**Emne:** Bogføringsloven

**Kravet om digital bogføringssystem træder i kraft i følgende etaper for selskaber:**

1. Alle selskaber der har regnskabsår 30.06 bliver først omfattet fra 01.07.2025 (hvis de ikke allerede benytter et godkendt system)
2. Alle selskaber der har regnskabsår 30.09 bliver først omfattet fra 01.10.2025 (hvis de ikke allerede benytter et godkendt system)
3. Alle selskaber der har regnskabsår 31.12 bliver allerede omfattet fra 01.01.2025 ((hvis de ikke allerede benytter et godkendt system)
4. Dem som allerede benytter et godkendt system er omfattet fra 01.07.2024. Det vil sige blandt andet kravet om digitalt opbevaring skal være opfyldt fra denne dato.

**Kravet om digitalt opbevaring af bilag gælder såfremt samtlige af nedenstående punkter er opfyldt:**

* udstedelsesdato
* leverancens art
* beløb
* navn, adresse og CVR- eller SE-nummer på køber og sælger
* momsbeløbet
* betalingsoplysninger

Følgende bilag er derfor ikke omfattet:

* Lønbilag
* Rejseafregninger og købs og salgsfakturaer fra udlandet som alene findes i fysisk form.
* Kassestrimler
* Afregningsnota af aktiver, gebyrer mv.

Selvom ovenstående ikke er omfattet skal de stadig opbevares i fem år. Derfor vil det bedste være at alle bilag samles i bogføringssystemet.

**Enkeltmandsvirksomheder foreninger, fonde mv. (regnskabsklasse A) og kravet om digital bogføringssystem træder i kraft i følgende etaper:**

1. Hvis der bruges et godkendt bogføringssystem er de omfattet fra 1. januar 2026.
2. Hvis der ikke bruges et godkendt bogføringssystem er de først omfattet fra 1. juli 2026 eller senere (ikke fastlagt endnu, men bliver nok først aktuel fra 1. januar 2027).

Ovenstående regler gælder kun såfremt enkeltmandsvirksomheden har en omsætning på over kr. 300.000 i to på hinanden følgende år.

**Beskrivelse af bogføringssystemet:**

Alle virksomheder der har pligt til at aflægge årsrapport, eller hvis nettoomsætning overstiger kr. 300.000 i to på hinanden følgende regnskabsår skal udarbejde en beskrivelse af bogføringssystemet og denne skal blandt andet indeholde følgende:

1. Virksomhedens procedurer for at sikre at alle transaktioner løbende registreres.
2. Virksomhedens procedure for at sikre at regnskabsmateriale opbevares på betryggende vis
3. Hvilke medarbejdere, der er ansvarlige for procedurerne efter nr. 1-2.

Der er en række andre krav som eksempelvis krav om registrering snarest efter gennemførelse af transaktionen osv.

Vi hjælper gerne med at udarbejde en beskrivelse af bogføringssystemet.

**Kontrol fra Erhvervsstyrelsen**

Alle som har fravalgt revision samt nye selskaber kan blive udtaget til kontrol og overtrædelser kan give bøder:

