



SKATTEINF

NYHETSBRV TIL REGNSKAPSFØRERE OG REVISORER

Fallgruver ved utleie av fast eiendom

Illustrasjonsfoto: iStockphoto



Erfaringer fra Skatteetatens bokettersyn viser at det ofte skjer feil ved behandling av merverdiavgift (mva) ved utleie av fast eiendom.

Når slike feil oppdages, kan en etterberegning av mva utgjøre store beløp og få betydelige økonomiske konsekvenser.

Ved å sjekke følgende kan man med enkle grep minimere risikoen for etterberegning av mva:

Registrering

Er virksomheten frivillig registrert i Merverdiavgiftsregisteret for utleie av bygg eller anlegg? Det skal fremgå særskilt av registreringsvedtaket at det foreligger en slik registrering.

Utgående mva

Har virksomheten beregnet utgående avgift på all utleie av lokaler som leietakerne bruker i avgiftspliktig virksomhet?

Inngående mva

- Er det benyttet rett fordelingsnøkkel for inngående mva ved utleie til både avgiftspliktige og ikke-avgiftspliktige leietakere?
 - Husk egen fordelingsnøkkel for fellesarealer (for eksempel inngangsparti, oppgang, korridor)
 - Fordeling skal være etter *antatt bruk*.
- Har virksomheten dokumentert hvordan

fordelingsnøkkelen er beregnet?

- Blir fordelingsnøkkel endret ved skifte av leietakere?
- Sørger virksomheten for å ikke fradragsføre mva på kostnader til tomme lokaler?

Fremleie

- Er det krevd fradrag for mva uten at det er kontrollert om fremleier(ne) er frivillig registrert?
- Er den som bruker lokalene avgiftspliktig?

Nybygging, ombygging eller påbygging av næringsseiendom

- Har virksomheten ventet med fradrag for mva til leiekontrakt med avgiftspliktig leietaker er på plass? NB! Send inn ny søknad om tilbakegående avgiftsoppgjør for hvert nye leieforhold. Retten til tilbakegående avgiftsoppgjør forutsetter at leieforholdet har begynt å løpe, og man kan kun søke om oppgjør for førstegangs-utleie av lokalene.
- Har virksomheten gjort riktig fordeling av byggekostnader til bygg med blandet formål (for eksempel forretningslokaler og bolig)?
- Har virksomheten laget en særskilt regnskapsopstilling over justeringsforpliktelser og -rettigheter ved nybygging, ombygging eller påbygging av eiendom?
- Har virksomheten sørget for justering av mva knyttet til påkostninger ved endret bruk av lokaler/eiendom, for eksempel ved bytte av leietaker eller endret avgiftsstatus hos leietaker?

Salg av eiendom eller omorganisering av eiendomsselskaper

- Har virksomheten fått etablert avtale om overdragelse av justeringsforpliktelse ved overdragelse av eiendommen (for eksempel ved fisjon/fusjon)?

Mer informasjon?

Sjekk Merverdiavgiftshåndboken eller skatteetaten.no/handboker. I kapittel 2-3 kan du der lese om frivillig registrering. I kapittel 8 kan du lese om fradrag for inngående mva, og i kapittel 9 står det om justering og tilbakeføring av mva.

Du kan også kontakte **Skatteopplysningen** på tlf. 800 80 000 - tastevalg 5.

Møter for revisorer og regnskapsførere også i år



Bildet: Heidi Aamodt gleder seg til å arrangere samarbeidsmøter i høst også.
Foto: Toril Østby - Skatteetaten

I høst arrangerer Skatteetaten møter for regnskapsførere og revisorer som vanlig i alle regionene i landet.

De første starter i november, og de siste arrangeres i januar 2012. Tidspunkter og steder blir omtrent som i fjor. Selve invitasjonen kommer på egen e-post, så følg med!

I år

I år blir det lite fokus på dommer og nye lover, slik at det blir mer tid til det etatsspesifikke som kontrollerfaringer og gjennomgående feil.

- Vi håper på like stor oppslutning som i fjor, sier Heidi Aamodt, som er en av arrangørene for møtene i Skatt øst.



Bildet: Det var mange deltakere på kurset i Tønsberg i 2010.
Foto: Jørn Steinmoen - Skatteetaten

Skatteetaten.no for små skjermer

Har du mobiltelefon eller nettbrett med tilgang til internett? Da kan du nå enkelt gå inn på skatteetaten.no uten å gjøre noe spesielt.

Skatteetaten har nemlig tilpasset nettsiden sin til små skjermer. Du trenger ikke å taste inn en egen nettadresse for å få opp en mobil visning. Nettsiden velger automatisk den versjonen som passer best til skjermen du bruker. Om du ønsker det, kan du likevel når som helst veksle mellom mobilvisning og vanlig visning.

Prøveversjon

Mobilversjonen er lansert med et prøvestempel, og Skatteetatens tjenester som krever innlogging er foreløpig ikke tilpasset små skjermer.

Tilpasser etter bruksmønster

Etaten prøver å tilpasse denne versjonen etter hvordan bruksmønsteret er. Sidene kan derfor se litt annerledes ut mellom hver gang du er innom mobilversjonen.



Foto: Toril Østby - Skatteetaten

Elektronisk kommunikasjon: Funnet eller forsvunnet

Hvordan utformer jeg e-posten min slik at den kommer raskest mulig til riktig mottaker?

Ivår tid er bruk av elektronisk kommunikasjon blitt en rask og billig arbeidsmetode for å nå våre samarbeidspartnere. Her øker vi effektiviteten og sparer penger.

Nye utfordringer

Den stadige bruken av e-post og annen elektronisk kommunikasjon har likevel medført at vi har endret våre måter å formulere oss på. Dette kan gi nye utfordringer, og da spesielt når det gjelder å kommunisere med offentlig sektor.

Skatteetatens prosess

Regelverket krever at vi tar hensyn til både innhold, avsender- og mottakerinformasjon, samt saksgang. Dette gjør at all inngående post i Skatteetaten går via postmottaket/dokumentsenter/arkivet. De sorterer posten og eventuelt importerer dokumentene som er arkiverbare i vårt saksbehandling- og arkivsystem. Deretter fordeles dokumentene til riktig saksbehandler.

Proessen med å fordele e-poster til riktig saksbehandler tar lengre tid dersom din henvendelse ikke inneholder tilstrekkelig informasjon. Se nedenfor.



Illustrasjonsfoto: iStockphoto

Vil du vite mer?

Sjekk datatilsynet.no hvor du kan lese om:

- Forskrift om elektronisk kommunikasjon
- Forskrift om arkiv
- Offentlighetsloven og forskrift

Tips til hva meldinger bør inneholde

1. Hva/hvem det gjelder:

- Kort og tydelig tittel skrevet på norsk.
- Unngå informasjon om flere skattytere i samme e-post - en skattyter pr. melding
- Ta alltid med fødselsdato for personlig skattytere og fullstendig navn eller

organisasjonsnummer for bedrifter, samt hele bedriftsnavn.

2. Avsender:

- Sender du brevet som privatperson, skriv ditt fullstendige navn (navn + etternavn) og fødselsdato.

- Sender du brevet som en oppgave i din jobb, skriv tydelig bedriftsnavnet og organisasjonsnummer.
- Er din henvendelse svar på et brev du har fått fra Skatteetaten, skriv referansenummer som du finner øverst på høyre side.