

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Konsulent

Om at starte som selvstændig konsulent

Føler du, at du besidder en masse viden, der ville kunne hjælpe andre på den rette vej? Er du god til at lære fra dig og snakke med mange forskellige typer af mennesker? Så er konsulentbranchen måske noget for dig. Det har længe været et politisk og samfundsmæssigt tema, at Danmark skal overleve på at være et videnssamfund, og der handles med viden som aldrig før. Viden er ved at blive en af de vigtigste "varer", og området er i hurtig vækst. Dette tiltrækker mange iværksættere – måske er du en af dem?

Man kan handle med viden inden for mange forskellige faglige områder. Alt lige fra almindeligt kendte såsom juridisk rådgivning, revisorydelser og ingeniørtjenester, til nyere områder som psykologhjælp, IT-assistance, kommunikationstjenester og kunstneriske koncepter. Alle fag åbner muligheder for udvikling og salg af konsulentytelser, og kun fantasien sætter grænser.

Før du springer ud i et liv som selvstændig konsulent, er det en god idé at gennemtænke og planlægge forløbet grundigt. Det kan være betingelsen for at få succes på et marked, hvor det kan være svært at trænge ind, og hvor der er stor konkurrence. Denne startvejledning giver dig svar på mange af dine spørgsmål.

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

Ville du kunne være en god konsulent?

Start med at teste dig selv:

		Helt sikkert	Som regel	I tvivl
1	Jeg er god til at lytte til folk og forstå deres behov			
2	Jeg har en god faglig ballast			
3	Jeg har solid erfaring fra tidligere jobs			
4	Komplekse problemer tiltaler mig			
5	Jeg kan organisere og tilrettelægge et stykke arbejde			
6	Jeg kan opstille realistiske arbejdsplaner			
7	Jeg kan leve med, at indtjeningen svinger			
8	Jeg har et stort netværk inden for mit faglige område			
9	Jeg er helt opdateret inden for mit fag			
10	Jeg er god til at tilegne mig ny viden hurtigt			
11	Jeg ved, hvor jeg skal søge ny viden			
12	Jeg er kreativ og fyldt med ideer			
13	Jeg har et godt humør og ser lyst på tingene			
14	Det gør ikke noget, at arbejdsdagene kan blive lange i perioder			
15	Jeg er god til at vende problemer til muligheder			
16	Jeg synes, det er spændende at blive stillet over for uventede opgaver			

Hvis du har mindst 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 er selvfølgelig udgangspunktet for din service, men personlighed og erfaring er også meget vigtige ressourcer. Det gælder derfor om at arbejde med det, du har: Hvis du for eksempel er journalist, kan du tilbyde at researche og kommunikere for dine kunder. Hvis du er arkitekt, kan du levere ideer i form af tegninger og overvågning af byggeprocesser. En læge kan tilbyde diagnoser og behandlinger. Et oversættelsesbureau leverer en korrekt oversat tekst osv.

Dog kan mange kommende konsulenter have gavn af at vende tingene lidt på hovedet – at tænke deres serviceydelse igennem med kundens bredere behov i tankerne.

Spørg derfor dig selv:

- + Om du sørger for, at teknik bliver anvendt optimalt ude hos kunden med gode effekter for produktivitet, arbejdsglæde, miljø eller noget andet?
- + Om du hjælper din kunde med at overholde love og regler eller bureaukratiske finurligheder, så han/hun ikke kommer i klemme?
- + Om du henter viden hjem fra udlandet eller fra andre organisationer og omsætter den til en form, som kan anvendes hos din kunde? Eller omvendt flytter viden fra Danmark til udenlandske brugere?
- + Om du får din kunde til at fremstå i et fordelagtigt lys over for bestyrelse, ledelse, medarbejdere eller andre?
- + Om du leverer udefrakommende og uvildige "øjne og ører", og sætter fingeren på kritiske punkter hos din kunde, så han/hun kan udvikle sig selv og dermed sin virksomhed?
- + Om du "rydder op" for kunden?
- + Om du udvikler ideer og koncepter, som du præsenterer for kunderne, som så enten selv kan arbejde videre med dem eller indgå i et samarbejde med dig om at gå videre med dem?
- + Om du løser et kapacitetsproblem hos kunden og dermed hjælper med at nå vigtige tidsfrister? Eller bidrager du til at undgå faste (dyre og besværlige) ansættelsesforhold?
- + Om du bidrager til, at din kunde lærer noget nyt, eller bruger sin viden på nye måder?
- + Om du styrker kundens livskvalitet eller prestige, som ligger ud over den konkrete opgave?
- + Om du kvalitetssikrer dine kunders eget arbejde?

Der er mange store og kendte konsulentfirmaer. Ofte foretrækkes de store, fordi kunderne tænker traditionelt, eller fordi de er bange for, at du ikke har en tilstrækkelig stabilitet i markedet. Du skal derfor kunne noget andet end de store, og det er meget vigtigt, at du kan redegøre for dine særlige konkurrencefordele. Overvej disse grundigt, og få sat nogle ord på dem.

Lav en elevatortale

Som konsulent kan det være svært at fortælle klart og tydeligt, hvad du kan, og hvad du laver. Her kommer den såkaldte elevatortale i spil: Prøv at forestille dig, at du ved et tilfælde kommer til at køre i elevator med en potentiel kunde, og hun spørger dig "Nå, hvad laver du så?". Hun skal op på tredje sal, og du har et vigtigt møde på fjerde sal, så du har kun 30 sekunder til klart og tydeligt at fortælle, hvad dit firma arbejder med.

Hvad er din elevatortale?

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Hvordan vil du starte?

Der er flere måder at starte som konsulent, og de er oplistet nedenfor. Vær 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 sådant firma er du helt din egen herre og kan skabe dit eget forretningskoncept. Fordelen er bl.a., at du kan være fleksibel, også i forhold til private gøremål. På den anden side kan ulempen 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 enkeltmandsfirma 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 arbejdsdeling. Fordelen er desuden, 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 konsulenter. De arbejder typisk inden for det samme hovedområde og kan således markedsføre sig i fællesskab under samlede overskrifter. De løser dog opgaver individuelt og har hver deres separate økonomi.

At hægte sig på en franchise

Inden for eksempelvis ledelsestræning og IT findes der faste koncepter: Du kan købe dig retten til at markedsføre den pågældende ydelse inden for et nærmere afgrænset distrikt. Det kan være en god måde at få adgang til et anerkendt og velafprøvet produkt, og måske endda til en kundekreds. Fordelen er, at du har en masse support i ryggen. Ulempen er, at du mere bliver en medarbejder end en selvstændig. Der er også en del useriøse koncepter og forretningsideer, som ikke er tilpasset danske vilkår.

At starte freelance / solovirksomhed

Hvis du starter dit eget personlige firma og ikke har planer om at ansætte personale, er det en solovirksomhed, også kaldet at arbejde som selvstændig freelancer. Forskellen på en iværksætter og en freelancer er udelukkende, hvorvidt du ønsker at vokse til et firma med ansatte.

At være freelancer som lønmodtager

I nogle brancher, for eksempel blandt journalister, er freelancing velkendt. I denne virksomhedsform er du ikke selvstændig, men lønmodtager, som løser midlertidige opgaver. 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 ved at få økonomisk overskud nok til at udvikle et egentligt forretningskoncept. I mange brancher er det svært at få kunden til at "ansætte" dig.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

I kontakt med kunderne

For at komme i kontakt med kunderne, kan du annoncere, komme i fagbogen og lave brochurer. Men konsulenter inden for de fleste brancher må erkende, at det ikke er udgifterne og besværet værd.

Tilfredse kunder er den bedste reklame for en konsulent – af flere grunde: De kommer tilbage, og de giver anbefalinger videre til andre. At skabe en kundegruppe er dog en proces, der tager tid. Derfor er markedsføring i konsulentbranchen tit også "op-ad-bakke" de første år, og en hjemmeside eller et domænenavn er et must for enhver konsulent.

Brug og skab dit eget netværk

Markedsføring i konsulentbranchen 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 nyttige indgange til opgaver. Men du skal ikke forvente, at folk køber dine ydelser bare fordi, de har sympati med dig – der skal også være noget i det for dem.

Vær aktiv på de sociale medier såsom Facebook og LinkedIn. Sådanne netværk får pludselig stor betydning, når du starter som selvstændig konsulent.

Udbud

En del konsulentopgaver kommer i udbud og offentliggøres i dagspressen eller på udbudsgivernes hjemmesider. Gør det til en vane at holde øje med opgaver, som passer til din faglighed. Mange opgaver, herunder især opgaver i udlandet, løses af konsortier af firmaer. Det er derfor en god idé at have et (internationalt) netværk af samarbejdspartnere. Vær dog opmærksom på, at det er tidsmæssigt krævende at byde på opgaver, og at du skal kunne demonstrere solid erfaring og seriøsitet for at få en chance.

På www.udbud.dk/ og www.amino.dk/freelancer kan du byde på opgaver, som virksomheder lægger ud.

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.

Økonomi

En konsulent behøver ikke at satse de store penge, da risikoen er mindre end i så mange andre brancher. Det betyder til gengæld 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?

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Typiske priser ligger i størrelsesordenen 600-1400 kr. i timen plus moms. Priserne afhænger både af kunderne og af opgaverne. F.eks. kan vanskelige opgaver og hasteopgaver være dyrere. I faglige områder, hvor der er mange om budet, er priserne pressede, og opgaver, som varer længere tid, og som er bestilt på forhånd, opnår en lavere timepris. Jo mere kendt/eftertragtet du er, jo højere pris kan du tage.

Meget 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.

Fakturerbar tid

Regn med, at du skal bruge tid på at administrere og videreudanne dig. Du vil også komme til at bruge tid på at kontakte kunder og lave tilbud, som aldrig giver pote i form af opgaver. Derfor skal du forholde dig til, hvor meget "fakturerbar tid" du har. Som ansat i en virksomhed arbejder du 37 timer om ugen og får løn for 37 timer. Som selvstændig arbejder du sikkert 50 timer, men kan kun fakturere 10-20 timer om ugen. Du skal derfor sikre en respektabel timeløn, eller udarbejde tilbud, der har et tilpas stort overhead.

Årsbudget

Nedenfor ser du et eksempel på et årsbudget for en lille enkeltmandsvirksomhed. Denne konsulent sælger viden/konsulenttydelser til en fast virksomhed 380 timer om året.

Desuden er hun tilknyttet en undervisningsinstitution som underviser. I gennemsnit løser hun desuden seks specifikke opgaver om året for virksomheder, som hun selv opsøger.

For et par år siden udgav hun desuden en bog, som hun stadig får royaltys på.

Samler man disse aktiviteter og viser dem i et årsbudget, kommer det til et se sådan ud:

	Pr. år ekskl. moms
Omsætning:	
Fast aftale med firma A, 380 timer om året a kr. 550	209.000
Undervisning for institution B	45.000
5 opgaver af x-type a kr. 25.000	125.000
1 opgave a y-type a kr. 70.000	70.000
Royalty på bog	<u>20.000</u>
I alt	469.000
Omkostninger ved driften:	
Leje af lokale	45.000
Udgifter til bil	40.000
Mobiltelefon, internet m.v.	16.000
Revisor, administration m.v.	15.000
Kontorudstyr og materialer	18.000
Forsikringer	8.000
Efteruddannelse	<u>10.000</u>
I alt	142.000
Overskud (Omsætning – Omkostninger ved drift)	327.000

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Prøv at lave dit eget budget. Er beløbet på bundlinjen stort nok? Hvis ikke, må du igennem budgettet igen. Overvej, hvordan du kan øge din omsætning, eller hvordan kan du få udgifterne ned. Lav herefter budget for de enkelte måneder i et år, og dernæst for flere år. Vær opmærksom på, at det kan tage tid at få opbygget en kundekreds, og i den tid vil indkomsten være lav.

Etableringsbudget

Hvis du starter 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:	2.500
Hjemmeside:	5.000
Startudgifter til revisor:	6.000
Kontorudstyr:	5.000
Indretning af lokaler	25.000
Diverse:	3.500
I alt kr.:	48.500

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.

Supplerende dagpenge

Nogle konsulenter starter med en periode på supplerende dagpenge, men her er der skrappe begrænsninger på handlefriheden. Se bl.a. www.ase.dk, som har udarbejdet en pjece om selvstændig bibeskæftigelse, eller spørg i din egen A-kasse.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Personale

Nogle konsulenter 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.

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 overveje nøje, hvad der skal til for at være en god leder i netop dit firma. Mange medarbejdere i konsulentfirmaer har brug for – og kan administrere – at have en lang line. De vil oftest også ønske at have stor indflydelse på virksomhedens strategi og sætte pris på at se deres resultater omsat i overskudsdeling, aktieoptioner eller andet.

Nogle konsulenter ønsker ikke at have ansatte, men får støtte af et netværk af dygtige kolleger, som de har tillid til og kan trække på: Specialuddannede folk, som dækker tilgrænsende områder. Sammen kan de byde på og løse flere og større opgaver – og de kan henvise til hinanden.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

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?

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.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

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

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.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

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?

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

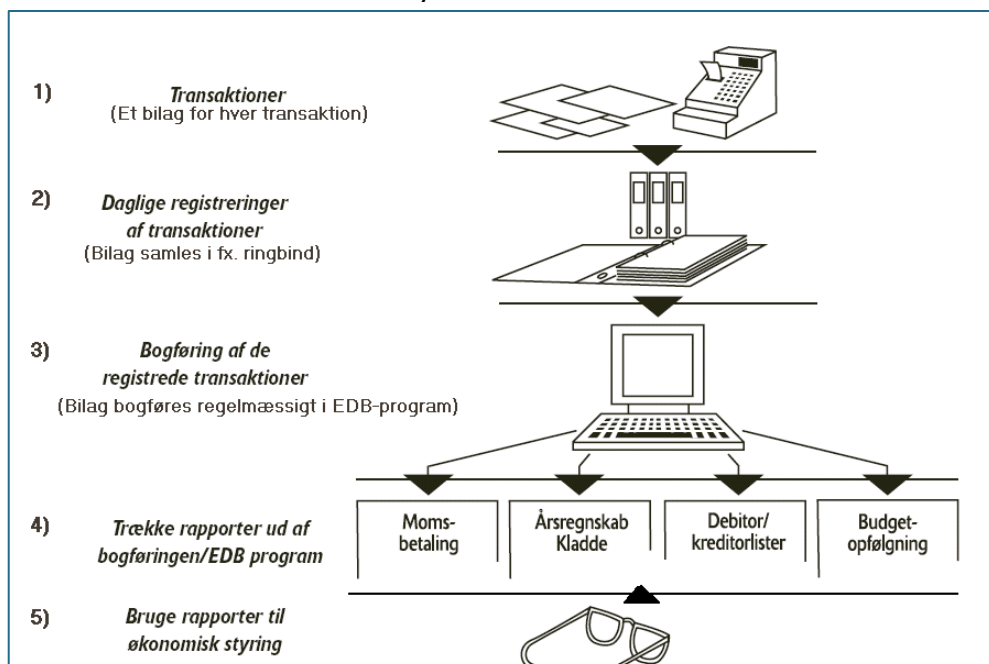
Og ved at følge disse trin:

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:



Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

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.

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 opsiges 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.

Arbejds miljøloven

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 Branchearbejds miljørådets 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/arbejds miljoe/arbejdsskader/arbejdsskadeforsikring/.

Uddannelse

Nogle faglige organisationer, erhvervscentre og uddannelsesinstitutioner har særlige tilbud om uddannelse i konsulentrollen og ledelse af konsulentvirksomheder. Du kan for eksempel se på www.ug.dk, eller kontakte din faglige organisation.

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Konsulenters organisationer

Der findes ingen samlet brancheforening for konsulenter, men inden for de fleste fag er der organisationer, som du formentlig allerede er medlem af i forvejen. De er ofte vigtige mødesteder for fagets udøvere – og dermed også et sted, hvor du kan netværke og markedsføre. Lad derfor være med at neddrose medlemskab og aktivitet i din forening, når du bliver selvstændig.

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.

Dansk Erhverv er en arbejdsgiverorganisation med mange medlemmer inden for detail- og engroshandel. Dansk Erhverv rådgiver og arrangerer kurser, foredrag og meget andet. Dansk Erhverv, Børsen, 1217 København K, Tlf. 3374 6000, <http://www.danskerhverv.dk>

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.

Dit konsulentfirma – hvordan?

Der er mange valg at træffe, før du starter. Overvej derfor alle følgende spørgsmål grundigt:

Hvad vil du sælge?

- + Hvilken faglighed vil du arbejde inden for?
- + Hvilke behov vil du dække hos kunderne?
- + Vil du sælge konceptydelse?
- + Andet – hvad?

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Hvad skal kunderne især huske om dit firma?

- + At du er fagligt på toppen?
- + At du overholder tidsfrister?
- + At du er god til at sætte dig ind i deres 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 – hvad?

Hvem er dine kunder?

- + Private virksomheder – små eller store?
- + Hvilke brancher?
- + Offentlige myndigheder?
- + Organisationer?
- + Privatpersoner?
- + Andre konsulentfirmaer?
- + Andre – hvem?

Hvem er dine konkurrenter?

- + Andre firmaer af samme art?
- + Større konsulenter?
- + Kundernes egne medarbejdere?
- + Teknologi?
- + Andre – hvem?

Personale?

- + Enkeltmandsforetagende?
- + Partnerskab?
- + Medarbejdere – hvor mange?
- + Løst ansatte eller fast ansatte?
- + Netværk med andre konsulenter?

Hvor skal firmaet have adresse?

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

Hvordan sælger du din service?

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

Startvejledning – En service fra Erhvervshus Midtjylland

Hvordan ser dagligdagen ud i dit konsulentfirma?

- + Tid til selve arbejdet?
- + Tid til at lave et tilbud?
- + Tid til faglig opdatering?
- + Tid til markedsføring og administration?
- + Hvad gør du ved eventuelle sæsonsvingninger?
- + Prøv at lave en plan for en uge og for 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 dig 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!