

# VEILEDNING I SELSKAPSRETT

PR 23. OKTOBER 2013



<b>1</b>	<b>KORT BESKRIVELSE AV ULIKE SELSKAPSFORMER .....</b>	<b>3</b>
1.1	Enkeltpersonforetak (ENK) .....	3
1.2	Aksjeselskaper (AS) .....	3
1.3	Deltakerliknede selskaper (se sel. § 1-2) .....	3
<b>2</b>	<b>VALG AV SELSKAPSFORM .....</b>	<b>4</b>
2.1	Viktige forhold å ta i betraktning ved valg av selskapsform .....	4
2.2	Oversikt - momenter å ta i betraktning ved valg av selskapsform .....	4
<b>3</b>	<b>ENKELTPERSONFORETAK - SELSKAPSRETTLIG FORMALIA I DEN DAGLIGE DRIFTEN .....</b>	<b>5</b>
3.1	Innehaveren/daglig leder .....	5
3.2	Signaturrett/prokura .....	5
3.3	Regnskaps- og bokføringsplikt .....	5
3.4	Skattemessig status .....	6
<b>4</b>	<b>AKSJESELSKAP - SELSKAPSRETTLIG FORMALIA I DEN DAGLIGE DRIFTEN .....</b>	<b>7</b>
4.1	Vedtakter/aksjeeieravtaler .....	7
4.2	Generalforsamling .....	7
4.3	Styre .....	8
4.4	Ansattrepresentanter (se asl. § 6-4) .....	8
4.5	Daglig leder (se asl. § 6-14) og kontaktperson .....	8
4.6	Signaturrett/prokura (se asl. § 6-30 flg.) .....	9
4.7	Regnskaps- og bokføringsplikt/revisjonsplikt .....	9
4.8	Utbytte (se asl § 8-1 flg.) .....	9
4.9	Avtaler mellom selskapet og selskapets nærstående (se asl. § 3-8) .....	9
4.10	Særlig om ulovlige aksjeeierlån (se asl. § 8-7 flg.) .....	10
4.11	Skattemessig status .....	10
<b>5</b>	<b>DELTAKERLIKNEDE SELSKAPER .....</b>	<b>11</b>
5.1	Regulering mellom deltakerne (se sel. § 2-3) .....	11
5.2	Selskapsmøtet (se sel. § 2-8) .....	11
5.3	Ansattrepresentanter (se sel. § 2-9) .....	11
5.4	Styre/daglig leder/kontaktperson .....	11
5.5	Signaturrett/prokura (se. sel. § 2-21).....	12
5.6	Regnskapsplikt (se. regnskapsl. § 1-2 nr. 4) .....	12
5.7	Skattemessig status .....	12
<b>6</b>	<b>SKATT .....</b>	<b>13</b>
6.1	Lønns- og trekkoppgaver .....	13
6.2	Forskuddstrekk .....	13
6.3	Arbeidsgiveravgift .....	13
<b>7</b>	<b>MERVERDIavgift .....</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>BYTTE OG AVVIKLING AV SELSKAPSFORM .....</b>	<b>14</b>
8.1	Avvikling og omdanninger fra ENK .....	14
8.2	Avvikling og omdanninger fra AS (se asl. kap. 15 og 16) .....	14
8.3	Avvikling og omdanninger fra ANS/DA .....	14
<b>9</b>	<b>SALG AV EIERANDEL, KAPITALENDRINGER, RESTRUKTURERINGER, LÅNEOPPTAK ETC. ....</b>	<b>15</b>
9.1	Salg av deltakerandeler .....	15
9.2	Salg av aksjer.....	15
9.3	Tilførsel av ny kapital/tilbakeføring av kapital .....	16
9.4	Restruktureringer, herunder fusjoner/fisjoner (se asl. kap. 13 og 14).....	16

# 1 KORT BESKRIVELSE AV ULIKE SELSKAPSFORMER

Nedenfor følger en kort beskrivelse av de viktigste selskapsformer med deres karakteristika.

## 1.1 Enkeltpersonforetak (ENK)

ENK er en selskapsform som kjennetegnes ved at virksomheten utøves for en fysisk persons regning og risiko. Dette betyr at kun innehaveren kan være eier av foretaket, og at innehaveren fullt ut er økonomisk ansvarlig for selskapets forpliktelser. ENK er ikke et eget skattesubjekt, noe som innebærer at innehaveren også er ansvarlig for innbetaling av foretakets skatt. ENK er dermed en type selskapsform hvor det på vesentlige punkter ikke er noe egentlig skille mellom innehaveren og selve foretaket.

## 1.2 Aksjeselskaper (AS)

Et AS kan ha en eller flere eiere. For å stifte et AS kreves en aksjekapital på minimum 30.000 kroner (se asl. § 3-1). I et AS er det personlige ansvaret overfor kreditorer begrenset til den egenkapital som aksjeeieren har skutt inn i selskapet (unntak kan gjelde, f. eks. hvis aksjeeier har stilt garanti eller opptrådt erstatningsbetingede). For AS gjelder relativt strenge regler for når man kan ta utbytte eller foreta utdelinger til aksjeeier. Dette for å sikre at selskapet alltid har en betryggende kapital til dekning av kreditorenes krav.

## 1.3 Deltakerliknede selskaper (se sel. § 1-2)

Det finnes to hovedtyper for deltakerliknede selskaper; Ansvarlig selskap (ANS) og ansvarlig selskap med delt ansvar (DA). Begge formene krever minst to eiere og det stilles ikke krav til innskuddskapital. På samme måte som for enkeltpersonforetak vil deltakerne i selskapet være ansvarlige for gjelden selskapet pådrar seg.

ANS kjennetegnes av at deltakerne er felles (solidarisk) ansvarlige for selskapets forpliktelser. Dette betyr at en kreditor kan kreve at den deltaker med best betalingsdyktighet betaler hele selskapsgjelden, også andre deltakers gjeldsforpliktelser.

DA kjennetegnes ved at ansvaret er delt mellom deltakerne. Kreditor kan kun kreve at den enkelte deltaker betaler en prosentmessig del av selskapsgjelden som korresponderer med deltakerens eierandel. Om en deltaker f. eks. har en andel på 25 % av selskapet kan kreditor ikke belaste mer enn 25 % av sitt krav på denne deltakeren.

I tillegg finnes mer komplekse varianter av deltakerlignende selskaper som f.eks. kommanditt-selskaper, indre selskaper, selskaper med stille deltakere etc. Slike selskapsvarianter er mindre praktiske og benyttes i stadig mindre grad.

# 2 VALG AV SELSKAPSFORM

## 2.1 Viktige forhold å ta i betraktning ved valg av selskapsform

Det er flere forhold som bør tas med i betraktning når du vurderer hvilken selskapsform som er best egnet for din virksomhet og disse er skissert nedenfor.

**Risiko** - Generelt sett bør AS velges hvis det er knyttet stor risiko for at virksomheten kan lide tap, komme i ansvar eller påta seg større forpliktelser enn selskapet kan dekke, mens ENK eller DA/ANS kan velges hvis nevnte risiko er tilsvarende lav. Dette skyldes at eierens/innehavers ansvar er forskjellig avhengig av selskapsformen (som beskrevet i punkt 1.1, 1.2 og 1.3).

**Administrative kostnader** - Generelt sett er de administrative kostnader knyttet til AS og DA/ANS høyere enn for ENK. Det må regnes større administrative kostnader ved å stifte og registrere AS og DA/ANS enn ENK. AS og DA/ANS har registreringsplikt i Foretaksregisteret, mens ENK er fritatt registreringsplikt med mindre det aktuelle ENK driver handel eller har mer enn fem ansatte. Gebyr for registrering er 6797 kroner ved papirregistrering og 5666 ved elektronisk registrering.<sup>1</sup> Alle selskaper skal registreres i Enhetsregisteret. I noen bransjer stilles det også krav til spesielle tillatelser for virksomheten, f. eks. fra Mattilsynet.

Det må løpende gis informasjon til myndighetene om merverdiavgift (se punkt 7), arbeidsgiveravgift (se punkt 6.3) og skatt (se punkt 6). Informasjonsplikten kan variere avhengig av virksomhetens art og omfang. I tillegg må enkelte selskaper levere egen selvangivelse, samt revidere og innlevere årsregnskap (se punkt 3.3, 4.7 og 5.6). Kostnader, både i form av bruk av interne medarbeidere og bruk av eksterne rådgivere, må påregnes for å oppfylle disse forpliktelsene.

**Flere eiere** - ENK kan ikke opprettes når foretaket skal ha flere eiere. AS kan på generelt grunnlag sies å være den best egnede selskapsform i virksomheter med mange eiere fordi aksjeeiernes ansvar som utgangspunkt er begrenset til aksjeinnskuddet. I virksomheter med relativt få eiere kan deltakerlignende selskapsformer være hensiktsmessig hvis det knytter seg lav risiko til virksomheten og deltakerne har stor tillitt til hverandre. DA vil ofte være den best egnede formen for deltakerlignende selskapsform å velge, nettopp fordi den enkeltes ansvar begrenser seg til den korresponderende andelsprosenten.

**Muligheter for at midler blir reinvestert** - Det kan være fornuftig å etablere AS hvis overskudd eller gevinst skal reinvesteres i andre virksomheter eller i verdipapirer som aksjer eller andre finansielle instrumenter (og ikke tas ut av selskapet i form av lønnsutbetaling eller utbytte). Det skyldes gunstige skatteregler som gjelder for overføring av verdier mellom ASer. Se mer om dette i punkt 4.11.

## 2.2 Oversikt - momenter å ta i betraktning ved valg av selskapsform

	AS	DA/ANS	ENK
Høy risiko	x		
Lav risiko		x	x
Flere eiere	x	x	
Reinvesterings- behov	x		
Lave administrative kostnader			x
Høye administrative kostnader	x	x	

<sup>1</sup> Gjeldende gebyr per 23. oktober 2013

# 3 ENKELTPERSONFORETAK - SELSKAPSRETTSLIG FORMALIA I DEN DAGLIGE DRIFTEN

## 3.1 Innehaveren/daglig leder

Innehaveren av ENK er personlig ansvarlig for foretakets gjeld. Dette innebærer i ytterste konsekvens at innehaveren kan gå personlig konkurs hvis verken foretaket eller innehaveren klarer å betjene foretakets gjeld.

I oppstartsfasen vil de fleste foretak ha behov for kapital til investering og dekning av nødvendige kostnader. Det kan ofte ta noe tid fra oppstart av virksomheten til at inntekter genereres. Såfremt kundene ikke forskuddsbetaler, vil kostnader måtte bæres før faktura utstedes og kjøperne av varene eller tjenestene betaler faktura. Virksomheter bør derfor utarbeide likviditetsbudsjett for å sikre at virksomheten til enhver tid har tilstrekkelig med tilgjengelige midler til å betale alle sine løpende utgifter. Et likviditetsbudsjett er en oversikt over inn og utbetalinger i en gitt periode og vil gi et bilde på om selskapet har tilgjengelige midler til å betale de løpende utgiftene.

Om foretaket har mange ansatte kan separat daglig leder utnevnes. Daglig leders plikter er ikke regulert ved lov. Det anbefales derfor at daglig leders oppgaver og plikter presiseres særskilt i daglig leders arbeidsavtale, herunder hvilke rolle daglig leder skal ha i å følge opp budsjett og regnskap. Alternativt kan daglig leder gis en særlig arbeidsinstruks.

Daglig leder kan inngå avtaler og binde selskapet på annen måte i saker som det er vanlig praksis at daglige ledere håndterer, dvs. at det foreligger sedvane for slik praksis (se avtl. § 10.2). Nevnte disposisjoner er bindende selv om daglig leder handler i strid med instruks fra innehaveren.

## 3.2 Signaturrett/prokura

Utgangspunktet er at innehaveren kan signere alle typer avtaler og binde selskapet på annen måte, f.eks. ved å innlevere selvangivelse.

Innehaveren står fritt til å oppnevne en prokurist (se prokuraloven § 1). Dette innebærer at en navngitt person bemyndiges til å inngå avtaler som vedgår den daglige driften av foretaket.<sup>2</sup> Innehaveren kan også gi vanlige fullmakter til ansatte, f.eks. skriftlige fullmakter til inngå spesifikke avtaler og lignende. Sistnevnte er ofte det mest praktiske.

Det er imidlertid ikke adgang i norsk rett til å gi signaturrett til andre enn innehaveren i ENK (signaturrett bemyndiger personer til å inngå alle typer avtaler eller binde foretaket på andre måter).

## 3.3 Regnskaps- og bokføringsplikt

Regnskapsplikt for ENK oppstår når foretak «samlet har hatt verdier for over 20 millioner kroner i året» eller «et gjennomsnittlig antall ansatte høyere enn 20 årsverk». Regnskapsplikten inntreder imidlertid ikke før vilkårene har vært oppfylt i to (2) år på rad, og regnskapsplikten bortfaller ikke før foretaket ikke har oppfylt vilkårene to (2) år på rad (se regnskapsloven § 1-2).

Alle som har regnskapsplikt har også bokføringsplikt. Alle som leverer nærings- eller omsetningsoppgave for merverdiavgift har også bokføringsplikt uavhengig av regnskapsplikt. Detaljerte regler om bokføring følger av bokføringsloven av 2004.

Alle som leverer regnskap har som hovedregel også revisjonsplikt, dvs. plikt å revisorgodkjenne regnskapene. Dette gjelder ikke dersom driftsinntektene for den samlede virksomhet er under 5 millioner kroner. Revisjonsplikten inntreder fra året etter at driftsinntektene for første gang overstiger nevnte grensen.

<sup>2</sup> Prokuristen rett er imidlertid begrenset slik at prokuristen aldri kan overdra eller behefte fast eiendom, løsøre som kan registreres i skipsregisteret eller luftfartsregisteret, eller opptre i søksmål.

### 3.4 Skattemessig status

ENK er ikke et eget skattesubjekt, og det er innehaveren som er ansvarlig for å innbetale foretakets skatt. Innehaver betaler **forskuddsskatt**, og vil få tilsendt innbetalingsblanketter fire ganger i året. Skattekontoret beregner hvor mye skatt som skal betales på bakgrunn av forrige års overskudd. For nye enkeltpersonforetak må innehaveren melde fra om virksomheten og forventet overskudd til skattekontoret.

Dette betyr at innehaveren må planlegge innbetalinger fra kunder etc. nøye for å ha tilgjengelige midler til å betale forskuddsskatten i tide. F.eks. vil det kunne være nødvendig å ta noe av inntektene som forskuddsbetaling fra kunder dersom tjenesten som skal ytes strekker seg over flere perioder eller kun gi betalingsutsettelse for deler av inntekten slik at man vil ha tilgjengelige midler til å betale forskuddsskatten. Det er videre nødvendig å ta høyde for eventuelle avvik fra forrige års overskudd, da det er denne som utgjør grunnlaget for forskuddsskatten.

Av foretakets overskudd skal innehaveren både betale skatt av alminnelig inntekt og personinntekt. Inntekten kan derfor på mange måter sammenlignes med arbeidsinntekt, men uten at det innvilges standardfradrag. Foretakets kostnader må derfor føres til fradrag i foretakets inntekt, som for virksomheter ellers.

Innehaveren av et ENK kan samtidig opptjene lønnsinntekt i eget ansettelsesforhold ved siden av. Skattekontoret må da varsles om at det både innberettes lønnsinntekter og næringsinntekter.

# 4 AKSJESELSKAP - SELSKAPSRETTSLIG FORMALIA I DEN DAGLIGE DRIFTEN

## 4.1 Vedtekter/aksjeeieravtaler

Aksjeloven oppstiller krav om vedtekter (se asl. § 2-2). Vedtektene omtales ofte som «selskapenes grunnlov» og er styrende for selskapets organer og virksomhet. Vedtektene går som hovedregel foran lovgivningen med mindre den aktuelle lovbestemmelse er ufravikelig. Vedtektene må inkluderes i stiftelsesdokumentet ved selskapets registrering, og skal blant annet inneholde reguleringer av selskapets formål, aksjekapital m.m.

Det er ikke tradisjon i Norge for å ha omfattende vedtekter. I stedet velger aksjeeiere ofte å inngå aksjeeieravtaler som regulerer aksjeeiernes rettigheter og forpliktelser. Disse kan f.eks. knytte seg til stemmegivningen på generalforsamlingen.

Aksjeeieravtaler er ikke offentlig tilgjengelige dokumenter (i motsetning til vedtekter som er offentlig tilgjengelig for alle).

## 4.2 Generalforsamling

På generalforsamlingen utøver aksjeeierne den øverste myndighet i selskapet (se. asl § 5-1). Generalforsamlingen har en alminnelig omgjørings- og instruksjonsrett i forhold til styret. I praksis er det derfor gjennom deltakelse på generalforsamlingen at en aksjeeier faktisk har adgang til å påvirke styringen av selskapet. Generalforsamlingen kan som utgangspunkt ta opp og fatte vedtak i alle saker som gjelder selskapet.

Generalforsamling må avholdes minst en gang i året hvor årsregnskap, årsberetning og utbytte behandles. Denne skal holdes innen seks måneder etter utgangen av hvert regnskapsår, dvs. normalt innen 30. juni hvert år (unntak hvis selskapet har avvikende regnskapsår som det må søkes særskilt om).

Generalforsamlingen er en lukket eierforsamling. Det er bare aksjeeierne som har møterett, ikke de ansatte, allmennheten eller media. Styreleder og daglig leder har plikt til å være til stede på generalforsamlingen. Generalforsamlingen styres av en møteleder som generalforsamlingen selv velger.

Hovedregelen er at en beslutning fra generalforsamlingen krever flertall av de avgitte stemmene, altså mer enn 50 % av de avgitte stemmene. Ved personvalg velges den som får flest av de avgitte stemmene, f.eks. slik at man anses valgt med 33,4 % av de avgitte stemmene dersom det er tre (3) kandidater på valg (se asl. § 5-17).

For enkelte viktige beslutninger oppstilles strengere stemmekrav enn vanlig flertall. I saker hvor det er tvil om beslutninger vil bli enstemmig eller ikke, bør styrets leder sjekke hvilke krav til flertall som gjelder for den aktuelle saken.

I enkelte tilfeller, som f.eks. ved vedtektsendringer, kreves 2/3 flertall av de avgitte stemmene samt den representerte kapitalen. I andre tilfeller kreves 9/10 flertall av de avgitte stemmene samt den representerte kapitalen. Til slutt oppstiller også loven krav om enstemmighet i enkelte særskilte tilfeller.

Hovedregelen er at det skal utstedes innkalling til alle med minst én ukes frist med angivelse av tid og sted for generalforsamling om ikke annet er fastsatt i vedtektene. Innkallingen skal inneholde agenda som angir sakene som skal håndteres på generalforsamlingen.

Det skal føres protokoll fra generalforsamlingen med angivelse av tid og sted for generalforsamlingen. Det skal angis hvilke aksjeeiere som møtte og hva utfallet av avstemning ble. Protokollen skal signeres av møteleder samt en medundertegner som generalforsamlingen velger (se asl. § 5-16).

Med virkning fra 1. juli 2013 er det vedtatt ny asl. § 5-7 som gir adgang til en forenklet generalforsamlingsbehandling dersom samtlige aksjeeiere samtykker til dette. Bestemmelsen er særlig rettet mot små selskaper der fremgangsmåten som beskrives i asl. § 5-8 til 5-16 ofte kan være tungvinn og mindre treffende.

Etter asl. § 5-7 stilles det bare tre krav til saksbehandlingen. **For det første** må samtlige aksjeeiere gis mulighet til på en «egnet måte» å delta i behandlingen av saken. Egnede måter kan typisk være å sirkulere dokumentene, telefonkonferanse eller andre former for mer uformell kontakt. **For det andre** må styremedlemmene og eventuelt daglig leder og revisor gis mulighet til å uttale seg. Disse vil også kunne kreve møtebehandling. **For det tredje** må beslutningen og aksjeeiernes stemmegivning protokolleres. Sistnevnte krav vil være av særlig betydning, ettersom det gis adgang til en så uformell saksbehandling for øvrig. Protokollen skal underskrives av styrets leder og sendes samtlige aksjeeiere.

### 4.3 Styre

Et AS må til enhver tid ha et styre (se asl. § 6-1). Medlemmer av styret velges på og av generalforsamlingen, som også bestemmer om det skal velges varamedlemmer.

Et AS skal ha et styre som består av ett eller flere medlemmer. Har styret kun ett medlem fungerer vedkommende automatisk som styrets leder. Består styret av flere medlemmer velger styret selv sin leder, dersom ikke en leder allerede er valgt på generalforsamlingen.

Styret er etter aksjeloven pålagt viktige oppgaver og mislighold av forpliktelsene kan medføre erstatnings- og straffeansvar. Styret er blant annet pålagt følgende:

- Sørge for forsvarlig organisering av virksomheten
- Fastsette planer og budsjetter
- Fastsette nødvendige retningslinjer
- Holde seg løpende orientert om den økonomiske situasjonen i selskapet
- Påse at virksomheten, regnskaper og forvaltning er gjenstand for betryggende kontrollrutiner
- Iverksette nødvendige undersøkelser og tiltak

I tillegg har styret plikt til å iverksette tiltak hvis egenkapitalen ikke er forsvarlig eller hvis mer enn halvparten av aksjekapitalen er tapt. Kravet innebærer at styret må foreta en løpende og samlet vurdering av selskapets kapitalgrunnlag og økonomiske stilling. Styret har i slike tilfeller plikt til å utarbeide redegjørelse og innkalle til ekstraordinær generalforsamling (se asl. § 3-5).

Styremøter skal varsles på hensiktsmessig måte og det skal føres protokoll fra styremøtene. Tid og sted for møtet skal fremgå. Videre skal det fremgå hvem som har stemt for eller imot et vedtak. Protokollen skal underskrives av alle som har deltatt i behandlingen. Om styret har flere enn 5 medlemmer kan det velges to stykker som underskriver protokollen (se asl. § 6-29).

### 4.4 Ansattrepresentanter (se asl. § 6-4)

I AS kan ansatte ha rett på å være representert i styret. I AS med flere enn 30 ansatte og uten bedriftsforsamling, kan et flertall av de ansatte kreve at det blir valgt et styremedlem og en observatør med varerepresentanter. Disse skal velges av og blant de ansatte. Økt representasjonsgrad inntreffer ved 50 ansatte.

### 4.5 Daglig leder (se asl. § 6-14) og kontaktperson

Selskapet kan ha en daglig leder som utnevnes av styret. Dersom det ikke utnevnes daglig leder i selskapet krever Foretaksregisteret at det istedenfor registreres en offisiell kontaktperson for selskapet. Slik kontaktperson er gjerne et styremedlem, men det kan også være en annen person selskapet ønsker skal være slik kontaktperson.

Daglig leder står for den daglige ledelse av selskapets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret gir. Daglig leder kan fatte beslutning om alle saker som ikke «etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor betydning». Hva slike forhold er vil variere, men så lenge det ikke foreligger noen retningslinjer fra styret og saken åpenbart ikke er av "uvanlig art eller stor betydning" så kan og skal daglig leder ta avgjørelse på egenhånd. Styret kan også avvise saker som daglig leder forelegger dem, dersom styret mener at saken hører under den daglige ledelse og at det derfor er opp til daglig leder å avgjøre den.



Daglig leder har plikt til å føre kontroll med regnskapet, samt at økonomien er ordnet på en betryggende måte. Daglig leder har også plikt til å informere styret om virksomheten og økonomisk utvikling. Styret bør også vurdere om daglig leders oppgaver og plikter skal presiseres nærmere i en arbeidsinstruks eller i arbeidskontrakten. Dette er ofte hensiktsmessig og klargjør hvilken rolle daglig leder skal ha i den løpende driften.

Daglig leder kan inngå avtaler og binde selskapet på annen måte i saker som «inngår i den daglige ledelse». Nevnte disposisjoner er bindende selv om daglig leder handler i strid med instruks fra styret eller lignende.

#### 4.6 Signaturrett/prokura (se asl. § 6-30 flg.)

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Med dette menes at det er styret i fellesskap (dvs. alle medlemmene sammen) som har retten til å undertegne avtaler m.m. på selskapets vegne. Videre kan signaturretten gis særskilt til enkelte styremedlem, daglig leder eller andre navngitte ansatte.

Det er viktig å presisere at for at de aktuelle personene skal ha en signaturrett som er gyldig overfor andre så må selskapet selv registrere at disse har fått slik signaturrett i Foretaksregisteret. Dette medfører at selskapets kunder, leverandører og andre kan innrette seg etter de registrerte opplysninger og at selskapet er bundet av disposisjoner foretatt av personer med signaturrett uavhengig av om dette er i strid med interne vedtak (f.eks. styrevedtak). Å ha signaturrett medfører imidlertid ikke at personene har tilsvarende beslutningsmyndighet. Internt kreves det ofte at det foreligger styrevedtak eller generalforsamlingsvedtak.

I AS kan det også utstedes prokura (se punkt 3.2 om ENK hvor tilsvarende regler gjelder).

Innehaveren kan gi vanlige fullmakter til ansatte, f.eks. skriftlige fullmakter til inngå spesifikke avtaler og lignende. Sistnevnte er ofte det mest praktiske.

#### 4.7 Regnskaps- og bokføringsplikt/revisjonsplikt

Aksjeselskaper har plikt til å utarbeide årsregnskap samt plikt til å følge bokføringslovens bestemmelser (se regnskl. § 1-2).

Hovedregelen er at AS har plikt til å ha revisor og til å revidere årsregnskapet. Unntak gjelder hvis driftskostnadene ikke overstiger fem (5) millioner kroner, balansesummen må ikke overstige tjue (20) millioner kroner og gjennomsnittlig antall ansatte må ikke overstige ti (10) årsverk. Styret må treffe beslutning om dette etter fullmakt fra generalforsamlingen. Om en slik beslutning er fattet behøver ikke selskapet å ha en revisor tilknyttet selskapet, eller sørge for at regnskapet revideres. Om driften til selskapet overstiger denne terskelen inntreer plikten til revidering allerede påfølgende år. Om selskapet trenger revisor til f.eks. kapitalnedsettelse eller kapitalforhøyelse kan dette delegeres til en utenforstående revisor i hvert enkelt tilfelle.

#### 4.8 Utbytte (se asl § 8-1 flg.)

Utbytteadgangen i AS er begrenset til de tilfeller hvor det regnskapsmessig er utbyttekapasitet, dvs. hvor det foreligger tilstrekkelig «fri egenkapital». Hva som er selskapets «frie egenkapital», vil fremgå av selskapets regnskaper (ofte angitt som «annen egenkapital» i regnskapenes balanse). I tillegg må den ønskede utbytteutdelingen være forsvarlig.

#### 4.9 Avtaler mellom selskapet og selskapets nærstående (se asl. § 3-8)

Avtaler som selskapet inngår med aksjeeier, daglig leder, styremedlem eller nærstående<sup>3</sup> av disse, skal godkjennes etter særskilt fremgangsmåte forutsatt at verdien av avtalen overstiger 10 % av aksjekapitalen. Loven oppstiller enkelte unntak; hvor det mest praktiske er avtaler som inngås i et ledd i selskapets vanlige virksomhet og inneholder pris og vilkår som er vanlig for slike avtaler, samt hvor vederlaget er under femti tusen (50.000) kroner.

Fremgangsmåten som skal følges for ovennevnte tilfeller er som følger:

- i) styret godkjenner avtalen
- ii) styret lager redegjørelse knyttet til avtalen
- iii) revisor avgir erklæring
- iv) avtalen godkjennes av generalforsamlingen
- v) godkjennelsen av avtalen registreres i Foretaksregisteret.

<sup>3</sup> Nærstående innbefatter blant annet ektefeller, samboere, nær familie og selskap i samme konsern.

#### 4.10 Særlig om ulovlige aksjeeierlån (se asl. § 8-7 flg.)

Det er begrensninger i selskapets mulighet til å yte lån eller stille sikkerhet til fordel for en aksjeeier eller nærstående<sup>4</sup> av denne. For det første må det foreligge utbyttekapasitet tilsvarende lånets størrelse (se punkt 4.8). For det andre må det stilles «betryggende sikkerhet» for kravet på tilbakebetaling eller tilbakesøkning, f.eks. i form av pant i fast eiendom.

#### 4.11 Skattemessig status

AS er eget skattesubjekt. Dette gjelder uavhengig av selskapets størrelse og antallet aksjeeiere. Selskapet betaler 28 %<sup>5</sup> skatt av virksomhetens alminnelige inntekt.

Aksjeselskapets ansatte må betale skatt av lønn de mottar fra selskapet.

Dersom selskapets aksjeeier er en fysisk person, klassifiseres mottatt utbytte og gevinst som kapitalinntekt. Aksjeeieren må i slike tilfeller betale 28 % skatt av kapitalinntekten. Som utbytte anses alle utdelinger fra selskapet som innebærer en vederlagsfri overføring av verdier til aksjeeieren eller dennes nærstående.

Personlige skatteyttere innvilges imidlertid et skjermingsfradrag for aksjeutbytte. Skjermingen utgjør aksjens skjermingsgrunnlag multiplisert med en skjermingsrente som fastsettes av departementet. Et ubenyttet skjermingsfradrag kan også benyttes i senere år, eller for en senere aksjegevinst.

Dersom selskapets aksjeeier er et AS, er utbytte og gevinst fra førstnevnte som hovedregel tilnærmet skattefritt. Reglene oppstilles i den såkalte **fritaksmetoden**, og formålet bak reglene er å unngå dobbeltbeskatning av samme inntekt.

Som en følge av reglene i fritaksmetoden, kan det for aksjeeier som reinvester hyppig, være hensiktsmessig å etablere et holdingselskap. På denne måten kan holdingselskapet tilnærmet skattefritt motta utbytte eller gevinst, og dernest investere midlene på nytt.

4 Nærstående innbefatter blant annet ektefeller, samboere, nær familie og selskap i samme konsern.

5 Regjeringen har i revidert statsbudsjett fra 2013 foreslått å redusere skattesatsen fra 28 % til 27 %. Det antas at forslaget vil bli vedtatt høsten 2013 og at endringene trer i kraft fra inntektsåret 2014.

# 5 DELTAKERLIGNENDE SELSKAPER

## 5.1 Regulering mellom deltakerne (se sel. § 2-3)

En selskapsavtale skal signeres og dateres ved stiftelse av selskapet. Avtalen skal deretter sendes til Foretaksregisteret for registrering.

Loven oppstiller visse minstekrav til innholdet i selskapsavtalen, blant annet knyttet til selskapsformålet og verdien av eventuelle innskudd. Den konkrete situasjon kan imidlertid tilsi at det er behov for ytterligere bestemmelser i selskapsavtalen. Videre kan deltakerne opprette en kompanjongavtale som regulerer arbeidsforhold og andre bestemmelser.

## 5.2 Selskapsmøtet (se sel. § 2-8)

Selskapsmøtet er selskapets øverste myndighet. Selskapsmøtet har full instruksjons- og omgjøringmyndighet overfor styret (se punkt 5.4).

Samtlige deltakere har rett til å delta i selskapsmøtet. Dette kan fravikes ved avtale. Deltakerne plikter ikke delta i selskapsmøtet, men gjentatt uteblivelse kan etter forholdene føre til at deltakeren kan bli utelukket fra selskapet.

Kun deltakerne har stemmerett, og ikke de ansatte. Videre er det et krav om total enstemmighet i selskapsmøtet for alle beslutninger. Det gjelder som prinsipp at stemmevekten følger personen og ikke eierandelen. Dette kan fravikes i selskapsavtalen, som er praktisk i store ansvarlige selskap med varierende selskapsandeler.

Det skal utstedes innkalling til selskapsmøte på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. Det må føres protokoll over saker som er behandlet i selskapsmøtet. Dette kan fravikes i selskapsavtalen. I protokollen skal det fremgå hva som er beslutningen, utfallet av stemmegiving og evt. fremsatte synspunkter.

## 5.3 Ansattrepresentanter (se sel. § 2-9)

De ansatte har i noen tilfeller rett på å bli representert i selskapsmøtet. Har selskapet hatt mer en 30 ansatte i gjennomsnitt de siste tre årene, kan de ansatte velge to av selskapsmøtets medlemmer med vararepresentanter. Representasjonsgraden øker ved 50 ansatte.

De ansatte har også krav på å bli representert i styret. For styret gjelder de samme regler som for selskapsmøtet, med visse modifikasjoner knyttet til styremedlemmer og observatører.

## 5.4 Styre/daglig leder/kontaktperson

Det er ikke obligatorisk med styre i deltakerlignende selskaper. Det kan imidlertid være praktisk med et styre om selskapet er større og har mange ansatte.

Styrets viktigste oppgave å tilrettelegge for at selskapets virksomhet startes og driftes i henhold til deltakernes forutsetninger, selskapsavtalen, selskapsloven og annen lovgivning. Styret må også holde seg oppdatert på selskapets økonomiske utvikling. Styret må holde seg oppdatert på bransjen selskapet operer i, og foreta langsiktig planlegging av selskapets drift.

Styret velger selv sin leder med mindre det er avtalt at selskapsmøtet velger styrets leder.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede. Vedtak anses som fattet når mer enn halvparten av de møtende medlemmer stemmer for et forslag. Ved personvalg og ansettelse gjelder det kun en regel om relativt flertall.

Det skal føres protokoll over styrets behandling. Her gjelder samme regler som for aksjeselskap. Se punkt 04.3.

Daglig leder er ikke obligatorisk i ansvarlig selskap. Myndigheten til daglig leder er den samme som for daglig leder i aksjeselskap og omfatter ikke saker som er av uvanlig art eller stor betydning (se punkt 4.5).

### 5.5 Signaturrett/prokura (se. sel. § 2-21)

Den enkelte deltaker kan representere selskapet utad og tegner dets firma. Det kan imidlertid avtales at retten kun kan utøves i fellesskap eller gis til navngitte deltakere. Deltakernes signaturrett inneholder ingen saklige begrensninger og de er derfor berettiget til å inngå enhver avtale eller binde selskapet på annen måte.

Unntak gjelder imidlertid hvis selskapet har oppnevnt et styre. I slike tilfeller har ikke deltakerne signaturrett, men styret i fellesskap.

Daglig leder har rett til å representere selskapet utad i saker som inngår i den daglige ledelse. Prokura kan også utstedes (se punkt 3.2 om ENK hvor tilsvarende regler gjelder).

Innehaveren kan gi vanlige fullmakter til ansatte, f. eks. skriftlige fullmakter til inngå spesifikke avtaler og lignende.

### 5.6 Regnskapsplikt (se. regnskapsl. § 1-2 nr. 4)

Regnskapsplikt inntreder hvor enten salgsinntekten overstiger fem (5) millioner kroner, gjennomsnittlig antall ansatte er mer enn fem (5) årsverk, antall deltakere er flere enn fem (5) eller noen av deltakerne er en juridisk person med begrenset ansvar. Ved regnskapsplikt må bokføringslovens bestemmelser overholdes.

Hovedregelen er at alle som har regnskapsplikt også har revisjonsplikt og plikt til å ha revisor. Virksomheter som har samlede driftsinntekter på mindre enn fem (5) millioner kroner er fritatt fra revisor- og revideringsplikten. Dette unntaket gjelder ikke for selskaper hvor samtlige deltakere er juridiske personer og balansesummen er over tjue (20) millioner kroner eller gjennomsnittlig antall ansatte er over ti (10) årsverk. Dersom selskapet har vært under disse tersklene vil regnskapsplikten inntre igjen allerede det påfølgende år etter at virksomheten overstiger en av tersklene.

### 5.7 Skattemessig status

Et ansvarlig selskap er ikke et eget skattesubjekt. Det er derfor deltakerne som er ansvarlige for innbetaling av skatt for virksomheten. En deltaker tilordnes en andel av selskapets nettoinntekt svarende til hans andel i selskapet. Deltakeren skattlegges for selskapets overskudd med en sats på 28 %, som om selskapet var skattyter.

Selskapets ansatte må betale skatt av lønn de mottar fra selskapet.

Utdelinger fra selskapet til en deltaker som er personlig skattyter skattlegges som kapitalinntekt med en sats på 28 %. Reglene inngår i den såkalte **deltakermodellen**. På samme måte som for aksjeeier som er personlige skattytere, innvilges deltakere et skjermingsfradrag.

# 6 SKATT

I tidligere avsnitt er det for den enkelte selskapstype redegjort for den skattemessige status for selskapets inntekt, og videre utdeling fra disse. I dette avsnittet skal det redegjøres for noen plikter som påligger en arbeidsgiver i forhold til innrapportering til skattemyndighetene.

## 6.1 Lønns- og trekkoppgaver

Som arbeidsgiver er man forpliktet til å innberette lønns- og trekkoppgaver. Disse viser hva som er utbetalt til arbeidstakeren i løpet av året i form av lønn og andre ytelser, samt forskuddstrekk for skatt og trygdeytelser. Oppgaveplikten påligger vanligvis innehaver i ENK, og daglig leder (eventuelt styreleder) i selskaper. Lønns- og trekkoppgaver leveres vanligvis elektronisk på altinn.no. Det er også adgang til å levere oppgavene i skjemaform.

Hovedregelen er at arbeidsgiver skal innberette alle ytelser, uavhengig av om ytelsene er skattefrie eller trekkefrie. Det er imidlertid oppstilt flere unntak fra denne hovedregelen.

## 6.2 Forskuddstrekk

Arbeidsgiver er forpliktet til å foreta forskuddstrekk for lønn og andre ytelser som utbetales. Det er ikke noe krav om at det foreligger noe ansettelsesforhold, og plikten gjelder også for helt kortvarige arbeidsforhold.

Forskuddstrekket skal foretas på grunnlag av arbeidstakerens skattekort. Arbeidsgiver skal sende terminoppgjør for de to foregående måneder til skatteoppkreveren i den aktuelle kommunen.

## 6.3 Arbeidsgiveravgift

Arbeidsgivere med ansatte i tjeneste er forpliktet til å svare arbeidsgiveravgift av lønn og andre ytelser som utbetales til den ansatte. Dette gjelder også for den som engasjerer noen til å utføre et oppdrag, såfremt oppdraget ikke er utført som et ledd i selvstendig næringsvirksomhet for oppdragstakeren.

Arbeidsgiveravgiften er regionalt differensiert, og varierer derfor avhengig av hvor virksomheten er lokalisert. Avgiftssatser og soner fastsettes hvert år av Stortinget. For året 2012 har satsene variert fra 0 % til 14,1 %.

Arbeidsgiver plikter å innrette den avgiften han skal betale hver termin.

# 7 MERVERDIAVGIFT

For næringsdrivende som driver omsetning av varer og tjenester skal det som hovedregel betales merverdiavgift. Den alminnelige avgiftssatsen er 25 %. Omsetningen kan imidlertid være særskilt unntatt.

Avgiften beregnes som hovedregel på alle omsetningsledd. Registrerte næringsdrivende skal kreve utgående merverdiavgift ved salg av varer og tjenester. Ved kjøp av en avgiftspliktig vare eller tjeneste påløper inngående merverdiavgift. Når en kjøper i en registrert næringsdrivende, kan dette avgiftsbeløpet føres til fradrag i oppgjøret med avgiftsmyndigheten.

# 8 BYTTE OG AVVIKLING AV SELSKAPSFORM

## 8.1 Avvikling og omdanninger fra ENK

Det er ikke komplisert å avvikle ENK. Foretaket og innehaveren er samme rettssubjekt. Foretakets forpliktelser kan gjøres gjeldende overfor innehaveren selv etter opphør av foretakets virksomhet. For å oppløse foretaket må samordnet registermelding sendes inn til Brønnøysund.

Et ENK kan enkelt omdannes til et AS. Dette kan være hensiktsmessig hvis virksomheten vokser. Ved omdanning fra ENK til AS utarbeides det stiftelsesdokumenter hvor den eksisterende virksomheten skytes inn i det nye AS i form av tingsinnskudd. Alle skatteposisjoner kan i et slikt tilfelle videreføres med kontinuitet i medhold av skatteloven (dvs. at omdanningen ikke utløser plikt til å betale skatt).

## 8.2 Avvikling og omdanninger fra AS (se asl. kap. 15 og 16)

Beslutning om avvikling treffes av generalforsamling med flertall som for vedtektsendring, normalt 2/3 flertall. Generalforsamlingen skal deretter velge et avviklingsstyre. Dette styret skal drifte selskapet i avviklingsfasen frem til oppløsningen. Det må sendes melding til foretaksregisteret som deretter registrerer selskapet som under avvikling. Dette innebærer blant annet at selskapet plikter å bruke «under avvikling» i navnet sitt frem til endelig oppløsning.

Etter at Foretaksregisteret har fått ovennevnte melding, offentliggjør Foretaksregisteret beslutningen og alle kreditorer har fra dato for offentliggjøringen en to mnd. frist til å reise innsigelser mot avviklingen eller omdannelsen av selskapet. Selskapet skal selv i samme periode varsle alle kjente kreditorer.

Etter at selskapets forpliktelser er dekket og utdeling til aksjeeierne er foretatt skal avviklingsstyret fremlegge revidert oppløsningsregnskap til generalforsamlingen. Dette skal godkjennes av generalforsamlingen og sendes til foretaksregisteret som erklærer selskapet for endelig oppløst. Revisor skal avgjøre erklæring.

Aksjeeierne kan i noen tilfeller i ettertid komme i ansvar for selskapets forpliktelser. Aksjeeierne hefter solidarisk for alle kreditorer som ikke har mottatt oppgjør for sin forpliktelse oppad begrenset til det beløp aksjeeier har mottatt som utdeling ved avviklingsoppgjøret.

Et aksjeselskap kan uten store problemer omdannes til et allmennaksjeselskap (ASA). Motivet bak dette kan være at man ønsker at aksjene skal bli gjort mer likvide, f.eks. gjennom en børsnotering. En slik beslutning krever at generalforsamlingen fatter vedtak som for vedtektsendring. Reglene er bygd på et kontinuitetsprinsipp med den følge at tilstanden i selskapet og forholdet til aksjeeierne og kreditorer ikke skal endres i forbindelse med omdanningen. Aksjekapitalen må være på minst 1 million (1 000.000) kroner om selskapet skal omdannes til ASA.

## 8.3 Avvikling og omdanninger fra ANS/DA

Selskapsmøtet treffer beslutning om oppløsning. Selskapsmøtet skal som hovedregel stå for avviklingen. En deltaker kan kreve at det nedsettes et avviklingsstyre, men dette er ikke påkrevd (se sel. § 2-37 flg).

Denne beslutningen meldes deretter til foretaksregisteret som sender ut kreditorvarsel til alle kreditorer med et krav på selskapet. De som forestår avviklingen skal utarbeide et avviklingsregnskap. Når alle forpliktelser er oppgjort skal dette regnskapet fremlegges for styret. Dette sendes til foretaksregisteret som erklærer selskapet for endelig oppløst.

I ansvarlig selskap bortfaller ikke ansvaret overfor kreditorer som følge av selskapets avvikling. Dette er resultatet av ansvarsformen ansvarlig selskap.

Det er vanlig med en omorganisering av et deltakerlignende selskap til et aksjeselskap. Motivet kan være at selskapet går godt etter en tyngre startfase så det ikke lenger er noe underskudd å trekke fra i deltakernes ligning. En slik omdanning kan bare skje gjennom en avvikling og oppløsning av det deltakerlignende selskapet. Deretter kan det skje en nystiftelse av aksjeselskapet.

## 9 SALG AV EIERANDEL, KAPITALENDRINGER, RESTRUKTURERINGER, LÅNEOPPTAK ETC.

### 9.1 Salg av deltakerandeler

Hovedregelen er at deltakerandeler ikke kan overdras. Deltakeren er derfor henvist til å kreve seg utløst ved uttreden (se sel. § 2-32). Deltakerne kan avtalefeste i selskapsavtalen at forbudet mot salg av andel ikke skal gjelde.

Ved et eventuelt salg av andel må dette meldes til foretaksregisteret. Ved eierskifte trer erververen inn i overdragerens samtlige rettigheter og plikter overfor de øvrige deltakere. Erververen er videre bundet av beslutninger og disposisjoner som forelå før salget. Overdrageren og erververen hefter solidarisk for forpliktelser som forelå ved eierskifte, men forpliktelser stiftet etter eierskifte hefter bare erververen for.

### 9.2 Salg av aksjer

Aksjer kan som hovedregel skifte eier ved overdragelse. Overdragelse av aksjer er imidlertid betinget av styrets samtykke og de øvrige aksjeeierne har forkjøpsrett til kjøp av aksjene med mindre vedtektene fastsetter det annet (se asl. §§ 4-15 og 4-16).<sup>6</sup>

Samtykkenektelsen må være «saklig». Saklighetskravet vil som regel være oppfylt om det ivaretar selskapets interesse. Dette vil være tilfellet om det gjøres for å forhindre at konkurrenter får eierposisjoner. En nektelse som ikke er begrunnet i selskapsinteressene, men fremstår som tilfeldig og har bakgrunn i utenforliggende hensyn, vil være i strid med loven.

En aktuell problemstilling knyttet til salg av aksjer til skattytere med nær tilknytning til virksomheten er såkalte **earnouts**. Spørsmålet oppstår eksempelvis når en aksjeeier selger sine aksjer, men samtidig påtar seg å arbeide i virksomheten en viss tid. Selv om inntektene av aksjesalget i utgangspunktet er å anse som en kapitalinntekt, kan arbeidstilknytningen være så nær at inntekten omklassifiseres til arbeidsinntekt. Skattyter må ved en slik omklassifisering betale en høyere marginalsattesats.

Ved salg av aksjer i ansettelsesforhold forekommer det at aksjene blir solgt til underkurs sammenlignet med den verdien som kunne vært oppnådd ved et reelt salg. Den fordel arbeidstaker mottar ved slike aksjesalg beregnes etter særlige regler i skatteloven.

<sup>6</sup> Motsatt regel gjelder for selskaper stiftet før 1. januar 1999, dvs. at styresamtykke/forkjøpsrett ikke gjelder for selskaper som ble stiftet før 1. januar 1999 og som på dette tidspunktet ikke hadde regler om styrestykke/forkjøpsrett i vedtektene.

### 9.3 Tilførsel av ny kapital/tilbakeføring av kapital

Kapitalforhøyelse kan skje på to måter. For det første gjennom en fondsemisjon<sup>7</sup> ved at aksjekapitalens pålydende økes uten at ny kapital blir innskutt. For det andre kan det utstedes nye aksjer til nyttegning mot at det gjøres innskudd (se asl. kap. 10).

Nyttegning kan skje ved at aksjeeierne får utstedt nye aksjer eller at pålydende oppskrives på eksisterende aksjer. Ved kapitalforhøyelse må det fattes vedtak i styremøte og på generalforsamling hvor aksjeeierne tegner seg for nye aksjer på sistnevnte (kan også skje på egen tegningsblankett). Revisor skal avgis erklæring på at kapitalen er registrert og kapitalforhøyelsen skal deretter meldes til Foretaksregisteret. Kapitalforhøyelser kan dermed gjennomføres relativt raskt.

Ved kapitalnedsettelse må det fattes vedtak i styremøte og på generalforsamling. Deretter må beslutningen meldes til Foretaksregisteret hvoretter kreditorer får en to (2) måneders frist til å reise innsigelser. Etter utløpet av kreditorfristen kan kapitalnedsettelsen gjennomføres og meldes til Foretaksregisteret som gjennomført. Det må avgis erklæring fra revisor ved kapitalnedsettelse. Kapitalnedsettelse er derfor mer tidkrevende å gjennomføre enn kapitalforhøyelse (se asl. kap 12).

### 9.4 Restruktureringer, herunder fusjoner/fisjoner (se asl. kap. 13 og 14)

En fusjon er en sammenslåing av to eller flere selskaper. Formålet med en fusjon er ofte å skape en større og mer slagkraftig virksomhet, spare kostnader og øke effektiviteten. Reglene i aksjeloven bygger på et kontinuitetsprinsipp. Det skal ikke skje en endring i medkontrahentens eller kreditors posisjon, men avtaler, rettigheter og plikter overføres ved gjennomføring av fusjonen (med mindre det motsatte spesifikt er fastsatt i den aktuelle avtale).

I henhold til skatteloven kan fusjon i mange tilfeller gjennomføres med skattemessig kontinuitet. Dette innebærer at fusjonen ikke utløser noen skatteposisjoner, men at skatteposisjonene videreføres automatisk. Det gjelder særlige vilkår for gjennomføring av fusjon med skattemessig kontinuitet.

Beslutningen om fusjon må vedtas i alle involverte selskapers styre og generalforsamling (flertallskrav på generalforsamling er som for vedtektsendring). Loven har også detaljerte regler for selve gjennomføringen. Dette mest for å ivareta interessene til kreditorer og medkontrahenter som ikke kan motsette seg fusjonen.

En fisjon er det motsatte av en fusjon. Selskapet blir delt og deretter fordelt mellom ulike grupperinger av aksjeeiere i form av flere nyetablerte selskap. Dette kan være praktisk ved uenighet mellom aksjeeiere eller ved generasjonsskifte. Imidlertid kan det være fordi aksjeeierne ønsker å opprette mer spesialiserte enheter.

Fisjon innebærer at selskapet splittes opp til to eller flere selskaper. Teknisk sett skjer dette ved at eiendelene, rettighetene og forpliktelsene til selskapet fordeles forholdsmessig mellom de nye enhetene. Det opprinnelige selskap kan også tømmes helt ved overføring til to eller flere andre selskaper. Foretaksregisteret kunngjør beslutningen om fisjon og gir en frist på 2 mnd. for evt. kreditorer til å melde inn sine krav.

På samme måte som fusjoner kan fisjoner også i mange tilfeller gjennomføres med skattemessig kontinuitet.

<sup>7</sup> En fondsemisjon forutsetter ikke innbetaling av ny kapital. Det er en intern operasjon som omdisponerer selskapets egenkapital. Dette gjøres f. eks. fordi selskapet har tapt aksjekapitalen (se punkt O om styrets handleplikter ved tapt aksjekapital).