

KUNDEBREV – DESEMBER 2019

Vi har gleden av å sende deg årets kundebrev med 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, lønn, timeregistrering, reiseregninger og dokumentsender - med fokus på brukervennlighet. Det er også en løsning for integrerte inkassotjenester i systemet.

Omtrent halvparten av våre kunder har valgt å gå over til dette systemet, og vi ønsker å tilby dette til flere av våre kunder. Du kan lese mer om systemet og pris på www.poweroffice.no

I systemet finnes det også løsning for mindre selskap som holdingselskaper mv. med en egen prisstruktur som er tilpasset disse.

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

ENDRINGER I RUTINER FOR BETALINGSOPPDRAK - DNB

Fra og med **14.11.19** har DNB innført krav til ettergodkjenning i nettbank av betalinger som overføres til banken fra integrasjonspartnere (blant annet Poweroffice GO). **I første omgang gjelder dette kun avtaler med gyldighet fra og med denne dato.** Det vil altså ikke lenger være mulig å bestille betalingstjeneste hos DNB via direkteintegrasjon uten at betalingene må ettergodkjennes i nettbank.

Eksisterende avtaler som er satt opp med forhåndsgodkjenning (at betalingene ikke trenger ettergodkjenning i nettbank) vil fungere som normalt frem til **01.03.2020**. Etter denne dato vil også disse bli påført krav om ettergodkjenning i nettbank hvis ny løsning ikke blir lansert innen denne datoen. Samme vil gjelde DNB-konto med eksisterende direkteremitteringsavtale med Nets.

DNB jobber nå for å få til en ny sikker og effektiv løsning som erstatter dagens praksis og midlertidige løsning. Dette gjør DNB i tett samarbeid med de største integrasjonspartnerne, og vil i løpet av Q1 2020 komme med en plan for hvordan regnskapsførere kan ta i bruk ny løsning som ikke lenger krever dobbel godkjenning for hver betalingsfil.

NATURALYTELSER

Fra 2019 gjelder nye regler knyttet til naturalytelser. Blant annet gjelder dette følgende :

- Skattefrie gaver økes fra kr. 1.000,- til kr. 2.000,-. Nå også med skattefradrag. Vilkår er at det må være en generell ordning i bedriften.
- Personalrabatt . Kan få opptil 100 % rabatt maksimalt kr. 8.000. Utgangspunktet er omsetningsverdi, dvs. hva en vanlig kunde kan kjøpe varen eller tjenesten til.

ÅRSOPPGJØRET 2019

Årsoppgjøret for 2019 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 lagt ved en **sjekkliste utarbeidet av Regnskap Norge** over de mest aktuelle forholdene det må informeres om.

Sjekkliste for alle virksomheter
Lønn: Lønn for desember 2019 skal rapporteres gjennom a-meldingen den 6. januar 2020. 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
Naturalytelser: Gi informasjon om eventuelle naturalytelser i arbeidsforhold som ikke er innberettet gjennom året. Husk at dette gjelder ytelser fra både egen arbeidsgiver og forretningsforbindelser. Dette kan f.eks. være ytelser som har form av varer, aksjer, rentefordel ved rimelige lån, tjenester, bruksrettigheter eller andre goder. Dette gjelder enten ytelsen stilles til disposisjon for mottakeren vederlagsfritt eller til underpris.
Kassaoppgjør: Foreta kassaoppgjør per 31.12 og husk attestering av den som har gjort opp kassen.
Kontantbeholdning: Utarbeid bekreftelse på kontantbeholdning per 31.12. Driver du varehandel? Husk liste over tilgodelapper og gavekort.
Årsoppgaver og kontoutskrifter: Lever alle årsoppgaver og kontoutskrifter du mottar fra andre.
Varelager: Foreta varetelling per 31.12. med verdivurdering fordelt på kurante og ukurante varer. Dokumentasjon av varelager skal inneholde en spesifisert oppstilling over varens art, kvantum og verdi for hver enkelt vare, samt en summeringskolonne for de spesifiserte verdiene. Tellelisten skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt opptellingen. Husk egen liste for varer som oppbevares hos andre.
Utført, ikke fakturert arbeid: Beholdningsvurdering for utført, ikke fakturert arbeid per 31.12. må utarbeides. Listen må inneholde alt arbeid med materialer som er levert i 2019, og som ikke faktureres før i 2020.

Tap på kundefordringer:

Har du tap på kundefordringer? Send liste over kundefordringer som er tapt til din regnskapsfører. Ved årsavslutning må det også gjøres en dokumentert vurdering av kundefordringer med tapsrisiko.

Privatuttak av varer/tjenester:

Er det foretatt privatuttak av varer/tjenester fra virksomheten som regnskapsfører ikke har fått opplyst om ennå, må dette ettersendes snarest. Dette gjelder eiere, deltakere og ledende ansatte.

Firmabiler:

Bilenes kilometerstand per 31.12 må opplyses, samt biltype, modell og registreringsnummer.

Leide/leasede driftsmidler:

Utarbeid liste over leide/leasede driftsmidler

Nye/endrede avtaler:

Lever kopi av leie- og leasingavtaler, nye eller endrede husleiekontrakter, samt kopi av andre viktige avtaler som påvirker regnskapsføringen.

Kjøp og salg driftsmidler:

Utarbeid spesifikasjon over kjøp og salg av driftsmidler. Gi informasjon til regnskapsfører dersom det foreligger indikasjoner på verdifall.

Andre verdivurderinger:

Gi regnskapsfører kopi av eventuelle andre dokumentasjoner på verdivurderinger i balansen.

Andre regnskapsbilag:

Også andre regnskapsbilag som vedrører regnskapet for 2019 leveres så snart som mulig til regnskapsfører.

OTP-avtale:

Husk å løpende ajourføre registrerte opplysninger om ansatte og lønnsgrunnlag hos forsikringsselskapet.

For deg med enkeltpersonforetak**Lønnsinntekter:**

Send sammenstillingsoppgaver (tidl. lønns- og trekkoppgaver) over eventuelle lønnsinntekter du har hatt ved siden av næringsvirksomheten.

Privatbil benyttet i næringen:

Bruker du privatbilen i næringsvirksomheten, husk å ajourføre kjørebok eller oversend reiseregninger.

Reiseutgifter hjem/arbeidssted over kr 22.700:

Opplys reiseavstand fra hjem til fast arbeidssted og antall arbeidsdager. Har du rett til fradrag for kostnader til ferje eller bompasseringer (kostnadene må overstige 3.300 kroner), må vi få opplysninger om dette.

Kjøp og salg av private eiendeler:

Kjøp og salg av private eiendeler (hus, hytte, bil, båt, campingvogn, særlig verdifull kunst etc.) må informeres om. Oversend gjerne kopi av forsikringspolise.

Pensjonsforsikring:

Premie til egen pensjonsforsikring må dokumenteres (husk at fristen for å inngå avtale om pensjonsforsikring er utgangen av mars året etter inntektsåret)

Barnepass:

Utgifter til barnepass må dokumenteres.

Sivil status:

Endring i familiesituasjon/sivil status må opplyses om.

Fordeling av næringsinntekt med ektefelle:

Eventuell fordeling av næringsinntekt med ektefelle må opplyses om.

For deg med aksjeselskap**Avtaler AS og aksjonær:**

Avtaler mellom aksjonær(er) og selskapet, med angivelse av hvilke ytelser som ytes fra partene, samt avtalens varighet må opplyses

Opplysninger til aksjonærregisteroppgaven:

Eventuelle endringer i antall aksjer, aksjekapital eller overkurs.

Vedtatt utdeling av utbytte inkludert tilleggsutbytte og ekstraordinært utbytte og, eventuelt tilbakebetaling av tidligere innbetalt kapital.

Dette gjelder også der lån er ytt via datterselskap etc.

Dersom aksjer i selskapet har skiftet eiere i løpet av 2019 må følgende innberettes:

- Navn, adresse og fødselsnummer på partene i transaksjonen
- Antall aksjer
- Dato for overdragelse
- Avtalt pris
- Om aksjene er overdratt som arv, gave, gavesalg eller salg til antatt markedspris
- Om overdragelsen har skjedd til ansatte i selskapet

Aksjonærregisteroppgaven skal leveres innen 31. januar. Blir oppgaven levert for sent risikerer selskapet å bli ilagt en løpende tvangsmulkt frem til oppgaven blir levert.

Avslutningsvis minner vi om at en forutsetning for at vi som regnskapsfører skal kunne innlevere rettidige opplysninger for deg som kunde, er at alle opplysninger er mottatt innen de avtalte fristene i oppdragsavtalen.

TAKSERINGSREGLER FOR 2019

Takseringsreglene inneholder satser for verdsettelse av formuesobjekter og inntekts- og fradragssatser, til bruk i skattemeldingen for 2019.

Takseringsreglene for 2019 finner du på : <https://www.skatteetaten.no/globalassets/rettskilder/skd-meldinger/takseringsregler-melding-20191216.pdf>

Det er i hovedsak satser som er endret, men det er verdt å merke seg at bestemmelsen om kostgodtgjørelse i § 1-2-2 også inkluderer utenlandsreiser. Den gamle bestemmelsen i § 1-2-3 om utenlandsreiser er tatt ut.

De gamle bestemmelsene om tips til serveringspersonale (§ 1-2-21) og merkostnader ved lengre daglige fravær fra hjemmet (§ 1-3-6) er fjernet.

NYE HONORARSATSER

Med bakgrunn i generell lønns- og kostnadsvekst blir våre timesatser justert med virkning fra januar 2020. Følgende timesatser vil gjelde :

Regnskap	kr. 920,-
Lønn	kr. 920,-
Administrasjon (fra-til)	kr. 920,- / 1.300,-
Årsoppgjør	kr. 1.300,-
Konsulent	kr. 1.500,-

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