

BEIERHOLM
VI SKABER BALANCE

Ny bogføringslov

Efterår 2023



Vi er et uafhængigt medlem af det globale
rådgivnings- og revisionsnetværk



Agenda

1. Baggrund om og status på bogføringsloven
2. De nye krav i bogføringsloven
3. Kontrol og sanktioner
4. Cases og mulige løsninger

Ny bogføringslov

Hvorfor?

Politisk ønske, funderet i tre elementer:

- **Lette administrationen hos virksomhederne**
 - Digitalisering og automatisering af bogføringen
 - Reduktion af manuelle arbejdsgange
 - Nemmere at indberette til offentlige myndigheder
- **Effektivisering af myndighedernes kontrol**
 - Lettere at gribe ind overfor økonomisk kriminalitet
- **Samlet besparelse på ca. DKK 2,9 mia.**
 - Danske virksomheder (ifølge Erhvervsstyrelsen)



Ny bogføringslov

Hvornår træder loven i kraft?

- Bogføringsloven er vedtaget 19. maj 2022 med ikrafttræden 1. juli 2022, men de væsentligste nyskabelser træder først i kraft senere...
- Alle erhvervsdrivende virksomheder
 - Uanset ejer- eller hæftelsesforhold
 - Danske filialer af udenlandske virksomheder er ligeledes omfattet
- Bemærk
 - Virksomheder, som ikke er omfattet af regnskabspligt, eksempelvis foreninger og persondrevne virksomheder, og hvis nettoomsætning i to på hinanden følgende år ikke overstiger t.DKK 300 er IKKE omfattet af krav om digital bogføring og opbevaring af bogføring og bilag

Hvis bogføringsloven var en bil ...



Ny bogføringslov

Bekendtgørelser og vejledning



Ny bogføringslov
Lov nr. 700 af 24.05.2022



Vejledning om
bogføring
Opdateres løbende



Bekendtgørelse om
Ikrafttrædelse af
bogføringslov
BEK nr. 95 af 26/01/2023



Bekendtgørelse om
krav til digitale
standard systemer
BEK nr. 97 af 26/01/2023



Bekendtgørelse om
anmeldelse og
registrering af digitale
standard
bogføringssystemer
BEK nr. 98 af 26/01/2023



Bekendtgørelse om
special systemer
Xx/12/2023



Ikrafttrædelses
bekendtgørelsen
Xx/12/2023



Bilags-
bekendtgørelsen
XX/12/2023



Indsendelses
bekendtgørelsen
XX/12/2023

Nyt i bogføringsloven - oversigt

Aktuelle krav (2022)

Krav 1 – Procedurebeskrivelser

Krav om beskrivelse af procedurer for bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

Krav 2 – Afstemninger

Krav om udarbejdelse af afstemninger, der sikrer et opdateret grundlag for lovpligtige indberetninger til "Det offentlige"

Krav 3 – Regnskabsmateriale

"Regnskabsmateriale" udvides til at omfatte dokumentation for noter og ledelsesberetning samt skøn og vurderinger i regnskabet

Fremtidige krav (tidligst fra 01.07.2024)

Krav 4 – Digital bogføring og digitale bogføringssystemer

Krav om digital bogføring samt digital opbevaring af bogføring og bilag

1. Anvendelse af digitalt bogføringssystem godkendt og registreret af Erhvervsstyrelsen, eller
2. Anvendelse af IKKE registreret bogføringssystem, der lever op til de krav, der er defineret for dem

Krav 1 - Procedurebeskrivelser

Beskrivelse af procedurer for bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

Hvad siger loven?

Der er krav om at udarbejde en beskrivelse af virksomhedens procedurer for bogføring, herunder:

- En beskrivelse af virksomhedens procedurer for at sikre, at alle virksomhedens løbende transaktioner registreres,
- En beskrivelse af virksomhedens procedurer for at sikre, at regnskabsmateriale opbevares på betryggende vis, og
- En angivelse af de medarbejdere der er ansvarlige for de nævnte procedurer.

Hvad ved vi nu?

Erhvervsstyrelsen har udarbejdet en skabelon og vejledning, hvis primære formål er at hjælpe mindre virksomheder med at lave en korrekt beskrivelse af deres procedurer for bogføring. For mindre virksomheder vil en standardiseret beskrivelse på få sider kunne opfylde kravene. For mere komplekse virksomheder vil det være mere omfattende.

I Beierholm har vi gode erfaringer med at bistå i udarbejdelsen af procedurebeskrivelsen.

Hvad ved vi ikke?

Krav 2 - Afstemninger

Krav om udarbejdelse af afstemninger, der sikrer et opdateret grundlag for lovpligtige indberetninger til "Det offentlige"

Hvad siger loven?

Der er krav om udarbejdelse af afstemninger, der er nødvendige for at sikre, at der foreligger et opdateret grundlag for lovpligtige indberetninger eller angivelser om moms, skatter, afgifter og års- og delårsrapporter.

Afstemninger skal foretages senest på dagen for udløbet af fristen for indberetning/angivelse.

Det er ikke tilstrækkeligt kun at udarbejde afstemninger i forbindelse med årsafslutning, hvis virksomheden er momsregistreret eller har ansatte.

Hvad ved vi nu?

De konkrete afstemninger vil afhænge af typen af indberetning/angivelse samt virksomhedens forhold. Generelt er det et krav, at bogholderiet er ajourført forud for indberetninger, herunder at bankkonti m.v. er afstemt. Derudover skal de poster, som indberettes, afstemmes eller sandsynliggøres på en relevant måde.

Ved en momsangivelse for 2. halvår 2023 skal der derfor udarbejdes en momssandsynliggørelse senest ved fristen for momsangivelsen 1. marts 2024.

Hvad ved vi ikke?

Der er ingen formkrav til afstemningerne, men det er nærliggende at tage udgangspunkt i de afstemninger/arbejdspapirer, som blev udarbejdet i forbindelse med senest aflagte årsrapport. Hvis der er historik for bogføringsfejl eller manglende afstemninger, skal der sandsynligvis strammes op.

Umiddelbart forventes ikke yderligere vejledning, så det er et skøn for den enkelte virksomhed, hvad der er tilstrækkeligt for at opfylde kravet.

Krav 3 - Regnskabsmateriale

”Regnskabsmateriale” udvides til at omfatte dokumentation for noter og ledelsesberetning samt skøn og vurderinger i regnskabet

Hvad siger loven?

Definitionen på regnskabsmateriale udvides til – udover bilag og bogføring - også at omfatte dokumentation for oplysninger i noterne og ledelsesberetningen i årsrapporten og for skøn og vurderinger foretaget i forbindelse med udarbejdelse af virksomhedens årsrapport.

Regnskabsmateriale skal – som hidtil - opbevares i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører. Der er ikke krav om digital opbevaring af disse oplysninger.

Hvad ved vi nu?

Omfanget af kravet er individuelt, men vil for de fleste mindre virksomheder kun omfatte få oplysninger pga. begrænsede oplysninger i ledelsesberetning, noter og få skøn og vurderinger.

Kravet gælder for regnskabsår med balancedag 1. juli 2022 eller senere.

Hvad ved vi ikke?

Vi ved ikke om dokumentationskravet for skøn og vurderinger også omfatter situationer, hvor regnskabet ikke påvirkes (fx nedskrivningstest).

Krav 4 – Digital bogføring samt digital opbevaring af bogføring og bilag

Krav om digital bogføring samt digital opbevaring af bogføring og bilag

Hvad siger loven?

Virksomheder, der enten er omfattet af regnskabspligt, eller hvor omsætningen i to på hinanden følgende indkomstår overstiger DKK 300.000, skal i et digitalt bogføringssystem registrere virksomhedens transaktioner og opbevare registreringer samt de bilag, der dokumenterer registreringerne.

Virksomhederne skal enten sikre, at det digitale bogføringssystem, de anvender, er registreret hos og godkendt af Erhvervsstyrelsen, eller alternativt at virksomhedens egenudviklede systemlandskab overholder de krav, der er til bogføringssystemer.

Hvad ved vi nu?

En række systemudbydere har søgt godkendelse ved Erhvervsstyrelsen, og listen over godkendte bogføringssystemer offentliggøres 1. januar 2024, hvorefter virksomheder kan vælge at anvende et registreret bogføringssystem. Dette skal ske til det førstkomende regnskabsår, der begynder 1. juli 2024 eller senere.

Bekendtgørelsen for ikke-registrerede bogføringssystemer er frigivet og træder i kraft 1. januar 2025. Hvis ikke virksomheden har valgt et registreret bogføringssystem, skal virksomheden efterleve denne bekendtgørelse fra det førstkomende regnskabsår der begynder 1. januar 2025 eller senere.

Hvad ved vi ikke?

Ultimo 2023 udkommer en bekendtgørelse, der præciserer hvilke bilag, der er underlagt digital bogføring. På nuværende tidspunkt ved vi, at det indbefatter købs- og salgsbilag.

Vi ved ikke, hvilke systemer der bliver godkendt og registreret, da listen over registrerede bogføringssystemer først offentliggøres 01.01.2024.

Krav 4 – digital bogføring samt digital opbevaring af bogføring og bilag



Definitioner ifølge loven

Bilag

"Enhver nødvendig dokumentation for transaktioner, der registreres i bogføringen. Ved eksterne bilag forstås dokumentation, der hidrører fra andre end virksomheden. Øvrige bilag anses som interne."

Bogføringssystem

"En digital service eller software, som indeholder funktioner, hvorved virksomheder kan registrere transaktioner og opbevare registreringer og bilag eller som minimum en fuldstændig sikkerhedskopi heraf på server hos en udbyder eller en anden tredjepart"

Digitale bilag

Kravet om digitale bilag i bogføringsloven er et ultimativt krav

Digitale bilag

Hvilke bilag skal være digitale?

- Ved bilag, der skal kunne opbevares i et digitalt bogføringssystem, forstås enhver dokumentation for en bogført transaktion vedrørende **køb** eller **salg**, som indeholder følgende oplysninger:
 - Udstedelsesdato
 - Leverancens art
 - Beløb
 - Oplysning om momsbeløbets størrelse
 - Betalingsoplysninger
 - Afsender og modtager, herunder:
 - Navn
 - Adresse
 - CVR-nummer eller SE nummer m.v.
- Hvis dokumentationen for en bogført transaktion vedrørende køb og salg ikke indeholder ovennævnte typer af oplysninger, er den ikke et bilag, som skal kunne opbevares i et digitalt bogføringssystem.

Bekendtgørelsen, der fastsætter dette endeligt, er ikke udgivet endnu, forventes ultimo 2023

Digitale bilag

Undtagelser

- Omsætningen fra kassesystemer er undtaget kravene i ny bogføringslov. Her kan registreres aggregerede køb eller salg på grundlag af daglige kasseopgørelser.

MEN...

- Vær opmærksom på SKATs nye krav om digital salgsregistrering i visse brancher, der træder i kraft i den 1. januar 2024

Nye krav til digital salgsregistrering for visse brancher i 2024 - skat.dk

Fra og med 1. januar 2024 er der krav om, at virksomheder inden for specifikke brancher (se nedenfor), der har en årlig omsætning på under 10 mio. kr., skal benytte et digitalt salgsregistreringssystem. Systemet skal leve op til nogle nye lovkrav, der står nævnt i momsbekendtgørelsen.

De nye krav til digital salgsregistrering kan betyde, at din virksomhed enten skal have opdateret sit digitale salgsregistreringssystem med nyt software, eller skal anskaffe sig et helt nyt digitalt salgsregistreringssystem.

Hvem er omfattet af de nye krav:

Reglerne gælder for dig, der driver virksomhed inden for én af de følgende fire brancher og samtidig har en årlig omsætning på under 10 mio.kr.:

- Caféer, værtshuse, diskoteker mv.
- Pizzeriaer, grillbarer, isbarer mv.
- Købmænd og døgnkiosker
- Restauranter



Digitale bilag

Hvad betyder det i praksis?

- Der er ikke krav om digitale bilag for renter, gebyrer, pbs-opkrævninger og lignende, da der her ikke findes bilag med de krævede oplysningsfelter.
 - Anbefaling fra Beierholm er dog, at pbs-opkrævninger også kan findes digitalt i systemet.
- Kravene til, hvad der kvalificerer et bilag til opbevaring, betyder, at salg til private er undtaget, da de ikke har et CVR nummer
 - Det gør det lettere for eksempelvis webshops at leve op til bogføringsloven, hvis de alene har salg til private.

Bogføringssystemer

Hvad skal bogføringssystemet leve op til?

- Et digitalt bogføringssystem skal i følge loven:

Bogføring og opbevaring

"Understøtte en løbende registrering af virksomhedens transaktioner med angivelse af bilag for hver registrering og en betryggende opbevaring af registreringer og bilag i 5 år."

IT-sikkerhed

"Opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed, herunder for bruger- og adgangsstyring, og sikre automatisk sikkerhedskopiering af registreringer og bilag."

Automatisering

*"Understøtte automatisering af administrative processer, herunder ved automatisk fremsendelse og modtagelse af e-fakturaer og ved mulighed for kontering i overensstemmelse med en offentlig standardkontoplan i **registrerede** bogføringssystemer"*

Listen over godkendte registrerede bogføringssystemer offentliggøres 01.01.2024

Bogføring og opbevaring

- Krav om **specifikke oplysningsfelter** ved bogføring af hver enkelt transaktion
 - Dato, bilagsnummer, tekst m.m.
- **Sikring af kontrolspor** ved virksomhedens bogførte transaktioner
 - Registreringsdato, fortløbende bilagsnummer, identifikation af bogfører m.m.
- **Opbevaring af bilag**
 - Bilag vedrørende køb og salg skal opbevares i bogføringssystemet og indeholde oplysninger jf. bekendtgørelsen (ikke udgivet endnu)
- **Opbevaring** af bogførte transaktioner og bilag **i 5 år**
 - Købs- og salgsbilag skal være elektronisk

Virksomhed på registreret bogføringssystem

- Vælger man et registreret bogføringssystem, er man sikret, at systemet understøtter de krav, der er om specifikke oplysningsfelter og kontrolspor.
- Systemet understøtter ligeledes, at opbevaring af bilag kan ske i henhold til kravene. Dette forudsætter dog, at virksomheden anvender den funktionalitet, der er indeholdt i godkendelsen, før kravet efterleveres.

Virksomhed på ikke-registreret bogføringssystem

- På et ikke-registreret bogføringssystem er det **virksomhedens ansvar**, at de specifikke oplysningsfelter registreres ved bogføringen samt at kontrolsporet er intakt.
- Det er ligeledes **virksomhedens ansvar**, at bilag opbevares sikkert og elektronisk i 5 år

IT-sikkerhed

- **Automatisk sikkerhedskopi** af alle bogførte transaktioner og bilag **mindst ugentligt** (medmindre der ikke er bogført noget siden seneste sikkerhedskopi)
- Sikkerhedskopien skal **opbevares hos** en **ikke nærtstående part**, som må formodes at opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed, på en server i et EU- eller EØS-land

Virksomhed på registreret bogføringssystem

- Vælger man et godkendt bogføringssystem, er man sikret, at systemet foretager den nødvendige backup, og at den opbevares i henhold til retningslinjerne
- Det er samtidigt **udbyderens ansvar**, at backuppen er tilgængelig for myndighederne 5 år tilbage, uanset om de fortsat har et kundeforhold og/eller, hvis virksomheden er lukket.

Virksomhed på IKKE-registreret bogføringssystem

- Det er **virksomhedens ansvar**, at der foretages en fuldstændig backup ugentligt, samt at backuppen opbevares ved en ikke nærtstående part.
- Det er **virksomhedens ledelses ansvar**, at backuppen er tilgængelig for myndighederne 5 år tilbage, uanset om virksomheden er lukket.

Automatisering

- Fremsendelse og modtagelse af **e-faktura** i hhv. OIOUBL-format og Peppol BIS-format
- Understøtte **deling af data**, så der kan afleveres en standardfil (**SAF-T**)
- Understøtte mulighed for at **afstemme bogføringen med virksomhedens bankkonto**
- Sikre, at der **tydeligt fremgår differencer** i det digitale bogføringssystem, hvis en postering ikke er afstemt med virksomhedens bankkonto

Virkksomhed på registreret bogføringssystem

- Vælger man et registreret bogføringssystem, er man sikret, at systemet lever op til de funktionelle krav, der er i bogføringsloven

Virkksomhed på IKKE-registreret bogføringssystem

- Virksomheden kan selv sammensætte sit bogføringssystem af de systemer, der skal til for at opfylde kravene i bogføringsloven. Vær dog opmærksom på, at alle de systemer, der indgår i det samlede bogføringssystem, er underlagt alle øvrige krav i bogføringsloven omkring "Bogføring og opbevaring", samt "IT-sikkerhed".
- Fremsendelse og modtagelse af e-faktura kan ske i økonomisystemet eller via tredjepart. HUSK at tilpasse bogføringsproceduren, så dette fremgår tydeligt.
- Deling af data med Erhvervsstyrelsen handler om, hvordan Erhvervsstyrelsen modtager data (SAF-T). Hvis man kan konvertere til SAF-T, før man sender, er det OK.

The background of the slide is a blurred photograph of a person's hand operating a calculator. A large, thick, orange graphic, resembling a stylized 'B' or a bracket, is superimposed on the right side of the image. A horizontal orange bar spans the width of the slide, partially overlapping the graphic and the calculator image.

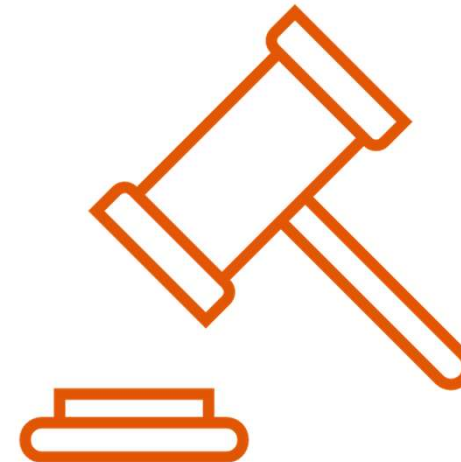
Kontrol og sanktioner

Kontrol og sanktioner

Bøder

Overtrædelser af bestemmelserne vedr. følgende forhold, kan straffes med **bøde**

- Ej løbende registrering af alle transaktioner
 - Ingen sikring af transaktionssporet
 - Manglende dokumentation af registreringer ved bilag
 - Manglende opbevaring af regnskabsmateriale
 - Ingen brug af digitale bogføringssystemer
-
- Desuden kan virksomheden straffes med bøde, såfremt denne undlader at efterkomme et påbud fra Erhvervsstyrelsen
 - Påbud om rettelse af fejl, eller
 - Påbud om at bringe overtrædelse til ophør



Kontrol og sanktioner

Bødestørrelse

Udmåling af bøder sker på baggrund af følgende faktorer:

- Virksomhedens **omsætning** på "gerningstidspunktet"
- Overtrædelsens **grovhed, varighed** og om der er tale om **gentagne overtrædelser**

Skematisk oversigt over bødeniveauer for overtrædelse af bogføringsloven

	Virksomhed med en nettoomsætning under 10 mio. kr.	Virksomhed med en nettoomsætning mellem 10-100 mio. kr.	Virksomhed med en nettoomsætning over 100 mio. kr.
Mindre omfattende overtrædelser	10.000-25.000 kr.	25.000-100.000 kr.	100.000-250.000 kr.
Mere omfattende overtrædelser	25.000-100.000 kr.	100.000-250.000 kr.	250.000-1.000.000 kr.
Særligt omfattende overtrædelser (skærpet bøde)	100.000-250.000 kr.	250.000-1.000.000 kr.	1.000.000-1.500.000 kr.

Kontrol og sanktioner

Bødestørrelse

Mindre omfattende overtrædelser:

- Virksomheden har ikke konsekvent registreret sine transaktioner nøjagtigt og snarest muligt, herunder ikke konsekvent dokumenteret disse med underliggende bilag eller henvisning hertil
- Virksomheden har ikke fuldstændig overholdt pligten til betryggende opbevaring af regnskabsmateriale, idet kun dele af regnskabsmaterialet er opbevaret

Skematisk oversigt over bødeniveauer for overtrædelse af bogføringsloven

	Virksomhed med en nettoomsætning under 10 mio. kr.	Virksomhed med en nettoomsætning mellem 10-100 mio. kr.	Virksomhed med en nettoomsætning over 100 mio. kr.
Mindre omfattende overtrædelser	10.000-25.000 kr.	25.000-100.000 kr.	100.000-250.000 kr.
Mere omfattende overtrædelser	25.000-100.000 kr.	100.000-250.000 kr.	250.000-1.000.000 kr.
Særligt omfattende overtrædelser (skærpet bøde)	100.000-250.000 kr.	250.000-1.000.000 kr.	1.000.000-1.500.000 kr.

Mere omfattende overtrædelser:

- Virksomheden har i en længere periode eller for bestemte typer af transaktioner ikke registreret sine transaktioner nøjagtigt og snarest muligt
 - Fx hvis en virksomhed med mange daglige transaktioner ikke har registreret disse for den seneste måned, eller en virksomhed ikke har registreret salgsfakturaer
- En virksomhed, som ikke har opbevaret en større del af regnskabsmaterialet
- En virksomhed har foretaget bogføring i et digitalt bogføringssystem, men har undladt at opbevare registreringer og bilag i et digitalt bogføringssystem, som opfylder kravene hertil

Kontrol og sanktioner

Bødestørrelse

Særligt omfattende overtrædelser:

- Alle eller hovedparten af virksomhedens transaktioner er ikke bogført nøjagtigt og snarest muligt, eller transaktioner af særlig økonomisk betydning for virksomheden er ikke registreret og dokumenteret iht. lovens bestemmelser.
- En virksomhed har ikke opbevaret størstedelen af regnskabsmaterialet på betryggende vis
- En virksomhed har ikke opfyldt pligten til at benytte et digitalt bogføringssystem - og der er væsentlige mangler i en evt. manuel bogføring
- En virksomhed undlader at efterleve påbud om at bringe en overtrædelse af loven til ophør

Skematisk oversigt over bødeniveauer for overtrædelse af bogføringsloven

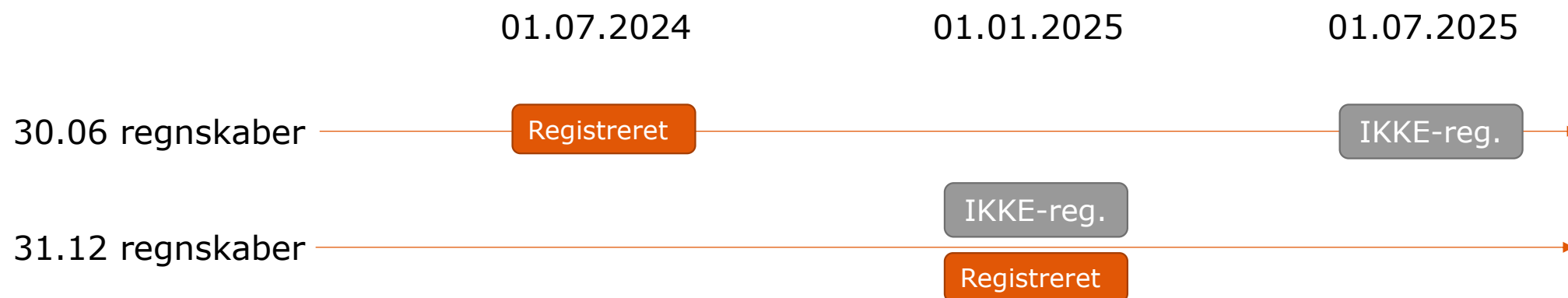
	Virksomhed med en nettoomsætning under 10 mio. kr.	Virksomhed med en nettoomsætning mellem 10-100 mio. kr.	Virksomhed med en nettoomsætning over 100 mio. kr.
Mindre omfattende overtrædelser	10.000-25.000 kr.	25.000-100.000 kr.	100.000-250.000 kr.
Mere omfattende overtrædelser	25.000-100.000 kr.	100.000-250.000 kr.	250.000-1.000.000 kr.
Særligt omfattende overtrædelser (skærpet bøde)	100.000-250.000 kr.	250.000-1.000.000 kr.	1.000.000-1.500.000 kr.

Ikrafttrædelse



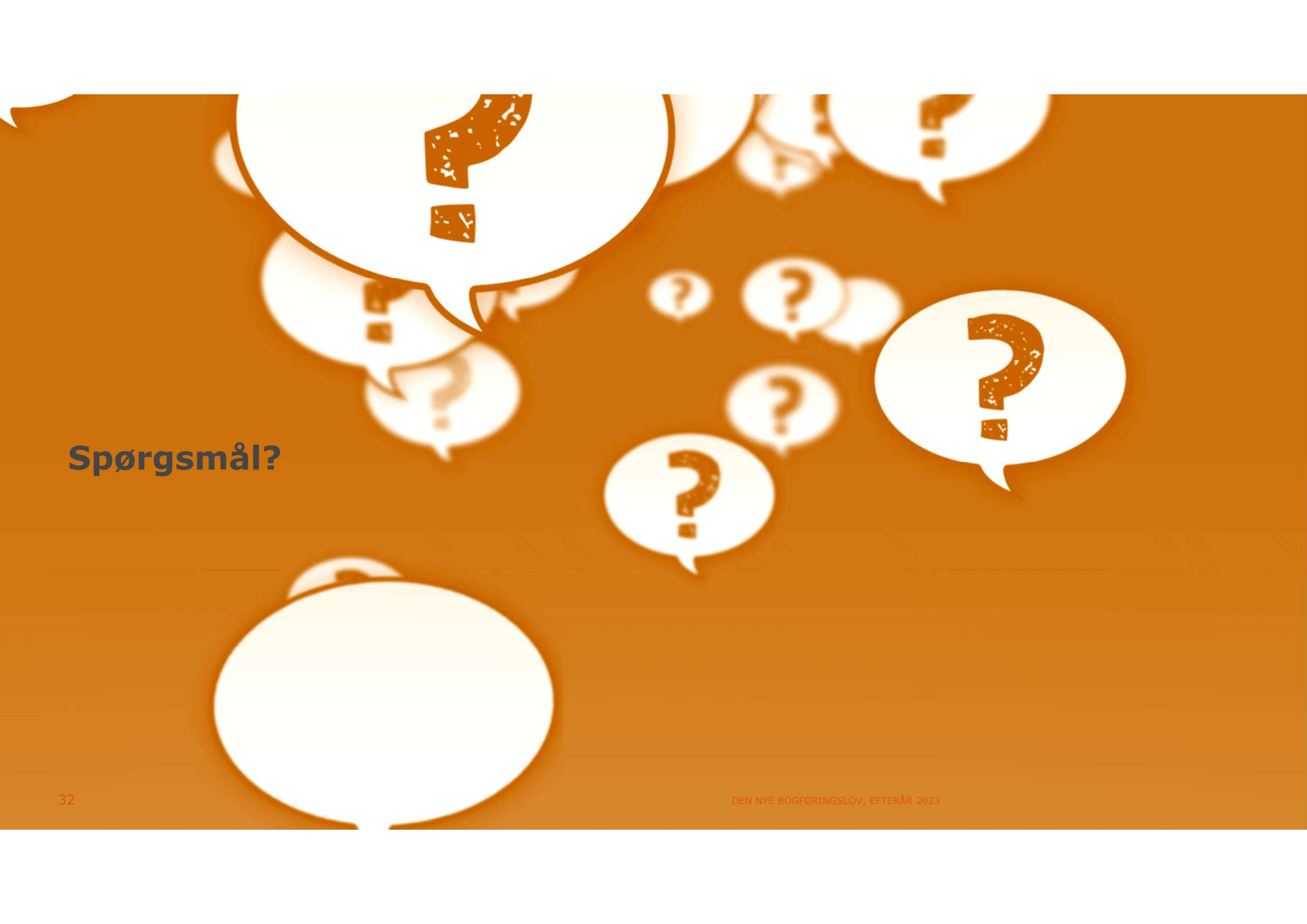
Ikrafttrædelse af bekendtgørelser omkring bogføringssystemer

- Godkendte **registrerede** bogføringssystemer.
 - Bekendtgørelsen gælder for regnskabsår, der begynder 1. juli 2024 eller senere.
 - Liste over godkendte bogføringssystemer frigives 01.01.2024
- **IKKE-registrerede** bogføringssystemer
 - Bekendtgørelsen gælder for regnskabsår, der begynder 1. januar 2025 eller senere.



Beierholm.dk





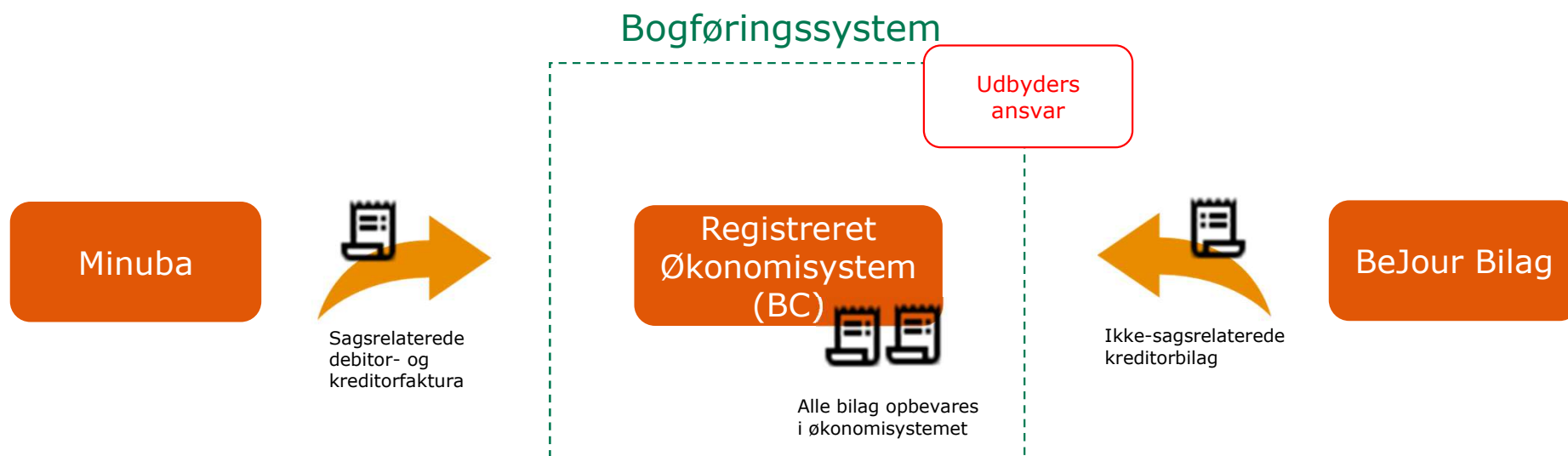
Spørgsmål?

Kundecases – mulige løsninger



Et registreret økonomisystem med fuld integration til tredjepart

- Eks. "Håndværkerløsningen"
- Debitor og kreditor håndteres af Minuba
- Fuld integration betyder, at alle sagsrelaterede debitor- og kreditorfaktura lægges fra Minuba ind i økonomisystemet
- Ikke-sagsrelaterede kreditorbilag sendes ind i økonomisystemet via BeJour Bilag



Et registreret økonomisystem uden integration til tredjepart

- Eks. fitness center
- Debitorer (private) håndteres af bookingsystem, der også varetager opkrævninger
- Der bogføres dagligt sumposter fra bookingsystemet
- Kreditorbilag modtages på mail og bogføres manuelt i økonomisystemet, bilag gemmes i en mappe på filserveren.

