

# DIN REVISOR INFORMERER

Bille & Buch-Andersen A/S

Revision og Rådgivning



Klimarapportering  
til at forstå

SIDE 4

7 gode råd til brug  
af sprogmodeller

SIDE 10

Skifter din virksomhed  
regnskabsklasse?

SIDE 11

Kom i gang med AI.  
Lær af Matas-erfaringerne.

SIDE 6



## Nyt look – samme gode indhold

**Vi er stolte** af at præsentere Din Revisor Informerer i et nyt og opdateret format! Målet med det nye design har været at forbedre bruger- og læseoplevelsen samt at gøre udgivelsen mere moderne og indbydende.

Selvom udseendet er nyt, er indholdet fortsat det samme. Du kan stadig finde den faglige information, du er vant til, med fokus på aktuelle emner, der betyder noget for små og mellemstore virksomheder inden for økonomi, regn-

skab, skat og bæredygtighed. Og som altid kan du forvente artikler, nyheder, rådgivning og portræthistorier, der inspirerer og giver dig viden til at drive din virksomhed.

Vi ser frem til at fortsætte med at levere relevant og værdifuld indsigt til dig – nu i en ny og mere indbydende indpakning, der gør læseoplevelsen endnu bedre.

*Rigtig god fornøjelse!*

## Hold øje med klokken og skatten på dit smartwatch

Et smartwatch skal sidestilles med fri telefon, når arbejdsgiveren stiller et smartwatch til rådighed for medarbejderen.

**Nye teknologiske** produkter bliver konstant udviklet og introduceret, og det i et tempo, der gør det vanskeligt for skattelovgivningen at følge med. Dette fører ofte til spørgsmål om den skattemæssige behandling af disse produkter. Et aktuelt eksempel er smartwatches, som nu er blevet behandlet af Skatterådet.

I marts i år afgjorde Skatterådet, at et smartwatch, der stilles til rådighed af arbejdsgiveren, skal sidestilles med fri telefon. Denne afgørelse gælder, uanset om smartwatchet har eSIM eller ej. Det betyder, at et smartwatch beskattes efter samme regler som fri telefon.

I den konkrete sag blev et smartwatch stillet til rådighed gennem en bruttolønsordning. Ved anvendelse af bruttolønsordninger skal der være en reel arbejdsmæssig begrundelse for at stille flere af samme slags goder til rådighed. Hvis både en telefon og et smartwatch stilles til rådighed gennem en bruttolønsordning, skal betingelsen om en reel arbejdsmæssig begrundelse være opfyldt, da der skattemæssigt er tale om to telefoner.

Påtænker du at stille fri telefon, computer eller andre personlegoder til rådighed gennem en bruttolønsordning, er det en god ide at rådføre dig med din revisor.



### UDGIVER

FSR – danske revisorer  
Slotsholmsgade 1, 4. sal  
DK - 1216 København K

### REDAKTION

Niklas Tullberg Hoff  
Registreret revisor, cand.merc.aud. og partner

Kim Larsen  
Statsautoriseret revisor, fagdirektør

Mads Grønnegaard  
Cand. jur., skattekonsulent

Josefine Hyllested Frederiksen  
Cand. mag., kommunikationschef

Amalie Schou Nielsen  
Cand.merc.int., fagkonsulent

Jan Brødsgaard  
Cand.merc.aud., chefkonsulent

Robert Fosbo  
Registreret revisor, cand.merc.aud., kvalitets- og hvidvaskansvarlig

Maria Eun Elkjær  
Cand.jur., skattepolitisk chef

Jon Reinhold Jensen  
Cand.jur., chefkonsulent

### DESIGN OG LAYOUT

Mattias Wohlert

### TRYK

Specialtrykkeriet Arco A/S

### FOTO

Helene Hallager Photography

### OPLAG

Din Revisor Informerer udkommer fem gange årligt i ca. 5.000 eksemplarer.

### ISSN 2246-1698

Redaktionen er afsluttet den 23. august 2024.

Indholdet henvender sig især til små og mellemstore virksomheder (SMV'er). Artiklerne i din revisor informerer er formuleret i generelle vendinger og dækker ikke specifikke situationer. Informationerne bør ikke benyttes uden professionel rådgivning. Redaktionen påtager sig ikke ansvar for tab foranlediget af en gennemført handling eller undladelse af en handling på baggrund af artiklerne.

Eftertryk er ikke tilladt.

© FSR – danske revisorer



Ny tidsregistreringslov:

# Hvad betyder den for din virksomhed?

- **Den nye** tidsregistreringslov, der trådte i kraft i Danmark pr. 1. juni 2024, stiller krav om, at virksomheder skal registrere medarbejdernes arbejdstid. Her får du svar på nogle af de mest almindelige spørgsmål, som SMV'er måtte have:

## Hvor ofte skal arbejdstiden registreres?

Der er metodefrihed i, hvordan I vælger at opsætte tidsregistreringen i din virksomhed. Arbejdstidsloven regulerer ikke, hvor ofte medarbejderen skal registrere sin arbejdstid. For at sikre pålidelighed anbefales det dog, at registreringerne sker dagligt – alternativt ugentligt. Hvis der går for lang tid mellem registreringerne, risikerer man, at medarbejderen ikke husker sine arbejdstider præcist, og det kan føre til fejl i registreringerne.

## Skal arbejdsgiveren kontrollere registreringerne?

Selvom der ikke er et specifikt krav om kontrol i arbejdstidsloven, er det dit ansvar som arbejdsgiver at sikre, at arbejdstidsreglerne overholdes. Det er en god idé, at virksomheder løbende kontrollerer tidsregistreringerne. Alternativt kan et system tages i brug, som advarer om potentielle brud på arbejdstidsreglerne, såsom 48-timers reglen og 11-timers reglen.

## Hvad, hvis der er fejl i tidsregistreringen?

Manglende eller forkerte tidsregistreringer kan være problematiske, især hvis der opstår tvister om arbejdstid. Selvom der ikke er specifikke sanktioner for fejl i tidsregistreringen, kan det komme arbejdsgiveren til skade, hvis en medarbejder kræver godtgørelse for brud på arbejdstidsreglerne. Hvis medarbejderen er omfattet af en overenskomst,

kan mangelfuld registrering også medføre bøder for brud på overenskomsten.

## Skal alle medarbejdere registrere deres arbejdstid?

Visse medarbejdere, kendt som "selvtilrettelæggere," behøver ikke at følge de almindelige regler om arbejdstidsregistrering. Disse medarbejdere, som selv fastsætter deres arbejdstid eller har ledelsesmæssige funktioner, skal have det specificeret i deres ansættelseskontrakt, at de er selvtilrettelæggere. Hvornår en medarbejder kan karakteriseres som selvtilrettelægger - og dermed kan undtages for registreringspligten - skal vurderes individuelt fra sag til sag.

For at sikre, at din virksomhed overholder den nye lovgivning, kan det være en god idé at rådføre dig med din revisor. Din revisor kan hjælpe med at finde den bedste løsning for jeres tidsregistrering og sikre, at I er fuldt forberedte på de nye krav. ✨

## LOVENS FORMÅL

Tidsregistreringsloven har til formål at sikre, at reglerne om arbejdstid overholdes, så medarbejderne får de nødvendige hvileperioder.

Arbejdstidsreglerne er blandt andet:

- 48 timers reglen, der skal sikre, at medarbejderen ikke overskrider en maksimal gennemsnitlig arbejdstid på 48 timer om ugen, over en periode på fire måneder.
- 11 timers reglen, der skal sikre, at medarbejderen har 11 sammenhængende hviletimer inden for et døgn.



# Forstå klimarapporteringen: Introduktion til scope 1, 2 og 3

Når vi taler om en virksomheds klimapåvirkning, bruger vi ofte begreberne, scope 1, 2 og 3 til at måle, hvor meget en virksomhed udleder af drivhusgasser. Selvom det kan virke komplekst for små og mellemstore virksomheder, er det vigtigt for enhver virksomhed – uanset størrelse – at forstå sin klimapåvirkning.

- **Alle virksomheder**, store som små, spiller en rolle i den bæredygtige omstilling. Ved at forstå og reducere drivhusgasudledninger kan du som mindre virksomhed også gøre en forskel og samtidig selv opnå fordele. I dag efterspørger kunder, investorer og andre interessenter nemlig virksomheder, der viser engagement i bæredygtighed. Kan en virksomhed dokumentere sine klimapåvirkninger og indsatsområder, kan det styrke virksomhedens omdømme og konkurrenceevne.

## Hvad betyder scope 1, 2 og 3?

En virksomheds udledning af drivhusgasser kan opdeles i tre kategorier, som betegnes scope 1, 2 og 3. Denne opdeling af en virksomheds drivhusgasudledninger kommer fra Greenhouse Gas Protocol (GHG). GHG-protokollen er den mest anerkendte metode til at beregne drivhusgasudledninger, og ifølge protokollen bør opdelingen af virksomheders drivhusgasudledninger ske i tre scopes.

### Scope 1: Direkte udledninger fra din virksomhed

Scope 1 dækker direkte drivhusgasudledninger fra din virksomheds eget forbrug af brændstoffer såsom olie, gas, diesel, benzin og kul. Det inkluderer energiforbruget til henholdsvis opvarmning, drift af maskiner og transport. Det er udledninger, der stammer fra de aktiviteter, som din virksomhed selv udfører på egne anlæg eller med eget udstyr.

For at få et klart billede af din virksomheds samlede klimapåvirkning omregnes disse udledninger til en fælles måleenhed kaldet CO<sub>2</sub>e (kuldioxid-ækvivalenter). CO<sub>2</sub>e bruges til at sammenligne

forskellige drivhusgassers klimapåvirkning. For eksempel er metan meget bedre til at fastholde varme i atmosfæren end CO<sub>2</sub>, selvom det findes i mindre mængder.

### Scope 2: Indirekte udledninger fra købt energi

Scope 2 omfatter indirekte drivhusgasudledninger fra den energi, din virksomhed køber, for eksempel elektricitet, fjernvarme og fjernkøling. Disse udledninger er en konsekvens af din virksomheds energiforbrug.

Udledningerne afhænger af, hvordan den energi, din virksomhed køber, er produceret. For eksempel vil elektricitet fra kulkraftværker medføre højere udledninger sammenlignet med elektricitet fra vindmøller. Hvis din virksomhed køber vedvarende energi, som vind- eller solenergi, vil dine scope 2 udledninger være lavere sammenlignet med brug af energi fra fossile brændstoffer såsom kul.

### Scope 3: Indirekte udledninger i værdikæden

Scope 3 udledninger omfatter alle indirekte

## GREENHOUSE GAS PROTOCOL (GHG)

### KORT FORTALT

GHG-protokollen er en globalt anerkendt standard, der anvendes til beregning og rapportering af drivhusgasudledninger fra virksomheder og organisationer.

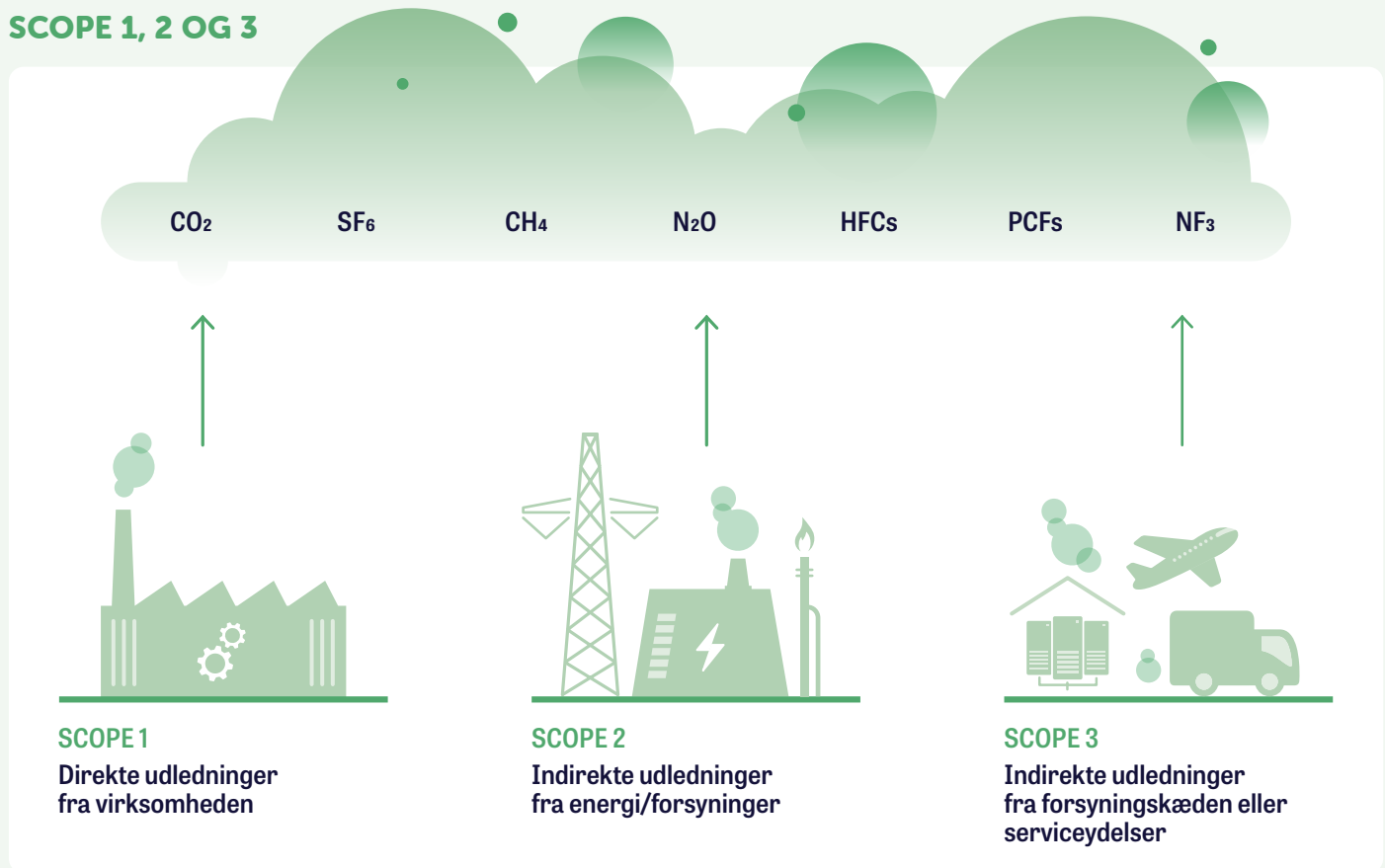
### ANVENDELSE

Virksomheder bruger protokollen til at beregne deres drivhusgasudledninger og til at dele oplysningerne med interessenter, investorer og andre relevante parter.

### FORMÅL

GHG-protokollen hjælper virksomheder med at forstå og håndtere deres klimaaftryk, så virksomheden kan reducere sine drivhusgasudledninger effektivt.

## SCOPE 1, 2 OG 3



drivhusgasudledninger i hele din virksomheds værdikæde. Det inkluderer alt fra råvareproduktion til produktbrug og bortskaffelse. Disse udledninger er de mest komplekse at beregne og overvåge, da de involverer mange aktører og processer, som er uden for din virksomheds direkte kontrol.

Det kan derfor være svært for små og mellemstore virksomheder at foretage den nødvendige dataindsamling, der giver en bredere forståelse for virksomhedens samlede klimapåvirkning i forhold til scope 3.

### Kom i gang med klimarapportering

Start med at identificere dine scope 1 og 2 udledninger ved at evaluere din virksomheds energiforbrug og direkte aktiviteter. Derefter kan du gradvist udvide til scope 3, når du får adgang til mere data og flere interne ressourcer.

Når du arbejder med at dokumentere din virksomheds klimaudledning, får du indblik i de områder, hvor din virksomhed især har sine udledninger. Det skaber også fundamentet for, at du kan rappor-

tere om din virksomheds miljøpåvirkning. En grundig klimarapportering kan forbedre dit omdømme blandt kunder, investorer og andre interessenter, som i stigende grad lægger vægt på virksomheder, der tager deres rolle i den bæredygtige omstilling alvorligt.

Du kan vise din klimarapportering som enkeltstående rapportering, og du kan udvide rapporten til også at indeholde virksomhedens sociale og ledelsesmæssige oplysninger. Denne rapportering kan for eksempel inkluderes i virksomhedens årsrapport.

Når du overvåger og forbedrer din virksomheds udledninger kan du skabe en mere bæredygtig forretningsmodel. Ud over at reducere din virksomheds klimapåvirkning kan det også føre til omkostningsbesparelser, øget effektivitet og nye forretningsmuligheder samtidig med, at du bidrager til den globale indsats mod klimaforandringer.

Du kan rådføre dig med din revisor om, hvordan du bedst griber arbejdet med klimarapportering an. ✨

# Hos Matas er kunstig intelligens blevet en vigtig sparringspartner

I en række Matas-butikker kan medarbejderne nu trække på AI-agenten MAI, når de rådgiver kunderne om alt fra hudpleje til kosttilskud. Men alle virksomheder, store som små, kan få noget ud af kunstig intelligens, siger Matas' digitale direktør, der her deler sine råd til at komme i gang med AI.

► **For mange** virksomheder kan AI-værktøjer både hjælpe med at optimere webshoppen, skrive blogindlæg og skabe flotte marketingfotos. Men kan kunstig intelligens også bruges i den direkte interaktion med kunderne? I en række Matas-butikker er svaret ja. Her har Matas udrullet AI-agenten MAI, som medarbejderne kan sparre direkte med, når de rådgiver kunderne om alt fra beauty-produkter og babyudstyr til B-vitamin.

"Hos Matas er vores kernekompetence rådgivning. Vi har over 2.000 medarbejdere, som hver dag rådgiver vores kunder på tværs af et meget om-

fattende og videnstungt område. Her er kunstig intelligens et oplagt værktøj til at assistere medarbejderne i butikkerne, så de kan yde endnu bedre service og rådgivning, mens de står med kunden", siger Brian Andersen, der er digital direktør i Matas.

MAI – som står for Materialist Artificial Intelligence – er lige nu rullet ud i fem butikker som en del af et pilotprojekt. Men på sigt er forventningen, at medarbejderne i alle Matas' butikker vil få glæde af den digitale assistent.

"Vores erfaring er, at det er en rigtig god investering. Værktøjet hjælper vores medarbejdere i hverdagen, det sikrer



kunderne endnu bedre rådgivning, og så løfter det hele oplevelsen af at komme i vores butikker”, siger Brian Andersen.

#### **Den personlige rådgivning i centrum**

Med MAI kan Matas-medarbejderne for eksempel hurtigt få svar på, om en given

insektspray beskytter mod flåter, eller hvilke cremer der anbefales til hælrevner. Dermed kan værktøjet ifølge Brian Andersen både hjælpe de nye medarbejdere, der endnu ikke har hele produktkataloget på ryggraden. Men det kan også løfte kundeoplevelsen generelt,

fordi medarbejderne bedre kan tage hensyn til den enkelte kundes historik og ønsker.

”Den personlige rådgivning er alfa og omega for os. Når en kunde går ind i sin lokale Matas-butik, handler det sjældent bare om at købe et produkt. Det handler ▶





Digital direktør i Matas, Brian Andersen mener, at alle virksomheder, uanset størrelse - kan drage fordel af kunstig intelligens. "Vores erfaring viser, at det er en rigtig god investering."



om, at kunden har brug for konkret hjælp eller rådgivning. Derfor er sigtet med MAI heller ikke at erstatte vores dygtige medarbejdere med en computer, men at give dem endnu bedre forudsætninger for at hjælpe kunderne", siger Brian Andersen.

MAI er derfor også udelukkende udviklet til brug for medarbejderne. Helt konkret er systemet indbygget i butikernes mobile salgsstationer - POS-enheder. Dermed skal medarbejderne ikke først op til en computer ved kassen eller ud i baglokalet for at spørge MAI til råds, men kan derimod bruge den digitale assistent til at rådgive kunden direkte på gulvet.

Brian Andersen lægger ikke skjul på, at MAI har kostet tid og kræfter at udvikle, og at der fortsat er områder, der kan forbedres. Men han anbefaler klart andre virksomheder - også SMV'er - at bruge kunstig intelligens aktivt til at optimere sine forretningsgange:

"Man behøver ikke, ligesom os, at bygge sin helt egen AI-agent. Mange af de eksisterende sprogmodeller som for eksempel ChatGPT kan enormt meget allerede. Vi har selvfølgelig oplært MAI i vores eget produktmateriale og guides, men det er imponerende, hvor meget sprogmodellerne som udgangspunkt ved om for eksempel kosmetik og hudpleje", siger Brian Andersen.



**Teknologien bliver jo kun bedre herfra. Derfor bør man ikke kun se på, hvad kunstig intelligens kan lige nu, men også hvad teknologien kan om 1-2 år.**

Brian Andersen, digital direktør, Matas

#### **Opbyg kompetencer**

For Matas har udrulningen af MAI også et andet, bredere sigte: Nemlig at opbygge konkret kendskab til AI-værktøjer blandt medarbejderne. For Brian Andersen er ikke i tvivl om, at det er en styrke for enhver virksomhed - lille som stor - hvis medarbejderne har AI-kompetencer i værktøjskassen.

"Teknologien bliver jo kun bedre herfra. Derfor bør man ikke kun se på, hvad kunstig intelligens kan lige nu, men også hvad teknologien kan om 1-2 år. Og vil man som virksomhed være på forkant, kræver det, at medarbejderne er fortrolige med teknologien."

Brian Andersen sammenligner det med andre digitale værktøjer: "Selvom de fleste kender Excel, er der stor forskel på, om man er mangeårig revisor, som bruger Excel hver dag, eller man bruger programmet til at udarbejde et ferieregnskab to gange om året", siger Brian Andersen og fortsætter:

"På samme måde er det med AI: Jo mere fortrolige, medarbejderne bliver med det, jo mere avancerede problemer vil de kunne løse og med større hastighed og større kvalitet. Så det er en god investering at komme i gang nu", slutter Brian Andersen. ✨



## BRIANS 3 RÅD TIL AT KOMME I GANG MED AI

### 1 OPBYG KOMPETENCER I HELE ORGANISATIONEN

"De eksisterende AI-værktøjer kan allerede meget, og de udvikler sig hele tiden. Derfor handler det om at opbygge kompetencer og kendskab blandt medarbejderne nu. Ikke bare i it-afdelingen, men på tværs af alle relevante afdelinger."

### 2 FRIHED UNDER ANSVAR

"Lav nogle simple regler for, hvad medarbejderne må og ikke må – som at uploade fortrolige data. Men giv derudover medarbejderne frihed til at eksperimentere med, hvordan de bedst kan bruge værktøjerne i det daglige arbejde."

### 3 IDENTIFICÉR DE LAVTHÆNGENDE FRUGTER

"Vil I bygge jeres eget AI-værktøj, så identificér de arbejdsgange og use cases, som i mest hensigtsmæssigt kan bruge et specialiseret AI-værktøj til. Skalér så derfra."

## EU vedtog i foråret den første AI-forordning: Hvad betyder det for din virksomhed?

EU har fået sin allerførste AI-forordning under navnet AI-Act, som sætter rammerne for, hvordan kunstig intelligens (AI) må bruges i Europa. Europa-Parlamentet vedtog den nye forordning om kunstig intelligens i marts 2024. Denne lovgivning er afgørende for at sikre en ansvarlig og sikker brug af AI, og den får betydning for virksomheder i alle størrelser.

- **AI-forordningen** har til formål at beskytte borgeres rettigheder og sikre, at AI-systemer anvendes på en måde, der er gennemsigtig og sikker. For eksempel bliver det fremover forbudt at bruge AI til ikke-målrettet indsamling af biometriske data såsom ansigtsbilleder og til at anvende følelsesgenkendelse på arbejdspladser og i skoler. Disse restriktioner er indført for at beskytte individers privatliv og sikkerhed. For de såkaldte højrisiko AI-systemer, som kan påvirke sundhed, sikkerhed eller grundlæggende rettigheder, stilles der endnu strengere krav. Disse systemer skal fremover testes, certificeres og overvåges for at sikre, at de fungerer, som de skal.

### Hvad skal du være opmærksom på?

AI-forordningen vil også få betydning for mange danske virksomheder, især inden for områder, hvor AI allerede spiller en rolle i automatisering og effektivisering. Hvis din virksomhed bruger eller planlægger at bruge AI-systemer, skal I nu forholde jer til de nye regler. Det gælder især, hvis I anvender AI i sammenhænge, der kan anses som højrisiko, hvor der kræves ekstra dokumentation og kontrol.

Men AI er ikke kun en udfordring – det er også en mulighed. Ved at forstå og implementere AI på en ansvarlig måde kan din virksomhed få en konkurrencefordel. AI kan hjælpe med at optimere arbejdsgange, forbedre kundeservice og skabe nye innovative løsninger. Nøglen er at gøre det med omtanke og i overensstemmelse med de nye regler.

### Forbered din virksomhed på fremtiden

AI-forordningen forventes at træde i kraft inden for de næste to år, hvilket giver dig tid til at forberede din virksomhed. Der er ingen tvivl om, at AI er her for at blive, og med den rette tilgang kan din virksomhed ikke kun overholde de nye regler, men også udnytte de mange muligheder, som teknologien tilbyder. ✨

# 7 gode råd til brug af sprogmodeller

Kunstig intelligens er ikke længere en fremtidsteknologi. AI-værktøjer som ChatGPT, BARD og T5 er eksempler på Large Language Models, der allerede har ændret arbejdsmetoderne i mange virksomheder. Men hvordan kan din virksomhed bedst udnytte værktøjerne, og hvad skal I være opmærksomme på?

**Large Language Models** (LLM'er) er avancerede sprogmodeller, der er trænet på enorme mængder tekstdata. Modellerne kan generere alt fra simple sætninger til komplekse artikler og samtaler. De er designet til at interagere med mennesker i en chat-lignende form og kan anvendes til alt fra kundeservice og oversættelse til mere komplekse opgaver som dataanalyser.

For mange virksomheder åbner sprogmodellerne op for nye måder at arbejde på – og med øget produktivitet og innovation til følge. Men det er vigtigt at benytte sprogmodellerne med omtanke. Som med enhver ny teknologi er der risici, som skal håndteres for at sikre en ansvarlig og effektiv implementering.

**1 Udarbejd en politik:** Definér klare retningslinjer for, hvordan sprogmodeller skal anvendes i jeres virksomhed, herunder integration med eksisterende systemer og ressourceforbruget.

**2 Indarbejd AI i forretningsstrategien:** Vurdér, hvilken sprogmodel der bedst passer til jeres behov, og sørg for, at I overholder relevante love og reguleringer som GDPR. Overvej, om I skal udvikle egne AI-løsninger eller benytte eksterne tjenester.

**3 Start med pilotprojekter:** Test sprogmodellernes potentiale i mindre skala ved at gennemføre pilotprojekter i specifikke forretningsområder eller teams. Brug erfaringerne herfra til at forfine fremtidige implementeringer.

**4 Prioritér privacy:** Sprogmodeller er ikke lukkede systemer, og I bør derfor undgå at indtaste personoplysninger, forretningshemmeligheder eller andre fortrolige data, da det kan udgøre en sikkerhedsrisiko. Hav klare retningslinjer for graden af sikkerhed.

**5 Vær opmærksom på ophavsret:** Vær klar over risikoen for krænkelse af immaterielle rettigheder, især hvis I anvender en anden virksomheds

arbejde, billeder eller produkter i sprogmodellerne.

**6 Uddan medarbejderne:** Sørg for, at medarbejderne er uddannet i brugen af sprogmodeller. De skal kunne identificere og rette fejl i output og forstå vigtigheden af at kvalitetssikre resultaterne.

**7 Integrér sprogmodeller med jeres systemer:** Sørg for, at sprogmodellerne integreres problemfrit med jeres eksisterende systemer, så de bliver en naturlig del af medarbejdernes daglige arbejde.

## Virksomhedens daglige ledelse spiller en central rolle

Det er ledelsens ansvar at sikre, at implementering af sprogmodeller sker ansvarligt. Overvej derfor at inkludere retningslinjer for, hvordan både ledere og medarbejdere skal agere i tilfælde af overtrædelser af virksomhedens politikker, gældende lovgivning og brugervilkår for teknologierne. ✨

# Skifter din virksomhed regnskabsklasse?

Folketinget har ændret størrelsesgrænserne i årsregnskabslovens regnskabsklasser, og det medfører, at flere virksomheder har skiftet regnskabsklasse pr. 1. juni 2024. Dermed kan en række virksomheder nu vælge at aflægge årsrapport efter nogle lempeligere regler end tidligere. Virksomheder i regnskabsklasse A, herunder personligt ejede virksomheder, berøres ikke af de nye regler.

**Grænserne for** balancesum og nettoomsætning er øget med cirka 25 procent, mens grænsen for antal heltidsbeskæftigede er uændret.

De nye størrelsesgrænser bevirker, at nogle virksomheder rykker en regnskabsklasse ned, for eksempel fra klasse C-mellem til klasse B. Disse virksomheder kan dermed vælge at aflægge årsrapport efter de lempeligere regler i regnskabsklasse B. Andre virksomheder rykker fra regnskabsklasse B til kategorien af mikrovirksomheder. Disse virksomheder kan aflægge årsrapport efter årsregnskabslovens lempeligere mikroregler, hvis virksomhederne ellers opfylder lovens øvrige krav for at anvende mikroreglerne.

Det er op til virksomhedens ledelse at vurdere, om det er en fordel at aflægge årsrapport efter lempeligere regler end hidtil. I den forbindelse kan det være relevant at tage hensyn til bankens og andre interessenters eventuelle ønsker om informative årsrapporter lige som det er relevant at gå i dialog med din revisor.

## Vær i øvrigt opmærksom på følgende krav i årsregnskabsloven:

- Der er stadig krav om, at virksomheden skal overskride/underskride 2 ud af 3 størrelsesgrænser i to på hinanden følgende regnskabsår, før virksomheden skifter regnskabsklasse. Ved vurderingen skal de nye,

forhøjede grænser lægges til grund – både i indeværende år og i foregående år.

- Hvis virksomheden ændrer regnskabspraksis, skal årsregnskabslovens særlige regler om ændring af praksis følges. Det indebærer for eksempel, at virksomheden i ændringsåret skal tilpasse sammenligningstal i årsrapporten, og at der skal oplyses om den beløbsmæssige virkning af ændringerne.
- Grænserne for revisionspligt er uændrede. Skifter en virksomhed

regnskabsklasse ændrer det ikke på, om virksomheden er omfattet af revisionspligten.

- Virksomheder i regnskabsklasse B kan som hidtil vælge at få revisionen udført i form af ”udvidet gennemgang”, og med de ændrede regnskabsklasser får flere virksomheder nu denne mulighed. Vær opmærksom på, at et valg af udvidet gennemgang i stedet for revision, kun kan ske på virksomhedens ordinære generalforsamling og kun med fremadrettet virkning. 🌟

	Nye grænser den 1. juni 2024	Hidtidige grænser i årsregnskabsloven
<b>MIKROVIRKSOMHED</b>		
Balance	3.500.000 kr.	2.700.000 kr.
Nettoomsætning	7.000.000 kr.	5.400.000 kr.
Heltidsbeskæftigede	10	10
<b>KLASSE B</b>		
Balance	55.000.000 kr.	44.000.000 kr.
Nettoomsætning	111.000.000 kr.	89.000.000 kr.
Heltidsbeskæftigede	50	50
<b>KLASSE C-MELLEM</b>		
Balance	195.000.000 kr.	156.000.000 kr.
Nettoomsætning	391.000.000 kr.	313.000.000 kr.
Heltidsbeskæftigede	250	250



✓ **Vigtige datoer**

**SEPTEMBER 2024**

- 02. Halvårsmoms (små), EU-salg uden moms (kvar-tal), kvartalsmoms (mellem)
- 10. A-skat og AM-bidrag (SMV), indberetning af elndkomst (SMV)
- 13. Feriekonto timeløn (løn-periode efter d. 16.)
- 16. Lønsumsafgift (måned)
- 20. B-skat og AM-bidrag (selvstændige), restskat 2. rate (personer)
- 25. Månedsmoms (store), EU-salg uden moms (måned)
- 30. A-skat og AM-bidrag (store), feriekonto timeløn (lønperiode senest d. 15.), Moms One Stop Shop (måned), indberetning af elndkomst (store)

**OKTOBER 2024**

- 10. ATP-indbetaling, 3. kvar-tal, A-skat og AM-bidrag (SMV), indberetning af elndkomst (SMV)
- 15. Feriekonto timeløn (lønperiode efter d. 16.), lønsumsafgift (måned + kvartal)
- 18. Restskat, 3. rate (perso-ner)
- 21. B-skat og AM-bidrag (selvstændige)
- 25. Månedsmoms (store), EU-salg uden moms (måned)
- 31. Feriekonto timeløn (lønperiode senest d. 15.), A-skat og AM-bidrag (store), Moms One Stop Shop (måned), indberetning af elndkomst (store)

**NOVEMBER 2024**

- 07. ATP-betaling, 3. kvartal
- 11. A-skat og AM-bidrag (SMV), indberetning af elndkomst (SMV)
- 15. Feriekonto timeløn (lønperiode efter d. 16.), lønsumsafgift (måned)
- 20. Acontoskat, 2. rate (selskaber), B-skat og AM-bidrag (selvstændige)
- 25. Månedsmoms (store), EU-salg uden moms (måned)
- 29. A-skat og AM-bidrag (store), feriekonto timeløn (lønperiode senest d. 15.), indberetning af elndkomst (store)

**DECEMBER 2024**

- 02. Kvartalsmoms (mellem), EU-salg uden moms (kvar-tal)
- 10. A-skat og AM-bidrag (SMV), indberetning af elndkomst (SMV)
- 13. Feriekonto timeløn (løn-periode efter d. 16.)
- 16. Lønsumsafgift (måned)
- 27. Månedsmoms (store), EU-salg uden moms (måned)
- 30. A-skat og AM-bidrag (store), feriekonto timeløn (lønperiode senest d. 15.), indbetaling af livs- og pen-sionsordning, indberet-ning af elndkomst (store), indbetaling af restskat (personer)

**STRAKSAFSKRIVNING 2024**

Maksimumgrænse for straksafskrivning af småaktiver: . . . . . 33.100 Kr.

**BEFORDRINGSFRADrag 2024**

0-24 km: . . . . . 0 kr.  
24-120 km: . . . . . 2,23 kr.  
Over 120 km: . . . . . 1,12 kr.

**KØRSELSGODTGØRELSE 2024**

Egen bil eller motorcykel pr. km  
Indtil 20.000 km . . . . . 3,79 kr.  
Over 20.000 km . . . . . 2,23 kr.  
Egen cykel eller knallert pr. km . . . . . 0,62 kr.

**ARBEJDSGIVERNES DAGPENGE GODTGØRELSE, 2024**

Pr. dag: . . . . . 940 kr.

**SYGEDAGPENGE 2024**

Max. pr. uge: . . . . . 4.695 kr.  
Yderligere oplysninger: www.bm.dk

**REJSEGODTGØRELSE 2024**

Logi efter regning eller pr. døgn 246 kr.  
Fortæring pr. døgn . . . . . 574 kr.  
Tilsluttende døgn pr. time . . . . . 23,92 kr.  
Fri morgenmad . . . . . 86,00 kr.  
Fri frokost . . . . . 172,00 kr.  
Fri middag . . . . . 172,00 kr.  
25 pct. godtgørelse . . . . . 143,50 kr.

**NETTOPRISINDEKS 2023-24**

Juli 2024. . . . . 120,4  
Juni 2024 . . . . . 118,8  
Maj 2024 . . . . . 118,8  
April 2024. . . . . 118,8  
Marts 2024 . . . . . 118,8  
Februar 2024 . . . . . 118,8  
Januar 2024 . . . . . 118,1  
December 2023 . . . . . 117,2  
November 2023 . . . . . 117,8  
Oktober 2023. . . . . 118,3  
September 2023 . . . . . 118,0  
August 2023 . . . . . 118,3

Bemærk: Fra og med januar 2016 er referen-ce-perioden (basisåret) 2015. Dermed er 2015 = 100. Yderligere oplysninger: www.dst.dk/priser