

OM EGNE ANSATTE

Løn til egne ansatte

Hvis en virksomhed, der ejer udlejningsejendomme, også har ansatte, der udfører vedligeholdelses- eller forbedringsarbejder på ejendommen, kan udgifterne til de ansattes løn tages med over kontoen hos GI, hvis arbejdet opfylder de sædvanlige betingelser for vedligeholdelses- eller forbedringsarbejde.

Hvordan opgøres timeprisen?

Timeprisen for egne ansatte opgøres på baggrund af den ansattes faktiske timeløn, som fremgår af lønsedlerne. Da den ansattes timeløn ikke fuldt ud svarer til de faktiske omkostninger ved at have en ansat, har GI givet mulighed for, at der kan medtages op til 50 % af timelønnen til dækning af disse følgeudgifter. Det kan for eksempel være feriepenge, pension, ATP og andre udgifter der er direkte forbundet til den ansatte.

Udgifter til ledelse, administration, værksted mv. kan som udgangspunkt ikke indgå i timeprisen.

Hvis regnskabet bliver udtaget til gennemgang af GI, skal du indsende en forklaring på hvordan du er kommet frem til den benyttede timepris. Du kan også blive bedt om at dokumentere følgeudgifterne.

Det er kun **faktisk afholdte udgifter**, der kan tages med over kontoen i GI. Når du tager en udgift med, skal den derfor kunne dokumenteres.

Det, de ansattes arbejde "koster", kan dokumenteres ved lønsedler. De ansattes lønninger ("timepris") svarer ikke altid fuldt ud til virksomhedens omkostninger til at have medarbejderne ansat. GI har derfor givet mulighed for, at der kan medtages yderligere beløb til hel eller delvis dækning af udgiften.



Hvordan dokumentere du udgiften?

Dine ansatte bør løbende udfylde arbejdssedler eller lignende, hvor de noterer, hvilket arbejde de udfører på ejendommen, hvor på ejendomme arbejdet er udført, samt hvor mange timer de har brugt på de forskellige arbejder. Når du skal indberette udgifter til GI, skal du foretage en sammentælling af de forbrugte timer og gange dem med de ansattes timepris. Det skal du lægge til de øvrige udgifter, du har afholdt i løbet af året.

Hvis regnskabet bliver udtaget til gennemgang af GI, vil du skulle indsende kopi af din opgørelse, de ansattes arbejdssedler samt kopi af deres lønseddel, hvor timelønnen fremgår. GI har ikke brug for dine ansattes adresser og cpr.nr., som du derfor skal strege over.

Moms

Hvis du eller din virksomhed er omfattet af reglerne om bygemoms, og du samtidig har indberettet moms til SKAT efter reglerne i momsloven, kan du lægge moms til dine ansattes timepris når du indberetter til GI.

Hvis regnskabet bliver udtaget til gennemgang af GI, kan du blive bedt om at sende kopi af dine momsindberetninger til GI.

Køb af materialer

Materialer indkøbt til brug for dine ansattes arbejde kan tages med over kontoen i GI på lige fod med de øvrige udgifter, du har afholdt. Husk at skrive på eventuelle bonner eller fakturaer, hvilket arbejde der er udført, eller hvor på ejendommen materialerne er brugt.

Kontakt os

Vil du vide mere eller har konkrete spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte os på telefon 82 32 23 00 eller sende en mail til gikonto@gi.dk

Vi vil gerne blive bedre

Hvis du har afgørelser eller domme, som handler om udgiften til egne ansatte, vil vi meget gerne have en kopi, så vi på den måde kan få et bredere kendskab til praksis.

