Til alle brukere av Agro Økonomi – Regnskap og Skatt

Mai 2018

Årsoppgjørsbrev for regnskapsåret 2017

Vi oppfordrer alle brukere av Agro Økonomi til jevnlig å sjekke om det finnes nye oppdateringer. Det er spesielt viktig å oppdatere før du leverer ligningsoppgavene.

Bruk menyvalget **'Agro | Oppdatere'** inne i programmet.

> Dersom du har problemer med å bruke programmets innebygde oppdateringsfunksjon, kan du isteden laste ned oppdateringen fra Startsiden inne i Agro Økonomi. Klikk på linken 'Oppdateringshistorikk' på det øverste punktet under Nyheter. Da åpnes en nettside. Klikk på den røde teksten i setningen som starter med «Dersom du har problem..».
> Lukk Agro Økonomi før du starter nedlastingen.

Server-installasjoner må oppdateres direkte på den serveren hvor Agro Økonomi er installert.

For å sikre at du får vår informasjon om nyheter og oppdateringer, ber vi deg legge inn / kontrollere **e-postadresse og mobiltlf.nr. på Startsiden** i programmet.

Selvangivelsen heter fra og med inntektsåret 2016 'Skattemelding for formue og inntekt'. I fortsettelsen kalt kun 'Skattemelding'.

Har du lisens til modulen Agro Skatt?

Ved hjelp av modulen **Agro Skatt** kan du fylle ut skattemelding, personinntektsskjema mm, og sende alle ligningsskjemaene elektronisk til Altinn. Tall kan importeres fra regnskapet, fra fjoråret og fra preutfylt selvangivelse fra Altinn.

Hvis du ikke allerede har lisens til **Agro Skatt**, kan du bestille det fra agro.no (Bruk menyvalg 'Priskalkulator' og velg 'Årsoppgjør') eller ved å sende en epost til kundeservice@agro.no.

Agro Skatt finnes i 2 utgaver:

Skatt for enkeltpersonforetak + ANS/DA: Pris Bedrift-utgave kr 850,- + mva. pr. år.
Skatt for AS: Pris Bedrift-utgave kr 1350,- + mva. pr. år.
Kr. 0 i kjøpspris/etablering på begge.
Se utfyllende prisliste på www.agro.no, velg f.eks. Produkter og Prisliste.

Se brukerveiledning for modulen Skatt ENK sist i dette brevet.

Altinn-tips

For at ditt program skal kunne kommunisere med Altinn må du først registrere datasystemet i Altinn. Se veiledning her.

Som hovedregel anbefaler vi at den som hovedsaklig kun fører sitt eget regnskap, registrerer datasystemet på sitt fødselsnr. Regnskapsførere bør registrere datasystemet på sitt organisasjonsnr.

Vi anbefaler at det brukes pinkode tilsendt på SMS ved **henting av forhåndsutfylt skattemelding**. Denne rutinen finner du under Skatt|Utfylling. Bruk knappen 'Hent opplysninger fra Altinn'.
Dersom du får feilmelding som henviser til at fødselsnr. eller personlig passord er feil, anbefaler vi at du logger deg på Altinn, velger 'Profil, roller og rettigheter', deretter 'Avanserte innstillinger' og legger inn passordet ditt på nytt under 'Endre passord'. Sjekk samtidig at mobiltlf.nr. ditt er riktig registrert. Du trenger ikke legge inn 'Brukernavn'.
Prøv deretter å hente opplysninger fra Altinn på nytt, ved å bruke nytt/endret passord.

Hvis du skal hente eller sende skattemelding for andre (f.eks. ektefelle), må denne personen delegere rettighet/rolle til deg, under 'Profil' og 'Andre med rettigheter til skjema og tjenester'.

Brukertips til bokføringen

- F11 gir kalkulator, F11 henter tallet tilbake til bilaget
- F3 gir oppslag reskontro (eller tast bokstaver i kontonr.feltet)
- F4 gir oppslag i hovedbok (eller tast tall i kontonr.feltet)
- Ctrl + P gir utskrift av valgt bilag eller rapport
- CTRL + F12/* gir automatisk betalingsbilag, i et bilag med reskontrokonto

- **Ved bokføring av renter, skal du angi balansekontoen for lånet/bankkontoen i mengdefeltet. Det gir riktig sammenstilling i rapporten Gjeld- og kravspesifikasjon, og riktig oppstilling av gjeld i personinntektsskjemaet post 2.10.**

Brukertips til årsoppgjøret

Vi anbefaler vår **Sjekkliste** for årsoppgjøret, som du finner i bildet Regnskap -> Avslutning -> Årsavslutning. Denne finnes i 2 utgaver: alminnelig næring og landbruk. Bruk disse aktivt som en veiledning i årsoppgjørs-arbeidet!
På samme sted finner du også **Takseringsregler**. Dette er et PDF-dokument som har gode søkemuligheter (Ctrl F).

Klikkbare rapporter
De fleste rapporter under regnskap er nå klikkbare slik at du kan få spesifikasjon av de enkelte postene. Ved kjøring av f.eks. saldoliste kunder kan du dobbeltklikke på en konto/saldo og få kontospesifikasjon på denne kontoen. Tilsvarende for resultatrapport og næringsoppgave m.fl.

Næringer som ikke skal på næringsoppgaven?
Dersom du har ført regnskap for næringer som ikke skal inngå i næringsoppgaven må du passe på at aktuelle avdelinger utelates ved kjøring av næringsoppgaverapporten. Særlig viktig siste gang før innsending til Altinn.
Eks: Du har benyttet avdeling 70 til regnskap for utleiehus som ikke tilhører gården. Ved kjøring av næringsoppgaven må du da i feltet 'Avdeling' angi [00-69,71-99]. Alternativt kan en plassere utleiehuset i en egen avdeling under privat, f.eks. avdeling 91, og på den måten holde det utenom næringsoppgaven. Husk å fylle ut skjemaet RF-1189 "Utleie mv. av fast eiendom".

Hvilke ligningsskjema skal leveres for personlige skattytere?
Dette er en oversikt over de vanligste skjema som skal leveres. Oversikten gjelder enkeltperson-foretak og er ikke uttømmende. Du finner flere ligningsskjema under Skatt | Rapport. Utfylling av disse kan skje under Skatt | Utfylling -> Vedlegg.

Skjema	Hvor?	Leveres til ligningskontoret av:
RF-1030 Skattemelding (tidl. selvangivelse)	Skatt	Alle
RF-1175 Næringsoppgave 1	Regnskap	Alle enkeltpersonforetak
RF-1177 Landbruk	Regnskap	Næringsdrivende innen jord-, skogbruk, pelsdyr og reindrift
RF-1084 Avskrivning	Regnskap	Alle som har avskrivbare konti i regnskapet
RF-1224 Personinntektsskjema	Skatt	Alle som har næringsinntekt der det skal beregnes personinntekt. NB: Ektefeller som deler næringsinntekt fra felles bedrift skal levere ett felles skjema.
RF-1219 Gevinst- og tapskonto	Regnskap*)	Alle som har saldo på gevinst- og tapskonto (konto 2096)
RF-1022 Lønns- og pensjonskostnader	Regnskap*)	Alle som har lønnskostnader
RF-1125 Bruk av bil	Skatt	Alle som har næringsbil i regnskapet (ikke privatbil der det kreves fradrag etter sats pr. km.)
RF-1189 Utleie mv av fast eiendom	Skatt	Alle som har skattepliktig utleie av fast eiendom som ikke inngår i næringsoppgaven.
RF-1098 Formue av næringseiendom	Skatt	Alle næringseiendommer unntatt landbruk
RF-1294 Realisasjon av/fra landbrukseiendom	Skatt	Alle som har solgt landbrukseiendom (hele eller deler) Fylles ut under Skatt | Utfyllling -> Vedlegg ved å velge 'Legg til' Leveres sammen med selvangivelsen som word-vedlegg

*) Disse skjemaene vises / skrives ut fra rapportprofilen 'Regnskap' , rapportvalget 'Flere ligningsskjema', eller fra Skatt -> Rapport.

Utfylling av diverse ligningsskjema
Mange av ligningsskjemaene i Agro Regnskap inneholder opplysninger som ikke kan leses direkte fra regnskapet, og krever derfor tilleggsregistreringer. Bildene for utfylling av slike opplysninger finner du under Regnskap -> Avslutning -> Årsavslutning. Klikk på knappene merket 'Tilleggsopplysninger primærnæringer', evt. 'Andre tilleggsopplysninger'. Tast <F1> for hjelp til utfylling.

Skatte- og avgifts-tips for årsavslutningen 2017

Avskrivninger
Endring i avskrivningssatsene i forhold til 2016:
Ordningen med ekstra startavskrivning på inntil 10 % for saldogruppe D er utgått.
Varebil, lastebil, vogntog, buss: økning til 24% og el-varebil 30%
Programmet foreslår maks. avskrivningssats på hver enkelt konto (inkl. startavskrivning.) Du lagrer disse, og gjør evt. endringer, under Regnskap | Avslutning -> Årsavslutning -> Avskriving/Varelager/Status. Det er egne knapper for Tilleggsopplysninger og Startavskrivning nederst i dette bildet. Marker først linjen/kontoen du evt. ønsker å endre.

Skjermingsrente for bruk i personinntektsskjemaet er maks. 0,9 % for 2017.

Formuesverdi
- Egen bolig/primærbolig 25 % (maks 30%) - uendret
- Sekundærbolig økes til 90 % (maks 96 %)
- Fritidseiendommer (maks 30 %) - uendret
- Næringseiendom 80 % (maks 96 %) – økt maks-grense
- Gårdsbruk (maks 80 %) – minus 10% i forhold til 2016
- Faste eiendommer, tomter (maks 80 %) – minus 10% i forhold til 2016
- Skogbruk – samme faktor (5) – minus 10% i forhold til 2016

Spesielt for landbruk

Årsoppgjørsbilaget til Bondebladet inneholder mye nyttig stoff. Om ikke du har bladet, kan du finne det på nettsidene til Bondelaget.

Jordbruksfradraget
Jordbruksfradraget føres direkte i selvangivelsen post 3.2.15. Jordbruksfradraget blir beregnet på RF-1177 Landbruk, post 438. Maks. fradrag for 2017 er uendret siden 2012: kr. 166400. Det tilsvarer en næringsinntekt på kr. 334290.
Sjekk 'Tilleggsopplysninger primærnæringer' og fanen 'Jordbruk'. Påse at de 3 spørsmålene som gjelder jordbruksfradrag besvares konsekvent og innbyrdes logisk. (vises i skjema Landbruk, post 439)

Nye regler for skogbruksligning
Fra og med 2016: Skogbruk uten aktivt jordbruk **og** med liten tilvekst kan havne utenfor næringsbegrepet, enten til kapitalbeskatning eller som hobbyvirksomhet. Se nærmere om dette her.
Fra og med 2017: Alle ENK som driver skog som næring skal avslutte gjennomsnittsligning og føre over-/underheng til tømmerkonto. Se nærmere om dette her.

Gjennomsnittsligning i skogbruk for ANS/DA kan valgfritt avsluttes i perioden 2015 til 2019.
Avslutningen foretas i skjema RF-1233. Hvis man skal avslutte gjennomsnittsberegningen f.o.m. 2016 må man i post 1117b fylle ut faktisk inntekt i kolonnen Faktisk beløp. I kolonnen Beregnet gjennomsnitt skal du fylle ut den andelen av det aktuelle årets inntekt som har blitt beskattet. For 2013: 20 % av faktisk beløp, 2014 40 %, 2015 60 % og 2016 80 % av faktisk beløp. Tilsvarende for arbeidsgodtgjørelse. Resultatet av denne

beregningen vil gi en korreksjon av årets inntekt i post 1117 eller 1127.

Satser for buskap og varer:
Satsene blir foreslått i statusbehandlingen (Varelager/Avskrivning/Status). Se ellers ”Takseringsregler” i Varelager-bildet under Avslutning.

Avregning Tine
Lån fra Tine SA på produsentavregningen skal bokføres på konto 2900.10 (forskudd fra kunder). Ved mottak av oppgave over etterbetaling (våren 2017) bokføres inntekten inkl. mva. og motposteres konto 2900 som nedbetaling av lån.

Andelsinnskudd Nortura
Obligatorisk andelsinnskudd (kr 12000) skal føres på konto 1355 Andeler, norske, eller en egen konto i intervallet 1350-1355. Disse kontoene kommer i post 1829 på næringsoppgaven. Innskuddet er ikke skattepliktig formue.
Frivillig andelsinnskudd (inntil 10 x 12000) føres på samme måte.
Medlemskapitalkonto (tilbakeholdt overskudd): Denne skal ikke føres i regnskapet. Bokføring skjer først ved eventuell utbetaling fra medlemskapitalkonto etter 7 år. Utbetalingen har normalt mva og bokføres som etterbetaling slakt.

Spesielt for fiskerregnskap

Næringsoppgavens side 4 (post 0402) har et eget felt som angir posten i selvangivelsen som næringsinntekten skal overføres til. Fiskere må gjøre følgende: Gå til Avslutning -> Årsavslutning -> Andre tilleggsopplysninger. Nederst i bildet 'Felles' finner du den linjen der næringsinntekten fra fiske kommer frem. Helt ute til høyre (du må rulle bildet sidelengs) finner du feltet for post i selvangivelsen. Legg inn teksten '**Fiske_og_fangst**'.

Spesielt for brukere av Lindholt Taxi

Gå til **www.lindholtdata.no** og velg **Regnskap** fra menyen, klikk deretter på ‘**Eksp. Drosje Agro’.**

Mer informasjon om regnskap og skatt finner du bl.a. her:

www.skatteetaten.no - mye stoff om skatt og avgift
www.altinn.no - elektronisk innlevering av offentlige skjema
www.lovdata.no - lover, forskrifter m.m.

Innleveringsfrist for skattemelding 2017

Innleveringsfrist for skattemelding for næringsdrivende er 31.05.2018.
Fristen gjelder også for ANS/DA og aksjeselskap.
Det er ikke lenger tillatt for næringsdrivende å levere på papir.
Vær oppmerksom på innføringen av tvangsmulkt (fra 1.1.2017) for oppgaver som leveres for sent. Se tilsendt «brev» i Altinn.

Frist for betaling av tilleggsforskudd (ekstra forskuddsskatt for 2017) er 31.05.2018, for både næringsdrivende og lønnsmottakere.

Kort brukerveiledning til modulen Skatt (enkeltpersonforetak)

- hvor du fyller ut skattemelding, personinntektsskjema og evt. andre vedlegg, og sender ligningsskjemaene samlet til Altinn.

1. Fyll ut skattemeldingen

Etter at regnskapet er ferdig avstemt og kontrollert, i henhold til Sjekklisten som er nevnt side 2, velger du Skatt | Utfylling.
Bruk knappen 'Hent opplysninger fra Altinn' for å hente forhåndsutfylt skattemelding. Se omtale ang. Altinn-pålogging side 2 i dette brevet.
Klikk på de grønne feltene som har en rød A foran seg, for å vurdere (normalt hente) forslagene fra Altinn. Du henter tallene inn i skattemeldingen ved å klikke på de blå pilene.
Noen felter/poster vil ha forslag både fra Altinn og fra Regnskap (rød R). Da må du vurdere hvem av dem du skal hente.
Du finner en boks med nyttig informasjon til høyre i boksene etter at du har klikket på de grønne feltene.

2. Fyll ut personinntektsskjema

Når du henter inn næringsinnteken i skattemeldingens post 2.7 opprettes forslag til personinntektskjema automatisk, for den eller de respektive næringer.
Klikk på arkfanen 'RF-1124 Personinntekt' og hent inn tallene som er foreslått (røde R-er).
Jord- og skogbruk samles på ett felles skjema. Alminnelig næring kommer på eget skjema.

3. Fyll ut evt. andre vedlegg

Arkfanen 'Vedlegg' inneholder de vanligste vedleggene til skattemeldingen. Her kan du også importere ferdig utfylte vedlegg fra andre plasseringer (knappen Importere). Knappen 'Legg til' gir deg f.eks. kostprisoppgave og skjema for realisasjon landbrukseiendom.

4. Vis alle skjemaene på skjerm eller skriv ut fra Skatt | Rapport

Når rapportene vises/skrives ut lages også filen som skal sendes til Altinn.

5. Send skattemeldingen med vedlegg til Altinn fra Skatt | Innsending

Kryss av for alle skjemaene som skal sendes og klikk 'Send oppgaver til Altinn'.
Vent på bekreftelse og gå til altinn.no for å signere skattemeldingen.
Hvis du har fylt ut skattemeldingen også for ektefelle, sendes denne fra egen arkfane under Innsending. Selv om det deles næringsinntekt, er det kun hovedskattyter som skal sende inn vedleggene til skattemeldingen.

Brevet fortsetter på neste side

Til slutt minner vi om: Ta sikkerhetskopi!

Husk å ta sikkerhetskopi til eksternt medium med jevne mellomrom. Du får en påminnelse om det hver gang du lukker programmet.
Husk å krysse av for et av lagrings-valgene: Online, Ekstra kopi lokalt (minnepenn/ekstern harddisk) eller Epost. Hvis ikke, går kopien bare til lokal harddisk.
Avkryssingen i venstre marg angir hvilke klienter som kopieres. Ta også med 'Fellesregister' en gang i mellom. Det er nødvendig for å gjøre en fullstendig gjenoppretting av data f.eks. etter pc-havari.

Vi ønsker alle våre kunder lykke til med årsoppgjøret!

Har du spørsmål eller problemer med bruken av programmet, kan du ringe oss eller skrive en e-post. Åpningstidene er mandag – fredag kl. 8 – 16.
Vi håper også du finner noen nyttige tips i hjelpetekstene inne i programmet (**F1** eller menyvalg "Hjelp").

Med vennlig hilsen

Agro Økonomi
Kundesenter Vest
(Vestlandet, Trøndelag, Nord-Norge)
Tlf.: 22 83 60 00

E-post: kundeservice@agro.no

Agro Økonomi
Kundesenter Øst
(Østlandet og Agder-fylkene)
Tlf.: 33 07 19 80

E-post: kundeservice@agro.no

www.agro.no