



# Seneste udvikling i den nye bogføringslov

Webinar om ikke-registrerede  
bogføringssystemer med fokus på praktiske  
problemstillinger

—  
26. november 2024



# Indlægsholdere



**Michael Sten Larsen**

Partner, Head of Nordic DPP



**Jane Thorhauge Møllmann**

Director, Nordic DPP

# Tidslinje for ikrafttræden relevant for ikke-registrerede systemer



# Udmeldinger fra leverandører – hvad kan vi bruge det til ?

**Workday Customer Danish Bookkeeping Act Data Sheet**

**SAP's roadmap to support new Danish Bookkeeping Act customers with the**

**Beskrivelse af bogføringsprocedure for Green Team Group A/S**

Virksomhedens CVR-nummer	Ansvarlige personer
Green Team Group A/S: 33057539	CFO Michael Bisgaard: 29626901
Green Team Europe A/S: 30599322	
Green Team Polska Sp. z o.o.: PL8512036241	
Majland A/S	

**Oracle NetSuite Cloud Services: Denmark Bookkeeping Act changes for Digital Accounting System, January 2025**

# Overholder vores ikke-registrerede bogføringssystem kravene?



Virksomheden er selv ansvarlig for overholdelse af bogføringsloven ved anvendelse af et ikke-registreret bogføringssystem.



Udgangspunktet kunne være KPMGs tjekliste til bogføringsloven, der favner alle krav!



# Love og vejledninger

## Relevante love og bekendtgørelser:

[Bogføringsloven](#)

[Bekendtgørelse om krav til virksomheders digitale bogføringssystemer der ikke er registreret efter bogføringsloven](#)

[Kravbekendtgørelsen](#) (Bekendtgørelse om krav til digital standard bogføringssystemer)

[Bekendtgørelse om pligt til opbevaring af bilag i et digitalt bogføringssystem](#)

[Indsendelsesbekendtgørelsen](#)

[Bekendtgørelse om ikrafttræden af bestemmelser i lov om bogføring vedrørende pligt til digital bogføring](#)

## Vejledninger fra Erhvervsstyrelsen:

[Vejledning om bogføringsloven](#)

[Vejledning om ikke-registrerede bogføringssystemer](#)

[Fortegnelse over registrerede bogføringssystemer](#)

# Krav og spørgsmål til ikke-registrerede systemer og brugen heraf

# Krav til ikke-registrerede bogføringssystemer

Krav er gældende fra regnskabsår, der begynder 1. januar 2025 eller senere

01

## Det digitale bogføringssystem

Det digitale bogføringssystem skal indeholde **felter** til brug for virksomhedens oplysning af følgende forhold ved bogføring af hver enkelt transaktion:

- Transaktionsdato (f.eks. betalingsdato, købsdato osv.)
- Beløb
- Bilagsnummer
- Transaktionstekst
- Transaktionsdagens kurs eller anden omregningsfaktor

02

## Hvad skal tildeles hver bogføringstransaktion?

Følgende skal tildeles for hver bogført transaktion:

- Registreringsdato
- Fortløbende transaktionsnummer eller -id
- Initialer eller lignende på den person eller det program m.fl., der har bogført transaktionen

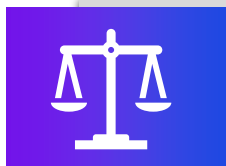
Hvad menes med felter ?



# Hvad menes med "Fortløbende transaktionsnummer eller -id"?



Må det eksempelvis blot være en tekststreg?



## Lovens krav

- Hver bogført transaktion tildeles et unik fortløbende transaktionsnummer eller -identifikator
- Nummeret eller identifikatoren skal bidrage til at identificere og spore hver transaktion i bogføringssystemet



## Konklusion

En tekststreg er som udgangspunkt **ikke** "unik" og "fortløbende", hvorfor det ikke overholder kravene i loven



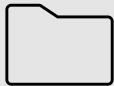
**NB! Kravet er relateret til fuldstændigheden af bogføringen og ikke de tilhørende bilag**

# Krav til ikke-registrerede bogføringsystemer



Skal gemme ændringer til bogføringen, f.eks.:

- Ved at fejlposteringer skal rettes ved nye posteringer, og
- Sikre, at brugerne ikke kan ændre, tilbagedatere eller slette bogførte transaktioner



Skal opbevare dokumentation for hver bogført transaktion vedr. køb og salg med:

- Udstedelsesdato
- Leverancens art
- Beløb
- Afsender og modtager, herunder navn, adresse samt CVR-nr. eller SE-nr.
- Momsbeløbets størrelse
- Betalingsoplysninger

# Krav til ikke-registrerede bogføringsystemer

- Mindst ugentlig sikkerhedskopi af alle bogførte transaktioner og bilag (fuld sikkerhedskopi), medmindre der ikke er bogført noget siden seneste sikkerhedskopi
- Sikkerhedskopien skal opbevares hos en ikke-nærtstående part (evt. udbyderen), som må formodes at opfylde anerkendte standarder for IT-sikkerhed, på en server i et EU- eller EØS-land.
- Understøtte deling af data og generering af standardfil
- Afstemning af bogføring med bankkonto
- Automatisk kunne sende og modtage fakturaer og kreditnotaer via Nemhandel i OIOUBL-format samt Peppol BIS-format



# Bankstemning

Hvad menes med understøttelse af afstemning af bogføringen med bankkonti?



- Systemet skal kunne angive eller markere hvilke posteringer, der er afstemt, så man nemt og tydeligt kan se, hvis en postering ikke er afstemt
- **Ikke** krav om:
  - at systemet skal kunne indlæse eller importere en fil fra banken
  - at systemet skal kunne lave forslag til bogføring af eventuelle differencer
- Ekstern software udbudt af banker kan anvendes
- Ansvar for at sikre funktionen i bogføringssystemet og valget af metode ligger hos virksomheden

Fra hvornår skal vores bogføringssystem kunne understøtte afstemning af bogføring med bankkonti?



- Fra regnskabsår, der begynder den 1. januar 2025 eller senere

# SAF-T

## Hvad er SAF-T?



SAF-T (Standard Audit File for Tax) er et format, der bruges til elektronisk deling af bogføringsdata med eksempelvis skattemyndigheder og ekstern revisor.

## Hvornår skal vi kunne generere en SAF-T-fil?



- Fra regnskabsår, der begynder den 1. januar 2025 eller senere

## Hvad er formålet med en SAF-T-fil?



- At dele bogføringsdata med offentlige myndigheder
- Desuden kan en SAF-T-fil understøtte skift af bogføringssystem, da det muliggør en overførsel af bogføringsdata

# SAF-T

## Hvad er kravene?



Kravene fremgår af den tekniske vejledning (næste slide).

- "Det, som virksomheden klassificerer som deres bogføringssystem, skal VÆRE I STAND TIL...", men ikke selve det system, som der bogføres i.

Det betyder, at der er ikke krav om, at det er en integreret del, kun at virksomheden kan levere det.

I takt med at kravet til SAF-T bliver mere kompliceret, bliver det formentlig et krav, at det skal være en integreret del af virksomhedens systemlandskab.

# SAF-T

## Hvad skal en SAF-T-fil indeholde?



- Følger af den tekniske beskrivelse på Erhvervsstyrelsens hjemmeside
- Alene "header" dvs. overskrifter er påkrævet p.t.
- Tidsplaner/ikrafttrædelsesdatoer endnu ikke offentliggjort

## Er det okay at have en ekstern udbyder til at generere en SAF-T-fil?



- Ja. Hvordan virksomheden dokumenterer "understøttelse af deling af data" er op til virksomheden selv at vurdere
- Den digitale opbevaringspligt gælder kun bilag, hvorfor SAF-T-filer ikke er omfattet af kravene

## Links

[Standardkontoplan og SAF-T](#)

[Danish SAF-T Financial data, version 1.0 Technical description](#)

# Stort IT-landskab

Mange har et "stort IT-landskab" (eks. SAP eller Oracle), der primært er sat op af hensyn til godkendelsesprocedurer, overholdelse af GDPR mv. Der er links til bilag, der opbevares et andet sted i IT-landskabet, men man kan ikke klikke på bogføringssystemet og komme direkte til fakturaen, data overføres heller ikke. *Er der da et krav om direkte klik eller overførsel af data til bogføringssystemet for ikke at skulle lave dokumentation for hvert enkelt "lille platform" i IT-landskabet?*



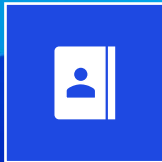
- Der er **ikke** krav om direkte integration mellem systemerne, hvor man kan klikke direkte fra bogføringssystemet og tilgå de specifikke bilag i et andet system. Det er acceptabelt, at bilagene kan findes i et andet system vha. eksempelvis en unik tekststreng eller lignende, der indtastes.
- Der er heller ikke krav om at dokumentere at "små" undermoduler overholder bogføringsloven i relation til bilagsopbevaring (husk dog backup)



# E-fakturering



En faktura eller kreditnota, der er udstedt, sendt og modtaget i et struktureret elektronisk format, der gør det muligt at behandle den automatisk og elektronisk



Digitale bogføringssystemer skal automatisk kunne fremsende og modtage e-fakturaer. Det er ikke et krav, at det er en integreret del af bogføringssystemet. Virksomheder skal kunne levere funktionen, som en del af deres samlede system, dvs. eksempelvis som modul eller tredjepartsapplikation.



Billedfiler, herunder PDF'er, er **ikke** en e-faktura



Eksempler på et struktureret elektronisk format til forsendelse af e-faktura er den danske standard OIOUBL og Peppol, der er udviklet som en europæisk standard til elektronisk fakturering

Skal vores bogføringssystem både kunne fremsende og modtage i OIOUBL-format og Peppol BIS-format?




Ja, det ene format er ikke nok

# E-fakturering

**Hvis man bruger en ekstern udbyder til e-fakturering, hvilken dokumentation skal vi så gemme?**

- De normale krav for fakturadokumentation og bilagsopbevaring
- Er der således sendt en e-faktura, som opfylder kravene til at skulle opbevares digitalt, skal den gemmes som et hvert andet bilag i bogføringssystemet



 Skal opbevare dokumentation for hver bogført transaktion vedr. køb og salg med:

- Udstedelsesdato
- Leverancens art
- Beløb
- Afsender og modtager, herunder navn, adresse samt CVR-nr. eller SE-nr.
- Momsbeløbets størrelse
- Betalingsoplysninger

# Sondring mellem....

01

## Udvidelser

Eksempelvis:

- regnskabsfunktioner,
- skattemæssige beregningsfunktioner mv.,

som ikke indebærer bogføring af transaktioner eller opbevaring af bilag

02

## Moduler tilknyttet bogføringssystemet

Moduler, som er leveret af en tredjepart efter aftale med udbyderen, og

hvor der kan ske bogføring af transaktioner eller opbevaring af bilag.

03

## Eksterne tredjeparts-applikationer

Anvendelse af applikation efter aftale mellem virksomheden og leverandøren af applikationen.

# Spørgsmål til udvidelser, moduler og tredjepartsapplikationer



Underlagt BFL krav?	
<b>Udvidelser</b>	
Anvendes til bogføring	✓
Anvendes ikke til bogføring (f.eks. skatteberegningsmodul)	✗
<b>Moduler</b>	
Varetager funktioner, som bogføringssystemet skal understøtte (f.eks. e-faktureringsmodul)	✓
<b>Tredjepartsapplikationer</b>	
Anvendes til dele af bogføring (f.eks. bogføring af salgstransaktioner i en webshop, eller bogføring af projekt- eller medarbejderudgifter)	✓

**"Vi anvender i dag et ikke-registreret bogføringssystem og overvejer at tilføje moduler og/eller tredjepartsapplikationer for at sikre overholdelse af kravene til digitale bogføringssystemer. Er moduler og tredjepartsapplikationer også omfattet af kravene til bogføring?"**

# Spørgsmål til salgs- og bogføringsystem

**"Der er ikke fuld integration af salgssystem og bogføringssystem – er det okay med bogføring af månedligt salg eksempelvis som batchkørsler?"**



- Hver enkelt køb eller salg skal som udgangspunkt bogføres og registreres som separate transaktioner.
- Jf. tidligere er der ikke krav om direkte integration mellem systemerne.....
- Specifikke bestemmelser for virksomheder, der ikke er i stand til at registrere alle individuelle køb eller salg, kan i stedet registrere aggregerede køb eller salg på grundlag af daglige kasseopgørelser.
- Købs- og salgstransaktioner i kan i visse tilfælde registreres på betalingstidspunktet. Vælges denne metode for registrering af købs- og salgstransaktioner, skal metoden benyttes konsekvent, så det sikres, at alle transaktioner af samme art registreres ensartet.”

# Automatiske posteringer

*"Vi har automatiske posteringer vedr. lageret, som ikke har en posteringstekst. Er det i strid med bogføringsloven?"*



***KPMGs fortolkning:***

Der skal være en transaktionstekst for at leve op lovens krav til nøjagtighed og transaktionsspor.

# Ændringer til indsendelsesbekendtgørelsen

## Krav om indberetning af oplysninger om ikke-registrerede bogføringssystem samtidig med indberetning af årsrapporten

Kravet træder i kraft for indberetninger af årsrapporter efter 1. januar 2025. Der skal oplyses om følgende:

- Hvilket system, der er tale om
- Evt. identitet på tredjepart, hvis virksomheden opbevarer en fuldstændig sikkerhedskopi af registreringer og bilag på en server hos en tredjepart



NB: virksomheden skal ikke "registrere" bogføringssystemet hos Erhvervsstyrelsen. Det skal udbyderen gøre, hvis de ønsker registrering.

Sammen med indberetning af årsrapporten skal oplysningerne angives

Bekendtgørelsen trådte i kraft den 1. juli 2024

# Spørgsmål til sikkerhedskopi

*"Hvad er kravene til backup"*



Bogføringssystemet skal mindst ugentligt tage fuld sikkerhedskopi (backup) af alle bogførte transaktioner og bilag, som skal opbevares digitalt, 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



# Øvrige stillede spørgsmål

## Hvad er straffen, hvis vi ikke overholder bogføringsloven?

- Bødestrafen kan udgøre op til 1,5 mio. kr. Ved udmåling af bøder tages der hensyn til virksomhedens omsætning, overtrædelsens grovhed og varighed, samt om der er tale om gentagne overtrædelser

## Er bogføringssystem og ERP-system det samme?

- Et ERP-system samler funktioner som økonomi, herunder bogføring, logistik, indløb mv. i ét samlet system
- Bogføringssystem er ikke det samme som ERP-system, men bogføringssystemet kan være en del af ERP-systemet.

## Er det et generelt krav, at vi skal have modtagers CVR-nr. på vores fakturaer eller skyldes det, at vi anvender et ikke-registreret bogføringssystem?

- Det er et generelt krav.



# Øvrige stillede spørgsmål

## Er filialer omfattet af kravene i bogføringsloven?

- Ja også selvom man ikke er fysisk tilstede i Danmark.

## Hvad menes med købs- og salgsbilag?

- Bilag: enhver nødvendig dokumentation for transaktioner, der registreres i bogføringen.
- Købsbilag: dokumentation vedr. et køb, eksempelvis faktura, kreditnota, følgeseddel osv.
- Salgsbilag: dokumentation vedr. et salg, eksempelvis faktura, kreditnota, følgeseddel osv.

## Skal vi tage backup/sikkerhedskopi, hvis vi anvender en cloudløsning?

- Ja. "Det er uden betydning om et modul er leveret af en tredjepart efter aftale med udbyderen, fx et cloud-modul til opbevaring af bilag".
- Kravet er, at der mindst ugentligt tages en sikkerhedskopi af alle bogførte transaktioner og bilag
- Der skal således være en sikkerhedskopi
- Det skal sikres, at udbyderen af cloudløsningen overholder dette krav om sikkerhedskopi



# Spørgeskema

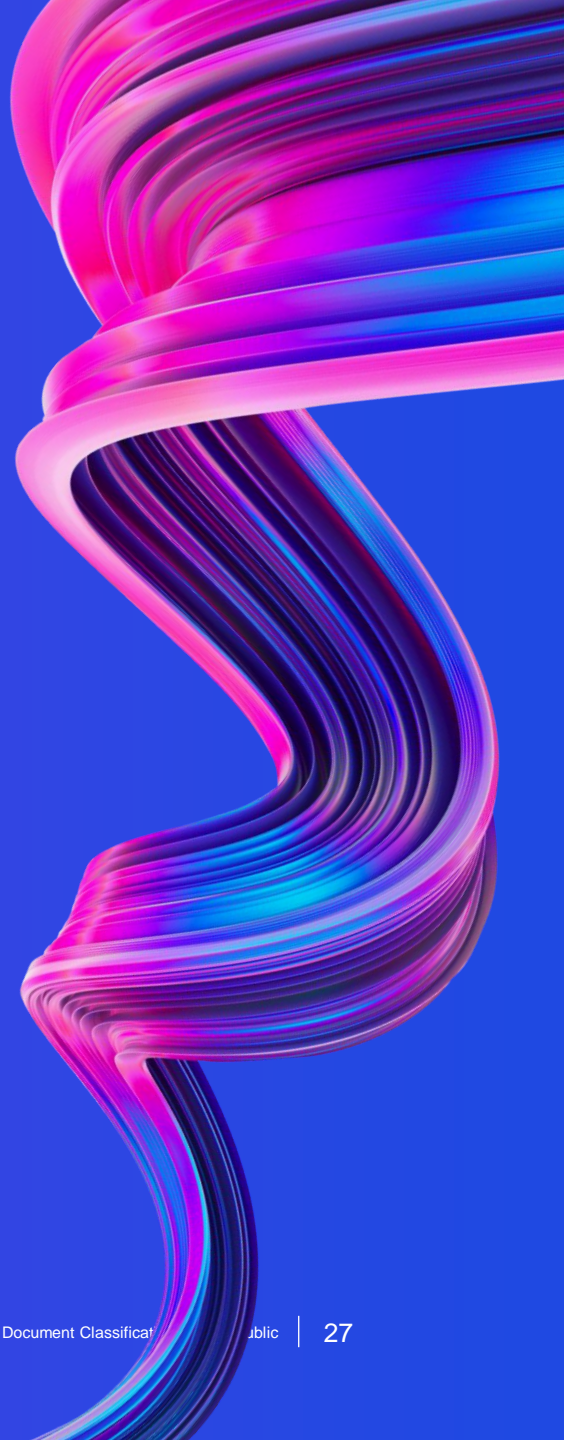


Hjælp os med at gøre vores arrangementer bedre ved at besvare et kort spørgeskema.  
Scan QR-koden for at tilgå spørgeskemaet.

# Kursusbevis



Scan koden her for at modtage dit kursusbevis  
*Deadline den 3. december*





# Tak for i dag

**Michael Sten Larsen, Partner**  
[mstlarsen@kpmg.com](mailto:mstlarsen@kpmg.com)

**Jane Thorhauge Møllmann, Director**  
[jmollmann@kpmg.com](mailto:jmollmann@kpmg.com)

**KPMG P/S**

