

RevisorPosten



7 Cloud-computing er i dag en helt almindelig måde at købe it-løsninger på. Få 10 gode råd til, hvad du skal være særligt opmærksom på, når du indgår cloud-aftaler.

4



Anvendelse af nøgletal – det behøver ikke at være et kompliceret ledelsesredskab

Pensionist! Hvor svært kan det være? 2

Indtrædende og udtrædende interessenters hæftelse – hæftelsesproblematikken i I/S 3

Nøgletal – det er ikke spor svært 4

Når vedligeholdelsespligten i erhvervslejemål udløser konflikter 6

Cloud-computing
– er din virksomhed klar til "skyen"? 7

Vi noterer at ... 8



RØNNE REVISION



Pensionist! Hvor svært kan det være?

Af Lars Moberg Bjørnsen, Legal Executive (LL.M), Aon Denmark

Pensionsalder, delpension, efterløn, inflationssikring, pensionstillæg, friværdis, opsat folkepension, låneomlægning, pensionsordninger, investeringsprofil, ATP osv. Begreberne er mange, men det bør ikke forhindre nogen i at tilrettelægge seniorøkonomien i god tid, inden otiummet skal nydes.

Selv om en markant andel af de danske lønmodtagere hver måned indbetaler betydelige pensionsbidrag, bruger meget få tid på deres pensionsordning. Mange skænker den faktisk ikke en tanke, før pensionstilværelsen banker på døren – og så kan det være for sent.

En løbende vurdering af den forventede økonomi som pensionist er vigtig, og ideelt set bør man allerede 10 år før forventet pensionering gå aktivt ind i planlægningen af seniorøkonomien. Mange kommende pensionister får dog aldrig gjort det. Måske synes det uoverskueligt, eller også har de en opfattelse af ikke at kunne påvirke eller ændre noget. Men det passer ikke.

Skab overblik

Som udgangspunkt bør man skabe sig et overblik i form af et budget over forventede indtægter, udgifter, offentlige tilskud m.v. – enten selv eller med bistand fra revisor eller anden rådgiver.

På pensionsinfo.dk kan man få et overblik over samtlige egne pensionsordninger og eventuelle tilknyttede forsikringer. Udarbejder man selv sit budget for seniorøkonomien, kan man på både www.borger.dk og www.raadtilpenge.dk finde budgetskabeloner specifikt møntet på pensions-

budgetter.

Pensionsbudgettet kan også være en del af en egentlig Senioranalyse, som tilbydes af mange økonomiske rådgivere.

Afstem forventningerne

En anden vigtig faktor er, hvordan man ser sit liv som pensionist. Man bør stille sig selv spørgsmål som:

- Hvor længe vil jeg fortsætte på arbejdsmarkedet?
- Hvordan skal min levestandard som pensionist være?
- Hvad er mine indtægter og udgifter?
- Hvor gammel forventer jeg at blive?
- Hvad med boligen – og kan jeg eller min ægtefælle blive boende, når den ene af os dør?

I forhold til pensionering har mange for eksempel et ønske om gå tidligt på pension, nogle allerede som 60-årige. Men med en reel pensionsalder på op til 67 år, som fremadrettet kun vil stige, kan drømmen om et tidligt otium vise sig at være urealistisk.

Tidlig pensionering vil naturligvis påvirke pen-

sionsopsparingen, når den skal række i flere år – samtidig med, at der er færre år at spare op i. Vi lever også længere, og skal pensionen række hele livet, bør man tænke sig godt om. Er ratepensionen aftalt til at blive udbetalt over for eksempel 10 år, ja så ændres indtægtsgrundlaget markant, når rateerne ophører, hvis ikke andre pensioner "kan tage over".

Sammenholdt med livet som erhvervsaktiv vil et indtægtsniveau som pensionist på 80 % ofte være tilstrækkeligt. Blandt andet er der en række erhvervsrelaterede udgifter, der forsvinder.

Planlæg pensionsudbetalingerne

Den løbende udbetaling af pension er et eksempel på, hvor vital planlægning og overblik er. Ved oprettelse af en pensionsordning bliver det – ofte helt automatisk – bestemt hvornår og hvordan pensionen skal udbetales. Tager man ikke inden pensionering stilling til udbetalingsmønstret, risikerer man at give afkald på rigtig mange penge.

Det er nemlig ikke uden betydning, hvordan, hvornår og i hvilken rækkefølge pensionsordninger bliver udbetalt. Det skyldes blandt andet samspillet med offentlige ydelser.

Pensionstillægget, som man får ud over folke-

Eksempler på faktorer der kan påvirke pensionen og planlægningen af udbetalingen

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan er pensionen investeret?
Jo tættere på pensionstidspunktet man kommer, desto mere kan det overvejes at reducere, hvor risikovilligt pensionen er investeret • Omlægning af pension eller ændring af udbetalingsprofil • Afkastskat
Er lavere for pensionsordninger end for værdipapirer. Det kan derfor være en fordel at realisere andre investeringer først • Enlig eller gift/samlevende | <ul style="list-style-type: none"> • Efterløn • Udsættelse af pensionstidspunktet
Udsættes pensionen fx et år, så tjener man yderligere en årsløn og sparer samtidig yderligere op til pensionen • Opsat folkepension
Arbejder man fortsat som pensionist, kan det overvejes at udskyde folkepensionen. Når folkepensionen senere aktiveres, vil den årlige ydelse være højere • Folkepensionens pensionstillæg, formue, frie midler, friværdis |
|--|---|

pensionens grundbeløb på knap 72.000 kr. om året (2015), er direkte påvirket af bl.a. pensionsudbetalingerne. Pensionstillægget udgør cirka 75.000 kr. årligt for enlige og cirka 36.500 kr. årligt (2015) pr. person for gifte/samlevende,

men bliver sat ned eller bortfalder helt, når øvrige indtægter overstiger et vist niveau.

Den konsekvens kan afbødes. Ved at ændre udbetalingsperioden fra de typiske 10 år til en længere periode, helt op til 25 år, bliver de

månedlige rater naturligvis mindre – men til gengæld bringer det den årlige indtægt ned på et niveau, hvor man kan få del i pensionstillægget. Facit er, at man undgår modregning og får sine egne pensionsordninger til at strække længere.

Er ratepensionen betydelig, kan det dog være mere fordelagtigt at få raterne udbetalt hurtigst muligt. Man vinker så farvel til pensionstillægget så længe ratepensionen udbetales, men herefter – afhængig af øvrige indtægter – vil man være berettiget til pensionstillægget.

Differencen på op til 75.000 kr. årligt er ikke uvæsentlig, når man tænker på, at de fleste kan forvente at være pensionister i 15 år eller mere. Så blot med lidt planlægning kan man altså forsøge otiummet markant.

Eksempler på udgifter der forsvinder som pensionist	Eksempler på øgede udgifter som pensionist
<ul style="list-style-type: none"> • AMB • Erhvervsmæssig transport • Fagforening og A-kasse • Pensionsbidrag • Evt. bidrag til efterløn 	<ul style="list-style-type: none"> • Flere fritidsaktiviteter og rejser • Hjælp og assistance til hus og have • Flytning • Medicin, hjælpemidler og andre helbredsbehandlede udgifter • Større familie, gaver og lignende

Eksempler på mulige offentlige tilskud som pensionist (afhængig af økonomi)	
<ul style="list-style-type: none"> • Ældrecheck • Boligstøtte • Personligt tillæg 	<ul style="list-style-type: none"> • Indefrysning af ejendomsskatter • Varmetillæg • Nedsættelse eller fritagelse for DR licens

Søg rådgivning

Hvilke initiativer og løsninger, der bedst sikrer økonomien som pensionist, er meget individuelt. Det gode råd er, at man tids nok gør sig bevidst om ens økonomiske forventninger og muligheder som pensionist. Her vil de fleste have gavn af at søge specifik og individuel seniorrådgivning.

Indtrædende og udtrædende interessenters hæftelse – hæftelsesproblematikken i I/S

Af Henrik Roslev Østergaard, advokat, Ret&Råd Scheibel

Interessentskaber er i henhold til § 2 i lov om visse erhvervsdrivende virksomheder (LEV) defineret ved, at "alle deltagerne hæfter personligt, uden begrænsning og solidarisk for virksomhedens forpligtelser ...".

Interessenterne hæfter dermed efter princippet én for alle og alle for én for samtlige forpligtelser i virksomheden og med hele deres formue.

Hvis f.eks. virksomheden skylder en kreditor K 20.000 kr., kan K vælge at rejse krav overfor 1, 2 eller samtlige interessenter, når blot kreditor først har rejst kravet overfor virksomheden. Hvis ikke den debitor, som kreditor vælger, kan betale, kan kreditor vælge at gøre kravet gældende overfor en af de andre interessenter. Kreditor kan fortsætte med at rejse krav overfor interessenterne, indtil kreditors krav er blevet betalt. Interessen-

terne er forpligtede til at betale kravet og kan ikke friholde nogen del af deres formue fra kravet fra kreditor.

Uanset om interessenterne indbyrdes har aftalt, at de kun hæfter for eksempelvis krav fra de kunder, som interessenterne hver især har udført arbejde for, kan virksomhedens kunder vælge at rejse krav på erstatning i tilfælde af fejl eller mangler ved det udførte arbejde overfor de øvrige interessenter. Interessenternes direkte hæftelse overfor virksomhedens kreditorer kan ikke ændres ved interessenternes indbyrdes aftale.

Når en fysisk eller juridisk person indtræder i et interessentskab, hæfter den nye interessent også for de forpligtelser, som virksomheden har påtaget sig før interessentens indtræden i virksomheden. F.eks. hæfter den nye interessent også for

udgiften til nye kontormøbler til de eksisterende interessenter, selvom bestillingen er foretaget før hans indtræden i interessentskabet, og den nye interessent fortsat anvender de gamle møbler. Den nye interessent hæfter også for trækket på virksomhedens kassekredit, selvom beløbet er brugt til udbetaling til de gamle interessenter, før den nye interessent indtrådte i virksomheden. Også det erstatningsansvar, som virksomheden måtte blive dømt til at betale før den nye interessent indtrådte i virksomheden, skal den nyindtrådte interessent være med til at betale.

Det er derfor af stor betydning for den nye interessent – og dermed også for det fortsatte samarbejde i interessentskabet – at der gennemføres en grundig gennemgang af samtlige forpligtelser og mulige kommende forpligtelser i

virksomheden inden interessentens underskrift på aftalen, så der kan tages hensyn hertil ved fastsættelsen af købesummen for den ideelle anpart i virksomheden.

Udtrædende interessenter hæfter for virksomhedens gæld og forpligtelser, indtil virksomhedens kreditorer er blevet gjort opmærksom på, at interessenten er udtrådt af virksomhedens ejerkreds. Når kreditorerne på tydelig vis er blevet bekendt med, at interessenten er udtrådt af virksomheden, hæfter interessenten ikke for den gæld, der stiftes efter meddelelsen er kommet frem til

kreditorerne.

Den udtrædende interessent bliver først frigjort for hæftelsen for virksomhedens eksisterende forpligtelser på tidspunktet for interessentens udtrædelse, når meddelelsen om udtrædelsen er kommet frem til de pågældende kreditorer, og kreditorerne stiltiende eller ved egentlig skriftlig accept har anerkendt, at den udtrædende interessent ikke længere hæfter for virksomhedens forpligtelser.

For at sikre sig bedst muligt er det en god idé, at den udtrædende interessent skriver til virksom-

hedens faste samarbejdspartnere hurtigst muligt efter udtrædelsen og meddeler, at interessenten ikke længere er medejer af virksomheden.

Interessenter, der overlader driften af virksomheden til næste generation, bør – inden de slipper tøjlerne – sikre sig, at der bl.a. ikke er ubetalte regninger eller mulige erstatningskrav, der pludselig opstår, netop når de står for at skulle nyde deres otium.



Af Louise Nellermann, fagkonsulent

Anvendelse af nøgletal behøver ikke at være besværligt og kompliceret. Det kan derimod være et vigtigt redskab i forhold til at opdage tendenser og faresignaler rettidigt.

På det teoretiske plan handler forretning om at maksimere forrentningen/afkastet af den indskudte kapital relativt til risikoen. Til hverdag handler det for de fleste virksomhedsledere om at få forretningen til at glide, bevare overblikket og tjene penge.

I det følgende gennemgås udvalgte nøgletal som et effektivt ledelsesredskab.

Likviditet og finansiering

Likviditet og finansiering handler ikke om regnskabsmæssige resultater og egenkapital, men

derimod om pengestrømmen i pengekassen. Det er interessant, fordi likviditet kan være dyr og vanskelig at skaffe. En sund likviditet er afgørende for virksomhedens overlevelseschancer.

Likviditetsgrad: Forholdet mellem likvider/omsæt-

ningsaktiver og kortfristet gæld. En likviditetsgrad under 1 kan være et udtryk for, at virksomheden ikke kan betale sine løbende forpligtelser – i yderste konsekvens kan det føre til konkurs.

Aktivernes omsætningshastighed: Evnen til at udnytte virksomhedens aktiver til at generere omsætning. Jo højere omsætningshastighed, jo bedre anvendelse af selskabets aktiver. Høj omsætningshastighed vil føre til bedre likviditet.

Varelagerets omsætningshastighed: Varelagre udgør ofte en væsentlig post i regnskabet, og lange liggetider giver omfattende pengebinding samt øget risiko for ukurans og tab. En lav omsætningshastighed kan altså være udtryk for manglende styring og tilpasning af indkøb.

Debitorernes omsætningshastighed: Hvor hurtigt betaler kunderne? En lav/faldende omsætningshastighed på debitorer kan være tegn på, at kundernes betalingsevne er forringet, kreditvurderingsprocedurer og/eller inddrivelsesprocedurer ikke fungerer og deraf øget risiko for tab. Debitorernes omsætningshastighed bør svare til den gennemsnitlige kredittid. 1 måneds kredit bør i teorien føre til en omsætningshastighed på 12. I praksis vil den som regel være lavere.

Rentabilitet og resultat

Rentabilitet og resultat handler om virksomhedens evne til at generere overskud fra driften. Denne analyse kan foretages på forskellige niveauer alt efter målet med analysen. Ofte vil det være hensigtsmæssigt at foretage analysen på

flere af nedenstående niveauer.

Dækningsgrad: Avancen på de enkelte varer før faste omkostninger og finansiering. Her er altså fokus på den rene avance på varerne. En lav dækningsgrad vil naturligvis påvirke de efterfølgende nøgletal og ultimativt resultatet. Dækningsgraden er et godt sammenligningsgrundlag i forhold til konkurrenterne, fordi kapacitetsomkostninger, der kan variere meget, ikke indgår.

Overskudsgrad: Som ovenstående, dog med udgangspunkt i resultat før finansielle poster. Her er de faste driftsomkostninger altså medregnet.

Afkastningsgraden: Evnen til at generere overskud af den primære drift i forhold til virksomhedens aktivmasse.

Rentabilitetsgrad: Egenkapitalens forrentning før skat og ekstraordinære poster.

Egenkapitalens forrentning: Egenkapitalens forrentning efter skat og ekstraordinære poster.

Soliditet og risiko

Virksomhedens soliditet, herunder modstanddygtighed over for udsving i konjunkturerne, ændringer i omverdenen og uforudsete begivenheder. Jo højere soliditet des sundere virksomhed.

Soliditetsgrad: Forholdet mellem egenkapital og fremmedkapital. Niveaue for dette nøgletal afhænger af virksomhedens risikoprofil. Jo højere soliditetsgrad jo mindre følsomhed overfor ufor-

udsete begivenheder.

Sammenligning/Benchmarking

Det ville naturligvis være besnærende, hvis der kunne anføres beløbsmæssige indikationer for nøgletal – men det afhænger af mange faktorer, herunder branche, risiko, kundesegment, produkter, kreditfaciliteter m.m., hvorfor det ikke lader sig gøre at sige noget generelt herom.

Det er naturligvis relevant at sammenligne med andre virksomheder med samme karakteristika. Hvordan disse udvælges må bero på en konkret vurdering.

Regnskaber for selskaber er offentligt tilgængelige på <https://data.virk.dk/>.

Synes du, at det lyder svært? Så husk på, at nøgletal er som slanketure, det er ikke så vigtigt om vægten vejer helt rigtigt, når bare man bruger den samme. Fastlæg derfor en beregningsmodel, og brug den hver gang – det øger sammenligneligheden.

Kom godt i gang

1. Fastlæg et realistisk ambitionsniveau
2. Vælg de nøgletal, der er relevante for virksomheden
3. Lav en model til beregning, f.eks. Excel, og beregn f.eks. 5 år tilbage
4. Udvalg virksomheder med samme karakteristika til sammenligning
5. Følg op i faste intervaller f.eks. på månedsbasis.

Husk, at nøgletal både kan anvendes til intern styring og vurdering af kunder og leverandører.

Sådan beregnes nøgletallene	
Nøgletal	Beregning
Likviditetsgrad	Omsætningsaktiver / kortfristet gæld
Aktivernes omsætningshastighed	Nettoomsætning / aktiver i alt
Varelagerets omsætningshastighed	Direkte og indirekte produktionsomkostninger - afskrivninger / varebeholdninger
Debitorernes omsætningshastighed	Nettoomsætning (12 mdr.) / debitorer
Dækningsgrad	Dækningsbidrag ¹ x 100 / nettoomsætning
Overskudsgrad	Resultat af primær drift ² (12 mdr.) x 100 / nettoomsætning
Afkastningsgrad	Resultat af primær drift ² (12 mdr.) x 100 / aktiver i alt
Rentabilitet	Resultat før ekstraordinære poster og skat (12 mdr.) x 100 / egenkapital
Egenkapitalens forrentning	Nettoresultat (12 mdr.) x 100 / egenkapital primo
Soliditet / selvfinansierungsgrad	Egenkapital x 100 / balancesum i alt
Mellemregninger 1. Dækningsbidrag 2. Resultat af primær drift	Omsætning - produktionsomkostninger Resultat før finansielle poster

Når vedligeholdelsespligten i erhvervslejemål udløser konflikter

Af Jeppe Wedel Nielsen, advokat, Gangsted-Rasmussen

Det sker desværre meget ofte, at der i erhvervslejemål opstår konflikter omkring vedligeholdelsen. Typisk opstår problemet i forbindelse med lejerens fraflytning.

Gulvet er meget slidt, og efter udlejers opfattelse skal lejer betale for et helt nyt gulv. Omvendt mener lejer, at det slet ikke påhviler ham at vedligeholde gulvet, eller at gulvet allerede var slidt, da han overtog lejemålet. Med andre ord handler konflikterne typisk om, hvem der har vedligeholdelsespligten, eller hvilken stand lejemålet var i ved overtagelsen.

Disse to praktiske spørgsmål behandles i denne artikel, der afsluttes med forslag til, hvordan konflikterne kan undgås fremadrettet.

Hvem har vedligeholdelsespligten?

Efter erhvervslejelovens § 16 påhviler hele vedligeholdelsespligten udlejer, men i næsten alle lejekontrakter er der aftalt en eller anden form for fordeling af vedligeholdelsespligten, typisk således at den udvendige vedligeholdelsespligt påhviler udlejer, medens den indvendige påhviler lejer. Selvom det virker unaturligt, defineres udvendig vedligeholdelse, også selvom man befinder sig inden døre, som alt andet end hvidtning, maling, tapetsering og lakering af gulve.

Den, som har vedligeholdelsespligten, bærer risikoen for almindeligt slid og ælde samt for hændelige skader. Slid og ælde er ikke et præcist udtryk, men må forstås som en forringelse af lejemålet, der skyldes den normale og sædvanlige aftalte brug af lejemålet. Altså når tidens tand har gjort sit indhug i lejemålet. Vedligeholdelsespligten indebærer derimod ikke en pligt til at forny det lejede. At en part bærer risikoen for hændelige skader indebærer blandt andet, at denne må dække omkostninger forbundet med hærværk, tyveri, skimmelsvampangreb mv. Ved

Hvilken stand var lejemålet i ved lejemålets overtagelse?

Hvis andet ikke er aftalt, skal lejemålet afleveres i samme stand som ved overtagelsen bortset fra den forringelse, som skyldes slid og ælde. Ofte vil parterne som nævnt ovenfor have aftalt en eller anden form for vedligeholdelsesfordeling. Hvis det således er aftalt, at lejer har den indvendige vedligeholdelsespligt, kan lejer således ikke aflevere lejemålet eksempelvis med et nedslidt gulv. Udlejer og lejer er imidlertid ofte uenige om, hvilken stand lejemålet var i på overtagelsestidspunktet. Dette er som udgangspunkt et bevisspørgsmål: lejer skal bevise, at lejemålet var mangelfuldt ved lejemålets overtagelse, medens udlejer skal bevise, at lejemålet er mangelfuldt ved lejers fraflytning.

Konfliktløsning

Problemer omkring vedligeholdelse og aflevering kan typisk undgås ved, at parterne for det første omhyggeligt og præcist får beskrevet den enkeltes vedligeholdelsespligt i lejekontrakten. Derudover bør lejemålets tilstand ved indflytning nøje beskrives ved udarbejdelse af en indflytningsrapport samt ved billedokumentation. Udlejer bør derudover ved årlige besøg løbende sikre sig, at lejer vedligeholder lejemålet i henhold til lejekontrakten. Sker dette ikke, bør udlejer give lejer et påkrav herom. Endelig bør der afholdes et flyttesyn og efterfølgende udarbejdes en fraflytningsrapport, der beskriver eventuelle mangler.

Kort sagt kan konflikter altså undgås ved præcis beskrivelse af parternes pligter i lejekontrakten, løbende kontrol samt udarbejdelse af indflytnings- og fraflytningsrapport.



Ofte har parterne aftalt en indskrænkning i den udvendige vedligeholdelse, eksempelvis således at udlejer alene skal vedligeholde "klimaskærmen". Ved dette begreb forstås typisk det, der adskiller ude fra inde i bygningen. Tag, ydervægge og vinduer vil således være omfattet af den udvendige vedligeholdelse, medens den indvendige vedligeholdelse omfatter alt det indvendige, gulve, lofter, ventilationsanlæg mv.

vandindtrængning i lejemålet må det undersøges, hvad problemet skyldes. Er vandet trængt ind ad et hul i taget, vil dette typisk være omfattet af udlejers udvendige vedligeholdelsespligt, men skyldes vandproblemet ekstraordinært pres på bygningens bestanddele, som eksempelvis overbelastning af faldstammer, vil dette sandsynligvis være omfattet af lejerens indvendige vedligeholdelsespligt.

Cloud-computing – er din virksomhed klar til "skyen"?

Af Per Andersen, adm. direktør, DANSK IT

Brug af cloud-services er ikke forbeholdt store virksomheder. Også for flere mindre virksomheder er cloud-computing i dag en helt almindelig måde at købe it-løsninger og –infrastruktur på, og brugen bliver stadig mere udbredt. Her er 10 ting, du skal tænke over, når du indgår cloud-aftaler.

De fleste kender cloud-løsninger fra den private sfære i form af Hotmail, Gmail, Dropbox, Facebook og lignende. De er kendetegnet ved, at løsningen ikke ligger på en lokal enhed, men i stedet på et stort leverandør-datacenter, og løsningen bruges med en browser. Nogle cloud-services er gratis, men hvor der betales, er det som regel en abonnementsordning (fx månedlig betaling).

I dag kan man også købe professionelle løsninger til erhvervsbrug som cloud-løsning inden for stort set alle løsningsområder; CRM, økonomi, kontorløsninger og andre administrative løsninger er eksempler på dette (kaldet "software as a service"). Tilsvarende kan it-professionelle købe en "rå server" som en cloud-løsning i stedet for at have en server stående hos dem selv (kaldet "infrastructure as a service").

Nogle af de væsentlige fordele ved at købe en løsning som en cloud-løsning, bliver ofte fremhævet til at være:

- Det kan være nemt at komme i gang – løsningen er umiddelbart tilgængelig uden større investeringer, og man betaler kun for det, man bruger
- De fleste cloud-løsninger skalerer op og ned afhængig af ressourcekrævet. Man behøver altså ikke at investere i kapacitet, som man måske kun sjældent får brug for
- Der sker automatiske opgraderinger, så fejl og sikkerhedshuller automatisk bliver rettet når de opdages, og alle arbejder med den nyeste version af softwaren
- Selv om også cloud-løsninger kan være midlertidigt utilgængelige, vil de fleste opleve, at opetid, sikkerhed og drift vil være bedre, end hvis man kørte løsningen på sine egne servere

Selv om aftaler med cloud-services på mange måder minder om køb af outsourcing og hosting, er der alligevel nye elementer og en anderledes form for afgivelse af kontrol. Desuden er det ved cloud-computing vanskeligt at skille juridiske,

kommercielle og tekniske forhold ad.

Her er 10 ting, som du skal tænke over, når du indgår cloud-aftaler:

1. Hvilken type kontrakt er der tale om? Det er vigtigt at være opmærksom på, om kontrakten overhovedet kan forhandles, eller om den er en fast standard. Med cloud som et nyt område, så søg andre, der har erfaringer med kontrakten. Og vær opmærksom på, at kontrakten er underlagt dansk eller udenlandsk lov.
2. Hvem har ansvar for implementeringen? Ofte betyder køb af cloud-ydelser, at køberen selv har implementeringsrisikoen. Hvis kontrakten kan forhandles, eller der er en 3. part projektleverandør, kan dette håndteres i kontrakten – ellers bør man sikre sig, at aftalen umiddelbart kan opsiges, hvis implementeringen ikke lykkes.
3. Hvordan afregnes løsningen? Det er ikke altid transparent, hvordan løsningen afregnes og dermed, hvor dyrt det bliver eller kan blive over tid. Dette bør undersøges grundigt.
4. Er der tilstrækkelige snitflader? Ved cloud-services er det ikke nok at sikre sig, at der kan integreres til andre løsninger med definerede snitflader. Aftalen skal også være klar omkring, hvornår og hvordan udbyderen kan ændre i sådanne snitflader, hvilket kan være absolut kritisk, hvis man har integreret cloud-services med andre løsninger.
5. Hvordan kan udbyderen ændre servicen? Ofte vil udbyderen af cloud-services have en ensidig ret til ændringer i funktionalitet og services. Som køber skal man derfor nøje overveje, om ændringer i cloud-løsningen ville kunne få indflydelse på andre applikationer og systemer
6. Hvilken ansvarsbegrænsning har leverandøren? Ofte vil cloud-udbydere have stor grad af ansvarsbegrænsning, og desuden kan forfølgelse

af ansvaret være underlagt udenlandsk ret. Som køber må man derfor foretage en klar risikovurdering i forhold til alternativer til en cloud-løsning, og om man kan acceptere de risici, der er ved kontrakten.

7. Omfatter løsningen persondata? I så fald skal man som køber sikre sig, at persondataloven overholdes, bl.a. at man ved hvor data befinder sig og hvem, der har adgang til dem. Her kan EU Model Clauses være en hjælp ligesom "Safe harbour" leverandører opfattes på linje med EU. Alternativt kan man overveje, om løsningen kan opbygges, så persondata ikke er en del af de data, der placeres i skyen.

8. Hvordan kan aftalen opsiges? Det er vigtigt, at køber kan opsiges aftalen med passende varsel. Men lige så vigtigt er det at sikre, at udbyderen ikke utidigt kan opsiges aftalen (uopsigelighed), og under hvilke omstændigheder, at udbyderen ensidigt kan ændre aftalevilkårene (herunder specielt priser).

9. Hvordan er man stillet ved exit? Ofte overses exit-betingelserne ved indgåelse af en cloud-aftale. Specielt skal man sikre sig, at data kan tilbageleveres til køber på en måde, der gør det muligt at overgå til en anden løsning.

10. Udsætter man sig for lock-in effekter? Lock-in kan optræde i mange former og er ikke nødvendigvis anderledes end ved andre typer af løsninger. Under alle omstændigheder bør køber forud for indgåelse af kontrakten undersøge, om man med cloud-løsningen vil blive låst, enten økonomisk, teknisk eller juridisk på en sådan måde, at man mister handlefrihed.

Du kan finde en gratis vejledning til cloud aftaler udarbejdet af Danske IT Advokater og DANSK IT her:

<http://dit.dk/cloud-vejledning.aspx>

Vi noterer at ...

Af Erik Høegh, tax partner

Ophævelse af 70-års reglen i forskelsbehandlingsloven

Fra den 1. januar 2016 kan arbejdsgivere ikke længere vedtage, at medarbejderens ansættelsesforhold automatisk ophører, når medarbejderen fylder 70 år.

Formålet med lovændringen er at fjerne de barrierer, som forhindrer ældre lønmodtagere i at blive på arbejdsmarkedet.

Lovændringen betyder, at der fra 1. januar 2016 ikke vil kunne indgås hverken individuelle eller kollektive overenskomster om, at medarbejdere automatisk skal fratræde, når de fylder 70 år. Ligeledes betyder lovændringen, at allerede indgåede individuelle aftaler om ophør af ansættelsesforholdet ved det fyldte 70. år ikke længere vil kunne håndhæves efter 1. januar 2016.

Bestemmelser i kollektive aftaler eller overenskomster om ophør af ansættelsesforholdet, når modtageren fylder 70 år, indgået efter den 1. januar 2008, men inden lovændringen træder i kraft, er dog fortsat gyldige indtil det tidspunkt, hvor den pågældende overenskomst kan opsiges.

Fravalg af revision

Virksomheder kan fravælge revision, hvis de to regnskabsår i træk ikke overskrider to af følgende tre størrelser på balancedagen:

- En balancesum på 4 mio. kr.
- En nettoomsætning på 8 mio. kr. og
- Et gennemsnitlig antal heltidsbeskæftigede på 12 i løbet af indkomståret

Fravalg af revisionen kræver, at

- Fravalg af revisionen er vedtaget på virksomhedens ordinære generalforsamling,
- Virksomhedens vedtægter ændres, så de ikke indeholder bestemmelserne om revisionspligt, herunder valg af revisor,
- Det oplyses i ledelsespåtegningen til årsrapporten i det år, hvor der træffes beslutning om at fravælge revision for de kommende år, at det er besluttet at fravælge revision,
- Ledelsen erklærer i ledelsespåtegningen til årsrapporten for indeværende regnskabsår, at betingelserne for at kunne fravælge revision er opfyldt.

Virksomheden skal anmelde fravalget af revisor og indsende de tilrettede vedtægter til Erhvervsstyrelsen. Generalforsamlingsprotokollatet skal vedlægges sammen med de ændrede vedtægter.

Indberetning til SKAT af omstruktureringer

Der er kommet nye regler omkring indberetning for selskaber, der laver skattefrie omstruktureringer i form af fusion, spaltning eller tilførsel af aktiver.

Der skal i den forbindelse indberettes en række oplysninger til SKAT som en digital indberetning. Indberetningen skal ske senest 1 måned efter, at beslutningen om fusion, spaltning eller tilførsel af aktiver er vedtaget.

Overholdes denne bestemmelse ikke, bliver transaktionen som udgangspunkt skattepligtig. Den, der har forpligtelsen til at indberette digitalt, er det modtagende selskab ved omstruktureringen.

Befordringsfradrag

Nu hvor årsopgørelsen er fremkommet for de fleste, er det vigtigt at få kontrolleret fradraget for transport mellem hjem og arbejde.

Dette udgør følgende for 2014

0 - 24 km intet fradrag
25 - 120 km 2,10 pr. km.
Over 120 km 1,05 pr. km.

Det er ikke nødvendigt at tage den korteste rute, hvis det er hurtigere at køre en længere vej.

Velgørenhed

Ved opgørelsen af den skattepligtige indkomst gives der fradrag for gaver til velgørende organisationer eller foreninger, der er godkendt af SKAT. Fradraget udgør for 2015 maksimalt 15.000 kr. Såfremt personnummeret opgives i forbindelse med indbetalingen, vil fradraget helt automatisk blive overført til selvangivelsen, hvis foreningen/organisationen foretager indberetning til SKAT.

Der er ikke længere nogen bagatelgrænse for indbetalte beløb.

KARNOV GROUP

Ansvarshavende redaktør:
Statsautoriseret revisor Niels Lynge Pedersen

Redaktion:

Direktør Finn Elkjær
Statsautoriseret revisor Torben Madsen
Skattekonsulent Mikael Risager

Redaktører, Karnov Group Denmark A/S
Majbritt Cordt
Kasper Qvist Færgemann
Design/Sats: Karnov Group Denmark A/S

Tryk: Skabertrang | Silkeborg Bogtryk
ISSN nr.: 0108-9196

Redaktion afsluttet d. 5. maj 2015

Dato	Diskontoen	Nationalbankens udlånsrente
Fra 15. januar 2010	0,75 %	1,05 %
Fra 8. april 2011	1,00 %	1,30 %
Fra 8. juli 2011	1,25 %	1,55 %
Fra 3. november 2011	1,00 %	1,20 %
Fra 9. december 2011	0,75 %	0,70 %
Fra 1. juli 2012	0,25 %	0,45 %
Fra 6. juli 2012	0,00 %	0,20 %
Fra 25. januar 2013	0,00 %	0,30 %
Fra 3. maj 2013	0,00 %	0,20 %
Fra 20. januar 2015	0,00 %	0,05 %