

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Sprogservice

Om at starte din egen virksomhed inden for sprogservice

Er du god til sprog og elsker du at lege med ord og oversættelser? Så er sprogservice måske noget for dig. I vores meget globaliserede og multikulturelle samfund, er forståelse for sprog og kultur vigtigere end nogensinde før. Ganske vist behersker mange mennesker engelsk, men ofte har bl.a. virksomheder og offentlige myndigheder brug for professionel assistance til at oversætte eller tolke fra dansk til andre sprog – og omvendt.

Før du springer ud i et liv som selvstændig oversætter eller tolk, er det nødvendigt at gennemtænke og planlægge det grundigt. Branchen er presset, og der er stor konkurrence, så det er vigtigt, at du gør dig klart, præcis hvad dine spidskompetencer er. Det kan være betingelsen for at få succes på et marked, hvor det kan være svært at starte op. Denne startvejledning vil give dig svar på de fleste af dine spørgsmål og kan hjælpe dig i gang med at starte din egen sprogservice.

Få svar på dine spørgsmål om opstart

Startvejledningen er en service fra Erhvervshus Midtjylland til dig, der overvejer at starte egen virksomhed. Vi ønsker dig god fornøjelse med læsningen og håber, at du både finder svar på dine spørgsmål og bliver motiveret til at tage det næste skridt.

Har du spørgsmål efter, at du har læst denne startvejledning, finder du måske svar på Virksomhedsguiden:

<https://virksomhedsguiden.dk/erhvervsfremme/content/>

Har du brug for sparring, er du altid velkommen til at kontakte Erhvervshus Midtjylland på:

info@erhvervshusmidtjylland.dk eller 70 22 00 76.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Er du god til sprogservice?

Start med at teste dig selv, for at finde ud af, om du har de fornødne kompetencer:

		Helt sikkert	Som regel	I tvivl
1	Jeg behersker mit/mine sprog fuldt ud og har styr på stavemåder, tegnsætning, grammatik, idiomer og andet			
2	Jeg har erfaring med at arbejde med tekst fra tidligere jobs			
3	Jeg har let ved at udtrykke mig skriftligt og mundtligt			
4	Jeg er meget omhyggelig og går op i detaljer			
5	Jeg kan organisere og tilrettelægge et stykke arbejde			
6	Jeg kan opstille realistiske arbejdsplaner			
7	Jeg har særdeles gode it-kompetencer			
8	Jeg kan leve med, at indtjeningen svinger			
9	Jeg har et stort netværk			
10	Det gør ikke noget, at arbejdsdagene kan blive lange i perioder			
11	Jeg synes, det er spændende at blive stillet over for uventede opgaver			
12	Jeg kan arbejde sammen med mennesker med mange forskellige baggrunde			
13	Jeg kender det danske samfundssystem godt			
14	Jeg er udadvendt og kommer nemt i kontakt med folk			
15	Jeg er neutral og saglig, også i forhold til mit eget hjemlands kultur og samfundsforhold			

Hvis du har mindst 11-12 krydser i "helt sikkert", er der et godt grundlag at gå videre på.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Hvad vil du tilbyde?

Din faglighed og din sproglige viden er udgangspunktet for din service. Dine kunder køber så at sige dit modersmål/dit sprog, og du skal derfor kunne det perfekt. Du skal være meget sikker på ord, ordvalg, sprogstil og alt det underforståede. Nogle opgaver vil kræve gode skriftlige formuleringsevner, mens andre vil være afhængige af, at du kan formulere dig mundtligt. Det er altså vigtigt, at du er alsidig og sikker på dine formuleringer.

Sprogservice kan bestå af mange forskellige ting, for eksempel:

- + Oversættelse af tekst – dette kan være alt lige fra bøger, videnskabelige artikler og manualer til breve, kontrakter m.v.
- + Sprogtjek af tekst, som kunderne selv har skrevet
- + Viderebehandling af tekst, som er maskinoversat
- + Korrekturlæsning
- + Tolkning – for eksempel ved udlændinges kontakt med myndigheder, eller ved virksomheders forhandlinger
- + Simultantolkning ved møder og konferencer
- + Undervisning – eksempelvis "crash courses"
- + Sproglig og kulturel assistance ved forberedelse af vigtige forhandlinger
- + Oversættelse og/eller vedligeholdelse af flersprogede hjemmesider, flersprogede intra- og extranet, personaleblade m.v.
- + Turistguidning og andre former for guidning
- + Brede rådgivning om kommunikation mellem forskellige kulturer

Viden om samfundsforhold

Din viden om samfundsforhold er meget vigtig. Al oversættelse og sprogarbejde har nemlig en kontekst, som du skal være i stand til at aflæse. Nogle oversættere specialiserer sig i for eksempel teknisk eller juridisk sprog. Hvis du har en uddannelse i disse eller andre fag fra et andet land, kan det være en god måde at profilere dig på.

Personlighed og erfaring er også meget vigtige ressourcer. Du vil i høj grad få brug for at kunne kommunikere og kunne sætte dig ind i dine kunders behov og ønsker.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Kundernes behov

Mange kommende sprogservicevirksomheder kan have gavn af at vende tingene lidt på hovedet. At tænke deres serviceydelse igennem med kundens bredere behov i tankerne. Stil derfor dig selv følgende spørgsmål:

- + Sørger du for, at IT i forbindelse med sprog og kommunikation bliver anvendt optimalt ude hos kunden?
- + Hjælper du din kunde med at overholde love og regler eller bureaukratiske finurligheder, så han/hun ikke kommer i klemme?
- + Henter du viden hjem fra udlandet eller fra andre organisationer og omsætter den til en form, som kan anvendes hos din kunde? Eller omvendt: Flytter du viden fra Danmark til udenlandske brugere?
- + Får du din kunde til at fremstå i et fordelagtigt lys over for kunder og samarbejdspartnere?
- + Får du "ryddet op" i kundens dokumenter, rationaliseret dokumenthåndteringen og sikret genanvendelsen af tekst?
- + Løser du et kapacitetsproblem hos kunden og hjælper derved med at nå vigtige tidsfrister? Eller bidrager du til at undgå faste (dyre og besværlige) ansættelsesforhold?
- + Bidrager du til, at din kunde lærer noget nyt eller bruger viden på nye måder?
- + Kvalitetssikrer du kundens eget arbejde?

Der er mange store og kendte firmaer, som leverer sprogservice. Ofte foretrækkes de store virksomheder, enten fordi kunderne tænker traditionelt, eller fordi de er bange for, at enkeltmandsvirksomheder ikke har en tilstrækkelig stabilitet i markedet. Du skal derfor kunne tilbyde noget andet end de store firmaer, og det er meget vigtigt, at du kan redegøre for dine særlige konkurrencefordele. Tænk grundigt igennem, hvad du kan, og få sat ord på.

Virksomhedsformer

Der er flere forskellige måder at starte din egen sprogservice på, og du skal være opmærksom på, at der er fordele og ulemper ved alle:

At starte enkeltmandsfirma

Det er meget simpelt at starte et personligt ejet firma. Med et enkeltmandsfirma er du helt din egen herre og kan skabe dit eget forretningskoncept. Derudover er det en fordel, at du kan være fleksibel – også i forhold til private gøremål. Ulempen kan på den anden side være, at det tager tid at få firmaet op i gear, og det er hårdt arbejde. Mange har en forventning om, at de med et personligt ejet firma får mere tid til familie og fritid, men dette viser sig ofte at være en illusion.

At købe sig ind/blive partner i et andet firma

I kan enten starte flere sammen, eller du kan købe dig ind i et allerede eksisterende firma. Her kan du nyde godt af et fagligt fællesskab og en arbejdsdeling. Desuden er det en fordel, at volumen giver mulighed for større og mere lukrative opgaver. Ulempen er dog, at noget af uafhængigheden forsvinder, og at du også skal imødesee større faste udgifter.

At samarbejde i netværk

Der findes firmaer, som er løsere sammenslutninger af selvstændige. De arbejder typisk inden for samme hovedområde og kan markedsføre sig i fællesskab under samlende overskrifter. De løser dog opgaver individuelt, og de har hver deres separate økonomi.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

At hægte sig på et større sprog- eller konsulentfirma

Der er en del større konsulent- og sprogfirmaer, der har en stab af sprogfolk, som er underleverandører. At hægte sig på et af dem, kan være en god måde at få adgang til en kundekreds. Samtidig får du en masse support i ryggen.

At starte som freelancer

Som freelancer er man ofte ikke selvstændig, men lønmodtager, som løser midlertidige opgaver for kunder. Fordelen er, at du har et sikkerhedsnet, fordi du kan få dagpenge i stille perioder. Ulempen er, at du nemt bliver en "løsarbejder", som har svært at få økonomisk overskud til at udvikle et egentligt forretningskoncept.

Økonomi

Ved at starte en sprogservicevirksomhed behøver du ikke at satse de store penge, da risikoen er mindre end i mange andre brancher. Dette betyder til gengæld, at der er en vis konkurrence om de gode opgaver. Det kan derfor være en rigtig god ide at være meget omhyggelig omkring økonomien. Du skal have et overblik over, hvordan dine økonomiske vilkår ser ud, og det kan du få via et budget. Budgettet skal hvile på de valg, du har taget, om hvilken slags virksomhed, du gerne vil drive.

Det er nødvendigt at undersøge efterspørgsel og omkostninger i markedet, for at budgettet kan blive så solidt som muligt. Tag kontakt til mulige leverandører og få priser. Tænk igennem, hvor meget du regner med at kunne sælge på en dag, på en uge og på en måned. Hvor mange kunder kommer der i din virksomhed, og hvad køber de for i gennemsnit?

Prissætning

Typiske priser ligger i størrelsesordenen 400-640 kr. ekskl. Moms, men mange afregner også med en ordpris, fx 2 kr. pr. ord. Priserne afhænger af kunderne og af opgaverne: Vanskelige opgaver og hasteopgaver kan være dyrere. I faglige områder, hvor der er mange om buddet, er priserne pressede. Opgaver, som varer længere tid, og som er bestilt på forhånd, opnår generelt en lavere timepris, ligesom undervisningshonorar og underleverancer også ofte ligger i den lave ende. Priserne er desuden blevet presset meget i de senere år.

Ofte vil du blive bedt om at give et fast tilbud. Her skal du selv sikre, at du henter en fornuftig timepris hjem. Efterhånden vil du få erfaring for, hvor lang tid opgaverne tager.

Regn med, at du skal bruge tid på at administrere og videreudanne dig. Du vil desværre også komme til at bruge tid på at kontakte kunder og lave tilbud, som aldrig giver pote i form af opgaver.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Årsbudget

Her ser du et eksempel på et årsbudget for en lille enkeltmandsvirksomhed:

	Pr. år ekskl. moms
Omsætning:	
Fast aftale med firma A, 180 timer om året á kr. 360	64.800
Fast aftale med myndighed B	145.000
Konsulentytelser for virksomhed C	45.000
5 opgaver af x-type á kr. 5.000	25.000
1 opgave af y-type á kr. 10.000	10.000
I alt	289.800
Omkostninger ved driften:	
Mobiltelefon, internet m.v.	16.000
Revisor, administration m.v.	10.000
Kontorudstyr og materialer	18.000
Forsikringer	4.000
Efteruddannelse	10.000
I alt	58.000
Overskud (Omsætning – Omkostninger ved driften)	231.800

Etableringsbudget

Hvis du starter op fra bunden, er det en god idé at lave et etableringsbudget. Det kan for eksempel se således ud:

Budget for etablering: Lille enkeltmandsvirksomhed:

Oprettelse af mobiltelefon og IT	1.500
Logo, visitkort og brevpapir	2.800
Hjemmeside	5.000
Startudgifter til revisor	6.000
Kontorudstyr, printer, PC	25.000
Diverse	3.500
I alt	40.300

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Hvor kommer pengene fra?

Hvis du vil starte virksomhed, er det en stor fordel, hvis du har sparet noget op. Det kan være, du har mulighed for at tage et lån i dit hus eller din lejlighed for at dække etableringen og de første måneder. Nogle iværksættere kan låne penge i familien.

Mange banker vil gerne hjælpe dig med at finansiere, og du kan også oprette en kassekredit. Hvis du har planer om stor vækst og udvikling, kan du eventuelt søge "vækstkaution", som også tilbydes via bankerne. Du kan læse om disse muligheder på vækstfondens hjemmeside: www.vf.dk. Ved sådanne lån kautionerer staten, hvis man ellers opfylder en række almindelige betingelser. Vær opmærksom på, at alle banker beder om at få detaljerede budgetter og planer.

Der findes ikke offentlige tilskud til investeringer og drift af virksomheder.

Nogle starter med en periode på supplerende dagpenge. Her skal du være opmærksom på de skrappe begrænsninger på handlefriheden. Se www.ase.dk, som har udarbejdet en pjece om selvstændig bibeskæftigelse, eller spørg i din egen A-kasse.

I kontakt med kunderne

For at komme i kontakt med kunderne, kan du f.eks. annoncere, komme i fagbogen og lave brochurer. Dog må mange sprogservicefolk erkende, at det ikke er udgifterne og arbejdet værd.

Tilfredse kunder er den bedste reklame, fordi de både kommer tilbage og giver tips videre til andre. At opbygge en tilfreds kundekreds er dog en proces, der tager tid, og derfor er markedsføring for sprogfolk tit "op-ad-bakke" i de første år.

Netværk

Markedsføring i branchen er i høj grad baseret på netværk. Sørg derfor for hele tiden at udbygge og vedligeholde dit netværk.

Du kommer ikke uden om at være opsøgende. Det er nemmest at komme i gang med opgaver for nogen, du kender i forvejen, for eksempel en tidligere arbejdsgiver, kunde eller samarbejdspartner. Kolleger og studiekammerater kan også være indgange til opgaver.

Du skal dog ikke forvente, at folk køber dine ydelser bare fordi, de har sympati med dig - der skal være noget i det for dem. Du skal derfor overveje nøje, hvad de får ud af at samarbejde med dig, før du kontakter dem. Vær ærlig med, at du er på jagt efter interessante opgaver, men husk også at spørge ind til deres ideer og forslag.

Udbud

Nogle sprogopgaver kommer i udbud, og offentliggøres enten i dagspressen eller på udbudsgivernes hjemmesider. Der findes også mange oversættelsesportaler, hvor kunderne kan udbyde deres opgaver.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Hvordan skaber du kontakt til kunderne

Målet med din markedsføring og salgstiltag er, at flere mennesker lærer din virksomhed at kende, og at du får solgt flere varer til den rigtige pris.

Din markedsføring skal ligesom dine produkter og din service være af ordentlig kvalitet. Her er listet nogle muligheder, som kan give inspiration.

1. Det personlige salg

Mød dine kunder, hvor de er, eller inviter dem til at møde dig i dine lokaler, så I kan få en dialog og du kan præsentere dine produkter. Ved et personligt møde har du mulighed for at guide kunden til det rette køb, men du har også mulighed for at blive klogere på, hvordan kunden opfatter dig, din virksomhed og dine produkter. Hvis du er opmærksom og lytter til kundens ønsker og behov, har du et godt udgangspunkt for at styrke din virksomhed og dit salg, og måske udvikle nye produkter. Vær opmærksom på om du kan tiltrække kunder ved specielle tilbud, introydelse, vareprøver, en kop kaffe mv.

God, venlig og imødekommende dialog med kunden er altafgørende. Det får oftest kunderne til at vende tilbage og måske også anbefale dig og din virksomhed til andre.

2. Logo

Få lavet et logo, der understøtter, hvem du er, hvilken virksomhed du har og hvilke produkter du sælger. Farver, former, grafik mv. har en kraftig signalværdi, så overvej nøje dine valg og overvej også hvilken stil dit logo skal have. Skal det være humoristisk, alvorligt eller signalere kvalitet, kreativitet, seriøsitet eller noget helt andet.

3. Visitkort

Visitkort er en god måde at øge kendskabet til din virksomhed. Sørg for at uddele dem de steder, hvor det giver mening. Så kommer dine potentielle kunder måske i tanke om dig og din virksomhed næste gang, de får behovet for dine produkter.

4. Flyers

En informativ og indbydende flyer/brochure kan øge dit salg til kunderne. Flyers stilles frem eller deles ud på strategiske steder, hvor nye eller eksisterende kunder ser dem.

5. Reklameskilt

Få et reklameskilt til facaden. Bor du ud til offentlig vej, så sørg for, at dem, der kører forbi, ved, at du eksisterer. Lav fx et "sandwich-skilt" og skriv dine gode tilbud, så de folk, der kommer forbi, får lyst til at gå ind til dig. Hvis de alligevel kommer forbi, skal de vide, at du er der.

6. Lokaler

Sørg for, at dine lokaler ser indbydende ud – såvel udefra som inde. Sørg for, at der er rent og vælg dit interiør, så det passer til din stil og produkter. Sørg også for, at der er ordentligt lys i dine lokaler, er der halvmørkt, tror kunderne, der er lukket. Også indgangen skal præsentere sig godt og indbydende.

7. Hjemmeside

Kunderne skal kunne finde dig på internettet. Sørg for at hjemmesiden er let at finde rundt på og at indholdet er præcist og informativt. Desuden skal det være let for kunden hurtigt at finde de oplysninger og produkter, der eftersøges.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

8. Nyhedsbrev

Få dine kunder til at skrive sig op til dit nyhedsbrev, så du kan sende en mail til dem, når du har et godt tilbud. Så er der større chance for, at de får lyst til at "impulskøbe", og at din virksomhed er "top of mind" næste gang, de får behov for dine produkter. Der findes en lang række både gratis og betalte systemer til håndtering af nyhedsbreve, og der kommer løbende nye services til. Så søg på nettet og find den service, som matcher dit behov bedst.

9. Annoncer

Med annoncer i ugeaviserne eller andre medier har du mulighed for at skaffe flere kunder. Vær dog opmærksom på om og hvor annoncerne giver "valuta for pengene" og/eller øger kendskabsgraden til din virksomhed. Sørg for at følge op på om annonceringen gav det resultat, du ønskede og tilret eventuelt din fremadrettede annoncering.

10. Google My Business

Læg din virksomheds placering ind på Google. Søger man fx efter "blomsterbutik i Aarhus" vil din blomsterbutik blive vist i Googles søgeresultat, se www.google.dk/business/

11. Google Ads

Folk søger ofte efter løsninger på deres behov på søgefunktionen Google. Her kan du oprette en Google Ads – de små annoncer man bl.a. ser øverst og i højre kolonne i søgeresultaterne. Rigtigt oprettet er de en meget effektiv markedsføringskanal. Se www.ads.google.com

12. Sociale medier

Overvej om du skal have profiler på andre elektroniske platforme som fx Facebook, Instagram, LinkedIn, Snapchat mm. De forskellige sociale medier har forskellige brugere, så find den eller de sociale medier, der passer bedst til dine kundetyper. Uanset hvad du vælger, så opret aldrig profiler på flere sociale medier end du kan overkomme løbende at opdatere med nyt indhold.

13. Events

Events kan også øge dit salg ved at øge din synlighed og din butiks særlige kompetencer. Det kan også være en måde, hvorpå din butik knyttes til positive aktiviteter og dermed får et godt omdømme i lokalområdet. Det kan være events som modeopvisning, blomsterbinding eller foredrag om butikkens varer.

Personale

Nogle sprogfirmaer har personale ansat – hvis ikke fra første færd, så på et senere tidspunkt.

Rekruttering af personale

Du kan få kontakt til faglærte medarbejdere ved at henvende dig til et jobcenter eller ved at annoncere. Studerende kan ofte være dygtige til en lang række opgaver, og de er typisk fleksible og vil gerne arbejde på deltid. Du kan komme i kontakt med dem ved f.eks. at sætte opslag op på skoler og uddannelsessteder. I praksis vælger mange sprogfirmaer dog at ansætte nogen, de kender i forvejen og har tillid til.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Ansættelsesbrev

Når du ansætter medarbejdere, skal de have et ansættelsesbrev. Det gælder også medarbejdere på deltid. Brevet skal indeholde alle væsentlige vilkår, som f.eks. arbejdssted, løn, arbejdstid, ferie, pension, opsigelse m.v.

https://virksomhedsguiden.dk/erhvervsfremme/content/artikler/ansaettelse_og_hr/ansaettelse_og_afskedigelse/ansaettelseskontrakt/

Arbejdsgiverregistrering

Hvis du er arbejdsgiver, skal du betale A-skat for dine medarbejdere. Du tilmelder dig Erhvervs- og Selskabsstyrelsen på www.virk.dk.

Overenskomster

Nogle virksomheder har overenskomst med fagforeninger. Der er ingen regler om, at en virksomhed skal beskæftige organiseret arbejdskraft, men de virksomheder, som er medlem af en arbejdsgiverorganisation, og som beskæftiger lønnet personale, skal have overenskomst.

Dagpenge

Du må ikke selv modtage dagpenge, når du har startet din virksomhed. Du må heller ikke få hjælp fra nogen, der modtager dagpenge fra det offentlige. Det gælder uanset, om de får betaling for deres arbejde eller ej.

Sort arbejde

Sort arbejde – hvor omsætning og betaling til de ansatte holdes uden for regnskabet – er ulovligt og strafbart.

Ledelse

Du skal regne med, at du skal lære medarbejderne op i starten, ligesom du løbende skal bruge tid på at lede dem. Du skal derfor tænke nøje over, hvad der skal til for at være en god leder i netop dit firma.

Nogle sprogfolk ønsker ikke at have ansatte. Til gengæld har de et netværk af dygtige kolleger, som de har tillid til og kan trække på. Det kan være specialuddannede folk, som dækker tilgrænsende områder. Sammen kan de byde på og løse flere og større opgaver, og samtidig kan de henvise til hinanden.

Registrering af virksomhed

Når du ved, hvad du skal sælge i din virksomhed, har en rimelig klar fornemmelse af hvem og hvor mange, der vil købe det, du kan se at økonomien kan hænge sammen og du har sikkerhed for at kunne finansiere starten, skal du nu i gang med noget konkret – at registrere og få gang i din virksomhed.

Inden du er helt klar til at påbegynde registreringen på www.virk.dk, er der dog tre ting, du skal have styr på først:

1. Er der tilladelser, der skal være på plads?
2. Hvilken virksomhedsform skal du vælge?
3. Hvad skal virksomheden hedde?

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Valg af virksomhedsform:

Det er frivilligt at momsregistrere sin virksomhed, hvis den momspligtige omsætning er under 50.000 kr. inden for en 12-måneders periode. Det er muligt at registrere en personligt ejet mindre virksomhed (PMV) og få et CVR-nummer uden at registrere sig for moms eller andre pligter. Det er gratis at registrere en personligt ejet virksomhed. For registrering af anpartsselskab og aktieselskab skal der betales et gebyr. Som udgangspunkt er der 5 mulige måder at organisere en virksomhed på.

Personlig Mindre Virksomhed (PMV)

- + Kun én ejer
- + Betaler ikke moms eller andre afgifter
- + Årlig omsætning under 50.000 kroner
- + Ingen ansatte
- + Registrering skal fornyes hvert tredje år
- + Kræver dansk CPR-nummer
- + Gratis at registrere
- + Du kan kun have én PMV

Enkeltmandsvirksomhed

- + Kun én ejer
- + Kan ansætte medarbejdere
- + Indberetter moms
- + Kan have import og/eller eksport i og udenfor EU
- + Virksomhedens aktiver tilhører ejeren
- + Ejeren hæfter personligt for virksomhedens gæld
- + Kræver dansk CPR-nummer
- + Gratis at registrere

Interessentskab (I/S)

- + Mindst to ejere, som kaldes interessenter
- + Interessenterne er personligt og solidarisk økonomisk ansvarlige med alt, hvad de ejer og har
- + Virksomheden skal kun registreres, hvis interessenterne er kapitalselskaber, eller hvis virksomheden skal registreres for skatte- og afgiftsmæssige pligter.
- + Interessenter kan og bør vælge at indgå en interessentskabskontrakt, hvori de fastlægger reglerne mellem sig.

Anpartsselskab (ApS)

- + Indskud: mindst 40.000 kroner
- + Ejer hæfter ikke personligt for selskabets gæld og andre forpligtelser udover med de værdier, der er indskudt i selskabet
- + Formuen er selskabets - ikke ejernes
- + Skal have en direktion
- + Kan have én eller flere ejere
- + Kræver vedtægter og et stiftelsesdokument
- + Det koster 670 kr. at registrere et ApS

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Aktieselskab (A/S)

- + Mindst 400.000 kr. i indskud – ingen øvre grænse
- + Ejere hæfter ikke personligt for gæld og andre forpligtelser udover med de værdier, der er indskudt.
- + Formuen er selskabets og ikke ejernes
- + Skal have en bestyrelse og en direktion eller et tilsynsråd og en direktion
- + Kan have én eller flere ejere
- + Kræver vedtægter og et stiftelsesdokument
- + Det koster 670 kr. at registrere et aktieselskab

Virksomhedens navn - Tilladelse og registrering

Registrerede virksomheds- og selskabsnavne er ligesom varemærker beskyttet mod, at andre bruger identiske eller lignende forretningskendetegn. Bliver du opmærksom på, at andre får registreret et virksomheds- eller selskabsnavn, der ligger for tæt på dit virksomhedsnavn, kan du få slettet registreringen. Det kan dog kun ske ved, at du anlægger en sag ved domstolene, da du ikke kan fremsætte indsigelse mod virksomheds- og selskabsnavne.

At registrere dit virksomhedsnavn som varemærke er en ekstra beskyttelse. Beskyttelsen af et virksomhedsnavn kan være begrænset til et lille geografisk område, f.eks. en by. Et varemærke dækker altid hele landet.

Selskabsnavnene er beskyttet mod andre selskabsnavne uanset branche. Det afgørende er ofte, om der kan tages fejl af virksomhedernes identitet. Varemærker er beskyttede inden for andre brancher end dets egen, hvis det er meget kendt.

Domstolene tillader nogle gange, at virksomhedsnavne ligner hinanden mere end de tillader, at varemærker ligner hinanden.

Når du skal vælge navnet til din nye virksomhed, skal du være opmærksom på bestemmelserne om navne i selskabsloven og i lov om visse erhvervsdrivende virksomheder. Dit nye virksomheds- eller selskabsnavn må ikke indeholde andres slægtsnavn, firmanavn, varemærker og forretningskendetegn.

Når du registrerer et selskab hos Erhvervsstyrelsen, undersøger styrelsen, om der allerede er registreret et selskab med netop dette navn. Styrelsen undersøger ikke, om der er virksomheder med lignende navne.

Inden du beslutter dig for et nyt virksomhedsnavn, bør du derfor selv undersøge, om det kan komme til at krænke andres rettigheder.

Navnemuligheder

Det kan nogle gange give anledning til meget store og tidskrævende overvejelser, inden et muligt navn er fundet. Mange faktorer kan spille ind, inden man tjekker, om navnet også er "frit tilgængeligt".

- + Kan navnet kobles med det, virksomheden skal beskæftige sig med?
- + Staves navnet som det udtales, og er det det nemt at stave?
- + Kan du få et godt domænenavn i tilknytning til det fysiske navn?
- + Kan du lide navnet?

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Registrering af virksomheden

Efter at have været igennem ovenstående, er du nu klar til at registrere din nye virksomhed, og kan svare på alle spørgsmålene i registreringsproceduren.

Registrering kan finde sted fra:

https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Start_virksomhed

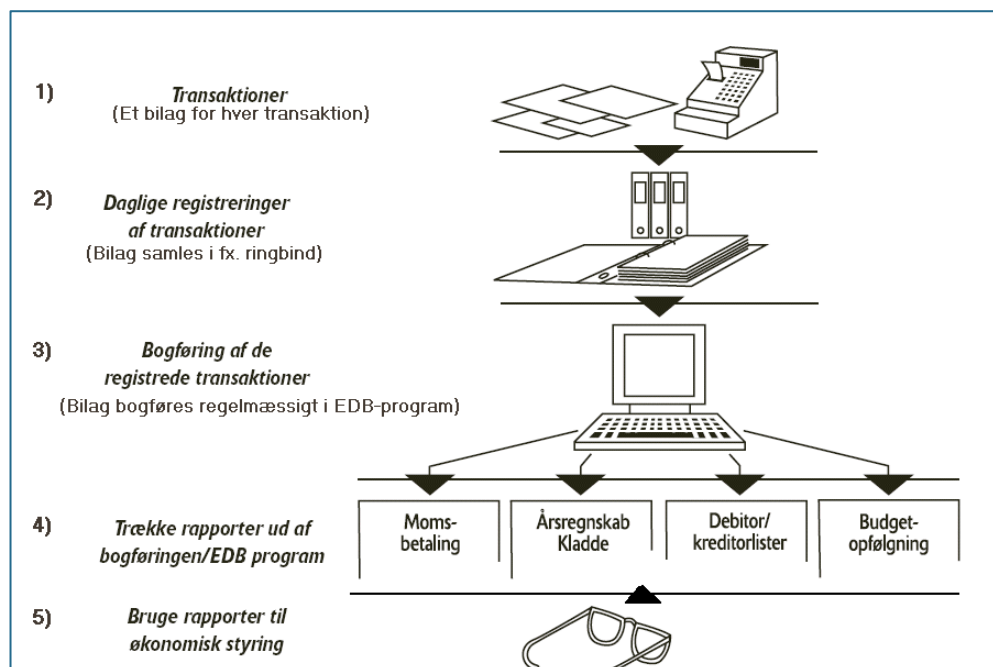
Og ved at følge disse trin:

1. Klik på [Start] og log ind med NemID medarbejdersignatur eller NemID privat
2. Godkend betingelserne og klik [Fortsæt]
3. [Vælg] den ønskede virksomhedsform for at starte registreringen
4. Når registreringen er godkendt, får du en mail, og du kan fortsætte med bestilling af NemID, NemKonto og oprettelse af digital postkasse

Bogføring og regnskab

Når du har din egen virksomhed, skal du holde styr på virksomhedens økonomi. Det gør du ved at bogføre dine indtægter og udgifter. På den måde gør du det også lettere for dig selv, når du f.eks. skal indberette moms og lave årsregnskab. Årsregnskabet skal du bruge, når du skal oplyse dit over- eller underskud på din selvangivelse. Det at føre regnskab bruges ikke kun til at opfylde statens regler om regnskabspligt og momsafregning – det er også et vigtigt styringsredskab i din virksomhed.

Det samlede "økonomiske system" vil bestå af nedenstående elementer:



Når du bogfører, registrerer du virksomhedens bilag i et bogføringssystem, der efterfølgende danner grundlag for dit regnskab. I gamle dage registrerede man en virksomheds transaktioner i en stor bog – deraf navnet bogføring. I dag bruger man ofte enten et regnskabsprogram, der ligger på ens egen PC, eller endnu oftere - køber adgang til et online regnskabsprogram.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Udgangspunktet for din bogføring og regnskab er de bilag, der giver dokumentation for alle økonomiske transaktioner i din virksomhed. Bilag er kvitteringer, fakturaer, supermarkedsboner, kassestrimler og andet materiale, som giver virksomheden en udgift, en økonomisk forpligtelse eller en indtægt.

Som du kan se, danner dine bilag fundamentet for dit regnskab. Derfor skal du være opmærksom på at få alle bilag med, at opbevare dem sikkert og få dem sat i system, f.eks. i et ringbind i tidsmæssig kronologisk rækkefølge.

Økonomistyring

Ved at have et velfungerende system til at lave bogføring og regnskab har du altid muligheden for at kende virksomhedens nuværende økonomiske situation. Ud fra den kan du arbejde videre med at få skabt et fremtidigt overblik over virksomhedens økonomi.

Økonomistyring er ofte delt op i følgende områder:

- + Aktivitetsstyring – Hvordan optimerer du bedst dine aktiviteter til at passe til markedet? Sælger du de rigtige produkter til den bedste pris og bedste kunder?
- + Kapacitetsstyring – Udnytter du virksomhedens ressourcer optimalt? Skal du f.eks. lukke en butik eller opsige en medarbejder?
- + Likviditetsstyring – Har du styr på din likviditet om 2 måneder, når du måske der skal afregne moms til SKAT?
- + Finansstyring – Ved finansstyring vurderes hvordan virksomhedens kapital er bundet i driftsaktiviteter og bygninger og maskiner. Måske kan du optage et billigere lån med en længere løbetid eller måske overveje at lease en dyr maskine i stedet for at betale den fra din kassekredit?

Skat

Du skal betale skat af virksomhedens overskud. Når du har trukket alle virksomhedens udgifter fra virksomhedens indtægter, finder du din skattepligtige indkomst.

Man ved sjældent på forhånd, hvor stort overskud virksomheden vil få. Du bliver derfor nødt til at lave et skøn, og det kan du bruge dit budget til. Dit skøn skal du indberette til SKAT.

SKAT vil sende dig et indbetalingskort, så du i løbet af året får betalt den forventede skat. Når året er omme, får du en udvidet selvangivelse. Heri skal du oplyse det realiserede overskud af din virksomhed. Har du tjent mere, end du forventede i dit budget, kommer du til at betale ekstra skat. Hvis du har tjent mindre, får du penge tilbage.

En revisor vil kunne hjælpe med andre detaljer, så din skat bliver så fordelagtig som mulig for dig.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Moms

Alle virksomheder skal indsamle moms til den danske stat. Det gør du ved at lægge 25% oven i din salgspris. De indsamlede moms-penge kan du som nystartet virksomhed beholde i tre måneder, inden de skal afleveres til SKAT. Virksomheden kan trække den moms fra, den selv betaler. Indsamling af moms fungerer på denne måde:



Love og regler

Oplysninger om told og skat findes på www.skat.dk. Du kan også henvende dig på SKATs kontorer.

Arbejdsmiljøloven

Alle virksomheder er omfattet af arbejdsmiljøloven. Der kan være tunge løft, arbejde hvor man står meget, kemikalier eller andet farligt arbejde. Du skal forsøge at belaste dig selv og dine ansatte mindst muligt, og derfor er det en god ide at være på forkant: <https://amid.dk/>.

På Branchearbejdsmiljørådets hjemmeside finder du værktøjer til at håndtere de forskellige miljøkrav, se <https://bfa-service.dk/> og www.apvportalen.dk og find din branche.

Forsikring mod ulykker, arbejdsskader og erhvervssygdomme

Du er forpligtet til at forsikre dine ansatte mod ulykker, arbejdsskader og sygdom. Som selvstændig kan du forsikre dig selv mod sygdom og skader, men du har ikke pligt til det. Se www.forsikringsoplysningen.dk og https://virksomhedsguiden.dk/erhvervsfremme/content/artikler/ansaettelse_og_hr/arbejdsmiljoe/arbejdsskader/arbejdsskadeforsikring/.

Du skal have en professionel ansvarsforsikring, hvis du er medlem af de professionelle translætorforeninger, fordi du selv er ansvarlig for, at dine oversættelser er korrekte.

Uddannelse

Du kan altid videreudvikle dig fagligt eller eksempelvis lære at bruge IT mere effektivt. Se offentlige uddannelsesstilbud på www.ug.dk. Der er også mange private tilbud og tilbud fra de faglige organisationer.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Organisationer

Translatørforeningen er en forening for beskikkede, selvstændige translatører. Foreningen hjælper blandt andet med faglig udvikling, virksomhedsnetværk og oplysninger om start af virksomhed. Foreningens hjemmeside henviser til de enkelte medlemmer, og den kan derfor bruges som et led i markedsføringen.

Translatørforeningen, Hauser Plads 20, 3. sal, DK-1127 København K, Tlf.: 3311 8414

www.translatorforeningen.dk

Dansk Translatørforbund er en mindre forening for selvstændige, beskikkede translatører. Mange af medlemmerne arbejder på freelance basis, og der arrangeres kurser mv.

C/O OVRZ Kultorvet 2, 1175 København K, Tlf. 3391 6230 www.dtfb.dk

Du er muligvis medlem af Forbundet for Sprog og Kommunikation eller en anden faglig organisation. De er ofte vigtige mødesteder for fagets udøvere – og dermed også et sted, hvor du kan netværke og markedsføre. Lad derfor være med at neddrole medlemskab og aktivitet i din forening, når du bliver selvstændig, www.kommunikationogsprog.dk

Uanset, om du er medlem eller ej, kan du bruge organisationernes hjemmesider til at søge oplysninger. Mange af dem bringer masser af teknisk viden og lovstof, som kan være nyttigt for dig.

Flere oplysninger

<https://virksomhedsguiden.dk/erhvervsfremme/content/> er Danmarks officielle iværksætter og virksomheds hjemmeside. Virksomhedsguiden giver dig gratis oversigter inden for start, drift og vækst af egen virksomhed. Over hele landet kan du også få gratis vejledning om start af egen virksomhed. Ved vejledningen diskuteres forretningsidéen, moms, skat, budget, salg m.v. Find dit kommunale vejledningssted på:

<https://erhvervshusmidtjylland.dk/lokal-erhvervsservice>

www.amino.dk er et online iværksætterforum, hvor iværksættere diskuterer og hjælper hinanden med praktiske problemer. Også på Facebook er der flere grupper, hvor man diskuterer iværksætteri, fx:

www.facebook.com/groups/ivaerksaetternetvaerket/

www.facebook.com/groups/44076347394/

www.facebook.com/groups/ungivaerk/

Fælles for Amino og disse er, at det i vid udstrækning er brugere, der rådgiver andre brugere, og du bør derfor udøve en vis form for kildekritik.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Dit sprogfirma – hvordan?

Der er mange valg at træffe, før du starter din egen sprogservicevirksomhed. Det er derfor vigtigt, at du overvejer alle de følgende spørgsmål grundigt:

Hvad vil du sælge?

- + Hvilket/hvilke sprog vil du arbejde med?
- + Hvilke typer af ydelser vil du specialisere dig i?
- + Hvilke behov vil du dække hos kunderne?
- + Vil du sælge "koncepter"? Hvis ja – hvad skal de gå ud på?
- + Andet?

Hvad skal kunderne især huske om dit firma?

- + At du er fagligt topkvalificeret?
- + At du overholder tidsfrister?
- + At du er god til at sætte dig ind i kundernes behov?
- + At du giver en fordelagtig pris?
- + At du er alsidig?
- + At du er fleksibel?
- + At du er omhyggelig?
- + At du holder, hvad du lover?
- + Andet?

Hvem er dine kunder?

- + Private virksomheder – små eller store?
- + Hvilke brancher?
- + Offentlige myndigheder?
- + Organisationer?
- + Uddannelsesinstitutioner?
- + Andre sprogfirmaer?
- + Andre?

Hvem er konkurrenterne?

- + Andre firmaer af samme art?
- + Større firmaer?
- + Kundernes egne medarbejdere?
- + Udenlandske sprogfirmaer?
- + Andre?

Personale?

- + Enmandsforetagende?
- + Partnerskab?
- + Medarbejdere – hvor mange?
- + Løst ansatte eller fast ansatte?
- + Netværk med andre sprogfolk?

Hvor skal firmaet have adresse?

- + I erhvervslokaler?
- + I kontorfællesskab med andre?
- + Derhjemme?

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Hvordan sælger du din service?

- + Opsøgende salg?
- + Netværksarbejde?
- + Udbud?
- + Internettet?
- + Andet?

Hvordan ser dagen ud i dit sprogfirma?

- + Tid til selve arbejdet?
- + Tid til at lave tilbud?
- + Tid til faglig opdatering?
- + Tid til markedsføring og administration?
- + Prøv at lave en plan over en uge og et år.

Hvor stærkt er dit netværk?

- + Hvem kan du gå til, hvis du har brug for hjælp til økonomiske spørgsmål?
- + Hvem kan du gå til, hvis du har brug for at finde leverandører?
- + Hvem kan du gå til, når du skal markedsføre?
- + Hvem kan hjælpe med praktiske opgaver?

Snart parat?

- + Har du registreret din virksomhed?
- + Har du fået tilladelser og autorisationer, hvis det er nødvendigt?
- + Har du tegnet de nødvendige forsikringer?
- + Har du planlagt, hvordan du vil bogføre og administrere?
- + Har du finansieringen på plads?

Fandt du dine svar?

Vi håber, at startvejledningen har givet dig svar på mange af de spørgsmål, du havde omkring opstarten af din virksomhed. Har du brug for yderligere information, eller har du spørgsmål til indholdet, er du altid velkommen til at kontakte Erhvervshus Midtjylland på: info@erhvervshusmidtjylland.dk eller 70 22 00 76.

Hos Erhvervshus Midtjylland er der gratis vejledning og sparring at hente for dig, der har en iværksætter i maven.

Vi glæder os til at høre fra dig!