

[www.pwc.dk](http://www.pwc.dk)

## ***IVÆKST: Transport***

# Sådan tjener du penge på alle dine kørsler

26. januar 2017





## *Agenda*

- Analyse af indtjening
- Smart rapportering
- Øvrige forhold
- Tak for i dag

# Hvem?

## **Henrik F. Lind**

Partner

PwC Trekantområdet, siden 2004

---

T + 45 7921 2817

---

M + 45 2373 2208

---

E [hel@pwc.dk](mailto:hel@pwc.dk)

---



## **Paw Hjelmsberg Laursen**

Senior Manger

PwC Trekantområdet, siden 1992

---

T + 45 7921 2704

---

M + 45 2321 1320

---

E [phj@pwc.dk](mailto:phj@pwc.dk)

---





# *Analyse af indtjeningen*

# Overvejelser vedrørende indtjening - DB

- Kender I indtjeningen på hver enkelt kørsel, opgave eller kunde ?
- Har I positivt DB på alle kørsler ?
- Køres der for mange ”tomme” kilometer?
- Er der nok fokus på besparende kørselsadfærd?



---

# *Analyse på indtjening*

## **Indledende forudsætninger til budget – eksempler**

- Hvad er mit gennemsnitlige dieselforbrug pr. km. og hvad tror jeg dieselprisen bliver?
- Hvor mange kørte kilometer skal jeg regne med?
- Hvad bliver min effektive timepris ex moms?
- Kan jeg fakturere et ojetillæg?
- Hvad er afskrivningshorisonten på bilen og hvordan skal den fordeles på opgaver?
- Hvordan fordeler jeg andre indirekte udgifter?

# Værktøj til analyse - eksempel

*Et budget er intet værd hvis ikke der følges op på om det realiserede indfrie forventningerne!*

**SAMT**

*Hvad skal ændres for at indfri forventningerne næste gang!*

## BEMÆRKNINGER:

Omsætningen i året var påvirket af lavere opnåede timepriser trods flere solgte timer end budgetteret. Herudover var det ikke muligt at fakturere olietilæg i forventet omfang. Dieseludgiften blev lidt højere end forventet og kan skyldes udsving i prisen over året, samt et højere brændstofforbrug end forventet. Øvrige poster ligger som forventet.

BUDGET			REALISERET		
VOGN NR.	1		VOGN NR.	1	
TIMEPRIS EX MOMS	750 KR. / TIME		TIMEPRIS EX MOMS	619 KR. / TIME	
OLIETILLÆG I PCT. AF OMS.	7,0%		OLIETILLÆG I PCT. AF OMS.	3,7%	
FAKTURERBARE TIMER	1.260 TIMER		ANTAL TIMER FAKTURERET	1350 TIMER	
ANTAL ARBEJDSDAGE	210 DAGE		ANTAL ARBEJDSDAGE	210 DAGE	
ANSLÅET KØRSEL KILOMETER	40.000 KM.		FAKTISK KØRSEL I ÅRET	37.516 KM.	
BUDGETTERET DIESELPRIS	8,00 KR/L		REALISERET DIESELPRIS	8,46 KR/L	
VOGNBUDGET			REALISERET		
KØRSELSOMSÆTNING	945.000		KØRSELSOMSÆTNING	835.244	
OLIETILLÆG	66.150		OLIETILLÆG	31.254	3,7%
OMSÆTNING I ALT	1.011.150	100%	OMSÆTNING I ALT	866.498	100%
	-			-	
DIELSELDGIFT	-80.000		DIELSELDGIFT	-79.345	
VEDLIGEHOOLD	-40.000		VEDLIGEHOOLD	-38.120	
FORSIKRING	-10.000		FORSIKRING	-11.240	
VÆGTAFGIFT	-14.000		VÆGTAFGIFT	-14.080	
OMKOSTNINGER I ALT	-144.000		OMKOSTNINGER I ALT	-142.785	
<b>DÆKNINGSBIDRAG</b>	<b>867.150</b>	<b>86%</b>	<b>DÆKNINGSBIDRAG</b>	<b>723.713</b>	<b>72%</b>
	-			-	
CHAUFFØRLØNUDGIFT	-380.000	38%	CHAUFFØRLØNUDGIFT	-401.657	46%
RESULTAT FØR AFSKRIVNING	487.150	48%	RESULTAT FØR AFSKRIVNING	322.056	32%
	-			-	
AFSKRIVNING	-150.000		AFSKRIVNING	-150.000	
<b>DÆKNINGSBIDRAG 2</b>	<b>337.150</b>	<b>33%</b>	<b>DÆKNINGSBIDRAG 2</b>	<b>172.056</b>	<b>17%</b>



# *Smart rapportering*



Vi arbejder digitalt og online  
– Enkelt og effektivt



## Velkommen til det digitale bogholderi

### 1 – Enkelt

- Fakturér og betal dine regninger
- Send alle bilag til PwC via mail eller app



### 2 – Mobilt

- Godkend regninger på farten
- Følg den økonomiske udvikling med grafisk overblik



### 3 – Digitalt

- Slip for bilag
- Let adgang til din administration



# Enkelt - Så nemt er det!



<http://www.pwc.dk/portalen>

## 1 – Du skal

- Fakturere og betale dine regninger
- Sende alle bilag til PwC via mail eller app



## 2 – PwC vil

- Bogføre dine bilag og lave moms
- Stille finansiel rapportering til rådighed online



## 3 – Du får

- Ledelsesrapport
- Årsregnskab
- Skatteopgørelse
- Let adgang til rådgivning



# En digital pakkeløsning til fast pris

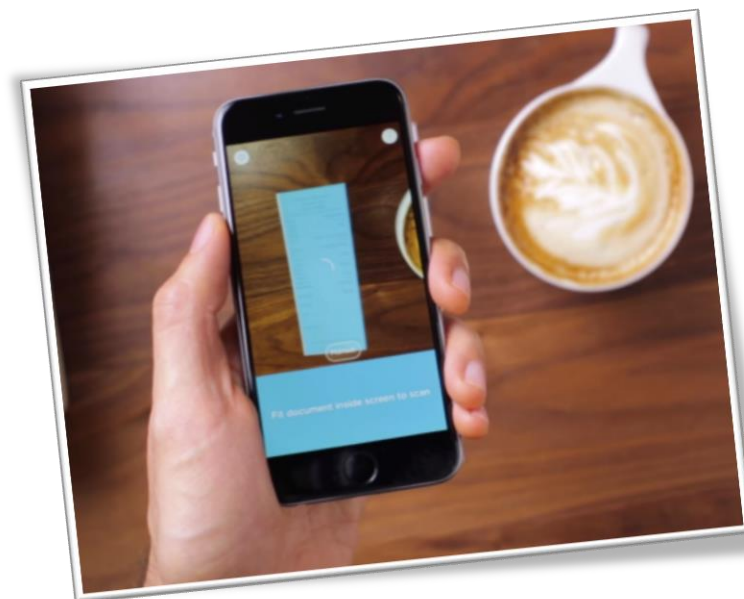
## Pakkeløsningen indeholder:

- ✓ Digital bilagsbehandling og opbevaring
- ✓ Bogholderi
- ✓ Opgørelse og indberetning af moms
- ✓ Perioderapportering
- ✓ Årsregnskab, skat og selvangivelse

## Mulige tilvalg:

- ✓ Betalinger
- ✓ Debitoropfølgning
- ✓ Lønadministration
- ✓ Budget og budgetopfølgning
- ✓ <http://www.pwc.dk/portalen>

Lokal revisor &  
Personlig bogholder



# *Mobilt – aflevering af bilag*

Aflevér og godkend med din smartphone:

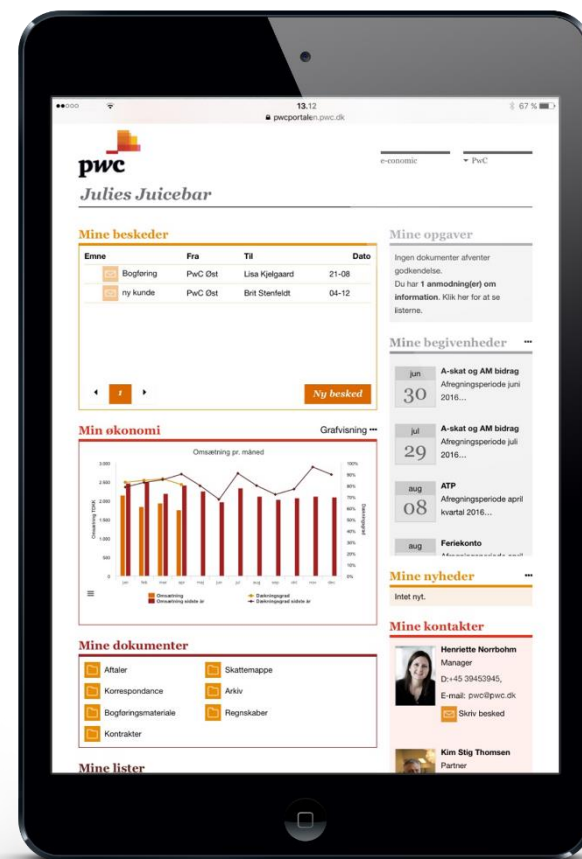
- Tag billede med din smartphone
- Send bilaget på e-mail
- Godkend bilag på din smartphone
- Se bilagene online



# Mobilt – overblik på farten

## PwC-Portalen skaber overblik:

- ✓ Nem kontakt til revisor og bogholder
- ✓ Økonomisk overblik og nøgletal
- ✓ Online dokumentarkiv
- ✓ Faglig opdatering & nyheder
- ✓ Kalenderfunktion med vigtige datoer



# SmartRapportering

*Hos PwC ved vi, at et økonomisk overblik bidrager til tryghed og bedre bundlinje*

Med SmartRapportering har du mulighed for:

- Økonomirapportering med nøgletal og grafik overblik i form af grafer og diagrammer
- Online adgang fra pc og tablet
- Effektiv rapportering med integration til økonomisystem
- Budget og budgetopfølgning





## *Øvrige forhold*

# NB omkring tab på tilgodehavender

- Det er surt at tabe penge på kunder !
- Se DTL magasinet September 2016, side 32

MEMLEMMERNE JURA

## SÅDAN UNDGÅR DU AT KUNDER SKYLDER DIG PENGE

**V**ognmænd risikerer indimellem at skulle igennem en træls kamp med en kunde for at få deres velfortjente penge hjem i kassen. Du kan som vognmænd selv gøre en hel del for at undgå at stå med debitorer i længere tid - eller i sidste ende med en inkassosag. Advokatfirmaet Harten har opstillet nogle gode råd til, hvordan man kan forebygge at stå med kunder, der ikke betaler regningen. Her er et uddrag af det, som Hortens anbefaler.

**Ved du altid, hvem det er, der skylder dig penge for et stykke arbejde?**

1. Identificér kunden før du indgår en aftale. Få altid præcist oplyst selskabsform og/eller indehaver. Kend altid CVR-nummeret, når du handler med virksomheder. Så ved du, at regningen når frem til den korrekte juridiske enhed. CVR-nummeret finder du fx på hjemmesiden [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk). Svare navn og adresse ikke til det, kunden har oplyst, skal uoverensstemmelsen opklæres, inden du indgår aftalen. Få også afklaret, om bestilleren også er betaleren. Hvis ikke så få det fulde navn på begge og få afklaret, hvem der hæfter for betalingen. Få gerne kundes kreditvurderet.

**Husker du altid at få en skriftlig aftale?**

2. Mundtlige aftaler er godt nok bindende men svære at bevise. Så skriv det aftalte ned - enten straks eller ved en ordrebekræftelse til kunden. Heri skal der som minimum stå, hvem der er partnere, opgavens art og pris, tidspunktet for levering og betaling samt konsekvensen af manglende betaling (fx rente og rykkergebyrer). Som tilæg kan der i aftalen indgå standardbetingelser eller forbehold. Det er også muligt at notere forhold, der skal give sikkerhed for betalingen. Du kan også tegne en forsikring for kundens betalingssevne. Husk også at være skriftlig, hvis en aftale ændres eller annulleres. Og hvis kunden ændrer noget, som du ikke er indstillet på, så husk straks at afvise eller annullere aftalen skriftligt.

**Får du altid en kvittering?**

3. Ved leveringen bør du vedlægge en falgesejdel og få en kvittering - også på, at varen er leveret i hel stand uden mangler. Hvis kunden nægter eller ikke kan modtage varen, skal du straks tage stilling til, om du holder kunden fast på det aftalte, eller om du hæver aftalen og kræver erstatning. Det skal også ske skriftligt og helst med det samme. Skulle det ske, at kunden ikke kan betale - og du kan dokumentere det, har du to muligheder: 1. Hold dig til, hvad der står i aftalens tilæg om sikkerhed for betaling. 2. Er der aftalt kontant betaling, eller har du købt flet sikkerhed for betalingen, så kan du holde det transporterede gods tilbage, indtil pengene falder, eller der stilles sikkerhed.

**Er du hurtig med rykkere, når pengene ikke falder til tiden?**

4. Efter transporten så sørg for at få udfaktureret med det samme. Harten anbefaler et bogholderi, der registrerer forfaldne, ubetalte fakturaer og som automatisk udskriver kontoudslag og har en rykkerprocedure med erindringsbrev og rykkerbrev. Følg op på sagen hurtigt. Ofte er personlig henvendelse effektiv. Vær også hurtig med eventuelle reklamationer samt beregning og fakturering af morarente. Derved øges kredit- og leveringsstop. Ryk kunden skriftligt to gange - i brev eller på mail. Væntlig første gang for at huske kunden på forglemmelsen. Anden gang straks efter betalingsfristens udløb i erindringsbrevet. Nu skal det klart fremgå, at betalingen skal finde sted senest 10 dage fra afsendelsen af rykkerbrevet. Og husk besked om retslig inkasso ved advokat med deraf følgende omkostninger. Af rykkerbrevet skal det stå klart og tydeligt, hvem der skylder penge, hvad der skyldes for, betalings størrelse, nummer og grundlaget for renteberegningen og eventuelle gebyrer. Der kan højst kræves 100 kroner i rykkergebyr pr. brev - dog højst tre breve om samme ydelse - og der skal være mindst ti dages mellemrum.

På Hortens hjemmeside, [www.horten.dk](http://www.horten.dk), er der forslag til rykkerbrev.

32 | DTL magasinet SEPTEMBER 2016



---

# *Personalegoder generelt*

<http://www.pwc.dk/da/nyt/publikationer/personalegoder-2017.html>



# *Tak for i dag*

I er velkomne  
til at kontakte

**Henrik F. Lind**  
Partner

---

T + 45 7921 2817

---

M + 45 2373 2208

---

E [hel@pwc.dk](mailto:hel@pwc.dk)

---



**Paw Hjelmberg Laursen**  
Senior Manger

---

T + 45 7921 2704

---

M + 45 2321 1320

---

E [phj@pwc.dk](mailto:phj@pwc.dk)

---

