

## Välkommen till vårt andra nyhetsbrev 2014

Vi på Revision Stockholm City AB hälsar dig varmt välkommen till detta andra nyhetsbrev för 2014. Vi planerar att komma ut ca 4 gånger per år med aktuella nyheter inom revision, redovisning och skatt.

Vi är stolta och glada över att numera vara en del av LR Revision & Redovisning - ett nätverk av lokalt ägda revisions- och redovisningsbyråer med fler än 50 kontor i Sverige.

Det innebär att vi har ett tryggt nätverk med kompetens och stöd som gör att vi alltid kan hålla högsta kvalitet i alla tjänster vi levererar till dig.

### Varmt välkommen till oss

Du är välkommen att höra av dig till oss med frågor och funderingar som rör kvalificerad revision, redovisning, skatter, bolagsfrågor m.m. Vi finns på plats för att hjälpa dig!

### Kontakta oss

Jon Nordquist 073 312 77 26  
jon.nordquist@revisioncity.se

Elin Witt 073 600 21 23  
elin.witt@revisioncity.se

Besök: Kungsgatan 59, 111 22 Stockholm  
Post: Box 815, 101 36 Stockholm

[www.revisioncity.se](http://www.revisioncity.se)  
[info@revisioncity.se](mailto:info@revisioncity.se)

## Systemskifte i företagsbeskattningen?

En statlig utredning lade nyligen fram ett förslag till en ny modell för beskattning av aktiebolag. I korthet innebär förslaget att avdrag för räntekostnader begränsas. Företag får bara göra avdrag för finansiella kostnader som motsvaras av finansiella intäkter, d.v.s. negativa finansnetton blir inte avdragsgilla. Detta innebär att eget kapital och lånat kapital kommer att behandlas lika. Nu är det inte helt enkelt att avgöra vad som är finansiella intäkter och kostnader så nya gränsdragningsproblem och svårigheter kommer att dyka upp. Huvudförslaget är att företag även ska få avdrag med 25 % av inkomsten. Detta ger en effektiv skattesats på 16,5 % jämfört med dagens 22 %. Ett alternativt förslag läggs också fram som innebär lite mindre begränsningar i avdragsrätten och därmed inte heller en lika stor skattesänkning.

Förslaget innebär att högt belånade företag får betala mer bolagsskatt och lågt belånade får betala mindre. Vinnarna finns bland företag med positivt finansnetto. Många mindre företag kommer att vinna på förslaget då de ofta är mindre skuldsatta än större, detta gäller inte minst konsultföretag, entreprenadföretag och inom handel. Även många industriföretag kommer att vinna på förslaget. Bland förlorarna finns typiskt sett fastighetsbolag, riskkapitalbolag samt banker och försäkringsbolag. När både den nuvarande finansministern och utmanaren är positiva till förslaget, även om Magdalena Andersson flaggar för att skattesänkningen kan bli mindre, finns det all anledning att följa vad som händer med förslaget framöver. Du kommer självklart att kunna läsa mer om det i kommande nyhetsbrev.

Först är det dags för sommar, sol och semester. Vi hoppas att Du, Dina medarbetare och nära och kära får en riktigt skön och avkopplande sommar.

### Med vänlig hälsning!

Jon Nordquist och Elin Witt



## Nya bokföringsregler – arkivering m.m.

Vi fortsätter genomgången av Bokföringsnämndens nya regler kring bokföring. I förra numret tog vi bl.a. upp i vilken form verifikationer ska sparas. Nu fortsätter vi med kraven på arkivering av räkenskapsinformation samt kraven på systemdokumentation och behandlingshistorik.

### Arkivering

Grundregeln är att allt material som ingår i redovisningen ska sparas i sju år. De sju åren räknas från den 31/12 det kalenderår när räkenskapsåret slutar. Bolag med brutet räkenskapsår, t.ex. 30/6 2014, måste spara allt redovisningsmaterial till den 1/1 2022. Om räkenskapsmaterialet avser längre tid än ett år, t.ex. avtal, räknas sjuårstiden från det sista året som informationen avser. Tänk på att en del material kan behöva sparas längre, t.ex. olika avtal, inför försäljning av fastigheter, vissa personalfrågor och enligt penningtvätsreglerna.

Som vi beskrivit tidigare ska räkenskapsmaterialet sparas i den form det hade när det nådde företaget. Detta krav gäller dock inte under hela arkiveringstiden. Det ursprungliga materialet måste sparas i tre år. Inget hindrar att det dessutom förs över på ett annat lagringsmedium, t.ex. mottagna e-postfakturer skrivs ut på papper som då blir en kopia av ursprungsverifikationen. Från och med fjärde året är det tillåtet att förstöra det ursprungliga materialet förutsatt att materialet sparas på ett annat lagringsmedium under den resterande arkiveringstiden.

Mycket av informationen kommer att sparas i datorer. Det finns också ett krav på att materialet ska säkerhetskopieras regelbundet och denna ska förvaras åtskild från det kopierade materialet. Informationen ska kunna skrivas ut under hela arkiveringstiden och får normalt inte vara krypterad. Ofta har företaget uppdaterat programvaror och datorer under arkiveringstiden och företaget kanske inte ens använder samma program längre. I dessa fall accepteras en viss fördröjning med att ta fram materialet.

Arkivering ska ske på ett betryggande sätt vilket innebär att det ska finnas skydd mot brand, översvämning och stöld m.m. Dessa krav är normalt uppfyllda i ett kontor eller en villa men finns det förhöjd risk för brand eller översvämningar kan ytterligare åtgärder krävas. Det krävs inte att räkenskapsmaterialet förvaras i ett säkerhetsskåp. För särskilt viktig information som inte går att återskapa är kraven på säkerhet högre och då kan krävas förvaring i säkerhetsskåp. Däremot är förvaring i ett parkerat fordon eller en fastighet som inte står under regelbunden uppsikt normalt inte betryggande.

Arkivering ska ske i Sverige. I vissa situationer och under vissa förutsättningar får arkivering ske utomlands. Verifikationer i pappersform ska förvaras i Sverige. Undantag får göras tillfälligt om verifikationen behövs i det andra landet, t.ex. för att bokföras eller för att återkräva skatt. Förvaras bokföringen i ett annat EU land eller ett land där Sverige har en överenskommelse om ömsesidigt bistånd får perioden vara högst tre månader. Maskinläsbara medier, datorer och system får finnas i ett annat EU-land om platsen anmäls till skatteverket och företaget genom omedelbar utskrift kan ta fram räkenskapsinformationen i Sverige.



## Behandlingshistorik och systemdokumentation

I bokföringslagen finns det krav på att företag ska ha behandlingshistorik och systemdokumentation för redovisning och kassaregister. En del företag måste dessutom ha en arkivplan.

Behandlingshistorik innebär att det i efterhand ska gå att se när och hur en post hanterats i systemet. I de flesta system är detta inbyggt från början och i praktiken innebär därför kravet att man måste dokumentera olika inställningar och arkivera själva behandlingshistoriken. Detta kan kräva utskrift ur systemen. En följd av kravet är att alla förändringar i systemet måste dokumenteras. Kraven gäller även kassaregister och innebär att alla ändringar i programmeringar och inställningar som påverkar redovisningen måste dokumenteras.

Systemdokumentation är en beskrivning hur redovisningssystemet är uppbyggt och ska bl.a. visa hur man kan följa en affärshändelse hela vägen från verifikation till årsbokslut och omvänt. Det ska också framgå hur olika poster hanteras, t.ex. automatkonteringar. Det spelar ingen roll om systemet är helt eller delvis manuellt eller datoriserat för kraven gäller alla system. Systemdokumentationen ska alltid innehålla en kontoplan. Dessutom krävs en beskrivning över hur konton används och hur de sammanställs när bokslutet upprättas om det inte framgår av kontoplanen. Vidare ska ingå en samlingsplan som är en beskrivning av redovisningssystemets uppbyggnad och sambandet mellan dess olika delar. Företag som använder standardiserat bokföringssystem eller bokför helt manuellt behöver inte uppfylla alla dessa krav, i regel finns då tillräckligt med information i systemets dokumentation. Så fort man använder automatkonteringar, t.ex. för beräkning av moms på fakturor eller sociala avgifter på löner, krävs en fullständig systemdokumentation. Mycket av systemdokumentationen finns i de beskrivningar som hör till bokföringssystemet och då räcker det normalt med att hänvisa till dessa. Annat, såsom samlingsplan, behöver man beskriva i varje företag. För kassaregister innebär kravet på systemdokumentation att man måste spara manualer.

En arkivplan ska visa vad som arkiveras, var materialet förvaras och hur arkivet är uppbyggt. Många mindre företag behöver inte ha någon särskild arkivplan men finns arkivet på olika platser eller är uppdelat på olika medier kan det behövas en arkivplan.

Källa: BFNAR 2013:2 Bokföring



## Utformning av årsredovisning

I vår serie kring skillnader mellan de olika regelverken för årsbokslut har vi nu kommit fram till själva uppställningen av årsredovisningen. Reglerna för mindre företag (K 2) bygger på att årsbokslut och årsredovisning får en standardiserad form. Detta påverkar framförallt omfattningen av olika tilläggsupplysningar. För de flesta företag innebär K 2 att man behöver lämna färre tilläggsupplysningar än i dag. Huvudreglerna bygger på att årsredovisningen ska vara mer beskrivande och därmed innehåller fler uppgifter. Den stora skillnaden beror dock på företagsstorlek, då kraven på information skiljer stort mellan små och stora företag.

Enligt årsredovisningslagen är det tillåtet med två olika uppställningsformer i årsredovisningen. De flesta företag väljer att ha en kostnadsslagsindeldad resultaträkning. Men det är också tillåtet att ha en funktionsindeldad resultaträkning. Kostnaderna delas då upp i funktionerna kostnad sålda varor, försäljning och administration m.m. och avskrivningar särredovisas inte utan ingår i funktionerna. Funktionsindeldad resultaträkning är vanlig i vissa branscher och det finns ett antal företag som av andra skäl använder funktionsindeldad resultaträkning. Ett skäl kan vara att man endast tillverkar en produkt och vill göra det lite svårare för konkurrenter att räkna ut bruttovinst m.m. Det är bara företag som använder huvudreglerna i K 3 som får använda funktionsindeldad resultaträkning.

## Progressiv avskrivning på byggnader

Det finns flera olika metoder för avskrivningar. Vanligast är att man skriver av linjärt, d.v.s. med lika stora belopp varje år. Särskilt i nystartade bostadsrättsföreningar har det blivit allt vanligare med progressiva avskrivningar, d.v.s. man skriver av lite i början och sedan ökar avskrivningarnas storlek för varje år på byggnaderna. Detta har i sin tur inneburit att man i nybildade bostadsrättsföreningar har kunnat hålla nere avgifterna utan att behöva redovisa förluster. Men det innebär också att man skjuter avskrivningar framför sig och att avskrivningarna kommer att bli högre längre fram samtidigt som föreningen får ökade utgifter för reparationer och underhåll. Bokföringsnämnden har nu satt ner foten och förklarar att progressiv avskrivning inte längre är tillåtet för bostadsrättsföreningar.

Källa: BFN ändring i vägledning Årsredovisning i mindre ekonomiska föreningar, 28 april 2014

## Förenklingar i aktiebolagslagen

En del förenklingar kommer att införas för privata aktiebolag. Störst betydelse i praktiken har förslaget att privata aktiebolag inte längre behöver upprätta någon skriftlig arbetsordning eller instruktioner om arbetsfördelning. Bolag behöver inte längre skicka kopia på bolagsstämmoprotokoll till Bolagsverket vid beslut om vinstutdelning. Andra ändringar gäller utökade möjligheter att få dispens, t.ex. från krav på bosättning eller godkänd revisor i större aktiebolag. Om ordföranden eller protokollföraren ensam eller tillsammans företräder alla aktier i ett bolag behövs det inte längre någon justeringsman för bolagsstämmoprotokollet. De nya reglerna träder ikraft den 1 augusti 2014.

Källa: Prop. 2013/14:86 Förenklingar i aktiebolagslagen

## Nedsättning av socialavgifter

Det blir inga förändringar i reglerna om nedsättning av socialavgifter för unga från den 1 juli. Riksdagen har röstat ner regeringens förslag om ytterligare sänkning av sociala avgifter för unga som inte fyllt 25 år. Detta innebär också att nedsättning blir kvar för de som fyllt 25 men inte 26 år.

Källa: Socialförsäkringsutskottets betänkande 2013/14:SfU18



## Arbete åt eget aktiebolag

I en dom prövades om företagsledaren i en enskild firma kunde utföra arbete åt ett aktiebolag som han ägde. Bakgrunden var följande. Företagsledaren hade tidigare ombildat sin enskilda firma till aktiebolag och han var nu anställd i bolaget och tog ut lön för detta. Kvar i den enskilda firman låg bl.a. en verkstad. Verkstaden utförde arbete för externa kunder och på företags maskiner. Den enskilda firman fakturerade aktiebolaget för kostnaden. Skatteverket ansåg att ersättning skulle ses som lön till företagsledaren istället. Domstolen fann dock att kraven på att driva näringsverksamhet i enskild firma var uppfyllda, d.v.s. krav på förvärvssyfte, yrkesmässighet och självständighet. Då detta var uppfyllt godtogs att den enskilda firman fakturerade aktiebolaget. Att tänka på att det kan vara viktigt att ha flera uppdragsgivare, även om de inte behöver vara många, för att verksamheten ska bedömas som självständig. Det finns också ett riskmoment i prissättningen. Det är viktigt att den är marknadsmässig, annars finns det risk för uttagsbeskattning.

Källa: Kammarrätten i Jönköping, Dom 2014-05-13, mål nr 1074-1077-13

## Skatteavdrag för skolungdomar och studenter

Skatteavdrag och sociala avgifter ska inte betalas när ersättningen till en och samma person understiger 1 000 kr om året. Överstiger ersättningen 1 000 kr men understiger 18 782 kr för hela året behöver något skatteavdrag inte göras. Arbetsgivaravgifter ska betalas och om den anställde är mellan 16 och 26 år är arbetsgivaravgifterna 15,49 %.

*Tips!*

## Momsavdrag på personalförmåner

Förutsatt att arbetsgivaren driver momspliktig verksamhet har denne rätt till momsavdrag på personalförmåner. Exempel på sådana förmåner är motion och terminalglasögon. Detta gäller även om den anställdes namn står som köpare på kvittot. Det krävs dock att den anställde redovisar utlägget i nära anslutning och att kvittot uppfyller de formella kraven på innehåll m.m.