

EKONOMI

- budget
- bokföring
- skatter & avgifter, del 1

Version 3.5, 090119

Budget

En budget

-är ett redskap för att kunna ha kontroll över verksamhetens utgifter och intäkter, och se till att de balanserar varandra

-är samtidigt ett sätt att beskriva projekt och kommande verksamhet för uppdragsgivare, styrelse, föreningsmedlemmar, sponsorer och bidragsgivare

Som musikarrangör bör man göra en budget för varje evenemang, och sedan en sammanställning. Budgeten omfattar lämpligen kalenderår för att kunna jämföras med verksamhetens utfall (bokföringen sker kalenderårsvis). Eftersom konsertplaneringen oftast äger rum säsongsvis (höst-vår) blir det då ibland svårt att göra en exakt budget.

Därför är det bra att göra en flerårsbudget som omfattar två eller flera kalenderår.

Det är också bra att i budgetarbetet göra klart för sig vilka kostnader som är fasta och vilka som är rörliga. Ett färdigförhandlat gage är ju en fast kostnad, medan biljettintäkter är rörliga. Resekostnader kan variera bland annat beroende på vilket sätt och när artisten reser. (Vad gäller tågresor kan man enkelt ta reda på priser genom SJ:s hemsida.)

Mall för årsbudget och flerårsbudget hittar du i arrangörshandboken.

Budgeten görs lättast i ett kalkylblad (exempelvis i programmet Excel). Man kan då lätt bolla med olika siffror och direkt se resultatet.

I avsnittet om att söka bidrag talade vi om att man ofta behöver ha en budget med marginaler. Det innebär att man också måste ha en reservbudget i beredskap om inte intäkterna motsvarar de som budgeterats.

En budget bör presenteras vid föreningens årsmöte, och godkännas där. På samma sätt bör budget för föregående år presenteras bredvid bokslutet, för att medlemmarna skall kunna jämföra ursprunglig budget med utfallet.

En budget måste naturligtvis revideras löpande. Det är alltid svettigast för kassören i slutet av året. Ju större kontroll man har över föreningens ekonomi, desto mindre marginaler behöver man - och tvärtom.

Det vi talar om här är en resultatbudget, det vill säga inkomster och utgifter sammanräknade vid årets slut. Om föreningen har små marginaler, och inget större eget kapital ("sparade pengar", eller resultatet av föreningens verksamhet sedan den startade), kan man behöva göra en likviditetsbudget. I en likviditetsbudget ställer man månadsvis upp föreningens likvida medel i förhållande till de utbetalningar som skall göras. Situationen kan vara den att ett verksamhets- eller projektbidrag betalas ut efter det att ett större evenemang genomförts. Om då inte föreningen har pengar att betala artisterna, sviktar likviditeten. Dålig likviditet kräver större kontroll över föreningens ekonomi. Man kan skriva in ett senare utbetalningsdatum i artistkontrakten, och man kan klara likviditeten genom att kalkylera med när arbetsgivaravgifter och dragen skatt skall betalas in (månaden efter utbetalningsmånaden). Man kan också försäkra sig om 30 dagars betalningstid på leverantörsfakturor (vilket egentligen alltid gäller om man inte gjort upp om annat).

Fortsättning....

Bokföring

- bokföringslagen
- kassören och revisorerna
- kolumner eller dator?
- kontoplan
- bokslut
- att bokföra sponsorinsatser

Bokföringslagen

Om ingen av följande förutsättningar är uppfyllda omfattas inte den ideella föreningen av bokföringslagen:

- ingen näringsverksamhet bedrivs
- föreningen har inte tillgångar med ett marknadsvärde över 1.5 miljon kronor
- föreningen är inte moderföretag

Det innebär att det inte är något lagbrott att missköta bokföringen, eller att inte föra bokföring överhuvudtaget, men det undantar inte föreningsstyrelsen från ansvar inför medlemmar, bidragsgivare och andra finansiärer.

I praktiken är därför en väl skött bokföring en förutsättning för att kunna förvalta föreningens kapital, i dubbel mening (även föreningens anseende och förtroende).

Kassören och revisorerna

Inte sällan kan det vara svårt för en valberedning att hitta den person som skall ansvara för föreningens ekonomi. Kassörsuppgifterna kräver ofta en viss erfarenhet och kunskap och tar dessutom en hel del tid. Av den anledningen väljer man också kassören med omsorg, vilket är bra. Det kan också hända att man väljer en kassör utanför styrelsen, om stadgarna tillåter det.

Det är inte alltid som föreningens revisorer väljs lika noggrant. Det är mindre bra, eftersom det är föreningens revisorer som egentligen är de enda som granskar hur styrelsen förvaltar föreningens pengar. Det är klart att man kan välja en extern revisor, som komplement till de förtroendevalda, och kanske borde det förekomma oftare.

Kassören, och övriga styrelsen, bör också utnyttja revisorerna som bollplank och hålla dem informerade om verksamheten. Revisorer skall ju inte bara granska räkenskaper, utan också bedöma hur styrelsen skött sitt uppdrag.

Kolumner eller dator?

Bokföring sker numer oftast med hjälp av dator. Få verksamheter lämpar sig egentligen så bra att datorisera som just bokföring. De bokföringsprogram som finns är både enkla, relativt billiga och går oftast att använda även på äldre datorer.

Men en förening med inte alltför många verifieringar klarar sig bra med en väl skött manuell bokföring.

Det är praktiskt att öppna ett PlusGirokonto åt föreningen. Om man låter så många transaktioner som möjligt gå över PlusGirokontot blir de kontoutdrag man får efter varje transaktion också en extra kontroll över bokföringen. På PlusGiro's hemsida (www.plusgirot.se) kan man läsa mer om postgirokonto för föreningar. Med ePlusGiro kan man sköta alla utbetalningar genom Internet.

Bokföringsnämnden

Bokföringsnämnden är en statlig myndighet som har till uppgift att utveckla en god redovisningssed för landets företag och föreningar. På Bokföringsnämndens hemsida (www.bfn.se) kan man hitta svar på både komplicerade och mer grundläggande frågor om bokföring. Där finns också en gratis handbok i bokföring att ladda ned. Handboken vänder sig i första hand till företagare, men är en bra manual också för en föreningskassör.

Kontoplan

En ideell förening är inte tvingad att följa en viss kontoplan, ex BAS 2007, men det är praktiskt att åtminstone i huvuddrag följa en standardiserad kontoplan.

Bokföringsprogram för dator har oftast förslag på en kontoplan för föreningar, men en arrangerande musikförening klarar sig på ett fåtal konton. Kontoplanen kan överensstämma med budgetens poster, eller inte. Det kan vara bra att ha en del detaljer i budgeten som man inte behöver ha i kontoplanen.

Ett exempel på kontoplan för en musikförening finns i arrangörshandboken. Den kontoplanen bygger på just BAS 2007.

Bokslut

Ett bokslut består av resultaträkning och balansräkning. I de fall bokslutet inte avser föreningens allra första verksamhetsår, bör man ha med också föregående års siffror, som jämförelse. Budget för innevarande verksamhetsår bör också presenteras. Bokslutet bör vara undertecknat av ansvarig kassör samt av revisorer, med intygande att siffrorna stämmer med verkligheten.

Ett (fingerat) exempel på bokslut finns i arrangörshandboken.

Att bokföra sponsorinsatser

I avsnittet om att söka bidrag talade vi om vikten att visa att föreningen har andra intäkter än bidrag från bara en bidragsgivare. Vi talade också om nödvändigheten att visa en verklig kostnad, som den skulle vara utan en rabatt eller utan kostnad för föreningen överhuvudtaget. I en ansökan bör man helt klart sätta upp det fulla värdet av exempelvis fri annonsering, gratis tryck av reklamblad eller nedsatt pris på en lokalhyra. Under intäkter redovisar man sedan skillnaden mellan verkligt värde och det föreningen betalar.

Men kan man göra så i bokföringen? Bokföringen skall ju bygga på verkliga transaktioner och verifikat. Frågan bör diskuteras i styrelsen, och med revisorerna. Det finns egentligen ingenting som hindrar att man, med revisorernas godkännande, och med en anteckning i ett styrelseprotokoll om det sättet att bokföra, och helst i ett tillägg till bokslutet, skriver en bokföringsorder där värdet av förmånen redovisas som kostnad, och motkonterar sponsorintäkter.

Anledningen till att man bör bokföra sponsorintäkter på det viset, är att visa för bidragsgivare och medlemmar att utan en sponsring "i natura", skulle föreningen behöva få höjda bidrag och/eller tvingas höja medlemsavgift eller biljettpreis.

Skatter och avgifter

- när blir man arbetsgivare?
- registreras som arbetsgivare
- skatt och arbetsgivaravgifter
- kostnadsavdrag
- företagsstöd
- skattekonto
- skattedeklaration
- inbetalning till skattekontot
- kontrolluppgifter
- pensionärer
- utomlands boende artister
- semesterersättning
- traktamente
- reseersättning

När blir man arbetsgivare?

I avsnittet "Ansvar och skyldigheter som arbetsgivare" talade vi om vikten att bara betala gage mot faktura om artisten har F-skatt. I alla andra fall blir man arbetsgivare, och har skyldighet att till Skatteverket rapportera inkomst överstigande 100 kr under ett och samma inkomstår. Uppgår inkomsten till 1.000 kr eller mer, måste man också betala arbetsgivaravgifter och dra preliminär skatt.

Registreras som arbetsgivare

För att kunna fullgöra sina skyldigheter som arbetsgivare och betala arbetsgivaravgifter och dragen preliminär skatt, måste föreningen vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket.

Om föreningen inte redan har ett organisationsnummer måste man ansöka om ett sådant. Ladda ner den här blanketten, fyll i den och posta den tillsammans med de bilagor som krävs till det skattekontor där föreningen har sitt säte (adresser finns på www.skatteverket.se).

Du anmäler föreningen som arbetsgivare genom att fylla i blanketten "Skatte- och avgiftsanmälan". Du kan hämta den som pdf-fil här. Kryssa i att anmälan

avser "Registrering som arbetsgivare", och sedan uppgifterna i avsnitten A., B. (där anger du under "Annan form" att det handlar om en ideell förening), C. och F.

Det kan vara bra att under "Övriga upplysningar" skriva att föreningen kommer att vara säsongsarbetsgivare och att ni inte vill ha skattedeklaration hem-sänd varje månad. Läs mer om skattedeklaration här nedanför.

Blanketten skickas till Skatteverkets inläsningscentral i Östersund (adressen finns angiven på blanketten).

Om du har frågor, ring Skatteupplysningen, telefon 0771-567 567, eller kontakta ditt skattekontor (nås genom Skatteverkets gemensamma växelnummer 0771-778 778).

Skatt och arbetsgivaravgifter

Arbetsgivare är skyldig att till Skatteverket anmäla inkomst överstigande 100 kr under ett inkomstår. (Det här gäller naturligtvis också spelningar "på dörren" där arrangören räknar om biljettintäkter till gage. Läs mer om just det här.)

Understiger utbetalad ersättning 1.000 kr, behöver man inte dra skatt eller betala arbetsgivaravgifter, men kontrolluppgift måste alltid skickas.

I övriga fall är arrangören skyldig att

- dra preliminär skatt med 30% på utbetalat belopp (om inte artisten uppvisar ett jämkningsbesked) - eller mer, om artisten begär det
- betala arbetsgivaravgifter

Arbetsgivaravgifterna är för 2010:

För personer födda 1945-1983

- 31.42% (efter kostnadsavdrag för musiker och sångare 22%).

För personer födda 1938-1944

- 10.21% (efter kostnadsavdrag för musiker och sångare 7.2%).

För personer födda 1984 eller senare (som vid årets ingång inte fyllt 26)

- 15.49% (efter kostnadsavdrag för musiker och sångare 10.8%).

För personer födda 1937 eller tidigare

- inga arbetsgivaravgifter

Kostnadsavdrag

För musiker och sångartister görs avdrag med 30% innan arbetsgivaravgifter beräknas. Det innebär att arbetsgivaravgifterna i vanliga fall blir 22% (ännu lägre för unga och pensionärer, läs här nedanför).

Om föreningen engagerar exempelvis en skådespelare eller dansare, får man inte göra något kostnadsavdrag för dessa. Om de inte sjunger, förstås!

Om föreningen har ett namn som direkt förknippas med musik, förstår Skatteverket förmodligen att det kostnadsavdrag som görs avser schablon för musiker, men det är inte ovanligt att Skatteverket hör av sig med en förfrågan beträffande kostnadsavdraget.

Kostnadsavdraget görs i skattedeklarationen (läs mer här nedanför).

Företagsstöd

Företagsstödet är avskaffat fr o m 2008.

Skattekonto

När föreningen fått sitt organisationsnummer, får man också ett skattekonto (precis som alla organisationer, bolag och privatpersoner) dit all dragen skatt från artisters och andra personers löner betalas tillsammans med arbetsgivaravgifter och eventuell moms.

Skattedeklaration

Förening som är registrerad som arbetsgivare får skattedeklaration att fylla i varje månad, om man inte har anmält att man inte har regelbundna utbetalningar.

Om du inte får skattedeklaration varje månad måste du rekvirera en så snart du betalat ut ett gage. Du kan beställa skattedeklaration via Skatteverkets hemsida (direktlänk här).

I skattedeklarationen redovisar man utbetalade ersättningar och gör kostnadsavdrag samt räknar ut företagsstödet.

Skattedeklarationen måste vara Skatteverket tillhanda senast den 12:e månaden efter utbetalningen (i augusti och januari är det den 17:e som gäller).

I arrangörshandboken beskrivs hur du fyller i skattedeklarationen.

Inbetalning till skattekontot

Som registrerad arbetsgivare får man förtryckta inbetalningskort för inbetalning till skattekontot. Du kan annars få OCR-nummer direkt från Skatteverkets hemsida (tänk på att det är olika nummer för Plus-Giro-och Bankgiro-inbetalningar).

Beloppet som du räknar fram på skattedeklarationen måste finnas på kontot senast den 12:e månaden efter utbetalningen (den 17:e i augusti och januari).

Numer får man inte månadsvisa utdrag över saldot på skattekontot. Det är bara om skattekontot visar underskott som man får utdrag. Utdrag från skattekontot kan beställas på Skatteverkets hemsida (direktlänk finns i arrangörshandboken).

Kontrolluppgifter

Senast den 31 januari året efter utbetalningen måste man som arbetsgivare redovisa utbetalad lön och dragen preliminär skatt på kontrolluppgifter. Den anställda skall ha ett exemplar, och Skatteverket ett.

Skatteverket tillhandahåller blanketter, men har också tagit fram ett pc-program där man enkelt skriver in aktuella uppgifter och sedan printar ut kontrolluppgifter åt artisterna, och skickar en cd med en fil till Skatteverket. Programmet, som är gratis, kan hämtas på adress www.skatteverket.se.

Pensionärer

- för personer födda 1938 eller senare och som fyllt 65 år betalar man enbart ålderspensionsavgift. För 2010 10.21% (efter kostnadsavdrag för musiker och sångare 7.2%).
- för den som är född 1937 eller tidigare betalar man varken arbetsgivaravgifter eller ålderspensionsavgift.

Ungdomar

För unga som vid årets ingång inte har fyllt 26 (födda 1984 eller senare) betalas arbetsgivaravgifter med 15.49%. Efter kostnadsavdrag blir det 10.8%.

Utomlands bosatta artister

Från 2010 gäller nya regler för utomlands boende artister. De regler som gällde dessförinnan (sista skattedeklaration i januari 2010) kan du läsa om i arrangörshandboken på nätet.

För artister som är bosatta utanför Sverige betalar arrangören normalt så kallad särskild inkomstskatt för artister (A-SINK) på utbetalade gager. Den särskilda inkomstskatten är på 15% och betalas både för fysiska personer och för utländska artistföretag (juridiska personer).

Huvudregeln är att man också betalar vanliga arbetsgivaravgifter på utbetalad ersättning (vissa undantag, se nedan). I och med detta omfattas artisten av svensk socialförsäkring. Man får göra kostnadsavdrag och de sänkta arbetsgivaravgifterna för vissa åldersgrupper gäller också (se ovan).

Man kan betala styrkta kostnader för kost och logi utan att det ses som en skattepliktig förmån, liksom resor till och från Sverige och inom landet.

Det här innebär inte nödvändigtvis att artisten slipper skatta för själva gaget i sitt hemland. Eftersom du som arrangör är skyldig att lämna kontrolluppgift till Skatteverket också för utländska artister kan uppgifterna komma att vidarebefordras till motsvarande myndighet i artistens hemland. Sverige har ett så kallat kontrolluppgiftsutbyte med ett 80-tal länder, inklusive de flesta europeiska och asiatiska länderna. I det fall det finns skatteavtal mellan Sverige och artistens hemland kan artisten begära att få den svenska skatten avräknad mot den skatt han betalar på samma gage i hemlandet.

UNDANTAG

I vissa fall behöver man inte betala arbetsgivaravgifter på gager till utomlands boende artister:

- artisten är bosatt i ett annat EU- eller EES-land och engageras för en enstaka eller ett fåtal konserter.

Artisten anses då tillhöra socialförsäkringen i det land där han/hon är bosatt.

Om man är tveksam vad som gäller kan man be artisten att visa intyget E101 som visar att han/hon tillhör det egna landets socialförsäkring. E101 kan även rekvideras (av artisten) retroaktivt.

- ersättningen utbetalas till ett utländskt bolag (juridisk person). Problemet kan vara att visa att det utländska bolaget verkligen är en juridisk person, och i tveksamma fall kan man be att få någon form av registreringsbevis.

REDOVISNING AV ARBETSGIVARAVGIFTER

Arbetsgivaravgifterna redovisas i den vanliga skattedeklarationen och betalas in till arrangörens skattekonto.

REDOVISNING AV DRAGEN SKATT (A-SINK)

Den dragna skatten (15%) redovisas inte i skattedeklarationen och betalas heller inte in till arrangörens skattekonto.

I stället gäller:

1. Arrangör som skall redovisa den särskilda inkomstskatten för utländska artister (A-SINK) registrerar sig hos det särskilda skattekontoret i Ludvika med hjälp av blanketten "Särskild registreringsanmälan" (SKV 3705, 717).
2. För att artisten skall omfattas av svensk socialförsäkring för arbetet här, behöver han/hon ett svenskt samordningsnummer (detta gäller fysiska personer, inte artistbolag). Om artisten sedan tidigare har ett svenskt personnummer använder man det.

Det är artisten som ansöker om samordningsnummer, men det är lämpligt att arrangören gör i ordning alla papper och står som ombud. Ansökan om samordningsnummer görs på blankett SKV 4350 och lämnas till arrangörens eller utbetalarens lokala skattekontor (alltså inte till skattekontoret i Ludvika).

3. Senast den 12:e i månaden efter att gaget har betalats ut måste arrangören till skattekontoret i Ludvika skicka in blankett SKV 2727 (717,

löpande eller tillfällig). Man måste också betala in den dragna skatten till Skatteverket med ett särskilt inbetalningskort alt hänvisa till det löpnummer man fått. Den här blanketten med löpnummer och inbetalningskort får man automatiskt när man har registrerat sig enligt punkt 1 här ovanför.

KONTROLLUPPGIFTER

Rutinerna kommer troligen att ändras inför 2011, men tillsvidare gäller följande:

Senast 31 januari året efter utbetalningen skall arrangören skicka in en kontrolluppgift, KU 14 (SKV 2303), och sammanställning. Den blanketten är nästan identiskt med en vanlig kontrolluppgift, men det saknas ruta för dragen skatt (den är ju redan rapporterad till skattekontoret i Ludvika).

Om man har betalat arbetsgivaravgifter, kryssar man i ruta 92 E., annars ruta 92 F. (obs - viktigt!).

Mer information finns i Skatteverkets broschyrer SKV 520 och SKV 468 (kan laddas ner via länkar på arrangorshandboken.se eller från www.skatteverket.se).

Semesterersättning

Det är aldrig aktuellt med semesterersättning när det handlar om korta anställningar. Siffran 12% som ibland cirkulerar kommer från musiker (även frilansare) som arbetar vid institutioner där avtal reglerar semesterersättning.

Traktamente

Om artisten arbetar minst 50 km från hemmet och övernattar, kan ersättning för ökade levnadskostnader (traktamente) betalas med 210 kr för hel dag och 105 kr för halv (avresa efter kl 12.00 eller hemkomst efter kl 19.00). Det här gäller under förutsättning att artisten inte arbetar på samma plats längre än en vecka.

Resersättning

Den tidigare problematiken med att ersättning för resa och logi varit skattepliktig är nu borta. Det är fritt fram för arrangören att betala resa och logi för artisten. Den enda begränsningen är att artisten inte arbetar på samma plats längre än en vecka.

Arrangören skall ha originalbiljetten i sin bokföring.

Om artisten åkt med egen bil skriver han/hon en reseräkning. Det skattefria beloppet är 18.50 kr/mil.

Man kan självklart inte betala ut mer reseersättning än den verkliga kostnaden. Det går alltså inte att ersätta ett gage med fiktiva resor.