



**SKAT**

---

# Egen virksomhed – få styr på reglerne

MAJ 2006

---

---

---

# Kære virksomhedsejer

---

Tillykke med at du har startet egen virksomhed. Vi håber, det bliver til glæde for dig, og vi er glade for, at du dermed bidrager til det danske samfund. De penge, du via din virksomhed betaler i skat, bliver blandt andet brugt til skoler, sygehuse, veje og ældrecentre - alt det som Folketinget og din kommune bliver enige om, vi har brug for.

Når du har egen virksomhed, er der nogle regler, du skal overholde, og nogle skatter og afgifter, du skal betale. Du skal også lave et regnskab. Der er mange ting at lære, og vi vil gerne hjælpe dig med at komme godt i gang.

Derfor har vi lavet denne pjece, der på en overskuelig måde fortæller om de vigtigste regler. Pjecen tager udgangspunkt i - og viser eksempler fra - en grønthandlerbutik, men de regler, der beskrives, gælder for de fleste virksomheder.

Når vi kommer på besøg i din virksomhed er det for at hjælpe dig med reglerne eller kontrollere dit regnskab. Vi vil gerne vejlede dig, så du kan lave dit regnskab rigtigt og få gavn af de fordele, der er ved at følge reglerne.

Du kan læse mere i andre pjecer fra SKAT og på [www.skat.dk](http://www.skat.dk). Du er også altid velkommen til at kontakte SKAT på tlf. 72 22 18 18, på e-mail: [skat@skat.dk](mailto:skat@skat.dk) eller ved at henvende dig personligt i et skattecenter. Se vores adresser og åbningstider på [www.skat.dk](http://www.skat.dk)

Pjecen kan fås på dansk, dansk/engelsk, dansk/arabisk og dansk/tyrkisk. Pjecerne findes på [www.skat.dk](http://www.skat.dk) – vælg *Virksomhed* og derefter *Vejledninger*. Du kan også få dem i trykt form hos skattecentre – gratis. Find adresser og mere information på

[www.skat.dk](http://www.skat.dk)

---

Udgivet af  
SKAT  
Østbanegade 123  
2100 København Ø

---

---

---

# Du skal lave et regnskab

---

Når du har din egen virksomhed, skal du lave et regnskab, der viser alle virksomhedens indtægter og udgifter, hvad virksomheden har investeret, har til gode og skylder.

Regnskabet er nødvendigt, for at du og SKAT kan vide, hvor meget du skal betale i skat. Fordelen ved at lave et regnskab er, at du løbende kan se, hvordan det går med virksomhedens økonomi, og hvor mange penge der faktisk er til dig selv. Du skal også bruge regnskabet til at dokumentere virksomhedens økonomi over for banken, hvis du skal optage et lån.

Hver gang du sælger en vare, skal du slå beløbet ind på kasseapparatet, og kunden skal have kassebonen. Revisionsrullen skal du selv gemme som et bilag til dit regnskab. På kassebonen skal stå dato for salget, salgsprisen på den enkelte vare, hvilke varer der er solgt, salgsbeløb i alt og hvor meget momsen er. Din virksomheds navn og CVR-nr. skal også stå på bonen.

Når du sælger varer, som ikke betales ved leveringen, skal du skrive en regning/faktura. Når du køber varer, som du ikke betaler ved leveringen, modtager du en regning/faktura.

Du skal gemme bilag til regnskabet i mindst fem år. Bilag er alt, hvad der har med dit regnskab at gøre, fx regninger/fakturaer, kontoudtog, kasseopgørelser, lagerlister og regninger for de varer og ydelser, du køber. Der gælder særlige regler for bilag, når du handler med sodavand, slik, chokolade, øl, vin og tobak. Læs mere i afsnittet *Du skal betale afgifter – når du handler med visse varer*.

## Hvad regnskabet skal indeholde

Du skal lave et regnskab, der indeholder:

- **Kasseopgørelse og bogføring:**

Hver dag skal du tælle kassen op og notere indbetalinger og udbetalinger. Herudover skal beløbene fra dagens kasseopgørelse bogføres sammen med alle øvrige bilag over køb og salg til virksomheden, fx ubetalte fakturaer fra dine leverandører eller tilgodehavende fra dine kunder. Din kasseopgørelse danner sammen med bogføringen grundlag for opgørelse af moms, afgifter og A-skat og er også grundlaget for udarbejdelse af virksomhedens årsregnskab. Se afsnittet *Eksempel på kasseopgørelse*.

---

---

- **Årsregnskab:**

Når året er slut, skal du lave en oversigt over årets samlede indtægter og udgifter.

Læs mere i afsnittet *Du skal betale skat*.

Mange virksomheder har en revisor til at holde orden på tallene og lave bogføringen og årsregnskabet. Den daglige kasseopgørelse skal du selv lave.

**Kasseopgørelsen har mange navne**  
*Kasseopgørelse, kasserapport, kassekladde og kasseregnskab* betegner det samme, nemlig den opgørelse af indbetalinger og udbetalinger, du skal lave hver dag.

Loven siger, at du skal opgøre kassen hver dag. På den måde kan du tjekke, at du får slået alt ind på kasseapparatet, at du ikke kommer til at give dine kunder for mange eller for lidt penge tilbage, og at dine ansatte ikke tager penge fra kassen.

### **Vigtigt at huske ved regnskab**

- Slå alt salg ind på kasseapparatet, tæl kassen op hver dag, og lav en kasseopgørelse over indbetalinger og udbetalinger.
- Dine kunder skal have en kassebon.
- Du må ikke fjerne penge fra kassen uden at slå det ind på kasseapparatet.
- Lav et årsregnskab, der viser indtægter og udgifter.
- Husk at gemme alt regnskabsmateriale i mindst fem år.
- Har du ansatte, skal du gemme alle lønsedler og lønregnskaber i mindst fem år.
- Du har pligt til at vise os alt regnskabsmateriale, hvis vi beder om det.

Har du rod i regnskabet, kan du få en bøde, og SKAT kan afvise dit regnskab og i stedet lave et skøn over din indkomst. Betaler du moms og skat for sent, koster det gebyrer og renter.

Du kan læse mere om regnskab i Bogføringsvejledningen, som du finder på Erhvervs- og Selskabsstyrelsens hjemmeside [www.eogs.dk](http://www.eogs.dk).

---

---

## Eksempel på kasseopgørelse

Hos boghandlere og i andre butikker, der handler med kontorartikler, kan du købe kassebøger, der er beregnet til kasseopgørelse. Her kan du se et eksempel på, hvordan en kasseopgørelse kan se ud for en grønthandler:

Dato	Bilag nr.	Tekst	KASSE		BANK	
			Indbetalt	Udbetalt	Indbetalt	Udbetalt
17.05.06	93	Dagens indbetalinger ifølge kassebon	31.494			
17.05.06	94	Heraf betalt med dankort		10.237	10.237	
17.05.06	95	Betalt, Olsen Frugt (dankort)				10.675
17.05.06	96	Betalt, Grønt & Godt		1.476		
17.05.06	97	Reparation, køleskab		989		
17.05.06	98	Betalt, porto		400		
17.05.06	99	Hævet til eget forbrug		300		
<b>Dagens bevægelser</b>			31.494	13.402	10.237	10.675
Optalt kassebeholdning, morgen			1.500			
Optalt kassebeholdning, aften				19.563		
Kassedifference ift. kasseafstemning, bilag 100				29		
<i>Balance</i>			32.994	32.994		

I kasseregnskabet er vist en kassedifference på 29 kr. Det er vigtigt, at du hver aften tæller pengene i kassen op og sammenligner beløbet med det beløb, du kan gøre op ifølge dit kasseregnskab. Hvis dit kasseregnskab viser, at der skulle være 19.592 kr. (31.494 kr. minus 13.402 kr. plus 1.500 kr.), men der faktisk kun er 19.563 kr. ifølge din optælling, er der 29 kr. for lidt i kassen. Når der er for lidt i kassen, er kassediferencen negativ og skal bogføres i kasseregnskabet som en udgift. Hvis kassediffe-

rencen er positiv, skal du bogføre den som en indtægt. Din sammentælling skal du kunne dokumentere vha. en regnestrimmel eller et bilag, der viser, hvordan du er kommet frem til kassebeholdningen.

---

---

# Du skal betale skat

---

Når du har egen virksomhed, skal du betale skat af virksomhedens overskud (B-skat). Skatten skal du betale som en foreløbig skat – 10 gange i løbet af året. Den endelige skat opgøres først, når du har afleveret din selvangivelse og dit årsregnskab.

Inden du begynder som selvstændig, skal du henvende dig til SKAT for at få ændret din forskudsregistrering. Du kan ringe på tlf. 72 22 18 18, sende en mail til [skat@skat.dk](mailto:skat@skat.dk) eller henvende sig personligt i et skattecenter. Når du ændrer din forskudsregistrering, modtager du en særlig selvangivelse for selvstændige – en udvidet selvangivelse – når skatteåret er slut. Du modtager også et antal indbetalingskort, som du skal bruge, når du betaler din B-skat. Det er vigtigt, at du betaler B-skatten, ellers kan du ende med en stor restskat, når året er gået, som det kan være svært at få betalt.

## **Træk udgifterne fra**

Du skal betale skat af virksomhedens overskud. Det beløb, du skal betale skat af, er altså virksomhedens indtægter fratrukket virksomhedens udgifter.

Du kan trække mange af de udgifter fra, som du har ved at starte og drive virksomheden. Loven siger, at du kan trække udgifter fra, som du bruger til at erhverve, sikre eller vedligeholde din virksomheds indkomst. På den måde kommer du til at betale mindre i skat.

Bemærk, at du udelukkende har fradrag for udgifter, der vedrører din virksomhed – og ikke for dine private udgifter. Bruger du fx en bil både i virksomheden og privat, kan du kun trække en del af udgifterne fra. Hvis halvdelen af din kørsel vedrører virksomheden, kan du trække 50 pct. af udgifterne til bilen fra.

Det er vigtigt, at du gemmer regninger mv., så du kan dokumentere, hvilke udgifter du har haft.

### *Eksempler på udgifter, du kan trække fra*

- Udgifter til varer, du har solgt i virksomheden
- Husleje for virksomheden
- El og varme til virksomheden
- Reparation og vedligeholdelse af virksomhedens lokaler
- Køb af inventar til virksomheden (fradraget for større udgifter skal fordeles over flere år – det hedder ”afskrivning”)
- Drift og vedligeholdelse af fx varebil
- Udgifter til telefon brugt i virksomheden.

Du har ikke skattefradrag for varer, som du tager ud af virksomheden og bruger privat. Hvis du tager varer fra virksomheden til eget forbrug, skal du enten bogføre dit private forbrug løbende eller bruge nogle faste satser i regnskabet, som SKAT kan oplyse.

### **Årsregnskab**

Hvert år skal du aflevere et årsregnskab til SKAT i forbindelse med, at du indsender din selvangivelse. Selvangivelsen er en opgørelse af din skattepligtige indkomst. På selvangivelsen skal du skrive resultatet af årsregnskabet, dvs. dit overskud eller underskud – og det er det beløb, du skal beregne din skat af.

Selvangivelsen og årsregnskabet skal du sende til SKAT senest den 1. juli i året efter det indkomstår, det drejer sig om.

Fra og med indkomståret 2006 skal du dog ikke længere indsende årsregnskabet, men du har pligt til at vise SKAT regnskabet, hvis vi beder om det.

Med mindre du har et meget enkelt regnskab, vil det være en god ide, at du får en revisor til at hjælpe dig med at lave årsregnskabet. For at revisoren kan hjælpe dig, skal du have styr på indbetalinger og udbetalinger og lave kasseopgørelsen hver dag.



---

---

# Du skal betale moms

---

Moms er en skat, som du skal opkræve hos dine kunder og betale videre til staten.

Du skal momsregistrere dig hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Læs hvordan i afsnittet *Mere information*.

Du skal opkræve moms hos dine kunder af de varer og ydelser, du sælger til dem. Det betyder, at salgsprisen skal være inklusiv 25 pct. moms, hver gang du sælger en vare eller ydelse. Til gengæld kan du trække den moms fra, som du selv har betalt på dine indkøb til din virksomhed. Det beløb, du skal indberette og betale, er forskellen mellem salgsmomsen og købsmomsen. Hvis din købsmoms er større end din salgsmoms, får du det negative beløb udbetalt (det kan fx være i starten, hvor du kan have større udgifter end indtægter).

Du beregner momsen ud fra det køb og salg af varer og ydelser, du har opgjort i kasseopgørelsen og bogføringen. Du skal beregne momsen for hvert enkelt køb og salg ud fra fakturadatoen. Hvis det fx er tid til at indbetale periodens moms, og du har udstedt en faktura, som kunden ikke har betalt endnu, skal du alligevel indbetale momsen til SKAT. Omvendt har du også ret til at fratække moms af virksomhedens ubetalte køb.

Momsen skal du indberette og betale til SKAT. Er din virksomhed nystartet, er du automatisk blevet tilmeldt TastSelv Erhverv på internettet. Men hvis du hellere vil betale med indbetalingskort, kan SKAT sende nogle til dig.

Du skal også indberette moms, selvom du hverken har haft salg eller køb i perioden.

## *Salgsmoms og købsmoms*

*Salgsmoms* (udgående moms) er den moms, du opkræver, når du sælger varer og ydelser.

*Købsmoms* (indgående moms) er den moms, du betaler, når du køber varer og ydelser.



## Eksempel på beregning af moms

En grønthandler køber 10 kasser æbler. Æblerne koster 500 kr. + 25 pct. moms, i alt 625 kr. Han sælger æblerne videre for 1.100 kr. + 25 pct. moms, det vil sige i alt 1.375 kr.

- Hans fortjeneste er:  $1.100 - 500 = 600$  kr.
- Købsmomsen er 125 kr., og salgsmomsen er 275 kr.
- Det beløb, grønthandleren skal opgøre i sit momsregnskab og betale til staten, er:  $275 - 125 = 150$  kr.

Grønthandleren har lige åbnet sin butik og skal betale moms hvert kvartal. Da det bliver tid til at indberette og betale momsen, ser grønthandleren i sin kasseopgørelse, hvor meget han har købt og solgt for i perioden. Han lægger købsmomsen sammen for alle de frugter og grøntsager, han har købt i perioden, og lægger salgsmomsen sammen for alle de varer, han har solgt i perioden. Grønthandleren skal både indberette købsmomsen og salgsmomsen til SKAT, og det, han skal betale, er forskellen mellem den samlede købsmoms og den samlede salgsmoms.



---

---

# Du skal betale afgifter

## – når du handler med visse varer

---

Afgifter (punktafgifter) er en form for forbrugsskat eller miljøskat, der bliver lagt på visse varer. Når din virksomhed fremstiller eller handler en gros med afgiftspligtige varer eller køber den slags varer i udlandet, skal du på statens vegne opkræve og indbetale afgifter til SKAT. Du kan kontakte SKAT på tlf. 72 22 18 18 og få at vide, om din virksomhed skal betale afgifter.

### *Eksempler på varer der er afgift på*

- sodavand
- øl, vin og spiritus
- slik, chokolade
- tobaksvarer, bl.a. cigaretter, cigarer, vandpibetobak og cigaretpapir
- kaffe og te
- emballager (glas, plastic, beholdere mv.)

Hvis du køber varerne hos en grossist i Danmark, er det grossisten, der skal betale afgifter, og du skal gemme fakturaen, som er din dokumentation for, at afgifterne er betalt.

Der findes en lang række forskellige afgifter, så hvis du vil købe varer i udlandet, er det en god idé først at spørge SKAT, om der er afgift på varerne.

Hvis du skal betale afgifter, skal du registreres hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (læs hvordan i afsnittet *Mere information*). Når din virksomhed er registreret for afgifter, skal du føre særlige regnskaber og kontrol med varerne. I det hele taget gælder der særlige regler for virksomheder, der skal opkræve og betale afgifter. Få råd og vejledning hos SKAT på tlf. 72 22 18 18.

Som udgangspunkt skal du betale afgifter til SKAT én gang om måneden via internettet (TastSelv Erhverv) eller på et indbetalingskort, som du kan få hos SKAT.

Du kan se de forskellige satser for punktafgifter på [www.skat.dk](http://www.skat.dk) under *Vejledninger* og *Punktafgifter ved erhvervsmæssig køb af varer i udlandet*.

### **Følgesedler, kvitteringer og fakturaer**

Gem altid alt regnskabsmateriale. I forretningen skal du i mindst 3 måneder opbevare kvitteringer og regninger/fakturaer mv. på dine køb af sodavand, slik, chokolade, øl og vin mv. Det er ikke nok, at du opbevarer papirerne hjemme hos dig selv eller hos din revisor. Du kan få en bøde, hvis SKAT kommer på kontrol, og papirerne ikke er i forretningen.

Du må ikke smide regninger/fakturaer ud, når de tre måneder er gået. Du skal

---

---

opbevare dem sammen med dit regnskab i mindst fem år, og du skal kunne finde regnskabet frem inden for fem hverdage, hvis SKAT beder om det.

### **Pantmærker**

Du skal sikre dig, at der er returpantmærker på øl- og sodavandsflasker.

Hvis du vil købe øl og sodavand i udlandet, skal du tilmelde dig som importør hos Dansk Retursystem, Baldersbuen 1, 2640 Hedehusene. Det giver dig lov til at sælge drikkevarer, der er med i pant- og retursystemet, på det danske marked. Du kan få en bøde, hvis du sælger øl og sodavand uden pantmærker. Læs mere på [www.danskreturssystem.dk](http://www.danskreturssystem.dk)

---

## **Når du handler med lande uden for EU**

---

Handler din virksomhed med lande uden for EU, skal du registreres som importør og/eller eksportør hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (læs hvordan i afsnittet *Mere information*).

Du skal som regel betale told af varer, du køber i lande uden for EU. Derudover skal du altid betale importmoms og eventuelle afgifter.

Du skal udfylde nogle særlige indførsels- og udførselsangivelser, når du køber og sælger varer fra lande uden for EU. Få mere at vide hos SKAT på tlf. 72 22 18 18.

---

---

# Når du har ansatte

---

Har du ansatte, skal du registreres som arbejdsgiver hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (læs hvordan i afsnittet *Mere information*). En ansat er en, der arbejder for dig i virksomheden – mod betaling. Er du den eneste, der arbejder i virksomheden, regnes du ikke som ansat. Der er særlige regler for ægtefæller, der hjælper til i virksomheden. Få mere at vide hos SKAT på tlf. 72 22 18 18.

Som arbejdsgiver skal du:

- Beregne skat (A-skat), arbejdsmarkedsbidrag (AM-bidrag), bidrag til særlig pensionsopsparring (SP) og arbejdsmarkedets tillægspension (ATP). Beløbene skal du trække fra i lønnen, inden du udbetaler den. De beløb, du trækker fra, skal du hver måned indberette og betale til SKAT. ATP skal du indbetale til ATP.
- Indberette personnumrene hver måned på de personer, du har haft ansat i den foregående kalendermåned.
- Indsende en oplysningsseddel til SKAT, når året er slut. På oplysningssedlen skal du skrive, hvor meget du har udbetalt i løn mv., og hvor meget du har indbetalt i A-skat, AM-bidrag og SP mv. i årets løb – for hver enkelt ansat og samlet for virksomheden.

Har du givet personalegoder til ansatte, gælder der særlige regler. Få mere at vide hos SKAT på tlf. 72 22 18 18.

Du kan både indbetale A-skat og indsende oplysningssedler via TastSelv Erhverv på internettet.

Hvis du har svært ved at overskue, hvad du har pligt til at indberette og betale til offentlige myndigheder, kan det være en fordel for dig at indberette og betale gennem LetLøn. LetLøn beregner dine ansattes A-skat, AM-bidrag, SP, ATP, feriepenge mv. og sender oplysningerne videre til SKAT, ATP og Feriekonto. LetLøn kan også indberette personnumre på dine ansatte til SKAT, indsende oplysningssedler til SKAT og sende dig nye og ændrede skattekort for dine ansatte. Læs mere og tilmeld dig LetLøn på [www.skat.dk](http://www.skat.dk), vælg *Virksomhed* og dernæst *LetLøn*.

---

---

## Når du sælger fødevarer

---

Alle virksomheder, der sælger fødevarer til forbrugerne for mere end 50.000 kr. om året, skal registreres i et særligt register, der kaldes Næringsbasen. Fødevarer opfattes i denne sammenhæng som madvarer af enhver art, øl, vin, sodavand og andre fødevarer, uanset om de er i lukket emballage.

For at blive optaget i Næringsbasen skal du enten bestå en prøve eller have en relevant uddannelse. Læs mere på [www.naeringsbasen.dk](http://www.naeringsbasen.dk), hvor du bl.a. finder oplysninger om prøven og nærmeste prøvested. Du kan også teste dig selv og finde ud af, om du allerede har viden nok til at bestå.

---

---

## Sådan indberetter og betaler du

---

### *Husk at indberette og betale*

- moms 4 gange om året (hvis du er nystartet) – 1 måned og 10 dage efter kvartalets udløb – i august måned dog den 17. august
- afgifter 12 gange om året – 15 dage efter månedens udløb
- A-skat 12 gange om året – senest den 10. i hver måned – i januar måned dog den 17. januar
- B-skat 10 gange om året.

### **Indberet og betal via internettet – brug TastSelv Erhverv**

Nye virksomheder bliver som udgangspunkt tilmeldt TastSelv Erhverv. Ud over moms kan du også indberette og betale afgifter og A-skat mv. via TastSelv Erhverv. Hvis du ikke allerede er tilmeldt, kan du blive det på [www.skat.dk](http://www.skat.dk), vælg *Virksomhed, Gå til TastSelv Erhverv* og *Bestil eller genbestil TastSelv-kode*. Har du en digital signatur, kan du logge direkte på TastSelv Erhverv uden at bestille en TastSelv-kode. Er du i tvivl, så henvend dig til SKAT på tlf. 72 22 18 18. Vi hjælper dig gerne i gang.

---

---

## Hvis du ikke betaler eller følger reglerne

---

Hvis du ikke betaler korrekt skat, moms og afgifter, får du naturligvis flere penge i kassen på kort sigt, men på længere sigt taber vi alle sammen. Så længe nogen snyder med skatten, må samfundet beskatte de lovlige borgere hårdere eller forsømme nogle af de opgaver, samfundet normalt løser, fx drift og vedligeholdelse af skoler, sygehuse, børnehaver, plejehjem mv.

Det samme gælder, hvis du lader dine ansatte arbejde sort, det vil sige, at du ikke oplyser SKAT om ansættelsesforholdet og lønnen. Samfundet mister penge, og både du og de ansatte kan miste nogle af de rettigheder, I ellers har. Du må heller ikke have ansatte, der er på overførselsindkomst, dvs. modtager dagpenge eller kontanthjælp.

Konkurrencen mellem dig og dine konkurrenter bliver ulige, hvis flere og flere handler med sorte varer og lader deres ansatte arbejde sort. Hvis derimod alle følger reglerne, får I alle bedre og mere lige vilkår.

Så husk at indberette og betale til tiden – på den måde kan du også undgå bøder og unødvendige gebyrer. Indberetter du ikke moms, A-skat, afgifter og din selvangivelse til tiden, fastsætter SKAT selv et foreløbigt beløb. Det koster et gebyr på 800 kr., hvis du overskrider fristen for at indberette fx moms og A-skat, og det koster renter, hvis du betaler for sent.

Når du har din egen virksomhed, bliver du af og til kontrolleret. Hvert år gennemgår SKAT regnskabet for forskellige virksomheder. Det betyder, at vi kan komme på besøg for at kigge dit regnskabsmateriale igennem. Hvis det viser sig, at du har snydt, får du en bøde. I særligt grove tilfælde kan du komme i fængsel.



---

---

# Mere information

---

## Kontakt SKAT

Du er altid velkommen til at kontakte SKAT på tlf. 72 22 18 18 eller på e-mail: [skat@skat.dk](mailto:skat@skat.dk). Se åbningstiderne for telefoniske henvendelser på [www.skat.dk](http://www.skat.dk), vælg *Kontakt*.

## Henvend dig personligt i et skatcenter

SKAT består af 30 skatcentre rundt om i landet. Her kan du få hjælp og rådgivning. Du kan se skatcentrenes adresser og åbningstider på [www.skat.dk](http://www.skat.dk), vælg *Kontakt*.

## Informationsmøder

Skatcentrene holder informationsmøder for nystartede virksomheder. Du kan se hvornår og hvor på [www.skat.dk](http://www.skat.dk), vælg *Virksomhed* og *Særlig iværksætterside*. Du er også velkommen til at spørge på tlf. 72 22 18 18.

## Servicebesøg

Et servicebesøg er et gratis tilbud til dig, der lige har startet egen virksomhed. Tager du imod tilbuddet, får du besøg af en SKAT-medarbejder, som er klar til at besvare dine spørgsmål om skat, moms, afgifter og told. Et typisk besøg varer ca. en time.

Du kan bede om et servicebesøg på tlf. 72 22 18 18, på e-mail: [skat@skat.dk](mailto:skat@skat.dk) eller

ved at henvende dig personligt i et skatcenter.

## Registrering

Hvis du vil registrere din virksomhed eller har ændringer til din registrering, skal du altid kontakte Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Du kan vælge enten at registrere dig on-line på [www.webreg.dk](http://www.webreg.dk) eller at indsende registreringsblanketten til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, Kampmannsgade 1, 1780 København V.

Registreringsblanketten har nr. 40.001 og kan også fås på [www.skat.dk](http://www.skat.dk) (vælg Virksomhed og Blanketter) og i skatcentrene. For at registrere dig on-line på [www.webreg.dk](http://www.webreg.dk), skal du have en digital signatur.

## Nyttig information

Du kan få nyttig information på følgende hjemmesider:

- [www.startguiden.dk](http://www.startguiden.dk) (fra Erhvervs- og Byggestyrelsen).
- [www.virk.dk](http://www.virk.dk) (et samarbejde mellem staten og Krak)
- [www.100svar.dk](http://www.100svar.dk) (indhold på dansk, engelsk og arabisk)
- [www.webreg.dk](http://www.webreg.dk) (Erhvervs- og Selskabsstyrelsen)

*fortsættes på bagsiden*

---

---

Du kan finde mange informationer på [www.skat.dk](http://www.skat.dk). På siden for iværksættere finder du information specielt henvendt til dig, der vil starte egen virksomhed eller er nystartet. Du kan også hente en gratis startmappe med relevante pjecer mv. hos skattecentrene og hos erhvervsservicecentrene. Erhvervsservicecentrenes telefonnummer er 70 20 10 15, og adresserne finder du på [www.virk.dk](http://www.virk.dk).

Venlig hilsen  
– og held og lykke med virksomheden

SKAT

Denne pjeces kan fås på dansk, dansk/engelsk, dansk/arabisk og dansk/tyrkisk. Pjecerne findes på [www.skat.dk](http://www.skat.dk) – vælg Virksomhed og derefter Vejledninger. Du kan også få dem i trykt form hos skattecentrene – gratis. Find adresser og mere information på

**[www.skat.dk](http://www.skat.dk)**

---

Udgivet af

**SKAT**

Østbanegade 123

2100 København Ø



**SKAT**