

Visma Enskild Firma

– version för inkomståret 2011 och 2012

Nu kan du som driver enskild firma med försäljning i Sverige glömma kontoplan, debet och kredit – äntligen finns det ett program som klarar bokföringen utan det.

Dessutom ingår både fakturering och deklaration i Visma Enskild Firma, vilket gör att du kan samla hela firmans administration i ett och samma program.



Tre funktioner som förenklar

Visma Enskild Firma innehåller tre huvudsakliga funktioner

– Löpande rutiner, Årsrutiner och Deklaration/Årsbokslut.

Bland **Löpande rutiner** hittar du kassaboken, faktureringsdelen och andra funktioner som du under året använder i det dagliga arbetet.

Under **Årsrutiner** finns de funktioner som i regel bara behöver användas en gång om året, inför årsbokslut och deklaration.

Slutförandet av **deklarationen** av firmans verksamhet och det **förenklade årsbokslutet** sker i en egen avdelning.

Bokföring utan debet och kredit

I Visma Enskild Firma behöver du inte hålla reda på tusentals nummer i kontoplaner eller fundera över om ett belopp ska skrivas in i debet eller kredit.

Det enda du registrerar löpande under året i kassaboken är de utbetalningar du gör och de inbetalningar du får.

Ange även datum, belopp, samt om betalningen gäller kassan, bankkontot eller girokontot. Sedan tar programmet hand om resten och ser till att din bokföring uppfyller alla krav som myndigheterna ställer.

I Kassaboken kan du också registrera överföringar när du flyttar belopp mellan Kassa, Bankkonto och Girokonto.

I programmet finns därtill en separat funktion för registrering av privata uttag av varor och tjänster ur firman. Sådana uttag måste numera bokföras enligt de nya reglerna.

Snygga fakturor

Faktureringen görs i en färdig mall, som på bildskärmen ser ut precis som den utskrivna fakturan kommer att göra.

När du lämnat grunduppgifter om ditt företag, och i övrigt följt programmets anvisningar om fakturor, ser programmet till att dessa kommer att innehålla alla de uppgifter som momslagens regler förfakturor föreskriver. Då kan du också lägga in företagets logotyp, så att den kommer med på alla utskrifter av fakturor.

När betalningar för fakturorna kommer in registrerar du dem i kassaboken. Det är gjort i en handvändning, eftersom inbetalningen enkelt kan kopplas ihop med den faktura som den mottagna betalningen avser.

Enkel hantering av husavdraget

I programmet finns en särskild fakturatyp för husarbete som räknar ut vad kunden ska betala när skattereduktionen är avdragen.

Program för inkomståret 2011 och 2012 inkl abonnemang.

Därefter 1 090:-/år

» [Villkor & Avtal](#)

1 590,00

På en faktura för husarbete finns en extra kolumn där du för varje fakturarad kan ange om den gäller arbetskostnad för husarbete.

Alla uppgifterna om respektive husarbete kan skrivas ut i en lista efter det att du i programmet registrerat att köparen betalt sin del av fakturan. Ansökan om utbetalning från Skatteverket kan du nämligen inte göra förrän husarbetet är utfört och kunden har betalt sin del av arbetskostnaden.

Från programmets utskriftsdel kan du hämta samtliga uppgifter som behövs för ansöka om utbetalningar från Skatteverket.

För dig med enklare jord- och skogsbruk

I programmet finns flera användbara funktioner för dig som jobbar med mindre jord- och skogsbruk. Du kan exempelvis ange skogskonto, skogsavdrag (blankett N8) och insatsemissioner. Dessutom kan du ange betalningsplan för skog.

Det är vanligt att företagare inom jord- och skogsbruk är medlem i en eller flera ekonomiska föreningar. Därför har du även möjlighet att hantera behållningar på sk insatskonto och föreningskonto.

Programmet är konstruerat för att under ett och samma år hantera inköp och innehav av enbart en näringsfastighet.

I programmet gör du deklarationen för den ägare som redovisar samtliga inkomster/kostnader. Finns ytterligare delägare som får del av resultatet, får deras deklarationer göras manuellt.

Hantering av presentkort

I programmet kan du hantera företagets försäljning av egna utfärdade presentkort, presentcheckar etc, där moms inte ska beräknas vid försäljningen.

Momsen ska istället beräknas när presentkort etc används av innehavaren för att köpa en vara eller en tjänst av ett företag.

Skatteverket brukar kalla sådana presentkort för flerfunktionsvouchert, vilket innebär att dessa presentkort inte anses ange exakt vilken vara eller tjänst som kan köpas med presentkortet.

Inventarieregister och automatiska avskrivningar

Varje gång du registrerar en utbetalning för inköp av inventarier tas de med i det inbyggda registret över firmans inventarier som finns i programmet.

Sedan du lämnat ett par kompletterande uppgifter om inköpet avgör programmet vilka inventarier som får tas med som en kostnad i bokföringen direkt vid inköpet och vilka som måste sättas upp på en avskrivningsplan. Årets avskrivningar på inventarier beräknas av programmet i samband med att du gör årsbokslutet.

Det enda du behöver göra är att registrera själva inköpet av inventarier - resten gör programmet automatiskt. Det ser till att du följer reglerna och får snabbast möjliga avskrivning av firmans utgifter.

Förenklat årsbokslut och deklaration med automatik

Vid årets slut gör programmets automatik nästan hela jobbet när det förenklade årsbokslutet och deklarationen för firmans tas fram.

De kompletteringar som behövs innan automatiken tar vid lämnar du med stöd av en checklista. När listan är genomgången är det förenklade årsbokslutet klart.

Sen är det dags för programmets avancerade inkomstplanering att göra sin

insats. Du behöver dock endast bestämma vilken inkomst du helst önskar deklarerera för. Sen fyller programmet i firmans deklaration (blankett NE) med de avdrag och andra åtgärder som är möjliga för att uppnå inkomsten du valt. I den processen ingår även den momsredovisningen om du valt att redovisa årlig moms i deklarationen. Har du skogsavdrag skapas även blankett N8 automatiskt.

För de allra flesta blir det enklast att använda dig av programmets automatik, där du även kan låta programmet försöka uppnå ett visst krontal i deklarerat överskott. Du kan välja helautomatisk deklaration eller utifrån ett visst antal inkomstval.

Det finns även möjlighet att i programmet manuellt ange ett antal skattemässiga avdrag, en funktion som dock kräver att man har en hel del kunskap om skattereglerna för enskild firma.

När deklarationen är klar kommer programmet också att fylla i samtliga uppgifter i det förenklade årsbokslutet.

Deklarationsblanketten NE och momsbilagan samt det förenklade årsbokslutet kan lätt skrivas ut. Deklarationen ska lämnas till Skatteverket, medan det förenklade årsbokslutet bara ska arkiveras i någon lämplig pärm.

Byte till bokföring enligt kontantmetoden och kvartalsvis momsredovisning

Visma Enskild Firma kräver att du sköter din bokföring enligt kontantmetoden. Här kan du läsa mer om hur du byter till detta.

Visma Enskild Firma kräver att du sköter din bokföring enligt kontantmetoden (kallas även bokslutsmetoden av Skatteverket). Om det av ditt registreringsbevis för firman som du fått från Skatteverket framgår att du ska använda den s k faktureringsmetoden vid din bokföring, måste du byta bokföringsmetod innan Visma Enskild Firma kan användas.

Ett sådant byte kan inte göras innan du fått tillstånd från Skatteverket om ett byte. Behöver du byta måste du därför snarast ansöka hos Skatteverket om ett sådant byte. Du ska du även ange de särskilda skälen till varför du vill byta bokföringsmetod. Som skäl kan du då exempelvis skriva följande:

”Jag vill från 1/1 2011 bokföra enligt reglerna om förenklat årsbokslut med kontantmetoden, som jag nu fått kännedom om. De reglerna förenklar min bokföring så att jag kan konkurrera på lika villkor med andra företagare som har denna enkla bokföringsmetod. Jag vill därutöver även hänvisa till samma skäl som motiverade möjligheten att byta bokföringsmetod för alla som ansökte vid årsskiftet 2006/2007.”

Du skriver din ansökan i ett vanligt brev eller använder blanketten SKV 4639 som [finns på Skatteverkets hemsida](#) »

Byte till kvartalsvis momsredovisning

Numera finns förmånliga regler för redovisning av moms per kvartal som du alltid kan använda om du använder Visma Enskild Firma.

Kvartalsmoms är i regel den mest fördelaktiga metoden att redovisa moms för dig med enskild firma. Detta eftersom du då – utan att få alltför mycket administration – kan försäkra dig om att du under löpande år inte behöver betala in moms till staten innan du fått betalt själv från dina kunder. Samtidigt får du nästan alltid också en ökad kredittid på momsbetalningarna. Bara undantagsvis kan årsvis moms ge större fördelar, nämligen då du får merparten av firmans årsinkomst i början av året.

I programmet måste byte från årsvis moms till kvartalsmoms eller månadsmoms göras vid ett årsskifte. Den som vill byta från årsvis moms till kvartalsmoms måste anmäla sitt önskemål om bytet till Skatteverket. Det kan ske i ett vanligt brev, som helst bör skickas in innan det nya året påbörjats.

Vinstmarginalbeskattning

I programmet kan du hantera inköp och försäljning av varor som ska vinstmarginalbeskattas enligt så kallat normal metod.

Om ditt företag säljer begagnade varor m.m. kan företaget i vissa fall välja att beräkna moms på skillnaden mellan försäljningspriset och inköpspriset, i stället för enbart på försäljningspriset.

Metoden kallas vinstmarginalbeskattning och förkortas VMB. VMB innebär att moms bara beräknas på vinsten av försäljningen. Vinstmarginalbeskattning får användas vid vidareförsäljning av begagnade varor, konstverk, samlarföremål och antikviteter.

Redovisningskontroll

I programmet finns funktionen Redovisningskontroll som letar efter felaktiga inmatningar och efter viktiga uppgifter som saknas. Kontrollen varnar dessutom för ovanliga registreringar och ger tips om möjliga avdrag etc.

Abonnemang ger fördelar

Visma Enskild Firma köper du som ett abonnemang där nyttjanderätt och service ingår.

Abonnemanget innebär att du får hjälp med support via telefon, e-post och hemsida. Vi ser också till att uppdatera programmet efter de regler som gäller och gör uppdateringen tillgänglig för dig.

Du kan använda programmet under aktuellt bokföringsår och du kommer att kunna göra årsbokslut och deklarerat för detta bokföringsår när det är dags för detta. Du kan alltså inte använda programmet för bokföring av ett år som du inte har ett gällande abonnemang för. Anledningen till att abonnemanget är obligatoriskt är att programdelen för årsbokslut och deklaration måste uppdateras varje år.

Abonnemangsperioden löper alltid från den 1 november till den 31 oktober och i varje ny årgång får du tillgång till funktioner för bokföring och deklaration för ännu ett nytt inkomstår.

I version 2012 kan du sköta bokföring av löpande händelser för inkomståret 2012.

Du kan även göra bokföring samt förenklat årsbokslut och deklarationen för inkomståret 2011 som ska lämnas in till Skatteverket våren 2012.

Ett abonnemang för 2012 garanterar dig även att få tillgång till en version som ger dig möjlighet att göra förenklat årsbokslut och att deklarerat för inkomstår 2012, även om du inte skulle förnya ditt abonnemang med årgång 2013.

Pressklipp

Visma Enskild Firma har hyllats för användarvänlighet och enkelhet. Här kan du läsa mer om vad pressen tycker om programmet.

"Egentligen platsar inte Visma Enskild Firma i det här testet eftersom det fokuserar på rena bokföringsprogram. Vi valde ändå att ta med det eftersom smidigheten gör det väl värt att titta på den dag man funderar över nytt bokföringsprogram."

"Fördelarna för den enskilde företagaren som sköter sin bokföring själv är stora. Det är enkelt eftersom programmet direkt speglar det som faktiskt händer i företaget."

» [Privata Affärer Småföretag, Nr 1 2007](#)

"Visma Enskild Firma är perfekt för oss småföretagare som inte vill lära sig företagsekonomi."

"Programmet sköter nämligen allt tråkjobb åt oss bokföringsbimbos."

"Färgglada ikoner och tydliga rutor gör det lätt att fylla i rätt information på rätt ställe."

"Enkelheten är med andra ord det här programmens stora fördel."

"Oerhört lättanvänt. Innehåller alla verktyg en småföretagare behöver."

Martin Appel, PC för Alla, 2007

» [Artikel i PC för Alla](#)

Huvudkontor

Visma Spcs Växjö

Sambandsvägen 5

Telefon: 0470-70 61 00

Fax:

E-post: sales@vismaspcs.se

Ytterligare kontor

Stockholm

Kungsbron 18

Telefon: 08-23 31 10

Fax:

Göteborg

Första Långgatan 7 (Järntorget)

Telefon: 031-10 29 90

Fax:

Malmö

Skeppsbron 7

Telefon: 040-693 13 10

Fax: