

FAGLIGT INDSTIK

Revisors selskabsretlige
erklæringer
Side 2 - 5

GDPR-regler
Side 8 - 9

Salg fra webshops
o.lign. til udenlandske
kunder
Side 6 - 7

Opgavestyring
- en oversigt
Side 10 - 11

Revisors selskabsretlige erklæringer

Af statsautoriseret revisor Bjarne Aalbæk, FagligAfdeling.dk

Hvilke selskabsretlige erklæringer kræves typisk? Hvilke revisorer må afgive erklæringen? Hvad udtaler erklæringen sig om? Og hvilken dokumentation skal revisor have?

Generelt

Vi kigger bl.a. på:

- Hvilke erklæringer? Overblik over erklæringssituationer
- Hvem må afgive erklæringerne?
- Eksempel: Selskabsetablering
- Eksempel: Holdingselskab (aktieombytning)
- Eksempel: Indfrielse kapitalejrlån
- Eksempel: Erklæring om overholdelse af bogføringsloven
- Revisors dokumentation



Hvilke erklæringer?

De nedenstående erklæringer er de hyppigste efter selskabsloven. Der er udelukkende omtalt de mest anvendte erklæringer.

Enkelte erklæringer kan fravælges ved enighed blandt kapitalejerne, og hvis disse oftest bliver fravalgt i praksis, er de ikke omtalt i nedenstående liste. Et eksempel på sådan en erklæring, som oftest bliver fravalgt, og derfor ikke yderligere er omtalt i denne artikel, er revisors udtalelse om bestyrelsens beretning i forbindelse med en kapitalforhøjelse i A/S, såfremt kapitalforhøjelsen sker på en ekstraordinær generalforsamling.

De hyppigste erklæringer er:

- I indtil 3 år efter en registrering / anmeldelse kan Erhvervsstyrelsen i særlige tilfælde stille krav om, at der indsendes en erklæring afgivet af revisor om, at de økonomiske dispositioner i forbindelse med registreringen eller anmeldelsen er lovligt foretaget.
- Bekræftelse af kapital i forbindelse med stiftelse eller kapitalforhøjelse.
- Vurderingsberetning ved apportindskud af aktiver i forbindelse med stiftelse eller kapitalforhøjelse.
- Vurderingsberetning ved apportindskud af hel virksomhed i forbindelse med stiftelse eller kapitalforhøjelse.
- Vurderingsberetning, hvis et selskab foretager erhvervelser fra stifteren i indtil 24 måneder efter selskabets stiftelse, og erhvervelsen udgør mindst 10% af selskabets kapital – også kaldet efterstiftelse (gælder kun aktieselskaber).
- Formalia erklæring: en erklæring til et selskabs generalforsamling om, at selskabsretlige formalia ikke er overholdt. Kra-

vet om formalia erklæring gælder kun, hvis selskabet får udført ISA revision eller udvidet gennemgang.

- Vurderingsberetning ved udbetaling af udbytte i andre værdier end kontanter (f.eks. når der udloddes en fordring).
- Erklæring til Erhvervsstyrelsen om, at et ulovligt kapitalejrlån og renter er tilbagebetalt.
- Erklæringer om review på mellembalancer, hvis selskabet er underlagt revisionspligt. F.eks. ved udbytte.
- Erklæring om, at kapitalen er til stede ved genoptagelse.
- Erklæring om, at kreditorerne ved fusion/spaltning må antages at være tilstrækkeligt sikrede efter fusionen i forhold til selskabets nuværende situation (erklæringen er nødvendig for at kunne foretage straksfusion/straksspaltning).

Derudover kan Erhvervsstyrelsen fra 1.7.2022 bede om, at regnskabsmateriale efter bogføringsloven indsendes. Erhvervsstyrelsen kan kræve, at virksomheder der endnu ikke har indsendt sin første årsrapport, eller har fravalgt revision, skal indsende en erklæring afgivet af en godkendt revisor om overholdelse af bogføringsloven og tilhørende bekendtgørelser. Erhvervsstyrelsen meddeler virksomheden de forhold, som revisorens erklæring skal omfatte.

Hvem må afgive erklæringerne?

Hvis der er tale om erklæringer efter selskabsloven, skal de som hovedregel altid afgives af en godkendt revisor. Det er f.eks. gældende ved vurderingsberetninger eller kreditorerklæringer ved fusion eller spaltning.

Der er en undtagelse i selskabsloven: Erhvervsstyrelsen kan forlange de oplysninger, som er nødvendige for at kunne tage stilling til, om loven, regler fastsat i medfør af loven og kapital-selskabets vedtægter, er overholdt, herunder at kapitalgrundlaget er til stede, og at de registrerede medlemmer af ledelsen udøver den faktiske ledelse.

Erhvervsstyrelsen kan i den forbindelse i særlige tilfælde kræve, at et kapital-selskab indhenter en erklæring fra en godkendt revisor, en advokat eller en anden sagkyndig om rigtigheden af de oplysninger, der indsendes.

Uanset om der er tale om godkendt revisor, en advokat eller en anden sagkyndig, skal den pågældende i erklæringen bekræfte at være uafhængig af kapital-selskabet.

Hvis Erhvervsstyrelsen beder om en sådan særlig erklæring, vil det fremgå tydeligt i brevet fra Erhvervsstyrelsen. Og der vil forhåbentligt altid være en lovhenvi-sning til, at erklæringen kræves efter sel-

skabslovens §23 B. Så ved man, at det er en erklæring, som kan afgives af godkendt revisor, en advokat eller en anden sagkyndig.

I modsat fald, hvis der er tale om erklæringer efter selskabsloven, er det krævet, at de afgives af godkendt revisor.

Erklæringer, som kræves i henhold til bogføringsloven (den nye, som trådte i kraft 1. juli 2022), skal altid afgives af godkendt revisor.

Jeg bemærker, at der er tale om erklæringer med sikkerhed. Disse er omfattet af revisorlovens § 1 stykke 3. De skal overholde erklæringsbekendtgørelsens §§ 16 - 19, samt ISAE 3000. Mere om disse krav neden for.

At der er tale om erklæringer med sikkerhed medfører, at erklæringerne altid skal afgives gennem en godkendt revisionsvirksomhed i almindelig drift. Dvs. at de ikke kan afgives af godkendt revisor, hvis der i den godkendte revisors virksomhed er markeret i virk.dk, at revisionsvirksomheden ikke afgiver erklæringer med sikkerhed.

Retstilstanden er endnu ikke 100 procent afklaret. Men afgivelse af en erklæring med sikkerhed gennem en revisionsvirksomhed, som har anført, at denne ikke afgiver erklæringer med sikkerhed, er formentlig en ugyldig erklæring. Hvis erklæringen handler om kapitalens tilstedeværelse i forbindelse med stiftelse, vil konsekvensen potentielt set være, at selskabet må tvangsopløses, og et nyt selskab må stiftes. Jeg vil ikke afvise, at forholdet kan løses på anden måde, men det må afgøres af skifteretten og Erhvervsstyrelsen. Jeg kan samlet set kun gøre kraftigt opmærksom på, at revisionsvirksomheder, som har anført, at de ikke afgiver erklæringer med sikkerhed, også holder sig fra samtlige selskabsretlige erklæringer.

Eksempel: Selskabsetablering

Når et selskab skal stiftes, kan kapitalen enten indbetales kontant eller ved indskud af aktiver i form af enkelte aktiver eller en bestående virksomhed.

Hvis kapitalen indskydes kontant, skal dette indskud dokumenteres overfor Erhvervsstyrelsen. Som dokumentation for kontant indbetaling af selskabskapitalen kan anvendes følgende:

- 1) Bankbilag, der viser, at kapitalen inklusiv evt. overkurs er indsat på en konto tilhørende kapital selskabet under stiftelse. Udskrift fra netbank udgør ikke tilstrækkelig dokumentation. Dette bankbilag fortolker Erhvervsstyrelsen som et bekræftet dokument fra banken, med bankens underskrift.
- 2) Udtog af advokats klientkonto, hvoraf det fremgår, at kapitalen er bogført i en advokats bogholderi på det pågældende kapital selskab under stiftelse.
- 3) Erklæring fra en advokat om, at kapitalen er indsat på advokatens bankkonto eller klientkonto tilhørende kapital selskabet under stiftelse.
- 4) Erklæring fra en godkendt revisor om, at kapitalen er indsat på en bankkonto tilhørende kapital selskabet under stiftelse eller foreligger som kassebeholdning.

Erklæringen efter punkt 4, er en erklæring med sikkerhed, omfattet af revisorlovens §1, stk. 3. Denne skal ligeledes overholde erklæringsbekendtgørelsens §§ 16-19 og ISAE 3000.

Kravene til dokumentation for kapitalen ved stiftelse gælder i øvrigt også ved kapitalforhøjelse.

Det er oftest blot en bekræftelse via virk.dk. Og derfor opfattes det i praksis i de fleste situationer ikke som en rigtig erklæring. Men Revisornævnet har tidligere slået fast, at en sådan bekræftelse er omfattet af revisorlovens bestemmelser om erklæringsopgaver med sikkerhed.

Eksempel: Holdingselskab (aktieombytning)

Når man laver aktieombytning eller anpartsombygning, stifter man på et nyt selskab og indskyder aktierne i et eksisterende selskab, som nu således bliver datterselskab. Det nye selskab bliver holdingselskab.

Revisor skal i den forbindelse afgive en vurderingsberetning om værdien af de indskudte kapitalandele.

Vurderingsberetningen skal afgives efter standardreglen om vurderingsberetninger (selskabslovens §36 og §37), og skal overholde erklæringsbekendtgørelsens §§ 16-19 og ISAE 3000.

Erklæringen skal indeholde en beskrivelse af det indskudte aktiv. I den forbindelse mener Erhvervsstyrelsen, at man skal oplyse CVR-nummer på det indskudte aktiv, således at der er en entydig identifikation af det indskudte aktiv. Derudover skal erklæringen indeholde en fremgangsmåde ved vurderingen af det indskudte aktiv, oplysninger om det fastsatte vederlag for det indskudte aktiv, oplysninger om stifternes ansvar, revisors ansvar samt revisors konklusion.

Konklusionen er: "Det er vores opfattelse, at den ansatte økonomiske værdi af det indskudte aktiv mindst svarer til det fastsatte vederlag, herunder den pålydende værdi af de kapitalandele, der udstedes med tillæg af overkurs."

Så værdien af det indskudte aktiv må altså gerne efter selskabsloven være højere end det fastsatte vederlag, eftersom erklæringen udtaler sig om "mindst svarer til".

Eksempel: Indfrielse kapitalejrlån

Erhvervsstyrelsen kan kræve, at der indsendes en revisorerklæring om, at et ulovligt kapitalejrlån med tillæg af renter, er tilbagebetalt.

Erklæringen skal afgives gennem en godkendt revisionsvirksomhed, der afgiver erklæringer med sikkerhed.

Revisor skal påse, at der er sket tilbagebetaling af lån samt renter. Bemærk, at der skal korrekt renteberegning efter selskabsloven § 215 i hele lånets løbetid.

Revisors erklæring skal derudover omhandle, at der ikke er opstået nye lån.

Det medfører, at revisor er nødt til at påse, at:

- der er tilskrevet korrekt rente
- der er sket tilbagebetaling af lån og rente
- der ikke er opstået nye lån frem til erklæringstidspunktet

I revisornævns sag 058-2021 blev revisor straffet, idet revisor efter Revisornævnets opfattelse, på baggrund af de foreliggende oplysninger, ikke kunne konkludere, at det ulovlige lån var tilbagebetalt inklusiv lovpligtige renter, og at der ikke længere var lån i strid med selskabsloven. Konklusionen skulle dermed i henhold til erklæringsbekendtgørelsens § 18 have været modificeret.

Revisor skulle med andre ord efter Revisornævnets afgørelse have taget forbehold. I praksis ville man altid undlade at lave sådan en erklæring, eftersom forbeholdet medfører, at erklæringen er overflødig. I stedet ville man arbejde på, hvordan lånet kunne tilbagebetales, således at erklæringen kan afgives uden forbehold. Men Revisornævnets sanktionsmulighed i forbindelse med et lovbrud fra revisors side er altså erklæringsbekendtgørelsens § 18 om forbehold.

Ofte beder Erhvervsstyrelsen i øvrigt også om en erklæring fra virksomhedens ledelse om, at lånet med tillæg af lovpligtige renter er tilbagebetalt. Der er ikke formkrav til denne erklæring.

Eksempel: Erklæring om overholdelse af bogføringsloven

Erhvervsstyrelsen har indtil videre haft en hjemmel i årsregnskabslovens § 159 til i forbindelse med indsendte årsrapporter at undersøge, om bogføringsloven var overholdt.

Hvis virksomheden ikke havde indsendt en årsrapport, var der således ikke hjemmel til at udtage den pågældende bogføring til nærmere undersøgelse. En sådan hjemmel er nu indført i bogføringsloven, gældende fra 1. juli 2022.

Så nu kan Erhvervsstyrelsen anmode virksomheden om dokumentation for sin bogføring, og en erklæring fra godkendt revisor om de indsendte oplysningers rigtighed, uanset om virksomheden har revisionspligt, frivilligt tilvalgt eller fravalgt revision, og om virksomheden har indsendt en årsrapport eller ej.

Derudover kan Erhvervsstyrelsen påbyde, at en overtrædelse bringes til ophør, og at virksomheden bekræfter dette ved en erklæring afgivet af en godkendt revisor.

Så der er to potentielle erklæringer om bogføringsloven. Man må forvente, at Erhvervsstyrelsen er tydelig i sin udmelding om, hvad de ønsker en erklæring om. Dette vil fremgå af brevet til virksomheden, som kommer til e-boks.

De breve fra Erhvervsstyrelsen, jeg indtil videre har set, har indeholdt krav om erklæring om, at overtrædelse er bragt til ophør, samt oplysninger om hvilke bestemmelser i bogføringsloven som var overtrådt.

Så et godt råd er: Når revisor skriver om oplysninger om overtrædelse af bogføringsloven i sin revisionspåtegning eller erklæring om udvidet gennemgang, skal revisor holde sig strengt for øje, hvilke paragraffer / bestemmelser som ikke er overholdt. Dette så revisor på et senere tidspunkt kan udtale sig om de pågældende paragraffer i særskilt erklæring, hvis Erhvervsstyrelsen beder om en sådan.

Dokumentation

Hvad skal der egentligt til for, at revisors dokumentation er tilstrækkelig?

De fleste erklæringer i denne artikel er krævet i henhold til selskabsloven, men mange overser, at erklæringen, som er med sikkerhed,

er omfattet af erklæringsbekendtgørelsens krav til "Andre erklæringer med sikkerhed". Så først og fremmest skal de overholde erklæringsbekendtgørelsens §§ 16-19. Det medfører bl.a., at der er krav om modifikationer (forbehold) og fremhævelser.

Dernæst er erklæringerne omfattet af standarden ISAE 3000, "Andre erklæringsopgaver med sikkerhed end revision eller review af historiske finansielle oplysninger".

Denne kræver, at der foreligger:

- 1) Kundevurdering, bl.a. uafhængighedsvurdering
- 2) Dokumentation generelt
- 3) Skriftligt aftalebrev
- 4) Planlægning
- 5) Udtalelse fra ledelsen
- 6) Udførelse, efterfølgende begivenheder, konklusioner

Dokumentation generelt

Revisor skal udarbejde opgavedokumentation rettidigt, dvs. inden erklæringsafgivelsen.

Dokumentation skal kunne forstås af en erfaren revisor, der ikke har nogen forudgående tilknytning til opgaven. Den skal indeholde:

- Hvad der er udført, hvornår det er udført og hvor meget der er udført
- Resultaterne af det udførte arbejde
- Betydelige forhold, som er opstået i løbet af opgaven
- Konklusioner
- Betydelige faglige vurderinger, der er foretaget for at komme frem til konklusionerne
- Hvordan revisor har behandlet manglende konsistens, hvis revisor har identificeret oplysninger, som er inkonsistente med revisors endelige konklusion vedrørende betydelige forhold
- Ligesom ved ISA revision, er der 60 dage til at samle det endelige opgavearkiv. Dette er blot en administrativ proces, og må ikke omfatte udformning af nye beviser

Skriftligt aftalebrev

Revisor skal aftale vilkårene for opgaven med opdragsgiver. De vilkår, der aftales for opgaven, skal være specificeret i tilstrækkelig grad i et aftalebrev eller anden passende form for skriftlig aftale, skriftlig bekræftelse eller i lov eller øvrig regulering.

Så hvis det er specificeret i tilstrækkelig grad i lovgivning, hvad vilkårene for aftalen er, behøver revisor ikke lave skriftlig aftale. Det er dog ikke afklaret i praksis, hvad "specificeret i tilstrækkelig grad i lovgivning" vil sige. Der er ingen kendte Revisornævnskendelser om dette emne.

I revisornævns sag 39/2020 blev godkendt revisor frifundet for ikke at have lavet skriftlige aftaler ved selskabsretlige erklæringer samt review. Erklæringerne blev lavet i 2015. Jeg bemærker, at der siden da er kommet ny ISAE 3000, der siger:

"Revisor skal aftale vilkårene for opgaven med opdragsgiver. De vilkår, der aftales for opgaven, skal være specificeret i tilstrækkelig grad i et aftalebrev eller anden passende form for skriftlig aftale, skriftlig bekræftelse eller i lov eller øvrig regulering".

Standarden ISAE 3000 er formentlig udtryk for god revisorskik, så det er tvivlsomt, om sagen ville have samme udfald i dag.

Planlægning

Revisor skal planlægge opgaven, så den bliver udført effektivt, herunder fastlægge:

- opgavens omfang
- tidsmæssige placering og ledelse
- fastlægge arten, den tidsmæssige placering og omfanget af planlagte handlinger

Så der er behov for et (måske noget mindre formelt end revision) planlægningsnotat. Udover ovenstående skal revisor foretage følgende i planlægningsnotatet:

- Revisor skal fastslå, om kriterierne er egnede. Der kan f.eks. være tale om en erklæring om kapitalens tilstedeværelse. Revisor skal i den forbindelse fastslå, om kriterierne for at opgøre kapitalen er egnede. Det kan være årsregnskabsloven, som vil vurderes som egnet, men revisor kunne også blive bedt om at vurdere i forhold til andre – og mindre egnede – kriterier.
- Revisor skal overveje væsentligheden, når revisor planlægger og udfører erklæringsopgaven med sikkerhed, herunder fastlægge handlingernes art, tidsmæssige placering og omfang, og tage stilling til, om emneindholdet indeholder væsentlig fejlinformation.

Så der er behov for at fastslå et væsentlighedsniveau. Der skal i modsætning til ISA revision blot fastsættes to væsentlighedsniveauer, hvor vi ved ISA revision skal fastsætte tre. De to er:

- 1) fastlæggelse af væsentlighed for regnskabet som helhed
- 2) fastlæggelse af et beløb for ikke-korrigerede fejlinformationer, som ikke skal opsummeres. Revisor skal nemlig opsummere ikke-korrigerede fejlinformationer i løbet af opgaven med henblik på at tage stilling til, om de enkeltvis eller sammenlagt er væsentlige, når revisor skal udforme sin konklusion. Det kunne f.eks. være, at revisor har fundet fire mindre fejl. Der skal således (medmindre fejlene er klart ubetydelige) tages stilling til, om fejlene tilsammen er væsentlige.

Man kan måske læse "klart ubetydelige" som "bagatelagtige". Er der nogen tvivl om, hvorvidt et eller flere forhold er klart ubetydelige, anses forholdet for ikke at være klart ubetydeligt.

- Revisor skal i planlægningen dokumentere forståelse / kendskab: Revisor skal i den forbindelse forespørge ledelsen:
 - (a) om den har kendskab til faktiske tilfælde af tilsigtet fejlinformation, mistanke eller beskyldninger herom eller til manglende overholdelse af love eller øvrig regulering, der påvirker emneindholdet, f.eks. en balance
 - (b) om ledelsen har en intern revisionsfunktion og
 - (c) om ledelsen har gjort brug af eksperter ifm. opgaven

Hvis der er tale om høj grad af sikkerhed (det kan også være begrænset sikkerhed, men der vil alt overvejende være tale om krav om høj sikkerhed), skal revisor også forstå den interne kontrol, som er relevant for opgaven. Det kunne for eksempel være relevant, hvis tilgodehavender udgør en væsentlig del af egenkapitalen, og revisor skal erklære sig om, hvorvidt kapitalen er til stede. Den interne kontrol kunne være regnskabsafdelingens / ledelsens systematiske gennemgang af aldersfordelte saldolister, rykning af debitorer og kontrol af efterfølgende indbetalinger.

Revisor skal i planlægningen identificere områder, hvor emneindholdet (f.eks. en balance) sandsynligvis vil indeholde væsentlig fejlinformation. Dette kræver en form for vurdering af væsentlighed og risiko.

Udtalelse fra ledelsen

Udtalelsen fra ledelsen skal være skriftlig, og kan f.eks. omfatte:

- hvorvidt ledelsen mener, at indvirkningen af ikke-korrigerede fejlinformationer både enkeltvis og samlet er uvæsentlig for emneindholdet (f.eks. balance ifm. genoptagelse). En oversigt over sådanne forhold medtages normalt i eller vedlægges den skriftlige udtalelse.
- at de betydelige forudsætninger, der er anvendt ved udøvelsen af væsentlige skøn, er rimelige
- at ledelsen har underrettet revisor om alle mangler i intern kontrol, som er relevante for opgaven, og som ikke er klart ubetydelige og uden betydning, som ledelsen er bekendt med, og
- når den ansvarlige underskrivende part er en anden end den målings- eller vurderingsansvarlige, at den ansvarlige part anerkender ansvaret for erklæringsemnet.

Udtalelser kan ikke erstatte andet bevis. Udtalelsen fra ledelsen kan dermed være kort. Men den kan ikke undlades.

Det er min oplevelse, at revisorer i praksis ikke får udført den samlede dokumentation, som er krævet efter standarden om andre erklæringsopgaver med sikkerhed.

Dette måske fordi mange føler, at der er skudt over målet omkring kravene fra ISAE 3000.

Jeg har stor sympati for argumentet omkring forholdet at skyde over målet. Det ændrer imidlertid ikke på, at standarden stiller en række krav, som revisor skal udføre i forbindelse med andre erklæringer med sikkerhed, herunder selskabsretlige erklæringer. Og dokumentere dette.

Udførelse, efterfølgende begivenheder, konklusioner

Revisor skal naturligvis dokumentere de udførte handlinger og resultaterne heraf samt konklusionerne. Der henvises til afsnittet omkring dokumentation generelt.

Når det er relevant for opgaven, skal revisor overveje indvirkningen af begivenheder frem til erklæringsdatoen. Revisor skal reagere passende på forhold, som revisor bliver opmærksom på efter datoen på erklæringen med sikkerhed, som, hvis revisor havde kendt til dem på denne dato, kunne have fået revisor til at ændre i erklæringen.

Hvis der for eksempel er tale om erklæring om kapitalens tilstedeværelse, er det altså ikke tilstrækkeligt, at revisorer forliger sig med sidste års årsrapport. Revisor er også pligtig til at undersøge, hvad der er sket efterfølgende årsrapporten og frem til erklæringstidspunktet.

Afslutning

Jeg håber, at artiklen har givet et overblik over, hvilke selskabsretlige erklæringer som er typisk efterspurgt, hvem som kan afgive erklæringerne, et par eksempler samt beskrevet de generelle krav til dokumentation.

Salg fra webshops o.lign. til udenlandske kunder

Den 1. juli 2021 trådte de nye One Stop regler i kraft. Reglerne bruges af en del virksomheder, mens andre virksomheder har valgt at fortsætte med registreringer i de lande, hvor deres kunder har deres bopæl. At salget kan gennemføres på flere forskellige måder, har naturligt nok skabt en vis forvirring og giver desværre også nogle fejl. I denne artikel har vi søgt at skabe et overblik over regler og muligheder, når en dansk webshop sælger varer til kunder i udlandet.

Af momsdirektør, Søren Engers Pedersen, Baker Tilly Denmark Godkendt Revisionspartnerselskab

Hvis en dansk webshop med etableret varelager i Danmark sælger og forsender varer til private kunder med bopæl i et andet EU-land, skal salget som hovedregel ske med tillæg af moms efter reglerne i det land, hvor kunden har sin bopæl. Forsendelsessalg betegnes også fjernsalg, og reglerne skal sikre, at momsen falder i forbrugslandet = kundens land.

Den danske webshop kan gennemføre sine salg til kunder i andre EU-lande med dansk moms, hvis det samlede årlige salg af varer og ydelser til private kunder i samtlige andre EU-lande under ét er under 10.000 Euro, svarende til ca. 75.000 kr. Webshops, som kan bruge denne grænse til at undgå opkrævning af udenlandsk moms, vil typisk være nystartede eller vil hovedsageligt være eksponeret mod det danske marked.

Hvis det årlige salg overstiger 10.000 Euro, er webshoppen forpligtet til at betale moms i det eller de EU-lande, hvor kunderne har deres bopæl/hvortil de solgte varer sendes. Denne forpligtelse kan løftes ved enten at etablere fjernsalgsregistrering i de øvrige EU-lande eller ved at anvende One Stop reglerne.

Fjernsalgsregistrering

Hvis der vælges en fjernsalgsregistrering, bliver webshoppen registreret direkte i det EU-land, hvortil de solgte varer forsendes. Hvis salget sker til kunder i Sverige, vil webshoppen modtage et svensk momsnummer, og der skal løbende indsendes svenske momsangivelser med angivelse af svensk moms af de salg, som er sket til svenske privatpersoner. Momsen afregnes direkte til de svenske myndigheder.

Efter indførelse af One Stop-reglerne har mange webshops m.fl. valgt at afmelde denne form for registreringer. Men i visse tilfælde kan det være en fordel at fastholde en fjernsalgsregistrering i kundens land.

Hvis der afholdes omkostninger i det pågældende land, som er tillagt lokal moms, kan momsen fradrages over den udenlandske momsangivelse. Det kan være omkostninger afholdt i forbindelse

med salg fremstød (overnatninger, kørsel osv.) eller i forbindelse med helt andre opgaver. Hvis momsregistreringen opgives, skal denne moms i stedet søges tilbagebetalt via den særlige tilbagesøgningsprocedure.

“

Det samlede salg ifølge One Stop-angivelsen skal angives i den ordinære momsangivelses rubrik C

Derudover kan det være relevant, hvis der sælges afgiftspligtige varer (f.eks. vin, spiritus, tobak mv.), og hvor den danske webshop under alle omstændigheder skal registreres i det pågældende land for afregning af afgifter. Selvom momsen kan håndteres via One Stop, kan det give en bedre logik, at moms- og afgiftsregistrering følges ad.

One Stop registrering

One Stop systemet er et alternativ til at foretage registrering i det eller de EU-lande, hvor kunderne har deres bopæl.

Hvis en webshop vælger en One Stop registrering, bliver de registreret hos Skattestyrelsen og skal i stedet opgøre og indbetale den udenlandske moms til de danske myndigheder (som overfører beløbet til de øvrige lande).

Rent praktisk vil webshoppen modtage en særlig momsangivelse (One Stop angivelse) med mulighed for at angive den udenlandske moms, som er opkrævet fra private kunder i andre EU-lande. I angivelsen skal momsen fordeles på de enkelte EU-lande, hvorved Skattestyrelsen har de nødvendige oplysninger for at kunne opgøre og fordele de indbetalte momsbeløb korrekt.

Det samlede salg ifølge One Stop-angivelsen skal angives i den ordinære momsangivelses rubrik C. Den ordinære momsangivelse anvendes i øvrigt til alle andre former for salg og til at fradrage

moms af danske køb, reverse charge moms af køb i udlandet, afgiftsgodtgørelse osv.

One Stop-angivelsen indeholder ikke rubrikker til udenlandsk købsmoms. Denne moms må tilbagesøges efter den særlige tilbagesøgningsprocedure, medmindre webshoppen i stedet vælger en fjernsalgsregistrering.

“

One Stop-registrering kan ikke gennemføres med tilbagevirkende kraft

Efterfølgende registrering

Hvis en dansk webshop har oversteget grænsen på 10.000 Euro – uden selv at have været opmærksomme på det, må der enten gennemføres en fjernsalgsregistrering eller en One Stop-registrering hurtigst muligt.

One Stop-registrering kan ikke gennemføres med tilbagevirkende kraft. Webshoppen registreres fra starten af det kvartal, hvori registreringen er gennemført. Hvis der er opstået en skyld til et andet land, må beløbet enten angives via den første One Stop-angivelse, eller der må tages separat kontakt til myndighederne i det pågældende land. Det sidste anbefales, hvis der er tale om et større beløb, som er opstået over en længere periode.

Hvis der i stedet vælges en fjernsalgsregistrering, anerkender flere EU-lande, at den kan tillægges virkning for tidligere perioder, og alternativt må der tages kontakt til myndighederne i det pågældende land, når registreringen er faldet på plads.

Eftersom der formentlig er afregnet dansk moms af salgene, skal der ske en tilbageførsel af for meget afregnet moms, når momsen i stedet indbetales som udenlandsk moms.

Afrunding

Ovenstående gennemgang omhandler de tilfælde, hvor webshoppen leverer de solgte varer fra et lager i Danmark. Men en del webshops fungerer i realiteten som formidler, hvor varerne købes fra en ekstern leverandør, som sender varerne direkte til den kunde, som har bestilt via webshoppen. I disse tilfælde kan leverandøren være etableret i et andet EU-land eller i et land udenfor EU. Dette kan give en række udfordringer, som blandt andet afhænger af, om webshoppen køber og videresælger produkterne eller formidler i leverandørens navn og for dennes regning.

Disse set-ups kan være meget forskellige, og derfor bør de gennemgås, så det sikres, at momsen afregnes korrekt, ligesom der kan blive tale om gennemførelse af fortoldning af varer, som leveres fra ikke EU-lande.



GDPR-regler

Hvad er det lige med det der GDPR? Hvad er de grundlæggende regler, og hvordan fungerer det i praksis? Hvad skal jeg gøre – og ikke mindst – hvad skal jeg ikke gøre? Disse er spørgsmål, vi ofte støder på, når snakken handler om persondata.

► Af advokat Wivi H. Larsen (H), bestyrelsesformand og partner i Lexoforms A/S



Selvom Persondataforordningen netop har fejret 4-års fødselsdag, er der stadig mange, der er i tvivl – og endnu flere, der faktisk gerne vil forstå det, fordi de (endelig) begynder at tage GDPR alvorligt.

Hvorfor GDPR?

Det er faktisk en god idé at have styr på GDPR, for det handler om mennesker. Om at tage ansvar og passe på andre folks data. Kunder, ansatte og samarbejdspartnere.

Der er tilmed positive gevinster at hente i form af større *overblik*, øget *effektivitet*, styr på *uforudsete situationer* (som f.eks. ønsker om indsigt) samt *mindre risiko* for databrud – og for nogle virksomheder er det ligefrem en konkurrenceparameter og et signal om, at virksomheden også på dette område optræder organiseret og troværdigt.

Få styr på teorien

Men hvad kræver det så? Helt grundlæggende skal I på forlangende kunne fremvise en såkaldt intern fortegnelse (officielt kaldet

en artikel 30 fortegnelse), der dokumenterer, *hvor* I har persondata liggende, *hvorfor* I har dem, *hvad* I bruger dem til og *hvordan*.

Derfor skal I have styr på jeres it-systemer og fysiske arkiver. I skal have aftaler med databehandlere, og I skal have udarbejdet en risikovurdering, ligesom I skal have beredskabsplaner og politikker for bl.a. sikkerhed, sletning og medarbejdere.

De overordnede krav

Helt konkret skal I leve op til nogle basale forpligtelser, hvor det er jeres ansvar, at...

- spørge om lov, før I behandler oplysninger på folk
- holde styr på de data, I behandler
- informere folk om de oplysninger, I har på dem, hvis de ønsker det
- informere Datatilsynet indenfor 72 timer, hvis der sker brud på sikkerheden
- få det på skrift, hvis andre behandler personoplysninger på jeres vegne

- kunne dokumentere over for Datatilsynet, at I har styr på databeskyttelse og GDPR

Desuden skal I overholde et par yderligere principper, hvor I skal...

- behandle data på en lovlige og gennemsigtig måde
- oplyse folk om, hvad I bruger deres oplysninger til – og overholde det
- begrænse databehandlingen til kun at omfatte data med et konkret formål
- registrere alle oplysninger og huske at slette urigtige oplysninger
- anonymisere eller slette data, som I ikke længere har brug for
- passe godt på eventuelle fortrolige oplysninger og undgå at miste eller beskadige dem

“

Det er faktisk er en god idé at have styr på GDPR, for det handler om mennesker

GDPR i dagligdagen

Men hvad betyder alle de mange ord, når hverdagen tromler afsted? GDPR kan nemlig let blive distanceret og teoretisk – og det er synd. For det er både relevant og vigtigt.

Det første, I som virksomhed skal sørge for, er, at alle ansatte har fået en ordentlig instruktion i, hvordan de skal behandle de personoplysninger, som de får adgang til.

Faktisk er det nok den vigtigste enkeltopgave, da langt hovedparten af de mere end knap 18.000 anmeldelser til Datatilsynet om sikkerhedsbrud siden den 25. maj 2018 handler om menneskelige fejl. Og hvad er så det?

Bruger du mail?

Knap halvdelen af alle anmeldelser handler om e-mails med persondata sendt til forkerte modtagere – men også forkert indhold til korrekte modtagere fylder en del. Derfor handler mange af de menneskelige fejl i høj grad om datasikkerhed.

“

Derfor handler mange af de menneskelige fejl i høj grad om datasikkerhed

En forkert sendt mail kan ikke forbygges med digitale løsninger som Firewalls og kryptering, men kræver viden, interne regler og rutiner. Det er en ledelsesmæssig opgave, hvor den interne medarbejderinstruks skal sikre, at alle ved, hvad de skal.

Når det handler om e-mails, kan denne både omfatte politikker om kryptering, brug af intelligente mapper og holdning til BCC. Men husk også fokus på f.eks. phishing mails.

Bruger du mobil?

De fleste har i dag en arbejdsmobil, og ofte indeholder den også personhenførbare data. Derfor er det vigtigt, at der er styr på sikkerheden. Installér kun godkendte apps, lås både mobil og apps (som f.eks. e-conomic) og husk at bruge to-faktor godkendelse.

Undgå desuden usikkert wifi og offentlige ladestandere, slå Bluetooth fra og gem ikke mobilen i bilen. For selvom den ikke kan ses, kan den scannes udefra af kriminelle.

Har du hjemmekontor?

En anden populær arbejdsform er hjemmearbejdspladsen, hvor der pludselig ikke er den samme sikkerhed som på den fysiske arbejdsplads. Så tager du din arbejdscomputer med hjem, skal du sikre dig, at harddisken er krypteret, ligesom din antivirus skal være opdateret – og så skal både forbindelse og wifi være sikkert.

Her skal du selvfølgelig også bruge to-faktor godkendelse, ligesom du skal undgå usikre hjemmesider, undgå at downloade private programmer og pas på med at gemme persondata på eksterne medier som USB-sticks og eksterne harddiske inkl. Dropbox.

“

Faktisk handler meget GDPR og it-sikkerhed om sund fornuft

Tænk dig om!

Faktisk handler meget GDPR og it-sikkerhed om sund fornuft. Som hvis du har modtaget en krypteret mail med personhenførbare oplysninger som f.eks. en medarbejderliste. Selvom den er nået godt frem, skal du selvfølgelig ikke printe listen, og så bagefter lade den ligge og flyde på bordet. Den skal opbevares forsvarligt – også i den fysiske verden.

Desuden skal du huske, at GDPR er en løbende opgave, hvor du med faste kontroller tjekker, at alt er, som det skal være. Derfor kan du ikke nøjes med et regneark, for det kan ikke styre dynamiske data og opgaver som persondata, der til enhver tid skal være 100% opdaterede. Hvis Datatilsynet nu skulle kigge forbi...

Opgavestyring - en oversigt

Foreningen Danske Revisorer har ladet nogle virksomheder, der udbyder software til opgavestyring, sig repræsentere i dette nummer af Danske Revisorer. Der findes selvfølgelig flere på markedet, hvorfor dette blot er en lille appetizer til din videre research ind i en verden med krav om øget overblik og kontrol.

■ Capego Teamwork Plus



Wolters Kluwer

When you have to be right

Capego Teamwork Plus er en digital samarbejdsplatform til opgavestyring, kundeadministration og dokumentdeling, som giver dig fuldt overblik over klientdata, relationer, kontakter og services. Denne løsning åbner for opgavestyring og kundeadministration på et nyt niveau.

Du kan udnytte dette nye niveau til digitalisering af kundeaftalen, da det giver mulighed for automatisk opfølgning og ansvarsfordeling samt mulighed for en let tilgængelig kundejournal per kunde til internt brug. Kundejournalen kan deles med kollegaer med avancerede noter, og der er mulighed for vedhæftning af dokumenter. Endvidere giver søgemuligheden i kundejournalen let adgang til historiske notater.

Capego Teamwork Plus og platformens muligheder, giver tilfredse kunder, der udtaler: *Capego Teamwork Plus har gjort, at jeg nu kan sløffe mine fine excel-ark og samtidig få et langt bedre overblik.*

Med Capego Teamwork Plus kan du tilbyde dine kunder en individuel kundeportal med arkivplads i cloud. Kundeportalen er ovenikøbet i dit eget brand. Her kan du let og automatisk rekvirere dokumenter, og du og dine kunder kan nemt og sikkert samarbejde om opgaver og deling af dokumenter ud fra definerede og fejlsikrede processer. Det letter samarbejdet, styrker din digitale profil og tilfører samarbejdet værdi.

Capego Teamwork Plus fungerer som verdens bedste sekretær, der minder dig om deadlines, forfaldne dokumenter, nødvendige handlinger og meget andet. Den strømlinede proces øger kundeloyaliteten og din effektivitet.

Capego Teamwork Plus giver dig og dine medarbejdere et større overblik og sikrer smidige, ensartede og kvalitetssikrede arbejdsprocesser, der kan integreres til dine nuværende Wolters Kluwer-applikationer såsom Revision, Skat Nova og Årsafslutning.

■ TaxDome - All-in-One ERP-software

Hvad er TaxDome?



TaxDome er et integreret arbejdsområde, der er bygget på solid erfaring fra arbejdet med skatte- og revisionsfirmaer. Det sætter turbo på din virksom-

heds vækst ved at automatisere små og alt for lange administrative opgaver, hvormed der bliver frigjort tid til fakturerbart arbejde. Uanset om du er et team på 5 eller 50 personer, hjælper alt-i-én-tilgangen med at centralisere og effektivisere din projektstyring, CRM, dine interaktioner med kunderne, fakturering og meget mere. I sidste ende øger det din produktivitet og indtjening.

Hvorfor bruge ERP-software?

I ingen anden branche er det vigtigere at planlægge sin egen og sit teams tid, end inden for regnskabsvæsenet. Projektstyringssoftware til revisionsfirmaer holder dit team fokuseret på kommende opgaver og sikrer, at deadlines ikke bliver overskredet. Hvorfor ikke automatisere din arbejdsgang, reducere den tid, der bruges på repetitive opgaver, og bruge ressourcerne på at holde dine kunder tilfredse?

Vigtige fordele

■ Automatiseret styring af arbejdsgange

Automatisering af arbejdsgange sikrer, at det administrative arbejde sker uden din involvering: automatiseret lead capture og onboarding, automatiseret kundekommunikation og påmindelser, tilbagevendende opgaver til automatisering af vigtige deadlines mm.

■ En strømlinet kundeoplevelse

Værktøjer til klientkommunikation såsom sikre meddelelser, e-mailsynkronisering, brugerdefinerede meddelelses- og e-mailkabeloner og tilpassede Organizers.

■ Effektiv brugerorienteret relationsstyring (CRM)

Denne ERP-platforms funktionalitet giver dig mulighed for altid at vide, hvem der har brug for hvad og hvornår, så du kan forbedre din kundetilfredshed og kundefastholdelsesgrad.

■ Centraliseret dokumenthåndtering

Gem, administrer og del dokumenter sikkert med dine kunder takket være et DMS-system, der er integreret med dit workflow, e-signaturer, kundeportal og CRM. Opbevar dokumenter i den ubegrænsede cloud-lagring, og rediger dem med den integrerede PDF-editor.

■ Flere funktioner til at styrke dit firma

Stærk faktureringsproces med PDF-fakturaer, der kan udskrives med brugerdefinerede mærker, sikker digital betalingsbehandling og mange andre værktøjer til at sikre et smidigt og effektivt arbejdsflow for skatte-, regnskabs-, bogholderi- og lønadministrationsprofessionelle.

Ved hjælp af værktøjer til automatisering af arbejdsgange som TaxDome er det lykkedes over 1.500 regnskabs- og finansfirmaer at spare op til 120 timer om måneden. Samtidig er det lykket at øge antallet af tilbagevendende kunder, tiltrække nye kunder gennem kundehenvisninger og tage nye kunder ind uden at ansætte ekstra personale.

Pragmeo



Pragmeo ønsker at gøre livet lettere for revisorer og bogholdere ved at automatisere processerne i forhold til at løse opgaverne, så både revisor og kunderne får en platform, der letter hverdagen og kommunikationen med hinanden samt sikrer overholdelse af regler for GDPR, hvidvask mv.

Vi brænder kort fortalt for alt, hvad der kan gøre jer som revisorer og bogholdere mere effektive og kunderne glattere. Jeres kunder skal opnå den bedst mulige service samtidig med, at I sparer tid.

- Lad platformen automatisere ikke kompetencekrævende – men tidskrævende opgaver – og brug tiden på at skabe det rette fokus på kunden og fagligheden.
- Pakken består af hvidvask, kunde- og opgaveaccept, integration til bogholderi, udarbejdelse af årsrapport og tilhørende dokumenter og XBRL-indberetning heraf.
- Afgiver du erklæringer, indeholder pakken et fuldt sæt templates med alle revisors processer, erklæringer og arbejdspapirer, så reglerne overholdes, uanset om det er en simpel assistance-erklæring eller en fuld revision.

Vi automatiserer processer og sikrer samarbejdet med kunden via selvbetjening, udveksling af filer og informationer, samt giver status og overblik.

Simply CRM Accounting



Én platform til at forenkle og digitalisere bogholdere og revisors arbejdsgange.

Den danske virksomhed Simply CRM Accounting har udviklet én samlet platform til både at forenkle, digitalisere og automatisere bogholdere og revisors arbejdsgange.

Med Simply CRM Accounting kan du holde styr på både:

- Kunder og kollegaer
- Emails, telefoni og SMS'er
- Kalender og opgaver
- Dokumenter og materiale

- Tidsregistrering
- Kontrakter og dynamiske
- Fakturering

Få et hurtigt overblik, effektiv opgaveløsning – og nem kommunikation med kunderne.

Resultatet er både mange timer sparet hver eneste uge, en højere profitabilitet – og kundeservice i særklasse.

Digitale workflows og skabeloner til alle de kedelige arbejdsgange

- Brug skabeloner til alt fra udarbejdelse af årsrapporter, lønkørsel eller selvangivelser – eller lav jeres helt egne, specifikt til jeres processer.
- Slut med manuelle todo- og checklister: Alle skabeloner kan bl.a. bruges til automatisk at oprette opgaver til både kollegaer og kunder.

Få din egen kundeportal

Med Simply følger også revisors egen kundeportal, hvor kunderne kan aflevere materiale, udføre opgaver og også f.eks. automatisk betale faktura.

Spar tid og tjen flere penge med indbyggede robotter

Simply bygger robotter, der kan automatisere dataudtræk fra bl.a. økonomisystemer, PEP-lister eller Skat, eksempelvis:

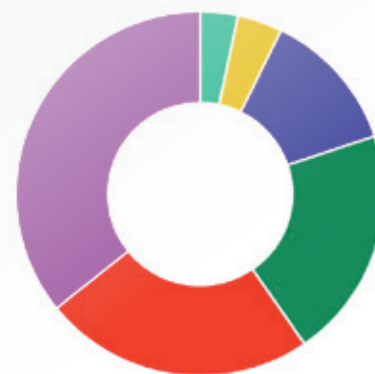
- Automatisk moms kontrol og check af revisor-adgange
- Udtræk af Skattekonto, e-indkomst, CVR-oplysninger, R75, selvangivelser, tinglysning og meget meget mere.

Simply har integrationer til alle kalender- og emailsystemer som f.eks. Outlook 365 og Google G-suite, samt til alle populære økonomisystemer som f.eks. E-conomic, Business Central, Dinero, Billy m.fl. Hertil kommer en lang række andre integrationer som f.eks. KYC, Creditro og Zapier, webooks og meget meget mere.

Tilføj Widget More ▾

Faktura efter status (Fakturaer)

Betalt Kredittaktura Afsendt
Godkendt Anulleret Oprettet



Salgsmuligheder (Muligheder)

Lukket tabt Lukket vundet Kontakter

Bliv medlem af Foreningen Danske Revisorer og få store besparelser på værktøjer og rådgivning

FDR har indgået en række aftaler med leverandører. Aftalerne kan du se på vores hjemmeside eller i vores katalog, som kan rekvireres på sekretariatet eller fås på vores kurser.

Vi anbefaler, at du gør brug af de aftaler, som foreningen har indgået, og derved får kvalitet til en fornuftig pris.

Medlemskab af foreningen foregår via vores hjemmeside: www.fdr.dk.
Er du godkendt revisor, kan vi optage dig straks.

Driver du revisionsvirksomhed og ikke er godkendt revisor, skal du opfylde en række krav, der er gengivet på vores hjemmeside. Herefter skal du godkendes af foreningens optagelsesudvalg – det tager som regel 14 dage.



Foreningen
Danske
Revisorer