”. Emma för därför in det i rutan **B6** på blanketten.

Omsättningstillgångar

B6	Varulager	7 662
B7	Kundfordringar	
B8	Övriga fordringar	
B9	Kassa och bank	
Summa tillgångar		=

Värdet 7 662 kr blir en del av Emmas *Ingående balans* nästa bokföringsår.

Nedskrivning av varulager utöver inkuransavdrag

Ett varulager kan av olika anledningar förlora stort i värde. Du får då göra den nedskrivning som förlusten motiverar. Undantagsvis kan det bli aktuellt att skriva ned hela det återstående lagret. Vid en stor nedskrivning kan det vara lämpligt att göra en anteckning om detta under *Övriga upplysningar* på baksidan av blanketten *Inkomstdeklaration 1*.

Exempel: Ture har svårt att få sina böcker sålda. Han skriver ner lagervärdet med 5 000 kr. Han bokför så här:

Varulager (1400)		Kostnader (6900)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
	5000	5000	

B7 Kundfordringar

En kundfordran är *här* ett krav på en kund som fått en faktura under året men inte betalat före årets slut. Summan av sådana fordringar, *inklusive eventuell moms*, ska föras in i rutan **B7** på blanketten *Förenklad årsbokslut. Enskilda näringsidkare*.

Exempel: Emma finner att hon den 31/12 bokföringsåret har tre kundfakturer obetalda. Fakturorna 182 och 184 gäller böcker och faktura 187 ett framträdande.

Emma gör denna sammanfattning:

Faktura nr	Före moms	Moms		Totalt
		6 %	25 %	
182	124	7		131
184	362	22		384
187	2 400		600	3 000
Summa	2 886	29	600	3 515

Hon för in *totalbeloppet* 3 515 kr i rutan **B7** på blanketten *Förenklad årsbokslut. Enskilda näringsidkare*. *Anm:* På blanketten har hon redan en post, 7 662 kr för varulagret; se förra sidan.

Omsättningstillgångar

B6	Varulager	7 662
B7	Kundfordringar	3 515
B8	Övriga fordringar	
B9	Kassa och bank	
Summa tillgångar		=

Värdet 3 515 blir en del av Emmas *Ingående balans* nästa bokföringsår.

Bokföring

Beloppet ska ha bokförts. Verifikationen är en av de sista för året. För den som använder dubbel bokföring kan det se ut som nedan. Kontonumren 3000, 2610, 2630 och 1500 är för den som datorbokför.

Momspl. int. (3000)		Utg. moms 25 % (2610)		Utg. moms 6 % (2630)		Kundfordr. (1500)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	2886		600		29	3515	

Kundförlust

En kundförlust, att en kund inte betalar, tycks vara en oundviklig del av näringsverksamhet. Problemet behandlas i min bok *Bokföring och förenklat årsbokslut*. Det kan vara lämpligt att också här säga något om hur kundförluster hanteras. Jag skiljer mellan två fall.

Försäljningen inte bokförd

Normalt bokför du inte en kundfaktura om du i redovisningen använder den så kallade *kontantmetoden*. Denna innebär att du bokför försäljning och eventuell utgående moms *först när du får betalt*.

Exempel: Emma skickar i februari en bok till en kund. Fakturan är på 450 kr plus moms 27 kr. I juni inser hon att hon inte kommer att få betalt.

Emma använder kontantmetoden och har alltså aldrig bokfört fakturan, det vill säga hon har inte bokfört någon intäkt och inte heller någon utgående moms. Detta medför att *inte* heller den kundförlust hon gör ska *bokföras*.

Emma gör en förlust. Förlusten blir den vinst hon skulle ha gjort om försäljningen gått igenom.

Försäljningen bokförd som kundfordran

Från kontantmetoden finns ett undantag, den så kallade *faktureringsmetoden*. Kundfakturer som inte är betalda vid årets slut ska bokföras på kontot *Kundfordringar*; se förra sidan. Innehållet i kontot förs över till nästa års Ingående balans.

Vad händer om en sådan faktura inte blir betald under året *som följer* och att du därmed gör en kundförlust?

Exempel: På kontot Kundfordringar (1500) på förra sidan har Emma en kundfordran på 362 kr plus moms 22 kr. Antag att kunden inte betalar denna faktura under kommande år. Emma kan då under vissa villkor bokföra fordran som en kundförlust,

För detta ställer Skatteverket krav: förlusten ska vara *konstaterad*. Så är det till exempel om kunden inte kan betala på grund av en konkurs eller en utmätning utan resultat. Men fordran kan också ses som en konstaterad förlust om längre än normal kredittid gått och du har ansträngt dig att driva in din fordran eller om du på annat sätt kan visa att kunden saknar tillgångar.

Emma bokför:

Momspl. int. (3000)		Utg. moms (2630)		Kundfordr. (1500)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
362		22			384

Bokföringen innebär att hon minskar sina momspliktiga intäkter med samma belopp som hon ökade dem med när hon förde in fakturan på kontot Kundfordringar (1500). Den innebär vidare att hon får tillgodoräkna sig den utgå-

ende moms som hon i sammanhanget påfördes.

Detta framgår tydligare om du jämför bokföringen nyss med den bokföring som innebar att fakturan fördes upp på kontot Kundfordringar.

Momsfria int. (3100)		Utg. moms (2630)		Kundfordr. (1500)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	362		22	384	

Beloppen tar ut varandra.

Under händer ibland!

Emma avskrev förlusten. Två månader senare får hon plötsligt betalt. 384 kr trillar in på hennes bankkonto. Kunden har velat göra rätt för sig. Heder åt honom eller henne!

Hur bokför Emma? Jo, på det vanliga sättet när en kundfaktura betalas.

Momspl. int. (3000)		Utg. moms (2630)		Bank(11930)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	362		22	384	

B9 Kassa och bank

De belopp det kan röra sig om är pengar i Handkassa och inestående medel på PlusGiro och/eller Bank. Beloppen räknas samman till en enda post.

Exempel: Emma har ingen Handkassa för verksamheten, men väl Plusgiro och Bank. På kontona finns 15 680 kr på PlusGiro och 2 362 kr i Bank, sammanlagt 18 042 kr den 31/12. Det är inklusive ränta och enligt de kontoutdrag hon fått.

- Emma för in *summan* 18 042 kr i rutan **B9** på blanketten *Förenklat årsbokslut. Enskilda näringsidkare*. Anm: Du ser att hon redan har två poster på blanketten: 7 662 kr för varulagret och 3 515 kr för kundfordringar; se de tidigare sidorna 23 och 24.

Omsättningstillgångar

B6	Varulager	7 662
B7	Kundfordringar	3 515
B8	Övriga fordringar	
B9	Kassa och bank	18 042
Summa tillgångar		=

Värdet 18 042 blir en del av Emmas *Ingående balans* nästa bokföringsår.

Näringsverksamheten och det privata

En viktig princip är att hålla isär vad som hör till verksamheten och vad som rör det privata. Är till exempel Bank ditt val för dina tillgångar ska du ha *ett* bankkonto för verksamhetens tillgångar och *ett annat* bankkonto för dina privata tillgångar. Samma princip gäller för Plusgiro och eventuell Handkassa.

Motsvarande gäller för skulder.

B15 Leverantörsskulder



En leverantörsskuld är en faktura du fått under året men inte hunnit betala.

Exempel: Emma finner att hon den 31/12 har två leverantörsfakturer obetalda. Den ena är för inköp av kopiepapper, den andra för reparation av en trasig inventarie.

□ Emma sammanfattar:

Faktura	Före moms	Moms	Totalt
Papperskedjan	820	205	1 025
Kontor & miljö	400	100	500
Summa	1 220	305	1 525

□ Hon för in *totalbeloppet* 1 525 kr i rutan **B15** på blanketten *Förenklad årsbokslut. Enskilda näringsidkare*. Observera att det ska vara med momsen.

Skulder

B13	Låneskulder	
B14	Skatteskulder	
B15	Leverantörsskulder	1 525
B16	Övriga skulder	
Summa skulder och eget kapital		=

Värdet 1 525 blir en del av Emmas *Ingående balans* nästa bokföringsår.

Bokföring

Beloppet ska ha bokförts. För den som använder dubbel bokföring kan det se ut som nedan. Kontonumren 6900, 2640 och 2330 är för den som datorbokför.

Kostnader (6900)		Ing. moms (2640)		Lev.skulder (2330)	
Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1220		305			1525

Mer om skulder

Om du tillhör målgruppen för den här boken har du normalt inga belopp i övriga rutor i *Skulder*, det vill säga rutorna B13, B14 och B16. För B15, se förra sidan.

Skulder

B13	Låneskulder	
B14	Skatteskulder	
B15	Leverantörsskulder	
B16	Övriga skulder	
Summa skulder och eget kapital		=

Här är ändå några kommentarer.

B13 Låneskulder

Rutan gäller lån som du kan ha tagit för näringsverksamhetens räkning.

B 14 Skatteskulder

A-skatt (främst på anställningsinkomst, pension) ska hållas utanför verksamheten. Min rekommendation är att du håller också eventuell *F-skatt* utanför den. Betala den från ett privat konto i Bank eller på Plusgiro.

Min rekommendation är vidare att du inte här tar upp en eventuell *momsskuld* du har till staten. Den redovisar du på blanketten *Mervärdesskattedeklaration*; jag kommer till detta i slutet av boken.

Om du har anställt någon kan det bli aktuellt att här ta upp arbetsgivaravgifter och/eller preliminärskatt. Men boken är inte anpassad för sådana fall. *Anm:* Anställning ska skiljas från de två fallen *Gemensam verksamhet* och *Medhjälpande make*. Se sidan 79.

B 16 Övriga skulder

Övriga skulder är ovanliga. Två exempel är ett förskott du fått från en kund och ett skadestånd du ådragit dig men inte betalt.

Eget kapital Färdig Balansräkning

Nu kan det vara tid att bestämma *Eget kapital* och göra *Balansräkningen* färdig.

Exempel: Emma gör så här:

- Hon summerar den vänstra kolumnen och skriver in summan 57 229 kr på raden **Summa tillgångar**.
- Hon skriver in samma belopp på raden **Summa skulder och eget kapital**.
- Hon minskar summan 57 229 kr med beloppet 1 525 kr för **B15** Leverantörsskulder och får

$$\text{Eget kapital} = 57\,229 \text{ kr} - 1\,525 \text{ kr} = 55\,704 \text{ kr}$$

- Hon skriver in beloppet 55 704 kr i rutan **B10** Eget kapital.

Emmas Balansräkning på blanketten *Förenklat årsbokslut* är färdig.

Balansräkning			Eget kapital	
Anläggningstillgångar				
B1	Immateriella anläggningstillgångar	Kronor	B10	Eget kapital
B2	Byggnader och markanläggningar			55 704
B3	Mark och andra tillgångar som inte får skrivas av		Obeskattade reserver	
B4	Maskiner och inventarier	28 010	B11	Obeskattade reserver ingår i eget kapital. Upplysningar lämnar du i ruborna U1-U4
B5	Övriga anläggningstillgångar		Avsättningar	
			B12	Du får inte göra avsättningar i det förenklade årsbokslutet
Omsättningstillgångar			Skulder	
B6	Varulager	7 662	B13	Låneskulder
B7	Kundfordringar	3 515	B14	Skatteskulder
B8	Övriga fordringar		B15	Leverantörsskulder
B9	Kassa och bank	18 042	B16	Övriga skulder
	Summa tillgångar	= 57 229		Summa skulder och eget kapital
				= 57 229

Utgående balans ovan bliringående balans år 2017

Talen i balansräkningen för år 2016 ovan, bortsett från de två summatalen, blir *Ingående balans* i Emmas bokföring för räkenskapsåret 2017.

Nu till den senare delen av blanketten *Förenklat årsbokslut*: **Resultaträkningen**.

Resultaträkningen: Intäkter

Allmänt om intäkter	32
Mer om momsfrött och momspliktigt	35
Lite matematik om momsén	37
R1 Momspliktiga intäkter	38
R2 Momsfria intäkter	39
R3 Bil- och bostadsförmån m.m.	40
R4 Ränteintäkter m.m.	41
Färdig Resultaträkning: Intäkter	42

Allmänt om intäkter

Tjänst eller näringsverksamhet?

Alla intäkter som är resultat av din näringsverksamhet ska redovisas i näringsverksamheten. Men ibland kan tvekan uppstå om en intäkt ska räknas som intäkt av tjänst (anställning) eller som intäkt av näringsverksamhet. Skatteverket skriver:

När den konstnärliga, litterära eller kulturella verksamheten drivs yrkesmässigt, självständigt, varaktigt och med vinstsyfte, ska inkomsten tas upp som intäkt i näringsverksamhet. Enligt praxis är fria kulturarbetares inkomster vanligen intäkt i näringsverksamhet. Detta gäller trots att det i många fall kan vara svårt att påvisa vinstsyftet med verksamheten.

En fri kulturarbetare med egen näringsverksamhet kan få uppdrag som ligger vid sidan av näringsverksamheten. Som allmän regel gäller att om uppdraget har en naturlig anknytning till näringsverksamheten ska inkomsten från det tas upp som intäkt i näringsverksamhet. Annars är den inkomst av anställning.

Som näringsverksamhet räknas arvode eller ersättning vid föredrag och/eller uppläsning av egna verk, information om den egna yrkesverksamheten (enstaka kväll eller motsvarande), uppdrag i entreprenadform för utförande av sådan konstnärlig utsmyckning eller dylikt som ligger i linje med den ordinarie verksamheten samt författande av artikel eller artikelserie i tidning eller tidskrift.

Några intäkter som passar in i näringsverksamhet

- Royalty. För moms, se sidan 36.
- Försäljning av egna litterära verk. Momspliktig.
- Försäljning av konstnärliga verk. För moms, se sidan 36.
- Arvode för framträdande. För moms, se sidan 35.
- Författar- och översättarpennning.
Ersättning för bibliotekens utlåning av böcker. Momsfri.
- Talboksersättning
Talböcker är för synskadade som inte kan läsa en vanlig bok. Talbok ska skiljas från den kommersiella produkten ljudbok. Ersättningen är momsfri.
- Copyswedeersättning.
Bland annat ersättning för privat kopiering av upphovsrättsskyddat verk, Information finns på copyswede.se. För moms, ring 08-545 667 00.