

KUNDEBREV – DESEMBER 2017

Vi har gleden av å sende deg årets kundebrev med artikler og informasjon vi håper kan være av interesse.

POWEROFFICE GO – SKYBASERT ØKONOMISYSTEM

PowerOffice GO er et skybasert økonomisystem. Med dette har du et komplett system for regnskap, faktura, timeregistrering, reiseregninger, lønn og dokumentsender - med fokus på brukervennlighet.

Vi har flyttet mange kunder over på dette systemet i løpet av de tre siste årene, og ønsker å tilby dette til flere av våre kunder. Du kan lese mer om systemet på www.poweroffice.no

Ta gjerne kontakt med oss for en demonstrasjon av systemet, for å kunne vurdere om dette kan være noe for din bedrift.

NYE OPPDRAGSAVtaler

EUs forordning for personvern, The General Data Protection Regulation (GDPR), blir norsk lov i 2018. Det betyr at vi får nye regler for personvern i Norge. Det nye regelverket gir virksomheter nye plikter og enkeltpersoner nye rettigheter. På grunn av strengere krav til personvernopplysninger og krav om egen databehandleravtale ser vi oss nødt til å erstatte alle oppdragsavtaler med våre kunder i løpet av 2018.

ÅRSOPPGJØRET 2017

Årsoppgjøret for 2017 nærmer seg. For deg som næringsdrivende følger det flere plikter i forbindelse med årsskiftet – og vi som regnskapsfører skal utarbeide årsoppgjør, innlevere skattemelding og årsregnskap. For å gjøre dette på en effektiv og korrekt måte trenger vi mye informasjon fra deg. Vi har derfor laget en sjekkliste over de mest aktuelle forholdene det må informeres om.

SJEKKLISTE FOR ALLE VIRKSOMHETER

- Lønn for desember 2017 skal rapporteres gjennom a-meldingen den 5. januar 2018. Dersom det finnes utbetalinger til ansatte som foreløpig ikke er medtatt ved kjøring av lønn, er det svært viktig at regnskapsfører får opplysninger om dette snarest.
- Foreta kassaoppgjør per 31.12 og husk attesting av den som har gjort opp kassen.
- Utarbeid bekreftelse på kontantbeholdning.
- Driver du varehandel? Husk liste over tilgodelapper og gavekort.
- Foreta varetelling per 31.12. med verdivurdering fordelt på kurante og ukurante varer.
- Beholdningsvurdering for utført, ikke-fakturert arbeid per 31.12. må utarbeides. Listen må inneholde alt arbeid med materialer som er levert i 2017, og som ikke faktureres før i 2018.

- Har du tap på kundefordringer? Send liste over kundefordringer som er tapt til din regnskapsfører.
- Er det foretatt privatuttak av varer/tjenester fra virksomheten som regnskapsfører ikke har fått opplyst om ennå, må dette ettersendes snarest.
- Bilenes kilometerstand per 31.12 må opplyses, samt biltype, modell og registreringsnummer.
- Lever alle årsoppgaver og kontoutskrifter du mottar fra andre.
- Lever kopi av leie- og leasingavtaler, nye eller endrede husleiekontrakter, samt kopi av andre viktige avtaler som påvirker regnskapsføringen.
- Utarbeid liste over leide/leasede driftsmidler.
- Utarbeid spesifikasjon over kjøp og salg av driftsmidler.
- Også andre regnskapsbilag for 2017 leveres så snart som mulig til regnskapsfører.
- Gi regnskapsfører kopi av eventuelle andre dokumentasjoner på verddivurderinger i balansen.
- OTP-avtale: Husk å løpende ajourføre registrerte opplysninger om ansatte og lønnsgrunnlag hos forsikringsselskapet.

FOR ENKELTPERSONFORETAK

- Send sammenstillingsoppgaver over eventuelle lønnsinntekter du har hatt ved siden av nærings-virksomheten.
- Bruker du privatbilen i næringsvirksomheten, husk å ajourføre kjørebok eller oversend reise-regninger.
- Reiseutgifter hjem/arbeidssted, evt. pendler-utgifter må dokumenteres og redegjøres for.
- Kjøp og salg av private eiendeler (hus, hytte, bil, båt, campingvogn, særlig verdifull kunst etc.) må informeres om. Oversend gjerne kopi av forsikringspolise.
- Premie til egen pensjonsforsikring må dokumenteres (husk at fristen for å inngå avtale om pensjonsforsikring er utgangen av mars året etter inntektsåret)
- Utgifter til barnepass må dokumenteres.
- Endring i familiesituasjon/sivil status må opplyses.
- Premie til frivillig trygd og sykeforsikring må informeres om dersom disse ikke er regnskapsført
- Eventuell fordeling av næringsinntekt med ektefelle må opplyses

FOR AKSJESELSKAP

- Avtaler mellom aksjonær(er) og selskapet, med angivelse av hvilke ytelser som ytes fra partene, samt avtalens varighet må opplyses.
- Lag oversikt over eventuelle endringer i eier-sammensetning gjennom året.
- Lag en oversikt over eventuelle lån og kreditter mellom selskap og aksjonær. Her risikerer du at penger du skylder selskapet blir beskattet som utbytte etter regler for aksjonærlån.

Merk

Ny skatteforvaltningslov trådte i kraft fra 1.1.2017. Det innebærer blant annet at det legges større press på at alle rapporteringsplikter etterleves med korrekt innhold. Om rapporteringsfristene ikke overholdes vil det etter kort tid kunne påløpe betydelige tvangsmulkt.

En forutsetning for at vi som regnskapsfører skal kunne innlevere rettidige opplysninger for deg som kunde, er at alle opplysninger også er overlevert etter de avtalte fristene i oppdragsavtalen

NYE HONORARSATSER

Med bakgrunn i generell lønns- og kostnadsvekst blir våre timesatser justert med virkning fra januar 2018. Følgende timesatser vil gjelde :

Regnskap	kr. 850,-
Lønn	kr. 850,-
Administrasjon (fra-til)	kr. 850,- / 1.150,-
Årsoppgjør	kr. 1.150,-
Konsulent	kr. 1.300,-

Vi ser frem til et godt og interessant samarbeid i året som kommer !



**Vi ønsker deg og dine
en riktig god jul og et
godt nytt år!**

Med vennlig hilsen

Steen & Jensen Økonomi AS

Nils Petter Steen

Sverre Røland Jensen