

Til våre kunder

Leknes, 4. november 2014

KUNDEBREV 1-2014

1. A-ordningen – nye regler for rapportering av lønn, arbeidsgiveravgift og skattetrekk

Fra 1. januar 2015 innføres det en ny rapporteringsordning for arbeidsgivere. Ordningen innebærer en samkjøring av rapporteringene som gjøres til Skatteetaten, Kemner, NAV og Statistisk Sentralbyrå.

A-meldingen vil erstatte fem tidligere skjemaer, herunder lønns- og trekkoppgaven, terminoppgaven for skattetrekk og arbeidsgiveravgift og årsoppgaven. A-meldingen sendes direkte fra lønssystemet til Altinn, som vil rapportere videre til de relevante etatene.

Rapporten skal sendes inn hver måned, innen den 5. i påfølgende måned. Det vil si at lønn utbetalt i januar 2015 skal innrapporteres innen 5. februar 2015. Frist for innbetaling av skattetrekk og arbeidsgiveravgift er ikke endret.

Rapporteringen vil følge kontantprinsippet som tilsier at inntekten skal innberettes når den utbetales. For bedrifter som utbetaler lønn på etterskudd, for eksempel desemberlønn med utbetaling i januar påfølgende år, vil innberetningen skje i januar, noe som medfører beskatning i påfølgende år til tross for at lønnen gjelder arbeidsinnsats i desember. For arbeidsgivere som tidligere ikke har fulgt kontantprinsippet, betyr det at rapportering av lønn for desember 2014 forskyves til 2015 og at det for 2014 blir en månedslønn mindre for den ansatte, samt at feriepengene i 2015 blir lavere som følge av lavere feriepengegrunnlag. Etter regnskapsreglene skal likevel kostnaden arbeidsgiver har hatt med lønn for desember medtas i regnskapet for 2014. En mulig løsning vil derfor være å kjøre lønnen for desember i desember.

Det vil derfor være viktig at tiden fram til ordningen innføres brukes til forberedelser, som for eksempel:

- Sjekk med din leverandør av lønns- og personalsystem at systemet er klart for a-meldingen.
- Rydd opp i lønns- og personalsystemet – for eksempel bør ansatte som har sluttet registreres med sluttdato og ikke lenger ha aktiv status.
- Avstem AA-registeret (arbeidsgiver-arbeidstaker) mot lønns- og personalsystemet. Det vil si at aktive arbeidstakere skal ha samme yrkeskode i lønssystemet som i AA-registeret.
- Oppgrader lønns- og personalsystemet til ny versjon og kjør prøvemelding dersom denne muligheten foreligger.
- Send inn prøveinnsending av a-melding dersom oppgradert lønns- og personalsystem tillater dette før oppstart. Systemet åpner i uke 46/2014 for prøveinnsending.

2. Oppbevaring av regnskapsmateriell – nye regler - fortsatt uklarheter

Etter lovendring med virkning fra 1.2.2014 er det innført nye regler i bokføringsloven om oppbevaring av regnskapsmateriell. Nå skal regnskapsmateriell oppbevares i 5 år mot tidligere 10 år. Det er gitt overgangsregler som likevel betyr at en del regnskapsmateriell skal oppbevares i 10 år, jfr. beskrivelse nedenfor. I tillegg har merverdiavgiftsloven regler om at dokumentasjon skal oppbevares i 10 år, se punkt 3 nedenfor. I henhold til bokføringsloven § 13 regnes følgende som oppbevaringspliktig regnskapsmateriale:

1. årsregnskap og annen pliktig regnskapsrapportering, årsberetning og revisjonsberetning,
2. spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering, eksempelvis hovedbok og posteringsjournal, eller bokførte opplysninger som er nødvendig for å kunne utarbeide slike spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering,
3. dokumentasjon av bokførte opplysninger og slettede opplysninger, dokumentasjon av kontrollsporet mv. og dokumentasjon av balansen,
4. nummererte brev fra revisor,
5. avtaler som gjelder virksomheten, med unntak av avtaler av mindre betydning,
6. korrespondanse som gir vesentlig tilleggsinformasjon i tilknytning til en bokført opplysning,
7. utgående pakksedler eller tilsvarende dokumentasjon som følger varen eller sendes til kjøper på annen måte,
8. prisoversikter som kreves utarbeidet ifølge lov eller forskrift.

Regnskapsmateriale som nevnt ovenfor i nr. 1 til 4 skal oppbevares i Norge i fem år etter regnskapsårets slutt. Regnskapsmateriale som nevnt ovenfor i nr. 5 til 8 skal oppbevares i Norge i tre år og seks måneder etter regnskapsårets slutt.

Etter overgangsreglene skal dokumentasjon som nevnt ovenfor i nr 2 og 3 som var eldre enn 5 år pr. 1.2.2014 likevel oppbevares i 10 år, mens dokumentasjon som nevnt ovenfor i nr 1 og 4 som var eldre enn 5 år pr. 1.2.2014 skal oppbevares til 1.7.2014.

3. Registrerings- og dokumentasjonsplikt ved anskaffelse og framstilling av kapitalvarer

Det foreligger egne regler i merverdiavgiftsloven om registrering og dokumentasjon av anskaffelser av maskiner, inventar og andre driftsmidler der inngående merverdiavgift utgjør minst kr 50.000 (anskaffelseskost kr 250.000 inkl.mva), samt for ny-, på- eller ombygging av fast eiendom der inngående merverdiavgift på kostnadene utgjør minst kr 100.000 (anskaffelseskost kr 500.000 inkl.mva).

Følgende regler om registrering og dokumentasjon av anskaffelser som nevnt ovenfor følger av forskrift til merverdiavgiftsloven § 9-1-2:

- (1) Anskaffelse og framstilling av kapitalvarer som nevnt i merverdiavgiftsloven § 9-1 annet ledd skal registreres på særskilt konto eller annen oppstilling. Oppstillingen skal for hver kapitalvare vise
 - a) hvilken kapitalvare det gjelder
 - b) anskaffelses- eller fullføringstidspunkt
 - c) anskaffelseskostnad uten merverdiavgift
 - d) total merverdiavgift
 - e) fradragført merverdiavgift ved anskaffelsen
 - f) fradragrett ved anskaffelsen angitt i prosent
 - g) de justeringer som virksomheten skal gjøre etter merverdiavgiftsloven § 9-2 og § 9-3 spesifisert med beløp per år.

For fast eiendom må anskaffelsen registreres slik at anskaffelseskostnaden kan spesifiseres på fradragberettigede og ikke-fradragberettigede formål. Den som er frivillig registrert for utleie av bygg må kunne spesifisere anskaffelseskostnaden for hver enkelt leietaker.

Viktig! Justeringsperioden for maskiner, inventar og andre driftsmidler er 5 år, mens justeringsperioden for fast eiendom er 10 år. Dokumentasjonen som nevnt ovenfor skal oppbevares i ti år etter siste år i justeringsperioden. Dette betyr derfor at dokumentasjonen skal oppbevares i henholdsvis 15 år og 20 år.

Brevet ligger også på vår hjemmeside www.lofotrevisjon.no