

STATSAUTORISEREREDE REVISORER

# REVISOR

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

4 • 2004

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**  
Systembeskrivelse for  
bogføring hvorfor?

**SIDE 3**  
Dobbelt husførelse

**SIDE 4**  
Rejsegodtgørelse

**SIDE 5**  
Kvalitetskontrol  
af revisorer

Personalegoder

**SIDE 6**  
Spaltning/prorata-kravet

Krav om elektronisk  
fakturering

**SIDE 8**  
Vi noterer at...

# Systembeskrivelse for bogføring hvorfor?

Bogføringsloven gælder for alle erhvervsdrivende virksomheder uanset ejer- eller hæftelsesforhold. Loven stiller krav til systembeskrivelser, konteringsvejledninger m.m. Det vurderes, at der er mange, som endnu ikke har udarbejdet de beskrivelser m.m., der kræves for at overholde bogføringslovens bestemmelser om systembeskrivelser i henhold til bogføringsloven § 14.

Formålet med en systembeskrivelse er først og fremmest at overholde lovens bestemmelser. Samtidig kan det for den enkelte virksomhed være yderst fordelagtigt, f.eks. ved fratræden af nøglepersoner. Med en systembeskrivelse i hånden kan enhver med en rimelig indsats sætte sig ind i registreringssystemerne. På den måde sparer virksomheden tid og kræfter på oplæring af en ny bogholder set i forhold til den begrænsede indsats, der kræves for at udarbejde en systembeskrivelse.

## OMFANGET

Som nævnt i bogføringsloven § 14: »Den bogføringspligtige skal udarbejde en efter aktiviteternes art og omfang afpasset beskrivelse af registreringen af transaktioner og opbevaringen af regnskabsmateriale.« Man kan med andre ord sige, at kravet om en systembeskrivelse omfatter to hovedpunkter:

1. En beskrivelse af registreringen af transaktioner.
2. En beskrivelse af opbevaringen af regnskabsmateriale.

Grundlaget for en sådan beskrivelse er, at enhver udefrakommende med en rimelig indsats kan læse systembeskrivelsen og forstå, hvordan bogføringssystemet hænger sammen. Tillige skal det være muligt ud fra systembeskrivelsen at fremfinde og udskrive ønsket bogføringsmateriale i klarskrift.

Ved udarbejdelse af en beskrivelse skal virksomhedens omfang og kompleksitet altid tages i betragtning. Ved små

virksomheder skal der ikke foreligge omfattende dokumentation på registreringerne, da systemerne som hovedregel er af begrænset omfang.

Derimod vil der i større virksomheder med langt mere komplekse systemer kræves en detaljeret beskrivelse af systemerne. Dels for at enkelte personer ikke skal blive specialister, der sidder inde med en viden, som umuligt kan erstattes, dels fordi det er vigtigt for ledelsen i enhver virksomhed at kende systemerne og samtidig have et overblik over, at virksomhedens bogføring og formueforvaltning kontrolleres på en for virksomheden tilfredsstillende måde.

## UDARBEJDELSE AF SYSTEM-BESKRIVELSEN

En systembeskrivelse skal foreligge på et sprog, som er naturligt for offentlige myndigheder, hvilket gør det muligt for virksomhederne at skrive systembeskrivelserne på dansk, norsk, svensk og engelsk. Dog skal det bemærkes, at myndigheder, jf. bogføringsloven § 15, kan kræve en systembeskrivelse oversat til dansk. Beskrivelsen skal være hensigtsmæssig og systematisk, hvilket kan opnås ved at tage udgangspunkt i de typer af dokumentation, der ligger til grund for registreringerne i bogføringen. For hver af disse typer af dokumentation beskrives, hvorledes de af bilaget opståede registreringer foretages, behandles, godkendes og kontrolleres. Ligeledes skal der angives, på hvilke konti bogføringens registreringer opsamles, og i hvilke hovedposter i årsrapporten disse indgår. Beskrivelsen kan eksempelvis omfatte registreringer af transaktioner på følgende områder:

- Salg og debitorer
- Varekøb og kreditorer
- Lønbogholderi
- Øvrige poster.

Beskrivelsen vil normalt omfatte, hvorledes de enkelte områder er tilrettelagt

i virksomheden. Det skal fremgå, hvilke manuelle og hvilke automatiske handlinger der foretages, samt hvem der udfører de enkelte opgaver. Det er særlig vigtigt at beskrive, hvorledes de udførte kontroller af registreringer dokumenteres for senere at kunne kontrollere rigtigheden.

## Eksempel på en beskrivelse af salg og debitorer:

*Bogholder XX står for fakturering af salg og debitorbogholderi. Debitorbogholderiet føres som en integreret del af finansbogholderiet. Som grundlag for faktureringen benyttes de af medarbejderne udfærdigede dagsedler. Der tages en kopi af fakturaen, som arkiveres i debitorappen/fakturamappen. Bogføringen af salget sker i forbindelse med udfaktureringsmodulet henholdsvis i debitormodulet. Ultimo måneden udskrives debitorkontoudtog, der udsendes og arkiveres i debitorappen. Samtidig udskrives en aldersopdelt debitorsaldoliste. Denne liste afstemmes til ikke-betalte fakturaer, og bogholderen angiver på listen, hvorvidt der bliver rykket eller ej.*

Der gøres dog endnu en gang opmærksom på, at det er forskelligt fra virksomhed til virksomhed, hvor detaljeret beskrivelsen skal være.

## KONTERING

For at opnå en vis ensartethed af registreringen af bilag, skal der foreligge en konteringsvejledning, som indeholder beskrivelse af, på hvilke konti de enkelte transaktioner skal bogføres. Dette kan være til stor fordel for virksomheden, hvis den er nødsaget til at skifte bogholder. Herved vil det ikke få stor betydning for regnskabsaflæggelsen, idet transaktionerne bogføres på samme konti som hidtil.

For små virksomheder, hvor det umiddelbart fremgår af kontoplanen, hvad de enkelte konti indeholder, er det ikke et krav, at der er udarbejdet en detaljeret

beskrivelse af konteringerne. Her vil det være tilstrækkeligt at vedlægge en kontoplan.

### AUTOMATISK GENEREREDE POSTER

I størstedelen af alle bogføringssystemer vil der være automatisk genererede poster. Det kan være i form af konti, der automatisk trækker moms, rabatter, renter for kundemellemværende osv. Det skal være beskrevet, hvorledes de automatiske posteringer foretages og beregnes.

### BESKRIVELSE AF OPBEVARINGEN

I henhold til bogføringsloven § 14, stk. 3, skal der foreligge en beskrivelse af, hvorledes virksomheden opbevarer regnskabsmaterialet. Samtidig skal den indeholde instrukser, der gør det muligt at fremfinde og udskrive regnskabsmaterialet i klarskrift. Regnskabsmaterialet skal opbevares i minimum 5 år, inden det destrueres.

Er materialet arkiveret elektronisk, skal der foreligge instruktioner om, hvordan man fremfinder og udskriver materialet i klarskrift.

Endvidere skal systembeskrivelsen omfatte oplysninger om adgangskoder, hvis hele eller dele af regnskabsmaterialet er beskyttet. Det samme gælder krypterede data.

Dog skal adgangskoder samt beskrivelse af dekryptering ikke direkte fremgå af beskrivelsen af hensyn til sikkerheden, men der skal henvises til, hvor adgangskoder og krypteringsnøgler er opbevaret.

Foretager virksomheden registreringer i fremmed valuta, skal der yderligere foreligge en beskrivelse af, hvorledes der omregnes til danske kroner.

#### Eksempel på beskrivelse af opbevaring af regnskabsmateriale:

*Al regnskabsmateriale for de sidste 5 år opbevares i ringbind påført mappens indhold, f.eks. debitorer. Endvidere er påført til og fra dato, samt hvilke bilagsnumre der findes i mappen.*

*Regnskabsmaterialet for indeværende år samt sidste år findes i bogholderiets aflåste skabe. Nøglerne til skabene opbevares af bogholder XX samt direktør YY.*

*Regnskabsmateriale for indeværende år findes også på virksomhedens edb-*

*system i bogføringssystemet XX, som ligger under stien: C:\xxx. Adgang til bogføringssystemet fås via bogholder XX's adgangskode, som er kendt af bogholder XX, samt virksomhedens direktør YY. Regnskabsmateriale længere tilbage end 2 år forefindes i kælderen ligeledes i aflåste skabe. Nøglerne til disse skabe opbevares af bogholder XX og direktør YY. Alle registreringer foregår i DKK, og virksomheden har ingen samhandel i udenlandsk valuta.*

De virksomheder, der endnu ikke har de krævede beskrivelser, bør snarest få udarbejdet disse, eventuelt ved hjælp af revisor.

Niels Lyng Pedersen  
Statsautoriseret revisor

## Dobbelt husførelse

I de situationer, hvor man er nødt til at opretholde to husholdninger, vil der være mulighed for et særligt fradrag herfor. Det er en betingelse, at den dobbelte husførelse etableres som følge af at man har et midlertidigt arbejde i en sådan afstand fra hjemmet, at der ikke kan overnattes der. Det er derimod uden betydning, om de to husholdninger er i Danmark, om den oprindelige husholdning er i Danmark og den midlertidige i udlandet, eller den oprindelige er i udlandet og den midlertidige i Danmark. Det arbejde, der foranlediger den nye husholdning, skal være aftalt midlertidigt fra begyndelsen. Det vil sige, at man skal have aftalt, at arbejdet kun skal vare

en vis kortere periode eller en kortere årrække. Ved en fastansættelse med prøvetid anses prøvetiden dog for at opfylde betingelsen om midlertidighed. Der kan ikke opnås fradrag i mere end to år, selv om arbejdet er aftalt at skulle vare i tre år.

Den oprindelige husholdning, der bibeholdes, skal være baseret på, at den øvrige husstand bliver boende der. Husstanden kan bestå af en ægtefælle og/eller børn. Den kan dog også bestå af en samlever, eller – for enlige forsørgere – af børn under 18 år. For så vidt angår ægtefæller, er det ikke en betingelse, at der har været etableret en fælles husholdning efter indgåelsen af ægteskabet.

Fradragnet gælder også for gifte personer, der opholder sig midlertidigt her i landet på grund af arbejdet, når de opretholder boligen for familien i hjemlandet. Her stilles efter praksis krav om dokumentation for ægteskab. Det er dog spørgsmålet, om betingelsen om ægteskab kan opretholdes under hensyn til EU-retten.

Jytte Hjorth  
Skattekonsulent

# Rejsegodtgørelse

Lønmodtagere, der rejser for en arbejdsgiver, kan på visse betingelser få udbetalt skattefri rejsegodtgørelse. Regler og satser mv. er i overskuelig form beskrevet i pjecen »Diæter – om skattefri rejsegodtgørelse«, der bl.a. findes på ToldSkats hjemmeside (www.told.skat.dk – under Borger/Vejledninger og pjecer/P.nr. 59).

En grundbetingelse for at anvende reglerne er, at man i skattemæssig forstand er på *rejse*. Det kræver, at lønmodtageren på grund af afstanden mellem bopæl og et midlertidigt arbejdssted ikke har mulighed for at overnatte på sin sædvanlige bopæl. Lønmodtageren skal have en *sædvanlig bopæl*, men behøver ikke have haft udgifter til den.

Det er en betingelse, at lønmodtageren rent faktisk *har overnattet uden for hjemmet*, og at denne overnatning er nødvendiggjort af arbejdet og afstanden til det midlertidige arbejdssted.

Dette skal tages ret bogstaveligt. Hensynet til bekvemmelighed med hensyn til arbejds- og rejsetid spiller en mindre rolle. Afgørende er, om overnatning hjemme må siges at være et ubrugeligt alternativ – enten på grund af fysisk

umulighed eller fordi afstand mv. gør, at man ikke med rimelighed kan forlange, at lønmodtageren tager hjem for at overnatte.

Der kan her tages hensyn til tjenesteplichter, f.eks. krav om tilstedeværelse på arbejdspladsen i nærmere angivne tidsrum, tilkaldevagter, lange eller skiftende arbejdstider, således at der er kort tid mellem, at en arbejdsdag slutter, og en ny begynder o.lign. Også lovmæssige krav, f.eks. arbejdsmarkedslovgivningens hviletidsregler, kan have betydning.

Dernæst spiller afstanden mellem bopæl

og arbejdsplads naturligvis en væsentlig rolle. Jo kortere afstand og jo kortere transporttid, des mere skal der til for at sandsynliggøre, at overnatning hjemme ikke er en realistisk mulighed.

Reglerne om skattefri rejsegodtgørelse kan også anvendes af medlemmer af og medhjælpere for bestyrelser, udvalg, kommissioner, råd o. lign. De kan derimod ikke bruges af B-indkomstmodtagere som f.eks. foredragsholdere.

Steen Askholt  
Skattekonsulent



## Vi noterer at...

### Stiftelsesomkostninger i holdingselskaber

Etableringsudgifter kan som hovedregel ikke fratrækkes i den skattepligtige indkomst. Der gælder dog en undtagelse for så vidt angår udgifter til advokat og revisor, der afholdes i forbindelse med enten etablering eller udvidelse af en virksomhed. Efter praksis har skattemyndighederne ikke anset et holdingselskab for at drive virksomhed, når dets eneste reelle formål var at eje aktier eller anpartar i et eller flere datterselskaber. Det har derfor ikke været accepteret, at holdingselskaber kunne få fradrag for udgifter til advokat og revisor i forbindelse med stiftelse af datterselskaber. I juni måned fastslog Højesteret imidlertid, at denne praksis ikke kunne opretholdes. Højesteret henviste til, at aktie- og anpartsselskaber efter aktie- og anpartsselskabslovene skal være erhvervsdrivende, og at holdingselskaber anerkendes som erhvervsdrivende efter de selskabsretlige regler. Da der ikke var holdepunkter i de skatteretlige regler eller disses forarbejder for, at fradragsretten ikke skulle gælde holdingselskaber, fandt Højesteret, at det selskabsretlige erhvervsbegreb også skulle anvendes inden for skatteretten.

Det må forventes, at der bliver udstedt et genoptagelsescirculære, der giver andre holdingselskaber, der tidligere ikke har fået fradrag for de omhandlede udgifter, mulighed for en fornyet behandling og nedsættelse. Dommen vedrører indkomstårene 1997 og 1998, og der vil derfor kunne ske genoptagelse tilbage til 1997.

# Kvalitetskontrol af revisorer

For en række år siden indførte Foreningen af Statsautoriserede Revisorer (FSR) en kvalitetskontrol af foreningens medlemmer. Kontrollen er foregået ved, at den enkelte revisionsvirksomheds kvalitetskontrolsystem er blevet gennemgået og kontrolleret af en anden revisor efter den kontrollerede virksomheds eget valg. Kontrollanten skulle herefter afgive en erklæring til FSR, hvor det foretagne kontrolarbejde blev

beskrevet, ligesom der blev afgivet en konklusion på kontrollen.

I medfør af revisorloven fra 2003 er kvalitetskontrollen vedrørende den del af revisionsfirmaets arbejde, der medfører afgivelse af en erklæring, overtaget af det nyoprettede Revisortilsyn under Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Revisortilsynet har i den anledning uddannet og godkendt en række revisorer til at foretage kvalitetskontrol på

Revisortilsynets vegne. Listen over de godkendte revisorer findes på Revisortilsynets hjemmeside.

Hvad angår de revisorydelser, der falder uden for revisorloven, eksempelvis rådgivningsydelser, fortsætter den foreningsbaserede kvalitetskontrol, der naturligvis koordineres med den kontrol, Revisortilsynet er ansvarlig for.

Finn Elkjær  
Statsautoriseret revisor

## Personalegoder

Beskatningen af personalegoder er et evigt aktuelt emne, hvis aktualitet ikke er blevet mindre af de seneste års lovændringer på området, ligesom den seneste praksis fra Ligningsrådet og Landsskatteretten har øget interessen. Personalegoder kan i skattemæssig henseende deles op i tre hovedkategorier, nemlig skattepligtige goder, principielt skattepligtige goder, der i praksis dog er skattefrie, og skattefrie goder. Ved personalegoder forstås i det følgende naturalydelser af økonomisk værdi, som er modtaget som led i et ansættelsesforhold.

### SKATTEPLIGTIGE GODER

Det er skattelovgivningens udgangspunkt, at alle ydelser af økonomisk værdi, der modtages som led i et ansættelsesforhold, er skattepligtige på samme måde som kontant løn. Den skattepligtige værdi ansættes som hovedregel til det beløb, som det må antages at koste medarbejderen at erhverve godet i fri handel. Der findes dog standardiserede værdiansættelser for en række personalegoder såsom fri bil, fri bolig, fri sommerbolig, fri telefon mv.

### SKATTEPLIGTIGE GODER, DER I PRAKSIS ER SKATTEFRIE

Goder, som arbejdsgiver i overvejende grad har givet af hensyn til medarbejderens arbejde, beskattes dog kun, hvis den samlede værdi af sådanne goder fra

en eller flere arbejdsgivere overstiger DKK 4.900 (2004). Overstiger værdien dette beløb - bagatelgrænsen - beskattes den fulde værdi. Bl.a. følgende goder kan være omfattet af bagatelgrænsen:

- Vaccination af medarbejdere, der vanskeligt kan undværes under en kommende spidsbelastning.
- Gratis mad og drikkevarer i særlige tilfælde, f.eks. i forbindelse med overarbejde.
- Fri avis til brug for arbejdet.
- Ansattes private kørsel i en bil, der ikke er omfattet af LL § 16, stk. 4 (særlige køretøjer, f.eks. en kranbil), der sker i tilknytning til en erhvervs-mæssig kørsel.
- Vareafprøvning af virksomhedens nye produkter.
- Enkeltstående opkald til hjemmet fra en mobiltelefon, som er stillet til rådighed under en tjenesterejse.
- Beklædning, som er ønsket og betalt af arbejdsgiveren, evt. med arbejdsgiverens logo.

### SKATTEFRIE GODER

Lovgivningen indeholder en række regler, der under nærmere angivne betingelser hjemler skattefrihed for forskellige personalegoder. Dette gælder eksempelvis for:

- Arbejdsgiverbetalt datakommunikation (bredbånd), når forbindelsen giver medarbejderen adgang til arbejdsgivers netværk.

- Arbejdsgiverbetalt pc med tilbehør, når denne er stillet til rådighed til brug ved arbejdet.
- Arbejdsgiverbetalt P-plads, der er stillet til rådighed af hensyn til arbejdet.
- Arbejdsgiverbetalte uddannelser og kurser, der har et erhvervmæssigt sigte for medarbejderen, eksempelvis en MBA.
- Arbejdsgiverbetalt befordring mellem hjem og arbejde, forudsat medarbejderen undlader at beregne befordringsfradrag for samme strækning.
- Arbejdsgiverbetalt lægefagligt begrundet behandling af medarbejderen ved sygdom og ulykke mv., forudsat der er tale om et led i den generelle personalepolitik hos arbejdsgiveren.

Ligningsrådet har i en afgørelse godkendt arbejdsgiverbetalte sundhedsundersøgelser af medarbejderne som værende skattefrie. Der var tale om undersøgelser med det formål at forbedre arbejdsmiljøet, og undersøgelserne omfattede bl.a. måling af blodtryk, blodsukker og kolesteroltal. Den enkelte medarbejder fik ikke noget egentligt helbredstjek eller lægelig behandling.

Karin Hald  
Cand.jur.

# Spaltning/prorata-kravet

Ved lov nr. 313 af 21/5 2002 (L 99) ændredes bl.a. reglerne om skattefri spaltning. Der stilles flere betingelser for en skattefri spaltning. Prorata-kravet var tidligere en af disse betingelser. Efter prorata-kravet skulle aktionærerne modtage aktier i de modtagende selskaber i forhold til deres indbyrdes ejerforhold i det spaltede selskab. Ejede to aktionærer eksempelvis 40% og 60% af et selskab, skulle de efter prorata-kravet også eje henholdsvis 40% og 60% i hvert af de to eller flere modtagende selskaber. Prorata-kravet bortfaldt for spaltninger, der gennemføres efter 1. juli 2002. De to aktionærer, der ejede 40% henholdsvis 60% af et selskab, kan fra den dato spalte deres selskab over i to modtagende selskaber, som de hver især ejer 100%. Det er stadig et krav, at værdierne deles,

således at den ene ejer 40% og den anden 60% af værdierne i det oprindelige selskab. Tilpasningsmulighederne er imidlertid blevet større. Dels kan aktionærerne i vidt omfang selv bestemme, i hvilket af de modtagende selskaber, de vil modtage aktier, og dels kan de gennem kontantudligningssummer sørge for, at spaltningen ikke medfører indbyrdes formueforskydninger. Bortfaldet af prorata-kravet medfører, at den skattefri spaltning ofte anvendes ved omstruktureringer som eksempelvis: 1) To aktionærer har samarbejdsvanskeligheder, og ønsker at dele selskabet. Dette kan ske ved, at selskabet spaltes over i to nye selskaber, hvor hver aktionær kommer til at eje hver sit selskab. Det ene selskab ejer en likvid beholdning, det andet selskab ejer fortsat

virksomheden. 2) Tilsvarende, hvis et ægtepar skal skilles og i den forbindelse skal dele værdierne i et selskab. 3) Eller to aktionærer ejer et holdingselskab, men ønsker hver sit holdingselskab. 4) Spaltninger ses tillige ofte anvendt i forbindelse med generationsskifte. En far ejer eksempelvis Elektronik A/S, der har en aktie- og obligationsbeholdning. Selskabet spaltes således, at elektronikvirksomheden udskilles i selskab A, og aktie- og obligationsbeholdningen i selskab B. Faren beholder selskab B, men overdrager helt eller delvist skattefrit selskab A til den næste generation.

Nikolaj Vinther  
Skattekonsulent, Ph.D.

## Krav om elektronisk fakturering ved samhandel med det offentlige primo 2005

Folketinget vedtog i december 2003 »Lov om offentlige betalinger m.v.«, hvormed finansministeren fik bemyndigelse til at fastsætte regler om offentlige myndigheders anvendelse af elektronisk betalingsforvaltning. Denne bemyndigelse er udmøntet ved bekendtgørelse nr. 991 af 7. oktober 2004 om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. Bekendtgørelsen indeholder i § 3 bestemmelse om, at »regninger skal modtages elektronisk af offentlige myndigheder«.

### ELEKTRONISK FAKTURERING

Kravet om, at fakturaer skal tilgå de offentlige myndigheder elektronisk, vil have virkning fra 1. februar 2005. Staten forventer, at de offentlige myndigheder m.fl. kan opnå meget store besparelser ved en digitalisering af de offentlige ind- og udbetalinger. Man forventer, at

de største besparelser kan findes ved, at leverandørerne sender fakturaer digitalt til det offentlige.

Der er i lov om offentlige betalinger mv. anført den mulighed, at de offentlige myndigheder kan udskyde betaling til kreditorer, indtil de opstillede retningslinjer for betaling er opfyldt.

Helt så drastisk vil forholdene nok ikke udvikle sig inden for den allernærmeste fremtid. Imidlertid har det offentlige sendt et klart signal om, hvilke samarbejdsbetingelser man ønsker i fremtiden, når det gælder fakturerings- og betalingsforhold mellem virksomheder og det offentlige.

Vi anbefaler virksomheder med offentlige opgaver at følge udviklingen og orientere sig om denne i relation til virksomheden. På internettet er der links til yderligere oplysninger via adressen [www.oes.dk](http://www.oes.dk).

Offentlige myndigheder omfatter ikke blot stat, amter og kommuner med tilhørende styrelser m.fl., men også selvejende institutioner, hvis driftsbudget er optaget på bevillingslov, samt selvejende institutioner mv., som en kommune eller amtskommune har indgået driftsoverenskomst med.

Ved afgivelse af en ordre eller rekvistion skal den offentlige myndighed til leverandøren oplyse:

- Ordre- eller rekvistionsnummer
- Et såkaldt EAN-lokationsnummer.
- Personreference eller anden reference.
- Eventuelt kontoreference.

Disse oplysninger skal indgå i leverandørens faktura.

## »LÆS IND«-BUREAU

Har virksomheden ikke mulighed for at fremsende fakturaen elektronisk, er det muligt at sende sine fakturaer ind til et »Læs Ind«-bureau, hvor fakturaerne scannes ind og sendes videre elektronisk.

Denne service er gratis for virksomheder med en omsætning under 15 mio/år. For virksomheder med en omsætning større end 15 mio/år vil prisen (oplyst af PBS) være 7,00 kr. pr. faktura.

## HVAD ER E-FAKTURA?

En af de mulige løsninger for elektronisk fakturering er brug af »e-faktura«.

»e-faktura« er et internetbaseret fakturerings- og betalingssystem. Systemet bruges til elektronisk fakturering, idet fakturaen sendes via e-mail fra virksomhedens økonomisystem til kunden, hvor data bliver indlæst automatisk i kundens økonomisystem.

»e-faktura« er udviklet af en række danske pengeinstitutter og er nu integreret i PBS som et selvstændigt forretningsområde. PBS A/S og KMD A/S har indledt et strategisk samarbejde, der gør det muligt for offentlige institutioner og private leverandører at reducere deres administrative omkostninger, imens de imødekommer kravet til elektronisk fakturering.

Et af formålene med e-faktura er at opnå et hurtigere, sikrere og billigere fakturerings- og betalingsforløb. Dette gælder for såvel fakturaens afsender som for fakturaens modtager. Det skønnes, at der kan spares 15-20 kr. pr. faktura i forhold til traditionelle faktureringsmetoder.

Besparelserne ses i betragtning af den tid og de udgifter, der medgår ved traditionel fakturering, til udskrivning, kuvertering, frankering og forsendelse.

At elektronisk fakturering bliver et reelt administrativt værktøj i kommunerne, vil sætte skub i udbredelsen af det elektroniske faktureringsystem også blandt private virksomheder. Uanset om man først og fremmest handler med offentlige eller private virksomheder, er det muligt at høste de samme fordele.

For at kunne benytte e-faktura skal virksomhedens eksisterede økonomisystem tilføjes et nyt modul. Modulet kaldes EFTM-modulet (forkortelse for E-faktura-Transport-og-Sikkerhedsmodul).

EFTM fås i to moduler. Enten som mod-

tagermodul alene eller som både modtager- og afsendermodul. Der betales en licenspris og en løbende licensafgift.

## HVEM KAN BRUGE E-FAKTURA?

For at få det fulde udbytte af e-faktura bør virksomheden:

- Have et økonomisystem, der understøtter e-faktura. Om virksomhedens økonomisystem er klar til e-faktura kan ses på [www.e-faktura.dk](http://www.e-faktura.dk) eller oplyses af forhandleren.
- Have et officebanking-system.
- Have en separat e-mailadresse.
- Have fælles indbetalingskort eller giro-indbetalingskort. (kortarter 04, 71, 73 eller 75).

## SOFTWARE TIL E-FAKTURA PÅ ARBEJDSSTATION

Afvikling af e-faktura fordrer, at den arbejdsstation, hvorfra afviklingen sker, anvender et af følgende styresystemer: Windows 98, Windows NT Workstation 4.0 Service pack 6, Windows 2000 Professional eller Windows XP.

## NY VERSION AF E-FAKTURA MARTS 2005

I den nuværende version af e-faktura skal virksomhederne oprette aftaler med hver enkelt kunde/leverandør.

Med e-faktura version 2 kan virksomheden nå flere modtagere uden at lave individuelle aftaler samt nå modtagere,

der kræver andre formater end e-faktura. Dette vil foregå som vist på nedenstående diagram. Afsenderen sender e-fakturaen via PBS, der efterfølgende sender fakturaen videre i det format, der passer til modtageren.

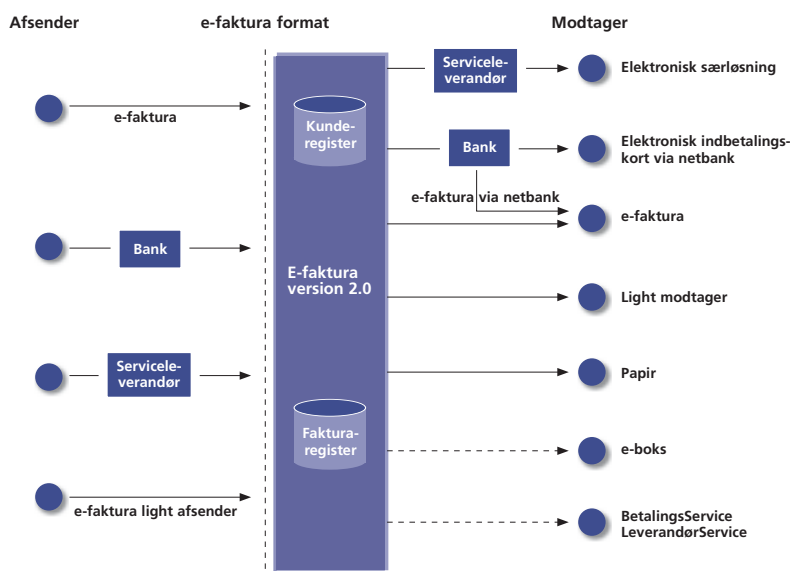
## HVILKE FORDELE OPNÅR LEVERANDØREN VED ELEKTRONISK FAKTURERING?

- Sparer omkostninger til fakturabilag, print, kuverter, porto og pakning.
- Det er teknisk muligt at sende fakturaer oftere og hurtigere.
- Virksomheden opnår en automatisering af bogførings- og godkendelsesproceduren.
- Der sker færre fejl, da de modtagne fakturaer bliver indlæst automatisk.
- Virksomheden sparer tid til indtastning i økonomisystemet.
- Den interne godkendelse kan ske elektronisk, så der spares tid.
- Bilagene bliver ikke væk på skrivebordene.
- Virksomheden sparer plads til arkivering.
- At være opdateret med de nyeste teknologiske muligheder sender et godt signal.

Læs evt. mere om priser og bestillinger på e-fakturas hjemmeside, [www.e-faktura.dk](http://www.e-faktura.dk).

Lene Yde Poulsen  
IT-rådgiver

### e-faktura version 2, kilde: PBS AIS



**AKTUELLE DATOER****31. december 2004**

Sidste frist for indbetaling af restskat over 40.000 kr. for indkomståret 2004, hvis man vil undgå restskattetilægget på 2%.

Sidste frist for anmodning om fremryk- ket tilbagebetaling af for meget betalt skat i 2004 forud for årsopgørelsen. Der beregnes ikke renter ved tilbagebeta- lingen.

Sidste frist for indbetaling til pensi- onsordninger. Dette gælder også den indførte mulighed for selvstændigt erhvervsdrivende, der nu kan indskyde op til 30% af overskuddet for 2004 med fuld fradragsvirkning. Se artiklen i Revi- sorposten 2004, nr. 3, side 4.

**GRÆNSERNE FOR PENSIONSINDBETALINGER**

Højeste indbetaling med fradragsvirk- ning på kapitalpensionsordninger, ratepension og pensionsordninger med løbende udbetalinger:

2004	2005
40.100 kr.	41.000 kr.

Selvstændigt erhvervsdrivende kan ind- betale op til 30% af årets overskud. Skattepligtig fortjeneste ved salg af en virksomhed kan indskydes på en rate- pension eller pensionsordning med løbende udbetalinger med højst:

2004	2005
2.201.800 kr.	2.249.800 kr.

**MINDSTERENTEN**

1/1 - 30/6 2003	3,00%
1/7 - 31/12 2003	2,00%
1/1 - 31/12 2004	3,00%

**KAPITALAFKASTSATSEN**

- for 2004 er fastsat til 5%.

Satsen anvendes ved beregning af kapi- talafkast i virksomhedsordningen og kapitalafkastordningen, samt ved f.eks. beregning af kapitalafkast ved aktiekøb og den skematiske beregning af goodwill.

**DISKONTOEN OG NATIONALBANKENS UDLÅNSRENTE**

Fra 9. november 2001	Diskonto 3,25%	Nationalbankens udlånsrente 3,60%
Fra 1. februar 2002		Nationalbankens udlånsrente 3,55%
Fra 9. august 2002		Nationalbankens udlånsrente 3,50%
Fra 30. august 2002		Nationalbankens udlånsrente 3,45%
Fra 6. december 2002	Diskonto 2,75%	Nationalbankens udlånsrente 2,95%
Fra 7. marts 2003	Diskonto 2,50%	Nationalbankens udlånsrente 2,70%
Fra 23. maj 2003		Nationalbankens udlånsrente 2,65%
Fra 6. juni 2003	Diskonto 2,00%	Nationalbankens udlånsrente 2,15%

**BELØBSGRÆNSER**

Afskrivningsloven	2004	2005
Straksfradrag for småaktiver	10.800	11.000
<b>Aktieavancebeskatningsloven</b>		
Grænse for skattefrihed ved beholdning af børsnoterede aktier for hver person	133.700	136.600
<b>Kildeskatteloven</b>		
Grænse for overførsel til medarbejdende ægtefælle	188.200	192.300
Maksimal indregning af restskat	16.100	16.400
<b>Ligningsloven</b>		
Bagatelgrænse for frynsegoder	4.900	5.000
Bundgrænse for visse lønmodtagerfradrag	4.900	5.000
<b>Personskatteloven/skatteberegning</b>		
Beløbsgrænse, mellemskat	254.000	259.500
Beløbsgrænse, topskat	304.800	311.500
Aktieindkomst 28%/43%	42.400	43.300
Personfradrag til personer over 18 år	36.800	37.600
Personfradrag til børn/unge under 18 år	27.300	27.900

Skattekonsulent  
Jytte Hjorth

**Forlaget Thomson A/S**

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. 21. oktober 2004

**FORLAGET THOMSON**