

RevisorPosten

1-2015



7 Hvordan forholder virksomheden sig til medarbejdernes brug af sociale medier?

4

Hvad gør virksomheden i tilfælde af indehaverens længerevarende sygdom eller død?



Stiftelse af fonde og foreninger – selskabsretligt og skatteretligt 2

Kan arbejdsgiver bestemme over medarbejderens ferie? 3

Virksomhedens nødplan ved længerevarende sygdom 4

Udenretlig inddrivelse af gæld 5

Digitale indberetninger for selskaber 5

Gældende faktureringsregler 6

Medarbejderes brug af sociale medier 7

Udskudt skat 7

Vi noterer at ... 8

pk revision
rådgivning i øjenhøjde

PK Revision / Statsautoriseret Revisionsanpartsselskab

Rugårdsvej 46C / Postbox 330 / 5100 Odense C / Tel 65 48 73 00 / Fax 66 14 84 65 / info@pkrevision.dk / www.pkrevision.dk

Stiftelse af fonde og foreninger – selskabsretligt og skatteretligt

Af Birte Rasmussen, advokat, og David Kjølby Larsen, advokatfuldmægtig, HjulmandKaptain

Ny erhvervsfondslov moderniserer reglerne på området - uden at ændre de grundlæggende principper bag fondsstiftelse

Fonde og foreninger stiftes typisk, når man:

- Er erhvervsdrivende, men ønsker at støtte noget i bred forstand, f.eks. opførelse af et musikhus,
- når man ikke er erhvervsdrivende, men alligevel ønsker at støtte noget, f.eks. velgørenhed,
- når man ønsker at støtte sin familie, uden at forære dem nogle aktiver.

Lovgivningen om fonde og foreninger er traditionelt ikke noget, der ændres så tit, og derfor har det været uvant for de fleste, at der i 2014 kom en helt ny erhvervsfondslov.

Den har dog ikke ændret de grundlæggende principper for fondsstiftelse m.v., men er en tiltrængt modernisering af reglerne, så de er mere afstemt med samfundets udvikling.

Når der ikke etableres så mange fonde og foreninger – i hvert fald ikke af private personer og virksomheder – er årsagen dertil oftest skattemæssige grunde. Ved Vækstplan DK er der imidlertid indgået en politisk aftale, som varsler ændringer også på dette felt, hvad angår en forventet mulig skattemæssig succession ved etablering af fonde og foreninger. Et lovforslag herom er varslet fremsat i marts 2015.

Hvordan etablerer man en fond eller forening selskabsretligt?

Vedtægter

Både ved stiftelsen af en fond og ved stiftelsen af en forening er det nødvendigt, at der udarbejdes et sæt vedtægter.

Fondens vedtægter har traditionelt gået under betegnelsen 'fundats', og indholdet af sådanne er – modsat foreningernes – reguleret ved lov. Fondens vedtægter skal bl.a. indeholde en angivelse af formålet med fonden. Foruden formålet skal de indeholde en angivelse af, hvem stifterne er, fon-

dens grundkapital, en procedure for uddelinger af overskud, antallet af bestyrelsesmedlemmer, en udvælgelsesprocedure for nye bestyrelsesmedlemmer samt fondens hjemsted og navn.

Et af de væsentligste karakteristika ved fonden er, at ingen ejer den – fonden er 'selvejende'. Da fonde i princippet kan leve evigt, og da der ikke er nogen ejerkreds, som løbende kan revidere vedtægterne, er det vigtigt at få opstillet nogle klare og fyldestgørende vedtægter, som kan holde i mange år.

Som udgangspunkt er der ikke formkrav for stiftelsen af foreninger. For at være en selvstændig juridisk person skal foreningen dog have en vis fasthed, det vil sige nogle faste vedtægter, ifølge hvilke foreningen tilbyder omverdenen – eller en nærmere udvalgt kreds – medlemskab i foreningen på foreningens vilkår.

Kapitalkrav

Fonde skal modsat foreninger, der kan etableres uden midler, overholde de lovbestemte kapitalkrav ved stiftelsen. De erhvervsdrivende fonde skal således have en grundkapital på kr. 300.000, mens almindelige fonde kan nøjes med aktiver for kr. 250.000.

Som det også kendes fra kapitalselskaberne, er det muligt at indbetale kapital ved indskydelse af andre aktiver end kontanter, et såkaldt apportindskud. Der skal i den forbindelse udarbejdes en vurderingsberetning.

Udskillelse

Fonde skal være uafhængige af stifteren, og det er derfor vigtigt, at der sker en 'uigenkaldelig udskillelse', når stifteren ved gavebrev eller testamente overfører midler til fonden. Stifteren skal således opgive sin ejendomsret til aktiverne, og det må under ingen omstændigheder være muligt for stifteren senere at få denne igen.

Er midlerne i en fond ikke i tilstrækkelig grad

uigenkaldeligt udskilt, anses konstruktionen ikke som en fond med de deraf afledte skatteretlige og hæftelsesmæssige virkninger. Dette vil eksempelvis være tilfældet, hvis fondens vedtægter åbner mulighed for, at stifteren kan bevare rådheden over fondens formue, eller at formuen ved en eventuel opløsning af fonden skal føres tilbage til stifteren. "Stifteren" vil i disse tilfælde være skattepligtig af fondens indtægter.

Navn

Både erhvervsdrivende og almindelige fonde skal i deres navn benytte ordet 'fond'.

Erhvervsdrivende foreninger, som skaber sit overskud til fordeling mellem medlemmerne, skal i sine vedtægter og sit navn understrege, at medlemmerne ikke hæfter personligt for foreningens gæld. Dette kan eksempelvis ske ved at tilføje f.m.b.a til foreningens navn (forening med begrænset ansvar).

Registrering

Erhvervsdrivende fonde og erhvervsdrivende foreninger med begrænset ansvar skal desuden registreres, før de betragtes som selvstændige juridiske personer. Det er vigtigt at være opmærksom på, at indtil den erhvervsdrivende fond eller forening er behørigt registreret, hæfter de stiftere eller bestyrelsesmedlemmer, som indgår retshandler på vegne af fonden eller foreningen.

Registrering kan ske ved anmeldelse til Erhvervsstyrelsen, hvilket kan ske via "Selskabsblanketten" på www.webreg.dk. For de erhvervsdrivende fondes vedkommende skal der vedlægges dokumentation for, at den i vedtægterne angivne grundkapital faktisk er indbetalt til fonden.

Den skatteretlige konsekvens af stiftelse af en fond

Indskud i en fond af kapital, hvad enten der er tale om grundkapital eller kapital, der senere

kan uddeles efter foreningens formål, er som udgangspunkt skattefrit for fonden og foreningen ved dens stiftelse.

Undtagelsen dertil er, hvis der er tale om etablering af en familiefond. Her betales en afgift på 20 % ved stiftelsen af indskud. Det gælder, uanset om fonden er erhvervsdrivende eller ej.

Indskydes der yderligere kapital efter stiftelsen, så vil indskuddet være skattefrit, hvis indskuddet skal udgøre grundkapital.

Er der yderligere indskud af fondskapital til en familiefond, er dette indskud dog skattepligtigt.

Det samme gælder indskud i andre fonde, hvor indskuddet ikke skal være grundkapital, men skal kunne anvendes til uddeling efter fondens formål.

For den, der stifter en fond eller forening, og som indskyder kapitalen, er der tale om en ganske almindelig afståelse.

Er det penge, der indskydes, udløses der ikke beskatning, medmindre der er tale om indskud i

anden valuta end kroner. Der kan i givet fald her være en valutakursgevinst eller et valutakurstab.

Indskydes der andre aktiver, eksempelvis aktier i familievirksomheden, fast ejendom eller enhver anden form for aktiv, så skal avancer og tab, herunder genvundne afskrivninger, gøres op, og fondens stifter beskattes deraf eller har fradrag for eventuelle tab, alt i overensstemmelse med de almindeligt gældende avancebeskatningsregler.

Det kan i visse tilfælde udløse store likviditetskrav til stifteren, alt afhængigt af hvem denne er.

Det er forventeligt disse regler, der skal ses på ved det varslede lovforslag på baggrund af forliget om Vækstplan DK.

Afsluttende bemærkninger

Vi har i Danmark en hel del fonde og foreninger og andre selvejende institutioner.

Mangfoldigheden er stor, hvad angår formål, størrelsen og aktiviteten.

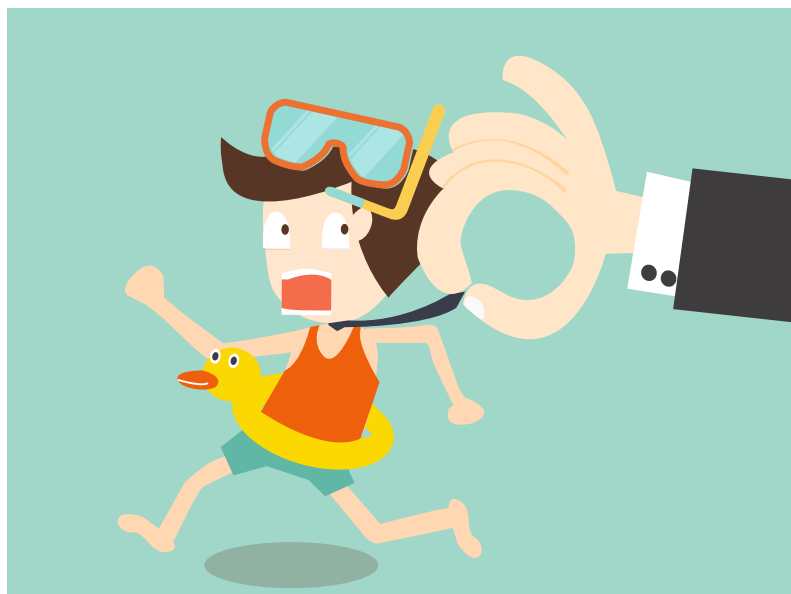
Antallet af fonde og foreninger er dog på ingen måde i nærheden af antallet af aktie- og anpartselskaber.

Sådan må vi forvente, at det vedbliver at være, så længe man skal "slippe taget" i den formue, som lægges ind i en fond eller en forening, og så længe det udløser avancebeskatning, hvis man indskyder aktiver i en fond, som har betydelige avancer.

Det er disse momenter, som skal vejes op imod, at det kan konstateres, at fondes ejerskab af betydelige dele af nogle af Danmarks største virksomheder har været afgørende for, at disse fortsat eksisterer og har kunnet udvikle sig i det omfang, som tilfældet er.

Kan arbejdsgiver bestemme over medarbejderens ferie?

Af Janni Klinge Stenger,
jurist, Ase selvstændig



Arbejdsgiver fastsætter efter forhandling med medarbejderen, hvornår ferien skal holdes. I forhandlingen skal man så vidt muligt imødekomme medarbejderens ferieønsker, herunder ønsket om at ferien holdes i medarbejderens barns skole-sommerferie.

Virksomhedens drift har dog højeste prioritet, og arbejdsgiver kan derfor bestemme, hvornår

en medarbejders ferie skal placeres, hvis medarbejderens ferieønsker ikke passer med virksomhedens drift.

Det anbefales at være i god tid med ferieplanlægning i virksomheden, da arbejdsgiver skal overholde ferielovens varslers for placering af ferien. Hovedferien på 15 dage skal varsles med 3 måneder, og den placeres i perioden fra 1. maj til

30. september. Restferien, de resterende 10 dage, skal varsles med 1 måneds varsel. Vær opmærksom på, at der er regler for, hvor mange dage der skal gives i sammenhæng for henholdsvis hovedferie og restferie.

Arbejdsgiver har ansvaret for, at meddelelsen om, hvornår ferien er fastsat, er kommet rettidigt frem til medarbejderen.

Virksomhedens nødplan ved længerevarende sygdom

Af Niels Lynge Pedersen, statsautoriseret revisor

Denne artikel er tænkt som en hjælp til ægtefælle, kompagnon og/eller medarbejdere i tilfælde af virksomhedsindehaverens længerevarende sygdom eller i tilfælde af død og er tilegnet små og mellemstore virksomheder.

Problemstillinger og udfordringer

Sårbarheden ved indehaverens længerevarende sygdom eller død vedrører ikke blot den daglige drift af virksomheden, men i lige så stort omfang også:

- Medarbejdere
- kunder
- familie
- virksomheden m.v.

Ud over en lang række operationelle problemstillinger eller udfordringer vil ovenstående også være fyldt med en række ikke ukomplicerede spørgsmål, ligesom en lang række følelser m.v. skal håndteres.

Dette vil blandt andet omfatte kontakt til en række af virksomhedens interessenter, udarbejdelse af kompetencelister til medarbejdere, oplysning om relevante nøglepersoner, f.eks. potentielle købere/samarbejdspartnere m.v.

Hvordan skal virksomhedsledelsen forholde sig?

Virksomhedsledelsen/ejeren bør derfor gennemgå en række problemstillinger:

- Hvor sårbar er virksomheden, hvis den daglige leder ikke kan udføre sine funktioner i en længere periode?
- Hvilke personer skal kontaktes, og er disse kompetente til at håndtere den daglige drift
- Udarbejdelse af eventuelle aftaler med de pågældende personer om honorering, kompetence og omfang

Aftalen kan med fordel udarbejdes med bistand af virksomhedens advokat og revisor.

Endvidere skal de ledende medarbejders kompetenceområder beskrives, og der skal udarbejdes beskrivelse af alle virksomhedens forretningsgange.

Forretningsgangsbeskrivelsen kan for eksempel

- Backup af data
- Kontakt til edb-leverandør og andre, der er relevante for driften af virksomheden
- Lønudbetaling
- Etc.

Endvidere bør der udarbejdes en oversigt over kunder og leverandører med oplysning om

- salgs- og købsbetingelser
- kreditaftaler
- særlige forhold for den enkelte kunde eller leverandør

Indehaveren bør samle alle relevante aftaler med angivelse af kontaktpersoner, såsom

- Lån- og kreditaftaler med pengeinstitut samt password
- Leje- og leasingaftaler
- Forsikringsoversigt og policer
- Licensrettigheder, herunder edb-programmer med passwords
- Ansættelsesaftaler med angivelse af anciennitet og særlige aftaler

Salgs- og afviklingsplan

Det bør endvidere overvejes at udarbejde en salgs- og afviklingsplan for virksomheden, såfremt der ikke er udsigt til, at indehaveren kan fortsætte virksomheden.

Planen skal blandt andet indeholde oplysninger om, hvem der skal bistå familien med at sælge eller afvikle virksomheden.

Virksomhedens ledelse/ejer bør altså gennemgå alle relevante forretningsgange og procedurer og gennemtænke, hvorledes virksomheden kan fortsætte uden aktiv deltagelse fra denne. Alternativt, hvad skal der ske med virksomheden, hvis der ikke er udsigt til, at ledelsen/ejeren kommer tilbage til virksomheden.



indeholde områder som:

- Håndtering af mails og post samt eventuelt afhentning af post
- Videresendelse af mail og fordeling af post
- Godkendelse af leverandørfakturaer
- Hvorledes skal der forholdes med hensyn til repræsentation m.v.
- Den daglige bogføring
- Udarbejdelse af månedsbalancer, afstemning m.v. af bogholderiet.
- Rykning af debitorer
- Udarbejdelse og udskrivning samt forsendelse af fakturaer
- Styring af igangværende arbejder
- Kvalitetssikring af produkter
- Møde med nye kunder

Udenretlig inddrivelse af gæld

Af Ole Krabbe, advokat, Ret&Råd Sundhuset

Betaler virksomhedens kunder ikke forfaldne fakturaer til tiden? Læs her, hvordan man forholder sig bl.a. angående rykkergebyrer og morarenter.

Forsinket betaling – hvilken rente fra hvornår?

Hvis et krav har en forud fastsat forfaldsdag, kan der kræves morarente allerede fra det tidspunkt, hvor kravet forfalder til betaling. Eksempelvis forfalder husleje til betaling på et forud fastsat tidspunkt hver måned. De fleste andre krav forfalder ikke til et bestemt tidspunkt og opstår ved, at en virksomhed fremsender en faktura til en kunde.

Her gælder, at der kan kræves rente 30 dage efter fakturadato.

Ved forsinket betaling kan der fra forfaldsdagen tillægges en morarente, som beregnes som Nationalbankens officielle udlånsrente med tillæg af 8 %. Under alle omstændigheder kan der endvidere først kræves rente fra den dag, hvor debitor var i stand til at indhente nødvendige oplysninger til at bedømme kravets berettigelse. Hvis en faktura er helt uspecifiseret og ikke angiver, hvad den vedrører, kan der først kræves rente fra det tidspunkt, hvor fakturamodtager har modtaget det nødvendige grundlag for at kunne bedømme kravet, som fakturaen vedrører. Hvem, hvad, hvor og hvornår!

Aftale om kreditgivning af usædvanlig længde

Har virksomheden offentlige kunder, kan man være opmærksom på, at betalingsfrister på over 30 dage som hovedregel ikke er tilladt for offentlige myndigheder. En længere betalingsfrist end 30 dage i erhvervsforhold må ikke være urimelig over for kreditor, og en forlængelse af betalingsfristen kræver kreditors udtrykkelige godkendelse.

Rykning af debitor – og overgivelse til inkasso – hvilke gebyrer kan kræves

Der kan kræves rykkergebyr for fremsendelse af tre rykkerskrivelser, som fremsendes med mindst 10 dages mellemrum, med angivelse af betalingsfrist på mindst 10 dage. Rykkergebyret må maksimalt udgøre 100 kr. or hver rykkerskrivelse. Kreditor er desuden berettiget til at tage et gebyr på 100 kr. for at sende sagen til inkasso hos ekstern inkassosamarbejdspartner. Der beregnes ikke moms af gebyrerne, der er et fast beløb uden moms.

Krav om betaling af kompensationsbeløb i erhvervsforhold

I erhvervsforhold har en kreditor ret til at afkræve debitor et kompensationsbeløb på 310 kr., hvis debitor betaler for sent. Beløbet er uafhængigt af

kravets størrelse og kommer oveni de rykker- og inkassogebyrer, der i forvejen kan kræves.

Kompensationsbeløbet på 310 kr. skal betragtes som en kompensation for de omkostninger, kreditor påføres allerede som følge af debitors forsinkede betaling. Dette resulterer i, at kreditor har ret til at opkræve beløbet, selv om debitor ekspederer sin forsinkede betaling allerede inden, kreditor får udsendt den første rykkerskrivelse.

Ingen pligt til tre rykkere

Det kan ved større krav være en overvejelse værd blot at fremme sagen hurtigt i stedet for at bruge tid på at sende tre rykkere. Advokaten kan efter inkassosagens modtagelse gå direkte til udsendelse af inkassoskrivelse - med inkassoomkostninger - hvis virksomheden i sin sidste rykkerskrivelse til debitor har anført: "Beløbet skal være betalt inden udløbet af den angivne 10 dages frist, idet sagen i modsat fald vil blive overgivet til inkasso, hvorved der påløber omkostninger, der tillige skal betales af dig."

Digitale indberetninger for selskaber

Af Mikael Risager, tax partner

Digitaliseringen fortsætter sin fremmarch i de offentlige systemer. Senest med en række digitaliseringer på selskabsområdet af ejerregister, underskudsregister, sambeskatninger, omstruktureringer og selvangivelser

Vinteren 2014/15 har budt på en række nye digitaliseringstiltag fra SKAT på selskabsbeskatningsområdet.

I skrivende stund er der åbnet for indtastning af ejeroplysninger i ejerregistret, uudnyttede fremførselsberettigede skattemæssige underskud, ind-

og udtræden af sambeskatninger samt omstruktureringer. Derudover ventes der fortsat på de sidste systemer, herunder digitalisering af selvangivelser og de såkaldte kildeartsbegrænsede tab.

Det overordnede mål er at forenkle og lemppe virksomhedernes administrative byrder. I første

omgang står virksomhederne (og deres revisorer) dog over for en større opgave med bl.a. at indsamle og opkode data, samt eftertjekke at indtastningen er foretaget korrekt – før de administrative lempelser har mulighed for at vise sig.

Gældende faktureringsregler

Af Torben Madsen, statsautoriseret revisor

Denne artikel opsummerer gældende faktureringsregler. En faktura skal for at opfylde lovgivningens krav indeholde forskellige oplysninger. En faktura er dog ikke bare en faktura, idet der skelnes mellem forskellige typer af fakturaer, hvor kravene er forskellige. En opsamling om de gældende regler og muligheder.

Når man skal sende en faktura til en kunde, er der en række informationer, der ifølge lovgivningen, skal fremgå. Kravene til en almindelig faktura er, at den skal indeholde følgende oplysninger:

- sælgers navn og adresse samt evt. telefonnummer, hjemmeside og e-mailadresse
- sælgers CVR-nummer
- kundens navn og adresse
- fortløbende fakturanummer og fakturadato
- leveringsdato, hvis forskellig fra fakturadato
- mængde og art af leveret vare eller omfanget og arten af de leverede ydelser
- betalingsbeløb
- momsgrundlag, momssats og momsbeløb

Derudover kan en faktura indeholde andre nyttige oplysninger, som dog ikke er lovkrav. Disse nyttige oplysninger kan være følgende:

- IBAN-nummer, hvis der faktureres til udlandet, og kontonummer oplyses
- Betalingsbetingelser
- Forfaldsdato
- Rykkergebyr
- Morarenter

Ved EU-handel skal sælger sørge for, at købers momsregistreringsnummer ligeledes fremgår af



Præcisering til artikel om pensionsmuligheder, RevisorPosten 4-2014

Som supplement til artiklen om "Pensionsmuligheder for selvstændige erhvervsdrivende" i seneste udgave af RevisorPosten (4-2014) skal det præciseres, at det fortsat er muligt at anvende 30 %-ordningen til pensionsopsparing på en livrente.

Det er således alene indskud på en ratepensionsordning, som ikke længere kan finde sted via 30 %-ordningen.

fakturaen. Endvidere skal fakturaen påtegnes med "reverse charge", "zero rated" eller lignende.

Der gælder andre og særlige regler for andre typer af fakturaer. Det gælder f.eks. for "forenklede fakturaer", som anvendes, hvis man primært handler med private, eller de varer eller ydelser, som man sælger, er af mindre værdi (under kr. 3.000). Her skal købers navn og adresse ikke fremgå, ligesom sælgers adresse heller ikke behøver at fremgå.

Der kan også være tilfælde, hvor der overvejende sælges til private, og hvor sælger blot udsteder en kassebon fra et kasseapparat. Her er kravene endnu færre. I disse tilfælde skal kassebonen som minimum indeholde følgende oplysninger:

- sælgers navn eller registreringsnummer (CVR-nr./SE-nr.)
- udstedelsesdato
- varens art
- afgiftsbeløbets størrelse eller den samlede pris inklusiv moms.

Udover ovennævnte gælder der særlige krav for kassebon udstedt uden kasseapparat, anvendelse af regningsbilag samt særlige tilfælde med brugtmoms m.v. Disse vil ikke blive gennemgået yderligere.

Det er vigtigt, at gældende krav til fakturaer overholdes, idet opfyldelse af kravene f.eks. er en betingelse for købers mulighed for at kunne fradrage momsen.

Medarbejderes brug af sociale medier

Af Jan Aarup, advokat, Ret&Råd Scheibel

De sociale medier er ikke længere forbeholdt teenagere, der ønsker at socialisere sig online; aldersgruppen + 40 bruger i stigende omfang nettet til at netværke både privat og arbejdsmæssigt.

Både virksomheder og medarbejdere skal dog huske at forholde sig til, hvordan de nye kommunikationsformer håndteres i forhold til arbejdslivet. Set fra begge sider kan det være svært at adskille grænsen mellem privatliv og arbejdsliv, hvilket kan give anledning til flere problemer.

For det første er der problemstillingen om, og i hvilket omfang, medarbejderen må bruge tid på sociale medier i arbejdstiden. Der er ikke særlige regler på området, og svaret findes derfor via arbejdspladsens eventuelle regelsæt, den ansættelsesretlige loyalitetspligt og retspraksis.

En opsigelse eller bortvisning på grund af brug af Facebook m.v. er ikke nødvendigvis berettiget, selv om den ansatte har overtrådt arbejdsgiverens regelsæt. Domstolene har i flere tilfælde fastslået, at en opsigelse eller bortvisning var uberettiget til trods for overtrædelse af arbejdsgiverens regelsæt for brug af sociale medier i arbejdstiden. Der foretages en konkret vurdering af grovheden af

overtrædelsen.

Hvis arbejdsgiver ikke har indført et regelsæt for brug af sociale medier i arbejdstiden, må arbejdsgiver i første omgang give den ansatte en advarsel, før en opsigelse eller bortvisning kan komme på tale.

Vestre Landsret bedømte for nylig en sag, hvor en ansat på natarbejde var bortvist med øjeblikkelig virkning for blandt andet at benytte Facebook i arbejdstiden. Virksomheden bortviste medarbejderen med øjeblikkelig virkning for at være på internettet i mere end 2 timer i privat øjemed, hvilket var i strid med arbejdsgiverens regelsæt for brug af internettet. Landsretten fandt ikke, at bortvisningen var berettiget, da arbejdsgiverens regelsæt ikke nævnte, at overtrædelse medfører bortvisning. Herudover blev der lagt vægt på, at den ansatte havde arbejdet anmærkningsfrit i virksomheden i mere end 15 år.

Dommen ændrer ikke på, at selve afskedigelsen

var berettiget, da den ansatte havde handlet i strid med arbejdsgiverens regelsæt, og medarbejderen fik derfor løn i den lovpligtige opsigelsesperiode.

For det andet kan medarbejderes aktivitet på Facebook m.v. give anledning til konflikter, hvis medarbejderen på sociale medier – og dermed "offentligt" – udtaler sig negativt eller illoyalt om virksomheden eller på anden måde stiller arbejdspladsen i et dårligt lys. Her kan en påtale eller advarsel være nødvendig, men har medarbejderen spredt et budskab, der konkret har en skadevirkning for arbejdsgiveren, kan en opsigelse, og i grove tilfælde en bortvisning, også være begrundet. Både virksomheder og medarbejdere kan altså have gavn af, at retningslinjer og holdninger vedrørende medarbejderes brug af sociale medier afklares og tales igennem på arbejdspladsen.

Udskudt skat

Af Finn Elkjær, direktør

Posten udskudt skat findes typisk i et selskabsregnskab. Den skyldes ofte, at der er forskel mellem regnskabsmæssige og skattemæssige afskrivninger, eller at der er skattemæssigt underskud, der kan fremføres (giver negativ udskudt skat).

Har man eksempelvis købt en maskine for 1 mio. kr., vil man typisk afskrive skattemæssigt med 25 % af saldoen, altså 250.000 kr., og regnskabsmæssigt med 20 %, altså 200.000 kr. I det skatteregnskab, der skal indberettes til SKAT, indgår aktivet herefter med værdien 750.000 kr., mens det i det officielle regnskab, der skal indberettes til Erhvervsstyrelsen, indgår med værdien 800.000 kr. Der er altså en forskel på 50.000 kr. I det officielle regnskab, der skal indberettes til

Erhvervsstyrelsen, skal man som gæld afsætte den skat, der pålignes selskabet, hvis det sælger aktivet til den regnskabsmæssige værdi, altså her 800.000 kr.

Herved opstår der en skat, der er udskudt, altså "udskudt skat" som skatten af forskellen mellem den regnskabsmæssige værdi på 800.000 kr. og den skattemæssige værdi på 750.000 kr., altså skatten af 50.000 kr. I 2015 er skatteprocenten 23,5 %, hvorfor der som gældspost skal anføres udskudt skat med 11.750 kr. Beløbet føres som en udgift i resultatopgørelsen og fragår således egenkapitalen, idet den i balancen anføres som gæld.

Hvis man har skattemæssigt underskud til

fremførsel, kan man opleve, at der som aktiv skal anføres et såkaldt "udskudt skatteaktiv", som er udtryk for en "negativ udskudt skat". Har man et skattemæssigt underskud på eksempelvis 100.000 kr., udgør den "negative udskudte skat" som udgangspunkt skatteværdien – altså 23,5 % af nævnte 100.000 kr. – dvs. 23.500 kr. Selskabets ledelse og revisor skal dog vurdere om – og i givet fald hvornår og dermed også til hvilken skattesats – det skattemæssige underskud kan forventes anvendt, og ansætte værdien herefter. Man kan derfor forestille sig, at skatteværdien af et fremførbart underskud ansættes til en lavere værdi end nævnte 23.500 kr.

Vi noterer at ...

Af Erik Høegh, tax partner

Efteropkrævning af moms

– ikke altid 25 %

Hidtil har dansk praksis vedrørende efteropkrævning af moms generelt været sådan, at når parterne har forudsat, at en handel har været momsfri, men det senere viser sig ikke at være tilfældet, så har den aftalte pris været momsgrundlaget, hvilket har resulteret i en efteropkrævning af moms på 25 % af prisen.

Ved udsendelse af et såkaldt styresignal ændrer SKAT den hidtidige praksis.

Det betyder, at momsgrundlaget fremover vil være 20 % af prisen i tilfælde, hvor betalingspligten påhviler sælgeren, og hvor sælgeren er afskåret fra at få tilbagebetalt momsen af køberen.

Dette vedrører dog kun de situationer, hvor leverandøren har forudsat, at salget var et momsfrit salg, eller hvor man har forudsat, at der ikke var tale om en afgiftspligtig person.

Praksisændringen vil ikke omfatte situationer, hvor man f.eks. har betragtet et vareslag til et andet EU-land som værende momsfrit, hvis der er tale om uregistreret virksomhed, eller hvis man har betragtet salget som momsfri virksomheds-overdragelse, og dette efterfølgende underkendes.

Der er mulighed for at genoptage afgiftsgrundlaget for afgiftsperioder påbegyndt fra og med januar 2007.

Reduceret afgift på kapitalpension m.m.

Folketinget har vedtaget at forlænge den eksisterende afgiftsrabat på 2,7 % procentpoint (afgift herefter 37,3 %) af overførsler og konverteringer af kapitalpensioner til ikke fradragsberettiget aldersopsparing.

Ordningen er forlænget med 1 år til udgangen af 2015.

Desuden er afgifterne på udbetalinger fra Lønmodtagernes Dyrtidsfond nedsat med 2,5 procentpoint, så afgiften herefter udgør 37,5 %.

Den nedsatte afgift anvendes på udbetalinger, som kontohaverne anmoder om fra d. 1. april

2015 og indtil udgangen af 2015 til personer, der er fyldt 60 år inden d. 1. april 2015, og andre der inden dette tidspunkt opfylder betingelserne for udbetaling.

Den nedsatte afgift anvendes også for udbetalinger til personer, der fylder 60 år d. 1. april 2015 eller senere, og andre der opfylder betingelserne for udbetaling på dette tidspunkt, hvis anmodning herom sker senest 1 år efter, at betingelserne for udbetaling er opfyldt.

Endelig kan den reducerede sats anvendes, hvis kontohaveren vælger at overføre det indestående beløb til en LD aldersopsparing.

Ejerregisteret bliver til virkelighed

Med vedtagelsen af selskabsloven i 2009 blev det besluttet, at Erhvervsstyrelsen skulle etablere et IT-system til registrering af ejerplysninger.

Ejerregisteret bliver nu til virkelighed, og der er indført indberetningspligt fra d. 15. december 2014 med overgangsbestemmelser for eksisterende selskaber frem til d. 15. juni 2015.

For selskaber, som er etableret forud for d. 15. december 2014, skal registreringen af betydelige ejere, hvilket vil sige ejere med 5 % eller mere af selskabskapitalen eller af stemmerettighederne i selskabet, ske senest d. 14. juni 2015.

Disse oplysninger forefindes allerede i selskaberne, eftersom selskaberne også hidtil har haft pligt til at føre en fortegnelse over ejerne, kaldet ejerbog, idet bestemmelsen kun gælder for A/S'er.

Nyoprettede selskaber skal registrere deres ejere senest 2 uger efter stiftelsen.

Herefter skal alle ændringer registreres.

Registreringen omfatter ejerens besiddelser og identifikation af ejeren i form af navn, bopæl og CPR-nr./CVR-nr.

Fra d. 15. juni 2015 bliver registeret offentligt tilgængeligt.

Forskertskatteordningen

Der er vedtaget ændringer vedrørende beskatningen af forskere og højt lønnede specialister, som kommer fra udlandet, hvor skatten, såfremt særlige regler opfyldes, udgør 26 % for en periode

op til 5 år.

For at kunne tiltrække et yderligere antal specialister og andre nøglemedarbejdere er kravet til den gennemsnitlige månedsløn nedsat fra 70.600 kr. til 61.500 med virkning fra 2015. Der gælder ikke noget lønkrav for personer i forskerstillingen.

Lønkravet omfatter ikke kun den sædvalige løn, men også personalegoder, der behandles som A-indkomst (f.eks. fri telefon og fri bil)

Skattefri kørepenge og diæter for 2015

Skatterådet har fastsat de nye satser således:

- 3,70 kr. pr. km for kørsel til og med 20.000 km årligt
- 2,05 kr. pr. km for kørsel ud over 20.000 km årligt

Diætsatserne udgør:

- Kost pr. døgn 471,00 kr.
- Logi pr. døgn 202,00 kr.
- 25 % godtgørelsen pr. døgn 117,75 kr.

Moms – elektronisk leverede ydelser

Fra 1. januar 2015 er der indført nye regler for moms vedrørende salg af elektroniske ydelser såsom software, billeder, musik, film, spil m.m.. De nye regler omhandler leverancer til privatpersoner i EU, hvorefter der skal opkræves moms efter hvor kunden bor eller sædvanligvis opholder sig (forbrugsmedlemsstaten). Således vil der skulle opkræves forskellig moms, alt efter hvilken momssats der er gældende for det enkelte EU-land.

I praksis betyder det, at virksomheden skal indrette sin fakturering således, at forbrugeren bliver pålagt den rette moms i forbindelse med handels afslutning. Virksomhederne kan registrere sig for One Stop Moms hos Erhvervsstyrelsen.

KARNOV GROUP

Ansvarshavende redaktør:
Statsautoriseret revisor Niels Lynge Pedersen

Redaktion:

Direktør Finn Elkjær
Statsautoriseret revisor Torben Madsen
Skattekonsulent Mikael Risager

Redaktører, Karnov Group Denmark A/S
Majbritt Cordt
Kasper Qvist Færgemann
Design/Sats: Karnov Group Denmark A/S

Tryk: Skabertrang | Silkeborg Bogtryk
ISSN nr.: 0108-9196

Redaktion afsluttet d. 5. februar 2015

Dato	Diskontoen	Nationalbankens udlånsrente
Fra 8. januar 2010	1,00 %	1,15 %
Fra 15. januar 2010	0,75 %	1,05 %
Fra 8. april 2011	1,00 %	1,30 %
Fra 8. juli 2011	1,25 %	1,55 %
Fra 3. november 2011	1,00 %	1,20 %
Fra 9. december 2011	0,75 %	0,70 %
Fra 1. juli 2012	0,25 %	0,45 %
Fra 6. juli 2012	0,00 %	0,20 %
Fra 25. januar 2013	0,00 %	0,30 %
Fra 3. maj 2013	0,00 %	0,20 %