

Årsredovisning

för

Cassel & Rauma AB

556379-7595

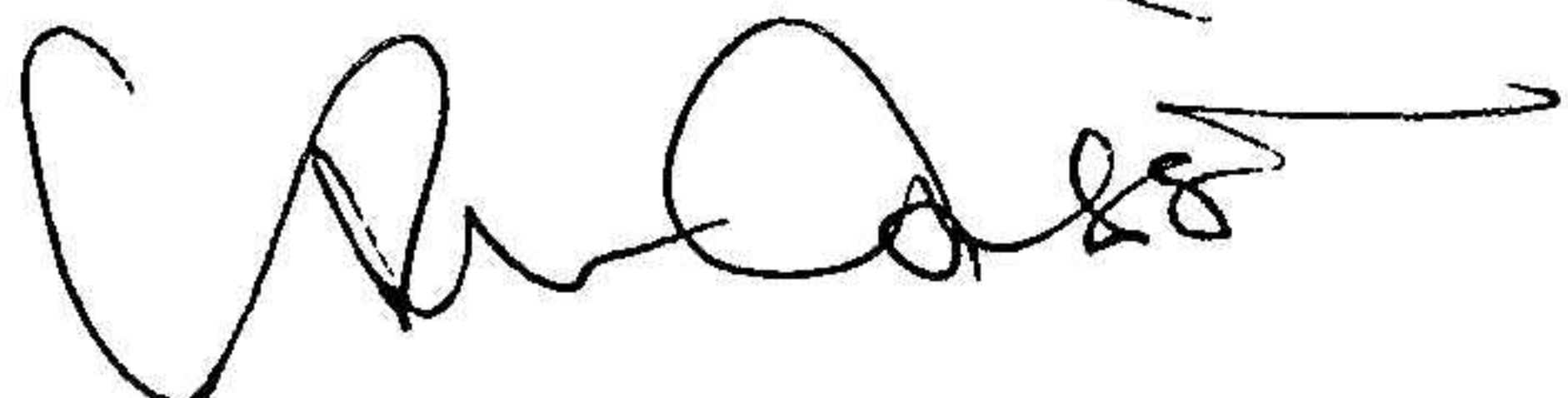
Räkenskapsåret

2025

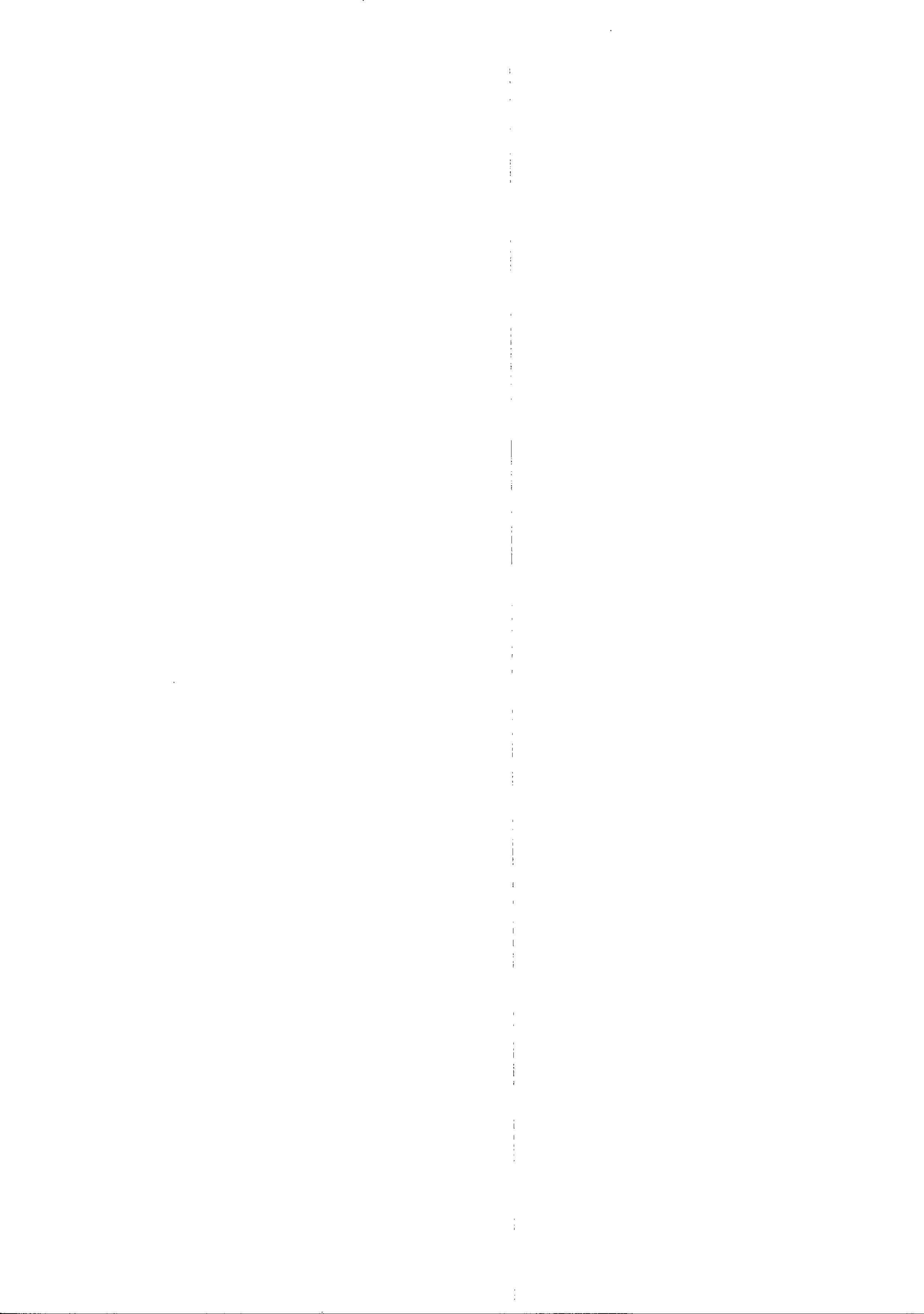
Fastställelseintyg

Undertecknad styrelseledamot i Cassel & Rauma AB intygar, dels att denna kopia av årsredovisningen stämmer överens med originalet, dels att resultaträkningen och balansräkningen i årsredovisningen har fastställts på årsstämma den 5 februari 2026. Årsstämman beslutade att godkänna styrelsens förslag till resultatdisposition.

Stockholm den 5 februari 2026



Per Cassel



Årsredovisning
för
Cassel & Rauma AB
556379-7595

Räkenskapsåret

2025

Styrelsen och verkställande direktören för Cassel & Rauma AB avger följande årsredovisning för räkenskapsåret 2025.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK. Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i hela kronor (kr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Förvaltningsberättelse

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Bolaget bedriver metodutveckling och utbildning avseende kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöledning utifrån gällande regelverk och branschstandard i framförallt byggsektorn. I bolagets verksamhet ingår även att aktivt handlägga rådgivnings- och tillsynsuppdrag i byggprojekt. Bolaget tillhandahåller även information och redaktionella texter.

Företaget har sitt säte i Stockholm.

Flerårsöversikt (Tkr)	2025	2024	2023	2022
Nettoomsättning	1 107	1 109	1 955	1 960
Resultat efter finansiella poster	446	63	17	229
Soliditet (%)	72,9	70,9	64,6	64,3

Förändringar i eget kapital

	Aktie- kapital	Reserv- fond	Balanserat resultat	Årets resultat	Totalt
Belopp vid årets ingång	100 000	20 000	97 814	50 173	267 987
Disposition enligt beslut av årsstämman:					
Balanseras i ny räkning			50 173	-50 173	0
Årets resultat				264 348	264 348
Belopp vid årets utgång	100 000	20 000	147 987	264 348	532 335

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation and receipts.

3. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data.

4. These methods include both qualitative and quantitative approaches, each with its own strengths and limitations.

5. The third part of the document provides a detailed overview of the statistical techniques employed.

6. These techniques are used to identify trends, patterns, and correlations within the data set.

Resultatdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel (kronor):

balanserad vinst	147 986
årets vinst	264 348
	412 334
disponeras så att	
till aktieägare utdelas (50 kronor per aktie)	50 000
i ny räkning överföres	362 334
	412 334

Styrelsen föreslås bemyndigas att besluta om tidpunkt då utdelningen skall betalas.

Styrelsen anser att förslaget är förenligt med försiktighetsregeln i 17 kap. 3 § aktiebolagslagen enligt följande redogörelse: Styrelsens uppfattning är att vinstutdelningen är försvarlig med hänsyn till de krav verksamhetens art, omfattning och risk ställer på storleken på det egna kapitalet, bolagets konsolideringsbehov, likviditet och ställning i övrigt.

Företagets resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling incoming payments. It is important to ensure that all payments are recorded promptly and accurately. This includes verifying the amount and the source of the payment, and ensuring that the appropriate accounting entries are made.

3. The third part of the document describes the process for issuing invoices. Invoices should be issued in a timely manner and should clearly state the amount due, the due date, and the terms of payment. It is also important to keep copies of all invoices for future reference.

4. The fourth part of the document discusses the process for reconciling bank statements. This involves comparing the bank's records with the company's records to ensure that they match. Any discrepancies should be investigated and resolved promptly.

5. The fifth part of the document outlines the process for preparing financial statements. This includes calculating the profit and loss, the balance sheet, and the cash flow statement. It is important to ensure that these statements are prepared accurately and in a timely manner.

6. The sixth part of the document discusses the process for handling outgoing payments. This includes verifying the amount and the recipient of the payment, and ensuring that the appropriate accounting entries are made. It is also important to keep copies of all outgoing payments for future reference.

7. The seventh part of the document describes the process for managing accounts receivable. This involves tracking the amount of money owed to the company and ensuring that it is collected in a timely manner. It is also important to maintain accurate records of all accounts receivable.

8. The eighth part of the document outlines the process for managing accounts payable. This involves tracking the amount of money owed to other companies and ensuring that it is paid in a timely manner. It is also important to maintain accurate records of all accounts payable.

9. The ninth part of the document discusses the process for handling payroll. This includes calculating the wages and benefits for all employees, and ensuring that they are paid accurately and in a timely manner. It is also important to keep accurate records of all payroll transactions.

10. The tenth part of the document outlines the process for handling taxes. This includes calculating the amount of taxes owed and ensuring that they are paid in a timely manner. It is also important to keep accurate records of all tax transactions.

Resultaträkning	Not	2025-01-01 -2025-12-31	2024-01-01 -2024-12-31
Rörelseintäkter, lagerförändringar m. m.			
Nettoomsättning		1 107 297	1 108 836
Övriga rörelseintäkter		51 680	-13 338
Summa rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		1 158 977	1 095 498
Rörelsekostnader			
Handelsvaror		-1 960	-1 920
Övriga externa kostnader		-360 692	-336 277
Personalkostnader	2	-343 105	-680 636
Av- och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar		-7 344	-14 920
Summa rörelsekostnader		-713 101	-1 033 753
Rörelseresultat		445 876	61 745
Finansiella poster			
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		437	1 463
Summa finansiella poster		437	1 463
Resultat efter finansiella poster		446 313	63 208
Bokslutsdispositioner			
Förändring av periodiseringsfonder		-112 000	0
Summa bokslutsdispositioner		-112 000	0
Resultat före skatt		334 313	63 208
Skatter			
Skatt på årets resultat		-69 965	-13 035
Årets resultat		264 348	50 173

Balansräkning	Not	2025-12-31	2024-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Inventarier, verktyg och installationer	3	18 024	25 368
Summa materiella anläggningstillgångar		18 024	25 368
Summa anläggningstillgångar		18 024	25 368
Omsättningstillgångar			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar		337 905	88 258
Övriga fordringar		28 445	84 314
Upparbetad men ej fakturerad intäkt		51 680	0
Summa kortfristiga fordringar		418 030	172 572
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank		415 672	180 258
Summa kassa och bank		415 672	180 258
Summa omsättningstillgångar		833 702	352 830
SUMMA TILLGÅNGAR		851 726	378 198

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records.

2. It is essential to ensure that all data is entered correctly and consistently.

3. Regular audits should be conducted to verify the integrity of the information.

4. Proper labeling and organization of files are crucial for easy retrieval.

5. Security measures must be implemented to protect sensitive data from unauthorized access.

6. Training staff on data management best practices is a key component of success.

7. Collaboration between departments is necessary to ensure data consistency.



8. The second part of the document focuses on the challenges of data integration.

9. Inconsistent data formats and standards across systems are a major hurdle.

10. Lack of clear ownership and responsibility for data can lead to confusion.

11. Siloed data makes it difficult to get a holistic view of the organization's performance.

12. Limited resources and budget constraints often impede comprehensive data integration efforts.

13. Poor data quality and incomplete records further complicate the integration process.

14. Inadequate documentation of data sources and processes adds to the complexity.

15. Resistance to change and lack of buy-in from stakeholders can hinder progress.

16. Limited technical expertise in data management tools and techniques is another challenge.

17. Rapidly changing data requirements and evolving business needs make integration a dynamic task.

18. Ensuring data privacy and compliance with regulations is a constant concern.

19. The final part of the document offers strategies to overcome these challenges.

20. Establishing a data governance framework is the first step towards successful integration.

21. Standardizing data formats and using common data models can improve consistency.

22. Clear roles and responsibilities should be assigned to ensure accountability.

23. Investing in data management software and training can provide the necessary tools and skills.

24. Regular communication and collaboration are essential for addressing integration issues.

25. Conducting pilot projects can help identify and resolve problems before a full-scale rollout.

26. Monitoring and evaluating the integration process allows for continuous improvement.

27. Finally, fostering a data-driven culture where everyone values and uses data effectively is key to long-term success.

28. By following these strategies, organizations can overcome the challenges of data integration and unlock the full potential of their data.

29. The document concludes with a call to action, encouraging readers to take the first steps towards their data integration goals.

30. Thank you for reading this document. We hope it provides valuable insights and practical advice for your data management journey.

Balansräkning

Not

2025-12-31

2024-12-31

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Bundet eget kapital

Aktiekapital

100 000

100 000

Reservfond

20 000

20 000

Summa bundet eget kapital

120 000

120 000

Fritt eget kapital

Balanserat resultat

147 986

97 813

Årets resultat

264 348

50 173

Summa fritt eget kapital

412 334

147 986

Summa eget kapital

532 334

267 986

Obeskattade reserver

Periodiseringsfonder

112 000

0

Summa obeskattade reserver

112 000

0

Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder

12 877

27 322

Skatteskulder

51 089

0

Övriga skulder

126 427

65 890

Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

16 999

17 000

Summa kortfristiga skulder

207 392

110 212

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER

851 726

378 198

Noter

Not 1 Redovisningsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Avskrivning

Tillämpade avskrivningstider:

Inventarier 5 år

Nyckeltalsdefinitioner

Nettoomsättning

Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

Resultat efter finansiella poster

Resultat efter finansiella intäkter och kostnader men före bokslutsdispositioner och skatter.

Soliditet (%)

Justerat eget kapital (eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt) i procent av balansomslutning.

Not 2 Medelantalet anställda

	2025	2024
Medelantalet anställda	3	3

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

Not 3 Inventarier, verktyg och installationer

	2025-12-31	2024-12-31
Ingående anskaffningsvärden	206 378	206 378
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	206 378	206 378
Ingående avskrivningar	-181 010	-166 090
Årets avskrivningar	-7 344	-14 920
Utgående ackumulerade avskrivningar	-188 354	-181 010
Utgående redovisat värde	18 024	25 368

Resultat- och balansräkningen kommer att föreläggas på årsstämma för fastställelse.

Årsredovisningen beslutades den 5 februari 2026

Stockholm



Per Cassel
Verkställande direktör
2026-02-05

Kopian överensstämmer med originalet
Intygas!



Agneta Bröms
0708-85 50 10

1. The first part of the document
 discusses the importance of
 maintaining accurate records
 for all transactions. This
 includes both incoming and
 outgoing payments, as well
 as any other financial
 activities.

2. Accounting Methods

There are two primary
 methods used in accounting:
 cash and accrual. The cash
 method records transactions
 only when cash is received
 or paid. The accrual method
 records transactions when
 they occur, regardless of
 when the cash is exchanged.

The accrual method is
 generally preferred for
 businesses because it
 provides a more accurate
 picture of the company's
 financial health. It also
 allows for better planning
 and budgeting.

In addition, businesses
 must also consider the
 impact of depreciation
 and amortization on their
 financial statements.

Finally, it is important
 to understand the role of
 taxes in accounting and
 how they affect the overall
 financial picture.

The final section of the
 document discusses the
 importance of regular
 audits and reviews to
 ensure the accuracy of
 the financial records.

By following these
 guidelines, businesses can
 ensure that their financial
 records are accurate and
 up-to-date.

This document is intended
 to provide a general
 overview of accounting
 principles and practices.

For more information,
 please contact your
 accountant or tax advisor.

Thank you for your
 attention.

Sincerely,
 [Name]