

Vägledning – Ekonomisk granskning

Enligt 8 kap. 12 § AL

1. SYFTE OCH BAKGRUND	4
2. LAG OCH FÖRARBETEN	5
LAGTEXT	5
FÖRARBETEN	6
STATENS FOLKHÄLSOINSTITUTS HANDBOK ALKOHOLLAGEN (2009).....	10
3. FÖRETAGSFORMER.....	13
ENSKILD NÄRINGSVERKSAMHET	13
ENKELT BOLAG	13
HANDELSBOLAG	13
KOMMANDITBOLAG	14
AKTIEBOLAG	14
FÖRENINGAR	15
TABELL ÖVER DE VANLIGASTE FÖRETAGSFORMERNA	16
4. BOKFÖRING.....	19
BALANSRÄKNING	22
RESULTATRÄKNING	24
EXEMPEL RESULTATRÄKNING OCH BALANSRÄKNING	25
ÅRSREDOVISNING	27
5. BESKATTNING.....	28
INKOMSTSLAG	28
SKATTEFORMER	28
REDOVISNING/BETALNING AV SKATTER OCH AVGIFTER	30
SKATTEKONTOT	30
6. SAMVERKAN MELLAN KOMMUN OCH SKATTEVERKET	31
SKATTEVERKETS ARBETSOMRÅDEN	31
VARFÖR SAMVERKAN?	32
UTLÄMNANDE AV UPPGIFTER FRÅN SKATTEVERKET TILL KOMMUNERNA.....	32
<i>Remisshanteringen i allmänhet med stöd av alkohollagen</i>	33
<i>Konsultativ roll</i>	34
<i>Sakkunnigt biträde</i>	34
7. REMISSVAR FRÅN SKATTEVERKET	35
8. KONTANTBERÄKNING.....	38
EXEMPEL KONTANTBERÄKNING	39
9. FINANSIERING	41
EXEMPEL FINANSIERING	45
10. RESULTATBUDGET	47
INTÄKTER MINUS KOSTNADER GER FÖRETAGETS RESULTAT	47
11. RESTAURANGRAPPORT	49
12. KASSAREGISTER OCH PERSONALLIGGARE	50
KASSAREGISTER.....	50
<i>Undantag (39 kap 9 § SFL)</i>	50
<i>Vilka omfattas inte av lagen (39 kap 5 § SFL)</i>	51
<i>Anmälan av kassaregister</i>	52
<i>Skatteverkets tillsyn och kontrollbesök</i>	53
PERSONALLIGGARE	54

13. ENTRÉ, GARDEROB OCH EXTERNA FESTFIXARE.....	56
ENTRÉ OCH GARDEROB	56
EXTERNA FESTFIXARE.....	57
ANSTÄLLNINGSKRAVET	58
14. EKONOMISK BROTTSLIGHET; SKATTEBROTT, BOKFÖRINGSBROTT OCH MISSTANKAR OM BROTT	60
BOKFÖRINGSBROTT, SKATTEBROTT OCH FÖRSVÅRANDE AV SKATTEKONTROLL	60
TYPFALL AV ÅSIDOSÄTTANDE SOM KAN VARA BOKFÖRINGSBROTT, SKATTEBROTT OCH FÖRSVÅRANDE AV SKATTEKONTROLL.	61
BROTTSANMÄLAN	63
SAMVERKANSÄRENDEN OCH SÄRSKILT OM TVÅNGSMEDEL	64
15. CHECKLISTA.....	65
CHECKLISTA EKONOMISK GRANSKNING.....	65
CHECKLISTA FINANSIERING	66
BOKFÖRINGSKONTROLL	66
LÄMPLIGHETSPRÖVNING SOM INTE ÄR AV EKONOMISK KARAKTÄR	68
16. BILAGEFÖRTECKNING:	69
17. KÄLLFÖRTECKNING.....	70

1. SYFTE OCH BAKGRUND

En arbetsgrupp med företrädare för Kommunala Alkoholhandläggares Förening (KAF), Skatteverket (SKV) och Ekobrottsmyndigheten (EBM) utvecklar former och riktlinjer för samarbete mellan Skatteverket och kommunala tillståndsmyndigheter samt den kommunala granskningen av sökandens/tillståndshavarnas ekonomiska lämplighet. Arbetet är en fortsättning på promemoria (Samarbetet mellan kommunerna och Skatteverket i lämplighetsprövning enligt alkohollagen 2007) som arbetats fram av FHI, SKV, EBM och tillståndsenheterna i Stockholm, Göteborg och Malmö.

Arbetsgruppen har samrått med Statens folkhälsoinstitut (FHI) i rapporten.

Sedan den 1 januari 2011 finns det ny alkohollag (2010:1622). Denna innebär egentligen ingen förändring avseende prövning av ekonomisk lämplighet. Däremot har det skett ändringar vad gäller lagstiftning avseende kassaregister och skattebetalningar. Alla dessa bestämmelser finns numera i skatteförfarandelagen (2011:1244).

Arbets sättet har utvecklats med nya samverkansformer sedan förra upplagan skrevs. T.ex. ger bestämmelserna om kassaregister och personalliggare Skatteverket nya möjligheter för granskning av restaurangföretag.

Ekonomisk misskötsamhet är fortfarande den enskilt största grunden för avslag och återkallelser av serveringstillstånd. Att granska ekonomiska frågor är svårt och kräver en bred kunskap från den enskilde handläggaren.

Det finns ett stort behov och en efterfrågan av ett instrument som underlättar handläggningen för de som arbetar med ekonomisk granskning av serveringstillstånd. Vidare finns det behov att säkerställa en enhetlig tolkning i hela landet. Detta arbete ska ge handfasta riktlinjer och råd för den ekonomiska granskningen.

/ARBETSGRUPPEN 2012

Dokumentet har sammanställts av Miia Vuolama (KAF), Peter Berg (KAF), Conny Svensson (SKV) och Thomas Langrot (EBM).

2. LAG OCH FÖRARBETEN

Lagtext

8 kap. 12 § 1st AL

Serveringstillstånd får endast meddelas den som visar att han eller hon med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden samt omständigheterna i övrigt är lämplig att utöva verksamheten samt att verksamheten kommer att drivas i enlighet med de krav som ställs upp i denna lag.

8 kap 18 §

Tillståndshavaren eller av denne utsedd serveringsansvarig person ska ha tillsyn över serveringen och vara närvarande på serveringsstället under hela serveringstiden. Det sista gäller dock inte vid rumsservering. Den som är serveringsansvarig ska ha fyllt 20 år och vara lämplig för uppgiften med hänsyn till sina personliga egenskaper och omständigheterna i övrigt.

Tillståndshavaren ska till kommunen anmäla den eller de personer som har utsetts att ansvara för serveringen av alkoholdrycker.

Endast den som är anställd av tillståndshavaren eller som är inhyrd av ett bemanningsföretag får anlitas som köks- eller serveringspersonal eller för uppgifter som är av betydelse för ordning och nykterhet. Detta gäller dock inte ordningsvakter som förordnats enligt 2 § 4 lagen (1980:578) om ordningsvakter. Restaurangskolor med serveringstillstånd samt, efter överenskommelse med skolan, även andra restauranger med sådant tillstånd får i utbildningssyfte anlita restaurangskolans elever.

9 kap 13 §

Om en tillsynsmyndighet begär det ska en tillståndshavare, eller den som bedriver verksamhet med stöd av denna lag, lämna tillträde till driftsställe med tillhörande lokaler och tillhandahålla handlingar som rör verksamheten samt utan ersättning hjälpa till vid tillsynen, lämna varuprover som behövs och redovisa uppgifter om verksamhetens omfattning och utveckling.

Vad som sägs i första stycket gäller även i förhållandet mellan en partihandlare och Skatteverket.

9 kap 14§

Bokföringen i en rörelse som är tillståndspliktig eller som annars bedrivs med stöd av denna lag ska vara så utformad att kontroll av verksamheten är möjlig. Den som bedriver rörelsen är skyldig att på begäran av en tillsynsmyndighet visa upp bokföringshandlingarna.

Tillståndshavare, tillverkare, partihandlare och den som bedriver handel med teknisk sprit är skyldiga att till tillsynsmyndigheten lämna de uppgifter som är nödvändiga för att myndigheten ska kunna föra statistik över verksamhet enligt denna lag.

Förarbeten

Av prop. 2009/10:125 s. 168 framgår att 8 kap. 12 § första stycket motsvarar 7 kap. 7 § gamla alkohollagen (1994:1738). Av detta följer att de kommentarer som återfinns i Statens Folkhälsoinstituts Handbok Alkohollagen (2009) samt tidigare förarbeten rörande allmän och ekonomisk lämplighet och ekonomisk skötsamhet i övrigt i 7 kap. 7 § gamla alkohollagen fortfarande gäller.

Prop. 1994/95:89 s. 103 f.

Paragrafen ställer högre krav på sökanden än dagens regler i och med att sökanden ska visa att han är lämplig att bedriva alkoholservering och att serveringsstället uppfyller kraven i 8 §. Detta medför att tillstånd inte kan beviljas t.ex. om ingenting är känt om sökandens tidigare verksamhet. Att inga anmärkningar framkommit är således inte tillräckligt. För tillstånd bör krävas en utredning som gör sannolikt att sökanden kommer att bedriva serveringen i enlighet med lagens bestämmelser.

Servering av alkoholdrycker är en socialt ansvarsfull uppgift. För att få tillstånd till sådan servering måste därför sökanden uppfylla högt ställda krav på lämplighet. När det gäller en juridisk person måste lämplighetskraven även riktas mot den eller de fysiska personer som har ett betydande inflytande i rörelsen i egenskap av t.ex. verkställande direktör, styrelseledamot, bolagsdelägare eller aktieägare med betydande aktieinnehav. Även annan ekonomisk intressant bakom en rörelse kan komma att innefattas i prövningen.

Kravet på skötsamhet och ekonomisk lämplighet kvarstår även efter det att tillstånd meddelats. Om brister konstateras föreligger inte längre de förutsättningar som gäller för meddelande av tillstånd. Detsamma gäller om bristen fanns redan vid tillståndsgivningen med uppdagas först senare.

Åtgärder kan vidtas mot en tillståndshavare som visar bristande lämplighet även om han skött serveringen av alkoholdrycker i enlighet med lagen. Administrativa ingripanden kan nämligen ske då en tillståndshavare inte längre anses lämplig att bedriva försäljning av alkoholdrycker. Sådan olämplighet hos en tillståndshavare som bör medföra att tillståndet återkallas är t.ex. brott som har anknytning till rörelse, narkotikabrott, trafiknykterhetsbrott och våldsbrott. Vidare är ekonomisk misskötsamhet, även sådan som inte är brottslig, exempel på sådan personlig olämplighet som skall föranleda omprövning av tillståndet.

Prövningen av lämpligheten skall mot bakgrund av det ovan anförda avse sökandens personliga och ekonomiska förhållanden i vid mening. Ekonomisk skötsamhet i allmänhet är en god indikation på att sökanden kan förväntas leva upp till lagens krav på tillståndshavare. Förutsättningar hos sökanden att kunna hålla en ordnad bokföring måste ges samma tyngd i prövningen som bl.a. hans branschkunskande. När en sökande har dömts för brott måste det förflyta en ganska lång tid innan tillstånd kan komma i fråga. Motsvarande gäller tillstånd för en sökande som varit inblandad i en konkurs. Det är i detta sammanhang av mindre betydelse om konkursen inträffat i serveringsrörelse eller i annan näringsverksamhet. Misstanke om ekonomiska oegentligheter eller brottslig verksamhet bör också kunna leda till att tillstånd vägras. Det ankommer på sökanden att förete den utredning som behövs för att ändra en sådan bedömning. Det är därför av särskild vikt att avslag på ansökningar, helt eller delvis, motiveras noga. Om sökanden är en juridisk person skall, som nämns, också de fysiska personerna som har det bestämmande inflytandet uppfylla lämplighetskravet.

Andra stycket föreskriver liksom idag att tillståndsmyndigheten skall ta särskild hänsyn till att sökanden visar sig lämplig med avseende på laglydnad och benägenhet att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna.

Rätten för en tillståndshavare är inte ovillkorlig. För att ett tillstånd skall få meddelas eller behållas krävs ekonomisk skötsamhet. Ekonomiskt misskötsamma tillståndshavare kan på ett otillbörligt sätt skaffa sig konkurrensfördelar och göra det svårt för seriösa tillståndshavare att hävda sig, vilket leder till en för branschen osund utveckling. Detta kan också medföra risker att bl.a. servering av alkoholdrycker missköts. Den som drar sig undan från beskattning eller som i övrigt på ett betydande sätt missköter sina ekonomiska åligganden gentemot det allmänna är därför inte lämplig att inneha tillstånd enligt lagen. Som exempel kan nämnas misskötta skatte- och avgiftsinbetalningar och allvarligt åsidosättande av bokförings- och uppgiftsskyldighet. Av en tillståndshavare krävs således att han självmant fullgör sina åligganden när det gäller bl.a. skatter och avgifter och att han reglerar uppkomna skulder.

Ekonomisk misskötsamhet kan visa sig på många olika sätt. Den allvarligaste formen av ekonomisk misskötsamhet är ekonomisk brottslighet. Som exempel kan nämnas brott enligt skattebrottslagen, uppbördslagen samt bokföringsbrott. I det alkoholpolitiska sammanhanget får sådan brottslighet som har anknytning till rörelsen betraktas som särskilt allvarlig.

Även annan ekonomisk misskötsamhet kan medföra att tillstånd vägras eller att förutsättningar föreligger för återkallelse av redan meddelat tillstånd. Här avses både vårdslöshet i ekonomiska sammanhang och ett beteende som, utan att vara straffbelagt, innebär ett systematiskt åsidosättande av skyldigheter som medborgare eller näringsidkare. För att vägra ett tillstånd eller att initiera ett ingripande enligt lagen krävs således inte att misskötsamheten är uppsåtlig. Ett åsidosättande av ekonomiska förpliktelser mot samhället genom vårdslöshet kan alltså utgöra grund för att vägra ett tillstånd eller grund för att ingripa mot ett tillstånd.

Enbart en eller ett fåtal restförda skatte- eller avgiftsskulder m.m. bör, såvida det inte rör sig om betydande belopp, normalt inte diskvalificera tillståndshavaren eller hindra en person från att få ett sökt tillstånd. Även en seriös företagare kan, t.ex. under en kortare tidsperiod, råka i ekonomiska svårigheter. Öppna kontakter med kronofogdemyndigheten och en välskött avbetalningsplan får normalt anses tyda på att tillståndshavaren eller personen ändå är seriös. Det är också väsentligt att bedöma hur skulden uppkommit, om det t.ex. rör sig om upprepade försummelser. Visad vilja från sökanden eller tillståndshavaren att betala bör också kunna beaktas. Betydande ekonomisk misskötsamhet som inte är brottslig kan vara av många olika slag. Som exempel kan nämnas upprepade restföringar, brutna avbetalningsplaner, ökande skuld trots avbetalning, stora slutliga räkningar på grund av uteblivna preliminära debiteringar, skattebetalning först vid konkursansökan eller fortsatt drift av en rörelse i likvidationspliktigt skick.

En viktig del av en rörelses skötsel är bokföringen. Den ligger till grund för bl.a. inkomsttaxering, redovisning av mervärdesskatt och löner, källskatt, arbetsgivaravgifter och kontrolluppgifter för anställda. En riktig bokföring är således ett krav för att en rörelse skall kunna skötas på ett seriöst sätt. En bristfällig bokföring eller avsaknad av bokföring kan föranleda att en tillståndshavare bedöms som olämplig att fortsätta den tillståndspliktiga verksamheten.

Avslutningsvis bör framhållas att det är tillståndshavarens eller den sökandens beteende innan en omprövning inletts eller en ansökan ingivits som främst har betydelse vid bedömningen av lämpligheten. Detta medför bl.a. att om en skuld betalas först efter det att tillståndsmyndigheten inletts sin omprövning, bör detta inte annat än i undantagsfall påverka lämplighetsbedömningen. Ett sådant fall kan vara att tillståndshavaren eller sökanden övertygande visar att han har vilja eller förmåga att seriöst sköta den tillståndspliktiga rörelsen i fortsättningen. Vad som här sagts gäller i motsvarande mån också den som ansöker om eller har beviljats tillverknings-, partihandels- eller inköpstillstånd.

SOU 2009:22 s.160

Serveringstillstånd får meddelas endast den som visar att han med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden och omständigheter i övrigt är lämplig att utöva verksamheten. Såvitt gäller sökandens personliga och ekonomiska förhållanden ska tillståndsmyndigheten pröva sökandensandel, det vill säga dennes allmänna och ekonomiska skötsamhet samt ekonomiska förhållanden i övrigt. Kriteriet ”omständigheter i övrigt” tar bl.a. sikte på en kontroll av att sökanden har erforderlig kunskap om alkohollagstiftningen.

När det gäller en juridisk person måste lämplighetskraven omfatta den eller de fysiska personer som har ett betydande inflytande i rörelsen i egenskap av t.ex. verkställande direktör, styrelseledamot och suppleant, bolagsdelägare eller aktieägare med betydande aktieinnehav. Som ett riktmärke rekommenderar FHI att aktieinnehavet ses som betydande när ägarandelen uppgår till 25 procent eller mer. Även annan ekonomisk intressent bakom en rörelse kan komma att innefattas i prövningen. Prövningen ska således gälla dem som har det verkliga inflytandet i rörelsen och denna krets av fysiska personer bör ständigt vara aktuell.

Bakgrund

Allmänt gäller att serveringstillstånd endast får ges till den som visar att han med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden är lämplig att utöva verksamheten. När det gäller uppgifter om lämplighet utifrån personliga förhållanden är det främst fråga om en kontroll av att sökanden inte tidigare har varit straffad för brott av betydelse för verksamheten. Det är inte möjligt att generellt säga hur brottsligheten ska påverka prövningen. En bedömning måste göras i varje enskilt fall utifrån brottets art, svårhetsgrad och dess relevans för sökandens lämplighet att bedriva serveringsrörelse. I förarbetena till lagstiftningen anges att t.ex. narkotikabrott, trafiknykterhetsbrott, våldsbrott och brott enligt skattebrottslagen, uppbördslagen samt bokföringsbrott hör till sådan brottslighet som bör leda till att tillstånd vägras eller återkallas (prop. 1994/95:89, s. 102 f.). Även vissa andra brott med anknytning till restaurangrörelser utgör i normalfallet hinder för tillstånd. Tillåtande av illegalt spel på serveringsstället liksom olaga diskriminering hör enligt förarbetena till lagstiftningen till sådan brottslighet (prop. 2000/01:97, s. 48). Även beteende som, utan att vara straffbelagt, innebär ett systematiskt åsidosättande av skyldigheter som medborgare eller näringsidkare kan medföra att tillstånd vägras eller återkallas. Vid misstanke om brott ankommer det på den sökande som vill komma ifråga för tillstånd att förete en utredning som undanröjer sådana misstankar (prop. 1994/95:89, s. 103). Enligt FHI:s allmänna råd för karenstider bör det förflyta minst tre år sedan brottet begicks innan nytt tillstånd kan komma i fråga. Den tid sökanden avtjänat frihetsberövande påföljd ska inte inräknas i denna tid. De allmänna råden överensstämmer därmed med den praxis som gällt tidigare och som grundats på dåvarande Alkoholispektionens uttalande i frågan.

Beträffande sökandens personliga andel inhämtar tillståndsmyndigheten regelmässigt uppgift från polismyndigheten. Polismyndigheten är skyldig att lämna uppgift som

kommunen behöver för sin tillståndsprövning och tillsyn. (8 kap. 2 § AL nuvarande 9:8) Uppgiftslämnandet sker vanligtvis genom att polisen gör en slagning på sökanden i belastnings- och misstankeregistret och lämnar ut de uppgifter som bedöms vara av betydelse för kommunens prövning under förutsättning, beträffande misstankeregistret, att detta kan ske utan men för förundersökningen. Enligt 11 § 12 förordningen (1999:1134) om belastningsregister, har en kommunal myndighet i ärende om serveringstillstånd rätt att själv ur registret få ut uppgifter om brott som föranlett annan påföljd än böter i fråga om den som ärendet gäller. Motsvarande gäller inte beträffande misstankeregistret.

Lämplighet utifrån ekonomiska förhållanden innebär enligt förarbetena till lagstiftningen ett krav på att sökanden ska ha fullgjort sina skyldigheter mot det allmänna (prop. 1994/95:89, s. 64). På begäran är Skattemyndigheten skyldig att lämna uppgifter till tillståndsmyndigheten om hur betalning av skatter och avgifter har skötts, om sökanden är momsregistrerad m.m. Från Kronofogdemyndigheten inhämtas regelmässigt uppgifter om eventuella aktuella och tidigare restförda skulder. Enstaka restförda skulder om mindre belopp anses normalt inte diskvalificera en sökande från att erhålla serveringstillstånd eftersom även en skötsam företagare eller annan person någon gång tillfälligtvis kan råka i betalningssvårigheter. Kommunerna inhämtar vanligtvis även uppgifter ur Bolagsregistret och uppgifter ur handels- och föreningsregistret för att få klarhet i om sökanden är eller har varit registrerad som exempelvis vd eller styrelseledamot i företag som har försatts i konkurs. En enstaka konkurs anses inte i sig utgöra hinder för tillstånd såvitt inte skulder till det allmänna kvarstår. Upprepade konkurser eller ett mer systematiskt underlåtande från sökanden att göra rätt för sig gentemot det allmänna medför däremot i normalfallet att denne vägras serveringstillstånd.

För att kunna bedöma om sökanden har ekonomiska förutsättningar att kunna sköta verksamheten på ett tillfredsställande sätt kan denne åläggas att ge in en finansieringsplan. En redovisning av varifrån kapitalet kommer motverkar tillkomsten av serveringsrörelser som finansieras med illegala medel. Dessutom sker en kontroll av att sökanden inte är beroende av någon som är olämplig att bedriva serveringsrörelse eller är underkastad sådana ekonomiska åtaganden som väsentligt begränsar hans möjlighet att bestämma över serveringsrörelsens drift. Starkt begränsande leverans- eller marknadsföringsavtal är enligt FHI exempel på detta (Handboken 7:7–6).

Tjänstemän vid Länsstyrelsen i Stockholms län har i skrivelse till Socialdepartementet den 19 februari 2008 uppgett att det blivit allt vanligare att restaurangöverlåtelser delvis finansieras av lån från bryggerier som är kringgärdade med sådana villkor att de blir ett incitament för restaurangen att sälja så stor volym som möjligt och att därmed dessa lån strider mot alkohollagens grundprinciper om återhållsamhet och måttfullhet. Skrivelsen har överlämnats till utredningen för handläggning. Från länsstyrelsen har den 11 september 2008 inkommit en skrivelse till departementet i vilken man förklarar att man inte har grund för de slutsatser som den tidigare skrivelsen innehåller och att frågan ligger utanför styrelsens kompetensområde.

Saken har emellertid även påtalats av KAF i skrivelse till utredningen den 19 september 2008. Utredningen har från bryggeribranschens organisation Sveriges bryggerier inhämtat vissa uppgifter om de s.k. bryggerilånen. Av inhämtade uppgifter framgår följande. Direkta penninglån från bryggerierna är numera ovanligt. Som regel stöttar man i stället restaurangerna genom borgensåtagande vid banklån mot säkerhet i företaget. Vidare förekommer det att bryggerierna förskottsvis lämnar viss rabatt per liter öl, beräknat på en viss försäljningsvolym för en viss tid. Om den beräknade försäljningen inte uppnås brukar avtalet förlängas. Det är också vanligt att bryggerierna lånar ut utrustning såsom

pumpänläggning, glas m.m. Rimligheten av de träffade avtalen ingår i prövningen vid tillståndsgivningen och det har i några enstaka fall förekommit att tillstånd vägrats av kommunen då man ansett att de försäljningsvolymerna som avtalet bygger på skulle kunna förorsaka problem med avseende på ordning och nykterhet.

SOU 2000:59 s. 203

Tillståndsmyndigheten kontrollerar att sökanden inte är ekonomiskt beroende av någon som är olämplig att bedriva serveringsrörelse eller är underkastad sådana ekonomiska åtaganden som väsentligt begränsar hans möjlighet att bestämma över serveringsrörelsens drift. Exempel på det senare är kan vara starkt begränsade leverans- eller marknadsföringsavtal. Vid privata lån kan det även bli aktuellt att kontrollera långivaren, t.ex. vid misstanke om s.k. bulvanförhållanden. Finansieringskontrollen har utvecklats genom rättspraxis i många år och syftar i första hand till att förhindra att restaurangköp används till att tvätta ”svarta” pengar vita, dvs. att köpet finansieras med obeskattade eller på annat sätt olagligt förvärvade medel.

Statens folkhälsoinstituts Handbok Alkohollagen (2009)

Servering av alkoholdrycker är en socialt ansvarsfull uppgift. För att få tillstånd till sådan servering måste sökanden uppfylla högt ställda krav på lämplighet.

För att tillstånd ska få meddelas krävs en utredning som gör sannolikt att sökanden kommer att bedriva serveringen i enlighet med lagens bestämmelser. När prövningen avser en juridisk person riktas lämplighetskraven även mot de fysiska personer som har ett betydande inflytande i rörelsen, till exempel verkställande direktör, ensam firmatecknare, styrelseledamöter, bolagsdelägare eller aktieägare med betydande aktieinnehav (ett riktmärke kan vara 25 % av aktierna). I fåmansföretag och fåmanshandelsbolag bör samtliga delägare räknas in. Om en juridisk person är delägare i en serveringsrörelse ska även denne samt dess företrädare uppfylla lämplighetskravet.

Det kan även bli aktuellt att pröva annan ekonomisk intressent bakom rörelsen, t.ex. betydande privata kreditgivare och innehavare av generalfullmakt. Det måste i varje ärende klarläggas vilka som ska anses ingå i denna krets av personer. Kretsen av fysiska personer som ska prövas bör således bestämmas så att prövningen fångar upp de personer som har det verkliga inflytandet i serveringsverksamheten och inga andra. Kretsen bör identifieras redan vid tillståndsprövningen och uppgifterna bör ständigt vara aktuella. Att schablonmässigt pröva samtliga styrelseledamöter, suppleanter m.fl. är i normalfallet inte rimligt vare sig från arbetssynpunkt hos kommunen och remissmyndigheter eller från integritetssynpunkt för den enskilde.

Kravet på personlig lämplighet kvarstår även efter det att tillstånd meddelats. Om brister konstateras är bestämmelsen i 7 kap. 19 § fjärde punkten tillämplig. Detta gäller även om serveringen av alkoholdrycker har skötts i enlighet med lagen. Tillståndshavaren har också en skyldighet att anmäla förändringar som har betydelse för kommunens tillsyn, jfr 8 kap. 3 §. Denna skyldighet innefattar bl.a. förändringar avseende personer med betydande inflytande. Tillståndshavaren bör upplysas om denna skyldighet på lämpligt sätt.

I ärenden om serveringstillstånd kan en kommun få uppgift ur Rikspolisstyrelsens belastningsregister endast i fråga om den som ärendet gäller, dvs. när det är fråga om en person som driver verksamhet i enskild firma. När det gäller en juridisk person får omdöme

om personer med betydande inflytande inhämtas genom remiss till polismyndigheten. Hur denna prövning ska gå till i praktiken bör kommunen och polisen komma överens om med hänsyn till den belastning som en remiss kan medföra.

Bulvanförhållanden

Det är viktigt att tillståndsmyndigheten är uppmärksam på att det förekommer ansökningar där sökanden i själva verket företräder någon som vill undandra sig prövning, det vill säga att det är fråga om ett s.k. bulvanförhållande.

Exempel på situationer där detta kan misstänkas och där det därför är påkallat att en närmare utredning görs är när:

- en sökande inkommer med en ansökan strax efter det att en ”närstående” (släkting, f.d. kompanjon eller liknande) bedömts som olämplig, den personkrets som har redovisats i ansökan återkommande ändras när det i ärendet uppkommer tveksamhet om någons lämplighet samt när
- en person som i ansökan inte är redovisad som en person med betydande inflytande i rörelsen ändå har undertecknat viktiga handlingar, det vill säga personen har agerat som om han/hon är en person med betydande inflytande.

Kunskaper i bokföring m.m.

Bestämmelsen om lämplighet bör enligt Statens folkhälsoinstitut uttolkas så att kravet på lämplighet inte innefattar något direkt krav på att tillståndshavaren själv besitter kunskaper i bokföring utan kan anlita extern hjälp för detta ändamål. Tillståndshavaren måste emellertid, som alla företagare, ha grundläggande kännedom om hur underlaget för bokföringen skapas och bibehålls, dvs. hur den dagliga redovisningen av inköp och försäljning ska gå till och hur det materialet ska hanteras. Det föreligger inte heller ett direkt krav på kunskaper i skattelagstiftningen. En tillståndshavare måste dock ha viss grundläggande kännedom om sina skyldigheter på området, bl.a. vad gäller mervärdesskatt och arbetsgivaravgifter. Detta för att tillståndshavaren ska kunna hålla en ordnad bokföring och uppfylla kravet på ekonomisk skötsamhet.

Ekonomisk misskötsamhet som inte är brottslig

Exempel på detta är upprepade restföringar, misskötta skatte- och avgiftsinbetalningar, brutna avbetalningsplaner, ökande skuld trots avbetalning och skattebetalning först vid konkursansökan. Av en tillståndshavare krävs att denne självmant fullgör sina åligganden när det gäller bland annat skatter och avgifter och att uppkomna skulder regleras. Även vårdslöshet i ekonomiska sammanhang kan utgöra hinder för tillstånd. Det är således inte enbart uppsåtlig misskötsamhet som kan vara diskvalificerande i detta sammanhang.

Konkurs

Har sökanden förekommit i företag som försatts i konkurs måste omständigheterna i konkursen och sökandens ansvar utredas. Underlag för en sådan bedömning kan vara förvaltarberättelsen eller andra uppgifter från konkursförvaltaren. Om det framkommer att oegentligheter har förekommit eller att redovisningen har varit bristfällig är det sökanden som har att visa att han/hon inte varit delaktig. Enligt Statens folkhälsoinstituts mening är däremot inte enbart den omständigheten att en sökande någon enstaka gång har förekommit i ett företag som försatts i konkurs tillräcklig grund för att denne ska anses vara olämplig.

Karenstid

Innan serveringstillstånd kan komma ifråga för någon som är brottsligt belastad, har varit ekonomiskt misskötsam eller fått ett serveringstillstånd återkallat måste sökanden visa att han/hon under viss tid (karenstid) i frihet levt laglydig/ varit ekonomisk skötsam. Hur lång karenstid som är lämplig får bedömas utifrån förhållandena i det enskilda fallet, dvs. karenstiden måste kunna variera med hänsyn till brottets art.

Prövning av ekonomiska förhållanden i övrigt

I ansökningsärenden som rör ett nytt företag eller ny företagare är det väsentligt att sökanden visar en finansieringsplan, varav framgår varifrån kapitalet kommer. Detta för att motverka tillkomsten av serveringsrörelser som finansieras med illegala medel. Men även för att kontrollera att sökanden inte är ekonomiskt beroende av någon som är olämplig att bedriva serveringsrörelse eller är underkastad sådana ekonomiska åtaganden som väsentligt begränsar hans möjlighet att bestämma över serveringsrörelsens drift. Exempel på det senare kan vara starkt begränsande leverans- eller marknadsföringsavtal.

Enligt konkurslagen får en gäldenär, som är fysisk person, under konkurs inte bedriva näringsverksamhet som medför bokföringsskyldighet. Sökanden bör därför genom intyg från Bolagsverket (konkursfrihetsbevis) visa att han/hon inte är försatt i konkurs.

3. FÖRETAGSFORMER

Olika regler gäller för olika företagsformer. Exempelvis, skiljer sig enskild firma från aktiebolag i flera hänseenden när det gäller t.ex. personligt ansvar och beskattning. Under detta avsnitt kommer de olika företagsformerna kort att beröras, samt vad som karaktäriserar respektive skiljer dem åt.

Fysisk person är en privatperson vilket i sig är ett rättssubjekt.

Juridisk person är en sammanslutning av fysiska personer. Den är ett eget rättssubjekt med egna rättigheter och skyldigheter. En juridisk person kan träffa avtal, skaffa sig tillgångar och skulder. En juridisk person identifieras genom sitt organisationsnummer och säte.

Enskild näringsverksamhet

En enskild näringsverksamhet innebär att man som privatperson (fysisk person) driver och ansvarar för företaget. Privatpersonens personnummer blir företagets identitetsbeteckning. Det finns ett personligt ansvar för att avtal hålls och skulder betalas.

Det finns inget krav på startkapital i en enskild näringsverksamhet. I de allra flesta fall finns inte heller något krav på att en revisor granskar verksamheten. En enskild näringsverksamhet kan ha anställd personal. Make eller maka samt barn under 16 år kan däremot inte vara anställda. Samma regler gäller för sambor med gemensamma barn.

Normalt behöver inte företaget registreras hos Bolagsverket. Däremot kan det vara nödvändigt att vara registrerad om företaget deltar vid offentliga upphandlingar eller om företaget behöver tillstånd för att driva en viss verksamhet.

Enkelt bolag

Ett enkelt bolag föreligger om minst två personer (fysiska eller juridiska) har avtalat om att bedriva verksamhet i bolag. Enkelt bolag är ingen juridisk person och har inget eget organisationsnummer.

Enligt lag (1980:1102) om handelsbolag och enkla bolag kan ett enkelt bolag inte förvärva rättigheter eller ikläda sig skyldigheter. Detta innebär att ett enkelt bolag inte kan vara en tillståndshavare. Se vidare TILLS 2012/72 från Statens folkhälsoinstitut.

Handelsbolag

Ett handelsbolag föreligger om minst två (fysiska eller juridiska personer) har avtalat att gemensamt utöva näringsverksamhet i bolag och bolaget har förts in i handelsregistret.

Ett handelsbolag måste alltid registreras hos Bolagsverket. Företaget får genom registreringen sitt organisationsnummer och företagsnamn. Ett handelsbolags namn är skyddat i det län där företaget är registrerat. Innan registreringen hos Bolagsverket ska bolagsmän avtala om att driva ett handelsbolag. Detta görs normalt skriftligt och visar exempelvis hur en vinst eller förlust ska fördelas och vad som händer om en bolagsman vill lämna handelsbolaget. Ett sådant avtal kallas för bolagsavtal. Det finns inget krav på startkapital i ett handelsbolag. Bolagsmännen bestämmer själva hur mycket dom vill sätta in i företaget. Startkapitalet ska inte registreras någonstans.

Bolagsmän företräder handelsbolaget och har gemensamt inflytande. Ingen får göra något mot den andras vilja, om inte särskilt har avtalats om det. Bolagsmännen är personligt och solidariskt ansvariga för att handelsbolagets avtal hålls och att dess skulder betalas. Som bolagsman kan man alltså bli tvungen att ensam betala handelsbolagets skulder ur sin privata plånbok. Sedan får man i sin tur kräva handelsbolaget eller de övriga bolagsmännen på deras del av skulden.

Om någon av bolagsmännen är ett företag (en juridisk person) av viss storlek måste handelsbolaget ha en godkänd eller auktoriserad revisor. Även om det inte finns några krav på en revisor kan det vara klokt att ha en kunnig ekonomisk rådgivare.

Kommanditbolag

Ett kommanditbolag är en form av handelsbolag. I ett kommanditbolag ska det finnas minst en komplementär och minst en kommanditdelägare. En kommanditdelägare ansvarar för bolagets förbindelser med bara sin insats. Annan bolagsman i kommanditbolaget kallas komplementär. Komplementären/komplementärerna svarar solidariskt för bolagets förpliktelser (precis som i handelsbolag).

Aktiebolag

I ett aktiebolag har aktieägarna begränsat ansvar för bolagets förpliktelser. En aktieägare riskerar i princip bara sitt inbetalda kapital. Styrelseledamöter och VD har ett långtgående ansvar för bolagets verksamhet. Såväl civilrättsligt gentemot bolaget, aktieägare och tredje män, som straffrättsligt. Dessa kan i vissa fall bli personligen ansvariga för bolagets förpliktelser (t.ex. vid misskötsamhet).

Det finns krav på aktiekapital på minst 50 000 kronor i privata aktiebolag. Det är den minsta insats aktieägarna måste göra för att bilda ett aktiebolag. För ett publikt aktiebolag är det lägsta aktiekapitalet 500 000 kronor.

Ett aktiebolag är en juridisk person. Ett aktiebolag är även ett eget skattesubjekt och således skyldigt att deklarerar för sina inkomster och betala skatt för sina vinster.

Styrelse & VD

Ett aktiebolag ska ha styrelse med en eller flera ledamöter. Styrelsen utses av bolagsstämman. Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter.

- Styrelsen skall fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation.
- Styrelsen skall se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen,

medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

- Om vissa uppgifter delegeras till en eller flera av styrelsens ledamöter eller till andra, skall styrelsen handla med omsorg och fortlöpande kontrollera om delegationen kan upprätthållas.

Styrelsen får utse en VD att sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

Revisor

Grundregeln är att ett aktiebolag ska ha en godkänd eller auktoriserad revisor. Små aktiebolag kan välja att inte ha revisor. Om ett privat aktiebolag vid utgången av ett räkenskapsår har en revisor registrerad i aktiebolagsregistret, ska bolaget alltid ha en revisor som lämnar en revisionsberättelse för det räkenskapsåret

Revisorn väljs av bolagsstämman. Revisorn skall granska bolagets årsredovisning och bokföring samt styrelsens och den verkställande direktörens förvaltning. Granskningen skall vara så ingående och omfattande som god revisionsred kräver. Revisorn skall efter varje räkenskapsår lämna en revisionsberättelse till bolagsstämman

Föreningar

Ekonomisk förening

En ekonomisk förening bildas av minst tre medlemmar. Meningen är att medlemmarna ska ha ekonomisk nytta av föreningens verksamhet, exempelvis genom att producera eller handla med varor eller tjänster. Varje medlem har som regel en röst vid föreningens stämmor. Medlemmarnas ansvar begränsas till det kapital som satsas i föreningen. En förening företräds av en styrelse. Föreningen måste ha minst en revisor. Styrelse och revisor väljs av föreningsstämman. En ekonomisk förening ska registreras hos Bolagsverket. Bostadsrättsföreningar och kooperativa hyresrättsföreningar är särskilda former av ekonomisk förening.

Ideell förening

Det finns ingen särskild lag som reglerar ideella föreningar. Organisationsnummer tilldelas av Skatteverket. Det namn som den ideella föreningen bedriver näringsverksamhet under kan registreras hos Bolagsverket.

För att en förening ska vara ideell krävs att den har ett ideellt ändamål. Sådana ändamål kan vara religiösa, välgörande, vetenskapliga eller politiska.

Huvudregeln är att en ideell förening beskattas enligt samma regler som andra juridiska personer. Föreningar med ideell verksamhet har oftast också inkomster som inte är skattepliktiga. Typiska sådana inkomster är medlemsavgifter samt bidrag och gåvor som är avsedda för den ideella verksamheten. För ideella allmännyttiga föreningar (såsom trossamfund och studentkårer) finns särskilda skatteregler. De är bara skattskyldiga för vissa inkomster.

Tabell över de vanligaste företagsformerna

	Enskild näringsverksamhet	Handelsbolag	Kommanditbolag	Aktiebolag	Ekonomisk förening
Juridisk person	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja
Antal ägare	Endast 1 person	Minst 2 personer eller företag	Minst 2 personer eller företag	Minst 1 person eller företag	Minst 3 personer eller företag
Ägarnas ansvar	Näringsidkaren svarar personligen för de avtal som ingås och för företagets skulder	Bolaget kan ingå avtal men kan det inte betala sina skulder är bolagsmännen ansvariga	Bolaget kan ingå avtal men kan det inte betala sina skulder är komplementären ansvarig	Bolaget kan ingå avtal och ansvarar för skulderna	Föreningen kan ingå avtal och ansvarar för skulderna
Registrering	Hos Skatteverket och ev. Bolagsverket	Hos Bolagsverket och Skatteverket	Hos Bolagsverket och Skatteverket	Hos Bolagsverket och Skatteverket	Hos Bolagsverket och Skatteverket
Beskattning	Näringsidkaren beskattas för överskottet (inkomstskatt + egenavgifter)	Bolagsmännen beskattas för sin del av bolagets överskott (inkomstskatt + egenavgifter)	Bolagsmännen beskattas för sin del av bolagets överskott (inkomstskatt + egenavgifter)	Bolaget beskattas för vinsten (bolagsskatt). Ägarna beskattas för uttagen lön och eventuell utdelning (inkomstskatt + ev. kapitalinkomstskatt)	Föreningen beskattas för vinsten (bolagsskatt). Medlemmarna beskattas för uttagen lön och ev. utdelning (inkomstskatt + kapitalinkomstskatt)

	Enskild näringsverksamhet	Handelsbolag	Kommanditbolag	Aktiebolag	Ekonomisk förening
Skatteformer	F-eller FA-skatt (FA-skatt vid inkomster både från näringsverksamhet och anställning)	Bolaget: F-skatt, Bolagsmän: SA-skatt (särskild debiterad A-skatt)	Bolaget: F-skatt, Bolagsmän: SA-skatt (särskild debiterad A-skatt)	Bolaget: F-skatt, Ägarna: A-skatt (anställda)	Föreningen: F-skatt, Medlemmarna: A-skatt (anställda)
Antal ägare	Alltid 1 fysisk person	Minst 2 personer, fysiska eller juridiska	Minst 2 personer, fysiska eller juridiska	1 person eller fler, fysiska eller juridiska	Minst 3 medlemmar, fysiska eller juridiska personer
Årsredovisning och revisor	Endast årsbokslut	Har företaget andra juridiska personer som delägare ska det upprätta årsredovisning och ha revisor	Har företaget andra juridiska personer som delägare ska det upprätta årsredovisning och ha revisor	Årsredovisning ska upprättas. Små aktiebolag kan välja att inte ha revisor. Läs mer på Bolagsverkets webbplats	Årsredovisning ska upprättas och revisor ska finnas
Fördelning av vinst och förlust	Normalt endast till näringsidkaren. Undantag make, maka och sambo med gemensamma barn	Enligt avtal om sådant finns. Om inget avtal finns lika fördelning	Enligt avtal om sådant finns. Om inget avtal finns och bolagsmännen inte kan enas om fördelningen ska frågan avgöras av domstol	Vinst kan delas ut till aktieägarna i form av utdelning	Vinst kan fördelas mellan medlemmarna i form av återbäring
	Enskild	Handelsbolag	Kommanditbolag	Aktiebolag	Ekonomisk förening

	näringsverksamhet				
Kapitalkrav	Nej	Nej	Komplementär: nej Kommanditdelägare minst 1 kr	50 000 kr	Ja, i form av en kontantinsats eller en arbetsinsats
Företrädare	Den enskilda näringsidkaren	Bolagsmännen	Komplementären	Styrelsen	Styrelsen
Kan företaget ha anställda?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Avslutas normalt genom likvidation	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja

4. BOKFÖRING

Redovisning finns för att mäta företagets resultat under en viss period och för att avläsa företagets ekonomiska ställning vid en viss tidpunkt. Redovisning krävs även för att företaget ska motsvara samhällets krav och ha underlag för sin ekonomiska styrning.

Dubbel bokföring

Bokföring görs hos de flesta företag med så kallad dubbel bokföring. Detta innebär att varje affärshändelse noteras på minst två konton. Varje konto har en debetsida, den vänstra, och en kreditsida, den högra. Då en affärshändelse bokförs konteras beloppet på minst två konton; det ena kontots debetsida och det andra kontots kreditsida. Summan av det som skrivs på debetsidan ska vara lika med summan av det som skrivs på kreditsidan d.v.s. summa debet = summa kredit.

Konto Debet Kredit
Debet är den vänstra av kontots två konteringskolumner. När en summa noteras där säger man att kontot debiteras.
Kredit är den högra konteringskolumnen. När en summa noteras där säger man att kontot krediteras.

Olika kontoklasser

För att underlätta används i de flesta fall BAS-kontoplanen där kontona är väl strukturerade och därmed lättöverskådliga. BAS-kontoplanen uppdateras ständigt och finns på internet.

Kontona är indelade i olika kontoklasser: Tillgångar, Skulder, Inkomster och Utgifter.

Av tabellen framgår när ett konto ska debiteras eller krediteras:

	Debet	Kredit
Tillgångar	Tillgångsökning	Tillgångsminskning
Skulder	Skuldminskning	Skuldökning
Inkomster	Inkomstminskning	Inkomstökning
Utgifter	Utgiftsökning	Utgiftsminskning

Tillgångar och skulder (inkl. eget kapital) är s.k. balanskonton. Dessa summeras i balansräkning där tillgångarna balanseras mot skulder och eget kapital. Balansräkning visar ett företags ekonomiska ställning vid en viss tidpunkt.

Tillgångskonton är t.ex. inventarier, kundfordringar, kassa och bank.

Skuldkonton är t.ex. leverantörsskulder och banklån.

Inkomster och utgifter är s.k. resultatkonton. Dessa summeras i resultaträkningen som visar ett företags resultat under en viss tidsperiod.

Inkomstkonton är t.ex. försäljning, hyresintäkter och ränteintäkter.

Utgiftskonton är t.ex. varuinköp, lokalhyra och personalkostnader.

Skillnaden mellan debet och kredit på ett konto kallas saldo. Saldot bör kontrolleras med jämna mellanrum, t.ex. en gång i månaden, särskilt när det gäller tillgångs- och skuldkonton (s.k. avstämning). Exempelvis kan bankkontot i bokföringen stämmas av mot kontoutdrag från banken.

Verifikationer och grundbokföring

Till en affärshändelse i företaget ska det finnas en verifikation som bekräftar att affärshändelsen ägt rum. Verifikationer kan vara fakturor, bevis på in- och utbetalningar, kvitton av olika slag mm. Ibland måste företaget själva upprätta en verifikation eftersom det inte finns en sådan naturligt i affärshändelsen. En sådan verifikation utfärdas t.ex. då egna uttag av varor görs i företaget eller att ett fel begåtts i bokföringen och måste rättas. Då företaget själv utfärdar en verifikation kallas den en bokföringsorder.

Verifikationerna ska bokföras löpande. Löpnummerserien ska vara obruten under året och verifikationerna ska förvaras i nummerordning i en pärm.

De affärshändelser som handlar om kontanta in- och utbetalningar ska bokföras senast följande arbetsdag. För övriga affärshändelser gäller att de ska bokföras så snart det kan ske.

Samtliga poster i grundbokföringen ska innehålla:

- Datum då bokföringen gjordes.
- Verifikationstext om vad affärshändelsen avser.
- Verifikationsnummer.
- Summa belopp på debetkonton ska vara lika med summa belopp på kreditkonton.

Enligt 4 kap. 2 § bokföringslagen (BFL) ska bokföringsskyldigheten fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed. Enligt 5 kap. 6 § BFL ska för varje affärshändelse finnas en verifikation. Bokföringsnämnden (BFN) har i sin rekommendation BFN R2 behandlat frågan om när gemensam verifikation får användas.

Av rekommendationen framgår att följande villkor gäller för gemensam verifikation; i mindre företag, som använder endast en eller ett fåtal kassaapparater, ska den gemensamma verifikationen bestå av kontrollremсор jämte tömningskvitton från kassaapparaterna. I företag som använder ett flertal kassaapparater får den gemensamma verifikationen bestå av kassarapport till vilken skall fogas ett tömningskvitto för varje kassaregister

Bestämmelserna om daglig bokföring av kontanta in- och utbetalningar ska bidra till en tillförlitlig kassakontroll. Av bokföringen ska man kunna utläsa dagsaktuellt saldo på likvidkontona. Detta innebär att om man lämnar räkenskaperna till en bokföringsbyrå en gång

i månaden, krävs för att man ska uppfylla bokföringslagens bestämmelser, att man har en sidoordnad kassabokföring som förs dagligen.

Huvudboken

I huvudboken ordnas affärshändelserna systematiskt med hjälp av kontona i kontoplanen. Varje konto och vad som har hänt på detta går att avläsa. Det är lätt att se vad saldot är på de olika kontona och därigenom blir det lätt att se hur företagets intäkter, kostnader, tillgångar och skulder förändras.

Huvudboken följer företagets kontoplan och kontona presenteras i nummerordning. Härigenom blir det lätt att avläsa ställningen på de så kallade balanskontona och saldona på företagets resultatkonton. Upptäcker företaget någon felaktighet i bokföringen under året är det till huvudboken man i första hand går för att finna felet.

Balansräkning

Balansräkningen:
 $\text{Tillgångar} = \text{Eget kapital} + \text{Skulder}$

Balansräkningen visar vad företaget äger (tillgångar) samt vem som har finansierat dessa. Tillgångarna har finansierats av företagets ägare (eget kapital) och externa långivare (skulder).

Balansräkningen - Tillgångar

Företagets tillgångar består av anläggningstillgångar och omsättningstillgångar. Definitionen på anläggningstillgångar är att de är avsedda att stadigvarande brukas eller innehas i rörelsen. Alla övriga tillgångar är omsättningstillgångar.

Anläggningstillgångar delas in i tre huvudgrupper:

Immateriella (t.ex. hyresrätter och goodwill)

Materiella (t.ex. byggnader och maskiner) och

Finansiella (t.ex. långsiktiga värdepappersinnehav).

Omsättningstillgångar indelas i fyra huvudgrupper:

Varulager (råvaror etc. Varulagrets värde grundas på fysisk inventering)

Fordringar (Summan av utgående fakturor som ännu ej är betalda)

Kortfristiga placeringar (aktier och värdepapper) samt

Kassa och bank (likvida medel).

Balansräkningen - Eget kapital och skulder

Beroende på företagsform redovisas Eget kapital lite olika. Övriga rubriker är Obeskattade reserver, Avsättningar och Skulder. Skulderna indelas i långfristiga respektive kortfristiga skulder.

Eget kapital kan beskrivas som ägarnas andel av bolagets tillgångar. Ur ett företags perspektiv är Eget kapital företagets skuld till ägarna. Det egna kapitalet består i princip av de pengar som ägarna satsat i bolaget samt de vinster som sparats i företaget (och inte delas ut till ägarna).

I bundet eget kapital ingår eget inbetalt aktiekapital respektive inbetalda medlemsinsatser. Det bundna egna kapitalet kan i princip inte tas ut av bolaget om detta inte likviderats. Syftet med det bundna egna kapitalet är att säkerställa att det finns tillräckligt med kapital i bolaget då det inte finns någon som är personligen ansvarig för bolagets åtaganden.

I fritt eget kapital ingår årets vinst (eller förlust) och det som finns sparat av tidigare års vinster eller förluster. Detta kan fritt betalas ut till ägarna i form av utdelning.

Skulderna indelas i långfristiga respektive kortfristiga skulder.

Långfristiga skulder

Långfristiga skulder är sådana som inte ska betalas under det kommande verksamhetsåret. Exempel på långfristiga skulder är banklån och obligationslån. Har företaget en checkräkningskredit och den förväntas förnyas kan den räknas som en långfristig skuld.

Kortfristiga skulder

Hit räknas bland annat skulder till leverantörer som ännu inte är betalda.

Upplupna kostnader är kostnader som hör till verksamhetsåret men ännu ej betalats ut, t ex semesterersättningar, sociala kostnader, arvoden av olika slag, räntekostnader. Förutbetalda intäkter är pengar som företaget fått i förskott från kunder men där varan eller tjänsten ännu inte levererats eller utförts.

Under övriga skulder tas poster såsom momsskuld, kortfristiga bankkulder, personalens källskatter mm upp.

Resultaträkning

	Nettoomsättning
-	<u>Rörelsens kostnader</u>
=	Rörelseresultat
+	Ränteintäkter
-	<u>Räntekostnader</u>
=	Resultat efter finansiella poster
+/-	Bokslutsdispositioner
-	<u>Årets skatt</u>
=	Årets resultat

Resultaträkningen visar resultatet av företagets verksamhet under året. Det finns två sätt att upprätta resultaträkningen på: funktionsindeldad eller kostnadsindeldad. Företaget kan välja den uppställningsform som är mest lämpad för beskrivning av företagets resultat. Har företaget valt en viss uppställningsform är det bara om det finns särskilda skäl som företaget kan byta.

Resultaträkningens poster i huvuddrag

Rörelseresultat

Rörelsens intäkter minus rörelsens kostnader (såsom råvaror, personalkostnader och avskrivningar). Rörelseresultatet är resultatet av rörelseverksamheten.

Resultat efter finansiella poster

Från rörelseresultat dras av företagets kostnader för kapitalanskaffning och läggs till företagets inkomster av olika placeringar.

Årets resultat

Resultatet efter finansiella poster justeras med bokslutsdispositioner. För aktiebolag, ekonomiska föreningar och vissa handelsbolag tillkommer sedan företagets egen inkomstskatt på årets resultat. Det som sedan återstår är årets resultat.

Bruttovinsten är skillnaden mellan försäljningspris och inköpspris utan hänsyn till andra kostnader.

Bruttoresultat = försäljningsintäkter - kostnad för sålda varor

Exempel Resultaträkning och Balansräkning

1. Bolaget har haft en försäljning på 1 200 000 kr. Detta är bolagets omsättning.
2. Inköp av mat och dryck uppgår till 200 000 kr.
3. Hyra för perioden uppgår till 200 000 kr.
4. Personalkostnader uppgår till 400 000 kr.
5. Bolaget har betalat 40 000 kr i ränta för sitt banklån som vid periodens slut uppgår till 500 000 kr.
6. Bolaget har långsiktiga placeringar på 50 000 kr och kortfristiga placeringar på 40 000 kr, men har inte erhållit några ränteintäkter.
7. Bolaget bestämmer sig för att göra bokslutsdispositioner med 100 000 kr.
8. Årets skatt blir 60 000 kr.
9. Årets resultat blir då 200 000 kr. Detta förs över till balansräkningen.
10. Bolagets hyresrätt är värd 400 000 kr.
11. Bolaget äger maskiner till ett värde på 200 000 kr.
12. Vid periodens slut har varulagret inventerats till 50 000 kr.
13. Bolagets kunder är skyldiga 60 000 kr till bolaget. Bolaget i sin tur är skyldigt 80 000 kr till sina leverantörer. Bolaget har även en momsskuld på 20 000 kr till staten.
Observera att det handlar om betalningar som fakturerats men inte betalats, alltså betalningar som inte förfallit till betalning än.
14. På sitt bankkonto har bolaget 70 000 kr och deras kontanta växelkassa uppgår till 30 000 kr.
15. Bolagets aktiekapital uppgår till 100 000 kr.

Exempel på Resultaträkning och balansräkning:

RESULTATRÄKNING

Nettoomsättning	<u>1 200 000</u>	(1)
Inköp av mat och dryck	<u>- 200 000</u>	(2)
Lokalhyra	<u>- 200 000</u>	(3)
Personalkostnader	<u>- 400 000</u>	(4)
Rörelseresultat	<u>= 400 000</u>	
Räntekostnader	<u>- 40 000</u>	(5)
Ränteintäkter	<u>0</u>	(6)
Resultat efter finansiella poster	<u>= 360 000</u>	
Bokslutsdispositioner	<u>- 100 000</u>	(7)
Årets skatt	<u>- 60 000</u>	(8)
Årets resultat	<u>= 200 000</u>	(9)

BALANSRÄKNING

Tillgångar

Anläggningstillgångar

Immateriella	<u>400 000</u>	(10)
Materiella	<u>200 000</u>	(11)
Finansiella	<u>50 000</u>	(6)

Omsättningstillgångar

Varulager	<u>50 000</u>	(12)
Fordringar	<u>60 000</u>	(13)
Placeringar	<u>70 000</u>	(6)
Kassa och bank	<u>100 000</u>	(14)

Summa tillgångar 900 000

Eget kapital och skulder

Eget kapital

Aktiekapital	<u>100 000</u>	
Årets resultat	<u>200 000</u>	(9)
Summa Eget kapital	<u>300 000</u>	

Långfristiga skulder

Banklån 900 000 (5)

Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder 80 000 (13)

Momsskuld 20 000 (13)

Summa Skulder **600 000**

Summa Eget Kapital och skulder **900 000**

Årsredovisning

Den löpande bokföringen ska som huvudregel avslutas med en årsredovisning enligt årsredovisningslagens regler. Vissa företag med begränsad verksamhet kan slippa att göra fullständig årsredovisning.

De årsbokslut som sådana företag upprättar ska bestå av en balansräkning och en resultaträkning med vissa tilläggsupplysningar.

Årsredovisning: Aktiebolag, ekonomiska föreningar, handelsbolag med en eller flera juridiska personer som ägare, kreditinstitut och värdepappersbolag, försäkringsbolag samt vissa bokföringsskyldiga stiftelser ska alltid upprätta årsredovisning. Därutöver ska även övriga företag upprätta årsredovisning om de definieras som större företag.

Årsbokslut: Enskilda näringsidkare eller handelsbolag med fysiska personer som näringsidkare är ofta mindre företag. Dessa företag kan upprätta årsbokslut. Ett årsbokslut är enklare att upprätta än en årsredovisning och innebär bland annat att färre upplysningar behöver lämnas. Ett årsbokslut behöver inte granskas av revisor eller offentliggöras (det är en del av bokföringsmaterialet och kan begäras in).

Förenklat årsbokslut: Riktigt små företag som exempelvis enskilda näringsidkare och handelsbolag med endast fysiska personer som ägare kan göra ett så kallat förenklat bokslut (det är en del av bokföringsmaterialet och kan begäras in). Detta förutsätter dock att omsättningen normalt uppgår till högst tre miljoner kronor.

Årsredovisningens innehåll:

Årsredovisningen innehåller värdefull information om bolaget. I årsredovisningen kan man hitta information om aktieägartillskott/lån från aktieägare. Informationen kan finnas på olika ställen i årsredovisningen.

Förvaltningsberättelse kompletterar den informationen som ges i årsredovisningens övriga delar. Den ska återspegla det enskilda företags verkliga förhållanden och tillsammans med övrig information ge en så allsidig bild som möjligt. Av förvaltningsberättelsen ska bland annat företags verksamhet och ställning framgå.

Resultaträkning (RR) visar en verksamhets samtliga intäkter och kostnader under en viss tidsperiod.

Balansräkning (BR) visar ett sammandrag av företags samtliga tillgångar samt hur dessa är finansierade. Balansräkningen visar värdet på en viss dag.

Noter ger ytterligare upplysningar om posterna i RR och BR.

Om bolagets eget kapital understiger hälften av det registrerade aktiekapitalet ska styrelsen genast upprätta och låta bolagets revisor granska en kontrollbalansräkning. Om eget kapital inte har återställts senast vid andra kontrollstämma (se 25 kap. 13 – 20 §§ aktiebolagslagen) ska styrelsen hos tingsrätten ansöka om beslut om likvidation. I annat fall bedrivs verksamheten vidare i likvidationspliktigt skick, och med personligt ansvar.

5. BESKATTNING

Inkomstslag

Det finns tre inkomstslag i det svenska skattesystemet:

- Inkomst av tjänst
- Inkomst av näringsverksamhet
- Inkomst av kapital

Inkomst av tjänst

I inkomstslaget tjänst redovisas inkomster (kontanta ersättningar eller förmåner i natura) i samband med anställningar, uppdrag, tillfälligt arbeten m.m. Det kan exempelvis vara löner, pensioner, arvoden, sjukpenningar, och uppdragsinkomster.

Inkomstslaget tjänst kan också beskrivas som ett restinkomstslag, för här hamnar även alla inkomster som inte beskattas i något av de övriga inkomstslagen såsom t.ex. hobbyinkomster.

Inkomst av näringsverksamhet

I inkomstslaget näringsverksamhet redovisas inkomster och utgifter från yrkesmässigt bedriven näringsverksamhet. När det gäller verksamhet som bedrivs av en **fysisk person** ska tre villkor vara uppfyllda för att det ska vara en näringsverksamhet. Villkoren är:

- självständighet (hur självständigt från uppdragsgivaren bedrivs verksamheten)
- vinstsyfte (Syftet med verksamheten ska vara att den går med vinst)
- varaktighet (verksamheten ska bedrivas regelbundet och varaktigt; yrkesmässig verksamhet).

Verksamhet som bedrivs av en **juridisk person**, t.ex. aktiebolag eller handelsbolag, beskattas i princip alltid som näringsverksamhet. Det går inte att omvandla löneinkomster till näringsinkomster genom att fakturera dem via ett bolag.

Inkomst av kapital

I inkomstslaget kapital redovisas löpande avkastningar, vinster och andra inkomster från tillgångar som inte ska räknas till näringsverksamhet. Inkomster av kapital kan exempelvis vara:

- räntor på bankkonto, obligationer och andra fordringar
- utdelningar på aktier och andelar
- ersättningar vid uthyrning av privatbostad
- vinster vid försäljningar av fastigheter, bostadsrätter, aktier, optioner, och övriga tillgångar
- valutakursvinster.

Skatteformer

Det finns två slags skatteformer för preliminär skatt, **A-skatt och F-skatt**.

En betalningsmottagares/arbetstagares skatteform är avgörande för vem som ska göra skatteavdrag och betala sociala avgifter (arbetsgivaravgifter eller egenavgifter).

Den preliminära skatten ska betalas genom skatteavdrag (A-skatt) eller enligt särskild debitering (F-skatt eller särskild A-skatt).

A-skatt har t.ex. löntagare och pensionärer. A-skatt får alla automatiskt.

F-skatt (F står för företagare). F-skatt måste den som bedriver eller har för avsikt att bedriva näringsverksamhet ansöka om hos Skatteverket. Beslutar Skatteverket om ett godkännande för F-skatt så får sökanden ett registerutdrag där detta godkännande framgår.

Vad innebär ett godkännande för F-skatt ?

F-skatt ska betalas av den som är godkänd för F-skatt. Ett godkännande för F-skatt gäller omedelbart och tills vidare. Rättsverkningarna är knutna till godkännandet som sådant och åberopandet av detta.

Den som är godkänd för F-skatt, antingen när en ersättning bestäms eller när den utbetalas, betalar själv sin preliminära skatt och sina sociala avgifter. Ett godkännande om F-skatt innebär alltså att en utbetalare *normalt* aldrig är skyldig att göra skatteavdrag eller betala arbetsgivaravgifter.

Den som inte är godkänd för F-skatt har automatiskt A-skatt. En näringsidkare (fysisk eller juridisk person) som inte vill ha, eller kan få en godkänd F-skatt, har därför i stället A-skatt. Det betyder att om en enskild näringsidkare, som enbart har en A-skatt, skulle få ersättning för ett utfört arbete så är det utbetalaren som är skyldig att göra skatteavdrag och betala arbetsgivaravgifter. Underlaget för att beräkna skatten och arbetsgivaravgifterna är då den ersättning som erlagts för det gjorda arbetet. Ersättning för material och moms ska inte ingå i underlaget om dessa poster har specificerats på fakturan.

Anmälningsskyldighet

Om en betalningsmottagare åberopar sin godkända F-skatt i ett uppenbart anställningsförhållande ska utbetalaren anmäla detta skriftligt till Skatteverket. Utbetalaren kan annars bli ansvarig för skatten på ersättningen.

F-skatt med villkor

När mottagaren har F-skatt med villkor (gäller för den som har både inkomst av tjänst och inkomst av näringsverksamhet) måste han skriftligen åberopa godkännandet för F-skatt för att utbetalaren inte ska vara skyldig att göra skatteavdrag.

Har utbetalaren fått ett registerutdrag som visar att betalningsmottagaren är godkänd för F-skatt och detta utdrag är daterat och undertecknat av betalningsmottagaren bör utbetalaren kunna åberopa detta och undgå skyldigheten att göra skatteavdrag.

Juridiska personer, t.ex. aktiebolag och handelsbolag, kan aldrig ha en F-skatt med villkor.

Återkallelse av F-skatt

Skatteverket återkallar beslut om godkänd F-skatt för den som begär det, slutar att bedriva näringsverksamhet eller inte längre uppfyller förutsättningarna 9 kap 1 § Skatteförfarandelagen (SFL):

- det finns skäligen anledning att anta att näringsverksamhet varken bedrivs eller kommer att bedrivas,
- ansökan bara grundar sig på en delägares intäkter från ett svenskt handelsbolag,
- inom de senaste två åren har brutit mot villkor som har meddelats eller på annat sätt missbrukat ett godkännande för F-skatt och missbruket inte är obetydligt,
- inte har redovisat eller betalat skatter eller avgifter enligt denna lag eller motsvarande utländska skatter eller avgifter i en utsträckning som inte är obetydlig,

- inte har följt ett föreläggande att lämna inkomstdeklaration eller särskilda uppgifter eller har lämnat eller godkänt så bristfälliga uppgifter att de uppenbarligen inte kan läggas till grund för beskattning,
- har näringsförbud, eller
- är försatt i konkurs.

Redovisning/betalning av skatter och avgifter

Preliminärskatt

Skattesystemet bygger på att den preliminära skatten betalas under samma år man har inkomsten (inkomståret). För anställda och pensionärer gör arbetsgivaren/pensionsutbetalaren skatteavdrag på utbetalda ersättningar.

På ränteinkomster och aktieutdelningar gör utbetalaren (t.ex. banken) skatteavdrag..

Företagare sköter själva sina skatteinbetalningar (F-skatt). Skatteverket beslutar om hur mycket debiterad preliminär skatt som företaget ska betala för hela året. Beräkningen baseras då på alla inkomster (t.ex. företagets beräknade överskott, tjänste- och kapitalinkomster), eventuellt fastighetsinnehav m.m. Inbetalningar av skatten ska sedan göras med lika stora belopp varje månad. Av beslutet framgår vilket datum betalningen ska ha kommit in på företagets skattekonto hos Skatteverket.

Moms (mervärdeskatt)

Moms ska redovisas i en momsdeklaration antingen var tredje månad, varje månad eller en gång om året. Det är viktigt att momsdeklarationen kommer in till Skatteverket i rätt tid för annars får företagaren betala en förseningsavgift. Av momsdeklarationen framgår deklaraionsdagen och för vilken månad (period) moms ska deklarerars.

Betalning av moms kan ske via Internet eller via förtryckta inbetalningskort. Inbetalning ska vara bokförd på Skatteverkets bank- eller plusgiro senast på förfallodagen. Det räcker alltså inte att girera eller betala in på förfallodagen.

Arbetsgivaravgifter och avdragen skatt

Arbetsgivaravgifter och avdragen skatt ska alltid redovisas i en arbetsgivardeklaration senast månaden efter då ersättningen betalades ut och skatt innehölls. Av arbetsgivardeklarationen framgår deklaraionsdagen.

Betalningen av arbetsgivaravgifter och avdragen skatt kan ske via Internet eller via förtryckta inbetalningskort. Inbetalning ska vara bokförd på Skatteverkets bank- eller plusgiro senast på förfallodagen. Det räcker alltså inte att girera eller betala in på förfallodagen.

Skattekontot

Företagarens skattekonto stäms av minst en gång i månaden av Skatteverket.

Om företagaren inte betalar sina skatter och avgifter i rätt tid uppkommer ett underskott på hans skattekonto. På detta underskott beräknas en kostnadsränta.

När ett underskott/skuldbelopp på skattekontot överstiger en viss fastställd beloppsgräns får företagaren ett betalningskrav från Skatteverket. Det är då mycket viktigt att han i tid betalar både betalningskravets belopp och övriga skatter och avgifter som förfaller under månaden annars överlämnas ärendet till Kronofogden för indrivning. Det är nämligen underskottet på skattekontot som lämnas för indrivning – inte en viss obetald skatt, ränta eller avgift.

Betalningsuppmaning – Om skattekontot efter avstämning (månadsvis avstämning för företag) visar ett underskott på minst 100 kr skickar Skatteverket ut ett kontoutdrag med betalningsuppmaning.

Betalningskrav – Om underskottet på skattekontot är på betydande belopp (10 000 kr för företag, 2 000 kr för privatpersoner) skickar Skatteverket ut ett betalningskrav. Om skulden inte regleras inom utsatt tid lämnas skulden vidare till Kronofogden. Om företaget får betalningskrav måste de betala alla skatter och avgifter i tid för att undvika att hamna hos Kronofogden. Om man betalar endast betalningskravet och inte nästa månads skatter och avgifter och saldot på skattekontot vid nästa avstämning är på betydande belopp lämnas skulden vidare till Kronofogden för indrivning. Det är nämligen underskott på skattekontot som överlämnas till Kronofogden - inte en viss obetald skatt, ränta eller avgift.

6. SAMVERKAN MELLAN KOMMUN OCH SKATTEVERKET

Skatteverkets arbetsområden

Skatteverkets verksamhet kan indelas i fem verksamhetsgrenar:

- Beskattning
- Folkbokföring
- Registrering av bouppteckningar
- Borgenärsarbete
- Skattebrott

Folkbokföring

Folkbokföring är den grundläggande registreringen av befolkningen i Sverige. All löpande folkbokföringsverksamhet sker inom Skatteverket på lokal nivå.

Bouppteckningar

Skatteverket registrerar bouppteckningar. En bouppteckning är en handling som visar en avliden persons tillgångar och skulder.

Borgenärsarbete

Skatteverket ansöker om konkurs för statens räkning och bevakar statens fordringar i konkurs.

Beskattningsverksamhet

Inom verksamhetsområdet för beskattning hanterar Skatteverket olika skatteslag som mervärdesskatt, inkomst- och förmögenhetsskatt samt källskatter och arbetsgivaravgifter. Fysiska personer betalar inkomstskatt till såväl stat som kommun. Juridiska personer däremot betalar bara statlig inkomstskatt.

Skattebrottsenheter

Skattebrottsenheter (SBE) utreder brott inom skatteområdet. Arbetet sker normalt under ledning av åklagare. SBE utgör en självständig verksamhetsgren inom Skatteverket i

sekretesslagens mening. Beskattningsverksamheten och den brottsutredande verksamheten bedrivs således inom verksamhetsgrenar som i förhållande till varandra är självständiga.

Skattefelet avseende oredovisade inkomster och svart arbete utgör enligt Skatteverkets skattefelskarta ungefär hälften av det totala skattefelet det vill säga 66 miljarder kronor. Det finns ett samband mellan företagsstorlek och förekomst av oredovisade inkomster. Ju färre anställda desto större risk för fusk.

Stora branscher som uthyrnings- och företagsserviceföretag, samt byggindustri dominerar inom området. Risken för skattefel är också större i branscher där det förekommer mycket kontanthandel.

Varför samverkan?

Regeringens skrivelse (2009/10:79) En tydlig, rättssäker och effektiv tillsyn s. 25 ff

Samordning mellan tillsynsorgan är viktig, framför allt för att tillsynen ska vara effektiv, men även för att den tillsynspliktiga verksamheten inte ska störas mer än nödvändigt.

Kontakter med och besök av tillsynsorgan är en del av de administrativa krav som åläggs många verksamheter. Särskilt betungande är detta för små och mindre näringsidkare. Inom många tillsynsområden verkar tillsynsorgan på central, regional och lokal nivå med en uppgiftsfördelning som för en enskild objektansvarig kan framstå som komplicerad. Den objektsansvariges kontakter med tillsynsorgan kan bli än mer svåröverskådlig av att verksamheten som bedrivs är tillsynspliktig enligt flera olika regelverk.

För att underlätta för tillsynsobjekten bör tillsynsorganen därför samverka, utan att för den skull sänka ambitionsnivån för tillsynen. Samtidigt ska tillsynsverksamheten bedrivas effektivt och samverkan ska inte vara kostnadsdrivande. Snarare kan en god samordning mellan tillsynsorgan öka effektiviteten.

En god samordning mellan tillsynsorgan förebygger situationer då en objektsansvarig blir föremål för tillsyn från flera håll med så korta tidsintervall att det uppfattas som störande för verksamheten. Behovet att lämna uppgifter kan minskas genom att samma uppgifter inte behöver lämnas till flera tillsynsorgan. Samtidigt får inte förtroendet rubbas för att uppgifter som lämnas till den offentliga förvaltningen används korrekt. En generell reglering av informationsutbyte mellan tillsynsorgan skulle riskera att minska förtroendet, då detta skulle öka risken för att även uppgifter som inte är direkt nödvändiga för tillsynen utbyttes. Regeringen bedömer därför att någon sådan generell reglering inte bör införas. Ett utökat informationsutbyte mellan tillsynsorgan bör dock främjas med beaktande av föreskrifter om sekretess och behandling av personuppgifter.

Utlämnande av uppgifter från Skatteverket till kommunerna

När en kommun begär uppgifter från Skatteverket som kommunen behöver för sin prövning av ärenden om serveringstillstånd ska Skatteverket lämna dessa till kommunen.

6 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)¹ reglerar att en myndighet på begäran av annan myndighet ska lämna uppgift som denna förfogar över i den mån inte hinder föreligger. Med hinder avses bestämmelse om sekretess eller hinder med hänsyn till arbetets behöriga gång. Den uppgiftsskyldighet som åvilar Skatteverket när kommunen behöver uppgifter för sin tillståndsprövning eller tillsyn regleras i alkohollagen 9 kap. 8 §. Formellt sker ett utlämnande av de begärda uppgifterna – till den del dessa omfattas av sekretess hos Skatteverket - med stöd av 10 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslag² jämförd med den angivna bestämmelsen i alkohollagen.

Enligt 9 kap. 8 § 4 st AL ska polismyndigheten samt Skatteverket och andra myndigheter som uppbär eller driver in skatter eller avgifter lämna uppgifter som tillsynsmyndigheten behöver för sin tillståndsprövning eller tillsyn.

De kontakter som kommunen kan ta med Skatteverket i samband med prövningen i ärenden om serveringstillstånd tar kommunen mot beskattningsverksamheten.

Samverkan mellan den kommunala tillståndsprövande myndigheten och Skatteverket sker på ett sådant sätt att personal från Skatteverket kan agera utifrån tre roller:

1. Remisshantering i allmänhet med stöd av alkohollagen
2. Konsultativ roll
3. Sakkunnigt biträde

Vid handläggningen av serveringsärenden kan det finnas behov av uppgifter från Skatteverkets register. Sådana utlämnas inom ramen för ett remissförfarande. Det kan även finnas behov för en allmän diskussion av mera konsultativ karaktär eller sakkunnigt biträde från personal med anställning hos Skatteverket.

Remisshantering i allmänhet med stöd av alkohollagen

Varje myndighet ska lämna andra myndigheter hjälp inom ramen för den egna verksamheten. Detta finns reglerat i 6 § förvaltningslagen (FL). Syftet med 6 § FL är bland annat att myndigheterna genom samverkan ska underlätta för den enskilde att ha med dem att göra. Det är den handläggande myndigheten som själv ska avgöra om lämpliga kontakter bör tas med annan myndighet. Vad beträffar den utlämnande myndigheten så är denna inte obegränsat skyldig att lämna ut uppgifter. Skyldigheten att lämna ut uppgifter inskränker sig till sådant som ligger inom ramen för den för det som den utlämnande myndigheten hanterar i den normala verksamheten.

Enligt 13 § första stycket FL så skall varje myndighet, innan denna inhämtar yttrande, noga pröva om det finns ett behov av att ställa en remiss till en annan myndighet. Detta innebär att ett slentrianmässigt remissförfarande inte skall förekomma.

Förvaltningslagen beskriver även i allmänna ordalag vad en remiss ska innehålla. Av 13 § andra stycket framgår att remissen ska klargöra vilka uppgifter som önskas. Vidare ska det framgå när remissen senast ska vara besvarad.

¹ **6 kap 5 §:** En myndighet ska på begäran av en annan myndighet lämna uppgift som den förfogar över, om inte uppgiften är sekretessbelagd eller det skulle hindra arbetets behöriga gång.

² **10 kap. 2 §:** Sekretess hindrar inte att en uppgift lämnas till en enskild eller till en annan myndighet, om det är nödvändigt för att den utlämnande myndigheten ska kunna fullgöra sin verksamhet.

I kapitel 7 framgår mer detaljerat de uppgifter som normalt begärs i samband med ett remissförfarande enligt alkohollagen. Som **bilaga 1** finns exempel på en remiss till Skatteverket.

Konsultativ roll

En myndighet kan även agera konsultativt. Med konsultativt avses att en myndighet vänder sig till en annan för mera övergripande frågeställningar vilka inte är att betrakta som ett ärendeanknutet förfarande. Frågeställningarna kan beröra hur en mer generell bedömning ska göras i vissa avseenden.

Det är viktigt i sammanhanget att ett mera konsultativt svar i sig inte har motsvarande tyngd som exempelvis ett utlåtande som lämnas i form av ett sakkunnigutlåtande.

Sakkunnigt biträde

Annan myndighet kan i vissa fall framställa en begäran till Skatteverket om att personal önskas som sakkunnigt biträde.

Personal som är anställd på Skatteverket kan agera som sakkunnig åt den kommun som begär detta. Ett sådant uppdrag kan omfatta att ställa upp med sakkunskap i samband med att yttra sig över handlingar som tillställts den sakkunnige vid prövningen av ett serveringstillstånd. Ett sakkunnigt uppdrag kan även omfatta biträde i samband med tillsyn enligt alkohollagen. Denna tillsyn kan bedrivas dels som yttre och dels som inre tillsyn. Som exempel på detta kan nämnas sakkunnigt biträde till kommunen i samband med samordnad tillsyn eller exempelvis i samband med att kommunen begär in bokföring från en tillståndshavare för kontroll.

Det är Skatteverket som efter begäran från kommunen åtar sig ett sakkunniguppdrag och som beslutar i vilken omfattning som uppdraget ska utföras. Det är också möjligt för en länsstyrelse att komma med en sådan begäran. Det är den enskilde handläggaren som utför själva uppdraget som sakkunnig och inte Skatteverket som sådant.

När personal från Skatteverket utsetts som sakkunnig så kan denne person inte utföra arbetsuppgifter samtidigt som normalt ingår inom Skatteverkets kontrollbefogenheter beträffande samme skattskyldig. Till exempel kan inte den som utsetts som sakkunnig samtidigt kontrollera restaurangens personalliggare.

Ett sakkunniguppdrag medför oftast att den sakkunnige ska lämna någon form av sakkunnigutlåtande. Den myndighet som begärt ett sådant utlåtande klargör i viken form ett sådant utlåtande ska presenteras, muntligt eller skriftligt. Ett utlåtande utgör inte ett från Skatteverket avlämnat utlåtande utan utgör en från den sakkunnige helt självständig bedömning. I de fall ett sådant yttrande avges skriftligt så skall detta författas på blankt papper utan Skatteverkets logotyp, adressuppgifter m.m. Någon diarieföring ska ej heller ske hos Skatteverket eftersom handlingen tillhör den myndighet som begärt uppdraget.

7. REMISSVAR FRÅN SKATTEVERKET

Följande framgår av Skatteverkets remissvar.

DEL A – Sökandebolaget

Av denna del framgår om bolaget har registrerats för F-skatt, moms och arbetsgivaravgifter samt datum för registrering.

Här framgår även om hur ofta moms redovisas till Skatteverket. För tillståndsgivningen spelar det ingen roll vilken momsredovisning som företaget tillämpar.

DEL B – Sökandebolaget

Av denna del framgår huruvida Skatteverket har återkallat bolagets F-skattesedel och när.

Vidare framgår det aktuellt saldo på skattekontot. Aktuell skuld på skattekontot eller hos Kronofogden samt antalet betalningsuppmaningar/skatteskulder senaste tre åren anges också. Finns det flera uppmaningar/skulder brukar Skatteverket bifoga ett utdrag från skattekontot.

Det framgår om bolaget lämnat skattedeklaration till Skatteverket: om inte framgår det vilka perioder som saknas. Deklaration ska lämnas till Skatteverket även om bolaget inte skulle ha haft något att deklarerat under perioden. Inkommer redovisning inte i tid debiteras bolaget en förseningsavgift.

Det framgår även om bolaget redovisat 0 kr i utgående moms (om bolaget angett att de inte haft någon försäljning) eller 0 kr i lön (angett att de inte haft anställda med lönekostnader). Det framgår även om bolaget lämnat inkomstdeklaration.

Av remissvaret anges också ifall Skatteverket har gjort kontrollbesök avseende såväl personalliggare som kassaregister på serveringsstället. Det framgår även eventuella kontrollavgifter.

DEL C – Företrädare

Här redogörs för företrädarnas inkomster, för förklaring av de olika inkomstslagen se kapitel 5 Beskattning, avsnitt om Inkomstslag samt kapitel 8 Kontantberäkning.

Om personen inte har deklarerat sina inkomster till Skatteverket framgår det av remissvaret.

Av remissvaret framgår även skatteskulder, betalningsuppmaningar samt fastighetsinnehav.

DEL D – Närstående bolag

Som del A och del B.

Utdrag från skattekontot

Se bild på skattekontot på nästa sida. Av vänster sida av utdraget framgår vilket företag utdraget gäller.

Det framgår vilken avstämningsdag som utskriften avser.

Av den första tabellen framgår vad som har hänt på skattekontot sedan förra avstämningsdatumet:

Ingående saldo	Saldo förra avstämningsdatum
Utgående saldo	Saldo det avstämningsdatum som utskriften avser.

Av nästa tabell framgår vad som har hänt på skattekontot sedan det avstämningsdatum som utskriften avser fram till nästa avstämningsdatum.

Av utdragets höger sida framgår på vilka perioder som det har varit underskott på skattekontot. Av kolumnerna framgår följande:

- Avstämningsdatum
- När betalningen ska vara Skatteverket tillhanda (för att skulden inte ska lämnas vidare till Kronofogden)
- Ränta som påförts skulden
- Underskottsbeloppet
- Att betala anger summan på underskottet och den påförda räntan (tillika det belopp företaget ska betala Skatteverket)
- Text om eventuell restföring anger huruvida betalningskrav har skickats ut och skulden kommer att lämnas vidare till Kronofogden om inbetalning inte sker.

Skatteverket kan även lämna likadana utdrag avseende skatteskulder som lämnats vidare till Kronofogden.

Skattekonto - Konto/Person

Arkiv

Redigera

Verktyg

Arbetsytor

Hjälp

Hämta

Café

Aktuell information

Anstånd

Beställningar

Betalningsuppmärksamhet

Inbetalningar/ändra räntedag

Inbetalningsbalansen

Kontoutdrag

Avstämningsdag

120106

*/ Kontoutdrag utsänt

Visa specifikation

bet. uppm. o/e slutsk

Tr.d	Rt.d	Specifikation	SKV	KFM	Saldo
		Ingående saldo	63	0	63
111212	111213	Deb. prel. skatt	-2 095		-2 095
111212	111213	AG-avg.	1111 -184 223		-184 223
111212	111213	Avdr. skatt	1111 -205 404		-205 404
111212	111213	Moms	1110 -53 591		-53 591
111214	111213	Inbetalning		2 095	2 095
111214	111213	Inbetalning		443 218	443 218
		Periodens (-/+)		0	0
		Utgående saldo		63	63

Innevarande period

Tr.d	Rt.d	Specifikation	SKV	KFM	Saldo
120117	120118	Deb. prel. skatt		-2 095	-2 095
120117	120118	AG-avg.	1112 -168 707		-168 707
120117	120118	Avdr. skatt	1112 -177 794		-177 794
120117	120118	Moms	1111 -188 676		-188 676

Bevakningstransaktioner

F.f.d	Rt.d	Specifikation	Belopp

Info ej återbet belopp

From	Tom	Spårorsak	Belopp

Avst d	Bet sen	Rta t o m sen bet d	Underskott	Att betala	Text om ev restf
110205	110228	1	772	773	
091003	091026	0	2 179	2 179	
090905	090928	0	2 179	2 179	
090801	090826	1 825	187 611	189 436	JA
030405	030428	2	962	964	
010303	010326	6	2 418	2 424	
001202	001227	2	729	731	
000603	000626	4	1 986	1 990	
000506	000526	4	1 980	1 984	
000401	000426	2	975	977	
991002	991026	76	14 837	14 913	JA
981003	981026	3	1 509	1 512	

8. KONTANTBERÄKNING

Av Skatteverkets remissvar framgår bl.a. en persons deklarerade inkomster. Den fråga som ställs ofta är hur kan man veta att en person haft tillräckligt med inkomster för att försörja sig. För att kunna svara på detta kan man använda sig av en kontantberäkning.

Kontantberäkning är en sammanställning av en persons/familjs inkomster, utgifter och förmögenhetsförändringar som ska visa hur mycket medel han/de har haft över till sina kontanta levnadskostnader, t.ex. mat, kläder och nöjen, under ett år.

Syftet är att ta fram en tillförlitlig översikt genom att bedöma om framräknat belopp kan anses ha varit tillräckligt för familjens kontanta levnadskostnader. Ett lågt kontantöverskott eller ett kontantunderskott kan bero på att samtliga skattepliktiga inkomster inte har redovisats. Det kan också bero på att tillgångar och skulder har redovisats felaktigt eller att inkomster som inte är skattepliktiga har erhållits, t.ex. arv, gåvor, lotterivinster.

Framräknat kontantöverskott kan jämföras med normalbeloppet (hur mycket pengar behöver man för att klara sig). Normalbeloppet är ett schablonbelopp som är fastställt i lag. Det räknas upp varje år med hänsyn till konsumentprisindex. Aktuella normalbelopp publiceras varje år i bl.a. Kronofogdemyndighetens föreskrifter om bestämmande av förbehållsbelopp m.m.

Kontantöverskottet bör åtminstone räcka till förbehållsbeloppet + bostads- och eventuella bilkostnader (om inte dessa medräknats i kontantberäkningen).

Kontantberäkning är en sammanställning av samtliga kända inkomster och utgifter samt förmögenhetsförändringar enligt följande:

Inkomster t.ex.

- + Inkomst av tjänst
- + Inkomst av kapital
- + Inkomst av näringsverksamhet
- + Utgående moms
- + Utbetalningar från skattekontot
- + Barnbidrag
- + Bostadsbidrag
- + Socialbidrag

Förmögenhetsförändringar t.ex.

- + minskning av bankmedel/fordringar
- + ökning av skulder
- + försäljning av värdepapper

Utgifter t.ex.

- Pensionssparande
- Betalning av understöd/underhållsbidrag
- Ingående moms
- Förvärv av fastighet/bostadsrätt
- Preliminär A-skatt
- Inbetalningar till skattekontot
- Hyra
- Driftkostnader för småhus
- Bilkostnader
- Förvärv av bil
- Förvärv av aktiebolag
- Inbetalningar till kronofogden

Förmögenhetsförändringar t.ex.

- ökning av bankmedel/fordringar
- minskning av skulder

- förvärv av värdepapper

När man gör en kontantberäkning kan man se det som en sammanställning av vad som kommit in i plånboken och vad som gått ut ur den. Mellanskillnaden är det överskott som funnits tillgängligt för de utgifter, t.ex. levnadskostnader, som inte har tagits med i beräkningen. Överskottet bör alltså ha varit så stort att det räcker till familjens kostnader för uppehälle, bostad, bil och andra kostnader som inte är med i beräkningen. Hur stort överskott som behövs för en individ/familj är individuellt och kan variera betydligt.

Uppgifter om en familjs inkomster, utgifter och förmögenhetsförändringar samlas in från t.ex. inkomstdeklarationer via Skatteverket, remissvar från Skatteverket, kreditupplysningstjänst, den sökande och annan extern information.

Exempel kontantberäkning

Kalle har två bolag, ett aktiebolag samt ett handelsbolag.

1. Han har fått lön på 200 000 kr från aktiebolaget
2. Aktiebolaget gick med vinst förra året, därför har ägarna bestämt att Kalle får aktieutdelning på 50 000 kr (observera att aktieutdelning betalas ut året efter verksamhetsåret)
3. Från sitt handelsbolag har Kalle tagit ut 25 000 kr (Uttag ur näringsverksamhet)
4. Då Kalle har betalat mer skatter än vad han var skyldig förra året får han en skatteåterbäring på 5 000 kr (Utbetalning från skattekontot)
5. Kalle har en son, och han får barnbidrag på 12 600 kr

Detta ger totala inkomster på 292 600 kr

6. Kalle har en hyreskostnad på 8 000 kr / månad (Detta ger en årskostnad på 96 000 kr)
7. Under året har Kalle betalat 60 000 kr i skatt (Avdragen skatt)
8. Kalle har en bankskuld på 100 000 kr, han har amorterat detta med 20 000 kr under året samt fått betala 6 500 kr i ränta (observera att endast amortering av skuld samt räntekostnader påverkar hur mycket pengar Kalle har kunnat disponera under året)
9. Kalle har gjort en betalningar till utlandet på 15 000 kr
10. Dessutom har han sparat ihop 15 000 kr på sitt sparkonto (ökning av bankmedel = insättning på bank)
11. Kalle har köpt en hund under året, denna kostade 10 000 kr

Kalle har haft totala utgifter på 222 500 kr under året.

Hushållets överskott har varit 70 100 kr (292 600 kr – 222 500 kr). Från detta belopp ska Kalle under året ha kunnat betala alla hushållets kostnader förutom hyra. Frågan som ska ställas är har det varit rimligt? Har kalle haft tillräckligt med pengar för att försörja sig?

Kontantberäkningsmall**Inkomster**

	Person 1	Person 2
Lön, pension, kostnadsersättningar	① 200 000	
Inkomster av hobbyverksamhet		0
Ränteinkomster, utdelning m.m.		
Inkomster vid utyrning m.m.		
Försäljning av värdepapper, fastigheter m.m.		
Inkomst av näringsverksamhet, akteutdelning	② 50 000	
Utgående moms		
Uttag ur, samt övriga inkomster av näringsverksamhet/Handelsbolag	③ 25 000	
Utbetalningar från skattekontot	④ 5 000	
Barnbidrag (endast på en av vårdnadshavarna)	⑤ 12 600	
Betalning från utlandet		
Minskning av bankmedel m.m.		
Ökning av skulderna		
Övrig inkomst 1		
Övrig inkomst 2		
Totalt belopp	292 600	

Sammanräknat belopp av inkomster i hushållet**Utgifter**

	Person 1	Person 2
Utgifter i tjänst		
Utgifter i hobbyverksamhet		
Ränte- och förvaltningsutgifter m.m.	⑧ 6 500	
Inköp av värdepapper eller fastigheter		
Utgifter i näringsverksamhet		
Ingående moms		
Insättning i samt övriga utgifter i näringsverksamhet/Handelsbolag		
Pensionssparande		
Avdragen skatt	⑦ 60 000	
A-kassa, fackavgift		
Beräknad hyra, driftskostnader för fastigheter	⑥ 96 000	
Inbetalningar till skattekontot		
Betalningar till kronofogden		
Betalningar till utlandet	⑨ 15 000	
Ökning av bankmedel	⑩ 15 000	
Minskning av skulder	⑧ 20 000	
Övrig utgift 1	⑪ 10 000	
Övrig utgift 2		
Totalt belopp	222 500	

Sammanräknat belopp av utgifter i hushållet

Överskott/underskott i hushållet	70 100
Schabloniserat förbehållsbelopp	0
Överskott/underskott minus förbehållsbelopp = BETALNINGSUTRYMME	70 100

9. FINANSIERING

För att kunna bedöma om sökanden har ekonomiska förutsättningar att kunna sköta verksamheten på ett tillfredsställande sätt kan denne åläggas att ge in en finansieringsplan. En redovisning av varifrån kapitalet kommer motverkar tillkomsten av serveringsrörelser som finansieras med illegala medel. Dessutom sker en kontroll av att sökanden inte är beroende av någon som är olämplig att bedriva serveringsrörelse eller är underkastad sådana ekonomiska åtaganden som väsentligt begränsar hans möjlighet att bestämma över serveringsrörelsens drift.

Uppgiven finansiering måste alltid styrkas med underlag, exempelvis lånehandling, revers, kontoutdrag och avtal (t.ex. från bryggeri). Samtliga handlingar måste vara daterade och underskrivna av alla berörda parter. Det ska visas att utbetalning av lån skett mellan långivare och låntagare samt att pengarna förts över till säljare.

En obruten kedja av pengar i rätt tidsflöde ska kunna visas upp av sökanden. Pengar som sökanden inte har haft tillgång till, vid tid för utbetalning, kan inte utgöra en del av finansieringen. T.ex. om pengarna som använts för restaurangköp i juni 2010 har erhållits i januari 2009 ska sökanden kunna visa att de disponerat pengarna under denna tid.

Alla transaktioner ska kunna visas och det ska kunna gå att följa finansieringen i varje steg. Det kan underlätta granskningen av finansieringen om man gör en tidsaxel över de olika transaktionerna.

Tillståndsmyndigheten kan även begära att sökanden inlämnar en finansieringsplan, se till exempel **bilaga 2**, finansieringsplan som används av Göteborgs Stad. Av finansieringsplanen ska samtliga kostnader för övertagandet av rörelsen samt hur sökanden ska finansiera dessa framgå. Följande punkter kan ingå i en finansieringsplan:

Kostnader	Finansiering
Köpeskillning	Lån från bank
Inköp av inventarier/utrustning	Lån från privatperson
Depositionsavgift enligt hyreskontrakt	Lån från bryggeri
Förskottsbetalning av hyra	Egen insats
Ombyggnation av lokalen	Övertagande av lån
Köp av andelar/aktier i bolaget	Övrig finansiering
Övriga kostnader	
Summa kostnader	Summa finansiering

Det är viktigt att i ansökningsärendet utreda hur alla kostnader av restaurangövertagandet har finansierats och inte endast köpeskillingen. Enlig Brottsförebyggande rådets rapport 2011:4 om penningtvätt s. 29 är det inte ovanligt att kriminella aktörer delfinansierar investeringar med banklån och istället använder brottsutbytespengarna till löpande renoveringar. Syftet med att ta lån är att uppträda som andra investerare och undvika misstänkta transaktioner.

För att finansiering ska anses vara visad ska slutlikviden ha erlagts.

Köpeavtalet samt lånehandlingar ska alltid begäras in och kontrolleras noggrant. Bedömning ska göras om köpeskillingen är rimlig och om avtalen innehåller rimliga villkor.

Ibland framkommer det att sökanden, efter att tillstånd meddelats, avviker från det ursprungliga finansieringsplanet genom att t.ex. återbetala tagna lån. Detta kan upptäckas t.ex. genom att granska balansräkning. Har sökanden finansierat köpet med banklån ska detta finnas som (långsiktigt) lån i balansräkningen. I fall tillståndshavaren har återbetalat lån, kan det bli aktuellt att följa upp hur detta har finansierats (vilka pengar som egentligen har använts till köpet?).

Lån

Det ska alltid kontrolleras när lånet har beviljats och utbetalats. Om detta är ett tidigare datum ska det säkerställas att sökanden fortfarande disponerar just dessa pengar. Lånehandlingar ska alltid begäras in och de ska vara undertecknade. Vidare ska det utredas vilka säkerheter som ställs för lån eller vem det är som borgar för lånet.

Är det fråga om kortsiktiga lån (som förfaller inom ca ett år) ska sökanden kunna uppvisa hur återbetalning ska ske.

Banklån

Det ska kontrolleras med vilket belopp lån har utbetalats (ibland löses befintliga lån i samband med ett nytt och då betalas inte hela lånebeloppet ut).

Lån från privatperson/bolag

Det ska kontrolleras om långgivaren har haft möjlighet att finansiera lånet med hänsyn till sina inkomster/förmögenhet. När det gäller bolag kan man undersöka aktuell balansräkning. Om det är fråga om lån som lånas vidare ska även detta avtal begäras in. Långgivaren ska vara ekonomiskt lämplig och det måste finnas en trovärdig återbetalningsplan.

Lån från bryggeri

Finansieras köpet helt eller delvis med bryggerilån ska avtalet begäras in. Avtalet ska ha slutits mellan bryggeriet och sökandebolaget. Det är viktigt att sökanden styrker att utbetalningen genomförts.

Det är också viktigt att kontrollera att villkoren i avtalet inte är så utformade att sökanden i praktiken förlorar sin självständighet. Det kan därför bli aktuellt att kontrollera tidigare ägares försäljning gentemot bryggeriavtalets beräknade försäljningsvolym. Är de beräknade försäljningsvolymerna avsevärt högre än tidigare tillståndshavares redovisade volymer, kan det finnas anledning att särskilt kontrollera detta.

Sökanden förbinder sig ofta att enbart handla produkter från det bryggeri som man slutit avtalet med. Enligt avtalet förbinder sig sökanden att sälja ett visst antal liter alkoholdrycker. Som motprestation får sökanden förskottsrabatt från bryggeriet. Vissa avtal ger även bonus om avtalets försäljningskvoter överstigs.

Egen insats

Det ska kontrolleras hur sökanden har finansierat sin egen insats. Är det fråga om sparande ska det vara rimligt i förhållande till inkomster, dessutom ska sökanden kunna visa hur pengarna ackumulerats.

Är det fråga om aktieägartillskott/egen insättning/lån till bolag som återbetalas ska sökanden visa hur de ursprungligen kunnat finansiera lån till bolaget. Samma sak gäller vid återbetalning av lån mellan privatpersoner.

Om man senare upptäcker att ägarna lämnat aktieägartillskott till bolaget ska tillståndshavaren kunna visa hur detta har finansierats.

Vid nystartat aktiebolag ska sökanden visa att satsat aktiekapital betalats in till aktiebolagets konto.

Övertagande av lån

I fall en del av köpeskillingen består av övertagande av lån ska sökanden visa att borgenärerna godkänt övertagandet samt att detta skett.

Pengar från utlandet

I fall det är fråga om kontanthantering ska sökanden kunna visa varifrån pengarna härstammar med hjälp av verifikationer el. dylikt.

Det finns en gräns för hur mycket kontanter som får föras in i eller ut ur EU utan att anmäla detta till Tullverket. Anmälan ska göras till Tullverket om beloppet överstiger 10 000 euro.

Anmälan till Tullverket ska göras skriftligt, se **bilaga 3**. Med kontanter menas bland annat sedlar och mynt men även resecheckar, checkar, reverser, skuldebrev, obligationer, aktier och postanvisningar samt värdepapper.

Det ska vid utländska transaktioner överstigande motsvarande 10 000 euro utredas att anmälan har gjorts till Tullverket. Man kan även begära att sökanden inkommer med kopia på anmälan.

Uppger sökanden att pengar transporterats vid resa kan tillståndsenheten begära att resehandlingar som bekräftar utlandsvistelsen uppvisas. Det kan vara fråga om kopia på stämplarna i passen, biljetter, eller kontoutdrag som visar kortköp i utlandet.

Revers

Revers är ett annat ord för skuldebrev. Dokumentet utger bevis för skuldens existens och anger dess parter, det vill säga gäldenär och borgenär. Det är följaktligen ett skriftligt avtal mellan två eller fler parter, ofta så i samband med långivning.

Borgenär är en person som har en skuld att kräva in från någon annan. Borgenären är alltså den som har lämnat en kredit till någon. Borgenären kallas ibland för fordringsägare. Gäldenär kallas den som har en skuld till borgenären.

I reverserna framgår det vanligtvis betalningsvillkor och räntevillkor. För den som lånar ut pengar uppstår en ränteintäkt som ska uppges i inkomstdeklaration och för den som lånar pengar uppstår en räntekostnad som även den ska uppges i deklarationen. Detta blir dock aktuellt först beskattningsåret efter (ränteintäkt som uppstår 2011 ska anges i deklarationen för taxeringsår 2012).

I ett ansökningsärende där det förekommer revers är det aktuellt med att gå igenom bolagets finansiella förhållanden t.ex. inhämta resultat- och balansräkning, bolagsmännens

inkomststoppgifter samt begära in en redovisning kring hur återbetalning av lånet fortskrider. Detta ska självklart kunna styrkas med verifikationer.

Skuldebrev är ett skriftligt löfte om återbetalning av en skuld. En borgenär kan antingen låna ut pengar mot ett muntligt löfte om återbetalning eller mot ett skuldebrev (revers). Det finns vissa krav för att ett dokument ska betraktas som ett skuldebrev:

- Det ska vara ett skriftligt dokument. Däremot finns det inga krav på att dokumentet ska vara bevittnat.
- Det ska vara ett fristående dokument som har upprättats med avsikt att användas som bevis för skuldförhållandet.
- Utfästelsen ska vara ensidig. Om betalningsskyldigheten görs beroende av att borgenären ska utföra något, är det ingen ensidig utfästelse. Kravet på ensidighet skiljer skuldbreven från avtalen.
- Utfästelsen ska vara i pengar. En skriftlig utfästelse att leverera varor är alltså inget skuldebrev.

Exempel finansiering

Sökanden köper en restaurang av Säljaren. Köpeskillingen är 1 000 000 kr. Överlåtelsedatum enligt köpeavtal är 1 juni 2011. Handpenning är 100 000 kr och ska erläggas 1 april 2011 i samband med avtalets undertecknande. Resterande köpeskillning ska erläggas senast på tillträdesdagen.

Krog AB uppvisar följande finansiering:

- Kontanter 200 000 kr från land utanför EU
- Lån från bank 100 000 kr
- Lån från privatperson 300 000 kr
- Övertagande av säljarens lån till leverantör 100 000 kr
- Revers till säljaren 300 000 kr

	2011-03-01	2011-04-01	2011-05-02	2011-05-16	2011-06-01	2011-06-15	2011-07-01
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
1.	2011-03-01						
2.	2011-04-01						
3.	2011-05-02						
4.	2011-05-16						
5.	2011-06-01						
6.	2011-06-15						
7.	2011-07-01						
1.	När det gäller summor överstigande 10 000 € som förts in i EU från ett land utanför EU ska man vid inresa göra en "Anmälan av kontanta medel vid inresa till gemenskapen" till Tullverket. Detta ska sökanden kunna visa upp vid begäran. Kan sökanden inte visa upp en sådan anmälan kan han inte visa att pengarna förts in i landet på ett lagligt sätt.						

Enligt sökanden tog han hem 200 000 kr i kontanter från ett land utanför EU. Pengarna uppges komma från släkting och har sedan inresan förvarats hemma.

Köparen betalar handpenning på 100 000 kr till säljaren.

Köparen tar lån på 100 000 kr på bank. Enligt lånehandlingar löser sökanden samtidigt ett annat lån på 50 000 kr.

Sökanden har övertagit säljarens lån från leverantören.

Köpeskillning handpenning övertagande av lån revers

Köparen betalar resterande köpeskillning 500 000 kr (1 000 000 kr – 100 000 kr – 100 000 kr – 300 000 kr) till säljaren.

Köparen lånar 300 000 kr från en privatperson. Privatpersonen har lånat pengar från bank 2010-01-01 med motsvarande belopp.

Lånet på 300 000 kr till säljaren förfaller till betalning.

Vidare ska han kunna visa upp hur han förvärvat pengarna. Enligt sökanden kommer pengarna från en släkting. Detta måste dock kunna verifieras av sökanden, han ska kunna visa varifrån släktingen fått pengarna.

2. För att visa betalning till säljaren ska sökanden kunna visa transferering.
3. För att styrka ett banklån på 100 000 kr ska sökanden kunna visa upp låneavtal samt utbetalning av lån. Det ska tydligt framgå när lånet utbetalas samt på vilket belopp. Det kan inte anses vara tillräckligt att sökanden visar upp en låneansökan.
I exemplet ovan har sökanden tagit ett banklån på 100 000 kr (med utbetalningsdatum 2011-05-02). Sökanden kommer i samband med det nya lånet att lösa en gammal skuld på 50 000 kr. Detta innebär i sin tur att sökanden kommer endast att få tillgång till 50 000 kr och inte till 100 000 kr.
4. För att styrka övertagande av lån ska sökanden inkomma med avtal med handlingar som styrker att säljarens skuld till leverantören har överförs till köparen. Antingen kan köparen ha övertagit skulden eller tagit nytt lån från leverantören som använts till att lösa säljarens skuld till leverantören.
5. För att visa betalning till säljaren ska sökanden kunna visa transferering.
I exemplet ovan har sökanden inte tillgång till 500 000 kr (resterande köpeskillning) vid tidpunkten för betalning. Han har endast tillgång till 150 000 kr = 100 000 kr (pengar som tagits in från ett land utanför EU och som är kvar efter att handpenning betalats) samt 50 000 kr (den del av banklån som betalats ut). Detta innebär att sökanden inte har visat hur han har finansierat köpeskillningen.
6. När det är fråga om lån från privatperson ska sökanden kunna visa upp en lånehandling samt hur privatpersonen har finansierat lånet till honom. Det kan även bli aktuellt att ta reda på vad privatpersonen har haft för inkomster för att kunna styrka att denne haft råd och möjlighet att utbetala lånet.
I exemplet ovan har privatpersonen finansierat lånet med banklån. Dock har detta banklån utbetalats till honom redan 2010-01-01, dvs ett och ett halvt år innan han har lånat pengarna vidare till sökanden. För att kunna styrka att lånet har finansierats med detta banklån ska privatpersonen kunna visa att han har haft tillgång till pengarna under hela denna tid. I annat fall kan man inte anses det visat med vilka medel som lånet har finansierats.
7. Då det är fråga om ett kortsiktigt lån från säljaren till köparen ska det utredas hur köparen kommer att betala av lånet. Oftast krävs det ju en extern finansiering för att kunna lösa kortsiktiga lån av betydande belopp

10. RESULTATBUDGET

Resultatbudgeten är ett verktyg för att du ska kunna ställa intäkter och kostnader mot varandra över en viss tid – oftast ett år.

Vad behövs för att restaurangen ska gå ihop ekonomiskt? Gå igenom intäkter (till exempel försäljning, garderob, sponsring) och utgifter (tillstånd, skatter, marknadsföring, utrustning och personal).

Intäkter minus kostnader ger företagets resultat

Normalt görs budgeten för ett verksamhetsår men det är helt upp till företaget att bestämma vilken period som man vill budgetera. Det finns företag som gör "rullande" budgetar, d.v.s. man ser alltid minst 12 månader framåt. Ett riktigt "genomgripande" budgetarbete görs dock bara någon gång per år.

Strukturen på resultatbudgeten är mycket enkel:

+	Intäkter
-	Kostnader
=	Resultatet

Ta upp intäkterna:

- Försäljning, räntor etc.

Ta upp kostnaderna:

- Löner
- Lokaler
- Sociala avgifter
- Resekostnader
- El
- Värme
- Reparationer
- Telefon
- Datorkostnader
- Bokföring, revision, deklaration.
- Marknadsföring
- Försäkringar
- Leasing
- Bilkostnader
- Avskrivningar

Det belopp som fås fram kallas resultatet. Från detta dras i enskild firma och handelsbolag egenavgifter. Därefter dras skatt i alla företag. Resten är vad ägaren/ägarna har att disponera.

Om det budgeterade resultatet blir negativt innebär det att den planerade verksamheten går med förlust. Att visa ett positivt resultat är nödvändigt om företaget ska överleva på sikt. På kort sikt - i ett uppbyggnadsskede - kan dock företagets resultat vara negativt. Hur länge detta kan fortgå beror på hur länge finansiärer är beredda att skjuta till kapital.

Då företaget ställer upp sin budget är det viktigt att fundera på vilka poster som ska finnas med, med andra ord vilka intäkter och vilka kostnader kommer att uppstå under året. I budgeten ska kostnaderna hänförliga till finansieringen av restaurangköpet finnas med.

11. RESTAURANGRAPPORT

Enligt 9 kap 14 § andra stycket alkohollagen är en tillståndshavare skyldig att lämna statistiska underlag till Statens Folkhälsoinstitut om alkoholförsäljningen på serveringsstället. De flesta tillståndshavare som har stadigvarande tillstånd ska lämna restaurangrapport. Restaurangrapporten ligger även i regel till grund för kommunens debitering av tillsynsavgifter.

Att i ett ärende studera restaurangrapporten kan vara ett stöd då man väljer ut objekt för djupare granskning. Siffrorna i rapporten kan användas på olika sätt. Nedanstående indikatorer kan göra att man bör vara extra uppmärksam.

- Oförklarligt lika siffror från år till år
- Omsättningen av alkoholdrycker förändras markant över tid
- Utebliven restaurangrapport
- Förekommer stor skillnad gentemot liknande belägna verksamheter?
- Lågt centiliterpris på alkoholdrycker
- Stora differenser i förhållandet mellan inköpta och sålda volymer alkoholdrycker
- Låg eller i förhållande till alkoholförsäljningen obefintlig matförsäljning

Förekommer ett eller fler av ovanstående bör man överväga att titta närmare på bokföringen. Vid bokföringskontroll utgör restaurangrapporten ett viktigt kontrollinstrument. I sammanhanget kan även nämnas möjligheten att kontrollera dessa uppgifter gentemot de siffror tillståndshavaren uppgivit till Lotteriinspektionen i de fall värdespel och restaurangcasinospel förekommer på restaurangen.

12. KASSAREGISTER OCH PERSONALLIGGARE

Kassaregister

Den 1:a januari 2010 infördes bland annat krav om kassaregister inom kontanthandeln, lag (2007:592) om kassaregister m.m. (KRL). Från och med 1:a januari 2012 har dessa regler flyttats till Skatteförfarandelagen (SFL) 2011:1244. Bestämmelserna innebär att de flesta som säljer varor och tjänster mot kontant betalning måste använda ett certifierat kassaregister (tillverkardeklarerat kassaregister och en certifierad kontrollenhet) och alltid ta fram och erbjuda kunden ett kvitto.

Syftet med lagstiftningen är att skydda seriösa företag inom kontanthandeln mot illojal konkurrens. I och med att KRL infördes upphävdes tidigare krav om kassaregister enligt alkohollagens bestämmelser vilket innebar att tillståndspliktig verksamhet från och med 2010 istället omfattades av KRL. Det bör poängteras att Regeringen i Prop. 2006/07:105 Konkurrens på lika villkor i kontantbranschen lyfter fram vikten av fortsatt samverkan mellan kommuner och Skatteverket trots att bestämmelsen om kassaregisterkrav tas bort i alkohollagen:

”Utredningen har anmärkt att det samarbete mellan kommunala alkoholhandläggare, Skatteverket och andra myndigheter som bedrivs inom ramen för kommunernas tillsyn enligt alkohollagen inte förhindras av att bestämmelsen om kassaregister i alkohollagen tas bort. Sådant arbete bedrivs redan innan bestämmelsen i alkohollagen kom till och det är, som utredningen angett, viktigt att det kommer att kunna fortgå.”

Vem ska ha ett kassaregister?

Skatteförfarandelagen omfattar företag som säljer varor och tjänster mot kontant betalning. Även försäljning med kontokort är att betrakta som kontant betalning. I vissa fall kan näringsidkare efter ansökan beviljas *undantag* från lagen. Vidare beskriver lagen ett antal punkter då det inte finns något krav på kassaregister och således *omfattas man inte av lagen*.

Skatteverket har även möjlighet *genom föreskrifter* att besluta om undantag från lagen.

Undantag (39 kap 9 § SFL)

Skatteverket kan i enskilda fall medge undantag från kravet om certifierat kassaregister;

- om tillförlitligt underlag för skattekontroll kan tillgodoses på annat sätt eller
- om det av rent tekniska skäl är oskäligt att kräva kassaregister.

Det bör noteras att ett undantag som grundas på punkterna ovan oftast gäller kravet på att kassaregister ska vara certifierat och anmält till Skatteverket. Därför ska berörda näringsidkare fortfarande registrera all försäljning i ett kassaregister som generar ett kvitto ur registret som erbjuds kunden.

Ett undantag är alltid tidsbegränsat och gäller i normalfallet i fem år.

Tillförlitligt underlag för skattekontrollen innebär att någon person med ägarinflytande eller till denne närstående inte deltar i den löpande bokföringen. Det måste finnas en tydlig arbets- och ansvarsfördelning för kassaredovisningen. Dessutom måste verksamheten ha god intern kontroll som säkerställer en korrekt kassaredovisning. Exempelvis kan företag bli undantagna som ingår i en kedja där samtliga kassaregister ingår i ett gemensamt system där det säkerställs att kassaredovisningen är korrekt.

Vilka omfattas inte av lagen (39 kap 5 § SFL)

Om man omfattas av punkterna nedan så krävs inget aktivt från den som driver verksamheten, det vill säga man ska inte ansöka.

1. Verksamhet med kontantförsäljning av obetydlig omfattning

Obetydlig omfattning innebär kontant försäljning som normalt understiger fyra prisbasbelopp per år. I beloppet ingår även moms.

Om verksamhetsåret är kortare eller längre än 12 månader ska riktvärdet för fyra prisbasbelopp räknas om till årsbasis. Däremot gäller att om försäljningen sker under högst 30 dagar under ett år så ska det inte göras någon omräkning på årsbasis.

Försäljning som sker under högst tolv dagar per år och samtidigt utgör högst två procent av företagets omsättning exklusive moms anses normalt utgöra försäljning av obetydlig omfattning.

Det är näringsidkaren själv som gör bedömning om den kontanta försäljningens storlek. Med detta följer att näringsidkaren samtidigt gör ett ställningstagande huruvida denne måste ha ett certifierat kassaregister eller ej.

2. Verksamhet som enligt inkomstskattelagen inte ska beskattas för försäljning av varor eller tjänster

Härmed avses exempelvis statlig, kommunal kyrklig och ideell verksamhet samt välgörenhet, 2 § inkomstskattelagen (1999:1229).

3. Taxiverksamhet

4. Distans- och hemförsäljning enligt hemförsäljningslagen

Här tar lagen sikte på internet- telefon- och postorderförsäljning.

5. Automatiserad försäljning eller försäljning av varor eller tjänster mot betalning i automat

6. Automatspel

Här avses automatspel som anordnats med stöd av lotterilagen (1994:1000) eller automatspel som anordnats enligt lagen (1982:636) om anordnande av visst automatspel.

7. Torg- och marknadshandel m.m.

Begreppet ”torg- och marknad” omfattar genom sin lydelse betydligt fler näringsidkare än vad som avses rent allmänt med torg- och marknadshandel. De näringsidkare som avses är sådana som Skatteverket kan kontrollera med stöd av specifika regler. Därför ingår exempelvis mässor, festivaler och utförsäljningar i denna krets.

I samband med årsskiftet 2010-2011 trädde den nya alkohollagen i kraft. Samtidigt gjordes en ändring i den då gällande KRL. Under den ovan beskrivna punkten 7 finns därför nu ett tillägg. Tillägget innebär att den som har tillstånd för servering av alkohol till allmänheten inte omfattas av punkten 7 utan är skyldig att använda ett kassaregister som uppfyller kraven i SFL och dess föreskrifter. Däremot kvarstår det faktum att om redovisad försäljning beloppsmässigt understiger fyra prisbasbelopp, obetydlig omfattning, så finns inget krav om kassaregister.

Skatteverkets beslut om undantag via föreskrifter

SFL ger Skatteverket möjlighet att besluta om undantag via föreskrifter:

- Gällande krav på funktionalitet hos kassaregister
- Gällande krav på användningen av kassaregister

Fakturerad försäljning - kontantfaktura

En näringsidkare behöver inte registrera försäljningen i ett kassaregister när denna skriver en faktura åt kunden. Det gäller oavsett om betalning sker vid samma tillfälle (kontantfaktura) eller senare.

Fakturan ska uppfylla bokföringslagens krav på verifikationer (5 kap. 7 §). Det innebär bland annat att det måste stå på den när den skrevs, när affären gjordes, vad som såldes och vilket belopp det gällde. Kundens namn och adress ska också finnas med.

Fakturan måste sparas i dess ursprungliga skick. Bokföring ska ske senast påföljande arbetsdag och verifikationen måste sparas som grund för bokföringen (enligt god redovisningssed).

Anmälan av kassaregister

Den som enligt SFL är skyldig att ha ett kassaregister ska anmäla registret till Skatteverket. Anmälan ska göras via e-tjänst på Skatteverkets hemsida. För att anmälan ska kunna göras krävs att den som anmäler innehar en e-tjänst. Detta innebär att även en leverantör av ett kassaregister kan göra en anmälan för kundens räkning.

En anmälan om förändrade förhållanden i ett kassaregisterinnehav ska göras inom två veckor från det att förändringen inträffade.

Samtliga kassaregister och kontrollenheter måste anmälas, även sådana register som exempelvis hyrs in för ett speciellt ändamål. Anmälan behöver däremot inte göras när ett kassaregister uppdateras till en ny version. Däremot måste kassaregister alltid anmälas när en ny modell anskaffas.

Efter det att anmälan gjort till Skatteverket erhåller näringsidkaren ett registreringsbevis inom två veckor. Registreringsbeviset innehåller skyltar som ska fästas på kontrollenheten och kassaregistret. Skyltarna visar att anmälan har gjorts och ska sitta synliga för Skatteverkets kontroller.

Om man byter ut säljer eller skrotar ett kassaregister så måste även detta anmälas till Skatteverket.

Endast tillverkardeklarerade kassaregister som är godkända får användas. På Skatteverkets hemsida finns en lista över sådana kassaregister som uppfyller gällande krav. På hemsidan finns även en uppställning över kontrollenheter som är certifierade och som kan användas i kombination med kravställda kassaregister.

Felanmälan av kassaregister

Om ett fel uppkommer som gör att kassaregistret slutar att fungera så ska anmälan göras till Skatteverket. Anmälan ska göras i direkt anslutning till att avbrottet uppkommer.

Skatteverkets tillsyn och kontrollbesök

Skatteverket har ett uppdrag att kontrollera efterlevnaden av SFL. Skatteverket kan därför via tillsyns- och kontrollbesök, vilka i normalfallet genomförs oannonserade, kontrollera att så är fallet.

Tillsynsbesök

Skatteverket ska utöva tillsyn över att näringsidkaren har kassaregister och att de kassaregister som används uppfyller föreskrivna krav. Tillsynsbesöket har rätt att begära tillträde till verksamhetslokaler där verksamheten bedrivs. Om tillträde till verksamhetslokalen vägras har Skatteverket möjlighet att begära biträde från polis.

Vid tillsynsbesöket kontrolleras innehav av kassaregister.

Kontrollbesök

För att kontrollera att kassaregister används samt för kontroll av näringsidkare som kan antas kunna omfattas av SFL har Skatteverket möjlighet att utföra *kontrollbesök*, genom att göra:

- kundräkningar
- kontrollköp
- kvittokontroll
- kassainventeringar.

När Skatteverket vidtar särskilda kontrollåtgärder så är den kontrollerade näringsidkaren skyldig att tillhandahålla kontrollremsa, uppgifter från journalminne eller tömningskvitto för kontroll av hur försäljningarna har registrerats i kassaregistret.

Kontrollavgift

Enligt lagstiftningen kan Skatteverket besluta om en kontrollavgift om en näringsidkare bryter mot bestämmelser i SFL. Kontrollavgiften är i normalfallet 10 000 kronor. Om en ny överträdelse görs inom ett år kan dubbel avgift påföras med 20 000 kronor. Näringsidkaren kan även befrias helt eller delvis från kontrollavgiften.

I följande fall kan kontrollavgift påföras om:

- något kassaregister inte finns
- kassaregistret inte uppfyller förskrivna krav
- kassaregistret inte anmälts i tid
- uppgifterna i kassaregistret inte har sparats
- belopp inte slås in i kassaregistret
- kunden inte erbjuds kassakvitto.

Personalliggare

Den 1:a januari 2007 infördes krav om personalliggare, lag om särskild skattekontroll i vissa branscher (SKL). Från och med 1:a januari 2012 har dessa regler flyttats till skatteförfarandelagen (SFL)

Den som bedriver verksamhet inom restaurang- eller frisörbranschen måste enligt lag föra personalliggare. Det innebär att man i varje dag måste anteckna i personalliggaren vilka som är verksamma. "Verksamma" är det ord som används i lagtexten. Det betyder att inte bara anställda måste anteckna, utan också andra som på något sätt deltar i verksamheten. Som restauranger räknas också gatukök, kaféer, personalmatsalar, cateringverksamhet, centralkök, pizzabutiker och liknande ställen där man kan hämta mat.

Bestämmelserna i lagen är inte tillämpliga på näringsverksamhet som till viss del faller inom restaurang- eller frisörbranschen, men som huvudsakligen avser annan typ av verksamhet. En näringsverksamhet som t.ex. avser hotell- och restaurangverksamhet faller således helt utanför tillämpningsområdet för bestämmelserna om personalliggare, om hotellverksamheten utgör den huvudsakliga delen av verksamheten. Med huvudsaklig del förstås 75 procent eller mer av verksamheten.

Undantag från skyldighet att föra personalliggare föreligger för enskild näringsverksamhet om endast näringsidkaren, dennes maka/make eller barn under 16 år deltar i verksamheten. Detsamma gäller för fåmansföretag och fåmansbolag om endast företagsledaren, dennes maka/make eller barn under 16 år deltar i verksamheten.

Var ska personalliggaren finnas?

Personalliggaren ska finnas tillgänglig i verksamhetslokalen. Finns mer än en verksamhetslokal så måste näringsidkaren föra en liggare för varje sådan lokal.

Verksamhetslokal definieras i (3 kap 18 § SFL) som utrymme som huvudsakligen används i verksamhet som medför eller kan antas medföra bokföringsskyldighet enligt bokföringslagen (1999:1078) eller som bedrivs av annan juridisk person än dödsbo. Med verksamhetslokal avses också markområden, transportmedel, förvaringsplatser och andra utrymmen som är eller kan antas vara disponerade i verksamheten.

Hur ska en personalliggare se ut?

En personalliggare kan föras i pappers- eller i elektronisk form.

I liggaren ska finnas uppgift om näringsidkarens namn och identifikationsnummer (personnummer, samordningsnummer eller organisationsnummer) om ett sådant nummer finns. Notera att detta krav inte motsvarar något krav om att en verksam näringsidkare som är verksam har ett krav på sig att skriva in sig för respektive arbetspass.

Personalliggare som förs i pappersform måste vara bunden till sin form. Uppgifter i liggaren ska skrivas in med beständig skrift. Sidorna måste även vara numrerade i förväg.

Det är fullt möjligt att föra manuell och elektronisk liggare samtidigt.

En personalliggare i elektronisk form ska vid begäran omedelbart kunna skrivas ut och ges till Skatteverket om Skatteverket begär det. Utskriften ska kunna omfatta en eller flera dagar.

När ska uppgifterna noteras i liggaren?

För varje verksamhetsdag ska uppgift antecknas om de personer som deltar i verksamheten den dagen. För varje person ska antecknas namn, identifikationsuppgift (personnummer eller samordningsnummer) om sådant finns, samt tidpunkt då respektive persons arbetspass påbörjades eller avslutades. Uppgifterna ska antecknas i omedelbart samband med att arbetspasset påbörjas respektive avslutas. Har en person mer än ett arbetspass under en verksamhetsdag ska anteckning göras för varje sådant arbetspass.

Skatteverkets kontrollbesök

Skatteverket har enligt SFL möjlighet att göra oannonserade kontrollbesök i verksamhetslokalen i syfte att identifiera de personer som är verksamma i en näringsverksamhet. Vid besöket har Skatteverket möjlighet att begära att de personer som antas vara verksamma styrker sin identitet. Detta sker i syfte att stämmas av med vad som antecknats i personalliggaren.

Hur länge ska personalliggaren bevaras?

Uppgifterna i liggaren ska bevaras två år efter utgången av det kalenderår under vilket det för näringsverksamheten gällande beskattningsåret gått ut.

Kontrollavgift

Om personalliggaren inte är korrekt förd kan Skatteverket besluta om att ta ut en kontrollavgift. Kontrollavgift kan hänföras dels till fel i personalliggaren som sådan dels till sådana fel som avser att uppgift om person som påträffas vid kontrollen inte antecknats i liggaren.

Skatteverket får ta ut en kontrollavgift som uppgår till 10 000 kronor i följande fall:

- om näringsidkaren inte för en personalliggare
- personalliggaren är så bristfällig att denna inte kan läggas till grund för en kontroll
- om uppgifterna inte bevarats
- om personalliggaren inte hålls tillgänglig vid ett kontrollbesök

Om en kontrollavgift på 10 000 kronor påförts och Skatteverket därefter förelagt näringsidkaren att göra rättelse inom viss så kan ny avgift om 20 000 kronor påföras om föreläggandet inte följts.

En kontrollavgift på 20 000 kronor kan även påföras om en överträdelse gjorts av punkterna ovan och näringsidkare gör sig skyldig till ytterligare en överträdelse inom ett år.

Skatteverket får ta ut en kontrollavgift om 2 000 kronor för varje sådan person som inte finns antecknad i liggaren men är verksam i näringsverksamheten.

Kontrollavgiften får helt eller delvis efterges om överträdelsen är ringa, ursäktlig eller det annars finns särskilda skäl. Skatteverket får även förelägga en näringsidkare att fullgöra sin skyldighet att föra en personalliggare och att avhjälpa brister. Föreläggandet kan förenas med ett vite.

13. ENTRÉ, GARDEROB OCH EXTERNA FESTFIXARE

Entré och garderob

I inledningen av 2008 samlades representanter från länsstyrelser, Skatteverket, Polismyndigheten, Ekobrottsmyndigheten, för att diskutera erfarenheter kring vakter, garderober och entrévärdar vid restauranger med ansvariga för tillståndsenheterna i Stockholm, Göteborg och Malmö kommuner. Det fortsatta arbetet i den samverkansgrupp som bildades kom att benämnas GOVE (garderob, vakter entréer).

Under flertalet år då myndigheter samverkat vid tillsyn av restauranger har ofta framkommit oklarheter kring vakter och annan personal i entréerna, t.ex. oklara anställningsförhållande, koppling till organiserad brottslighet, hantering av droger på krogen mm.

Exempel på olägenheter (förutom alkoholpolitiska olägenheter) som kunde konstateras var följande:

- tillståndshavaren saknade fullständig kontroll över sin verksamhet
- risk för att ordningsvakter inte följer de regler som gäller för deras verksamhet
- svarta inkomster
- risk för att personer med kriminell bakgrund "tar över" restauranggarderob
- möjlighet för den organiserade brottsligheten att "styra" restaurangverksamheter

Berörda myndigheter har bland annat efter kartläggning och analys kommit fram till förslag på åtgärder vilka bör kunna ha effekt på möjligheterna att komma till rätta med olägenheter som förekommit.

1 februari 2009 lämnades utredningen om "en ny alkohollag" till Regeringen (SOU 2009:22). I denna redovisades erfarenheter från GOVE-samarbetet.

"Synpunkter på alkohollagens regler om bl.a. vilken personal som måste vara anställd av tillståndshavaren har vidare kommit in till utredningen i skrivelse den 19 september 2008 från en arbetsgrupp med representanter för bl.a. tillståndsenheten i Stockholms, Göteborgs och Malmö kommun, Länsstyrelsen i Västra Götalands län, Skatteverket, Ekobrottsmyndigheten och polisen i Stockholm (krogsamordningen) och Göteborg (polisenheten Göteborgs City). Man redovisar där resultatet av ett 20-tal fallstudier, där kontroll har skett av personer som varit verksamma i restaurangernas entréer som garderobiärer, entrévärdar och ordningsvakter med avseende på arbetsgivarregistrering, innehav av F-skatt för uppgivna egna företagare, intäktsredovisning m.m. Kontrollen har enligt arbetsgruppen visat på allvarliga brister i den ekonomiska skötsamheten hos både tillståndshavare och fristående företagare. Arbetsgruppen framhåller att ordningsvakter, entrévärdar och garderobspersonal har en betydelsefull roll när det gäller ordning och säkerhet eftersom deras iakttagelser av gäster med onyktert eller annat anmärkningsvärt beteende är viktig information för att tillståndshavaren med personal ska kunna förebygga och hantera olägenheter.

I fallstudierna har det uppmärksamats en mängd märkliga avtal och anställningsförhållanden mellan tillståndshavare och den personal som finns vid entréerna till restaurangerna. Förhållanden som visar på allvarliga brister i den ekonomiska skötsamheten hos både tillståndshavare och de bemanningsföretag som anlitas i entréverksamheten.

Förutom risken för ekonomisk misskötsamhet så är det särskilt allvarligt att tillståndshavaren frånhänder sig ansvaret för kontrollen av ordning och nykterhet genom att inte ha egen personal i entrén. Restaurangens entrépersonal i form av ordningsvakter, entrévårdar och garderobspersonal har alla en betydelsefull roll när det gäller ordning och nykterhet.

Enligt den nya alkohollagen får endast den som är anställd av tillståndshavaren eller som är inhyrd av ett bemanningsföretag anlitas som köks- eller serveringspersonal eller för uppgifter som är av betydelse för ordning och nykterhet. Detta gäller dock inte ordningsvakter som förordnats enligt 2 § p. 4 lagen (1980:578) om ordningsvakter.

Då entrévårdarna i högsta grad har inflytande över nykterhet och ordning genom att avgöra vilka personer som ska släppas in för servering, samt då de till skillnad från ordningsvakter med polisförordnande saknar varje form av godkännande, anser regeringen att även dessa bör omfattas av kravet att vara anställda av tillståndshavaren eller inhyrda av bemanningsföretag. Då det även kan tänkas att annan personal än entrévårdar har uppgifter som är av betydelse för ordning och säkerhet bör lagtexten ges en mer generell utformning så att all personal med uppgifter av betydelse för ordning och nykterhet omfattas, med undantag av ordningsvakter med förordnande av polis.

Personal som både har till uppgift att ansvara för garderob och vaka över ordning och nykterhet bör vara anställd av tillståndshavaren. Regeringen anser dock inte att den enskilde företagarens frihet att själv strukturera sin verksamhet bör inskränkas ytterligare genom att utvidga bestämmelsen till att i alla lägen även gälla garderobspersonal. Det bör även framhållas att det förhållandet att personal inte är anställd inte innebär att tillståndshavaren saknar ansvar för eventuella oegentligheter. De krav som ställs på denne innebär att ingen ekonomisk misskötsamhet får förekomma i verksamheten oberoende av om en eller flera delar av verksamheten är uthyrd. Om oredovisade intäkter eller svart arbetskraft förekommer i uthyrda delar med tillståndshavarens vetskap utan att denne gör något åt det bör serveringstillståndet ifrågasättas. (Prop. 2009/10:125 s. 108-109).

Externa festfixare

Det förekommer att festfixare/klubbarrangörer och eventbolag har till ansvar att maximera antalet gäster och se till att genomsnittsomsättningen per gäst är hög. Det förekommer också att dessa personer/bolag avlönar t.ex. personalen som registrerar entréavgiften i kassaregister och är arbetsledare för personalen på restaurangen eller nattklubben.

Festfixare/klubbarrangörer och eventbolag är vanligtvis ansvariga även för marknadsföringen av arrangemangen. En tillståndshavare kan aldrig överlämna ansvaret för ordning och nykterhet till en extern arrangör. Inte heller kan en tillståndshavare överlämna ansvaret för kontakter med myndigheter till en extern arrangör.

Regeringsrätten (RR 2000 ref.12, målnr 1998-2516, beslutsdatum 2000-02-02) uppger att det ska förhindras att det i rörelsen anlitas personal som har en från tillståndshavaren fristående ställning och som han till följd därav inte kan utöva kontroll över.

I prop. 2000/01:97 s. 49 anför Alkoholinspektionen att tillståndshavaren ska ha ett odelat ansvar över verksamhetens bedrivande och kunna utöva kontroll över den. Om andra tillåts ha inflytande kan tvister kring ansvarsfördelningen uppstå.

Ansvar för den verksamhet som bedrivs på restaurang med serveringstillstånd vilar till fullo på tillståndshavaren. Inom ramen för sådan verksamhet ligger bl.a. nöjesarrangemang av olika slag. Detta innebär dock inte att artister som tillståndshavaren anlitar måste vara anställda av tillståndshavaren. Inte heller behöver personer som anlitas för marknadsföring och artistförmedling eller som idégivare för verksamheten vara anställda. Betalning för deras tjänster behöver således inte utgå i form av lön utan erläggs normalt som vederlag till den firma eller det bolag de representerar. De får inte själva stå som anordnare av en tillställning på restaurangen eller på annat sätt ta aktiv del i restaurangverksamheten. Eftersom de inte kan vara arrangörer kan de heller inte för egen del ta upp betalning från de gäster som besöker tillställningen. Ingen annan än tillståndshavaren ska bokföra de kostnader och intäkter som uppkommer i rörelsen (yttrande från Alkoholinspektionen i skrivelse daterad 1999-04-14, dnr 14-99, **bilaga 4**).

Av resonemanget i prop. 2009/10:125 s.108 bör även festfixare/klubbarrangörer med uppgifter av betydelse för ordning och nykterhet omfattas av kravet att vara anställda av tillståndshavaren eller inhyrda av bemanningsföretag.

Anställningskravet

Det förekommer ofta att en arbetsgivare har behov av hjälp från tillfällig arbetskraft. Det finns bestämmelser om hur sådan arbetskraft kan anlitas i serveringsrörelser. Arbetsgivaren kan kontraktera ett utomstående företag, ett bemanningsföretag, att utföra visst arbete för honom. Inhyrningen som sker från ett bemanningsföretag är sådan uthyrning som faller under bemanningsdirektivets bestämmelser.

I samband med att bemanningsföretag lyftes in i alkohollagen, prop. 2000/01:97 ansåg regeringen att det var naturligt att en krögare som drabbats av att t.ex. kökspersonal insjuknat vänder sig till en personalpool för att få hjälp.

Benämningen har gradvis förändrats från personaluthyrningsföretag och personalpool till bemanningsföretag. Ett företag som har som en del av sin affärsidé att hyra ut arbetskraft kan betraktas som ett bemanningsföretag. Ett bemanningsföretag är ett företag som har som huvudsaklig verksamhet att hyra ut sina anställda för att de ska utföra arbete i kunders verksamhet.

De krav som bör kunna ställas på ett bemanningsföretag är att

- det ska framgå av bolagets verksamhetsbeskrivning att de har som verksamhet att hyra ut personal
- de förfogar över ett antal personer som de kan hyra ut
- det ska, enligt lagstiftarens intention, vara fråga om kortare frånfalle av den ordinarie personalen

Personal till serveringsrörelser kan inte lånas eller hyras in från andra företag än bemanningsföretag.

Inom EU-rätten har i och med införandet av Europaparlamentets och Rådets direktiv 2008/104/EG av den 19 november 2008 om arbetstagare som hyrs ut av bemanningsföretag

(bemanningsdirektivet) införts en definition av bemanningsföretag som utgår från företagets verksamhet. Definitionen i direktivets artikel 3 för bemanningsföretag lyder:

varje fysisk eller juridisk person som i enlighet med nationell lagstiftning ingår anställningskontrakt eller inleder anställningsförhållanden med arbetstagare i syfte att hyra ut dessa till kundföretag för tillfälligt arbete i dessa företag under deras kontroll och ledning.

14. EKONOMISK BROTTSLIGHET; SKATTEBROTT, BOKFÖRINGSBROTT OCH MISSTANKAR OM BROTT

Detta avsnitt behandlar vanligt förekommande frågeställningar gällande ekonomisk brottslighet och då närmast bokföringsbrott enligt brottsbalken samt skattebrott och försvårande av skattekontroll enligt skattebrottslagen (1971:69). I samband med utredningar gällande misstankar om oegentligheter i en näringsverksamhet med serveringstillstånd enligt alkohollagen kan även andra brottsmisstankar uppkomma relaterade till bl.a. alkohollagens straffbestämmelser. Dessa brottsmisstankar berörs inte i detta avsnitt. Avsnittet är tänkt att vara till ledning för de handläggare som medverkar i tillsynen av alkohollagen (2010:1622) och då främst med inriktning på restauranger som har serveringstillstånd.

Avsnittet behandlar inte polisiära arbetsmetoder eller utredningsmetodik för att upptäcka och utreda misstänkt brottslighet med inriktning på restauranger. Den typen av information hanteras i särskild ordning.

Bokföringsbrott, skattebrott och försvårande av skattekontroll

En näringsidkares skyldighet att bokföra affärshändelser framgår av bokföringslagen (1999:1078). En näringsidkare som har serveringstillstånd enligt alkohollagen är bokföringsskyldig enligt bokföringslagen. Av alkohollagen 9 kap 14 § framgår att den som är tillståndspliktig är skyldig att på begäran av tillsynsmyndighet visa upp bokföringshandlingarna. I samband med tillsynsbesök kan följaktligen misstankar uppkomma om att näringsidkaren åsidosätter bokföringsskyldigheten enligt bokföringslagen. Ett åsidosättande av bokföringslagen kan vara *bokföringsbrott* enligt 11 kap 5 § brottsbalken. I mindre allvarliga fall kan dömas för ringa bokföringsbrott och i de mer allvarliga fallen för *grovt bokföringsbrott*.

En näringsidkare skall vidare till Skatteverket redovisa inkomstskatt, arbetsgivaravgifter och mervärdesskatt. Ett åsidosättande av dessa skyldigheter kan innebära ett straffansvar enligt 2-4 §§ skattebrottslagen som *skatteförseelse* i ringa fall, *skattebrott* i normalfallen samt *grovt skattebrott* i de mer allvarligare fallen.

I skattebrottslagens 10 § finns även en straffbestämmelse som tar sikte på åsidosättande av bokföringsskyldighet där det framkallat allvarlig fara för att myndighets (vanligtvis skatteverket) kontrollverksamhet allvarligt försvårats. Brottet benämns *försvårande av skattekontroll* och finns även såsom grovt brott.

Samtliga ovan nämnda brott är vanliga vid utredningar om ekonomiska brott i en näringsverksamhet med serveringstillstånd.

Typfall av åsidosättande som kan vara bokföringsbrott, skattebrott och försvårande av skattekontroll.

Krympning av verksamheten

Erfarenhetsmässigt är den vanligaste situationen att näringsidkaren ”krymper” verksamheten genom att inte bokföra all försäljning. Detta kan exempelvis ske genom att försäljningar inte ”slås in” i kassaregistret eller att kassaregistret har någon form av manipuleringsfunktion med möjlighet att ”radera” redan inslagna försäljningar. För att bokföringsbrott skall föreligga krävs dock att ”felet” i bokföringen är av viss omfattning av helheten. En helhetsbedömning skall göras av den bokföring som finns i relation till vad som inte är bokfört. En tumregel är att felet i bokföringen skall uppgå till minst 30 %. Är ”felet” mindre finns alltid möjlighet att misstänka brottet försvårande av skattekontroll (10 § skattebrottslagen) som inte har något krav på att felet skall ha viss omfattning.

Svårigheten ligger i att bevisa hur mycket som ”krympts”. Förutom kontrollköp, kundräkningar, iakttagelser av hur kassaregistret används, avstämningar av inköp, försäljning och lager kan IT-forensiska undersökningar av kassaregistret mm ge nödvändig bevisning.

Om det framkommer att en näringsidkare vid upprepade tillfällen underlåter att ”slå in” i kassan och detta sker vid flera tillfällen över en viss kortare tidsperiod finns erfarenhetsmässigt grund för att misstänka att näringsidkaren systematiskt har ”krympt” intäkterna och därmed inte bokfört all försäljning. En sådan iakttagelse bör initialt leda till fördjupade undersökningar av näringsidkaren.

Sedan den 1 juli 2011 är det straffsanktionerat med förberedelse till grovt bokföringsbrott och grovt skattebrott. De nya straffbestämmelserna kan bli aktuella i ärenden med näringsidkare med serveringstillstånd. Ett tänkbart fall är om det anträffas ett manipulerat kassaregister vid tillsyn och det inte går att påvisa att ”krympningsprogrammet använts”. Vidare bör osanna Z-utslag från exempelvis ett manipulerat kassaregister som ännu inte bokförts kunna leda till ansvar för förberedelse till både grovt bokföringsbrott som grovt skattebrott. I normalfallet finns sannolikt tidigare perioder av osanna z-utslag (s.k. tömningsunderlag) som använts och då föreligger fullbordade brott i den delen.

De brott som kan misstänkas vid ”krympning” är bokföringsbrott, försvårande av skattekontroll samt skattebrott genom att näringsidkaren lämnat oriktiga uppgifter till skatteverket avseende försäljning (inkomstskatt och mervärdesskatt).

Osann eller vilseledande bokföring

Om verksamheten ”krymps” är följaktligen bokföringen osann eller vilseledande eftersom z-utslagen som ligger till grund för intäktsbokföringen inte visar den verkliga försäljningen. Om det finns oredovisade intäkter kan man som regel även misstänka att vissa inköp görs ”svart”. Det kan vara allt från råvaror till inköp av alkohol.

Om det vid tillsyn framkommer misstankar om att alkoholen inte köpts in på lagligt sätt (smuggelsprit m.m.) vilket kan visa sig vid kontroll av inköp, försäljning, avstämning lager mm kan det i regel misstänkas att sådana inköp inte ”syns” i bokföringen. Dessa ”inköp” är emellertid bokföringspliktiga och kan vara ett bokföringsbrott beroende på storleken på ”svarta” inköp i relation till bokföringen i övrigt.

Ett annat inte helt ovanligt sätt att ”tillgodogöra sig” medel ur verksamheten utan att på ett korrekt sätt bokföra eller redovisa dessa ”uttag” är att bokföra osanna leverantörsfakturer. I stället för att ”krympa” intäkterna minskas resultatet genom osanna leverantörsfakturer. Enligt bokföringen tycks betalningen för de osanna leverantörsfakturorna ha gått till de företag som

ställt ut fakturorna, men i själva verket är det krögaren själv som tagit ut dessa pengar ur verksamheten. Svårigheten är att identifiera de osanna leverantörsfakturorna. Denna kontroll kan i regel inte ske på serveringsstället utan näringsidkaren får på uppmaning med stöd av alkohollagen lämna begärd bokföring till den som har att ansvara för tillsynen.

Systemdokumentation och behandlingshistorik

Av bokföringsskyldigheten följer att näringsidkaren skall ha systemdokumentation och behandlingshistorik för sitt/sina kassaregister. Med systemdokumentation menas en beskrivning av hur kassaregistret fungerar, vanligtvis en manual med en fullständig dokumentation av de inställningsmöjligheter som kassaregistret har. Systemdokumentationen bör finnas på serveringsstället och kan näringsidkaren inte ta fram en sådan på plats vid tillsynsbesöket eller senare kan det vara grund för misstanke om bokföringsbrott eller försvårande av skattekontroll.

Med ett kassaregisters behandlingshistorik menas en beskrivning av de programmeringar och inställningar som har gjorts i ett kassaregister med uppgift om när dessa har skett. Uppgifterna skall göra det möjligt att förstå hur de enskilda posterna har hanterats i kassaregistret. I normalfallet har kassaregistret en funktion där behandlingshistoriken kan tas fram genom utskrift eller i elektronisk form. Kravet på behandlingshistorik innebär att förändringar i programmeringar och inställningar som påverkar bokföringen skall dokumenteras. Om näringsidkaren inte kan tillhandahålla behandlingshistorik kan det vara grund för misstanke om bokföringsbrott eller försvårande av skattekontroll.

Ett kassaregister som visar sig ha en inbyggd manipuleringsfunktion men som inte framgår av systemdokumentationen eller framgår av behandlingshistoriken kan vara ett bokföringsbrott och eller försvårande av skattekontroll eftersom systemdokumentationen inte beskriver systemet på ett korrekt sätt.

Bokföringslagens krav på kontanthantering

En inte helt ovanlig situation är att näringsidkare bokför dagskassor med eftersläpning, vanligtvis en gång per månad. Bokföringslagen ställer dock stränga krav på att kontanta inbetalningar (5 kap 2 § bokföringslagen) skall bokföras senast påföljande arbetsdag. Nya kassaregisterlagen likställer kontokortförsäljning med kontanta inbetalningar. Bokföringsnämndens allmänna råd 2001:2 likställer dock inte kontokortförsäljning som kontant inbetalning. En översyn pågår f.n. hos bokföringsnämnden av denna fråga (dec 2011) varför viss försiktighet bör iakttas vid bedömningar om eftersläpning av bokföringen i den del som gäller kontokortförsäljning.

Ett åsidosättande av dessa krav vara grund för misstanke om bokföringsbrott eller försvårande av skattekontroll. Denna kontroll kan i regel inte ske på serveringsstället utan näringsidkaren får på uppmaning med stöd av alkohollagen lämna begärd bokföring till den som har att ansvara för tillsynen.

Personalliggaren

Den som bedriver verksamhet inom restaurang- eller frisörbranschen måste enligt skatteförfarandelagen föra personalliggare. De som skall antecknas är de som är ”verksamma” i lokalen och när. Med verksamma menas förutom anställda även praktikanter, släktingar eller inhyrd personal.

En iakttagelse om att personalliggaren inte förs alls eller förs på ett felaktigt sätt kan innebära att det finns personal som avlönas ”svart” av näringsidkaren eller att det kan finnas osanna underleverantörsfakturer för att dölja ”svart” arbetskraft.

Ett åsidosättande av dessa krav att föra personalligare kan leda till uttagande av kontrollavgift mm men även i vissa fall vara grund för misstanke om bokföringsbrott eller försvårande av skattekontroll och även skattebrott. I normalfallet bör dock en sådan brottsanmälan lämnas av Skatteverket inom ramen för en fördjupad kontroll av den aktuella näringsidkarens verksamhet där personalliggaren bara är en av flera omständigheter som kan föranleda misstankar om brott.

Bokföringsbrott när årsredovisning saknas eller upprättas för sent

Den löpande bokföringen skall i aktiebolag avslutas med en årsredovisning där rörelsens ekonomiska resultat och ställning redovisas. Den löpande bokföringen ger inte tillräckliga upplysningar i den delen. Det är av stor vikt att de företag som är skyldiga att upprätta årsredovisning gör detta och i rätt tid.

Den närmare regleringen av skyldigheten (undantag finns) att upprätta årsredovisning framgår av bokföringslagens 6 kap. Senast 6 månader efter räkenskapsårets utgång skall årsredovisningen vara upprättad.

Ett åsidosättande av bokföringsskyldigheten gällande upprättande av årsredovisning kan medföra straffrättsligt ansvar för bokföringsbrott.

Om ett aktiebolag som har eller söker serveringstillstånd åsidosätter dessa regler kan det vara ett tecken på en mer omfattande ekonomisk misskötsamhet. Erfarenhetsmässigt är ofta den löpande bokföringen åsidosatt när årsredovisningen upprättas för sent. En rutinmässig kontroll av att årsredovisningar upprättas i tid kan ha en förebyggande effekt, särskilt om konsekvensen kan bli att serveringstillståndet dras in.

Brottsanmälan

Misstankar om ekonomiska brott anmäls till Åklagarmyndigheten eller Ekobrottsmyndigheten. Ansvarsfördelningen mellan dessa myndigheter är i huvudsak geografisk. En översyn pågår (2011) om ansvarsfördelningen vilket framöver kan innebära att ansvarsfördelningen förändras.

Brottsanmälan bör innehålla uppgift om vilken brottslighet som misstänks och på vilka grunder. Uppgifter om näringsidkaren med angivande av organisationsnummer i förekommande fall samt uppgift om legala företrädare för juridisk person. Om det finns anledning att misstänka att andra har ”styrt” verksamheten än den/de som är registrerade hos bolagsverket bör det framgå av anmälan. Det kan vara fråga om faktiska företrädare eller bulvaner.

En mycket viktig del i anmälan är att uppgifterna i anmälan är väldokumenterade. Är det ett samverkansärende där Polismyndigheten och Skatteverket medverkat är det av stor vikt att det närmare framgår på vilket sätt och namn på de personer som deltagit.

Samverkansärenden och särskilt om tvångsmedel

Vid misstankar om att tillsynsbesök kan leda till behov av personella och reella tvångsmedel bör alltid en särskild förhandskontakt etableras med en åklagare som kan vara tillgänglig för erforderliga beslut.

Planerade större insatser mot restauranger där Skatteverket, polismyndighet mm är involverade bör planeras med åklagare i den ort det kan bli aktuellt, särskilt om insatsen sker utanför normal kontorstid. Det finns ett jourssystem för åklagare mellan kl 16.00 – 08.00 på vardagar samt på helger men risken är att brottslighets art och svårighetsgrad kan leda till ett kompetensproblem med risk för att rätt beslut inte kan tas.

Om insatsen inte planerats med åklagare men det uppkommer behov av beslut om beslag eller annat tvångsmedel kan jouråklagare kontaktas. Kontakten bör då tas av närvarande polis som ingår i insatsen eftersom det är polisman som har att verkställa eventuella tvångsmedelsbeslut. Den typ av tvångsmedel som kan komma ifråga i dessa fall bör vara beslut om beslag eller beslut om husrannsakan för att efterforska räkenskapsinformation och dylikt. Personella tvångsmedel bör bara komma i fråga med en särskilt utsedd åklagare innan insatsen.

Misstänks omfattande ”krympning” bör som regel bevissäkring i form av beslag ske av aktuella kassaregister samt räkenskapsinformation. För att detta ska vara möjligt krävs att IT-forensiker medverkar i insatsen.

15. CHECKLISTA

Nedan finns exempel på vad som kan ingå i den ekonomiska granskningen.

Checklista ekonomisk granskning

	Ansökningsärende	Ingripande ärende
	Identifiera/utred vilka personer som är att betrakta som personer med betydande inflytande (PBI)	Identifiera/utred vilka personer som är att betrakta som personer med betydande inflytande (PBI)
Privatpersoner Kreditupplysning	- Kontrollera förekomst av enskilda mål/allmänna mål - Deklarerad inkomst - Utmätningförsök - Bolagsengagemang	- Kontrollera förekomst av enskilda mål/allmänna mål - Deklarerad inkomst - Utmätningförsök - Bolagsengagemang
Privatpersoner Remiss till Skatteverket	- Uppgifter om betalningsuppsmaningar/skatteskulder - Har deklaration lämnats - Deklarerad inkomst	- Uppgifter om betalningsuppsmaningar/skatteskulder - Har deklaration lämnats - Deklarerad inkomst
Sökande/tillståndshavande bolag Företagsupplysning	- Kontrollera förekomst av enskilda mål/allmänna mål - Kontrollera sökandebolagets tre senaste årsredovisningar - Drivs bolagen i likvidationspliktigt skick/förbrukat aktiekapital - Har årsredovisning inlämnats i tid - Oren revisionsberättelse? - Har det skett aktieägartillskott/ lån till bolag? Hur har dessa finansierats? - Har årsredovisning inlämnats? När? - Kontroll av upplysningar i bolagets förvaltningsberättelse i årsredovisningen	- Kontrollera förekomst av enskilda mål/allmänna mål - Kontrollera det tillståndshavande bolagets tre senaste årsredovisningar - Drivs bolagen i likvidationspliktigt skick/förbrukat aktiekapital - Har årsredovisning inlämnats i tid - Oren revisionsberättelse? - Har det skett förändringar i styrelse som inte meddelats - Har det skett aktieägartillskott / lån till bolag? Hur har dessa finansierats? - Har årsredovisning inlämnats? När? - Kontroll av upplysningar i bolagets förvaltningsberättelse i årsredovisningen

Närstående Bolag	- Konkurser - Kontrollera förekomst av enskilda mål/allmänna mål - Kontrollera årsredovisning i samtliga bolag som personen har engagemang i - Drivs bolagen i likvidationspliktigt skick/förbrukat aktiekapital	- Konkurser - Kontrollera förekomst av enskilda mål/allmänna mål - Kontrollera årsredovisning i samtliga bolag som personen har engagemang i - Drivs bolagen i likvidationspliktigt skick/förbrukat aktiekapital
Sökandebolag / Närstående Bolag Remiss till Skatteverket	- Uppgifter om betalningsuppsmaningar / Skatteskulder - Förekomst av kontrollavgifter - F-skattsedel återkallad? - Finns det perioder som lön/försäljning inte redovisats för? - Har deklaration inlämnats?	- Uppgifter om betalningsuppsmaningar / Skatteskulder - Förekomst av kontrollavgifter - F-skattsedel återkallad? - Finns det perioder som lön/försäljning inte redovisats för? - Har deklaration inlämnats?

Checklista finansiering

- Kontroll av uppgiven köpeskilling enligt finansieringsblankett mot avtal
- Kontroll av att köpeavtal har undertecknats av behöriga firmatecknare och när
- Kontroll har skett av ifall hyresavtal innehåller uppgifter om deposition/förskottshyra
- Kontroll har skett att sökande har kunnat finansiera köpet med legala medel
- Kontroll har skett att finansiering hänger ihop i tid
- Kontroll har skett att köp har finansierats på angivet sätt / alla transaktioner har visats och med rätt belopp
- Kontroll att det, vid förekomst av kontanter från land utanför EU, ska finnas blankett/intyg från Tullverket
- Kontroll har skett att finansiärerna är ekonomiskt lämpliga?
- Bedömning har gjorts att inlämnad budget är rimlig.

Bokföringskontroll

I vissa fall kan även annan ekonomisk granskning vara befogat, såsom granskning av restaurangrapport, bokföringskontroll, och/eller kontroll av fakturor från bemanningsföretag eller vaktbolag, kontroll av avtal med festfixare etc.

Vid ett tillsynsbesök kan följande inhämtas/utföras.

- X- utslag (dagsrapport) från samtliga kassaregister.
- Ifall det förekommer externa bolag/näringsidkare med egen personal (tex festfixare, DJ, garderobiärer, entrévärdar, värdar och värdinnor) kan namn och personnummer inhämtas.
- Information om när/hur ofta externa bolag/näringsidkare förekommer.

- Information om hur länge externa bolag/näringsidkare har förekommit.
- Information om hur externa bolag/näringsidkare betalas.
- Information om entré och garderobsavgifter.
- Information om hur länge entré och garderobsavgifter har funnits.

Vid en bokföringskontroll ska det i varje enskilt fall göras en bedömning av vilken period som ska granskas för att få bra underlag till utredningen. Det som kan inhämtas vid en bokföringskontroll är:

- Bokföringsmaterial dvs. grundbok (de bokförda transaktionerna i kronologisk ordning) och huvudbok (de bokförda transaktionerna redovisade konto för konto där de ingående balanserna ska vara uppdaterade) omfattande en viss period.
- Verifikationer (underlag för de bokförda transaktionerna).
- Balans- och resultatsaldon samt löneredovisning.
- Kassaavstämningar/bankavstämningar (som visar ingående och utgående balans, ökning av kassan samt samtliga "bankningar").
- Kontrollremsor alternativt journalminne (utskrivet eller på fil) för den valda perioden.
- Separat kassabokföring för den valda perioden.
- Resultat- och balansräkning för föregående och nuvarande räkenskapsår.
- Utdrag från personalliggare för den valda perioden.
- Anställningsavtal och avtal med förordnade ordningsvakter och entrévärdar.
- Vid utarrenderad garderob kan avtal begäras in.
- Avtal med festfixare/klubbarrangörer/eventbolag och diskjockey kan begäras in.
- Ordningsvaktsrapporter kan begäras in från polismyndigheten. Av ordningsvaktsrapporterna kan, förutom eventuella incidenter, bl.a utläsas hur många ordningsvakter som tjänstgjort, hur många timmar och hur sent de arbetat.

Vid bokföringskontroll bör man vara uppmärksam på:

- Hur ser saldot på kassakontot ut? Onormalt högt eller negativt? (saldo på kassakonto kan aldrig vara negativ)
- Görs kassainventering dagligen? Jämför inventerad kassa med saldo på kassakonto enl. bokföring.
- Finns alla intäkter med? även från festival/kalaset? entre/garderob? Extrakassan?
- Har det skett några extraordinära händelser som bör ha gett avtryck i bokföringen?
- Stäm av X-utslaget från tillsynen med bokförd intäkt aktuell kväll. Är det rimligt?
- Finns fakturor/kostnader från externt bolag/näringsidkare? F-skatt?
- Är anställdas lönekostnad rimlig i förhållande till antal verksamma vid tillsynen?
- Löner till garderob/vakter?
- Kontrollera avtalet med externa bolaget/näringsidkaren.

Lämplighetsprövning som inte är av ekonomisk karaktär

Remiss till polismyndigheten	Remiss till Polismyndigheten - Respektive sökandes personliga vandel	Remiss till Polismyndigheten - Respektive sökandes personliga vandel - Ordningsstörningar på serveringsstället
FHI's tillståndsregister	Innehav av serveringstillstånd i andra kommuner - Kontroll ifall sökande innehar/innehaft serveringstillstånd i andra kommuner (sök via FHIs hemsida) - Har det funnits ingripande ärenden/beslut i andra kommuner	Innehav av serveringstillstånd i andra kommuner - Kontroll ifall tillståndshavare innehar/innehaft serveringstillstånd i andra kommuner (sök via FHIs hemsida) - Har det funnits ingripande ärenden/beslut i andra kommuner

16. BILAGEFÖRTECKNING:

<i>Bilaga 1</i>	Normalförfrågan till Skatteverket
<i>Bilaga 2</i>	Finansieringsplan Göteborg
<i>Bilaga 3</i>	Anmälan av kontanta medel vid inresa till / utresa från EU, Tullverket
<i>Bilaga 4</i>	Yttrande från Alkoholinspektionen daterad 1999-04-14, dnr 14-99

17. KÄLLFÖRTECKNING

Statens Folkhälsoinstituts Handbok Alkohollagen (2009)

”Att föra Bok” – En handledning i bokföring från Bokföringsnämnden, 12:e uppdaterade upplagan

Europeiska unionens officiella tidning 5.12.2008 EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS DIREKTIV 2008/104/EG av den 19 november 2008 om arbetstagare som hyrs ut av bemanningsföretag

Samarbetet mellan kommunerna och Skatteverket i lämplighetsprövning enligt alkohollagen 2007

Yttrande från Alkoholinspektionen, daterad 1999-04-14, dnr 14-99

Regeringens skrivelse (2009/10:79) En tydlig, rättssäker och effektiv tillsyn

Bokföringsnämndens rekommendation BFN R2

TILLS 2012/72 från Statens folkhälsoinstitut

SOU 2011:5 Bemanningsdirektivets genomförande i Sverige

skatteverket.se

tullverket.se

verksamt.se

bfm.se (Bokföringsnämndens hemsida)

bolagsverket.se

kronofogden.se