



IVÆRKSÆTTER-TJEKLISTE

Alt det praktiske

Det er vigtigt at få styr på det praktiske og administrative arbejde fra start. Denne Iværksætter-tjekliste giver dig kort og godt et overblik over det praktiske og til tider uoverskuelige arbejde i forbindelse med opstarten. Vi har samlet en liste med vigtige to-do's i forbindelse med din opstart.

Registrer din virksomhed

For at komme i gang med at realisere din virksomhed skal du starte med at registrere den. Det er vigtigt, at registrering sker korrekt, så du bliver registreret for de rigtige pligter, herunder moms, afgifter mm. Du kan registrere din virksomhed på virk.dk, når det er gjort, modtager du automatisk et registreringsbevis.

Opret en digital postkasse til virksomheden

For at kunne modtage vigtige informationer fra det offentlige skal du have oprettet en digital postkasse til din virksomhed. Vigtige informationer f.eks. frister kan du også få servicemails om i din personlige mailbakke, men det vil være her at du modtager størstedelen af din erhvervsrelevante e-mails fra det offentlige. Du kan oprette din virksomheds digitale postkasse på virk.dk og oplyse din mailadresse i TastSelv Erhverv – så er du godt dækket ind til at modtage vigtige informationer fra det offentlige.

Opret en NEM-konto til din virksomhed

Nemkonto er en almindelig konto i din virksomheds bank, hvor du kan modtage penge fra bl.a. SKAT m.fl.



Opdater din forskudsopgørelse

Oplys til SKAT, når du får indkomst via din nye virksomhed, ved at ændre i din personlige forskudsopgørelse på SKATs hjemmeside. Så er du sikker på, at din skat bliver beregnet korrekt og kan undgå skattesmæk.

Gem alle regninger og fakturaer

For at kunne lave dit moms- og skatteregnskab skal du bruge alle dine regninger og fakturaer – husk derfor at gemme dem!

Hos Attenz bruger vi Dinero til alt rengskab -det fungerer rigtig godt.

Husk at indberette - Til tiden

Som nyregistreret virksomhed skal du indberette moms fire gange årligt, også selvom du ikke har haft nogen indtægter eller udgifter – i så fald skal du indberette nul kr

Medarbejdere

Skal du have en ansat i din virksomhed, er der en række krav, du skal følge for at opfylde loven.

Du skal registrere dig som arbejdsgiver

Når du ansætter medarbejdere i din virksomhed, skal du registrere dig som arbejdsgiver. Du skal til at udbetale løn, indberette A-skat og AM bidrag til SKAT af den løn, du udbetaler til din medarbejder.

Du registrerer dig som arbejdsgiver på Start virksomhed siden – det samme sted som du registrerede din virksomhed.

Ansættelsesbevis

Din nye medarbejder har krav på et ansættelsesbevis fra dig. Din medarbejder skal have det senest en måned efter, at han/hun er ansat. Hvis din medarbejder arbejder mere end 8 timer om ugen, har han/hun krav på at modtage et ansættelsesbevis fra dig.

Ansættelsesbeviset skal indeholde basale, men meget konkrete beskrivelser af hvad medarbejderen skal arbejde med, fx arbejdstid og sted, beskrivelse af arbejdsindhold og arbejdssted

Forsikring

Du skal tegne en arbejdsskadeforsikring for at sikre din medarbejder økonomisk, hvis han/hun kommer ud for en arbejdsulykke. Du vælger selv, hvilket forsikringsselskab du vil tegne forsikringen i

ATP

Du skal som arbejdsgiver betale bidrag til din medarbejders ATP – din medarbejders livslange pension. Du skal betale 2/3 af ATP-bidraget. Du skal som arbejdsgiver beregne og indbetale ATP-bidraget

Barselsordning

Du skal som arbejdsgiver betale til en barselsordning. Du betaler et fast beløb pr. medarbejder – uanset alder og køn. Alle arbejdsgivere skal betale til en barselsordning. Det skal være til [barselsordningen](http://barselsordningen.dk) på barsel.dk eller en anden godkendt barselsordning

Feriekonto

Du skal indbetale din medarbejders feriepenge til FerieKonto. Feriepenge udgør 12,5% af din medarbejders bruttoløn. Din medarbejder optjener altid 2,08 dages ferie om måneden. Din medarbejder har ret til enten fuld løn under ferie eller feriepenge

“Vi håber du fandt denne praktiske tjekliste brugbar. det er nemlig utrolig vigtigt at der er styr på alt det formelle og administrative.

Så vil du med ro i sindet kunne fokusere på lige præcis det DU brænder for!

Vi ønsker dig alt held og lykke på din iværksætter-rejse, hvad enten vi er en del af den eller ej :-)

- Team Attenz