

NYHETSBREV NR. 2 - 2006

Moore Stephens Norway DA er et paraplyelskap som eies av og som organiserer de internasjonale aktivitetene i de operative norske revisjonsfirmaene som er tilknyttet det verdensomspennende revisjons- og konsulentnettverket Moore Stephens. Alle norske medlemmer og tilknyttede firmaer er uavhengige, og de eies, kontrolleres og ledes lokalt.

Moore Stephens International er verdens 13. største revisjons- og rådgivningsnettverk, med 539 kontorer i 93 land, 15.400 partnere og ansatte og en omsetning på 1.351 mill USD. I Europa er nettverket representert med 5.300 partnere og medarbeidere i 270 kontorer og 185 firmaer i 43 land. I Norden/Baltikum ligger nettverket størrelsesmessig på 8. plass rangert etter omsetning.

Deltakere i Moore Stephens Norway DA

Veel Karlsen & Co ANS
Fr. Nansens plass 9
0160 Oslo
Tlf: +47 22 42 26 50
www.veelkarlsen.no
Kontakt: Kåre Kjøllesdal

Fakta Revisjon AS
Strømgaten. 8
5015 Bergen
Tlf: +47 55 21 05 90
www.faktarevisjon.no
Kontakt: Øyvind Bertelsen

Orkla Revisjon AS
Vestre Rosten 85
7075 Tiller (Trondheim)
Tlf: +47 72 89 94 10
www.orkla-revisjon.no
Kontakt: Arnt Rosset

Selskapene i den norske delen av Moore Stephens-nettverket har gått sammen om å sende ut regelmessige nyhetsbrev for klienter og andre interesserte. Nyhetsbrevet har som formål å ta opp de viktigste endringene i lover og regler for næringsdrivende. I denne utgaven omhandles revidert nasjonalbudsjett 2006, nye regler for hjemme-PC-ordninger, lov om obligatorisk tjenstepensjon, ny arbeidsmiljølov, uttalelser om god bokføringsskikk og Skattedirektoratets uttalelser om bokføring.

Vi har nå gleden av å informere om at Orkla Revisjon AS, som har kontor på Tiller like utenfor Trondheim sentrum, er tatt opp som nytt medlem av Moore Stephens organisasjonen. Se side 5 for flere detaljer om firmaet.

SKATT OG MERVERDIAVGIFT Revidert nasjonalbudsjett 2006

Endring i beskatningen av aksjegevinster og aksjetap i deltakerlignede selskaper

Finansdepartementet foreslår i Ot. prp. nr. 77 (2005-2006) endringer i skatteloven vedrørende skattlegging av deltakerlignede selskapers aksjegevinster og -tap. Endringsforslaget innebærer at slike gevinster heretter blir skattefrie inntil de eventuelt deles ut til en personlig deltaker. Tap blir ikke lenger fradragsberettiget.

For å unngå uønskede tilpasninger i forbindelse med lovendringen, foreslår departementet at endringen skal gjelde for gevinster og tap som er realisert fra og 12. mai 2006.

Pensjonssparing

Det foreslås at selvstendig næringsdrivende gis rett til å føre kostnader i forbindelse med pensjonssparing til fradrag mot virksomhetsinntekt. I tillegg foreslås å utvide næringsdrivendes adgang til å spare i innskuddspensjonsordning fra 2 til 4 prosent av inntekten. Regjeringen vil samtidig avvikle fradragsretten for nye premieinnbetalinger i individuell pensjonsavtale fra og med 12.05.2006. Eksisterende IPA-poliser kan videreføres etter gjeldende regler, men uten nye fradragsberettigede innskudd. I tillegg vil skattefordelingen av individuelle og kollektive livrenteordninger bli avvirket med virkning fra og med inntektsåret 2007.

Moms på overnatting på hoteller og hytter i tilknytning til hotell

Regjeringen foreslår at yrkesmessig utleie av hytter, ferieleiligheter og annen fritidseiendom skal merverdiavgiftsbelegges fra 01.09.2006, men bare dersom utleien drives i tilknytning til hotelldrift mv. Andre enn hotellvirksomheter som omfattes er eksempelvis motell-, pensjonat- og campingplassvirksomheter. Avgiftssatsen vil bli på 8 %.

Hotell o.l. skal beregne 8 % merverdiavgift når de leier ut lokaler til konferanser og møter o.l.

Departementet vil vurdere om også andre utleiere skal oppkreve merverdiavgift ved slik utleie. Samtidig vil det bli vurdert å oppheve skillet mellom utleie med og uten servering. Tilleggstjenester av en art som er unntatt avgift skal omfattes av avgiftssatsen for romutleien når tilleggstjenestene er et naturlig ledd i og inngår i vederlaget for romutleien. Honoraret ved formidling av romutleie i hotellvirksomhet m.v. skal belegges med 8 % merverdiavgift.

Se "http://www.statsbudsjettet.dep.no/2006_revidert/" for flere detaljer.

Nye regler for hjemme-PC-ordninger

For nye avtaler inngått fra og med 14. oktober 2005, kan månedlig trekk i brutto lønn høyst tilsvare om lag 10 000 kroner (samlet for en kontrakt som går over en treårsperiode). Forslaget innebærer at ordinære hjemme-PC-er fortsatt kan subsidieres gjennom ordningen. Fra samme tidspunkt er det ikke anledning til å la kommunikasjon inngå i nye bruttotrekkordninger.

For hjemme-PC-ordninger som er organisert som bruttotrekkordninger (trekk i brutto lønn), stilles det i tillegg til beløpsbegrensningen krav om at skattyter gjennom ordningen må finansiere en *komplett hjemme-PC/datamaskin i ordets tradisjonelle forstand*. Det innebærer at det ikke er anledning til bare å finansiere tilleggsutstyr gjennom ordningen. Siden bruttotrekkordningen ble etablert har det vært en utvikling i retning av at mange inkluderer tilleggsutstyr som digitale videokameraer og store plasmaskjermer. Slikt utstyr kan neppe begrunnes ut fra tjenstlige behov og er dermed i strid med formålet med ordningen.

Reglene for skattlegging av telefon, mobiltelefon og Internett-tilgang mv er nå samlet, ved at reglene om arbeidsgivers dekning av arbeidstakers utgifter til Internettoppkobling tas ut av hjemme-PC-forskriften og innlemmes i den nye sjablonmetoden for elektronisk kommunikasjon. Dette innebærer at det ikke lenger vil være anledning til å finansiere elektronisk kommunikasjon i noen form gjennom en hjemme-PC-ordning. For hjemme-PC-avtaler som er inngått før 14. oktober 2005, vil det gjelde en overgangsordning ut 2005. For avtaler som inngås fra og med 14. oktober 2005 er det ikke anledning til å dekke Internett-tilgang eller annen elektronisk kommunikasjon gjennom bruttotrekk.

Fra og med 1. januar 2006 gjelder de nye reglene om sjablonbeskatning av elektronisk kommunikasjon for all arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon.

SELSKAPSRETT

Lov om obligatorisk tjenestepensjon

Loven trådte i kraft 1. januar 2006

Loven innebærer at de fleste arbeidsgivere må ha tjenestepensjonsordning for sine ansatte. Arbeidsgivere som allerede har pensjonsordning må sørge for at ordningen tilfredsstiller lovens minstekrav. Loven gjelder ikke arbeidsgivere som har pensjonsordning i henhold til lov eller tariffavtale for statlig eller kommunalt ansatte.

Innføring av obligatorisk tjenestepensjon er et bidrag i arbeidet for en trygg pensjon for alle, og vil sikre alderspensjonsopptjening i tillegg til folketrygden for de fleste arbeidstakere.

Om obligatorisk tjenestepensjon

Arbeidsgiver må ha enten en innskuddsbasert eller en ytelsesbasert pensjonsordning.

Ytelsespensjon kjennetegnes av at pensjonen er definert som en fastsatt ytelse, ofte som en bestemt andel av medlemmets lønn ved pensjonsalder. Ved innskuddspensjon betaler arbeidsgiver inn et fastsatt årlig innskudd. Innskuddsbaserte ordninger kan tilbys av banker, livsforsikringsselskaper, pensjonskasser og forvaltningsselskap for verdipapirfond. Ytelsesbaserte ordninger kan tilbys av livsforsikringsselskap og pensjonskasser.

Arbeidsgiver skal hvert år betale innskudd til ordningen, slik at de ansatte tjener opp pensjonsrettigheter. Innskuddet må være minst 2 prosent av lønn mellom 1 og 12 G (G = grunnbeløpet i folketrygden) i en innskuddsbasert ordning. Tilsvarende krav gjelder for ytelsesbaserte ordninger. I tillegg til innskuddet skal pensjonsordningen også inneholde en forsikring som gir den ansatte pensjonsopptjening ved uførhet. Det er adgang til å holde arbeidstakere under 20 år og arbeidstakere med mindre enn 20 prosent stilling utenfor pensjonsordningen. Det kan fastsettes at arbeidstaker også skal bidra med innskudd til egen pensjon, men et slikt bidrag reduserer ikke minstekravet til arbeidsgivers innskudd.

Arbeidsgiver må også dekke kostnadene knyttet til

administrasjon av pensjonsordningen. Hovedregelen er at oppspart pensjon skal utbetales i minst 10 år fra fylte 67 år. Størrelsen på årlig pensjon vil avhenge av flere forhold. I innskuddsordninger vil utbetalingen avhenge av størrelsen på innskuddet, antall innbetalingsår, avkastningen på midlene og utbetalingsperiodens lengde. I ytelsesordninger vil pensjonen normalt være fastsatt som en bestemt andel av sluttlønnen. Årlig pensjon vil da avhenge av hvor mange år arbeidstakeren har arbeidet, og sluttlønnen.

Arbeidsgivere som skal opprette pensjonsordning

Arbeidsgiver- og arbeidstakerforeninger vil trolig kunne være behjelpelig med informasjon. Mange av foreningene vil ventelig også fremforhandle avtaler for sine medlemmer. Eventuelt kan man kontakte tilbyderne av innskudds- eller ytelsesbaserte tjenestepensjonsordninger.

Arbeidsgivere som allerede har pensjonsordning

Minstekravene til en obligatorisk tjenestepensjon gjelder generelt for alle arbeidsgivere som omfattes av loven. Dette innebærer at også tjenestepensjonsordninger som er opprettet før loven om obligatorisk tjenestepensjon trådte i kraft, har plikt til å følge de fastsatte minstekravene. Arbeidsgiver må derfor kontrollere at ordningen er i samsvar med minstekravene.

Selskap hvor eierne er ansatt

I selskap hvor alle ansatte er aksjonærer i selskapet, er selskapet ikke pliktig til å følge reglene.

Ordningen skal ha virkning senest fra 1. juli 2006

Fristen til å opprette tjenestepensjonsordning som tilfredsstiller minimumskravene er 31. desember 2006, men ordningen skal ha økonomisk virkning for de ansatte senest fra 1. juli 2006.

Ny arbeidsmiljølov

Ny arbeidsmiljølov trådte i kraft 01.01.2006. Loven bygger på Bondevik-regjeringens lovframlegg, som Stortinget vedtok i juni 2005, men det er foretatt flere endringer i den loven som trådte i kraft 1. januar 2006. Dette gjelder først og fremst endringer i adgangen til midlertidig ansettelse, rett til å fortsette i stillingen under en oppsigelsestvist og arbeidstidsreglene.

Dessuten er formålsparagrafen endret slik at arbeidsmiljølovens har fått klarere karakter av vernelov for arbeidstakere. Adgangen til å inngå midlertidig ansettelse er også begrenset ved at tidligere regler videreføres.

Flere detaljer i loven kan leses på Lovdata på følgende adresse: <http://www.lovdata.no/all/hl-20050617-062.html>

REGNSKAP

God bokføringsskikk

(fra Bokføringsstandardstyret)

God bokføringsskikk nr 1 (GBS 2006:1)

Uttalelse om når det må utstedes kreditnota.

Bestemmelsen i bokføringsforskriftens § 5-2-8 forutsetter at det er utstedt en ny faktura. I slike tilfeller skal det utstedes en kreditnota som reverserer opprinnelig faktura. Bestemmelsen hindrer ikke muligheten for å utstede tilleggsfaktura, eventuelt kreditnota for en del av den totale transaksjonen. Feilfakturering kan således rettes ved at det

- utstedes kreditnota for den delen som er feil,
- utstedes en tilleggsfaktura,

- utstedes en ny faktura samtidig som det utstedes en kreditnota som reverserer den opprinnelige fakturaen, eller
- foretas en korrigerende i neste faktura med tydelig angivelse av hva som er korrigerende.

Korrekasjoner av feil i bokførte opplysninger etter at fristene for pliktig rapportering mv er utløpt, skal skje som angitt i bokføringslovens § 9 ved at opprinnelig postering i sin helhet reverseres. Dersom det er mottatt en tilleggsfaktura, korrigeret faktura eller kreditnota vedrørende en bokført opplysning i en tidligere periode, kan dette bokføres på ordinær måte uten at formkravene om retting i lovens § 9 følges.

God bokføringsskikk nr 2 (GBS 2006:2)

Kjoreskolers plikt til kassaapparat og timebestillingssystem.

Krav til kassaapparat

Bokføringsforskriften definerer kontantsalg slik, jf. § 5-3-1: *Med kontantsalg menes salg der kjøpers betalingsforpliktelse overfor selger gjøres opp ved levering.* Iht. forskriftens § 5-3-2 plikter bokføringspliktige som har kontantsalg å registrere salget fortløpende på kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system og dokumentere kontantsalget ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport, med mindre annet er bestemt i forskriften. Forskriftens § 5-1-1 angir generelle krav til salgsdokumentets innhold. Et av disse kravene er at leveringstidspunktet (datoen) skal angis.

Når det gjelder kontantsalg er det i § 5-3-2 stilt krav om at salgsdokumentasjonen (summeringsstrimlene) også skal angi klokkeslett for hvert enkelt salg.

Bokføringspliktige som driver ambulerende eller sporadisk kontantsalg som ikke overstiger 3 ganger folketrygdens grunnbeløp (3G), kan alternativt dokumentere kontantsalget fortløpende i innbundet bok der sidene er forhåndsnummerert, eller ved gjenpart av daterte forhåndsnummererte salgsbilag, jf. forskriftens § 5-4 første ledd.

Dokumentasjon av medgått tid og dokumentasjon av timebestillinger

Etter bokføringsforskriftens § 8-4-1 skal bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk, dokumentere utførte timer pr dag, fordelt på intern tid og på de enkelte kunder/oppdrag.

Dokumentasjonen skal foreligge for hver enkelt eier og ansatt, med unntak for eiere og ansatte som kun utfører interne administrative oppgaver. Etter forskriftens § 8-4-2 skal bokføringspliktige som utfører tjenester etter timebestilling dokumentere timebestillingene. Dokumentasjonen skal bl.a. omfatte tidspunkt for utførelsen av tjenesten og kundens navn.

God bokføringsskikk nr 3 (GBS 2006:3)

Dokumentasjon av kontantsalg ved bruk av automater

Spørsmål

Det er vanlig at salg av småvarer som sjokolade, frukt, smørbrød mv., salg av hygieneartikler og utleie av dusj, boblebad og solsenger mv. skjer kontant ved bruk av automater. Slike automater har ofte ikke kassaprogramvare og ikke den nødvendige funksjonalitet til å skrive kvittering til kunden. Spørsmålet er om slike kontantautomater fortsatt kan benyttes, eller om bokføringsforskriftens krav om kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system, er til hinder for dette.

Lov og forskrift

Bokføringsforskriften definerer kontantsalg slik, jf. § 5-3-1: *Med kontantsalg menes salg der kjøpers betalingsforpliktelse overfor selger gjøres opp ved levering.* Iht. forskriften § 5-3-2 plikter bokføringspliktige som har kontantsalg å registrere salget fortløpende på kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system og dokumentere kontantsalget ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport, med mindre annet er bestemt i forskriften.

Bokføringsforskriften § 5-1-1 angir generelle krav til salgsdokumentets innhold. Et av disse kravene er at leveringstidspunktet (datoen) skal angis. Når det gjelder kontantsalg er det i forskriften § 5-3-2 stilt krav om at salgsdokumentasjonen (summeringsstrimlene) også skal angi klokkeslett for hvert enkelt salg. Kassaapparat skal kunne skrive salgsdokumentasjon (kvittering) til kunden for hvert salg og beløpet som registreres skal være lett synlig for kunden med mindre det er vanskelig gjennomførbart. Kvittering skal alltid skrives ut når beløpet som registreres på kassaapparatet ikke er lett synlig.

I forskriften § 5-4 er det gitt enkelte unntak fra kravene til kassaapparat. Det er imidlertid ikke gitt et generelt unntak for kontantsalg som skjer fra automater.

Vurdering og konklusjon

Det er ikke tvilsomt at salg fra automater er kontantsalg etter definisjonen i bokføringsforskriften § 5-3-1. Imidlertid synes regelverket å forutsette at det er en fysisk person (selger) som betjener kassaapparatet. Det er i forarbeidene ikke drøftet hvilke regler som bør gjelde ved automatsalg, eller ved salg fra selvbetjente salgssteder (kontantkasser). Skattedirektoratet har i brev av 7. desember 2005 til en eier av solsentre uttalt bl.a. følgende:

Etter Skattedirektoratets oppfatning bør det kunne legges til grunn at salg fra kontantautomater som nevnt, som ikke har den nødvendige funksjonalitet til å skrive ut kvitteringer mv., må kunne aksepteres inntil slike automater er tilgjengelig fra leverandør. I slike tilfeller bør også kassaoppjøret kunne foretas på det tidspunktet automaten tømmes.

Det vises for så vidt til at tilsvarende er lagt til grunn i reglene for inntekter fra gevinst- og underholdningsautomater i bokføringsforskriften § 5-3-5. Hensynet til daglig kontroll med kontantomsetningen vil her ikke være like fremtredende som ved ordinær kontantvirksomhet, siden kontantene ikke vil være i omløp i perioden mellom tømningene.

Når det gjelder dokumentasjon for kontantomsetningen mener Skattedirektoratet at opptalt kontantbeholdning må avstemmes mot tilgjengelige opplysninger fra automaten. Dette kan være registrert beløp iht. telleverk eller registrert bruk (tid) av gjenstanden det betales for. Dersom automaten ikke registrerer slike opplysninger, kan det ved varesalg være et alternativ å etablere et system hvor opptalte kontanter sammenholdes med verdien av varer som påfylles. Dokumentasjonen for kassaoppgjøret må vise avstemmingen og underbygges med ev. opplysninger fra automatens telleverk e.l., jf. ovenfor. Oppgjøret skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt oppgjøret, jf. Bokføringsforskriften § 5-3-3 annet ledd.

Skattedirektoratet understreker at bokføringspliktige kunder ikke kan foreta kjøp fra slike automater med virkning for kostnadsføring og ev. merverdiavgiftsbehandling. Dette er en naturlig følge av at kjøpet i slike tilfeller ikke lar seg dokumentere i samsvar med bokføringsforskriften § 5-5. Skattedirektoratet legger etter dette til grunn at kontantomsetningen ved de 6 solsentrene nevnt innledningsvis kan dokumenteres på det tidspunktet automatene tømmes. Det forutsettes at det på dette tidspunkt foretas et dokumentert kassaoppgjør, herunder avstemminger, som nevnt ovenfor. Avslutningsvis bemerkes at det ved utskifting av automater må velges løsninger som tilfredsstillende bokføringsforskriftens krav, så langt slike løsninger tilbys.

Bokføringsstandardstyret er enig i Skattedirektoratets vurderinger, og legger til grunn at salg fra kontantautomater som nevnt innledningsvis inntil videre kan dokumenteres ved at kontantbeholdningen telles og avstemmes mot automatens telleverk. Oppgjøret skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt oppgjøret, jf. Bokføringsforskriften § 5-3-3 annet ledd. Dersom automaten ikke har telleverk (beløp, tid mv), eller omsetningen ikke kan avstemmes mot påfylling av varer, kan ikke automaten benyttes.

Ved utskifting av automater må det velges løsninger som tilfredsstillende bokføringsforskriftens krav, så langt slike løsninger tilbys. Når bokføringspliktige foretar kjøp fra automater som ikke produserer kvitteringer, vil ikke kostnaden være dokumentert i samsvar med bokføringsforskriften § 5-5. Det vil heller ikke være mulig for kjøper å reparere mangelen ved å sannsynliggjøre at kjøpet er en reell utgift, jf. forskriften § 5-5 siste ledd siste setning. Dersom denne utgiften skal bokføres, må det derfor utarbeides en dokumentasjon etter bokføringsforskriften § 5-12. Dersom utgiften refunderes en ansatt i forbindelse med en reise, må utgiften dokumenteres etter forskriften § 5-9.

Skattedirektoratets uttalelser om bokføring (uttalelsene kan leses på <http://www.skatteetaten.no/templates/Emne.aspx?id=29442&epslanguage=NO>)

Krav til nummerering av bilag (30.03.2006)

Om forståelsen av bokføringsloven § 10 og bokføringsforskriften § 3-1.

Salg av kunst mv. ved mellommann (formidling) - dokumentasjon av kontantsalg (22.03.2006)

Om forståelsen av bokføringsforskriften §§ 5-3 fig.

Dokumentasjon av medgått tid - transport (21.03.2006)

Om forståelsen av bokføringsforskriften § 8-4-1

Kontantsalg fra ubetjente salgssteder (13.03.2006)

Uttalelse fra Skattedirektoratet vedrørende forståelsen av bokføringsloven § 10 mv.

Utkjøring av ferdig tilberedt mat og andre varer mot kontant betaling (31.01.2006)

Om forståelse av bokføringsforskriften § 5-3-2

Utleie av solsenger - kontantautomater (26.01.2006)

Om forståelsen av bokføringsforskriften §§ 5-3 fig.

Unntak fra kravene om kassaapparat (10.01.2006)

Om forståelsen av bokføringsforskriften § 5-4 første ledd

Om begrepene intern tid og interne administrative arbeidsoppgaver

"Bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk skal for hver eier og ansatt dokumentere utførte timer. Timene skal spesifiseres pr. dag fordelt på intern tid og på de enkelte kunder/oppdrag. Bestemmelsen gjelder også hvor det er avtalt fast pris men den gjelder ikke eiere og ansatte som kun utfører interne administrative arbeidsoppgaver."

Formålet med bestemmelsen er å sikre fullstendighet og riktig periodisering av inntekten. Bestemmelsen setter kun som krav at timene skal spesifiseres på hhv. intern tid og på de enkelte kunder/oppdrag. Det er derfor intet krav om timene også skal spesifiseres mht. hvilke type arbeidsoppgaver som er utført. Den bokføringspliktige bør imidlertid vurdere om dette kan være hensiktsmessig, både i forhold til egen kontroll og i forhold til å kunne redegjøre for ev. "avvik" av interesse for kontrollmyndighetene, for eksempel tilfeller hvor den interne tiden synes uforholdsmessig høy.

Intern tid

Med intern tid forstås den arbeidstiden som ikke kan henføres til de enkelte kunder/oppdrag. Dette kan være kursvirksomhet, personalmøter, sosiale aktiviteter, administrative arbeidsoppgaver (se nedenfor) mv., samt fravær som ferie, permisjoner og sykdom. Dersom den interne tiden er uforholdsmessig høy, tilsier formålet med bestemmelsen at den bokføringspliktige må kunne redegjøre for årsaken til dette.

Den arbeidstiden som kan henføres til de enkelte kunder / oppdrag er ikke nødvendigvis sammenfallende med fakturerbar tid. Den bokføringspliktige må kunne redegjøre for eventuelle avvik mellom registrert tid og fakturerbar tid. Dette er nødvendig både for å ivareta fullstendighetsaspektet og for å kunne dokumentere korrekt periodisering.

Interne administrative oppgaver

Bokføringsforskriftens § 8-4-1 annet ledd fritar alle som utelukkende utfører oppgaver som ikke direkte kan henføres til de enkelte kunder / oppdrag, fra plikten til å dokumentere medgått tid. Dette kan være stillinger som ivaretar personalansvar, sentralbord, kontorfunksjoner, intern regnskapsføring osv. Ansatte / eiere som utfører slike oppgaver i tillegg til kunderelatert arbeide, skal registrere tidsforbruket som intern tid, jf. ovenfor.

Noen av kontorstøttefunksjonene kan etter sin art henføres til de enkelte kunder / oppdrag, for eksempel kopiering, postutsendelse og lignende. Slike tjenester er likevel å regne som interne administrative oppgaver. Dersom en person som utfører tjenester som kommer inn under forskriftens § 8-4-1 første ledd også ivaretar slike kontorstøttefunksjoner, kan tiden likevel registreres på de enkelte kunder / oppdrag.

ORKLA REVISJON AS

Nytt medlemsfirma i Trondheim

Orkla Revisjon AS har hovedkontor på Rosten i Trondheim med avdelingskontorer på Orkanger, på Løkken Verk og på Brekstad. Firmaet er også i gang med å etablere et nytt avdelingskontor på Hitra, som vil være operativt høsten 2006. Totalt består kundeporteføljen av ca 700 kunder. Kundemassen er variert og allsidig både når det gjelder bransjer og bedriftenes størrelse. Hovedvekten av kundene er likevel små og mellomstore bedrifter. Det geografiske kjerneområde er Sør-Trøndelag, men firmaet har også kunder i Nord-Trøndelag, i Møre og Romsdal, i Hedmark, i Oslo og Bærum samt i Finnmark.

Staben består av to registrerte og tre statsautoriserte revisorer som er oppdragsansvarlige revisorer og partnere. Alle har lang og variert praksis innenfor revisjonsfaget og noen har også praksis fra andre bransjer i næringslivet. I tillegg har firmaet fire godt kvalifiserte og erfarne revisormedarbeidere, herunder to registrerte revisorer, samt kontorpersonale.

Selskapets filosofi er at man foruten å ta seg av den lovbestemte revisjonen også skal være en aktiv medspiller for kundene. Firmaets mål er å få etablert nærhet til og god kontakt med hver enkelt kunde. Dette for å få kjennskap til kundens ønsker og behov slik at man bedre kan bistå innenfor alle fagområder. Kundene blir derfor alltid betjent av en fast ansvarlig revisor og en fast medarbeider som etter hvert blir godt kjent både med bedriften og med personalet.

Dette gjør kommunikasjonen både lettere og raskere og derved mer kostnadseffektivt både for revisjonsfirmaet og kundene.

Revisjonsfirmaet har erkjent at man innenfor mange områder er sterkere sammen enn alene og har derfor nå blitt medlem i Moore Stephens Norway DA som det tredje selskapet i Norge. Man ser dette som et viktig skritt videre i utviklingen av revisjonsselskapet og partnerne og medarbeiderne i Trondheim ser frem til et hyggelig og godt samarbeid med de øvrige firmaene i nettverket.

Redaktør for denne utgave:

Kåre Kjøllesdal

E-post: kk@veelkarlsen.no - Tlf: 22 42 26 50

Selv om informasjonen i nyhetsbrevet var korrekt ved utgivelsen, endrer imidlertid lover, regler og satser seg raskt. Vi kan følgelig ikke ta ansvar for resultatet av de beslutninger som tas, eller ikke tas, basert på den informasjon som er inkludert i nyhetsbrevet. Kontakt oss gjerne ved behov for avklaringer eller hvis det ønskes mer informasjon.

Oslo, 16. mai 2006