

RevisorPosten



5 Opbevaring af regnskabsmateriale

Salgsmodning
– Sådan sikres virksomhedens
værdi og salgbarhed 2

Ny lov gør det lettere for
pensionister at flytte i
sommerhus 4

Splitleasing 4

Opbevaring af regnskabs-
materiale 5

Hjemmearbejde kan betyde
massive bøder 6

Fradrag for vedligeholdelse
i udlejningsejendomme 7

Vi noterer at ... 8

4 Ny lov gør det lettere for pensionister at flytte i sommerhus



ALBJERG⁺

STATSAUTORISERET REVISIONSPARTNERSELSKAB

Ringager 4C, 2.th. · 2605 Brøndby
Tlf. 38 28 42 84 · www.albjerg.dk

Salgsmodning

– Sådan sikres virksomhedens værdi og salgbarhed

Af Christian Arosin, Partner, Sesam Partners

Når virksomheden skal sælges, kan god forberedelse være med til at øge såvel værdien af virksomheden som sandsynligheden for, at den bliver solgt.

Ultimativt fastsættes værdien af en virksomhed af den forventede fremtidige indtjening. For at vurdere denne vil en køber dels se på, hvordan virksomheden har præsteret historisk og dels vurdere, om den hidtidige indtjening kan fastholdes eller eventuelt forbedres efter en overtagelse.

Mange forskellige forhold har indflydelse på denne vurdering, men især to områder er altid i særligt fokus:

1. Hvilke risici er der knyttet til virksomheden – hvad er f.eks. risikoen for at miste viden, kunder eller leverandører?
2. Er virksomhedens forretningsgrundlag fremtidssikkert?

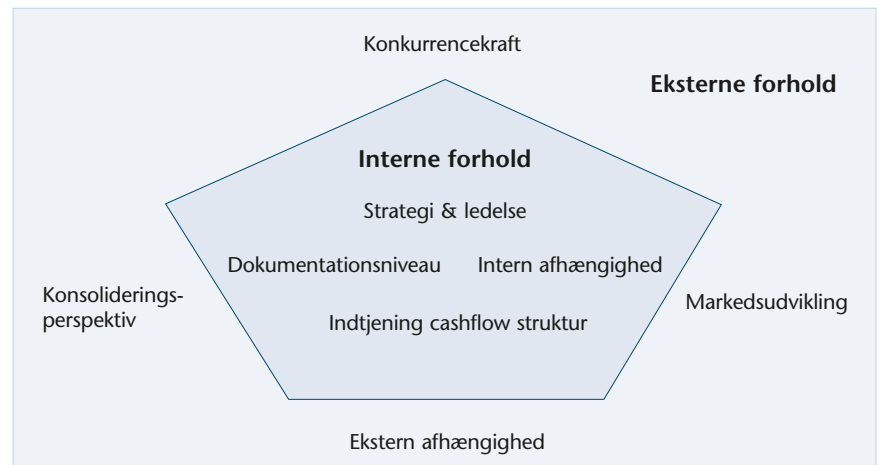
Den hidtidige ejer har typisk meget stor betydning for virksomhedens drift, og en væsentlig del af salgsmodningen skal derfor fokusere på at gøre ejeren "undværlig". Samtidig skal der fokuseres på, at virksomheden også om 5-10 år har en berettigelse i markedet.

Man skal med andre ord arbejde hen imod, at virksomheden kan fungere som en selvstændig enhed, når den hidtidige ejer er erstattet af en anden, og at virksomhedens kunder også fremadrettet finder anledning til at handle med den. Og så skal man naturligvis sikre, at virksomheden har en stabil og gerne stigende indtjening.

I princippet bør man altid handle, som om virksomheden skulle sælges i morgen, men ofte er der kun gjort ganske lidt, når beslutningen om et salg træffes.

Hvis man til gengæld ønsker at maksimere værdien af sin virksomhed og øge sandsynligheden for, at den kan sælges, bør man i god tid, 1-3 år før den skal sættes til salg, overveje nedenstående punkter.

Man kan hensigtsmæssigt opdele arbejdet med salgsmodningen i henholdsvis eksterne forhold og interne forhold.



Eksterne forhold

Konkurrencekraft

Det væsentlige spørgsmål er her, om virksomheden kan forblive konkurrencedygtig over for nuværende og fremtidige konkurrenter. Det skal derfor vurderes, hvilken værdi virksomheden tilføjer kunderne, og hvordan konkurrenterne præsterer. Det skal også vurderes om helt nye produkter er ved at overtage markedet.

Salgsmodningen kan tage udgangspunkt i en SWOT-analyse, der analyserer virksomhedens stærke og svage sider, muligheder og trusler, og hvor fokus kan være at afdække virksomhedens svage sider og udnytte de stærke. Der skal også formuleres en strategi for, hvordan man vil adskille sig fra andre virksomheder og en plan for, hvordan virksomheden eventuelt kan skaleres, dvs. udvides til andre markeder. Hvis virksomheden er udfordret på produktpriser, kan det være, at indkøbspolitik og produktionssetup skal overvejes.

Markedsudvikling

En købers vurdering vil gå på, om virksomheden er i et marked, der også fremover vil have (væsentlig) vækst.

Da "markedet udvikler sig, som markedet gør", må virksomheden derfor vælge, hvilke produkter og services den tilbyder, og hvilke markeder den distribuerer dem på.

Virksomhedens valg skal være del af en langsigtet plan. Den skal imidlertid vurderes nøje op imod, om den tilhørende investering er rentabel set i forhold til ejerens exitplaner og påvirkningen af virksomhedens værdi.

Ekstern afhængighed

Hvor afhængig er virksomheden af enkelte kunder, leverandører eller finansieringskilder? En virksomhed, der har det meste af sin omsætning på meget få kunder, eller som kun distribuerer produkter fra én eller meget få leverandører, udgør en større risiko for en køber end en virksomhed, der har større spredning, og værdien vil derfor være lavere.

Hvis der er stor afhængighed, skal der bevidst arbejdes for at sprede salget på flere kunder eller på at distribuere varer fra flere forskellige leverandører.

Konsolideringsperspektiv

Kan indtjeningen i branchen øges via synergier, hvis flere virksomheder sammenlægges?

I givet fald kan det være en idé at tilpasse virksomheden, så den passer bedst muligt til en anden virksomhed (begrænset overlap på kunder, leverandører mv., nem samkøring af back-office, sparede udviklingsomkostninger osv.). Det kan også være, at man selv skal købe en eller flere virksomheder, inden man selv skal sælges for herigennem at høste synergier. Se nedenstående figur.



Forskellige synergiområder

Synergiområde	Effekt
Omsætningsforøgelse	Ny forretning med eksisterende eller nye kunder
Omsætningsbeskyttelse	Beskyttelse mod tab af forretning med eksisterende kunder
Omkostningsreduktioner	Formindskelse af fælles omkostninger
Omkostningsundgåelse	Eliminering af behovet for nye omkostninger
Marginforbedringer	Forbedret indtjening: Bedre priser eller lavere omkostninger

Interne forhold

Strategi og ledelse

Har virksomheden en klar strategi for fremtiden, og kan ledelse og bestyrelse implementere den?

Kender virksomheden sine stærke og svage sider, muligheder og trusler? Er den bevidst om, hvor den befinder sig i markedet, og hvor den bevæger sig hen?

Hvis ikke, skal der udarbejdes en klar strategi: Klarlæg konkurrencekraft og marked, opstil mål, vælg strategi til at opnå målene og udarbejd budgetter og handlingsplaner, der understøtter disse.

Diskussionerne med en køber vil meget ofte fokusere på, hvilke udviklingsmuligheder virksomheden har. Hvis denne diskussion kan baseres på en allerede formuleret strategi, er det bedre end, hvis strategiplanen er lavet til lejligheden.

Intern afhængighed

Når mindre virksomheder skal sælges, er afhængigheden af enkeltpersoner ofte et meget centralt emne. Dette gælder i særdeleshed for ejeren, der ofte er væk fra virksomheden på et eller andet

tidspunkt efter salget, men det gælder også for medarbejderne, som den nye ejer jo kan risikere at miste.

I mange mindre virksomheder er det ikke muligt at gøre særlig meget ved dette, men der kan som regel alligevel gøres noget. For ejerens vedkommende kan det være, at han kan træde gradvist tilbage og måske ansætte en direktør, og for medarbejdernes vedkommende kan det være, at ansvaret kan spredes, og at der kan etableres overlap mellem de forskellige funktioner.

Under alle omstændigheder kan man beskrive og formalisere organisationen, beskrive forretningsgangene, dokumentere produkterne og indføre systemer til kundestyling, så der også findes en dokumentation af salget og kunderne.

Indtjening, cashflow og struktur

Har virksomheden en stigende indtjening, der forventes at fortsætte, og udmønter den sig i tilsvarende pengestrømme?

Dette spørgsmål er helt centralt for en køber.

Det er derfor vigtigt, at værdiskabelsen er stabil og let forståelig, og at virksomhedens struktur understøtter forretningen. Dette gælder selve selskabsstrukturen samt eventuelle divisioner, delejerskaber og rapporteringsenheder.

Ud over at store usikkerheder ved selve forretningsdriften skal afdækkes, skal der om muligt også trimmes og optimeres på marginer, omkostninger og arbejdskapital. Som udgangspunkt kan (permanent) frigjort arbejdskapital lægges direkte til virksomhedens værdi, så arbejdet på at nedbringe lagre og debitorer og på at få bedre betalingsbetingelser hos leverandørerne.

Mange gange er en virksomheds struktur et resultat af historiske tilfældigheder.

Der skal derfor ofte ryddes op i balancen, ligesom der måske skal etableres en holdingstruktur, hvis dette ikke allerede er sket. Ikke-driftsrelate-

rede aktiver og aktiviteter, der ikke understøtter den centrale virksomhedsdrift, skal fjernes, og eventuelle privatrelaterede forhold skal afvikles. Det skal også undersøges, om der er sikkerhedsstillelser eller kautioner, der kan frigives. Måske skal en ejendom udskilles i et særskilt selskab, hvis det vurderes, at en køber ikke vil være interesseret i at eje fast ejendom.

Dokumentationsniveau

Hvor godt er virksomheden dokumenteret økonomisk og juridisk?

God dokumentation kan være med til at sandsynliggøre og beskytte den fremtidige indtjening og vil give en køber større indsigt i og sikkerhed for, hvad det er han/hun køber.

På det økonomiske område kan følgende gøres:

- Etabler løbende rapportering, hvor indtjeningen kan nedbrydes
- Udarbejd budgetter og budgetopfølgning
- Lav ordrebeholdnings-, ordrestyrings- og risikostyringssystem
- Fjern årsag til bemærkninger i revisionsprotokollen.

På det juridiske område kan følgende gøres:

- Lav skriftlige samarbejdsaftaler
- Beskyt produkter med patenter, registrer navne og rettigheder
- Formaliser ansættelsesforhold
- Lug ud i eventuelle retssager
- Dokumenter bestyrelsesarbejde.

Når der kommer styr på ovenstående punkter kan virksomheden sælges til en højere værdi, ligesom sandsynligheden, for at der overhovedet er nogen der vil købe den, øges!

Læs mere om salgsmodning i bogen "Salgsmodning" udgivet af FSR Danske Revisorer (ISBN 978-87-619-2554-1).

Ny lov gør det lettere for pensionister at flytte i sommerhus

Af Erik Høegh, skattekonsulent

Tidligere har det været et krav, at pensionister skulle have ejet deres sommerhus i mindst 8 år, hvis de ville bruge huset som fremtidig helårsbolig. Dette er nu ændret ved den nye planlov, således at sommerhuset fremover kun skal have været ejet i 1 år. Det vil således være lettere at gøre det nyindkøbte sommerhus til helårsbolig, når pensionistlivet begynder.

Efter de nye bestemmelser har pensionister ret til at have helårsbolig i sommerhuset, når pensionisten har ejet huset eller en sommerhusgrund i et år.

Ved pensionist forstås i denne forbindelse

- personer, der har ret til folkepension
- efterlønsmodtagere
- personer over 60 år, der er gået på pension med en tjenestemandspension eller privat pensionsordning
- førtidspensionister

En ægtefælle eller samlever kan sammen med pensionisten benytte boligen til helårsbeboelse. Efter pensionistens eventuelle død bevares retten for den samboende til fortsat brug af sommerhuset som helårsbolig.

Retten til at bebo sommerhuset kan ikke overdrages til en køber af sommerhuset.

De nye regler trådte i kraft den 15. juni 2017.

For pensionister, som har et ønske om at emigrere til et andet land, kan sommerhus som helårsbolig give problemer. Dette på grund af, at bevarelse af det danske hus medfører, at den fulde skattepligt til Danmark vil fortsætte, da pensionisten har helårsbolig til rådighed i Danmark.

Dette vil ikke være tilfældet for en pensionist, som ikke har benyttet sit sommerhus som helårsbolig, da fuld skattepligt godt kan ophøre, hvis sommerhuset kun anvendes til ferieophold og lignende i højst 180 dage pr. år.

Splitleasing

Af Mikael Risager, Skatterådgiver

Undgå "fri bil"-beskatning af firmabilen med en splitleasingaftale. Her indgås 2 adskilte leasingkontrakter. Dels mellem leasinggiver og virksomheden for den erhvervsmæssige anvendelse af bilen; og dels mellem leasinggiver og medarbejderen for den private anvendelse af bilen.

På den måde stiller arbejdsgiveren ikke fri bil til rådighed for medarbejderen, og beskatning af fri bil undgås. Medarbejderen indrapporterer løbende fordelingen af kørslen til leasingfirmaet, der anvender de rapporterede data til at opkræve betaling hos virksomhed og medarbejder.

Striks praksis

Området fri bil administreres meget striks af myndighederne, ikke mindst splitleasing. Det er derfor meget vigtigt, at skattereglerne for splitleasing overholdes, se faktaboksen.

HUSK

Konsekvensen af ikke at overholde reglerne er, at medarbejderen bliver beskattet af fri bil, hvormed ordningen må anses for overflødig. Det er med andre ord vigtigt at overholde reglerne.

Fakta:

- Fyldestgørende kørselsregnskab. Det er normalt ikke tilstrækkeligt med en GPS-tracker, da den fx ikke indeholder oplysninger om formålet med kørslen
- Samtlige udgifter til bilen, herunder etableringsudgifter, førstegangleasingafgift, løbende leasingafgift, vægtafgift, forsikring, vedligeholdelse, dæk og brændstof skal fordeles forholdsmæssigt mellem parterne
- Der skal foretages regulering af opkrævningerne løbende i overensstemmelse med kutyme i branchen
- Der skal indgås separate aftaler, således at arbejdsgiveren ikke er involveret i medarbejderens udgifter
- Al kørsel, der ikke har noget med arbejdsgiveren at gøre, er privat kørsel



Opbevaring af regnskabsmateriale

Af Niels Lynge Pedersen, statsautoriseret revisor



Regnskabsmateriale

Som regnskabsmateriale anses

- Alle transaktioner, dvs. forhold af økonomisk betydning for virksomheden, fx salg, køb, likvide bevægelser, optagelse og indfrielse af lån. Indskud i eller udtræk af virksomheden.
- Beskrivelse af bogføringsystemet, herunder registreringen af transaktioner og opbevaring af regnskabsmateriale. Aftaler om elektronisk dataudveksling.
- Eksterne og interne bilag og anden dokumentation for de transaktioner, der registreres i bogføringen.
- Oplysning i øvrigt, som er nødvendige for kontrolsporet.
- Regnskab, som kræves udarbejdet i henhold til lovgivningen, herunder årsberetning og eventuelle revisionsprotokoller.

Opbevaringsperiode

Regnskabsmateriale skal opbevares i mindst 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører. Det vil for eksempel betyde, at regnskabsmateriale for 2017 skal opbevares til og med 2022. Der skal altså opbevares de seneste 5 hele regnskabsår.

Detailhandelsvirksomheder kan dog nøjes med at opbevare kassestrimler og tilsvarende interne bilag vedrørende varesalgsregistreringer i 1 år fra tidspunktet for underskrivelsen af årsregnskabet, dvs. den dato, virksomhedens ledelse har underskrevet årsregnskabet. Anden lovgivning kan dog kræve opbevaring i længere tid, fx stiller skattemyndighederne i medfør af momsloven krav om opbevaring i 5 år, medmindre der er indhentet særskilt tilladelse til opbevaring i 1 år.

I andre love kan der stilles krav om opbevaring af regnskabsmateriale eller dele heraf i en længere periode end de 5 år, bogføringsloven foreskriver. For eksempel vil der ofte være behov for

at gemme bilag vedrørende ejendomsinvesteringer i op til 10 år med henblik på at kunne opgøre momsreguleringsforpligtelsen ved et eventuelt salg af ejendommen.

Ligeledes vil det være hensigtsmæssigt at opbevare bilag ved køb af anlægsaktiver i øvrigt, fx køb af maskiner mv., idet disse skattemæssigt kan restafskrives ved salg, eller hvis disse skrottes.

Endvidere bør bilag vedrørende køb af værdipapirer opbevares i mere end 5 hele år, idet en anskaffelsessum ikke nødvendigvis er indberettet til SKAT, således at skattemæssig gevinst eller tab kan dokumenteres.

Opbevaringsmåde

Bogføringsloven stiller intet krav om, på hvilket medie regnskabsmateriale skal opbevares.

Regnskabsmateriale skal blot altid opbevares på betryggende vis. Dette stiller naturligvis visse kvalitetskrav til såvel det fysiske opbevaringssted som til selve regnskabsmateriale. Eksempelvis er opbevaring af fysiske bilag i en fugtig kælder ikke hensigtsmæssig.

Virksomheden kan frit vælge at opbevare regnskabsmateriale i papirform eller i elektronisk form, fx på en server, ekstern harddisk eller USB-nøgle. Beskrivelsen af regnskabsmaterialets opbevaring skal dog altid være i klarskrift (papir).

Vælger virksomheden at opbevare regnskabsmateriale i elektronisk form, skal der i overensstemmelse med god bogføringskik foretages visse interne kontrolforanstaltninger til sikring af, at

- alle oplysninger, der fremgår af det originale regnskabsmateriale, overføres til mediet, inden det originale materiale makuleres, og kontrolleres for læsbarhed, fejl eller mangler, inden det originale materiale makuleres,
- mediet opbevares på betryggende måde, således at læsbarheden sikres indtil udløbet af opbevaringsperioden, og der i fornødent

omfang udarbejdes sikkerhedskopier, og at disse er anbragt således, at de ikke ødelægges, stjæles mv. sammen med det originale materiale.

Når virksomheden afskaffer eller ændrer det udstyr, der er nødvendigt for at kunne genskabe regnskabsmateriale i sin oprindelige form, skal regnskabsmateriale enten overføres til det nye system, overføres til et andet elektronisk medie eller udskrives på papir. Proceduren skal sikre, at regnskabsmateriale fra et tidligere anvendt system altid kan fremfindes.

Ved elektronisk opbevaring skal virksomheden endvidere sikre, at regnskabsmateriale inden for en rimelig frist og uden bearbejdning, beregning eller tilpasning kan udskrives i klarskrift i et læsbart format. Dette krav forhindrer ikke opbevaring af regnskabsmateriale i krypteret form eller brug af et relationsdatabasesystem, når blot data fastlåses i den form, det har på registreringstidspunktet. Eksempelvis vil en genudskrivning af en fakturakopi med opdateret kundeadresse være tilladt, hvorimod mængde, beløb og rabat mv. skal være identisk med den oprindelige faktura.

Ophør af bogføringspligten

Ved virksomhedsophør skal regnskabsmateriale stadig opbevares for de seneste 5 år.

Opbevaringspligten påhviler de senest fungerende ledelsesmedlemmer. Opløses virksomheden ved skifteretten, kan skifteretten bestemme, at andre end den senest fungerende ledelse skal opbevare regnskabsmateriale.

I enkeltmandsvirksomheder og interessentskaber er det ejerne eller ledelsen, hvis der særskilt er udpeget en ledelse eller administrator. I selskaber er det direktionen og bestyrelsen, hvis en sådan findes.

Hjemmearbejde kan betyde massive bøder



Af Julie Gerdes, Head of Employment and Privacy Law

Når den nye EU-persondataforordning træder i kraft herhjemme den 25. maj 2018 kan det komme til at koste rigtig dyrt, hvis arbejdsgiverne ikke har styr på håndtering af de persondata, som medarbejderne tager med sig hjem, når de arbejder hjemmefra.

Det er nemlig arbejdsgiveren, som er den ansvarlige for, om personoplysningerne har været tilstrækkeligt sikkerhedsbeskyttet, hvis en uvedkommende tredjemand uretmæssigt får adgang til oplysningerne.

Ifølge EU-forordningen kan det nemlig komme til at koste op mod 20 mio. EUR eller 4 procent af hele den globale koncernomsætning, hvis ikke den danske virksomhed håndterer persondata lovligt.

Det er derfor afgørende, at arbejdsgiverne – også i relation til hjemmearbejdspladser – er opmærksomme på reglerne i den nuværende persondatalov og i den kommende EU-forordning.

Ny sag om hjemmearbejde fra Datatilsynet

En ny sag fra Datatilsynet belyser de sikkerhedsforanstaltninger mv. som en arbejdsgiver skal være opmærksom på, når medarbejdere arbejder hjemmefra.

I den konkrete sag udtalte tilsynet kritik i forbindelse med en kommunes mangelfulde sikkerhed i forbindelse med medarbejders hjemmearbejde.

Sagen handlede om en medarbejder, som havde overført arbejdsrelaterede personfølsomme oplysninger til en USB-nøgle og derefter gemt oplysningerne på sin private server. Personoplysningerne omhandlede referater af samtaler mellem flere medarbejdere og kommunens arbejdspsykolog. Da en uvedkommende person hackede sig ind på den private server, fik hackeren adgang til de følsomme oplysninger. Umiddelbart efter hackerangrebet blev personoplysningerne midlertid slettet, da hackeren selv anbefalede dette.

Kritik fra Datatilsynet

Datatilsynet udtalte kritik af kommunen, da der var sket en overtrædelse af sikkerhedsreg-

lerne i persondataloven ved, at medarbejderen havde lagret oplysninger, som arbejdsgiveren var ansvarlig for, på sin private server. Tilsynet udtalte tillige, at kommunen skulle sikre, at kommunens retningslinjer om behandling af personoplysninger blev kommunikeret til samt efterlevet af medarbejderne. Endelig skulle kommunen fastsætte egentlige retningslinjer for brugen af USB-nøgler.

Få styr på hjemmearbejde

Sagen viser, at arbejdsgiverne hurtigst muligt skal sikre, at Datatilsynets retningslinjer for hjemmearbejdspladser overholdes, samt at virksomheden sikrer, at medarbejderne er informeret om og i øvrigt efterlever virksomhedens retningslinjer for behandling af personoplysninger, herunder ved udførelse af hjemmearbejde. Når EU-persondataforordningen træder i kraft i maj 2018 vil manglende overholdelse betyde massive bøder til arbejdsgiverne.

Selvom der er godt et halvt år til, at EU-forordningen binder de danske virksomheder, så har mange virksomheder allerede nu fundet ud af, at et halvt år er meget kort tid til at gøre forretningen klar til at overholde forordningen – og ikke mindst blive ved med at overholde forordningen.

Start med data-mapping!

Virksomheder og myndigheder skal først og fremmest have overblik over, hvilke data man ligger inde med, og hvad man bruger dem til. Afhængigt af størrelsen på organisationen – og karakteren af aktiviteterne – kan det medføre en omfattende og kompleks opgave med data- og proces-mapping på tværs af virksomheden og virksomhedens eksterne samarbejdspartnere, koncernforbundne selskaber mv. Myndigheder mv. vil have samme udfordringer.

Persondata er ikke bare en juridisk opgave

Den nye EU-forordning er ikke bare en juridisk opgave for virksomhedens interne jurister og eksterne juridiske rådgivere. Forordningen kræver en omfattende proces- og systemtilgang til behandling af persondata, som kræver stærke ressourcer.

Massivt behov for ekstern hjælp

Allerede nu kræver det betydelige interne ressourcer i virksomhederne at gøre sig klar til den nye forordning, og det ses i virksomhedens budgetter.

De nye skærpede EU-regler betyder, at virksomhederne lige nu går til eksterne rådgivere for at kunne leve op til de omfattende krav, da mange virksomheder ikke har de nødvendige interne ressourcer parat til at løse den omfattende opgave.

Hver femte virksomhed ikke i gang med kortlægning af data

Selvom EU-forordningen træder i kraft om meget kort tid, er hver femte danske virksomhed slet ikke gået i gang med at afdække, hvor deres data ligger, mens næsten halvdelen endnu ikke er gået i gang med at træne deres medarbejdere i at overholde den kommende persondataforordning.

Det viser en mindre rundspørge, som Dansk Erhverv netop har foretaget blandt 104 danske virksomheder.

Tallene fra Dansk Erhverv viser desuden, at 26,2 procent af virksomhederne ikke har påbegyndt klassificeringen af persondata, samt at 38,8 procent ikke har indgået databehandlingsaftaler med deres underleverandører.

31,7 procent har ikke gennemgået virksomhe-

dens tekniske setup, og endelig har 44,7 procent ikke påbegyndt awareness processen blandt medarbejdere.

Tallene fra Dansk Erhverv viser, at det nu er bydende nødvendigt, at kortlægning og lovlige håndtering af persondata rykkes helt op på direktionsgangen, så det bliver forankret i ledelsen af virksomheden.

For mere information vedrørende håndteringen af persondata, se Datatilsynets hjemmeside: www.datatilsynet.dk

Fradrag for vedligeholdelse i udlejningsejendomme

Af Mikael Risager, Skatterådgiver

Der er nogle særlige forhold, der skal iagttages i forbindelse med opgørelse af fradrag for vedligeholdelsesudgifter på fast ejendom

Frdrag for vedligeholdelsesarbejder på fast ejendom fastsættes skattemæssigt under hensyntagen til to overordnede forhold. Dels 1) ejertiden og dels 2) levetiden.

Ejertiden 1) måles i forhold til indehaverens oprindelige købstidspunkt. Levetiden 2) måles i forhold til dels ejendommen og dels det pågældende arbejde og materialevalg.

Kun i det tilfælde, hvor det er indehaveren, der har opført den omhandlede bygning, er der sammenfald mellem ejertiden 1) og levetiden 2). Som udgangspunkt vil reovering af en bygning, som indehaveren selv har opført, være vedligeholdelse i skattemæssig forstand. Udskifter indehaveren således vinduer efter 20 års ejertid, vil der være fradrag for udgifterne derved.

Har indehaveren imidlertid købt ejendommen som "brugt", vil fradrag for udgifter til udskiftning af vinduer måles i forholdet mellem ejertiden 1) og levetiden 2) for de pågældende vinduer. Efter en vis praksis anses vinduer for at have en levetid på 30 år. Er en bygning opført for fx 50 år siden, og har indehaveren overtaget ejendommen for 20 år siden og udskifter vinduerne, da vil 20/30 af udgifterne til udskiftning af vinduerne være fradragsberettiget for indehaveren.

De resterende 10/30 af de afholdte udgifter til udskiftning af vinduerne betragtes skattemæssigt som forbedring på ejendommen, og denne del skal derfor anses for en tilgang på ejendommen i forhold til skattemæssig behandling.

Bemærk, at skattemæssig vedligeholdelse dermed ikke kan sidestilles med fx de lejeretlige vedligeholdelsesomkostninger.

Bemærk også, at egentlige forbedringsarbejder på bygningen ikke kan betragtes som vedligeholdelse og derfor ikke som udgangspunkt vil kunne udløse vedligeholdelsesfradrag. Dog kan der være

tilfælde, hvor dele af udført forbedring kan betragtes som vedligehold. Det kunne være tilfældet for udgifter til maling af vægge og lofter i tilstødende lokaler foretaget i forbindelse med forbedringer.

Der er ikke tale om en egentlig lovregel, hvoraf det nævnte kan udledes, men det er fastlagt gennem (langvarig) praksis på området. Som en "tommelfingerregel" accepteres normalt 40 år som generel levetid, når fradrag opgøres.

Eksempler på udvalgte anerkendte levetider er oplistet i faktaboksen – men bemærk, at levetiderne er fastsat ud fra de konkrete omstændigheder i de pågældende tilfælde, og det er derfor ikke sikkert, at der kan støttes ret på oversigten.

Se også om særregel for nyanskaffede ejendomme og om en skæv detalje i særskilte faktabokse.



Fakta – Levetid	År
Støbning af gulv	60
Klinker på gulv	60
Parketgulv	50
Tegtag	40
Fliser i køkken	30
Puds af væg	30
Vinduer	30
Udvendige døre	30
VVS-arbejde	25
Indvendige døre	20
El-arbejde	20
Linoleumsbelægning på gulv	10

Fakta – Nyerhvervede udlejningsejendomme

SKAT godkender et fradrag for vedligeholdelsesomkostninger på op til 25% af den årlige lejeindtægt ekskl. Varmebidrag, og det maksimale fradrag skal beregnes særskilt for hver enkelt udlejningsejendom. Fradraget kan opnås i de tre første indkomstår. Bemærk, at der ikke kan opnås fradrag for rene forbedringer, men alene for det, der i bygningsmæssig forstand er vedligeholdelse.

De første 3 ejerår kan være fordelt på 4 indkomstår, men gælder kun for udgifter afholdt senest 3 år efter anskaffelsen. Anskaffes en ejendom 01.07.2016, vil reglen gælde for indkomstårene 2016, 2017, 2018 og 2019 for udgifter afholdt efter anskaffelsen og senest 01.07.2019. Der gives dog maksimalt 3 indkomstårs procentberegning.

En skæv detalje vedrørende forbedringer

Skulle ejeren have betragtet en given udgift som forbedring og dermed undladt at tage fradrag, og SKAT (senere end 3 år efter) finder, at der burde have været taget fradrag, så vil en sådan forbedring gå tabt. For SKAT vil ikke genoptage og give fradrag, og ejeren vil ikke kunne tillægge udgiften til anskaffelsessummen på ejendommen, da det ikke er en forbedring. Det udløser dobbeltbeskatning.

Vi noterer at ...

Af Erik Høegh, skattekonsulent

Selskabers udlodning af ekstraordinært udbytte

Ud over den ordinære udlodning af udbytte har selskaber også mulighed for at foretage en ekstraordinær udlodning. Dog er der ikke mulighed for udlodning af udbytte i løbet af selskabets første regnskabsår.

Som ekstraordinært udbytte kan udloddes de frie reserver jævnfør den seneste årsrapport med tillæg af optjent overskud m.m. frem til udlodningstidspunktet. Det er dog således, at selskabets ledelse altid skal vurdere, om størrelsen af det planlagte udbytte er forsvarlig under hensyn til selskabets økonomiske stilling.

For både aktie- og anpartsselskaber skal der udarbejdes en mellembalance, hvis beslutningen om udlodning af ekstraordinært udbytte træffes senere end 6 måneder efter balancedagen ifølge det seneste årsregnskab. Selskaber med balancedag pr. 31. december 2017 skal således udarbejde en mellembalance, hvis der efter 30. juni 2018 træffes beslutning om udlodning af ekstraordinært udbytte. Mellembalancen skal dokumentere, at der er grundlag for den ekstraordinære udlodning.

Mellembalancen skal udarbejdes efter reglerne i årsregnskabsloven.

Gavebeskatning

Bestemmelserne om gaveafgift gælder kun i forhold til gaver, der gives i op- og nedadgående linje på stamtræet, det vil sige gaver til børn, børnebørn, oldebørn, forældre og bedsteforældre. Her vil der kunne gives gaver uden afgift op til og med 62.900 kr. (2017). Gaver herudover medfører en gaveafgift på 15 %, dog 36,25 % for gaver til bedsteforældre.

Gaver mellem ægtefæller er afgiftsfrie.

Gaver, der gives på tværs af stamtræet, fx til

søskende, medfører ikke gaveafgift, men beskattes derimod som personlig indkomst. Dette vil medføre en beskatning på op til ca. 53 %.

Lejlighedsgaver af mindre værdi, fx fødselsdagsgaver, julegaver m.m., er efter praksis afgiftsfrie.

Gaver mellem personer i op- og nedadgående linje i stamtræet kan også forekomme i forbindelse med for lav værdiansættelse ved familiehandler. Uden for familiehandler, fx mellem søskende, vil der normalt være modstående interesser. Dog er Vestre Landsret i en ny afgørelse kommet frem til beskatning ved en overdragelse mellem en person og dennes nevø, hvor SKAT var af den opfattelse at handelsprisen var betydeligt mindre end den reelle handelsværdi.

Skattekommune for 2018

Det er folkeregisteradressen den 5. september, der er afgørende for, hvilken kommune der har beskatningsretten for 2018. Da der er betydelige forskelle i den enkelte kommunes skatteprocent, kan det betyde ganske meget for skattebetalingen, hvilken kommune personen er bosat i. Kommuneskatterne svinger således mellem 22,5 % og 27,8 % (2017).

Kommuneskatten beregnes af den skattepligtige nettoindkomst. I husstande, hvor der betales topskat, vil særlige skatteloftsregler dog reducere betydningen af forskellene i kommuneskatteprocenterne. Hvis summen af de statslige skatter og kommuneskatten (ekskl. kirkeskat) overstiger 51,95 % (2017), nedsættes procentsatsen for topskat med forskellen.

Restskat for 2017

Nu er det ved at være tid til at få lavet en foreløbig kalkulation af skatten for 2017 og dermed få klarlagt, om der fremkommer restskat. For perso-

ner kan der foretages frivillig indbetaling af restskat uden rentetillæg inden 31. december 2017.

For selskaber er det muligt at foretage frivillig indbetaling af skat frem til den 1. februar 2018 mod et mindre procenttillæg.

Firmajulegaven 2017

Også i år vil der ikke ske beskatning af julegaver op til 800 kr. Der må ikke være tale om kontanter eller gavekort, som giver modtageren adgang til et større udvalg af varer.

Julegaven indgår i den samlede bagatelgrænse for personalegaver i årets løb, som ikke må overstige 1.100 kr. Er der fx givet gaver for 1.500 kr., hvoraf julegaven udgør 800 kr., medfører dette en beskatning på 700 kr.

KARNOV GROUP

Ansvarshavende redaktør:
Statsautoriseret revisor Niels Lyng Pedersen

Redaktion:
Statsautoriseret revisor Torben Madsen
Tax director Mikael Risager

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

Tryk: Skabertrang
ISSN nr.: 0108-9196

Redaktion afsluttet d. 2. november 2017

Dato	Diskontoen	Nationalbankens udlånsrente
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 %
Fra 20. januar 2015	0,00 %	0,05 %