

NYHETSREVIJON NR 3 / 2007

Selskapene i den norske delen av Moore Stephens-nettverket har gått sammen om å sende ut regelmessige nyhetsbrev til klienter og andre interesserte. Nyhetsbrevet har som formål å ta opp de viktigste endringene i lover og regler for næringsdrivende.

I denne utgaven omhandles nyheter fra de siste måneder i 2007 samt utvalgte temaer som er relevante i forbindelse med det kommende årsoppgjøret.

Moore Stephens Norway DA er et paraplyelskap som eies av og som koordinerer de nasjonale og 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 11. største revisjons- og rådgivningsnettverk, med 593 uavhengige kontorer i 93 land, 17.500 partnere og ansatte og en omsetning på 1.544 mill USD. I Europa er nettverket representert med 6.300 uavhengige partnere og medarbeidere i 302 kontorer og 202 firmaer i 44 land. I Norden/Baltikum er nettverket størrelsesmessig blant de 10 største rangert etter omsetning.

Deltakere i Moore Stephens Norway DA

Veel Karlsen & Co ANS
Wergelandsveien 1-3
0167 Oslo
Tlf: +47 22 98 15 40
www.veelkarlsen.no
Kontakt: Kåre Kjøllesdal

Profero Revisjon DA
Wergelandsveien 1-3
0167 Oslo
Tlf: +47 22 98 15 40
www.proferorevisjon.no
Kontakt: Torhild Søberg

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

Skatter

Nye skatteregler for internprising

Innledning

Rapportering og dokumentasjon følger av lovregler basert på Ot. prp. nr. 62 (2006-07). Detaljerte forskrifter og utkast til skjema for rapportering er ute på høring. Følgende dokumenter foreligger; (se <http://www.skatteetaten.no/Templates/Artikkel.aspx?id=60777&epslanguage=NO>):

- forskrift om oppgaveplikt
- forskrift om dokumentasjonsplikt
- retningslinjer for dokumentasjon av prisfastsettelsen
- vedleggsskjema til selvangivelsen (RF-1123)
- veiledning til vedleggsskjema
- OECDs retningslinjer – norsk oversettelse

Med internprising menes prisfastsettelse ved transaksjoner mellom skattytere som er knyttet til hverandre gjennom forskjellige former for interessefelleskap.

Oppgave- og dokumentasjonsplikten som følger av lov og forskrift gjelder både grenseoverskridende konserninterne transaksjoner og konserninterne transaksjoner mellom norske selskaper.

Oppgaveplikt (fra og med inntektsåret 2007)

Nærmere angitte selskaper og innretninger skal fra og med inntektsåret 2007 som vedlegg til selvangivelsen eller selskapsoppgaven levere en særskilt oppgave over art og omfang av transaksjoner og mellomværender med nærstående. Ligningsmyndighetene skal bruke oppgaven til å avgjøre om det er grunn til å undersøke transaksjoner nærmere.

Oppgaveplikt har selskaper og innretninger som har transaksjoner og mellomværender med nærstående. Som nærstående regnes selskap og innretning hvor den oppgavepliktige har minst 50 % direkte eller indirekte eie eller kontroll. Som nærstående regnes også person, selskap eller innretning som har minst 50 % direkte eller indirekte eie eller kontroll av den oppgavepliktige.

Oppgaveplikten gjelder også for "transaksjoner" mellom norsk foretak og fast driftssted i utlandet samt for utenlandsk foretak med fast driftssted i Norge.

Oppgaveplikten gjelder imidlertid bare for selskaper eller innretninger som i inntektsåret har transaksjoner med en samlet verdi på mer enn 10 mill kroner og et mellomværende (alle typer fordringer, gjeld og garantier) ved regnskapsårets utgang på mer enn 25 mill kroner. Hvis det er gjennomført en konsernintern overføring uten vederlag gjelder oppgaveplikten uten beløpsbegrensninger.

Dokumentasjonsplikt (fra og med inntektsåret 2008)

Det skal utarbeides dokumentasjon av en slik karakter og et slikt omfang av at dokumentasjonen kan danne grunnlag for en vurdering av om priser og vilkår er fastsatt i overensstemmelse med det som ville ha vært fastsatt mellom uavhengige parter under sammenlignbare forhold og omstendigheter (armlengdeprinsippet).

Unntatt fra plikten til å utarbeide dokumentasjon er selskap eller innretning som i regnskapsåret sammen med nærstående har (1) færre enn 250 samlede ansatte og (2) enten har samlede salgsinntekter som ikke overstiger 400 mill kroner eller ikke har en samlet balansesum som overstiger 350 mill kroner.

Det skal tas hensyn til alle selskaper på konsolidert basis, og de selskaper foretaket ikke har transaksjoner med.

Hvis den dokumentasjonspliktige har transaksjoner eller mellomværender med nærstående som er hjemmehørende i land hvor Norge ikke kan kreve opplysninger om medkontrahentens inntekts eller formuesforhold (i praksis land man ikke har skatteavtale med), gjelder dokumentasjonsplikten uten beløpsbegrensninger.

Detaljerte regler om hvilken dokumentasjon som skal utarbeides vil bli gitt i egen forskrift som er ute på høring. Foreslåtte reglene bygger i hovedsak på OECDs retningslinjer. Det er foreslått at OECDs retningslinjer for skattemessig internprising for flernasjonale foretak gis en mer formalisert status som rettskildefaktor i norsk rett. Dette klargjør hva som er skattemessig akseptabel internprising, ut fra en internasjonal anerkjent standard.

Internprisdokumentasjonen skal bestå av følgende hovedelementer:

- en overordnet beskrivelse av foretaket, konsernet og virksomheten
- en beskrivelse av art og omfang av kontrollerte transaksjoner
- en funksjonsanalyse
- en sammenlignbarhetsanalyse (som unntaksvis kan utelates)
- en redegjørelse for og begrunnelse av valgt internprisingsmetode

Internprisingsdokumentasjonen, som skal være på papir eller i elektronisk format, skal bare innleveres etter krav fra ligningsmyndighetene. Fristen for innsendelse er 45 dager etter ligningsmyndighetenes krav. Dokumentasjonen skal oppbevares i 10 år etter utgangen av inntektsåret.

Konsekvenser av overtredelse

Dersom skattyter gir uriktige eller ufullstendige opplysninger i oppgaven eller i dokumentasjonen, vil 2-års fristen for å endre ligningen bli utvidet til 10 år.

Manglende overholdelse av oppgaveplikten medfører at ligningen kan fastsettes ved skjønn. Skjønnligning krever at ligningsmyndighetene klarer å godtgjøre at det foreligger en inntektsreduksjon. Dessuten kan skattyters oppgaver settes til side hvis det ikke fremlegges tilstrekkelig dokumentasjon innen fastsatte frister.

Tilleggsskatt kan ilegges i den utstrekning skattyter har gitt uriktige eller ufullstendige opplysninger som har ført til eller som kunne ha ført til fastsettelse av for lav inntekt eller formue. Ved manglende innlevering av oppgave eller dokumentasjon innen fastsatt frist vil klageretten tapes. Dog kan mangelfull dokumentasjon suppleres i ettertid.

Aktuelle forberedelser

- sjekk at det finnes avtaler for alle relevante transaksjoner
- vurder alle fastsatte priser for varer og tjenester mot armlengdeprinsippet
- forny eventuelle gamle og uklare avtaler

Skatteplikt for styremedlemmer i boligsameier

I forskrift av 30.12.1983 nr. 1974 er det gitt et unntak fra innberetnings- og skatteplikten når de samlede utbetalingene i løpet av inntektsåret til en person ikke overstiger 1000 kroner. Hvis utbetalingene bare gjelder arbeid i tilknytning til betalerens eget hjem eller egen fritidsbolig, er beløpsgrensen 2000 kroner.

Skattedirektoratet har i en bindende forhåndsuttalelse, avgitt 12.03.2007 (BFU 19/07), forutsatt at et boligsameie ikke anses som et eget rettssubjekt og på den bakgrunn lagt til grunn at utbetalinger til personer som gjør en jobb for sameiet, må anses å komme fra den enkelte sameier. Dette innebærer at godtgjørelsen er skattefri så lenge den ikke overstiger 1000 (eventuelt 2000) kroner fra hver sameier, selv om den samlet – for mottaker – overstiger grensen.

Finansdepartementet antar derimot i sin tolkningsuttalelse av 24.10.2007 at utbetalinger til styremedlemmer o.l. må anses for å komme fra boligsameiet, og ikke fra den enkelte sameier. Godtgjørelse til styremedlemmer i boligsameier vil dermed etter departementets oppfatning være skattefri bare dersom den samlet sett er under 1000 (eventuelt 2000) kroner. Departementets synspunkt innebærer at beskatningen vil være lik uavhengig av om man er styremedlem i et boligsameie, et boligaksjeselskap eller et borettslag.

Presisering av retningslinjene til reglene for elektronisk kommunikasjon (EK)

Innholdstjenester som arbeidsgiver dekker i tillegg til rene kommunikasjonskostnader, omfattes ikke av sjablonreglene.

Kostnadene ved innholdstjenester skal derfor holdes utenfor det totalbeløpet som danner grunnlag for beregning av det sjablonmessige inntekstpåslaget (på inntil 4 000 kroner for én EK-tjeneste og inntil 6000 kroner for to eller flere EK-tjenester).

Dersom arbeidsgiver dekker kostnader til innholdstjenester, må det skilles mellom kostnader til privat bruk av innholdstjenester og kostnader til bruk av innholdstjenester i yrket. Arbeidstaker skal lønnsbeskattes for arbeidsgivers dekning av kostnader til privat bruk av innholdstjenester i tillegg til sjablonbeløpet.

Skattepliktige innholdstjenester skal innberettes i kode 112-A,

alternativt kode 137, hvis dekningen gjelder arbeidsgivers abonnement. Hvis dekningen gjelder arbeidstakers eget abonnement skal det skattepliktige beløpet innberettes under kode 149-A. Beløpet inngår i grunnlaget for beregning av arbeidsgiveravgift hvis lønnskakeren ikke er unntatt fra norsk trygd.

Ved talekommunikasjon over faste eller mobile nett skal kostnader knyttet til bruk av følgende telefonnummer alltid behandles som innholdstjenester:

- 4-sifrede nummer (opplysningstjeneste) i intervallet 1850-1899
- informasjonstjenester som for eksempel bestilling av kinobilletter, juridiske tjenester, givertelefoner og datasupporttjenester gjennom 820- serien
- underholdningstjenester som for eksempel spåtjenester, kontakttjenester, pratelinjer og konkurranser gjennom 829-serien.

Ved SMS/MMS-kommunikasjon over mobile nett skal kostnader knyttet til bruk av 4-sifrede og 5-sifrede telefonnummer alltid behandles som innholdstjenester.

Normalt kan innholdstjenestene beløpsmessig skilles ut fra kostnadene vedrørende tilgangen ved hjelp av spesifisert regning. Dersom verdien av innholdstjenestene ikke kan skilles fra verdien av tilgangen, må verdien av innholdstjenestene fastsettes skjønsmessig.

Normrente for beskatning av rimelige lån hos arbeidsgiver

Januar og februar 2007	3,75 prosent
Mars og april 2007	4,00 prosent
Mai og juni 2007	4,25 prosent
Juli og august 2007	4,75 prosent
September og oktober 2007	4,75 prosent
November og desember 2007	5,00 prosent

Skjermingsrente for ekstra skatt på renter av lån

Januar og februar 2007	2,4 prosent
Mars og april 2007	2,9 prosent
Mai og juni 2007	2,9 prosent
Juli og august 2007	3,3 prosent
September og oktober 2007	3,3 prosent
November og desember 2007	3,7 prosent

Merverdiavgift

Høyesterettsdom - avgiftsplikt/snudd avregning ved bruk av utenlandsk arbeidskraft

I dom av 10.10. 2007 tok Høyesterett stilling til om et norsk selskap som har leid inn arbeidskraft fra tre britiske selskaper, plikter å betale merverdiavgift for innleien. Dette avhenger av om utleie av arbeidskraft må anses som tjeneste som kan fjernleveres. Ved kjøp av fjernleverbare tjenester fra utlandet skal merverdiavgift beregnes og betales av mottaker (såkalt snudd avregning), se forskrift av 15.06.2001 om merverdiavgift (forskrift nr. 121), som er gitt med hjemmel i merverdiavgiftsloven § 65a.

Fra den norske innleierens side ble det hevdet at arbeidsutleien ikke var fjernleverbar. Dommen fra Høyesterett bekrefter nå at arbeidsutleie skal regnes som en fjernleverbar tjeneste. Høyesterett uttaler blant annet:

"Det må skilles mellom oppfyllesstedet for utførelsen av arbeidet, og oppfyllesstedet for utleien. Selv om arbeidet skal utføres et bestemt sted, må utleien av arbeidskraften anses som en fjernleverbar tjeneste, da utleier ut fra tjenestens karakter ikke kan vite hvor arbeidskraften vil bli benyttet. Gjennomføring av utleieavtalen krever ikke noen fysisk arbeidsutførelse.

Oppfyllelsen skjer ved at arbeidskraften blir stilt til disposisjon.

Merverdiavgiftsplikten for utleie av arbeidskraft må på denne bakgrunn påhvile tjenestekjøperen."

Nye justeringsregler for merverdiavgift

Fra 01.01.2008 gjelder det nye regler om justering av moms knyttet til fast eiendom og andre kapitalvarer. Stortinget har vedtatt nye bestemmelser om justering av moms for fast eiendom og andre kapitalvarer (såkalte justeringsbestemmelser).

Disse bestemmelsene trer i kraft 01. 01.2008 og vil gjelde anskaffelser mv. av kapitalvarer som skjer fra og med samme dato.

Justeringsbestemmelsene innebærer i hovedtrekk at inngående moms ved anskaffelse av en kapitalvare skal justeres opp eller ned dersom tilknytningen mellom kapitalvaren og momspliktig virksomhet endres etter at kapitalvaren er anskaffet/fremstilt og i en viss periode (innenfor justeringsperioden). Formålet med bestemmelsene er at fradragsføringen i størst mulig grad skal gjenspeile kapitalvarens tilknytning til momspliktig virksomhet over tid, og ikke bare tilknytningen på anskaffelsestidspunktet.

Når det gjelder forarbeidene til justeringsbestemmelsene vises særlig til Ot.prp. nr. 59 (2006-2007) kapittel 7 og Inns.O. nr. 94 (2006-2007) kapittel 5.

Finansdepartementet mener at justeringsbestemmelsene og forarbeidene til disse i utgangspunktet er detaljerte, og at man ved behov for konkrete fortolkninger på vanlig måte må forholde seg til de ovennevnte rettskildene. Departementet har imidlertid mottatt flere innspill fra de som berøres av regelverket, særlig når det gjelder forholdet mellom justeringsbestemmelsene og annet regelverk på merverdiavgiftsområdet (slik som reglene om forhåndsregistrering og tilbakegående avgiftsoppgjør). Departementet har derfor i en fortolkningsuttalelse gitt sitt syn på hvordan enkelte av disse spørsmålene skal løses.

Når det gjelder innberetning av justeringsbeløp på omsetningsoppgaven og overdragelse av retten og plikten til å justere, vil dette reguleres i forskrift fastsatt av Finansdepartementet. Disse forholdene omtales derfor ikke i fortolkningsuttalelsen.

I tolkningsuttalelsen har Finansdepartementet uttalt seg om:

1. Hva som skal anses som en kapitalvare - fast eiendom
2. Byggetiltak som utføres av leietaker
3. Når det skal justeres i forholdet til bagatellgrensen på 10 %
4. Fradragsprosenten i det enkelte regnskapsår
5. Justeringsperiodens begynnelse
6. Ikrafttredelse av justeringsreglene for pågående byggearbeider
7. Justering, forhåndsregistrering, tilbakegående avgiftsoppgjør og foreldelse
8. Betydningen av tomme lokaler
9. Eksport av kapitalvarer

Fortolkningsuttalelsen kan leses på: http://www.regjeringen.no/Upload/FIN/Vedlegg/sl/Brev_pdf_format/mva_kapitalvarer.pdf

Endringer i uttaksmerverdiavgift

Det er innført et vilkår om at uttaksmerverdiavgift skal beregnes kun i den utstrekning det forelå fradragsrett ved anskaffelsen eller fremstillingen av varen som tas ut.

Plikten til å beregne merverdiavgift ved uttak av tjenester til ikke-avgiftspliktig del av virksomheten er fjernet. Dette gjelder likevel ikke for bygge- og anleggstjenester. Ved uttak av tjenester fra avgiftspliktig virksomhet til privat bruk, foreligger det fortsatt plikt til å beregne merverdiavgift.

Gjeldende fritak for uttaksberegning for tjenester som ytes vederlagsfritt på veldedig grunnlag er utvidet.

Endringene vil i hovedtrekk innebære at regelverket på dette området vil tilsvare det som gjelder i Sverige og Danmark. Endringene trer i kraft 01.01.2008, men likevel slik at utvidelsen av fritaket for gratistjenester trer i kraft fra 01.07.2007. Detaljer om lovendringene kan leses her: http://www.skatteetaten.no/upload/PDFer/Merverdiavgift/Merverdiavgift_og_uttak.pdf

Regnskap

Fond for urealiserte gevinster – veiledning

Regnskapsstiftelsen har kommet med en veiledning for avsetning til fond for urealiserte gevinster. Hovedformålet med veiledningen er å fremme en ensartet fortolkning og anvendelse av lovbestemmelsen om fond for urealiserte gevinster i aksjelovene § 3-3a.

Veiledningen kan leses her:

http://www.regnskapsstiftelsen.no/arch/_img/9339937.pdf

Årsberetning - ny endelig standard

Den foreløpige standarden for årsberetning er nå omgjort til NRS 16 - Årsberetning. Fastsettingen av endelig standard er gjort uten at det er foretatt endringer i standardteksten. Regnskapsstandarden kan leses her: http://www.regnskapsstiftelsen.no/arch/_img/9338893.pdf

Bokføring

Forskuddsfakturering (GBS 13)

Bokføringsstandardstyret gir i GBS 13 anvisning på hvilke varer og tjenester som kan forskuddsfaktureres med merverdiavgift. Etter merverdiavgiftsloven § 44 kan salgsdokument som omhandler avgiftspliktige varer og tjenester ikke utstedes før ved levering med mindre annet er bestemt av departementet.

Salgsdokumentasjon for persontransport, servering, abonnementer, leier, avgifter og lignende kan utstedes før levering har funnet sted, begrenset til en periode på ett år, se bokføringsforskriften § 5-2-7. Salgsdokumentet skal da så vidt mulig utstedes innenfor det kalenderår levering finner sted.

For andre typer leveranser kan det ikke utstedes salgsdokumentasjon inklusiv merverdiavgift før varen eller tjenesten er levert.

Bokføring og spesifisering av kontanttransaksjoner (GBS 12)

Bokføringsstandardstyret uttaler i GBS 12 at kontanttransaksjoner må vises i spesifiseringene enkeltvis, enten direkte eller i egne underspesifikasjoner. For kontantsalg er det beløpene fra de enkelte dagsoppgjørene som må fremkomme.

Etter bokføringsforskriften § 3-1 første ledd nr. 1 skal bokføringsspesifikasjonen inneholde alle bokførte opplysninger pr. periode. Alle poster skal fremgå i ordnet rekkefølge med dokumentasjonsdato og dokumentasjonshenvisning, tilordningskoder og andre relevante behandlingskoder. Systemgenererte poster kan fremkomme som totaler dersom de er lett kontrollerbare.

Kontantsalg

Registreringen av kontantsalget skal som hovedregel skje på kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system. Dokumentasjonen av kontantsalget er daterte, nummererte summeringsstrimler eller tilsvarende rapporter. Dette skal daglig sammenfattes i en datert nummerert summeringsstrimmel («z-rapport») eller tilsvarende rapport. Det er dette dagsoppgjøret som skal bokføres i regnskapssystemet. Bokføringen må følge de ordinære kravene til ajourføring.

Alle dagsoppgjørene må fremkomme enkeltvis i bokføringsspesifikasjonen. Dette er ikke til hinder for at spesifikasjonen kan fremkomme i en egen rapport, for eksempel ved bruk av et regneark. Rapporten vil da bli en del av bokføringsspesifikasjonen.

Andre kontante inn- og utbetalinger

Andre kontante inn- og utbetalinger skal registreres daglig i en kassebok eller tilsvarende kassespesifikasjon. Dette gjelder ikke når den bokføringspliktige benytter fast kasse. En fast kasse må gjøres opp senest innen fristen for pliktig ajourføring av bokføringen slik at betalingene kan bli bokført i riktig periode.

Alle kontante inn- og utbetalinger må fremkomme enkeltvis i bokføringsspesifikasjonen og i kontospesifikasjonen for kasse. Det må benyttes en unik dokumentasjonshenvisning for hvert bilag. Dette er ikke til hinder for at spesifiseringen kan fremkomme i en egen rapport, for eksempel i en kassebok der kontrollsporet er ivaretatt. Rapporten vil da bli en del av bokføringsspesifikasjonen og kontospesifikasjonen for kasse. Dette innebærer at de som benytter fast kasse og som ikke registrerer kontante inn- og utbetalinger daglig i en kassebok/kassespesifikasjon, må *bokføre* inn- og utbetalingene enkeltvis, mens de som benytter flytende kasse, kan *bokføre* totalene fra kasseboken/kassespesifikasjonen.

Salg til ledende ansatte (GBS 11)

Bokføringsstandardstyret uttaler i GBS 11 at salg til daglige ledere, butikksjefer, avdelingsjefer og andre ansatte må spesifiseres pr. ansatt, dersom de ansatte har så stor innflytelse i foretaket at de har bestemmende myndighet over vederlaget for eget kjøp av varer og tjenester.

Etter bokføringsloven § 5 første ledd nr. 7 skal det utarbeides spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte. Av bokføringsforskriften § 3-1 første ledd nr. 7 følger det at spesifikasjonen skal inneholde alle salg av varer og tjenester til ledende ansatte spesifisert pr. ansatt i ordnet rekkefølge med dokumentasjonsdato og dokumentasjonshenvisning. Kravet gjelder selv om den ledende ansatte opptrer som forbruker.

Bokføringspålegg og betinget tvangsmulkt

Hvis et selskap ikke følger reglene i bokføringsregelverket kan skattekontorene, vanligvis som et resultat av et bokettersyn, gi pålegg om å etterleve reglene innen en bestemt frist (vanligvis fire uker men ikke lenger enn 1 år). Dersom selskapet retter seg etter pålegget innen fristen, blir det ingen reaksjon. I motsatt fall ilegges en løpende tvangsmulkt som løper frem til bokføringen er rettet i samsvar med pålegget. Bare vesentlige overtredelser skal utløse tvangsmulkt og ikke mindre formalfeil. Tvangsmulkten skal i utgangspunktet være ett rettsgebyr (for tiden kr 860) pr regelbrudd pr dag. I særskilte tilfeller kan tvangsmulkten forhøyes til kr 8 600 pr dag. Øvre beløpsgrense for samlet tvangsmulkt er 1 million kroner.

Pliktige spesifikasjoner av regnskapet samt andre viktige krav til bokføringen

Bokføringsloven inneholder krav om at bokføringspliktige skal utarbeide "spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering". Alle bokføringspliktige periodisk må utarbeide slike lovbestemte spesifikasjoner og oppbevare disse i 10 år. Spesifikasjonene er en del av foretakets regnskap, og de viktigste spesifikasjons- og andre bokføringskrav kan oppsummeres som følger:

Foreligger bokføringsspesifikasjon (posteringsjournaler for alle bokførte transaksjoner pr periode) i ordnet rekkefølge med dokumentasjonsdato, henvisninger og tilordningskoder?

Foreligger kontospesifikasjon (spesifisert hovedbok for alle transaksjoner pr konto pr periode) med kontokode og kontonavn, inn- og utgående saldo, posteringsrekkefølge etter dato og henvisningskoder?

Foreligger kundespesifikasjon (kundereskontro for alle transaksjoner pr kunde pr periode) med kundenavn og kode, ordnet i rekkefølge med dato, bilagsnummer og inn-/utgående saldo?

Foreligger leverandørspesifikasjon (leverandørreskontro for alle transaksjoner pr leverandør pr periode) med navn, kode og organisasjonsnummer, ordnet rekkefølge med dato, bilagsnummer og inn-/utgående saldo?

Foreligger spesifikasjon av uttak til eiere, deltakere og egen virksomhet med alle uttak spesifisert pr. eier, deltaker etc til virkelig verdi med dato og bilagshenvisning?

Foreligger spesifikasjon av salg til eiere og deltakere i foretak med <10 eiere/deltakere med alle salg av varer/tjenester spesifisert (selv om eiere opptrer som forbrukere)?

Foreligger spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte med alle salg av varer/tjenester spesifisert? (selv om eiere opptrer som forbrukere)

Foretas spesifikasjon/avstemming av merverdiavgift (utarbeides spesifikasjoner for hver avgiftstermin som viser beregningsgrunnlaget for inngående og utgående avgift pr konto splittet på de ulike avgiftssatser slik at inngående og utgående avgift på mva-oppgavene kan avstemmes lett mot regnskapets tall)?

Foreligger spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser; spesifiseres herunder alle oppgavepliktige ytelser pr. periode etter kontoene i regnskapssystemet? (arbeidsgiveravgiftspliktige ytelser skal kunne gjengis samlet pr avgiftssats og kommune)

Foreligger dokumentasjon for alle balanseposter pr årsslutt? (med mindre de er ubetydelige) og oppbevares dokumentasjonen i 10 år, herunder:

- kassetelling for alle vesentlige kassebeholdninger
- bankavstemming for alle bankkontoer (avstemming av hovedbok mot bankens kontoutdrag)
- oppstilling av aksjer og tilganger/avganger i året samt vurdering av bokført verdi mot underliggende egenkapital
- avstemming av total på kundereskontro mot hovedbokens saldo
- vurdering og beregning av nødvendig avsetning for tap på krav/usikre fordringer pr årsslutt
- liste over alle varer med anvendte priser basert på FIFO-prinsippet samt vurdering og beregning av ukurans i varebeholdningen
- vurdering av langsiktige tilvirkningskontrakter/anlegg (herunder eventuelle forventede tap ved fullføring)
- liste over alle varige driftsmidler, årets tilganger og avganger samt beregning av ordinære avskrivninger (basert på forventet økonomisk levetid)
- avstemming av total på leverandørreskontro mot hovedbokens saldo
- skriftlig spesifikasjon og avstemming av alle mellomregninger med beslektede selskaper og nærstående
- vurdering, spesifikasjon og bokføring av alle kostnads- og inntektsbelastninger mellom beslektede selskaper og nærstående
- avstemming av totalt innberettet salg på mva-oppgavene mot årets bokførte salg i hovedboken

- avstemming av fradragsført inngående moms på mva-oppgavene mot hovedbokens kostnadskonti (saldo x mva-sats pr konto)
- timelister for Skattefunn
- aktuarberegning for pensjoner (hvis de skal balanseføres)
- vurdering av nødvendige regnskapsmessige avsetninger pr årsslutt
- oppstilling av vesentlige hendelser etter 31.12

Foreligger dokumentasjon av regnskapssystemet (herunder også kassasystemet) som beskriver kontrollmulighet og hvordan systemgenererte poster kan etterprøves, herunder aktuelle koder og faste data?

Tidspunkt for og hyppighet av bokføring

Bokføres transaksjonene innen fristene for pliktig regnskapsrapportering (hver 2. mnd + 40 dager for mva-registrerte; bortsett fra mva pliktige med omsetning under 1 mill som er innvilget årssoppgave, disse kan bokføre bare en gang pr år hvis under 300 bilag), hver 4. måned + 60 dager hvis antall transaksjoner > 300 og bare en gang pr år hvis antall transaksjoner < 300?

Utskrift av spesifikasjoner/avslutning av bokføringen

Blir bøkene/spesifikasjonene (herunder spesifisert hovedbok, reskontroer og timeregnskap) skrevet ut og "låst" etter utløpet av hver periode med pliktig regnskapsrapportering? (bare papirutskrift og ikke redigerbare printfiler godtas)

Bokføringsperiode

Bokføres alle transaksjoner etter dokumentasjonsdato (inn- og utgående fakturaer etter fakturadato selv om levering er i en annen periode) og foretas regnskapsmessig periodisering 31.12 for å føre regnskapsmessig inntekt tilbake til leveringsmåneden?

Tidspunkt for utstedelse av salgsdokument

Utstedes salgsdokument snarest, dog senest en måned etter levering? (dog kan tjenester som leveres løpende (revisor/advokat/konsulent) faktureres senest 1 mnd etter utløpet av mva-terminen, tjenester basert på faktisk bruk (telefon/strøm) faktureres for perioder på inntil 1 år, tjenester etter anbud etter avtalen (med mindre reell fremdrift avviker vesentlig) og servering, abonnenter, persontransport, leier og avgifter kan forskuddsfaktureres inklusiv mva for perioder på inntil 1 år)

Inneholder salgsdokumenter (som må forhåndsnummereres eller tildeles løpende sekvensielle nummer) alle pliktige opplysninger?

- nummer og dato for utstedelse av dokumentasjon
- angivelse av partene - minst kjøpers navn, adresse og organisasjonsnummer
- ytelsens art og omfang (herunder tilstrekkelig beskrivelse av hva som er levert; dvs ikke henvisning til underbilag)
- tidspunkt og sted for levering av ytelsen. Unntak: varen utespederes gjennom speditor, postordre og lignende og salgsdokumentasjonen følger forsendelsen
- vederlag og betalingsforfall
- eventuell mva og andre avgifter knyttet til transaksjonen (mva i NOK samt mva pliktig og mva fritt må spesifiseres)
- tilfredsstillende tidspunkt for utstedelse av salgsdokumentasjon

Spesifiseres og bokføres salg/kjøp på motpart både av kjøper og selger, hvis:

- varen er beregnet for videresalg
- varen/tjenesten er direkte innsatsfaktor i virksomheten
- vederlaget er på kr 40 000 eller mer (inkl mva)

Registreres alt kontantsalg i kassaapparat, terminal eller likeverdig system med nummerering og klokkeslett? (omfatter tannleger, leger, sjåførskoler, torghandlere, danseskoler, fiskebåter og lignende, men ambulering eller sporadisk kontantsalg < 3G er unntatt. Produseres Z-rapporter, utarbeides daglige kasseoppgjør og avstemmes optalt beholdning mot bokføringen?)

Bokføres inn- og utbetalinger enkeltvis ved bruk av fast kasse? (innen fristene for pliktig ajourføring)

Føres prosjektrengskaper for bygg og anlegg? (hvis anbudspris eller anslått omsetningsverdi overstiger kr 300.000 eks mva)

Foreligger dokumentasjon av alle reise-, oppholds- og bevertningsutgifter? (herunder formål og hvem som deltok)

Foreligger tilfredsstillende forklaringer og/eller underbilag for alle interne bilag/korreksjonsbilag?

Dokumentasjon av timer ved hjelp av timelister (hvis vederlaget er basert på tidsforbruk):

- dokumenteres timer pr kunde/oppdrag med angivelse av dato for utført arbeid, antall timer pr dag og sum timer i perioden? (for bygg og anlegg, liberale yrker, undervisning, utleie av arbeidskraft, håndverkere, forretningsførsel og lignende; men ikke meglere med oppdragsjournal, bransjer med timebestilling, transportbransjen, selgere og tjenester hvor vederlaget er provisjon, royalty og lignende)
- føres intern tid (kurs, møter, sosiale aktiviteter, ferie, permisjon, sykdom, sentralbord, regnskap og lignende) samlet pr dag?

Er alle andre relevante bestemmelser, herunder alle bransjerelaterte bestemmelser for bygg- og anlegg, taxinæringen, hår-, frisør- og skjønnhetspleie, tjenesteytende næringer, serveringssteder, hoteller og utenlandske selskaper på norsk sokkel, etterlevd? (se bokføringsforskriftens kapittel 8)

Følgende liste kan brukes som en planleggingsliste/oppfølgingsliste for årsregnskapet:

1. Diskuter den kommende regnskapsavslutningen med revisor og identifiser områder/poster som revisor mener er viktige/kritiske
2. Fullfør alle ordinære posteringer og bokfør alle /bilag (frem til resultat før skatter) og kjør ut:
 - råbalanse
 - spesifisert hovedbok
 - spesifiserte kunde-/leverandørreskontroer
3. Utarbeid spesifikasjoner/avstemminger; dekk herunder eventuell liste fra revisor (påse at alle vesentlige konti er dekket)
4. Bokfør tilleggsposteringer som resultat av foretatt arbeid
5. Kjør ut endelig råbalanse
6. Utarbeid utkast til årsregnskap (hvis ikke avtalt at det skal gjøres av revisor):
 - resultatregnskap og balanse
 - kontantstrømsanalyse
 - noter
 - årsberetning
7. Utarbeid utkast til selvangivelse og næringsoppgave med alle påbudte underlag/spesifikasjoner (RF-skjemaer)
8. Kontroller utkastene mot de utarbeidede spesifikasjoner/avstemminger og påse at alle vesentlige poster er tilstrekkelig dokumentert/forklart
9. Påse at alle formelle krav i aksjeloven, regnskapsloven og skatteloven er etterlevd
10. Innhent godkjenning fra ledelsen/styret av utarbeidede utkast
11. Send utkastene til revisor for gjennomgang/kontroll
12. Foreta tilleggsposteringer og rettelser basert på revisors arbeid
13. Underskriv og returner fullstendighetserklæring til revisor
14. Innhent endelig og formell godkjenning av årsregnskapet og selvangivelsen fra adm direktør/daglig leder og fra alle styremedlemmer
15. Foreta endelig årsavslutning (overgang til nytt år) i regnskapssystemet
16. Send årsregnskapet ut til aksjonærene og innkall til ordinær generalforsamling (sendes ut senest 1 uke (eventuelt i henhold til vedtektene) før generalforsamlingen)
17. Få årsregnskapet fastsatt som selskapets regnskap på generalforsamlingen (og balanse/årsberetning underskrevet av adm direktør/ daglig leder og alle styremedlemmene)
18. Utarbeid generalforsamlingsreferat (som arkiveres i protokoll)
19. Kleb årsregnskapet (inkludert årsberetning, resultatregnskap, balanse, kontantstrømsanalyse, noter konsernregnskap og revisjonsberetning) inn i årsregnskapsboken

20. Påse oversendelse av årsregnskap til Regnskapsregisteret (innen 1/8, dog senest én måned etter generalforsamlingen)
21. Påse at selvangivelse med alle påbudte RF-skjemaer er innsendt/ godkjent i Altinn (alternativt sendt inn på papir)

Annet

Grunnbeløpet i folketrygden fra 1. mai 2007

Grunnbeløpet i folketrygden er økt fra kr 62 892 til kr 66 812 fra

01.05.2007. Gjennomsnittlig grunnbeløp for 2007 blir kr 65 505.

Tvangslønn

Det er etter skatteloven adgang for ligningsmyndighetene til å foreta gjennomskjæring i tilfeller hvor skattyter foretar illojale tilpasninger.

Basert på armlengdeprinsippet i lovens § 13-1 mener Oslo

ligningskontor at man må "ta ut lønn som fortjent", dvs at en aksjonærs arbeidsinnsats i et aksjeselskap, også et 100% eid selskap, må godtgjøres ved lønnsuttak. Lønnen må legges på et normalt nivå for tilsvarende arbeidsinnsats i bransjen, dvs "vanlig" markedslønn for tilsvarende stilling. Manglende lønn kan medføre illeggelse av tilleggsskatt og renter. Det antas dog at man ikke trenger å ta ut lønn hvis selskapet er i underskuddsposisjon, dvs at det ikke har evne til å bære lønnsbelastningen.

Ligningskontoret mener også at aktive deltakere i et ansvarlig selskap må ta ut en arbeidsgodtgjørelse fra selskapet. Størrelsen må avspeile hva som er "vanlig" i tilsvarende næring og det må herunder vurderes opp mot størrelsen av utbetalt lønn til best betalte ikke-eier blant de ansatte i selskapet. Lav eller manglende arbeidsgodtgjørelse kan medføre gjennomskjæring.

Redaktør for dette nyhetsbrevet:

Kåre Kjøllesdal
E-post: kk@veelkarlsen.no
Tlf: 22 98 15 40

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, 15. desember 2007