

RevisorPosten

5 Reglerne om national og international sambeskatning er i dag lovfæstet i selskabsskatteloven. Sambeskatning blev lovreguleret i 1960 og grundlæggende ændret i 2005.



7 Har du tænkt over, hvem der får udbetalt dine pensioner og livsforsikringer, når du dør?



Afskrivninger 2

Fratrædelsesgodtgørelse 3

Hvor længe skal bilagene gemmes? 4

Moms og betalingsfrister 4

Gældende sambeskatningsregler 5

Bestyrelsesarbejde og ansvar i den mindre og mellemstore virksomhed 6

Modtager af pensioner og livsforsikringer ved død 7

Vi noterer at ... 8

TREKRONER  REVISION A/S

STATSAUTORISEREDE REVISORER

UNIVERSITETSPARKEN 2 · 4000 ROSKILDE · TLF. 46 36 11 99 · FAX 46 32 18 32 · CVR-NR. 28 99 13 55

Afskrivninger

Af Mikael Risager, taxpartner og Finn Elkjær, direktør

Afskrivninger påvirker årets resultat – men der er forskel på indregningen og virkningen af afskrivninger, alt efter om der er tale om økonomiske og regnskabsmæssige afskrivninger, eller om der er tale om skattemæssige fradragsberettigede afskrivninger.



1. Overordnet om økonomiske og regnskabsmæssige afskrivninger

Når en virksomhed anskaffer et driftsaktiv, det være sig et materielt aktiv (ejendom, driftsmiddel, installation, inventar etc.), eller et immaterielt aktiv (patent, know-how, goodwill, rettigheder m.v.), vil der normalt ikke være tale om, at man i anskaffelsesåret foretager fuldt fradrag for udgifterne til det anskaffede. Det ville medføre en forkert påvirkning af driftsresultatet for det pågældende år, idet de fleste aktiver har en værdi, der går ud over anskaffelsesåret. Derimod foretages der regnskabsmæssig/økonomisk afskrivning over den periode, aktivet forventes at være af værdi for virksomheden. Regnskabet påvirkes således negativt over en årrække.

Der skal ved regnskabsaflæggelsen tages stilling til, om det pågældende aktiv har en begrænset økonomisk levetid. Hvis dette er tilfældet, skal der som udgangspunkt efter regnskabsreglerne foretages afskrivninger.

Man kan måske lidt enkelt definere de regnskabsmæssige afskrivningsregler som fastsættelse af minimumsafskrivning – hvor udgangspunktet er, at virksomheden ønsker at foretage så få og små afskrivninger som muligt for at præstere det højest mulige årlige resultat. Afskrivningerne skal dog afspejle et retvisende billede – altså give et reelt bud på værdinedgangen.

Der er stor forskel på reglerne for afskrivningerne, alt efter hvilket aktiv der er tale om. Fælles for mange er dog, at der foretages en afskrivning beregnet som værdinedgangen ligeligt fordelt over levetiden, og hvor værdinedgangen fastsættes som forskellen mellem anskaffessummen og den forventede scrap-værdi, når aktivet er brugt/slidt op. Som udgangspunkt afskrives hvert enkelt aktiv for sig.

Der er normalt tale om "pro-anno" afskrivninger – det betyder, at hvis et aktiv anskaffes midt i året, så vil alene halvdelen

af en årlig afskrivning påvirke aktivets værdi og resultatet for anskaffelsesåret.

Der er dog nogle aktiver, som skal fradrages fuldt ud i anskaffelsesåret, hvilket blandt andet gælder for aktiver, som må antages ikke at have særlig værdi i årene ud over anskaffelsesåret (virksomheden vurderer selv dette på grundlag af de konkrete forhold).

2. Overordnet om skattemæssige afskrivninger

Ved opgørelse af en virksomheds skattepligtige indkomst skal de foretagne regnskabsmæssige afskrivninger tilbageføres – idet de kun meget sjældent svarer til de afskrivninger, som kan fradrages efter skattereglerne.

Også skattemæssigt afhænger afskrivningerne af, hvilket aktiv der er tale om. Men til forskel fra de regnskabsmæssige normalt gældende "levetidsafskrivninger" er der en lang række forskellige afskrivningsmetoder skattemæssigt. Som udgangspunkt afskrives hvert aktiv for sig, men for nogle aktivgrupper foretages afskrivningerne samlet.

De skattemæssige afskrivningsregler er, modsat de regnskabsmæssige regler, til for at begrænse fradrag for afskrivninger – idet virksomhederne ofte ønsker at begrænse skattebetalingen mest muligt med højest muligt fradrag for afskrivninger, uanset at virksomheden samtidig ønsker at vise bedst muligt årsresultat regnskabsmæssigt ved at foretage færrest mulige regnskabsmæssige afskrivninger.

Der er visse aktiver, som afskrives over levetiden (lineær afskrivning) – men ofte med en lovbestemt maksimal afskrivningssats, som ikke hænger sammen med en faktisk bedømmelse af den konkrete levetid (gælder bygninger, installationer og immaterielle aktiver mm.).

Andre aktiver afskrives efter en saldometode, hvor årets afskrivning beregnes som en lovbestemt maksimumsats i procent af et beregningsgrundlag, der opgøres som den nedskrevne saldo primo, med tillæg af årets anskaffelser og med fradrag af årets salg (gælder driftsmidler og inventar mm.). Disse aktiver afskrives ikke hver for sig, men samlet via saldometoden.

Anlægsaktiv	Regnskab		Skat		Note
	Afskrivningsmetode	Årlig sats	Afskrivningsmetode	Årlig maks. sats	
Grund	Ingen afskrivning		Ingen afskrivning		
Bygning	Levetid	Levetid	Lineær afskrivning	4 %	1
Installation	Levetid	Levetid	Lineær afskrivning	4 %	1
Driftsmidler	Levetid	Levetid	Saldoafskrivning	25 %	2
Inventar	Levetid	Levetid	Saldoafskrivning	25 %	2
Biler	Levetid	Levetid	Saldoafskrivning	25 %	
Skibe, fly og tog	Levetid	Levetid	Saldoafskrivning	15 %	3
Varme- og vandanlæg	Levetid	Levetid	Saldoafskrivning	15 %	4
Store driftsanlæg	Levetid	Levetid	Saldoafskrivning	15 %	4
Infrastruktur	Levetid	Levetid	Saldoafskrivning	7 %	
Goodwill	Levetid	Levetid	Lineær afskrivning	1/7	
Rettigheder	Levetid	Levetid	Lineær afskrivning	1/7	5
Patenter	Levetid	Levetid	Lineær afskrivning	1/7	5
Knowhow	Levetid	Levetid	Lineær afskrivning	1/7	6
Licensrettigheder	Levetid	Levetid	Lineær afskrivning	1/7	6
Indretning af lejede lokaler	Levetid	Levetid	Lineær afskrivning	1/5	7

1 – procenten kan forhøjes, hvis aktivets levetid er kortere end 25 år
2 – der gælder særlige regler for fradrag for småaktiver mv., og der kan for nyhvervede aktiver i perioden 30. maj 2012 – 31. december 2013 tillægges 15 % til anskaffelsestallet ved beregning af afskrivningen
3 – dog visse skibe 12 % – afskrivningsprocenten i 2014 og 2015 er 17 %
4 – afskrivningsprocenten i 2014 og 2015 er 17 %
5 – hvis løbetiden på kontrakten er kortere end 7 år, kan der opnås skattefradrag over løbetiden
6 – der er i visse tilfælde mulighed for at foretage straksfradrag
7 – hvis lejekontrakten for en af parterne har længere uopsigelighed end 5 år, begrænses afskrivningerne til uopsigelighedsperioden

Andre aktiver igen afskrives i takt med benyttelse (substansafskrivninger).

Skattemæssigt er der som udgangspunkt ikke tale om "pro-anno" afskrivning – det betyder, at der er fradrag for et helt års afskrivning i anskaffelsesåret, også i tilfælde, hvor aktivet anskaffes sidst på året.

Der er en række muligheder for at foretage straksafskrivning eller straksfradrag allerede i anskaffelsesåret. Det gælder småaktiver (under en vis bundgrænse), aktiver med levetid på maks. 3 år, software, i visse tilfælde knowhow, licensrettigheder og forbedringsudgifter på bygninger.

Bemærk: for anskaffelser i perioden 30. maj 2012 til 31. december 2013 gjaldt en særlig regel, hvor der skattemæssigt kunne tillægges 15 % til anskaffelsestallet for nye driftsmidler og nyt inventar – reglen var et led i en tidligere vedtaget vækstpakke og gælder altså ikke længere.

3. Afsluttende bemærkninger

Vi har med ovenstående kort belyst de overordnede forhold, som gælder for afskrivninger henholdsvis regnskabsmæssigt og skattemæssigt. Se i øvrigt oversigten, hvor afskrivningsmetoderne er stillet op mod hinanden, for at forsøge at give et samlet overblik.

Fratrædelsesgodtgørelse

Af advokat Lisbeth Elbek Tiljset og advokat Birte Rasmussen, HjulmandKaptain

For afskedigede medarbejdere gælder regler om løn i et antal måneder, afhængigt af ansættelsesperioden.

Fratrædelsesgodtgørelser

Når en arbejdsgiver opsiges en funktionær, har funktionæren krav på en fratrædelsesgodtgørelse, hvis funktionæren har været ansat i lang tid i virksomheden. Det følger af funktionærlovens § 2a.

Hvor stor en fratrædelsesgodtgørelse har funktionæren krav på?

Hvis funktionæren har været ansat i 12 år på opsigelsestidspunktet, har funktionæren krav på 1 måneders løn i fratrædelsesgodtgørelse. Hvis funktionæren har været ansat i 15 år på opsigelsestidspunktet, har funktionæren krav på 2 måneders løn i fratrædelsesgodtgørelse, og hvis funktionæren har været ansat i 18 år eller mere på opsigelsestidspunktet, har funktionæren krav på 3 måneders løn.

Andre situationer

Hvis en arbejdsgiver uberettiget bortviser en funktionær, sidestilles den uberettigede bortvisning med en arbejdsgivers opsigelse. Funktionæren har i

denne situation krav på en fratrædelsesgodtgørelse, hvis funktionæren opfylder anciennitetskravene.

En funktionær, der selv opsiges sit ansættelsesforhold, har ikke krav på fratrædelsesgodtgørelse, medmindre arbejdsgiver først har opsagt funktionæren, og funktionæren i opsigelsesperioden finder nyt arbejde og benytter sig af sit kortere opsigelsesvarsel til at kontraopsige.

Hvor meget skal arbejdsgiveren betale i fratrædelsesgodtgørelse?

Fratrædelsesgodtgørelsen beregnes på grundlag af funktionærens indtægt på fratrædelsestidspunktet. Arbejdsgiverens pensionsbidrag og den skattemæssige værdi af personalegoder, som eksempelvis fri telefon, medregnes ved beregningen af fratrædelsesgodtgørelsen, hvorimod feriegodtgørelse ikke medregnes.

Hvornår skal godtgørelsen betales?

Fratrædelsesgodtgørelsen skal udbetales ved

funktionærens fratræden. I praksis udbetales fratrædelsesgodtgørelsen ofte sammen med den sidste lønudbetaling.

Funktionæren har et skattefrit bundfradrag på 8.000 kr. Der skal dog betales arbejdsmarkedsbidrag også af dette beløb.

Nogle funktionærer er alligevel ikke berettiget til fratrædelsesgodtgørelse

Hvis funktionæren er berettiget til folkepension, har denne ikke ret til en fratrædelsesgodtgørelse. Hvis en funktionær ved sin fratrædelse vil oppebære en alderspension fra arbejdsgiveren, og funktionæren er indtrådt i den pågældende pensionsordning før sit fyldte 50. år, så bortfalder retten til fratrædelsesgodtgørelse også i denne situation. For den sidste situations vedkommende kan der dog på sigt komme ændringer på grund af nogle afgørelser fra EU-Domstolen. Der er nedsat en arbejdsgruppe, som skal undersøge disse forhold.

Hvor længe skal bilagene gemmes?

Af chefkonsulent, statsautoriseret revisor Lars Kiertzner, FSR-danske revisorer

For at muliggøre myndighedskontrol af et regnskab skal bilag for udgifter og indtægter gemmes.

De nærmere regler herom fremgår af bogføringsloven. Regnskaber og bilag skal gemmes i 5 år. Regnskabsmaterialet for kalenderåret 2009 skal f.eks. opbevares til og med 31. december 2014. Opbevaring kan ske såvel elektronisk som på papir.

Hvis en skattepligtig/afgiftspligtig opfylder bogføringslovens krav, er kravene til bogføring og regnskab efter skatte- og afgiftslovgivningen som hovedregel også opfyldt. De er således krav for beskatning efter virksomhedsordningen og for en selvstændig erhvervsdrivende, der beskattes efter personskatteloven. Det er for tydelighedens skyld fastsat i momsbekendtgørelsen, at dette også gælder for en afgiftspligtig person, der ikke er bogføringspligtig efter bogføringsloven.

Enslydende bestemmelser ses i en række love om punktafgifter.

En forlængelse af opbevaringsperioden gælder dog for virksomheder, der anskaffer fast ejendom m.v., der helt eller delvist anvendes i forbindelse med momsregistreret virksomhed. Her skal regnskabsmaterialet opbevares i 10 år efter anskaffelsen af den faste ejendom m.v. af hensyn til den såkaldte momsreguleringsforpligtelse.

Hertil gælder der "skatte-/afgiftskrav" om opbevaring af kassestrimler inden for detailhandelen i et år efter underskrivelsen af årsregnskabet.

Ved siden af kravene til opbevaring kan virksomheden have individuelle årsager til at opbevare særlige bilag i længere perioder. Eksempelvis

revisionsprotokollater og dokumentation for større investeringer.

Regnskabsmateriale skal opbevares sikkert i hele opbevaringsperioden. Det skal sikres mod tyveri, brand og andre risici for ødelæggelse eller bortskaffelse. Hvis der eksempelvis bogføres på en pc, bør der jævnligt tages en sikkerhedskopi, der gemmes uden for pc'en. Opbevares regnskabsmaterialet hos tredjemand, er der pligt til at sikre, at opbevaringen sker på betryggende vis i hele opbevaringsperioden, således at materialet ikke slettes eller bortskaffes.

Ved bogføring og/eller opbevaring i udlandet skal der være opmærksomhed på en række særlige regler.

Moms og betalingsfrister

Af Linda-Sophia Danielsen, VAT-Manager

Fremrykning af lempelser af moms-betalinger

Virksomheder med en årlig omsætning på mindre end 5 mio. kr. kan allerede fra 1. januar 2014 nøjes med at angive moms ½-årligt. Tidligere skulle virksomheder med en omsætning mellem 1 og 15 mio. kr. årligt angive moms hvert kvartal.

Virksomheder, der har angivet og betalt moms kvartalsvist, og som har en omsætning på mindre end 5 mio. kr. om året, skal således fremover kun angive og betale moms 2 gange årligt – henholdsvis 1. september 2014 (moms 1. halvår 2014) og 2. marts 2015 (moms 2. halvår 2014).

Som udgangspunkt er det en fordel, da momsbetalingen udskydes, men for virksomheder som ofte har negativ moms eller

større udgifter til energi- og miljøafgifter, kan det være en ulempe, da disse virksomheder, skal vente længere på at få deres tilgodehavende udbetalt fra SKAT. For at undgå dette kan sådanne virksomheder ansøge SKAT om fortsat at angive moms kvartalsvist, alternativt månedsvist. Hvis virksomheden ønsker at ændre afregningsperioden, skal det ske via blanket nr. 31.040.

Afregningsperiode	Omsætningsgrænse før 1/1 2014	Omsætningsgrænse efter 1/1 2014	Angivelses- og betalingsfrister før 1/1 2014	Angivelses- og betalingsfrist efter 1/1 2014
Halvår	0-1.000.000 kr.	0-5.000.000 kr.	60 dage	60 dage
Kvartal	1-15.000.000 kr.	5-50.000.000 kr.	40 dage	60 dage
Måned	>15.000.000 kr.	> 50.000.000 kr.	25 dage	25 dage

Gældende

sambeskatningsregler

Af seniorkonsulent Christian Stærkind

Reglerne om national og international sambeskatning er i dag lovfæstet i selskabsskatteoven. Sambeskatning blev lovreguleret i 1960 og grundlæggende ændret i 2005.

Sambeskatningsreglerne er siden 2005 ændret et antal gange, senest i juni 2012, hvor der blev indført underskudsbegrænsning på sambeskatningsniveau og solidarisk hæftelse i sambeskatningskredsen, hvilket er emnet for nærværende artikel.

Grundlæggende medfører sambeskatningsreglerne, at alle koncernforbundne danske selskaber samt faste driftssteder og faste ejendomme ejet af udenlandske koncernforbundne selskaber obligatorisk sambeskattes. En koncern kan ligeledes vælge international sambeskatning, hvorved også udenlandske koncernforbundne selskaber inddrages i sambeskatningskredsen. International sambeskatning omfatter i givet fald alle koncerns selskaber – såvel overliggende selskaber som underliggende selskaber.

Sambeskatningens væsentligste effekt er, at koncernen får den økonomiske fordel, at underskud i underskudsgivende koncernselskaber kan modregnes i andre koncernselskabers overskud. I juni 2012 blev der dog indført visse begrænsninger i denne adgang til at modregne underskud i underskudsgivende koncernselskaber i overskud hos andre koncernselskaber.

Underskudsbegrænsning på sambeskatningsniveau

Reglerne om begrænsning i selskabers modregning af tidligere års underskud i årets skattepligtige indkomst har virkning for underskud, der fremføres til modregning ved opgørelse af den skattepligtige indkomst for indkomståret, der påbegyndes den 1. juli 2012 eller senere.

For sambeskattede selskaber sker begrænsningen på sambeskatningsniveau, således at selskaber, der deltager i en sambeskatning, har én fælles bundgrænse på 7,5 mio. kr., mens et resterende underskud højst kan nedbringe den resterende skattepligtige indkomst med 60 %. Underskud, der ikke kan modregnes, vil dog fortsat kunne fremføres uden tidsbegrænsning. Er den skattepligtige indkomst på sambeskatningsniveau således under 7,5 mio. kr., sker der ingen begrænsning i underskudsanvendelsen.



Det bemærkes, at der gælder særlige regler, hvis selskabet benytter ligningsloven til at bortse fra underskud for at opnå lempelse for udenlandske skatter.

Solidarisk hæftelse i sambeskatningskredsen

Den 18. juni 2012 blev der ligeledes indført regler om solidarisk hæftelse for indkomstsatter og kildeskatter m.v. inden for sambeskatningskredsen.

Reglerne om solidarisk hæftelse medfører, at et selskab i en sambeskatning hæfter for både indkomstskat, acontoskat, restskat, herunder tillæg og renter, samt kildeskatter på udbytter, renter, royalties og visse kursgevinster, der er omfattet af begrænset skattepligt. Det er dog en betingelse for hæftelsen, at et eventuelt krav er opstået inden for sambeskatningskredsen.

Hæftelsen differentieres afhængigt af, om det hæftende selskab ved indkomstårets udløb er helt eller kun delvist ejet af andre selskaber i koncernen:

- A) For administrationsselskabet og sambeskattede selskaber, hvor alle kapitalandele ved indkomstårets udløb er (direkte eller indirekte) 100 % ejet af et eller flere koncernselskaber, gælder der solidarisk hæftelse for skatten, herunder både vedrørende helejede og ikke-helejede selskaber. Den ubegrænsede og solidariske hæftelse medfører som udgangspunkt, at det ikke er en forudsætning for at gøre den solidariske hæftelse gældende, at SKAT forgæves har forsøgt at inddrive skattekravet hos det selskab, som kravet vedrører.
- B) For selskaber, der er omfattet af sambeskatningen, men som ved indkomstårets udløb ikke er (direkte eller indirekte) 100 % ejet af andre koncernselskaber ("minoritetsselskaber") er

hæftelsen subsidieret og maksimeret. Hæftelsen kan således kun gøres gældende, såfremt der forgæves er forsøgt udlæg for skattekravene hos de selskaber, der hæfter solidarisk. Endvidere er hæftelsen begrænset til den del af kravet, der svarer til den andel af kapitalen i det hæftende selskab, der ejes af andre koncernselskaber i sambeskatningskredsen. Det er ejerforholdet ved indkomstårets udløb, der er afgørende.

Når et selskab udtræder af sambeskatningen, ophører det udtrædende selskabs hæftelse for de øvrige sambeskattede selskabers skatter m.m. fra tidspunktet for udtræden. Administrationsselskabet og de øvrige selskaber, der forbliver i sambeskatningen, hæfter fortsat for det udtrædende selskabs skatter m.m. vedrørende de indkomstperioder, hvor det udtrædende selskab indgik i sambeskatningen. Dette gælder også, selvom SKAT først på et senere tidspunkt ændrer skatteansættelsen for det frasolgte datterselskab, eller hvis SKAT på et senere tidspunkt gør et kildeskattekrav gældende.

Et selskab, der udtræder af sambeskatningen, men hvor samme aktionærkreds direkte eller indirekte kontrollerer det udtrådte selskab, hæfter fortsat som før selskabet udtræder af sambeskatningen.

Hæftelsen for indkomstskat, acontoskat, restskat samt tillæg og renter vedrørende indkomståret har virkning for indkomståret, der påbegyndes den 1. juli 2012 eller senere.

Hæftelse for kildeskat har virkning for skattebetaling, der forfalder til betaling den 1. juli 2012 eller senere.

Der foreligger endnu ikke trykt praksis om hverken reglerne om underskudsbegrænsning på sambeskatningsniveau eller reglerne om solidarisk hæftelse i sambeskatningskredsen.

Bestyrelsesarbejde og ansvar

i den mindre og mellemstore virksomhed

Af Teddy Wivel



Det er bestyrelsens opgave at varetage selskabets interesser bedst muligt til gavn for selskabets ejere og andre interessenter. Bestyrelsen er således en rent praktisk foranstaltning, idet mange ejere ikke alle kan deltage i ledelsen samtidig. De vælger nogen til at gøre det på deres vegne.

Bestyrelseskontrakten

I en virksomhed med mange ejere vælger ejerne bestyrelsen på en generalforsamling, og bestyrelsen ansætter en direktion. Men i langt den overvejende del af erhvervslivet – og ofte i den mindre og mellemstore virksomhed – domineres selskaberne af én eller meget få ejere. Ofte udgør disse også direktionen. Bestyrelsen "ansættes" således i realiteten ofte af direktionen. Opstår der uenighed, er det direktionen, der fyrer bestyrelsen – ikke omvendt. Her må man naturligvis tænke anderledes – ejernes interesse skal nok blive varetaget. Her bliver bestyrelsens rolle dels at være sparringspartner for direktionen (ejere eller hovedaktionærer) og måske at varetage eventuelle minoritetsaktionærers interesser. I sådanne tilfælde vil det være hensigtsmæssigt med en kontrakt mellem ejerne og bestyrelsens medlemmer. Det vil ikke sikre mod konflikter, men kan hjælpe med, at man fra begge sider får gjort forudsætningerne klare, inden samarbejdet påbegyndes og kan medvirke til løsning af eventuel uenighed siden hen.

De overordnede rammer.

Det er bestyrelsens opgave at være et selskabs øverste ledelse. Bestyrelsens opgaver fremgår af selskabsloven fra marts 2010, som dækker både anpartsselskaber og aktieselskaber. I Danmark har bestyrelsen en dobbeltrolle. Den skal både forestå kontrol af direktionen og skal samtidig være en del af ledelsen, hvad angår den overordnede målsætning og styring. Men selv om man er dækket af den samme lovgivning, er det alligevel meget forskelligt at sidde i en bestyrelse, afhængig af de konkrete forhold.

Kontrolopgaven

Det væsentlige som bestyrelsesmedlem – uanset ledelsesform – er, at man varetager sin opgave til gavn for selskabet og naturligvis uden at pådrage sig et erstatningsansvar. Væsentligst er det at være opmærksom på lovgivningens krav og forventning til bestyrelsen. Ud over at varetage den overordnede og strategiske ledelse kan de kontrolopgaver, der påhviler bestyrelsen, sammenfattes således, at bestyrelsen skal påse, at:

- bogføring og regnskabsaflæggelse sker på en måde, der er tilfredsstillende efter selskabets forhold
- der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og intern kontrol
- bestyrelsen modtager den fornødne rapportering om virksomhedens finansielle forhold
- direktionen udøver sit hverv på behørig måde og efter bestyrelsens anvisninger
- kapitalberedskabet til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde virksomhedens nuværende og fremtidige forpligtigelser, efterhånden som de forfalder. Man er således til enhver tid forpligtet til at vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.

Der påhviler således bestyrelsen en betydelig kontrolopgave i relation til virksomhedens økonomi. Her vil bestyrelsen have glæde af et tæt samarbejde med selskabets revisor, der vil kunne være en naturlig del af bestyrelsens kontrol.

Anbefalinger for god selskabsledelse

Der refereres i relation til bestyrelsesarbejde ofte til *Anbefalinger for god selskabsledelse*. *Anbefalingerne* er udarbejdet af Komiteen for god selskabsledelse og revideret senest i maj 2013. De retter sig primært mod de børsnoterede selskaber og har mindre relevans for den mindre og mellemstore virksomhed. Bestyrelsen i disse virksomheder vil i højere grad kunne hente inspiration i en guide for ikke børsnoterede virksomheder, som i marts 2010 er udarbejdet af den europæiske forening for bestyrelsesmedlemmer. Guiden er pragmatisk og viser en betydelig forståelse for den ejerledede virksomheds forhold.¹

Bestyrelsens sammensætning

Bestyrelsen skal være sammensat som et team, der totalt set rummer de kompetencer, den pågældende virksomhed har brug for, samtidig

med at der er tale om personer, der hver for sig er ved sine meningers mod. Når bestyrelsen skal sammensættes, kan der være en risiko for, at man vælger folk, der ligner en selv for meget. Det er derfor en god idé at gå systematisk til værks og opstille sin idealbestyrelse og så tilstræbe, at summen af de mennesker, som man har tillid til og har det godt med at arbejde sammen med, til stadighed nærmer sig idealet. Men menneskene kommer før skemaet. For det er naturligvis grundlæggende, at man har tillid til hinanden. Er den ikke til stede, kan de øvrige ting være ligegyldige. Det vil alligevel ikke fungere.

Bestyrelsens ansvar

Bestyrelser kan i Danmark pålægges et erstatningsansvar efter dansk rets almindelige erstatningsregler (culpa), dvs. hvis

- der er lidt et tab og
- bestyrelsen skønnes at have handlet culpøst (uansvarligt/forsømmeligt)

Det er således en forudsætning, at der er en årsagssammenhæng mellem handling og tab. Bedømmelsen af forsømmelighed beror på en konkret vurdering. Udgangspunktet vil være, hvorledes et normalt, fornuftigt og ansvarsbevidst bestyrelsesmedlem ville have handlet i den konkrete situation. Ansvaret afgøres for det enkelte medlem. Man hæfter således ikke for hinandens uforvarlige adfærd. Det er i den forbindelse ikke mindst vigtigt, at det enkelte bestyrelsesmedlem benytter sin ret til at få tilført referatet om eventuel uenighed ved beslutninger. Det antages normalt, at man ikke kan undgå ansvar ved at undlade at stemme. Man må således gå imod og sikre sig, at det bliver ført til protokols. Ansvar kan gælde for såvel sager, der har været forelagt bestyrelsen, som sager, hvor bestyrelsen gennem sin tilsynspligt burde have holdt sig orienteret. Bestyrelsesmedlemmet skal således være opmærksomt på tilrettelæggelsen af information til bestyrelsen og bestyrelsens kontrol i øvrigt.

Ofte stilles spørgsmålet, om man som bestyrelsesmedlem bør tegne eller forlange at der tegnes en ansvarsforsikring. Med den tendens, der er til at anlægge ansvarssager, vil det ofte være en god idé. Ikke mindst fordi forsikringen også dækker advokatomkostninger i forbindelse med ansvarssager – omkostninger, der kan løbe op i betydelige beløb.

Man skal ved tegningen være opmærksom på forsikringens bestemmelser. Der har ved domstolene været en tendens til uden for professionelle erhverv (advokater, revisorer m.v.) alene at pålægge erstatningsansvar ved forsæt eller grov uagtsomhed dvs. ikke ved såkaldt simpel uagtsomhed. Normalt dækker sådanne forsikringer netop ikke ved forsæt og måske heller ikke ved grov uagtsomhed.

Note

- 1 Se nærmere på www.ecoda.org.



Modtager

af pensioner og livsforsikringer ved død

Af Advokat Stig Holdgaard, Ret&Råd Fyn

Har du tænkt over, hvem der får udbetalt dine pensioner og livsforsikringer, når du dør?

Det er ofte meget store beløb.

Det er normalt ikke dit testamente eller arvelovens fordelingsregler, der afgør, hvem der får dine pensioner og livsforsikringer.

Dødsfaldssummerne fra pensioner og livsforsikringer udbetales til den, du har indsat som begunstiget, når du har givet pensionselskabet og/eller forsikringselskabet besked om det.

Der kan være mere end én begunstiget på hver ordning, f.eks. fordeling mellem børn og samlever.

I nogle ordninger kan der være begrænsninger i, hvilken personkreds der kan indsættes som begunstiget – spørg selskabet.

Hvis du ikke har indsat én eller flere begunstigede, gælder lovgivningsregler, hvorefter "nærmeste pårørende" får det hele.

Hvem er så nærmeste pårørende efter pensions- og forsikringsreglerne?

Hvis du er gift, er det din ægtefælle.

Hvis du er ugift uden en samlever, så deler dine børn (børnebørn, hvis børn er døde).

Hvis du har en samlever, bliver det svært.

Samlever får pensioner og forsikringer, hvis han/hun venter, har eller har haft et barn sammen med afdøde

eller

har levet sammen med afdøde i et ægteskabs-

lignende forhold på den fælles bopæl i de sidste 2 år før dødsfaldet.

I dette tilfælde får dine børn ingenting, hvis du ikke har indsat dem som helt eller delvist begunstigede.

Der er nogle undtagelser for ordninger etableret før 1. januar 2008, men det er svært at overskue, hvad overgangsreglerne betyder for den enkelte.

Mit råd er, når der er en samlever, spørg selskabet skriftligt, og vær opmærksom på, at når du har levet i et papirløst forhold i 2 år, indtræder din samlever som begunstiget, uden at du får særskilt meddelelse om det.

Vi noterer at ...

Af Erik Høegh, tax partner

Momsfradrag for møde- og gæstebespisning

Mange virksomheder anvender egne lokaler til interne kurser for medarbejdere og undervisning for medarbejdere. Lokalerne anvendes også til møder med leverandører, kunder og potentielle kunder. I forbindelse med disse kurser og møder bliver der ofte foretaget servering af mad og drikkevarer.

For disse udgifter er der fuldt fradrag for momsen, hvis følgende forudsætninger er opfyldt:

- serveringen skal foregå i virksomhedens lokaler
- måltidet serveres ved et kursus eller et møde, hvis indhold kan karakteriseres som strengt erhvervsmæssigt
- behov for, at mødet afvikles sammenhængende og uden unødvendig afbrydelse, og hvor det er mest hensigtsmæssigt, at virksomheden sørger for bespisning af deltagerne

Efter praksis er følgende arrangementer blevet anset som strengt erhvervsmæssige:

- møder med forretningsforbindelser
- bestyrelsesmøder
- interne møder i virksomheden med fagligt indhold, herunder også temadage
- interne kursusaktiviteter.

Arrangementer, som ikke giver momsfradrag, er bl.a. daglig bespisning af medarbejdere, gratis kaffe, frugt til medarbejdere, sociale arrangementer, fejring af medarbejders fødselsdage m.m. samt generalforsamlinger.

Nye rentesatser vedrørende selskabsskat

Satserne vedrørende selskabsskat for 2014 er nu fastsat og udgør følgende:

Godtgørelsesprocent for overskydende skat udgør 1,1 %

Restskatteprocent udgør 4,6 %

Procenttillægget i forbindelse med frivillige indbetalinger udgør 0,3 % (tillæg for indbetalinger inden 20. marts og fradrag for indbetalinger efter 20. marts).

Renterne er ikke fradragsberettigede/indkomstskattepligtige ved selskabernes indkomstopgørelse.

Momsfradrag Øresund

Der er momsfradrag for broafgiften over Øresund, hvis kørslen sker i forbindelse med momspligtig virksomhed. Dette gælder også kørsel i personbiler.

Normalt er der ikke fradrag for moms på driftsomkostninger af personbiler. Der er dog en undtagelse vedrørende moms af broafgiften på Øresundsbroen. Det er dog kun i det omfang, at kørslen sker i forbindelse med momspligtig virksomhed, hvilket bl.a. vil sige ved kørsel til møder, seminarer, konferencer, kundebesøg m.v.

Teknisk set deler Danmark og Sverige momsen på broafgiften, men danske virksomheder kan fradrage momsen i deres danske momsangivelse – herunder også den svenske moms.

Nye satser for skattefri godtgørelse til dækning af rejseudgifter

De nye satser for indkomståret 2014 foreligger nu.

Ved rejse med overnatning kan der til dækning af udgifter til kost og småfornødenheder udbetales 464 kr. pr. døgn og 1/12 heraf pr. påbegyndt time for tilsluttende rejsedag.

Godtgørelsessatsen for udgifter til kost og småfornødenheder skal reduceres med henholdsvis 15 %, 30 % og 30 % for fri morgenmad, fri frokost og fri middag. Uanset reduktionen for fri kost kan arbejdsgiveren dog altid til dækning af småfornødenheder på rejsen udbetale et beløb på indtil 25 % af kostsatsen. De 25 % af satsen beregnes for den samlede rejse, dvs. også for evt. påbegyndte timer på en tilsluttende rejsedag.

Ved rejse med overnatning i Danmark og udlandet kan der til dækning af udgifter til logi udbetales 199 kr. pr. døgn.

Selvstændige erhvervsdrivende kan ved rejse i stedet for de dokumenterede faktiske rejseudgifter vælge at foretage fradrag med de satser, der gælder for godtgørelse til lønmodtagere.

Frdrag for rejseudgifter med standardsatser er dog begrænset til 25.500 kr.

KARNOV GROUP

Ansvarshavende redaktør:
Statsautoriseret revisor Niels Lyng Pedersen

Redaktion:
Direktør Finn Elkjær
Statsautoriseret revisor Torben Madsen
Skattekonsulent Mikael Risager

Redaktører, Karnov Group Denmark A/S
Majbritt Cordt og Mette Bach Nielsen
Design/Sats: Karnov Group Denmark A/S

Tryk: Silkeborg Bogtryk
ISSN nr.: 0108-9196

Redaktion afsluttet d. 6. februar 2014

Dato	Diskontoen	Nationalbankens udlånsrente
Fra 8. januar 2010	1,00 %	1,15 %
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 %