

DIN REVISOR INFORMERER

VÆRDIFULD VIDEN OM ØKONOMI



Regnskabets time

Hvis du indgår i et selskabs øverste ledelse, har du ansvaret for, at årsrapporten bliver indberettet til Erhvervsstyrelsen senest fem måneder efter regnskabsårets udløb. Hvis fristen overskrides, sender Erhvervsstyrelsen en rykker til selskabets digitale postkasse. Brevet indeholder en otte dages og en fire ugers frist. Disse frister skal du tage alvorligt! En overskridelse af otte dages fristen medfører afgifter til den øverste ledelse, og overskrides fire ugers fristen kan selskabet blive tvangsopløst.

Afgift til øverste ledelse

Hvis Erhvervsstyrelsen modtager din årsrapport senere end otte dage efter rykkerbrevets datering, skal du og de øvrige medlemmer af den øverste ledelse hver betale en afgift på mellem 500 og 3.000 kroner afhængigt af, hvor sent årsrapporten indberettes. Det er i praksis næsten umuligt at slippe for disse afgifter, uanset hvad årsagen er, til at årsrapporten er indberettet for sent.

Tvangsopløsning af selskabet

Hvis Erhvervsstyrelsen ikke har modtaget årsrapporten fire uger efter rykkerbrevets datering, kan styrelsen uden videre sende selskabet til tvangsopløsning i skifteretten. Hvis du ønsker, at selskabet skal overleve, kan du anmode om en genoptagelse, men vær opmærksom på, at en række frister og betingelser skal opfyldes i forbindelse med genoptagelsen.

DEN ØVERSTE LEDELSE

- Hvis dit selskab har både en bestyrelse og en direktion, er det bestyrelsen, der udgør den øverste ledelse.
- Hvis dit selskab kun har en direktion, er det direktionen, der udgør den øverste ledelse.

FREELANCE-ØKONOMI

Mange specialister vælger livet som freelancer. Den største udfordring er at skabe et grundlag for en reel forretning og få en omsætning, der sikrer en god levevej. Freelanceren skal koncentrere sig om det, som freelanceren er bedst til og trække på andre specialister, hvor det er nødvendigt.

LÆS SIDE 4-5



” | MAJBRIIT LUND, FREELANCER:

”TIDEN er min egen, når jeg er freelancer. Det er en knap ressource, som jeg dels bruger til at løfte mine opgaver, dels til at videreudvikle min virksomhed og mit brand. Arbejdstiden er mit vigtigste aktiv, og den skal bruges rigtigt.”

3

NYE REGLER FOR
KONKURRENCEKLAUSULER

6

FAR IKKE VILD I
FORSIKRINGSJUNGLEN

7

PERSONALEGODER
NOGLE ER BEDRE END ANDRE

TÆNKER DU PÅ AT OMDANNE DIN VIRKSOMHED?

HVIS du har en personlig virksomhed med kalenderårsregnskab, og ønsker du at omdanne virksomheden til et selskab, skal det ske senest den 30. juni 2016. Derfor er det vigtigt, at du kontakter din revisor i god tid, så relevante dokumenter kan gøres klar til omdannelsen.

Husk at tjekke din digitale postkasse

SIDEN den 1. november 2013 har det været et krav, at virksomheder skal have en digital postkasse. Den digitale postkasse benyttes til post fra det offentlige og til sikker kommunikation med det offentlige. Vær derfor opmærksom på, at der ofte kan være vigtig post fra Erhvervsstyrelsen og SKAT. Husk derfor regelmæssigt at tjekke din digitale postkasse. Som en hjælp til at huske dette, kan du bede om at modtage en sms eller en e-mail, når der er ny post.

Bøde, hvis nummerpladen ikke er skruet fast

MANGE nummerplader bliver stjålet, fordi de er for løst monteret. Fra den 15. november 2015 er der krav om, at alle biler, herunder varebiler og personbiler, skal have fastmonterede nummerplader med skruer eller bolte. Det koster 1.000 kroner i bøde, hvis nummerpladen ikke er fastmonteret, så det er en god ide at få det gjort.

Frist for acontoskat er den 21. marts

EJER du et selskab, skal du være opmærksom på, at sidste frist for indbetaling af 1. rate af den ordinære acontoskat for indkomståret 2016 er mandag den 21. marts 2016. Ønsker du at indbetale frivillig acontoskat ud over den, som SKAT har fastsat, skal du huske at indberette beløbet først. Det skal du gøre via TastSelv Erhverv. Hvis du ikke indberetter først, risikerer du, at SKAT sender pengene retur.

Dyrere at sende post

PORTØEN er steget igen. At sende et almindeligt brev med en vægt på op til 50 gram koster nu 19 kroner mod en pris på 10 kroner sidste år. Et økonomibrev stiger fra syv til otte kroner. Hvis du anvender Nets til at udsende indbetalingskort til dine kunder, er disse priser også ændret. Et standard indbetalingskort med en forsendelsestid på syv til otte dage koster nu 6,87 kroner, mens det koster 7,65 kroner for et indbetalingskort, der skal udsendes inden for tre til seks dage. Sender du via e-Boks, er prisen i stedet to kroner.

DIN REVISOR INFORMERER

UDGIVER
FSR – danske revisorer
Kronprinsessegade 8
DK - 1306 København K

REDAKTION
Jan Wie,
cand.comm. (redaktør)
Niklas Tullberg Hoff,
registreret revisor, cand.merc.aud. og
fagkonsulent
Kim Larsen,
statsautoriseret revisor, fagdirektør
Nikolaj Kure Jensen,
statsautoriseret revisor, partner

Mads Grønnegaard,
cand.jur., skattekonsulent
Sara Sayk,
registreret revisor, cand.merc.aud. og
chefkonsulent
Jan Brødsgaard,
cand.merc.aud., fagkonsulent
Henrik Carmel,
cand.scient.adm., fagkonsulent
Robert Fosbo
registreret revisor, cand.merc.aud.
chefkonsulent

DESIGN OG LAYOUT
Mattias Wohler

FOTO
Morten Melhede

TRYK
arcorounborg

OPLAG
DIN REVISOR INFORMERER udkommer fem gange
årligt i ca. 25.000 eksemplarer.

ISSN 2246-1698

Redaktionen er afsluttet den 10. februar 2016. Artiklerne i DIN REVISOR INFORMERER er formuleret i generelle vendinger og dækker ikke specifikke situationer. Informationerne bør ikke benyttes uden professionel rådgivning. Redaktionen påtager sig ikke ansvar for tab foranlediget af en gennemført handling eller undladelse af en handling på baggrund af artiklerne.

Eftertryk er ikke tilladt.
© FSR – danske revisorer

Konkurrenceklausuler må kun gælde 12 måneder

Med virkning fra den 1. januar 2016 gælder nye regler for ansættelsesklausuler. Reglerne har indflydelse på aftaler, som omfatter konkurrenceklausuler, kundeklausuler og jobklausuler.

Konkurrence- og kundeklausuler

Konkurrence- og kundeklausuler indgået før den 1. januar 2016 kan opretholdes og reguleres efter de tidligere regler. Er aftalen indgået efter den 1. januar 2016, må den ansatte ikke være forpligtet af klausuler i mere end 12 måneder fra fratrædelsestidspunktet. En kombineret konkurrence- og kundeklausul må højst gælde seks måneder. Betingelsen for konkurrenceklausuler er, at der skal være tale om ansatte med helt særligt betroede stillinger. For kundeklausuler gælder, at det skal vedrøre kunder, som den ansatte har været i forretningsmæssig forbindelse med inden for de seneste 12 måneder, og at arbejdsgiveren skal udlevere en liste over disse kunder ved ophør af ansættelse.

Det er desuden en fælles betingelse for begge klausultyper, at den tidligere ansatte bliver økonomisk kompenseret for den periode, som klausulen dækker.

Jobklausuler

Fra den 1. januar 2016 vil det være i strid med ansættelsesklausuloven at opstille jobklausuler i ansættelseskontrakter. Dog vil det fortsat være muligt at indgå en jobklausul i forbindelse med virksomhedsoverdragelser under visse betingelser. Jobklausuler, som er indgået før den 1. januar 2016, kan opretholdes indtil udgangen af 2020.

KLAUSULER

En **KONKURRENCEKLAUSUL** er en aftale, som forhindrer en tidligere medarbejder i at arbejde i eller drive en konkurrerende virksomhed i en periode efter ansættelsesforholdets ophør.

En **KUNDEKLAUSUL** er en aftale, som forhindrer en tidligere medarbejder i at blive ansat hos eller have erhvervmæssig kontakt med den tidligere virksomheds kunder og udvalgte forretningsforbindelser.

En **JOBKLAUSUL** er en aftale, som arbejdsgiveren indgår med en eller flere andre virksomheder med henblik på at hindre eller begrænse den ansattes muligheder for at opnå ansættelse hos en anden virksomhed.

Indberet din skat korrekt

En nylig undersøgelse fra SKAT viser, at hver anden virksomhed har fejl i skatten. SKAT har opstillet en liste over de mest udbredte fejl, og den liste kan være en god tjekliste, når du skal sikre dig, at du angiver de korrekte beløb.

Her er nogle af de hyppigste fejl:

- Virksomheden glemmer at medtage alle indtægter i regnskabet
- Private udgifter er trukket fra i virksomhedens regnskab
- Fejl i skattemæssige afskrivninger
- Udgifter mangler dokumentation og kan derfor ikke trækkes fra
- Fejl i opgørelse over tab på debitorer
- Manglende eller forkert opgørelse over fri telefon, fri bil eller øvrige private andele af virksomhedens udgifter.

Hvornår er dine udgifter fradragsberettigede?

"... udgifter, som i årets løb er anvendt til at erhverve, sikre og vedligeholde indkomsten...". Sådan lyder teksten, når du skal afgøre, hvilke udgifter du kan trække fra. Som hovedregel kan de udgifter, som du afholder for at tjene penge i virksomheden, trækkes fra. Du skal altså for hver udgift vurdere, om udgiften er afholdt i virksomhedens interesse. Har udgiften ikke forbindelse til din virksomheds drift, kan du ikke trække den fra. Eksempelvis kan du ikke fradrage udgifter til et kursus i kampsport, hvis du er frisør. Private udgifter kan du heller ikke trække fra. Når SKAT kontrollerer udgifter, er det op til dig at bevise, at udgiften er fradragsberettiget. Hav derfor altid tydelig og omfattende dokumentation for dine udgifter. Hvis du er i tvivl om dine udgifter har privat karakter, kan du kontakte din revisor.



Freelanceren skal også stå tidligt op

Freelanceren har altid noget at tage fat på: Kundeopgaver, salg, administration og innovation. Derfor kan det som freelancer være en god ide selv at trække på eksperter, når eksempelvis hjemmesiden skal have et nyt design, og momsregnskabet skal være færdigt. Derved kan du bruge tiden på det, som du er bedst til.

Inden for de seneste år er virksomhedernes brug af freelancere vokset både inden for de traditionelle områder såsom it-udvikling og kommunikation, men også nye områder vinder indpas. Mange virksomheder lægger opgaver ud af huset og anvender i den forbindelse freelancere, der har særlige kompetencer inden for et område. Freelancere kommer ofte i kontakt med kunderne via tidligere samarbejde, opsøgende salg eller gennem netværk. Det stigende antal freelancere understøttes af de muligheder, som internettet tilbyder, hvor freelancerne kan møde virksomheder, der har brug for en specialist eller en ekstra hånd.

Økonomien er den største udfordring

Den største udfordring er naturligvis at skabe grundlag for en reel forretning, så du kan få en omsætning, der kan sikre dig en god levevej. Dernæst handler det om at få styr på økonomien. I nogle perioder fakturerer du måske mindre end i andre, så du skal have en buffer. Hvis din forretning skal hænge sammen, er du nødt til at beregne dig en væsentlig højere timeløn, end hvis du var ansat i et lønmodtager-job. Den højere sats skal betale dine omkostninger, pension, ferie, forsikringer, efteruddannelse, administration og it. De fakturerede beløb skal også betale for den tid, du skal bruge til at sælge og præsentere

dig og dine ydelser, samt for perioder, hvor du af den ene eller den anden grund ikke kan fakturere noget og eksempelvis bruger din tid på produktudvikling. Overvej at aftale et fast honorar for ydelsen i stedet for timebetaling. Så er det dig selv, der får gevinsten af øget effektivitet.

Penge mindst tre-fire måneder frem

Michael Svendsen er journalist af uddannelse og har i over 10 år drevet virksomheden Ord med mere, der primært beskæftiger sig med referencehistorier, nyhedsbreve, kommunikationsrådgivning og videoproduktion for IT- og industrivirksomheder. Michael Svendsen prioriterede tidligt at bruge tid på at udvikle forretningen og løse opgaver for kunderne, hvorimod bogføring, skat og momsregnskab blev overladt til en revisor. "Jeg udsteder selv fakturaer, holder øje med banken og sørger for, at der altid er fakturerede opgaver eller penge på kontoen til mindst 3-4 måneder frem. Men ligesom jeg gerne samarbejder med andre om at få løst opgaver, de er bedre end mig til at håndtere, såsom eksempelvis decideret pressecarbejde, så er bogholderi, regnskab og skat i bedre hænder hos en specialist. Det sparer tid og giver en tryghed for, at der er styr på det formelle," siger Michael Svendsen.

Du er en virksomhed

Majbritt Lund har i en årrække arbejdet som freelance tekstforfatter og tilbyder eksempelvis at skrive tekster til hjemmesider eller udvikle koncepter for nyhedsbreve. Hun skriver også bøger med råd til iværksættere, og disse kan downloades fra hendes hjemmeside. "Jeg definerer mig selv som en virksomhed med et brand, der skal udvikles og markedsføres", fortæller Majbritt Lund, der hele tiden søger at udvikle sin forretning ved at tilbyde ydelser, der er anderledes, end hvad andre tilbyder. Det kan eksempelvis være nye koncepter eller særlige rådgivningsforløb. "Når du er selvstændig, er det ikke nok, at du bare passer dit faglige arbejde. Du må også eksperimentere med ting, der udvikler din virksomhed", siger Majbritt Lund

og fortsætter: "Når jeg får en ide, tænker jeg over, hvordan den kan udvikles til en forretning. Det kan jeg gøre, fordi tiden er min egen, og jeg ikke skal stå til ansvar for en chef". Majbritt Lund har også valgt at outsource økonomien: "Hvis jeg skulle lave mit regnskab selv, ville jeg blive drænet for ressourcer og måske snyde mig selv for nogle fradrag. Arbejdstid er den vigtigste ressource, og den skal bruges rigtigt".

.....

11 GODE RÅD, HVIS DU OVERVEJER AT BEGYNDE SOM FREELANCER:

- Vær opmærksom på, at du som freelancer selv står til ansvar for kunden.
- Differentier din ydelse, da konkurrencen i markedet kan være stor.
- Fremstå professionel og som en virksomhed. Du er her også i morgen, og ikke kun indtil du får et godt jobtilbud.
- Spar lidt op, før du går i gang. Det er ærgerligt at mangle 10-15.000 kroner til en professionel hjemmeside.
- Lav et budget. Du kan have mange udgifter, og indtægterne kan svinge.
- Fakturer med det samme og sørg for at få pengene hjem.
- Lav dine kundeaftaler med udgangspunkt i en gennemarbejdet standardkontrakt.
- Brug andre professionelle, når du har brug for hjælp, og vær kritisk, når folk beder dig om at lave noget gratis.
- Brug tiden på at sælge og levere dine ydelser og ikke på alt det uden om. Få hjælp til it, administration, regnskab, skat og moms, hvis du ikke selv er fortrolig med dette.
- Brug overskydende tid på at udvikle koncepter og afprøve ideer.
- Overvej, om det måske er en fordel at anskaffe et selskab. Det begrænser dit ansvar og sikrer en adskillelse mellem din privatøkonomi og selskabets.

Er du reelt selvstændig?

SKAT interesserer sig for, om du reelt er selvstændig, når du arbejder som freelancer. Det er ikke muligt at skifte status fra lønmodtager til selvstændig ved at fortsætte i den eksisterende jobfunktion og så blot fakturere arbejdsgiveren i stedet for at få løn udbetalt. Hvis du ikke er reelt selvstændig, kan du ikke få fradrag for dine driftsomkostninger, og din arbejdsgiver kan risikere at blive mødt med et krav om at skulle indbetale A-skat på dine vegne. Hvis du eksempelvis arbejder som lønmodtager for en håndværksmester og fortsætter i den samme funktion, vil du ikke blive betragtet som selvstændig, blot fordi du får et CVR-nummer og bliver momsregistreret.

Nogle af de forhold, som kan indikere, at du ikke vil blive betragtet som reelt selvstændig, er, hvis du eksempelvis har fast arbejdstid, er under andres instruks, får løn per time, får betalt alle omkostninger og har opsigelsesvarsel. Hvis du kun har en enkelt kunde, indikerer det også, at du ikke er selvstændig. Det samme gælder, hvis du har forbud mod at udføre arbejde for andre end den ene kunde. Hvis du omvendt har mere end én kunde, hvis du udfører arbejdet fra egne lokaler, hvis du selv afholder dine omkostninger og først får betaling, når arbejdet er udført som aftalt og dermed har en reel risiko, kan det være forhold, der indikerer, at du i SKATs vurdering kan betragtes som reelt selvstændig.

Hvilke forsikringer har du brug for?

Din virksomhed har brug for forsikringer, der dækker skader på virksomhedens driftsmidler og medarbejdere. Desuden har virksomheden også brug for forsikringer, der dækker skader forvoldt mod andre.

SELVOM din virksomhed kun ligger inde med et lille lager og en enkelt computer, dækker dine private forsikringer ikke disse. Alle erhvervsdrivende skal med andre ord vurdere behovet for relevante forsikringer og tegne de nødvendige.

En løsøreforsikring dækker de driftsmidler, du typisk bruger på et kontor. Det kan være computere, kopimaskiner, skærme, projektorer, kunst, møbler og eventuelle forbedringer på lokalerne. Løsøreforsikringen dækker eksempelvis mod tyveri og hærværk. Du kan desuden købe en forsikring, der dækker, hvis din virksomhed i en periode får et driftstab, fordi der er sket skader, der forhindrer virksomheden i at producere normalt. Det er derudover efterhånden blevet almindeligt at tegne en forsikring, der dækker tab som følge af indbrud i netbank, identitetstyveri eller anden it-kriminalitet.

Driftsmidler og ejendomme

Ud over løsøre ejer mange virksomheder desuden større driftsmidler såsom biler eller maskiner. Hvis virksomheden har lånt til anskaffelsen af disse, vil det ofte være et krav fra en eventuel panthavers side, at de større driftsmidler er forsikret. Det samme gælder, hvis driftsmidlerne er leasede. Det er i øvrigt lovpligtigt at ansvarsforsikre biler. Ejer virksomheden en ejendom, vil kreditgiveren ofte kræve, at ejendommen er forsikret. Hvis bilen bliver totalskadet, eller ejendommen brænder ned, udbetaler forsikringsselskabet erstatning til registrerede panthavere, og hvis erstatningen er større end lånene, får virksomheden resten udbetalt.

Dine medarbejdere

Det er lovpligtigt at tegne arbejdsskadeforsikring for virksomhedens medarbejdere, og det gælder også ved korte ansættelsesforhold. En arbejdsskadeforsikring dækker personskader på dine medarbejdere, og ofte kan du som ejerleder også blive dækket af denne forsikring. Hvis du ejer og driver din virksomhed i selskabsform, kan du blive dækket, som var du ansat.

Du kan derudover vælge at tegne en ulykkesforsikring for dine medarbejdere. Tegner du en heltidsulykkesforsikring, som også

dækker medarbejderen i fritiden, skal medarbejderen ikke beskattes af præmiens værdi, når blot summen højst udgør 500.000 kroner per medarbejder.

Hvis du har ansatte, der er dækket af en overenskomst, skal der indbetales til en arbejdsmarkedspensionsordning. Sådanne ordninger dækker ofte med et engangsbeløb til de efterladte, hvis din medarbejder dør.

Har du elever, er der særlige krav om, at de skal være dækket af personforsikringer også.

Er I flere om at drive virksomheden sammen, kan I overveje at tegne en nøglepersonforsikring.

Erhvervsansvarsforsikring

Med en erhvervsansvarsforsikring forsikrer du dig mod skader, som du eller dine medarbejdere forvolder mod andre og deres ting i forbindelse med udført arbejde. I nogle brancher er det lovpligtigt, at virksomheden tegner en ansvarsforsikring, så skader på kunder eller på tredjemand er dækket. I mange liberale erhverv gælder eksempelvis et krav om, at udøveren tegner en professionel ansvarsforsikring.

Overvej desuden, om du har brug for en produktansvarsforsikring, der dækker fejl og mangler ved produkter eller materialer, din virksomhed leverer til dine kunder.

Risikostyring

Brug de nødvendige ressourcer på at undersøge dit forsikringsbehov og sørg for at få dine forsikringer tilpasset virksomheden. Vær særligt opmærksom på forsikringsbetingelserne, og om du er over- eller underforsikret. Tænk også over, hvad du kan gøre for at sænke risikoen for, at der opstår skader. Hvis du tager bestemte forholdsregler, kan du nogle gange opnå at skulle betale en lavere præmie. Skader rammer som bekendt normalt kun de andre, men når skaden kommer, er der oveni besværet og ærgrelsen samtidig en risiko for, at prisen for forsikringen bliver sat op.

Personalegoder er gode, især hvis de er skattefrie

Reglerne for beskatning af personalegoder opfattes af mange som lidt af en jungle. Nogle er usikre på reglerne for beskatning af fri avis; andre kender ikke reglerne for beskatning, når arbejdsgiveren betaler et bredbåndsabonnement i hjemmet. Nedenstående tabel viser beskatningsreglerne for et udvalg af personalegoder.

Personalegode	Beskatning	Indberetning
Kørselsgodtgørelse, når du kører i egen bil for firmaet. Sats i 2016: 3,63 kroner per kilometer.	Skattefrit, hvis I overholder reglerne om kørselsregnskab, og arbejdsgiver fører kontrol over dit kørselsregnskab. NB! Der må ikke ske lønreduktion ved udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse.	Arbejdsgiver skal indberette beløbet til SKAT sammen med din løn.
Fri computer. Herunder tablets, Ipad og lignende. Derudover software-tilbehør og printer.	Skattefrit, hvis du har et arbejdsmæssigt behov for computer. NB! Der må ikke ske lønreduktion som betaling for fri computer.	Arbejdsgiver indberetter ikke noget, hvis det skønnes, at computeren er skattefri.
Bredbånd. Din arbejdsgiver betaler for internetforbindelse i dit hjem.	Skattefrit, hvis du via internettet kan komme på din arbejdsgivers netværk og arbejde hjemmefra. Hvis du ikke har adgang til arbejdsgivers netværk, beskattes bredbånd som fri telefon med 2.700 kroner årligt.	Arbejdsgiver indberetter ikke noget, hvis det skønnes, at bredbånd er skattefrit.
Togkort til og fra arbejde.	Skattefrit. Normalt er udgifter til transport til og fra arbejde noget, du selv skal betale, men hvis arbejdsgiver forærer dig et togbort til strækningen, skal du ikke beskattes af værdien. Hvis du får togbort, kan du ikke samtidig foretage befordringsfradrag.	Arbejdsgiver indberetter, at der er ydet frikort til offentlig transport uden angivelse af værdi.
Fri parkeringsplads ved arbejdsstedet.	Skattefrit, uanset om arbejdsgiver ejer eller lejer parkeringsplads, eller du får refusion af parkeringsafgift.	Arbejdsgiver indberetter ikke fri parkeringsplads.
Fri avis. Din arbejdsgiver betaler avisabonnement, og avisen leveres til din bopælsadresse.	Skattefrit, hvis dit arbejde begrundes, at du har behov for avis, og værdien sammen med andre personalegoder ligger under bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede personalegoder, som i 2016 udgør 5.800 kroner årligt. Hvis den samlede værdi af personalegoderne overstiger 5.800 kroner, er hele beløbet skattepligtigt.	Arbejdsgiver skal ikke indberette, hvis avis er skattefri.
Fri telefon.	Beskattes med en fast værdi på 2.700 kroner i 2016.	Arbejdsgiver indeholder A-skat hver måned.
Hvis din arbejdsgiver betaler en parkeringsbøde eller en fartbøde.	Du beskattes i alle tilfælde af bøden, selvom kørsel sker i firmaets tjeneste.	Arbejdsgiver skal indeholde og indberette beløbet som A-indkomst. Arbejdsgiver har dog fradrag for beløbet som en lønomkostning.
Udbetaling af godtgørelse, når du er på rejse for arbejdsgiver.	Skattefrit, hvis beløbene ligger inden for Skatterådets satser per døgn: Logi: 205 kroner. Kost: 477 kroner. NB! Der må ikke ske lønreduktion ved udbetaling af skattefri rejsegodtgørelse.	Arbejdsgiver indberetter skattefri rejsegodtgørelse til SKAT.

VIGTIGE DATOER

MARTS 2016

1. Halvårsmoms (små), kvartalsmoms (mellem)
10. A-skate + AM-bidrag lønmodtagere (små+mellem), indberetning af e-Indkomst (små+mellem)
15. Lønsumsafgift (måned)
21. B-skate + AM-bidrag selvstændige, acconto-skate (selskaber)
29. Månedsmoms (store), EU-salg uden moms (store)
31. A-skate + AM-bidrag lønmodtagere (store), indberetning af e-Indkomst (store)

APRIL 2016

11. A-skate + AM-bidrag lønmodtagere (små+mellem), indberetning af e-Indkomst (små+mellem)
15. Lønsumsafgift (kvartal + måned)
20. B-skate + AM-bidrag selvstændige
25. Månedsmoms (store), EU-salg uden moms (små+mellem+store)
29. A-skate + AM-bidrag lønmodtagere (store), indberetning af e-Indkomst (store)

MAJ 2016

1. Selvangivelse, lønmodtagere
2. Gaveanmeldelse
9. ATP og Feriekonto (timeløn-nede)
10. A-skate + AM-bidrag lønmodtagere (små+mellem), indberetning af e-Indkomst (små+mellem)
15. Etableringskonto, Iværksætterordningen
17. Lønsumsafgift (måned)
20. B-skate + AM-bidrag selvstændige
25. Månedsmoms (store), EU-salg uden moms (store)
31. A-skate + AM-bidrag lønmodtagere (store), indberetning af e-Indkomst (store)

JUNI 2016

1. Kvartalsmoms (mellem)
10. A-skate + AM-bidrag lønmodtagere (små+mellem), indberetning af e-Indkomst (små+mellem)
15. Lønsumsafgift (måned)
27. Månedsmoms (store), EU-salg uden moms (store)
30. A-skate + AM-bidrag lønmodtagere (store), indberetning af e-Indkomst (store)

GODT AT VIDE

DAGPENGE 2016

Max. per dag: 836 kr.

SYGEDAGPENGE 2016

Max. per uge: 4.180 kr.

Yderligere oplysninger: www.bm.dk

DISKONTOEN

- 6. juli 2012 0,00 pct.
- 1. juni 2012 0,25 pct.
- 9. december 2011. 0,75 pct.
- 4. november 2011. 1,00 pct.
- 8. juli 2011. 1,25 pct.
- 8. april 2011. 1,00 pct.
- 15. januar 2010 0,75 pct.
- 28. august 2009. 1,00 pct.
- 14. august 2009. 1,10 pct.
- 8. juni 2009. 1,20 pct.

Yderligere oplysninger: www.nationalbanken.dk

BEFORDRINGSFRADrag 2016

0-24 km: 0 kr.
24-120 km: 1,99 kr.
Over 120 km: 1,00 kr.

KØRSELGODTGØRELSE 2016

Egen bil eller motorcykel pr. km
Indtil 20.000 km 3,63 kr.
Over 20.000 km 1,99 kr.
Egen cykel eller knallert pr. km 0,52 kr.

REJSEGODTGØRELSE 2016

Logi – efter regning eller pr. døgn. 205 kr.
Fortæring pr. døgn 477 kr.
Tilsluttende døgn pr. time 19,88 kr.
Fri morgenmad 71,55 kr.
Fri frokost 143,10 kr.
Fri middag 143,10 kr.
25 pct. godtgørelse 119,25 kr.

STRAKSAFSKRIVNING 2016

Maksimumgrænse for straksafskrivning af småaktiver 12.900 kr.

NETTOPRISINDEKS 2015-2016

Januar 2016: 99,5
December 2015: 99,8
November 2015: 99,9
Oktober 2015: 100,2
September 2015: 100,2
August 2015: 100,0
Juli 2015: 100,3
Juni 2015: 100,3
Maj 2015: 100,3
April 2015: 100,3
Marts 2015: 100,2
Februar 2015: 99,8

Bemærk: Fra og med indeks for januar 2016 er indeksreferenceperioden (basisåret) 2015=100.

Yderligere oplysninger: www.dst.dk/priser