NYT FRA DIN REVISOR
Nr. 97
Marts 2017

Foreningen Danske Revisorer

Hvordan er det nu lige med de der forældelsesregler...?

Fordringer på penge eller andre ydelser forældes på et givent tidspunkt. Dette reguleres i henhold til forældelsesloven.

Forældelsesfristen

Forældelsesfristen regnes fra det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kunne kræve at få fordringen opfyldt (når fordringen er faktureringsmoden) og fristen er 3 år. Forældelsesfristen regnes først fra den dag, hvor fordringshaveren får eller burde få kendskab til fordringen. Dette betyder, at fordringen kan være forældet før, der er gået 3 år fra fakturadato, hvis kreditor er længe om at fakturere.

Hvis skyldner har fået en betalingsfrist, regnes forældelsesfristen først fra betalingsfristens udløb. For fordringer, som opstår ved misligholdelse af kontrakt, regnes forældelsesfristen fra tidspunktet for misligholdelsen. Man skal dog være opmærksom på, at der i loven er anført særlige forældelsesfrister og tillægsfrister ved særlige forhold. Disse forhold gennemgås ikke i denne notits.

Afbrydelse af forældelse

Forældelsen afbrydes, når skyldneren over for fordringshaveren udtrykkeligt eller på anden vis erkender sin forpligtelse f.eks. ved at foretage en delindbetaling af sin gæld.

Forældelsen afbrydes tillige, hvis fordringshaveren foretager retslige skridt mod skyldneren med henblik på at erhverve dom, betalingspåkrav påtegnet af fogedretten, voldgiftskendelse eller anden bindende afgørelse, der fastslår fordringens eksistens og størrelse, og fordringshaveren samtidig forfølger disse skridt inden for rimelig tid. Når forældelsen afbrydes, påbegyndes en ny forældelsesfrist, hvis længde fastsættes efter forældelsesloven. I disse tilfælde er forældelsesfristen 10 år, hvilket også er fristen i tilfælde, hvor skyldneren skriftligt har erkendt sin skyld.

Hvis en fordring forældes, mister fordringshaveren sin ret til at kræve opfyldelse af fordringen. Kravet på renter og lignende ydelse bortfalder samtidig hermed.

I næste udgave af Nyt fra din revisor sætter vi fokus på, hvorvidt det er muligt at opnå skattemæssigt fradrag for tab på debitorer, og hvilke betingelser der er for opnåelse heraf.

Skal SKAT med til fodbold?

Det er efterhånden blevet meget almindeligt, at virksomheder sponserer et eller andet – f.eks. sportsklubber, dyr i Zoo, koncerter m.v.

I forbindelse med sponsoratet udleveres som oftest et antal fribilletter til f.eks. fodbold eller håndboldkampe. Disse billetter uddeles til kunder og medarbejdere.

Det forekommer også, at arbejdsgivere giver medarbejderne billetter til en landskamp eller lignende, hvor virksomheden ikke er sponsor.

Skal disse billetter beskattes og hvis "ja", hvem skal så indberette beløbet – og hvilket beløb skal man medtage?

Hvis virksomheden sponserer klubben, vil billetter til medarbejderne være skattefri, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- Billetterne skal være tillægsydelse i en sponsorkontrakt, som den ansattes arbejdsgiver har indgået med en kulturel institution/idrætsklub m.v., som arrangerer arrangementet.
- Reklameværdien skal udgøre hovedydelsen i sponsoraftalen (bandereklamer, annoncer i kampprogram m.v.)
- Modtageren skal være ansat i den sponserende virksomhed (koncernforbundne selskaber er ikke omfattet)

Hvis der uddeles billetter til andre kampe, vil disse blive anset for en gave, der skal medtages i medarbejderens regnskab over gaver fra arbejdsgiveren. Hvis de samlede gaver i året udgør mere end kr. 1.100, skal hele beløbet beskattes. Medarbejderen skal medtage beløbet på selvangivelsen, og arbejdsgiveren har ingen indberetningspligt.

Forærer arbejdsgiveren en billet til en kamp med Barcelona eller andre, der koster mere end kr. 1.100, skal arbejdsgiveren indberette dette via e-indkomst.

Fastsættelse af markedsprisen for en billet til eksempelvis en sportsbegivenhed eller en kulturel begivenhed kan være vanskelig. Billetpriser til sports- eller kulturelle begivenheder kan variere alt efter, hvor på stadion/i teatret man får plads, hvor lang tid før begivenheden en billet købes, og om der er stor interesse for den begivenhed, man har fået billet til. Det kan derfor være meget vanskeligt for en arbejdsgiver at finde frem til den konkrete markedspris for en billet. Ved fastsættelse af en markedspris for en billet kan der tages udgangspunkt i prisen for et sæsonkort divideret med antallet af budgetterede kampe/forestillinger. Herudover kan der gives et nedslag i den fremfundne billetpris på op til 50 pct., som tager højde for de nævnte variationer i billetpriser.

Hvis en ansat som led i kundepleje deltager i en repræsentationssammenkomst – f.eks. en fodboldkamp - efter ordre fra arbejdsgiveren, skal den ansatte som hovedregel ikke beskattes. Dette gælder også, hvis det ikke er en kamp, som virksomheden sponserer.

Hvis en ansat derimod af en af virksomhedens samarbejdspartnere modtager en billet, skal den ansatte beskattes af den værdi, gaven udgør for den pågældende. Medarbejderen skal selv angive beløbet på selvangivelsen.

Artiklen er skrevet af
Thorbjørn Helmo Madsen
Direktør, Partner, Skatterådgiver
TimeTax A/S

Du skal selv sørge for at betale skat og am-bidrag af din B-indkomst

B-indkomst er indkomst, hvor der ikke er trukket skat og am-bidrag, inden du får udbetalt beløbet. Det kan f.eks. være, hvis man er selvstændig erhvervsdrivende, freelancer eller har fået honorar for at give koncert eller holde et oplæg.

Man skal selv sørge for at betale skat og am-bidrag af ens B-indkomst.

Fast B-indkomst
Optjenes der B-indkomst, skal man forskudsregistrere sin B-indkomst. Når dette er gjort, trækker SKAT skatten ved at hæve trækprocenten og/eller sænke månedsfradraget i tilfælde, hvor man samtidig er lønmodtager. Hvis SKAT ikke kan modregne hele skatten, skal man desuden betale på indbetalingskort.

Det er muligt at tilmelde sine indbetalingskort til Betalingsservice, så de bliver betalt automatisk. Først når betalingen fremgår af betalingsoversigten fra Betalingsservice, foregår betalingen automatisk.

Man kan altid rette eller annullere sine B-skatterater og indbetalingskort i sin forskudsopgørelse ved at rette B-indkomsten. Vær opmærksom på, at SKAT også af og til retter B-indkomsten og dermed ratebetalingen, hvis der er forhold, som SKAT mener, skal rettes.

Der sendes besked fra SKAT, således det er muligt at give sin egen holdning til kende.

Find betalingslinjen
Man finder betalingslinjen ved at logge på Borger TastSelv > vælg betaling > vælg indkomstår for betaling > under Din B-skat 201X finder man betalingslinjen.

Tag kontakt til din revisor, hvis du er i tvivl om indberetning og betaling af B-skat.

Nemmere indberetning for små og mellemstore virksomheder ved brug af privat NemID

Fremover kan virksomhedsejere nøjes med ét nøglekort, når de bruger NemID til digital indberetning. Det vil give lettere adgang til offentlig selvbetjening for over en halv million virksomheder.

Virksomhedsejere har fra 20. februar 2017 kunnet bruge privat NemID til digital selvbetjening på bl.a. Virk og Digital Post frem for et erhvervs-NemID, hvis de ejer en enkeltmandsvirksomhed eller alene kan tegne et iværksætterselskab, anpartsselskab, aktieselskab eller anden virksomhedsform. Medarbejdersignaturen er stadig relevant i virksomheder, hvor andre end ejeren indberetter til de offentlige digitale selvbetjeningsløsninger.

Løsningen er henvendt til både nye og eksisterende virksomheder. Hvis man har fuld tegningsret i virksomheden, kan man bruge sit private NemID på virksomhedens vegne.

Løsningen virker på langt de fleste offentlige digitale selvbetjeningsløsninger. Det forventes, at flere og flere private udbydere som f.eks. forsikringsbranchen vil tilslutte sig løsningen hen ad vejen.

NemID medarbejdersignaturen vil fortsat være et rigtig godt digitalt værktøj for virksomheder, hvor andre end ejeren indberetter til de offentlige digitale selvbetjeningsløsninger.

Den nye løsning virker automatisk. Det vil sige, at hvis man f.eks. har en enkeltmandsvirksomhed, kan man bruge sit private nøglekort, når man skal tjekke sin digitale virksomhedspost næste gang.

Der findes i dag cirka 600.000 virksomheder. Det forventes at ca. 515.000 vil kunne få glæde af den nye løsning, hvilket svarer til ca. 85 procent. Konkret betyder det, at alle enkeltmandsvirksomheder og mere end 75 pct. af alle danske ApS og Iværksætterselskaber kan benytte den nye it-løsning. Det forventes, at den nye løsning vil lette erhvervslivets byrder i størrelsesordenen 93 mio. kr. årligt.

Ud over adgangen til digital indberetning og digital post med privat NemID, bliver det desuden mere overskueligt at udstede fuldmagter til revisorer og andre rådgivere. Det kan f.eks. landmænd få gavn af, når de får hjælp fra en landbrugskonsulent eller håndværkeren, som får hjælp af en revisor.

Hvilket ansvar har man som rådgiver?

Artiklen er skrevet af cand.jur. Jakob D. Bernhoft fra RevisorJura

Hvis man som erhvervsdrivende påtager sig rådgivningsopgaver, er det vigtigt at vide, hvad det er for et rådgiveransvar, som man påtager sig, og hvilke regler der gælder.

Rådgivning af andre erhvervsdrivende

Aftalen med kunden er vigtig

Der findes ikke en "rådgivningslov" som sådan. I forhold til selve indgåelsen af en aftale gælder aftaleloven, men i forhold til indholdet af aftalen gælder der som udgangspunkt ikke særlige regler.

En aftale har en vigtig funktion, hvis der skulle opstå uoverensstemmelser mellem parterne. Man kan sige, at aftalen er en forventningsafstemning, så det sikres, at rådgiveren og kunden har den samme forståelse af aftalen f.eks. omfang, type, pris, tidsplan m.v.

En aftale kan indgås både mundtligt og skriftligt.

En mundtlig aftale kan indebære risiko for, at parterne efterfølgende har forskellige opfattelser af, hvad der blev aftalt. For mindre opgaver kan en skriftlig bekræftelse af, hvad der er aftalt, ofte være tilstrækkeligt. Det gælder især, hvis rådgiveren samtidig har et sæt forretningsbetingelser, som der henvises til i mailen. Er der tale om større opgaver eller komplekse opgaver, bør aftalen være skriftlig.

Hvad med det, som ikke er aftalt?

Det, som ikke er aftalt, reguleres af almindelige retsprincipper, kutymer og lovgivningen. Hvis der f.eks. ikke er aftalt noget om prisen, gælder princippet i købeloven om, at kunden skal betale det, som den erhvervsdrivende opkræver, medmindre det er urimeligt (i loven "ubilligt").

Hvad hvis det går galt?

Som rådgiver er man underlagt et professionsansvar. Det betyder, at der stilles højere krav end normalt til den rådgivning, som ydes. Det har betydning i en efterfølgende erstatningssag, hvor rådgiverens "faglige håndværk" ville skulle bedømmes.

På visse områder kan der være retningslinjer, der er med til at beskrive, hvad der er god faglig kvalitet som f.eks. SBI-retningslinjer på byggeområdet og standarder for maskinsikkerhed og landbrugsmaskiner på andre områder.

Ansvarsforsikring

Der er normalt ikke krav om ansvarsforsikring ved rådgivning. Det er dog en god idé at overveje det. Man bør se på, hvilken risiko der er forbundet med ens rådgivning og størrelsen af potentielle krav fra kunder. Det kan også være, at ens kunder kræver, at man har en ansvarsforsikring som betingelse for at indgå en aftale.

Rådgivning af forbrugere

Ved aftaler om rådgivning af forbrugere er reglerne mere finmasket. Der gælder som udgangspunkt de samme regler som ved rådgivning af erhvervsdrivende, men herudover gælder en række forbrugerbeskyttende regler som f.eks. forbrugeraftaleloven, og regler om finansiel rådgivning. Inden for byggeriet kan parterne vedtage at bruge "AB Forbruger", som er en særlig standard for rådgivning af forbrugere.

En erhvervsdrivende – den "professionelle" - anses juridisk set for at have bedre forudsætninger for at indgå en rådgivningsaftale end forbrugere. Det kommer blandt andet til udtryk ved fortolkning af uklare punkter i aftalen, som ofte falder ud til forbrugernes fordel.

Uanset, om man rådgiver erhvervsdrivende eller forbrugere, er det en god idé at søge juridisk rådgivning for at få tjekket, om ens juridiske "set up" er i orden og ikke vente til, at skaden eventuelt er sket.

5 krav til en lovlig hjemmeside

Når man som erhvervsdrivende har en hjemmeside, er der forskellige regler i lovgivningen, som skal overholdes.

1) Husk kontaktoplysninger
Hjemmesiden skal indeholde information om virksomhedens navn, forretningsadresse (postadresse, hvis den er en anden), og CVR-nummer. Er din virksomhed et A/S eller ApS, skal du oplyse om, på hvilken adresse man kan komme i kontakt med selskabets ledelse, hvis dette er et andet sted end forretningsadressen.

2) Brugen af cookies
Hvis du indsamler persondata gennem cookies på din hjemmeside, skal brugerne af din hjemmeside have klar og tydelig besked om det, inden de beslutter sig for at bruge den. Der skal desuden være et link til vilkårene for brugen af cookies til indsamling af data.

Alternativt kan man også lade brugerne selv afgøre, om de vil acceptere, at der indsamles personoplysninger om dem (ofte en "ja/nej" dialogboks).

Er du i tvivl om, hvorvidt din hjemmeside indsamler information om brugerne, så kontakt din leverandør af hjemmesiden.

3) Indtastning af oplysninger på din hjemmeside
Hvis brugerne af din hjemmeside kan indtaste persondata, f.eks. navn, adresse, e-mail, mobil nr. mv., anbefaler Datatilsynet, at overførslen beskyttes med kryptering. Kan brugeren indtaste CPR-nr. eller følsomme oplysninger, skal oplysningerne krypteres.

Gives brugeren omvendt adgang til persondata via din hjemmeside, bør adgangen være sikret ved indtastning af adgangskode eller digital signatur.

4) Oplysning om pris
Hvis du reklamerer for produkter eller ydelser på din hjemmeside, hvor prisen fremgår, skal prisen angives klart og tydeligt, og du skal informere om, hvorvidt prisen inkluderer moms, leveringsomkostninger mv. Hvis du sælger produkter eller ydelser til forbrugere, dvs. ikke til virksomheder, skal du oplyse kunden om den samlede pris inklusiv alle gebyrer, afgifter og omkostninger.

5) Oplysninger ved salg via hjemmeside
Hvis du har en webshop på din hjemmeside, gælder en lang række oplysningskrav efter forbrugeraftaleloven. Det drejer sig blandt andet om oplysninger om selve varen eller ydelsen, betaling, levering, varighed, opsigelse, fortrydelses-, afbestillings- og returret og ordrebekræftelse.

Husk, du er ansvarlig for det, som du skriver på din hjemmeside. Hvis du gennem din stilling eller uddannelse har en særlig viden om et emne, og du udtaler dig på hjemmesiden som om, at indholdet på hjemmesiden er udtryk for professionel rådgivning eller garanti af visse fakta, kan du risikere at blive holdt ansvarlig, hvis oplysningerne viser sig at være forkerte.

Du bør derfor overveje at skrive nederst på siden, at det bestræbes, at alle oplysninger er så korrekte som muligt, men at der tages forbehold for fejl.

Artiklen er skrevet af cand.jur. Jakob D. Bernhoft fra RevisorJura

SKATTEFRI VIRKSOMHEDSOMDANNELSE PR. 1. JANUAR 2017

Indkomståret 2016 er slut, og det er nu igen tid til at gøre sig nogle overvejelser i forhold til, om der er behov for at trimme virksomheden, herunder om der er grundlag for at omdanne sin personlige virksomhed til et selskab. I den forbindelse skal man overveje, om det skal være en skattepligtig omdannelse eller en skattefri virksomhedsomdannelse.

Det kan være en overvejelse værd at gennemføre en skattepligtig omdannelse, hvis avancerne på virksomhedens driftsmidler, inventar og goodwill udløser en ubetydelig skat. Ved en skattepligtig omdannelse bestemmer virksomhedsejeren selv, hvilke aktiver og passiver der skal indgå i omdannelse, f.eks. hvis virksomheden har store indeståender på bankkonti, ligesom man har mulighed for selv at vælge et første regnskabsår, der løber op til 18 måneder.

Skattefri virksomhedsomdannelse betyder, at man udskyder beskatningen af avancer på virksomhedens aktiver og goodwill, opsparet overskud m.v., men der er samtidig knyttet en del betingelser for at kunne anvende reglerne om skattefri virksomhedsomdannelse. De væsentlige betingelser er:

- Der må ikke være en negativ anskaffelsessum for anparterne

- Hvis virksomhedsordningen benyttes, skal en negativ indskudskonto indfries inden stiftelsen

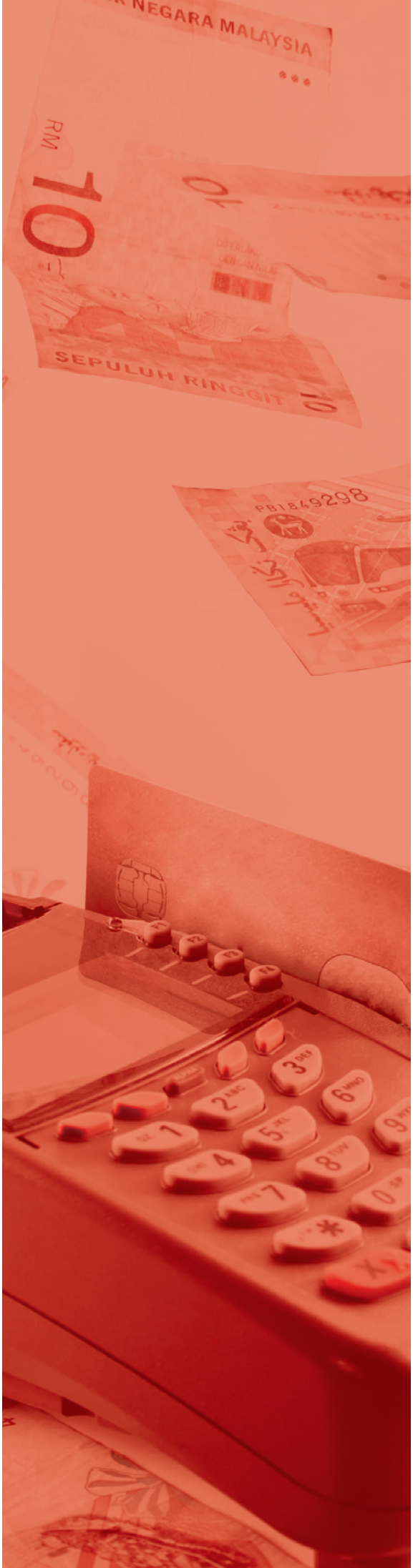
- Den virksomhed, man ønsker at omdanne, skal tilhøre indehaveren. Det vil sige, at der ikke kan ske omdannelse af en virksomhed, der er solgt inden omdannelsen, men efter 1. januar 2017.

Der er særlige regler, hvis omdannelsen omfatter et interessentskab, eller hvis virksomheden er ejet/drevet af ægtefæller. Disse vil ikke blive yderligere behandlet i denne artikel.

Det er vores erfaring, at der stadig sker rigtig mange fejl, når man anvender reglerne om skattefri virksomhedsomdannelse. Konsekvensen er i mange tilfælde, at omdannelsen i stedet for at være skattefri ændres til en skattepligtig omdannelse, med væsentligt forøget skattebetaling til følge.

Når selskabet først er stiftet, er der ingen let vej tilbage! Din revisor er naturligvis altid klar til at rådgive om/gennemgå en omdannelse, inden den sættes i værk, så de mest graverende fejl undgås.

Artiklen er skrevet af
Thorbjørn Helmo Madsen
Direktør, Partner, Skatterådgiver
TimeTax A/S



Sådan kommer du manglende betaling i forkøbet

Hvordan kan man som håndværker gardere sig mod manglende betaling fra bygherre?

Hvis bygherren ikke betaler, kan det gå ud over håndværkerens drift og likviditet i virksomheden.

Erhvervspolitiske direktør, Torben Liborius fra Dansk Byggeri, giver her fire tips til, hvordan håndværkeren mindsker risikoen for dårlige eller langsomme betalere.

1. Lav en skriftlig aftale

Først og fremmest bør man lave en skriftlig aftale med bygherre, der klart og præcist beskriver, hvad der skal udføres. På denne måde kan håndværkeren mindske risikoen for senere misforståelser og får dermed forventningsafstemt opgaven godt fra starten.

2. Få betalingsfristerne fastlagt fra starten af

Især ved større opgaver er det en god idé at overveje, hvor stor risikoen er for ens firma, hvis man ikke får pengene som aftalt. Hvor mange penge kan ens virksomhed have ude at svømme, før det giver en negativ påvirkning af driften og likviditeten? Her kan man for eksempel sikre sig ved at skrive i den skriftlige aftale, hvornår og hvordan betalingen skal falde. Det kan for eksempel være hele beløbet på en gang eller fordelt i rater.

3. Kræv eventuelt garanti eller forsikring?

En anden mulighed er, at man ved større sager enten kræver bankgaranti for betalingen af bygherre eller selv tegner en forsikring, der beskytter mod manglende kundebetaling.

4. Professionelle opkrævere er også en mulighed

For at kunne drive en succesfuld håndværksvirksomhed er det ikke kun fagligheden og håndværkets kvalitet, der skal være i orden. Også kvaliteten af administrationen med hensyn til fakturering og opkrævning skal være på plads. Her kan man overveje at ansætte en person til at tage sig af kontorarbejdet eller engagere et professionelt eksternt firma til opgaven. Så slipper man for at sidde med det hele selv, og kan dermed koncentrere sig om at udføre det arbejde, man brænder for og er dygtig til.

2017

JANUAR

S	1	Nytårsdag	
M	2		1
T	3		
O	4		
T	5		
F	6		
L	7		
S	8		
M	9		2
T	10		
O	11		
T	12		
F	13		
L	14		
S	15		
M	16	Lønsum: Metode 1, 3 og 4 (4. kvt. 2016) Metode 2 (december 2016)	3
T	17	A-skat og AMB (små virks.)	
O	18		
T	19		
F	20	One stop moms (4. kvt. 2016), B-skat og AMB	
L	21		
S	22		
M	23		4
T	24		
O	25	Moms (december 2016) EU-salg u/moms (dec./4. kvt. 2016)	
T	26		
F	27		
L	28		
S	29		
M	30		5
T	31	A-skat og AMB (store virks.)	

22 arb. dage + 4 lørdage

FEBRUAR

O	1	Acontoskat for selskaber, frivillig, 3. rate	
T	2		
F	3		
L	4		
S	5		
M	6		6
T	7		
O	8		
T	9		
F	10	A-skat og AMB (små virks.)	
L	11		
S	12		
M	13		7
T	14		
O	15	Lønsum: Metode 2 (januar 2017)	
T	16		
F	17		
L	18		
S	19		
M	20	B-skat og AMB	8
T	21		
O	22		
T	23		
F	24		
L	25		
S	26		
M	27	Moms (januar 2017) EU-salg u/moms (januar 2017)	9
T	28	A-skat og AMB (store virks.)	

20 arb. dage + 4 lørdage

MARTS

O	1	Moms (2. halvår 2016) Moms (4. kvt. 2016)	
T	2		
F	3		
L	4		
S	5		
M	6		10
T	7		
O	8		
T	9		
F	10	A-skat og AMB (små virks.)	
L	11		
S	12		
M	13		11
T	14		
O	15	Lønsum: Metode 2 (februar 2017)	
T	16		
F	17		
L	18		
S	19		
M	20	Acontoskat for selskaber, ordinær og frivillig, 1. rate | B-skat og AMB	12
T	21		
O	22		
T	23		
F	24		
L	25		
S	26		
M	27	Moms (februar 2017) EU-salg u/moms (februar 2017)	13
T	28		
O	29		
T	30		
F	31	A-skat og AMB (store virks.)	

23 arb. dage + 4 lørdage

APRIL

L	1		
S	2		
M	3		14
T	4		
O	5		
T	6		
F	7		
L	8		
S	9	Palmesøndag	
M	10	A-skat og AMB (små virks.)	15
T	11		
O	12		
T	13	Skærtorsdag	
F	14	Langfredag	
L	15		
S	16	Påskedag	
M	17	2. Påskedag	16
T	18	Lønsum: Metode 1, 3 og 4 (1. kvt. 2017) Metode 2 (marts 2017)	
O	19		
T	20	One stop moms (1. kvt. 2017) B-skat og AMB	
F	21		
L	22		
S	23		
M	24		17
T	25	Moms (marts 2017) EU-salg u/moms (mar./1. kvt. 2017)	
O	26		
T	27		
F	28	A-skat og AMB (store virks.)	
L	29		
S	30		

17 arb. dage + 5 lørdage

MAJ

M	1	Første maj | Selvangivelsesfrist alm. selvangivelse	18
T	2		
O	3		
T	4		
F	5		
L	6		
S	7		
M	8		19
T	9		
O	10	A-skat og AMB (små virks.)	
T	11		
F	12	Store Bededag	
L	13		
S	14		
M	15	Lønsum: Metode 2 (april 2017) Etablerings- og iværksætterkonto	20
T	16		
O	17		
T	18		
F	19		
L	20		
S	21		
M	22	B-skat og AMB	21
T	23		
O	24		
T	25	Kristi himmelfartsdag	
F	26		
L	27		
S	28		
M	29	Moms (april 2017) EU-salg u/moms (april 2017)	22
T	30		
O	31	A-skat og AMB (store virks.)	

21 arb. dage + 4 lørdage

JUNI

T	1	Moms (1. kvt. 2017)	
F	2		
L	3		
S	4	Pinsedag	
M	5	2. Pinsedag	23
T	6		
O	7		
T	8		
F	9		
L	10		
S	11		
M	12	A-skat og AMB (små virks.)	24
T	13		
O	14		
T	15	Lønsum: Metode 2 (maj 2017)	
F	16		
L	17		
S	18		
M	19		25
T	20		
O	21		
T	22		
F	23		
L	24		
S	25		
M	26	Moms (maj 2017) EU-salg u/moms (maj 2017)	26
T	27		
O	28		
T	29		
F	30	A-skat og AMB (store virks.)	

21 arb. dage + 4 lørdage

JULI

L	1		
S	2	Selvangivelsesfrist udvidet selvangivelse	
M	3		27
T	4		
O	5		
T	6		
F	7		
L	8		
S	9		
M	10	A-skat og AMB (små virks.)	28
T	11		
O	12		
T	13		
F	14		
L	15		
S	16		
M	17	Lønsum: Metode 1, 3 og 4 (2. kvt. 2017) Metode 2 (juni 2017)	29
T	18		
O	19		
T	20	One stop moms (4. kvt. 2016) B-skat og AMB	
F	21		
L	22		
S	23		
M	24		30
T	25	EU-salg u/moms (juni/2. kvt. 2017)	
O	26		
T	27		
F	28		
L	29		
S	30		
M	31	A-skat og AMB (store virks.)	31

21 arb. dage + 5 lørdage

AUGUST

T	1		
O	2		
T	3		
F	4		
L	5		
S	6		
M	7		32
T	8		
O	9		
T	10	A-skat og AMB (store virks.)	
F	11		
L	12		
S	13		
M	14		33
T	15	Lønsum: Metode 2 (juli 2017) og endelig afregning metode 4	
O	16		
T	17	Moms (juni 2017)	
F	18		
L	19		
S	20		
M	21	B-skat og AMB	34
T	22		
O	23		
T	24		
F	25	Moms (juli 2017) EU-salg u/moms (juli 2017)	
L	26		
S	27		
M	28		35
T	29		
O	30		
T	31	A-skat og AMB (store virks.)	

23 arb. dage + 4 lørdage

SEPTEMBER

F	1	Moms (1. halvår 2017) Moms (2. kvt. 2017)	
L	2		
S	3		
M	4		36
T	5		
O	6		
T	7		
F	8		
L	9		
S	10		
M	11	A-skat og AMB (små virks.)	37
T	12		
O	13		
T	14		
F	15	Lønsum: Metode 2 (august 2017)	
L	16		
S	17		
M	18		38
T	19		
O	20	B-skat og AMB	
T	21		
F	22		
L	23		
S	24		
M	25	Moms (august 2017) EU-salg u/moms (august 2017)	39
T	26		
O	27		
T	28		
F	29	A-skat og AMB (store virks.)	
L	30		

21 arb. dage + 5 lørdage

OKTOBER

S	1		
M	2		40
T	3		
O	4		
T	5		
F	6		
L	7		
S	8		
M	9		41
T	10	A-skat og AMB (små virks.)	
O	11		
T	12		
F	13		
L	14		
S	15		
M	16	Lønsum: Metode 1, 3 og 4 (3. kvt. 2017) Metode 2 (september 2017)	42
T	17		
O	18		
T	19		
F	20	One stop moms (3. kvt. 2017) B-skat og AMB	
L	21		
S	22		
M	23		43
T	24		
O	25	Moms (september 2017) EU-salg u/moms (sep./3. kvt. 2017)	
T	26		
F	27		
L	28		
S	29		
M	30		44
T	31	A-skat og AMB (store virks.)	

22 arb. dage + 4 lørdage

NOVEMBER

O	1		
T	2		
F	3		
L	4		
S	5		
M	6		45
T	7		
O	8		
T	9		
F	10	A-skat og AMB (små virks.)	
L	11		
S	12		
M	13		46
T	14		
O	15	Lønsum: Metode 2 (oktober 2017)	
T	16		
F	17		
L	18		
S	19		
M	20	Acontoskat for selskaber, ordinær og frivillig, 2. rate/Restskat for selskaber | B-skat og AMB	47
T	21		
O	22		
T	23		
F	24		
L	25		
S	26		
M	27	Moms (oktober 2017) EU-salg u/moms (oktober 2017)	48
T	28		
O	29		
T	30	A-skat og AMB (store virks.)	

22 arb. dage + 4 lørdage

DECEMBER

F	1	Moms (3. kvt. 2017)	
L	2		
S	3		
M	4		49
T	5		
O	6		
T	7		
F	8		
L	9		
S	10		
M	11	A-skat og AMB (små virks.)	50
T	12		
O	13		
T	14		
F	15	Lønsum: Metode 2 (november 2017)	
L	16		
S	17		
M	18		51
T	19		
O	20		
T	21		
F	22		
L	23		
S	24	Juleaften	
M	25	Juledag	52
T	26	2. juledag	
O	27	Moms (november 2017) EU-salg u/moms (november 2017)	
T	28		
F	29	A-skat og AMB (store virks.)	
L	30		
S	31	Nytårsaften	

19 arb. dage + 5 lørdage

UDGIVER
Foreningen Danske Revisorer
Munkehatten 32, 5220 Odense SØ

Telefon 65 93 25 00, www.fdr.dk, fdr@fdr.dk

REDAKTION
Susanne Holm, Henrik Wilson og Charlotte Elwain

Redaktionen er afsluttet den 1. marts 2017. Der tages forbehold for ændringer som følge af ny/ændret lovgivning m.v. efter, at redaktionen er afsluttet.

LAYOUT, PRODUKTION OG TRYK
Litho-repro & reklamebureau. Eftertryk er tilladt med tydelig kildeangivelse.