

# Virksomheders pligt til at udarbejde beskrivelse af bogføringsprocedurer

10. oktober 2022

Folketinget vedtog før sommerferien en ny bogføringslov, der blandt andet indeholder krav til virksomheders brug af digitale bogføringssystemer og digital opbevaring af bilag. Den del af loven er endnu ikke trådt i kraft. Andre dele af loven er trådt i kraft 1. juli 2022 – blandt andet har virksomheder allerede været forpligtet til at udarbejde en beskrivelse af bogføringsprocedurer, som skal være



## Baggrund for ny bogføringslov

Den nye bogføringslov indfører krav om virksomheders brug af digitale bogføringssystemer for at realisere det fulde potentiale ved digitalisering.

Loven skal desuden styrke indsatsen mod snyd og fejl i regnskab, skatte- og momsangivelser.

## Beskrivelse af bogføringsprocedurer

Bogføringsloven stiller krav til virksomheder om at udarbejde en beskrivelse af bogføringsprocedurer.

De virksomheder, der er omfattet af kravet, er alle erhvervsdrivende virksomheder, som efter årsregnskabsloven har pligt til at aflægge årsrapport, eller virksomheder hvor nettoomsætningen i to på hinanden følgende indkomstår overstiger 300.000 kr.

Dokumentationen skal omfatte følgende:

1. En beskrivelse af virksomhedens procedurer for at sikre at alle virksomhedens transaktioner løbende registreres
2. En beskrivelse af virksomhedens procedurer for at sikre at virksomhedens regnskabsmateriale opbevares på betryggende vis
3. En beskrivelse af hvilke medarbejdere der er ansvarlige for procedurerne efter nr. 1 og 2

Beskrivelsen skal udarbejdes uanset, om virksomheder allerede anvender et digitalt bogføringssystem eller ej.

Beskrivelsen anses som regnskabsmateriale og er omfattet af opbevaringspligten heraf. Desuden vil myndigheder kunne kræve beskrivelsen udleveret i forbindelse med en kontrolsag.

Derudover skal beskrivelsen udarbejdes under hensyntagen til virksomhedens kompleksitet, antallet af transaktioner og transaktionernes økonomiske omfang. Uanset dette skal beskrivelsen minimum indeholde oplysninger om følgende:

- Hvordan virksomheden sikrer, at alle virksomhedens transaktioner bliver registreret nøjagtigt og snarest muligt efter transaktionens gennemførelse
- Hvordan virksomheden sikrer, at virksomhedens regnskabsmateriale opbevares på betryggende vis i fem år fra det regnskabsår, materialet vedrører
- Hvilke personer der er ansvarlige herfor

Erhvervsstyrelsen har netop udsendt en [skabelon](#), der kan anvendes af de fleste mindre virksomheder. Det er frivilligt, om man vil gøre brug af skabelonen eller udarbejder beskrivelsen på anden vis.

Skabelonen indeholder de elementer, der skal tages stilling til i beskrivelsen, men det skal sikres, at beskrivelsen tilpasses virksomhedens individuelle og faktiske forhold. Beskrivelsen skal ajourføres løbende.

Større virksomheder (regnskabsklasse C, men også mange i regnskabsklasse B) har som regel en større kompleksitet og flere transaktioner, og der er typisk behov for en mere omfattende beskrivelse end det, Erhvervsstyrelsens skabelon lægger op til.

## Andre ændringer

I den nye bogføringslov er listen over, hvad der anses som regnskabsmateriale udvidet til også at omfatte:

- Dokumentation for oplysningerne i noterne og ledelsesberetningen og for skøn og vurderinger foretaget i forbindelse med udarbejdelse af virksomhedens årsrapport
- Frivilligt udarbejdede regnskaber, der er aflagt efter årsregnskabsloven, som ikke udelukkende anvendes til virksomhedens eget brug

Udvidelserne, af hvad der anses som regnskabsmateriale, ændrer ikke på dokumentationskravene efter årsregnskabsloven, men udvidelsen har betydning for hvilket materiale, der skal opbevares på betryggende vis i fem år efter bogføringslovens regler.

## Brug for hjælp

Har du spørgsmål til den nye bogføringslov, eller ønsker du assistance med beskrivelse af din virksomheds bogføringsprocedurer, så kontakt din revisor hos Roesgaard.

<



### **Tina Kranker**

Momskonsulent

22 42 40 00 · tkk@roesgaard.dk