

STATSAUTORISEREREDE REVISORER

# REVISOR

## P.O.S.T.E.N

1 • 2007

### SIDE 2

Trim din virksomhed til salg

### SIDE 3

Besøg af arbejdstilsynet

### SIDE 4

Finansiell risikostyring

### SIDE 6

Offentlig transport som  
personalegode

### SIDE 7

Moms- og afgiftsnyt

### SIDE 8

Vi noterer at....

revisam



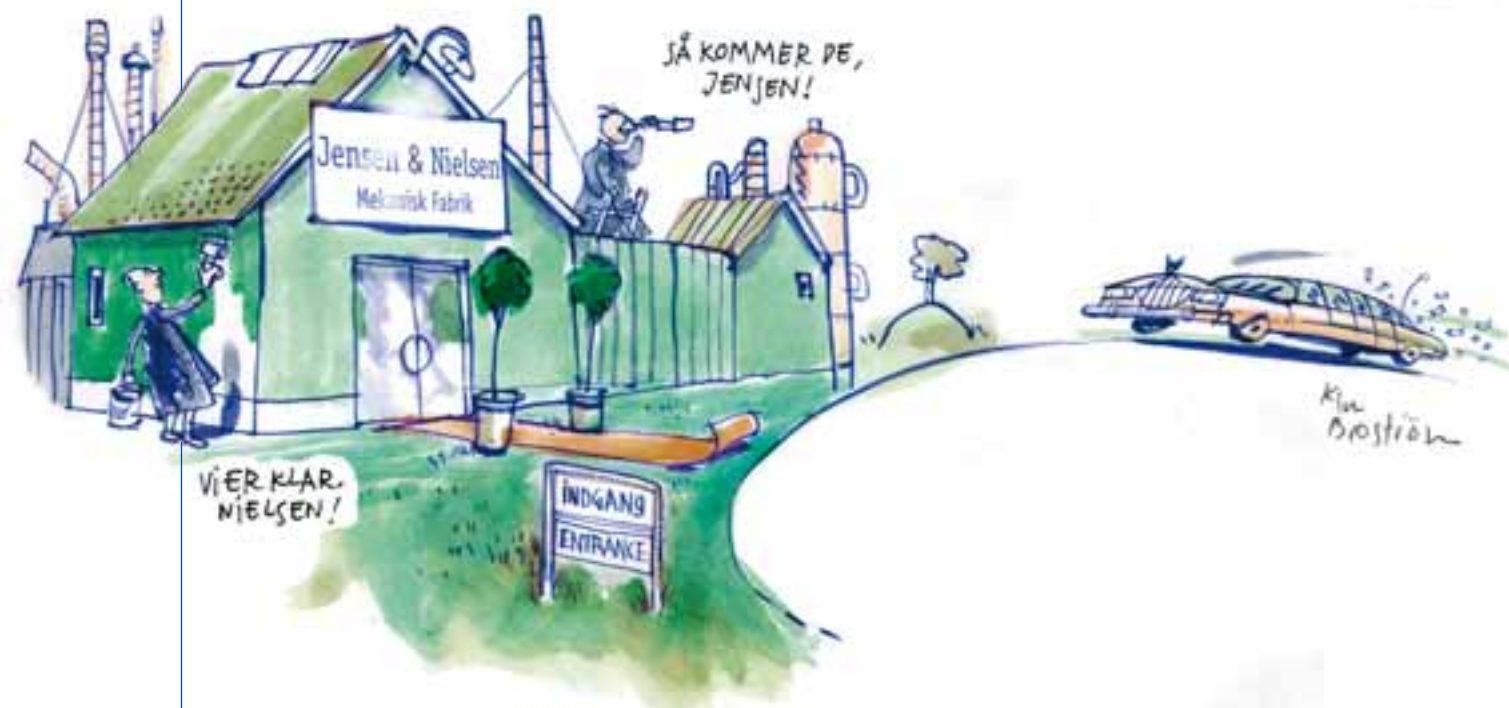
STATSAUTORISERET  
REVISIONSAKTIESELSKAB

[www.revisam2000.dk](http://www.revisam2000.dk)  
E-mail: [revi@revisam2000.dk](mailto:revi@revisam2000.dk)

KARLSLUNDE  
Metalgangen 9-11 A  
2690 Karlslunde  
Tlf. 4615 2000 Fax . 4615 2290

SORØ  
Storgade 34  
4180 Sorø  
Tlf. 5786 0899 Fax . 5786 0898

# Trim din virksomhed til salg



Gennem de senere år er det gået rigtig godt for dansk erhvervsliv. Der tjenes mange penge, og der er mange penge i omløb.

Ligeledes handles der mange virksomheder, vel nok flere end nogensinde før. Dette skyldes bl.a. de mange store kapitalfonde, der undersøger markedet for salgsmodne virksomheder og derefter – hver for sig eller sammen – opkøber disse med henblik på udvikling og efterfølgende salg af virksomheden. Undertiden kritiseres kapitalfondenes metoder og fremgangsmåder, men hvad enten en sådan kritik er berettiget eller ej, er fondene en faktor, som erhvervslivet må forholde sig til – og leve med.

I starten satsede kapitalfondene udelukkende på meget store virksomheder som ISS og TDC. Mange store danske virksomheder har imidlertid en ejerstruktur, der gør, at virksomhederne ikke er til salg, og i hvert fald ikke kan overtages ved et "fjendtligt" opkøb.

De såkaldte kapitalfonde (der i parentes bemærket ikke er fonde i juridisk forstand) er derfor begyndt at interessere sig for mindre virksomheder. Kapitalfondene er kendt for at handle hurtigt, og har sjældent tålmodighed i flere år, hvis man søger en virksomhed i en speciel branche.

I Danmark er mange mindre og mellemstore virksomheder klar til generationsskifte, hvilket eksempelvis skyldes ejerens alder. Nu eksisterer der ikke noget åbent og reguleret marked for den type virksomheder, men det kan vist fastslås, at der er flere virksomheder, der er til salg, end der er købere til disse virksomheder. Her kunne kapitalfondene være et led i generationsskifteløsningen.

Derfor må den virksomhedsejer, der ser en kapitalfond som en løsning på et generationsskifteproblem, til enhver tid have trimmet sin virksomhed, så den er interessant, hvis en kapitalfond "kom forbi". I modsat fald vil kapitalfonden blot søge mod en lignende virksomhed.

Hvilke faktorer er det så, der gør en virksomhed attraktiv for en pengestærk køber? Bl.a. følgende forhold er vigtige:

- Virksomheden skal være i et vækstmarked
- Den skal have gode produkter
- Den skal have en god konkurrencesituation
- Den skal have et tidssvarende produktionsanlæg
- Der må ikke være stor afhængighed af enkelte kunder eller leverandører

- Der må ikke være stor afhængighed af enkelte personer i virksomheden – den skal være "selvkørende"
- Der skal være en god organisation med gode og hensigtsmæssige systemer inden for alle vitale områder
- Driften skal være problemfri og give et godt afkast
- Man må helst ikke stå over for investeringer, der er af meget stor størrelse i forhold til virksomhedens størrelse.

En lang række virksomheder opfylder ovenstående krav i temmelig høj grad. Mange gør det imidlertid ikke. For de sidstnævnte er det en stor ledelsesopgave at bringe en virksomhed i salgsattraktiv stand. Denne proces kan vare flere år og er en opgave for virksomhedens bestyrelse.

Budskabet med nærværende artikel er derfor, at virksomheder, der ikke i meget høj grad lever op til de oplyste krav, hurtigst muligt iværksætter en proces, der gør, at virksomheden er til hurtigt salg, den dag man ønsker at sælge. Og det gør de fleste virksomhedsejere jo, hvis prisen er den rigtige. Og det er den kun, hvis virksomheden er ukompliceret at overtage og drive videre.

# Besøg af Arbejdstilsynet

Rod i arbejdsmiljødokumenterne kan koste virksomheden 100.000 kr.

Når Arbejdstilsynet kommer på uanmeldt besøg, skal virksomheden have orden i arbejdsmiljødokumenterne.

Ved mangelfuld dokumentation vender Arbejdstilsynet tilbage og tager grundigere fat. Har virksomheden ikke orden i dokumentation og arbejdsmiljø, kan virksomheden pålægges udgifter til autoriseret arbejdsmiljørådgiver i 1-2 år.

Arbejdstilsynet besøger alle danske virksomheder. Hvis virksomheden er godt forberedt, når Arbejdstilsynet kommer, spares tid og penge.

## HVAD SKAL VIRKSOMHEDEN DOKUMENTERE?

Når Arbejdstilsynet besøger virksomheden, skal der fremvises skriftlig dokumentation, som de fleste virksomheder har eller nemt kan fremskaffe.

Alle virksomheder skal kunne dokumentere deres:

- Arbejdspladsvurdering (APV)
- Ulykkesforebyggelse.

Afhængig af virksomhedens størrelse og art kan det desuden dreje sig om:

- Sikkerhedsorganisationen
- Lovpligtige uddannelser
- Arbejdspladsbrugsanvisninger
- Lovpligtige eftersyn.

Dokumentationen skal være tilgængelig for ledere og medarbejdere i virksomheden.

## Arbejdspladsvurderingen (APV)

Arbejdspladsvurderingen skal være skriftlig og skal som minimum revideres hvert tredje år. En APV skal dokumentere, at den indeholder fire trin:

1. Kortlægning af arbejdsmiljøet
2. Vurdering og prioritering
3. Handlingsplan
4. Opfølgning.

Sikkerhedsorganisationen (eller medarbejdere, når der er færre end 10) skal inddrages i tilrettelæggelsen af APV. Inddragelsen skal dokumenteres f.eks. ved påtegning på kortlægning og handlingsplan.

Virksomheden skal kunne dokumentere, at gennemgangen har været kvalificeret. Det betyder, at alle medarbejdere skal være omfattet, samt at alle arbejdsmiljøforhold skal være overvejet. Herunder også sygefravær i relation til arbejdsmiljøet. Hvis der konstateres problemer, skal arbejdspladsvurderingen omfatte en prioritering, handlingsplan og opfølgning.

Branchens væsentligste arbejdsmiljøproblemer skal indgå i kortlægningen.

Der er ingen metodekrav til APV.

## Ulykkesforebyggelse

Dette punkt er relevant, hvis virksomheden har haft en eller flere arbejdsulykker.

Alle ulykker, som har forårsaget fravær på én dag eller derover (ud over skadedagen) skal anmeldes til Arbejdstilsynet. Virksomheden skal kunne fremvise kopi af anmeldelsen.

Ulykken eller ulykkerne skal være analyseret for årsager, og der skal være udarbejdet en skriftlig handlingsplan for at forebygge lignende ulykker.

## Sikkerhedsorganisationen

Virksomheden skal organisere arbejdsmiljøarbejdet. Krav til organisering afhænger af antal ansatte.

Deltagerne i sikkerhedsgruppen skal gennemføre en lovpligtig uddannelse.

Virksomheder med 20 ansatte eller derover skal have det nødvendige antal sikkerhedsgrupper. Derudover skal virksomheden etablere et sikkerhedsudvalg.

Virksomheden skal dokumentere sikkerhedsorganisation og sikkerhedsudvalgets sammensætning. Derudover skal virksomheder med sikkerhedsudvalg kunne fremvise referater fra de sidste fire møder.

## Lovpligtige uddannelser

Alle sikkerhedsrepræsentanter og ledelsesrepræsentanter i en sikkerhedsgruppe skal have gennemgået eller være tilmeldt den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse på 30-37 timer. Normalt er ejere og virksomhedsledere ikke forpligtet. Virksomheden skal opbevare og fremvise dokumentation for kursusgennemførelse eller tilmelding.

Derudover skal en række særlige, lovpligtige kurser, der er specifikke for konkrete arbejdsopgaver, dokumenteres. Kurser, som virksomhederne oftest selv kender til.

Antal ansatte	Organisering	Krav om arbejdsmiljøuddannelse	Arbejdsmiljø-arbejde	Krav til dokumentation for sikkerhedsorganisation
1-9	Ingen formel	Ingen	Virksomhedsleder inddrager de ansatte	Ingen
10 – 19	1 sikkerhedsgruppe	Ja	Sikkerhedsgruppe mødes efter behov	Kursusbevis
≥ 20	Sikkerhedsudvalg (SiU)	Ja	Sikkerhedsudvalg mødes mindst 4 gange årligt	Kursusbevis Sammensætning Referater fra sidste 4 SiU-møder

### Arbejdspladsbrugsanvisninger

Der skal være brugsanvisninger på sikker brug og håndtering, hvis virksomheden benytter farlige kemikalier eller maskiner.

Den største del af arbejdspladsbrugsanvisningen skal leverandøren levere – både for farlige kemikalier og maskiner. Den såkaldte leverandørbrugsanvisning skal være tilgængelig for alle maskiner uanset farlighed.

Arbejdspladsbrugsanvisningen bygger på leverandørbrugsanvisningen med tilføjelse af virksomhedens egne, lokale anvisninger og erfaringer.

Hvis virksomheden kun har få kemikalier og maskiner, vil Arbejdstilsynet normalt ikke lægge vægt på arbejdspladsbrugsanvisninger ved det uanmeldte besøg.

### Lovpligtige eftersyn

Leverandører af udstyr, der kræver regelmæssige lovpligtige eftersyn, vil normalt oplyse og tilbyde disse eftersyn til kunderne. Derfor er virksomheden normalt klar over, om de har udstyr, der kræver lovpligtige eftersyn. De påtagede eftersynsprotokoller udgør tilstrækkelig dokumentation.

De lovpligtige eftersyn kan f.eks. vedrøre elevatorer, løftegrej, kraner mv.

### Kommer Arbejdstilsynet?

Alle virksomheder vil modtage et uanmeldt screeningsbesøg af Arbejdstilsynet inden for perioden 2005-2012.

Hvis virksomheden ikke har sin dokumentation for arbejdsmiljøarbejdet i orden ved screeningsbesøget, vil Arbejdstilsynet vende tilbage med et varslet og

meget grundigere tilsyn. Hvis forhold eller dokumentation ikke er tilfredsstillende, vil virksomheden kunne pålægges at betale for brug af autoriseret arbejdsmiljørådgiver.

Mere information om, hvilke krav der stilles til arbejdsmiljødokumentationen kan ses på FSRs hjemmeside [www.fsr.dk](http://www.fsr.dk).

Bo Bager  
Manager, Capacent A/S

# Finansiell risikostyring

At være eksponeret for forskellige risici er en uundgåelig del af at drive virksomhed. Alle dispositioner medfører en eller anden form for risiko, og når en virksomhed udnytter nye forretningsmuligheder, eksponerer man sig også for flere eller andre risici. Strategisk risikostyring er derfor ikke et spørgsmål om risikominimering. Det er et spørgsmål om at vide, hvilke risici man påtager sig i hvilke situationer, og på den baggrund at kunne til- og fravælge risici i tråd med den overordnede strategi for virksomheden. Det bliver muligt med udarbejdelsen af en detaljeret risikoprofil for virksomheden.

Risikoprofilen tager udgangspunkt i en sammenkobling af finansiell risikostyring og strategisk planlægning. På den måde kan den anvendes til et operationelt værktøj, der giver virksomheden handlefrihed i det daglige, idet man i detaljer kender rammerne for, hvilke finansielle dispositioner der støtter virksomhedens overordnede strategi.

Nogle risikofaktorer er grundet deres kvantificérbarhed mere håndgribelige

end andre, hvilket gør, at de lettere indgår i egentlige beregninger og forskellige udviklingsscenarier. Dette gælder specielt de finansielle risici, hvorfor det er naturligt, at det er de finansielle virksomheder, der er nået længst med risikostyring hidtil. Men hvilke risikofaktorer, der er relevante for en virksomhed, er naturligvis afhængig af bl.a. branche, økonomiske forhold, handelsforhold og meget mere, der alt sammen skal afklares under de indledende øvelser i udarbejdelsen af risikoprofilen. Virksomheder er i virkeligheden ofte eksponeret for risici, de slet ikke er opmærksomme på, hvorfor denne proces er vigtig.

### FINANSIELLE RISICI

Overordnet styring af virksomhedens finansielle risici omfatter styring af renterisici, valutarisici, råvarerisici, refinansieringsrisici, kreditrisici, likviditetsrisici, m.fl. Hertil kommer, at der i arbejdet med ovennævnte risici tillige bør være en samlet afvejning i forhold til en række forretningsmæssige risici.

### HVAD ER VIRKSOMHEDENS RENTERISICI - EKSPONERING OVER FOR RENTEUDVIKLINGEN?

Selv små renteudsving betyder ofte mange penge for en virksomhed. Det er derfor afgørende at vide, nøjagtig hvilke renteudsving virksomheden kan tåle. Der skal være et detaljeret overblik over, hvad evt. renteændringer betyder for virksomheden, og der skal løbende tages stilling til, om låneporteføljen er optimalt sammensat i forhold til virksomhedens strategi og risikoprofil, eller om der bør foretages justeringer.

### HVAD ER VIRKSOMHEDENS VALUTARISICI?

Betydningen af kursudsving stiger i takt med virksomhedens internationale aktivitet, hvad enten der er tale om eksport, import, produktion placeret i udlandet, datterselskaber eller måske udenlandske investeringer. Det er vigtigt at vide, hvad kursudsving i de valutaer, der handles i, betyder for virksomheden og at tage stilling til mulighederne for at tilpasse afta-

lerne. Der kan måske indgås aftaler eller optages lån i andre valutaer eller tegnes termins- eller optionskontrakter, der sikrer virksomheden den rette balance mellem stabilitet og risiko. Ligesom med renten gælder det, at kort varighed typisk giver lavere omkostninger på kort sigt, men også mindre sikkerhed. Balancen mellem kort og langt sigt skal være i tråd med virksomhedens overordnede strategi.

### HVAD ER RÅVARERISICI?

Mange virksomheder er afhængige af råvarer, som indgår i forskellige led af produktionen eller i øvrigt i værdiskabelsesprocessen, f.eks. energi, planteafgrøder, kød, metaller, etc. Inden for transport- og flyindustrien er virksomhederne yderst afhængig af olieprisen, som har vist sig ganske svingende de seneste år. Dette medfører store udsving i årets omkostninger og dermed årets resultat. Man kan mindske disse risici ved f.eks. geografisk at sprede leverandørforbindelserne. Andre afdækkes via indgåelse af kontrakter om fremtidig køb eller salg, idet der findes markedspladser, hvor produkterne handles og der stilles priser, f.eks. elbørsen i Oslo, olie i London, etc.

### HVAD ER VIRKSOMHEDENS REFINANSIERINGSRISIKO?

Løbetiden på gælden har stor betydning for, hvilken refinansieringsrisiko virksomheden står over for. Når lånene skal refinansieres, opstår der dels risiko for højere renter og dels risiko for begrænset adgang til ny lånekapital. Det er derfor vigtigt at få et overblik over, hvornår virksomhedens forskellige lån forfalder og sørge for at sprede forfaldstidspunktet på de enkelte lån, så refinansieringsrisikoen mindskes.

### HVAD ER VIRKSOMHEDENS KREDITRISIKO?

I gode tider glemmer mange at have fokus på de farer, der kan ramme dem, herunder at indtjeningskilderne pludselig begynder at tørre ud. Det går muligvis fint med vores egen virksomhed, men hvad med dem, vi handler med? Hvad vil det betyde, hvis en af vores aftalepartnere ikke kan holde sin del af aftalen eller måske endside går konkurs? Og hvilke finansielle instrumenter kan vi anvende for at sikre os, og hvad er omkostningerne?

### HVAD ER LIKVIDITETSRIKOEEN?

Mange særligt hårdt belånte virksomheder lider den såkaldte likviditetsdød. Selv om egenkapitalen er positiv, skal der også være likvider i kassen til at betale renter og afdrag på lån samt andre faste udgifter for at undgå, at virksomheden går konkurs. Derfor er det vigtigt at have de nødvendige trækningsfaciliteter, der er tilpasset virksomhedens specifikke behov, og ikke mindst til den rette pris. Er der trækningsfaciliteter til at klare forskellige risikoscenarier, og kan vi evt. få de samme faciliteter til en anden pris?

### HAR I OVERBLIK OVER VIRKSOMHEDENS SAMLEDE RISICI?

Spørgsmålene ovenfor er blot nogle af de mange, der hver især har stor betydning for virksomhedens

risikoeksponering, og de påvirker tillige hinanden indbyrdes. Derfor er det afgørende spørgsmål: Kender I virksomhedens samlede risici og deres indbyrdes påvirkning, eller ligger forskellige risikoovervejelser isoleret hos forskellige beslutningstagere i virksomheden?

Implementeringen af finansiell risiko-styring foregår i det daglige arbejde med at overvåge markedets udvikling og samtidig tilpasse virksomhedens finansielle forhold på baggrund af risikoprofilen. Mange virksomheder håndterer denne funktion selv, men flere og flere vælger at lægge den ud til deres finansielle samarbejdspartner. En detaljeret risikoprofil gør det netop muligt at videregive funktionen om at overvåge og reagere på de finansielle markeder til partnere, hvor risikostyring er en del af deres kerneforretning, mens virksomheden kan koncentrere sine kræfter om egne kerneområder.

Søren Kviesgaard, Statsautoriseret revisor med dep. beskik.,  
Underdirektør, FIH Erhvervsbank



# Offentlig transport som personalegode

Et af de nyere bruttoløngoder er erhvervskortet, som udbydes af Hovedstadens Udviklingsråd, DSB og Metroen. Ordningen blev juridisk godkendt af ligningsmyndighederne august 2004 og er blevet udbudt til virksomheder siden 2005.

Erhvervskortet er et almindeligt periodekort, som gælder til pendlingen mellem hjem og arbejde - i bus, tog og metro. Kortet købes af arbejdsgiveren og videregives til medarbejderen. Kortets månedlige værdi trækkes i medarbejderens løn før skat. Ud over skattefordelen får medarbejderne en kontant besparelse på 11,3% i forhold til et almindeligt periodekort.

Erhvervskortet er et gode, som egner sig til at blive tilbudt alle personalegrupper uanset titel, skatteprocent og nuværende transportform. Nuværende bilister kan fortsætte med at bruge bilen otte-ni dage om måneden og stadig få en økonomisk fordel ved at skifte befodringsfradraget ud med et erhvervskort.

Erhvervskortet administreres af arbejdsgiveren og omfanget af administrationen er i samme størrelse som ved andre bruttoløngoder. Det beløb, de enkelte medarbejdere skal trækkes for, fremgår af fakturaen, og når ordningen er påbegyndt, fremsendes nye erhvervskort automatisk hver sjette eller tolvte måned.

## MEDARBEJDEREN

Der er et par skattemæssige forhold, som medarbejderne skal overveje, inden de beslutter sig for at tage imod et erhvervskort:

- *Medarbejderen skal opgive befodringsfradraget.*  
Medarbejderen kan ikke benytte sig af skattefordelen, samtidig med at han benytter sig af sit befodringsfradrag. Som tommelfingerregel har medarbejdere med op til 35 km til arbejde hver vej fordel af erhvervskortet, fordi skatteværdien af brutto-

trækket er større end skatteværdien af befodringsfradraget. Ud over pendlingsafstanden afhænger medarbejderens besparelse af lønniveau og skatteprocent. På [www.hur.dk/erhvervskort](http://www.hur.dk/erhvervskort) kan medarbejderne selv beregne deres besparelse.

- *Begrænset privat anvendelse.*  
Erhvervskortet må "ikke i væsentligt omfang" bruges privat, uden at det skal beskattes. Dette tolkes af KPMG som otte enkeltture pr. måned. Den enkelte medarbejder skal selv opgive den private brug af kortet, hvis det ligger ud over dette niveau. Virksomhederne har ikke oplysningspligt til skattemyndigheder om medarbejderen's private brug af kortet.
- *Antal zoner.*  
Erhvervskortet skal udstedes til de faktiske zoner, der er til og fra arbejde.

## ARBEJDSGIVEREN

For arbejdsgiveren er der ligeledes en række forhold, som skal gøre sig gældende, når de vil udbyde erhvervskortet:

- *Arbejdsgiveren bærer det økonomiske ansvar for bruttoløngodet.*  
Arbejdsgiveren betaler forud for hele perioden (seks eller tolv måneder). Reduktionen i medarbejderens løn skal ske på månedsbasis med et træk på den reelle månedlige udgift. Medarbejderen er i skattemæssig henseende alene bundet af ansættelseskontrakten og har ikke yderligere forpligtigelser i forhold til erhvervskortet, hvis han fratræder.
- *Lønmedgangen skal være reel.*  
I henhold til ny skattepraksis bestemmer arbejdsgiveren dog selv, hvorvidt bruttolønstrækket skal have en beløbsmæssig indvirkning på de accessoriske løndelev såsom pension, feriepenge og ferietillæg. De fleste virksomheder vælger at beregne pension og feriepenge af den oprindelige kontantløn. Skattepraksis har også

fastlagt, at værdien af kortet gerne må fremgå af lønsedlen.

- Arbejdsgiveren skal faktisk stille godet til rådighed.

Desuden er det en god idé for arbejdsgiveren at overveje, hvorvidt der skal laves et særligt tillæg til medarbejderens ansættelseskontrakt, som præciserer, at erhvervskortet er virksomhedens ejendom.

## YDERLIGERE INFORMATION

Yderligere information om erhvervskortet kan hentes på [www.hur.dk/erhvervskort](http://www.hur.dk/erhvervskort).

Margit Friis  
Erhvervskonsulent, Hovedstadens  
Udviklingsråd Trafikdivisionen

# Moms- og afgiftsnyt

## MOMSMÆSSIG BEHANDLING AF GAVEKORT

Der har over for Skatterådet været rejst spørgsmål om tidspunktet for momspligtens indtræden i de tilfælde, hvor en virksomhed udsteder et gavekort. Indtræder momspligten ved betaling og udlevering gavekortet, eller indtræder denne, når gavekortet senere anvendes til momspligtige køb?

Det fremgår af Skatterådets bindende svar, at en virksomhed ikke skal beregne salgsmoms på tidspunktet for udstedelse af et gavekort, der kan anvendes i flere butikker og/eller kan indløses til kontanter.

Først når gavekortet anvendes til køb af momspligtige varer eller ydelser, skal der beregnes salgsmoms. Der skal derimod ikke ske nogen momsberegning, hvis gavekortet indløses til kontanter.

Skatterådet tager i det bindende svar ikke stilling til den momsmæssige behandling af gavekort, som ikke kan indløses til kontanter eller kun kan anvendes i en og samme butik, herunder flere butikker, der ikke er selvstændige. Det må formodes, at der skal beregnes salgsmoms på betalingstidspunktet for sådanne gavekort.

## MOMSFRADrag FOR PERSONALEUDGIFTER

Reglerne for momsfradrag for personaleudgifter giver ofte anledning til problemer for mange virksomheder.

Som udgangspunkt kan momsregistrerede virksomheder fradrage moms på personaleudgifter fuldt ud i momsregnskabet. Nedenfor er nævnt en række typiske personaleudgifter, som momsmæssigt behandles forskelligt:

- Moms på indkøb af skjermbriller til brug for personalet kan fradrages fuldt ud i momsregnskabet.
- Moms på indkøb af pc'er, der placeres hjemme hos medarbejderne, kan fradrages i momsregnskabet på grundlag af et skøn over erhvervs-

mæssig og privat anvendelse. Hvis pc'en ikke bruges privat, kan momsen fradrages fuldt ud.

- Moms på indkøb til arbejdstøj kan fradrages i momsregnskabet på betingelse af, at tøjet tilhører virksomheden, og at tøjet anvendes i forbindelse med arbejdet. Hvis arbejdstøjet er civil beklædning, f.eks. skjorte, slips og bukser mv., er der ligeledes fradrag for dette under førnævnte betingelser. Endvidere skal tøjet være forsynet med virksomhedens navn/logo og må ikke anvendes privat samt leveres tilbage til virksomheden ved fratrædelse.
- Moms på indretning af motionsrum og køb af motionsredskaber i virksomheden kan fradrages fuldt ud i momsregnskabet.
- Moms på køb af lægeerklæringer til brug for personalet kan fradrages fuldt ud i momsregnskabet.
- Moms på indkøb af kaffe og te, der stilles gratis til rådighed for personalet under deres arbejde, kan ikke fradrages i momsregnskabet.

## MOMSFRADrag FOR UDGIFT TIL LEJE AF PARKERINGSPLADS TIL PERSONBILER

Momsfradrag for udgifter til leje af parkeringspladser til personbiler giver ofte anledning til tvivl.

Efter praksis fortolkes begrebet "drift af personmotorkøretøjer" i momsmæssig henseende meget bredt. Sådanne driftsudgifter dækker bl.a. over udgifter til garageleje og leje af parkeringspladser.

En virksomhed har derfor ikke ret til momsfradrag for

leje af parkeringspladser til virksomhedens og de ansattes hvidplade-biler.

Derimod må praksis fortolkes således, at virksomheden har momsfradrag for udgifter til leje af parkeringspladser til virksomhedens gulplade-biler.

Senest har Vestre Landsret taget stilling til spørgsmålet. Landsretten fandt, at udgifter til parkeringspladser, som blev anvendt af en virksomheds egne og de ansattes biler, måtte henregnes til bilernes udgifter.

Benny Hjortkær Hansen  
Partner



**AKTUELLE DATOER****15. marts 2007**

Sidste frist for indbetaling af restskat over 40.000 kr. for 2006. Restskat op til 40.000 kr. kan indbetales senest 2. juli 2007, uden at der beregnes procenttillæg. Ikke betalt restskat på op til 16.800 kr. indregnes i skatten for 2008.

**MINDSTERENTEN**

1/1 - 30/6 2005	3%
1/7 - 31/12 2005	2%
1/1 - 30/6 2006	2%
1/7 - 31/12 2006	3%
1/1 - 30/6 2007	3%

**AFGIFTSFRI GAVER FOR 2007**

Maksimumbeløbet for gaver til nærtbeslægtede er på 55.300 kr.

Maksimumgrænsen for gaver til svigerbørn er på 19.300 kr.

**BEFORDRINGSFRADrag FOR 2007**

Satserne for kørsel mellem hjem og arbejdssted:

0-24 km pr. dag	intet fradrag
25-100 km pr. dag	1,78 kr. pr. km
over 100 km pr. dag	0,89 kr. pr. km
Kørsel over Øresundsbroen	50 kr. pr. passage
Kørsel over Storebæltsbroen	90 kr. pr. passage

FORLAGET THOMSON



Ansvarshavende redaktør:  
Statsautoriseret revisor Niels Lyng Pedersen

Redaktion:  
Statsautoriseret revisor Finn Steen Christensen  
Statsautoriseret revisor Finn Elkjær  
Statsautoriseret revisor Jørgen C.S. Jacobsen  
Statsautoriseret revisor Henning Kjeldsen  
Statsautoriseret revisor Svend Therschilsen

Redaktører: Majbritt Cordt og Birgitte Strange  
Produktion/Sats: Forlaget Thomson A/S  
Tegninger: Kim Broström  
Tryk: Silkeborg Bogtryk

ISSN nr.: 0108-9196

Redaktion afsluttet d. 31. januar 2007

**Dato Diskonto Nationalbankens udlånsrente**

<b>Fra 3. marts 2006</b>	<b>2,50%</b>	<b>2,75%</b>
<b>Fra 9. juni 2006</b>	<b>2,75%</b>	<b>3,00%</b>
<b>Fra 4. august 2006</b>	<b>3,00%</b>	<b>3,25%</b>
<b>Fra 6. oktober 2006</b>	<b>3,25%</b>	<b>3,50%</b>
<b>Fra 8. december 2006</b>	<b>3,50%</b>	<b>3,75%</b>

**SKATTEFRI REJSEGODTGØRELSE FOR 2007**

Satserne for arbejdsgivers godtgørelse for udgifter til ophold og måltider i forbindelse med rejse:

Ved rejse med overnatning kan udbetales	429,00 kr. pr. døgn
Pr. påbegyndt time herudover kan udbetales	17,88 kr.

**SKATTEFRI KØRSELGODTGØRELSE FOR 2007**

Satserne for arbejdsgivers godtgørelse for kørsel i egen bil eller motorcykel:

Kørsel til og med 20.000 km årligt	3,35 kr. pr. km
Kørsel ud over 20.000 km årligt	1,78 kr. pr. km
Kørsel på egen cykel, knallert eller EU-knallert	0,40 kr. pr. km

**BESKATNING AF UDLANDSREJSER BETALT AF ARBEJDSGIVER**

Medarbejderes deltagelse i egentlige forretningsrejser er ikke skattepligtig.

Det samme gælder, hvis arbejdsgiver betaler medarbejderes studierejser af generel karakter.

Det gælder for begge former af rejser, at det primære formål med rejsen er i arbejdsgiverens interesse.

På den anden side er rene ferierejser, der betales af arbejdsgiver, skattepligtig. I de tilfælde, hvor en forretningsrejse kombineres med et antal feriedage, skal rejsens udgift fordeles, idet værdien af den private del er skattepligtig.

En særlig situation foreligger, når den ansattes ægtefælle deltager i en forretningsrejse. Her skal den ansatte beskattes af værdien af ægtefællens rejse. Værdien kan opgøres som den merværdi, der påføres arbejdsgiveren. Der kan f.eks. være tale om, at et dobbeltværelse ikke koster dobbelt så meget som et enkeltværelse.

Det kan derfor være en god idé at sørge for at indsamle og gemme sådanne oplysninger, hvis der skulle blive brug for at kunne dokumentere den skattefrie del af udgifterne.

Når der rejses med fly i forretningsøjemed, opsparer den ansatte bonuspoints. Ud fra det synspunkt, at det er arbejdsgiveren, der har betalt flybilletterne, betragtes også bonuspointene for betalt af arbejdsgiveren. Værdien af disse er derfor skattepligtig, hvis den ansatte bruger dem til private rejser.

STATSAUTORISEREREDE REVISORER

# REVISOR

# P.O.S.T.E.N

4 • 2006



revisam

STATSAUTORISERET  
REVISIONSAKTIESELSKAB

[www.revisam2000.dk](http://www.revisam2000.dk)  
E-mail: [revi@revisam2000.dk](mailto:revi@revisam2000.dk)

KARLSLUNDE  
Metalgangen 9-11 A  
2690 Karlslunde  
Tlf. 4615 2000 Fax . 4615 2290

SORØ  
Storgade 34  
4180 Sorø  
Tlf. 5786 0899 Fax . 5786 0898

## SIDE 2

Skat ved 10-mandsprojekter

## SIDE 3

Praktiske erfaringer med virksomhedspant

## SIDE 4

Den lovbaserede barseludligningsfond

## SIDE 5

Separation og skilsmisse - nye regler for pensionsordninger

## SIDE 7

Kapitalstruktur

## SIDE 8

Vi noterer at....