



Den nye bogføringslov

Lov nr. 700 af 24. maj 2022

v/ Henrik Steffensen, partner

Oktober 2022





Agenda

1. Den nye bogføringslov er politisk lanceret som en stor lettelse...
1. Nyheder i bogføringsloven - i korte træk:
 - Løbende ikrafttræden - hvad trådte i kraft den 1. juli 2022?
 - Hvem er omfattet af bogføringsloven og af reglerne om digital bogføring?
1. Udvalgte temaer i bogføringsloven:
 - Digitale bogføringssystemer
 - Afgrænsningen af regnskabsmateriale
 - Opbevaring af regnskabsmateriale
 - Myndighedernes kontrol
 - Krav til udbydere af bogføringssystemer
 - Etablering af et fællesoffentligt datacenter
2. Bilag:
 - Lovens definitioner

Den nye bogføringslov → “Stor administrativ lettelse”

Knap 3 mia. DKK lettelse pr. år

I lovforarbejderne omtales følgende:

- Det fremgår af den politiske aftale af den 21. januar 2022, at i Danmark bruger små og mellemstore virksomheder (SMV’er) meget arbejdstid på fakturahåndtering, bogføring og indberetninger til myndigheder.
- Aftalepartierne er derfor enige om at gennemføre et initiativ om Automatisk Erhvervsrapportering, der skal imødekomme centrale dele af Digitaliseringspartnerskabets vision om løsningen ”MinVirksomhed”.
- Det skal lette SMV’ers administration med datadrevne løsninger og give et mærkbart løft i SMV’ers digitalisering og automatisering.
- SMV’ernes bogføring og indberetning til myndighederne kan lattes op til 3 mia. DKK ved at bruge digitale og automatiserede bogføringssystemer.
- Konkret udvikles ensartede krav for digitale bogføringssystemer, der videreudvikles ny infrastruktur for e-fakturering og digital handel, og virksomhedernes bogføringsdata standardiseres.



Stor administrativ lettelse er vedtaget

23.5.2022 14:29:24 | Erhvervsministeriet

Som en del af Danmark Kan Mere I fremlagde regeringen et ønske om, at lave den største enkeltstående administrative lettelse for danske virksomheder, der nogensinde er målt. I torsdags blev automatisk erhvervsrapportering så stemt igennem i Folketinget.

I Danmark bruger små og mellemstore virksomheder over 30 mia. kr. årligt i arbejdstid på fakturahåndtering, bogføring og indberetning til myndighederne.

Med udspillet Danmark Kan Mere I ønskede regeringen, at lette det administrative arbejde blandt danske virksomheder, herunder særligt hos SMV’erne, ved hjælp af automatisering og digitalisering. Den øget automatisering vil betyde, at der kan opnås en effektiviseringsgevinst på knap 3 mia. kr. om året.

”Sammen med et flertal i Folketinget har vi taget et vigtigt skridt på vejen mod mindre administrativt bøv for danske SMV’er. For sandheden er, at danske virksomheder bruger enormt meget tid på at holde styr på fakturaer, bogføre dem rigtigt, indberette korrekt til myndighederne og i den forbindelse begår særligt de små virksomheder mange fejl. Det koster både tid og penge. Med automatisk erhvervsrapportering giver vi tiden tilbage til virksomheden samtidigt med, at vi styrker værnnet mod snyd og fusk blandt mindre virksomheder,” siger erhvervsminister Simon Kollerup.

Med lovforslaget undtages de ca. 270.000 mindste personligt ejede virksomheder fra de nye bogføringskrav, da det er vurderingen, at lettelsen for disse ikke står på mål med omkostningerne.

Fra Berlingske den 3. oktober 2022

»Jeg er stolt over at være den erhvervsminister, der har leveret den største administrative lettelse til dansk erhvervsliv i form af automatisk rapportering af alle de mange tal, som bogholderne i mange, mange år har skullet taste ind til myndighederne.«

»Det letter byrder fra dansk erhvervslivs skuldre for tre milliarder kroner og forbedrer vores produktivitet og dermed vores BNP-vækst, som vil stige med seks milliarder kroner i 2030,« siger han.

Den nye bogføringslov...

Nærværende præsentation er udarbejdet af PwC på baggrund af en læsning af lovforslaget, lovbemærkningerne og den endelige lov.

Vi tager forbehold for, at andre - herunder myndighederne - kan have en anden vurdering af de foreslåede regler.

Vi bemærker, at præsentationen baserer sig på indholdet i lovbemærkningerne til lovforslaget og den endelige lov. Erhvervsstyrelsen vil senere udarbejde vejledninger til loven, hvorfor den endelige fortolkning af reglerne kan ændre sig.

Alle henvisninger til ikrafttrædelsesreglerne baserer sig på tilkendegivelser i lovbemærkningerne. Der vil senere blive udstedt bekendtgørelser med de faktiske datoer for ikrafttræden af de enkelte bestemmelser.

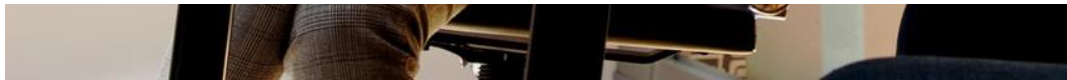


Se PwC's publikation på: <https://www.pwc.dk/da/publikationer/2022/den-nye-bogf%C3%B8ringslov.pdf>



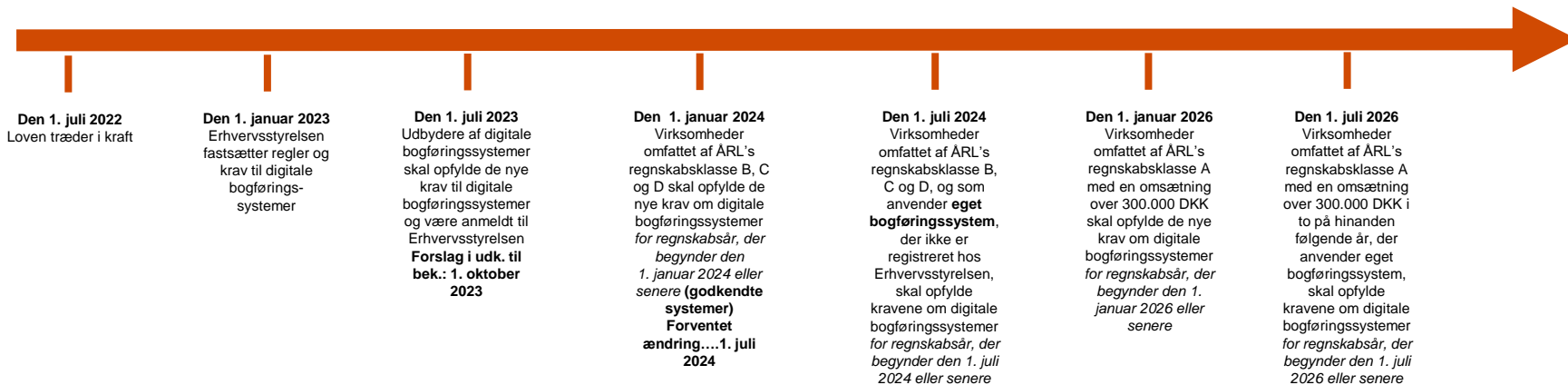


Løbende ikrafttræden - hvad trådte
i kraft den 1. juli 2022?



Nyheder i bogføringsloven - i korte træk

Loven trådte i kraft den 1. juli 2022 med forskellige overgangsbestemmelser og ikrafttrædelsestidspunkter (**PwC's forståelse baseret på lovbemærkningerne**)



Bemærk - folketingsvalget kan udskyde de angivne ikrafttrædelsestidspunkter!

Nyheder i bogføringsloven - i korte træk

På <https://erhvervsstyrelsen.dk/ny-bogfoeringslov> fremgår blandt andet også omtale af:

Det skal man være særligt opmærksom på fra den 1. juli 2022:

- Begrebet “god bogføringsskik” og bogføring efter “virksomhedens art og omfang” er erstattet med ”bogføringen skal tilrettelægges og udføres under hensyn til virksomhedens kompleksitet, antallet af transaktioner og transaktionernes økonomiske omfang”.
- Listen over, hvad der anses som regnskabsmateriale, er 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.
- Præcisering af, hvornår der skal foretages afstemninger.
- Liberalisering af kravene til opbevaring.
- Systembeskrivelsen er erstattet med beskrivelse af bogføringsprocedurer - men kravet gælder først fra førstkomende nye regnskabsår/indkomstår, da Erhvervsstyrelsen vil offentliggøre en skabelon her i efteråret. Kravet gælder kun for:
 - de virksomheder, der er pligtige til at aflægge en årsrapport efter årsregnskabsloven, eller
 - de virksomheder, der har har en nettoomsætning over 300.000 DKK to år i træk.

Derudover fremgår en række ofte stillede spørgsmål - og disse vil løbende blive justeret.

Hvem er omfattet af bogføringsloven?

...de samme som hidtil, men ikke alle skal have digital bogføring

Loven ændrer ikke på de virksomheder, der er omfattet af loven – følgende er omfattet af loven:	Hvem omfattes af digital bogføring?		
	Digital bogføring omfatter registreringer og bilag		
	Regnskabsklasse B, C og D	Regnskabsklasse A > 300 TDKK	Regnskabsklasse A < 300 TDKK
Erhvervsdrivende virksomheder etableret i Danmark uanset ejer- og hæftelsesforhold (fx aktie- og anpartsselskaber, partnerselskaber, erhvervsdrivende fonde, andelselskaber, interessentskaber, kommanditselskaber og enkeltmandsvirksomheder).	Forventes omfattet i 2024	Forventes omfattet i 2026	Omfattes ikke
Erhvervsaktiviteter, der udøves i Danmark af udenlandske virksomheder (filialer mv.).	Filialer indgår ikke i regnskabsklasserne, men omfattes af loven og af krav om digital bogføring. Tidspunktet fastsættes af ministeren.		
Virksomheder, organisationer og sammenslutninger, hvis de er afgiftspligtige eller fuldt eller begrænset skattepligtige i Danmark.	Omfattes ikke af digital bogføring, men skal efterleve grundlæggende regler i loven.		
Virksomheder mv., der som betingelse for tildeling af direkte tilskud fra den danske stat eller Den Europæiske Union skal afgive regnskabsmæssige oplysninger, medmindre den bevilgende myndighed eller Toldstyrelsen under Skatteforvaltningen har fritaget virksomheden fra loven.	Omfattes ikke af digital bogføring, men skal efterleve grundlæggende regler i loven.		

Hvad trådte i kraft den 1. juli 2022 (1)?

Få væsentlige ændringer allerede nu

Fra den 1. juli 2022 skal virksomhederne være opmærksomme på nogle få væsentlige ændringer:

- Kravene til **beskrivelsen af virksomhedens bogføring** er ændret - fra at være en systembeskrivelse til at være beskrivelse af procedurer (se næste slide). **Bemærk at kravet om systembeskrivelser** kun gælder for virksomheder i regnskabsklasse B-D og for virksomheder i regnskabsklasse A+filialer med over 300 TDKK i omsætning i to på hinanden følgende år - **dog udskudt administrativt af Erhvervsstyrelsen**.
- Krav til **opbevaring på et bestemt geografisk sted** - som udgangspunkt i Danmark - er fjernet. Det er derfor formentlig nu muligt at opbevare regnskabsmateriale overalt, uanset om materialet opbevares digitalt eller ej. Forsvarlighed skal iagttages.
- Som **regnskabsmateriale omfattes nu også dokumentation for oplysninger i ledelsesberetning, skøn og vurderinger foretaget ved regnskabsaflæggelsen og vedrørende noter** - kan have betydning for delårsregnskaber (balancedag for regnskabsåret er afgørende).
 - Bemærk - det er ikke et særskilt krav om yderligere dokumentation. Kravet omfatter dokumentation, der (i forvejen) udarbejdes i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.
- Virksomheder skal **foretage de afstemninger, der er nødvendige for sikre, at der foreligger et opdateret grundlag** for lovpligtige indberetninger eller angivelser om moms, skatter, afgifter samt års- og delårsrapporter - præcisering i forhold til tidligere.

Bogføringsmateriale må opbevares, hvor man vil
- men det skal stadig være forsvarligt.



Hvad trådte i kraft den 1. juli 2022 (2)?

Ændringer i krav til systembeskrivelser

Tidligere regler

Beskrivelse af systemer til registrering og opbevaring af regnskabsmateriale m.v.

§ 14. Den bogføringspligtige skal udarbejde en efter aktiviteterne art og omfang afpasset beskrivelse af registreringerne af transaktioner og af opbevaringen af regnskabsmateriale. Beskrivelsen skal gøre det muligt for en person udefra med en rimelig viden om regnskab og den anvendte teknologi til enhver tid at følge, hvorledes registreringerne foretages, og hvorledes regnskabsmateriale fremfindes og udskrives i klarskrift. **Beskrivelsen skal affattes på et sprog, som er naturligt for offentlige myndigheder og med anvendelse af almindelig sprogbrug og sædvanlige fagudtryk på området.**

Stk. 2. Beskrivelsen af registreringerne af transaktioner skal i det mindste indeholde tilstrækkelige oplysninger om,

- 1) hvorledes systemerne sikrer fuldstændighed og nøjagtighed af det materiale, der danner grundlag for registreringer, herunder aftaler i forbindelse med elektronisk udveksling af data, der danner grundlag for registreringer,
- 2) **hvorledes systemerne sikrer en fuldstændig og nøjagtig registrering af transaktioner, herunder konteringsinstruks, benyttede edb-systemer, manuelle rutiner m.v., og**
- 3) **hvorledes automatisk genererede registreringer foretages, herunder beregningsgrundlag og beregningsformel.**

Stk. 3. Beskrivelsen af opbevaringen af regnskabsmateriale skal i det mindste indeholde tilstrækkelige oplysninger om

- 1) de metoder, der benyttes ved opbevaring af regnskabsmateriale,
- 2) **hvorledes regnskabsmateriale fremfindes og udskrives i klarskrift, herunder oplysning om adgangskoder m.v., og om, hvorledes krypterede data oversættes, og**
- 3) **hvorledes registreringer i fremmed valuta omregnes til danske kroner.**

Nye regler som gælder fra den 1. juli 2022, jf. dog næste side

§ 6. Virksomheder, der er bogføringspligtige efter § 1, stk. 1, og som efter årsregnskabslovens § 3, stk. 1, har pligt til at aflægge en årsrapport, eller hvor nettoomsætningen i 2 på hinanden følgende indkomstår overstiger 300.000 kr., skal under hensyn til § 5, stk. 2, udarbejde

- 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 efter § 4, nr. 2 og 4-7, opbevares på betryggende vis, og
- 3) **en beskrivelse af, hvilke medarbejdere der er ansvarlige for procedurerne efter nr. 1 og 2.**

Uddrag af § 4:

...

- 2) Beskrivelse af virksomhedens bogføringsprocedurer, jf. § 6,

...

- 4) Oplysninger i øvrigt, som er nødvendige for kontrolsporet.
- 5) Dokumentation for oplysninger i noterne og ledelsesberetningen i årsrapporten og for skøn og vurderinger foretaget i forbindelse med udarbejdelse af virksomhedens årsrapport.
- 6) Regnskaber, opgørelser og opstillinger, som kræves udarbejdet i henhold til lovgivning, og frivilligt udarbejdede regnskaber, der er aflagt efter årsregnskabsloven, og som ikke udelukkende anvendes til virksomhedens eget brug.
- 7) Eventuelle revisionsprotokoller eller anden tilsvarende rapportering.

Hvad trådte i kraft den 1. juli 2022 (3)?

Ændringer i krav til systembeskrivelser

Kravene er ikke ændret fundamentalt - nogle nedslagspunkter vedrørende ændringerne:

- Kravet gælder ikke for alle - kun ÅRL regnskabsklasse B-D og regnskabsklasse A+filialer med mere end 300 TDKK i omsætning i to på hinanden følgende år.
- Fra "systembeskrivelse" i hidtidig lov til "**Beskrivelse af bogføringsprocedurer**".
- Beskrivelserne af, hvorledes bogføringen er tilrettelagt, er stadig relevant - og nu skal vi have "hvilke medarbejdere" (måske også funktioner?), der har ansvar for procedurerne for registrering af alle virksomhedens transaktioner samt opbevaring.
- Beskrivelse af, hvorledes opbevaringen foregår - kun et krav for det regnskabsmateriale, som ikke kræves opbevaret i det digitale bogføringssystem (fx regnskaber, revisionsprotokoller, materiale vedrørende kontrolsporet etc.).
- Ikke længere krav til sprog - bemærk dog BFL § 22, stk. 2, der kræver oversættelse til dansk eller engelsk på myndighedernes anmodning.
- Automatisk genererede poster, fx rentetilskrivning, skal fortsat beskrives.
- Vedrørende digital registrering og opbevaring - særregler i en kommende bekendtgørelse. Her kan også stilles krav til beskrivelser.

ERST har meldt følgende ud på deres hjemmeside:

Erhvervsstyrelsen er ved at udarbejde en skabelon, som kan være en hjælp til korrekt beskrivelse af jeres bogføringsprocedure. Skabelonen vil indeholde de elementer, som I skal have taget stilling til i jeres beskrivelse. Ved at udfylde skabelonen, kan I sikre jer, at beskrivelsen opfylder kravene i loven.

Det er forventningen, at skabelonen og vejledende information offentliggøres her på siden i starten af efteråret 2022.

Det betyder, at I først skal efterleve kravet om en procedurebeskrivelse i jeres førstkomende nye regnskabsår – eller indkomstår, hvis I ikke aflægger en årsrapport – efter skabelonen er offentliggjort.

Skabelonen til beskrivelse af bogføringen er netop offentliggjort på styrelsens hjemmeside!

Hvad trådte i kraft den 1. juli 2022 (4)?

En del krav fortsætter blot som hidtil...

Fra den 1. juli 2022 fortsætter en lang række af de nuværende krav blot i en ny lov - ingen forventet væsentlig effekt - eksempelvis:

- Krav om **registrering snarest efter gennemførelse** af transaktionen.
- **Krav om transaktionsspor og kontrolspor**, så bilag kan følges til regnskab og fra regnskab til bilag - og foretages der rettelser i bilagsmaterialet, skal rettelserne tydeligt fremgå af regnskabsmaterialet.
- Krav om registrering i DKK, EUR eller i anden relevant fremmed valuta.
- Krav om, at ændringer i foretagne transaktioner/bilag skal fremgå tydeligt.
- **Opbevaringen** skal sikre regnskabsmaterialet mod ødelæggelse, bortskaffelse eller forvanskning, ligesom regnskabsmaterialet skal sikres mod fejl og misbrug.
- **Krav om fem års betryggende opbevaring** af regnskabsmateriale regnet fra udløbet af det regnskabsår, som regnskabsmaterialet vedrører (bemærk - efter skattelovgivning kan der være behov for opbevaring i længere perioder).
- Ved **ophør af bogføringspligten** har ledelsen ansvaret for at sikre opbevaringen af regnskabsmaterialet efter lovens regler, herunder blandt andet fem års betryggende opbevaring.
- Detailhandlens kassestrimler er undtaget fra lovens opbevaringsperiode på fem år, men omfattes i øvrigt af resten af loven.

Se vores publikation på:

<https://www.pwc.dk/da/publikationer/2022/den-nye-bogf%C3%B8ringslov.pdf>



Hvad trådte i kraft den 1. juli 2022 (5)?

Definitionen på “transaktioner” er uændret

- Der er ikke sket ændringer i, hvad en “transaktion” er - eksempelvis:
 - Indregning af aktiver, forpligtelser, indtægter og omkostninger skal bogføres.
 - Eventualforpligtelser og eventualaktiver anses ikke som transaktioner. Herunder retssager og “usikre skattepositioner”, der er opført som eventualforpligtelser.
 - Oplysninger andre steder i regnskabet - herunder CSR-relaterede forhold som fx CO₂-udledninger, antal medarbejdere, oplysninger om det underrepræsenterede køn, antal korruptionssager mv. - anses ikke som transaktioner i lovens forstand.
- Bemærk dog, at dokumentation for oplysninger i årsrapporten, som virksomheden udarbejder, nu anses som regnskabsmateriale. Denne del af regnskabsmaterialet kræves ikke opbevaret digitalt.

NB

Transaktion: En handling eller et forhold af økonomisk betydning for virksomheden.

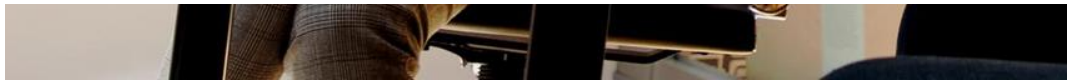
Se vores publikation på:

<https://www.pwc.dk/da/publikationer/2022/den-nye-bogf%C3%B8ringslov.pdf>





Udvalgte emner i bogføringsloven



Digitale bogføringssystemer (1)

Hvad betyder det i korte træk?

Bogføringen skal være digital:

- Krav om digital registrering og opbevaring af bilag for de enkelte registreringer. Det vil sige ikke længere papirbilag og papirbogføring. Bemærk at udkast til ny bek. foreslår, at "bilag" afgrænses til købs- og salgsbilag.
- Brug af særligt godkendte systemer - eller også skal virksomheden selv leve op til en række krav til de benyttede it-systemer (se senere).
- Ikke længere krav om opbevaring af regnskabsmateriale i Danmark (tidl. BFL § 12 indeholdte restriktioner herom).

Kravet om digital bogføring gælder for alle selskaber, herunder erhvervsdrivende fonde. Desuden gælder det for enkeltmandsvirksomheder, I/S'ere mv. (ÅRL regnskabsklasse A) og filialer med nettoomsætning > 300 TDKK i to på hinanden følgende år.

Hvad er et digitalt bogføringssystem, jf. BFL § 3, nr. 6?

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 en server hos en udbyder eller en anden tredjepart.

Digitale bogføringssystemer (2)

Hvornår skal hvilke virksomheder være klar?

Nogle vigtige datoer i forhold til digitale bogføringssystemer:

- Den 1. januar 2023 forventes Erhvervsstyrelsen at udstede en bekendtgørelse, der nærmere fastsætter kravene til digitale bogføringssystemer (formentlig to bekendtgørelser).
- **Systemudbydere** - forventeligt pr. 1. oktober 2023, jf. udkast til bek., skal udbydere af digitale bogføringssystemer opfylde kravene til digital bogføring, og systemerne skal anmeldes til Erhvervsstyrelsen.
- **De bogføringspligtige virksomheder, som anvender et godkendt system** - virksomheder i regnskabsklasse B, C og D, der anvender systemudbyders system, forventes at skulle anvende systemerne for regnskabsår, der begynder den 1. januar 2024 eller senere (forventer udskydelse til 1. juli 2024).
- **De bogføringspligtige virksomheder, som anvender eget system** - virksomheder i regnskabsklasse B, C og D, der anvender systemudbyders system, forventes at skulle anvende systemerne for regnskabsår, der begynder den 1. juli 2024 eller senere.
- Regnskabsklasse A virksomheder med omsætning over 300.000 TDKK i to på hinanden følgende år får forventeligt udskudt deres frister til 2026.
- **Filialer, primært udenlandske virksomheders filialer i DK** - erhvervsministeren kan fastsætte særlige ikrafttrædelsesregler herom.

Bemærk, at datoerne baserer sig på oplysninger i lovbemærkningerne.
Folketingsvalget kan medføre ændringer...
Erhvervsstyrelsen udsteder bekendtgørelser om de endelige ikrafttrædelsesdatoer.



Digitale bogføringssystemer (3)

De digitale bogføringssystemer skal opfylde en række krav

Efter BFL § 15 skal det digitale bogføringssystem opfylde følgende krav:

- Understøtte en løbende registrering af virksomhedens transaktioner med angivelse af bilag for hver registrering og en betryggende opbevaring af registreringer og bilag i fem år.
- Opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed, herunder for bruger- og adgangsstyring samt sikre **automatisk sikkerhedskopiering af registreringer og bilag**.
- Understøtte automatisering af administrative processer, herunder ved automatisk fremsendelse og modtagelse af e-fakturaer samt ved **mulighed for kontering i overensstemmelse med en offentlig standardkontoplan** i registrerede bogføringssystemer.

Erhvervsstyrelsen fastsætter, efter høring af Toldstyrelsen under Skatteforvaltningen, nærmere regler om kravene til digitale bogføringssystemer, herunder særlige regler for nærmere angivne virksomheder eller brancher - forventeligt pr. 1. januar 2023.

Lovbemærkningerne til BFL § 15:

I forhold til at understøtte kravet i stk. 1, nr. 1, til registrering af transaktioner vil der eksempelvis kunne blive tale om, at:

- *Systemet skal kræve eller give mulighed for registrering af visse oplysninger om hver enkelt transaktion. Systemet skal sikre **datering af registreringerne**, som gør det muligt at bestemme den enkelte registrerings tidsmæssige placering. Systemet skal sikre, at der for hver registrering altid henvises til et bilag.*
- *Ved **ændringer i registreringer** eller bilag skal såvel det oprindelige indhold som ændringen fremgå af systemet.*
- *Systemet skal indeholde en funktion, som gør det muligt at **afstemme virksomhedens bogføring** med virksomhedens bankkonti. Kravet vil blive formuleret på en fleksibel måde, der gør det enkelt at foretage bankafstemning.*
- *Virksomhederne skal kunne **registrere valuta og kurs** for den pågældende transaktion, og systemet skal herefter kunne omregne beløbet til danske kroner (simpel udregning).*

Digitale bogføringssystemer (4)

Virksomheden kan vælge mellem to modeller for digital bogføring

① Virksomheden kan selv leve op til kravene i lov og bekendtgørelse til digitale bogføringssystemer...

- Skal selv efterleve de nævnte krav, inkl. dem der kommer i en bekendtgørelse.

② Virksomheden kan vælge et af Erhvervsstyrelsen godkendt system...

- Virksomheden kan påregne, at systemet overholder alle kravene, fx automatisk sikkerhedskopiering, understøttelse af en offentlig godkendt kontoplan mv.
- Husk dog stadig at beskrive de forskellige procedurer, der ligger omkring bogføringen.

Hvad hvis man lader en tredjepart forestå bogføringen?

- Her er virksomheden (naturligvis) fritaget for pligten til selv at benytte et digitalt bogføringssystem.
- Efter BFL § 17 skal virksomheder, der udfører bogføringsservice for andre virksomheder, iagttage lovens krav til digitale bogføringssystemer.
- Af forarbejderne fremgår, at den bogføringspligtige fortsat har ansvaret for bogføringen i henhold til bogføringsloven.

Digitale bogføringssystemer (5)

Hvilke udfordringer er der med eksisterende systemer?

Loven indeholder kun to modeller for at opfylde reglerne om digitale bogføringssystemer:

- Et godkendt system (“standardsystem”).
- Eget system.

Hvad med “gamle” systemer, der ikke nødvendigvis bliver opdateret?

- Så efterlades virksomheden med en udfordring... der er så tale om et “eget system”, og virksomheden har selv ansvaret for at sikre, at systemet opdateres til at kunne leve op til de nye krav.
- Virksomheden skal derfor enten selv tilpasse systemet eller investere i et nyt.
- Det er PwC’s forståelse, at et digitalt bogføringssystem ikke behøver at være ét system, så en tilpasning af et eksisterende system kan muligvis ske ved at tilføje de manglende dele i særskilte systemer.
- → En administrativ byrde!



Digitale bogføringssystemer (6)

Der kan komme yderligere...

Erhvervsministeren kan efter høring af skatteministeren fastsætte regler om, at **virksomhederne skal registrere deres transaktioner vedrørende køb og salg med e-fakturaer som dokumentation for transaktionerne**, jf. BFL § 18.

Af lovbemærkningerne fremgår følgende herom:

Det er hensigten, at bemyndigelsen først skal udnyttes, når hovedparten af erhvervslivet er overgået til brug af e-faktura, og det må først forventes at være tilfældet om nogle år. Endvidere vil kravet om brug af e-faktura alene gælde for virksomheder, der er regnskabspligtige efter årsregnskabsloven, eller virksomheder med en årlig nettoomsætning over 300.000 kr.

Dette krav kan samtidig medføre behov for yderligere krav til it-systemerne.



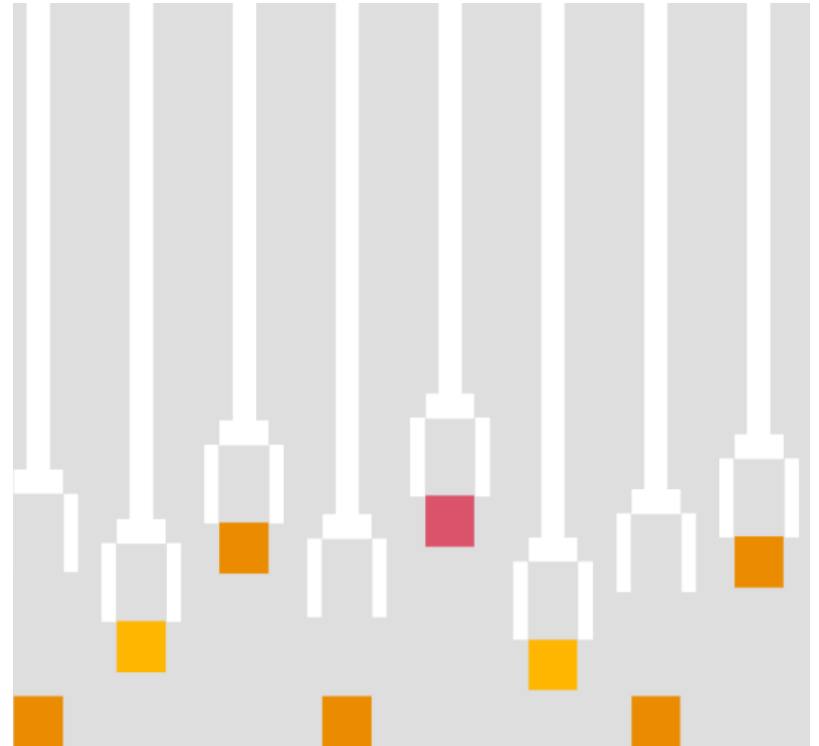
Digitale bogføringssystemer (7)

Hvad hvis en virksomhed skifter system?

Det forhold er omtalt i lovbemærkningerne til BFL § 15:

*Hvis en virksomhed anvender et registreret digitalt bogføringssystem, og skifter til et andet digitalt bogføringssystem, er virksomheden forpligtet til forsat at lade regnskabsmaterialet opbevare hos den tidligere udbyder, **og den tidligere udbyder vil fortsat skulle understøtte den fortsatte opbevaring af virksomhedens regnskabsmateriale i 5 år, selvom kundeforholdet er ophørt.** Dette gælder også, hvis virksomheden overfører en kopi af alt sit regnskabsmateriale til det nye digitale bogføringssystem.*

Formålet hermed er ikke omtalt i lovforarbejderne - men kravet er formentlig indført for at undgå, at en virksomhed blot opsiger sin aftale med en ekstern leverandør, hvorefter materialet slettes hos leverandøren... derved ville den bogføringspligtige kunne bortskaffe bogføringsmaterialet.



Afgrænsningen af regnskabsmateriale (1)

Hvad anses som "regnskabsmateriale" efter bogføringsloven?

Som regnskabsmateriale anses følgende, jf. BFL § 4:

1. *Registreringer, herunder transaktionssporet.*
2. *Beskrivelse af virksomhedens bogføringsprocedurer, jf. § 6.*
3. *Bilag.*
4. *Oplysninger i øvrigt, som er nødvendige for kontrolsporet.*
5. *Dokumentation for oplysninger i noterne og ledelsesberetningen i årsrapporten og for skøn og vurderinger foretaget i forbindelse med udarbejdelse af virksomhedens årsrapport.*
6. *Regnskaber, opgørelser og opstillinger, som kræves udarbejdet i henhold til lovgivning, og frivilligt udarbejdede regnskaber, der er aflagt efter årsregnskabsloven, og som ikke udelukkende anvendes til virksomhedens eget brug.*
7. *Eventuelle revisionsprotokoller eller anden tilsvarende rapportering.*

Efter BFL § 16, stk. 1, nr. 2, skal det digitale bogføringssystem sikre en opbevaring af "registreringer og de bilag, der dokumenterer registreringerne".

Erhvervsstyrelsen kan i øvrigt fastsætte krav om, hvilke bilag der omfattes af den digitale opbevaringspligt.

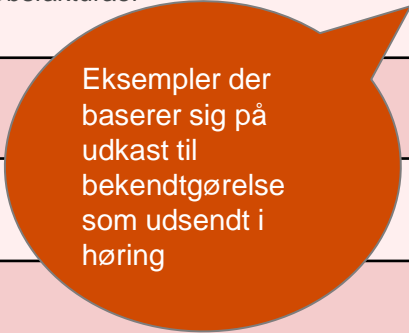
§ 16 må betyde, at følgende skal opbevares betryggende og digitalt:

- Alt omfattet af nr. 1 - herunder oplysninger om transaktionssporet (sammenhængen mellem registreringerne i bogføringen og regnskabet). *Bemærk forslag i udk. til bek.: Købs- og salgsbilag!*
- Alt omfattet af nr. 3 - herunder også bilagsnumre og andet, der skaber sammenhængen mellem bilag og bogføring.

Det resterende regnskabsmateriale skal "blot" opbevares betryggende.

Afgrænsningen af regnskabsmateriale (2)

Afgrænsning mellem hvad der skal være digitalt og ikke-digitalt

Alt er regnskabsmateriale - men noget skal foreligge digitalt, og andet behøver ikke at være digitalt	
Digitalt, jf. udkast til bekendtgørelse	Næppe digitalt... men fortsat "regnskabsmateriale", som skal opbevares betryggende
Alle registreringer i bogføringen	Ordrer og ordrebekræftelser
Salgsfakturaer	Ansættelsesaftaler og lønkørsler
Købsfakturaer	Generelle beskrivelser af automatisk genererede transaktioner og bilag vedrørende automatisk genererede transaktioner
	Ind- og udbetalinger
	Underliggende købs- og salgsaftaler med leverandører og kunder og kvitteringer for modtagelse af varer
	Leje- og leasingaftaler

Opbevaring af regnskabsmateriale (1)

Grundlæggende krav - og opbevaring ved ledelsesskifte og ophør af bogføringspligt

Regnskabsmateriale skal efter BFL §§ 12-13...

- Opbevares betryggende.
- Opbevares i fem år regnet fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.
- Opbevares så det ikke “ødelægges, bortskaffes eller forvanskes”, ligesom det skal “sikres mod fejl og misbrug”. Dette krav gælder dog ikke for materiale i det digitale bogføringssystem... angiveligt fordi systemet skal være indrettet til at sikre det.

Opbevaringsperioden på fem år gælder ikke for detailhandlens kassestrimler, som efter lovbemærkningerne angives at være reguleret af momsreglerne, der kun kræver et års opbevaring.

Bogføringspligt ved ledelsesskifte:

- Medlemmerne af den fratrædende ledelse sikre, at regnskabsmaterialet for perioden frem til fratrædelsestidspunktet bliver opbevaret i overensstemmelse med lovens regler.
- Når en ny ledelse afløser en fratrædende ledelse, skal medlemmerne af den fratrædende ledelse overgive regnskabsmaterialet til den nye ledelse.

Bogføringspligt ved ophør af bogføringspligten:

- Den senest fungerende ledelse skal sørge for, at regnskabsmaterialet fortsat opbevares efter lovens regler.
- Ophører bogføringspligten som følge af virksomhedens opløsning ved skifterettens mellemkomst, kan skifteretten beslutte, at andre end den senest fungerende ledelse skal opbevare regnskabsmaterialet.

Opbevaring af regnskabsmateriale (2)

Flere former for opbevaring

Lovbemærkningerne til BFL § 15 omtaler flere former for systemer:

- **Cloud-baserede bogføringssystemer**, hvor virksomhederne både registrerer transaktioner og opbevarer registreringerne og bilag hos en tredjepart, enten i form af udbyderen af systemet eller hos dennes cloud-leverandør.
- **Hybrid-bogføringssystemer**, der installeres lokalt i virksomheden, men hvor der som en del af løsningen automatisk og løbende tages en sikkerhedskopi af virksomhedens registreringer og bilag, og som opbevares hos en tredjepart.
- **Specialudviklede bogføringssystemer**, hvor registreringer og bilag kun opbevares lokalt på virksomhedens egen server, men hvor der løbende tages en fuldstændig sikkerhedskopi som opbevares hos en tredjepart.



Opbevaring af regnskabsmateriale (3)

Hvilke spørgsmål giver reglerne anledning til?

Reglerne giver anledning til flere spørgsmål:

- Betyggende opbevaring - skal det opbevares i ét system? Eller kan det opbevares i flere systemer, hvoraf ét eller flere kan drives af eksterne leverandører?
 - PwC: Næppe krav om kun ét system.
- Er der krav om et opbevaringssystem, som sikrer en "hurtig" fremfindning af materialet? Hvor langt tid accepteres til at fremfinde?
 - PwC: Efter BFL § 22 kan myndighederne udbede sig adgang til regnskabsmateriale - skal give en rimelig frist.
- Er det muligt at opbevare overalt i verden?
 - PwC: Loven udelukker det ikke - men overvej altid, hvad der er "betyggende".
- Automatisk sikkerhedskopiering - skal det være indbygget i bogføringssystemet, eller kan det være et selvstændigt system ved siden af?
 - PwC: Bør kunne være forskellige systemer.
- Skal sikkerhedskopien være uden for virksomheden?
 - PwC: Ja - efter udk. til bek. skal den ligge udenfor kredsen af nærtstående parter efter IAS 24. Den skal samtidig ligge indenfor EU/EØS.
- Hvad med regnskabsmateriale fra før lovens ikrafttræden?
 - PwC: Skal fortsat opbevares.
 - Ikke klart, om tidligere materiale uden videre kan opbevares i henhold til ny lov (dvs. uden for Danmark). PwC: Det må dog antages, at hvis det overholder reglerne i den nye lov, vil det også være tilladt at opbevare det på den måde.

Myndighedernes kontrol (1)

Kontrol

- Erhvervsstyrelsen har hidtil kunnet kontrollere virksomhedernes overholdelse af bogføringsloven som led i kontrollen af årsrapporterne. Denne del fortsætter - vil normalt basere sig på, om revisor har nævnt en overtrædelse af bogføringsloven i sin erklæring.
- Fra den 1. juli 2022 er indført **yderligere kontrol af virksomheders bogføring**, jf. BFL § 23 - det retter sig navnlig mod:
 - nystiftede selskaber, og
 - virksomheder med fravalgt revision/udvidet gennemgang,
 - ... således, at man tidligere kan opdage problemer med overholdelse af lovgivningen.
- Virksomheder, der ikke benytter et godkendt system - dvs. benytter sit eget system - vil også blive kontrolleret, jf. § 24.

Hvis en virksomhed ikke efterkommer et påbud fra Erhvervsstyrelsen, kan styrelsen i sidste ende tvangsopløse selskabet.

Som en del af kontrollen efter BFL §§ 23-24 kan Erhvervsstyrelsen kræve, at en virksomhed indsender en erklæring afgivet af en godkendt revisor om overholdelse af bogføringsloven.

En sådan erklæring kan i henhold til lovbemærkningerne fx indebære, at revisor påser, at:

- bogføringen kan afstemmes til det seneste årsregnskab, hvis et sådan er aflagt, og eventuelle andre indberetninger til offentlige myndigheder
- virksomheden har udarbejdet en beskrivelse af virksomhedens bogføringsprocedurer
- virksomheden opbevarer regnskabsmaterialet efter reglerne i bogføringsloven
- virksomhedens besvarelse af eventuelle anmodninger fra styrelsen som led i kontrollen stemmer overens med de faktiske forhold i virksomheden.

Myndighedernes kontrol (2)

Kontrol

Myndighederne kan forlange følgende i forbindelse med udlevering af regnskabsmateriale:

- at materialet udleveres vederlagsfrit i et anerkendt filformat (XML, CSV etc.),
- at der sker omregning fra registreringer i fremmed valuta, herunder euro, til danske kroner, og
- at regnskabsmaterialet, bortset fra eksterne bilag, vederlagsfrit oversættes til dansk eller engelsk.

Loven er ikke klar i forhold til, hvad der kan kræves udleveret i et anerkendt filformat... af lovforslagets alm. bemærkninger fremgår dog, at det kun gælder det materiale, der er opbevaret digitalt.

Virksomheden kan ikke kræve vederlag for at skulle udlevere materialet.

Kravene gælder tilsvarende, hvis materialet er opbevaret hos en tredjemand. Det må antages, at den offentlige myndighed i første omgang vil anmode den bogføringspligtige om materialet - og ikke serviceudbyderen (BFL § 19, stk 2-3, giver dog mulighed herfor).

Som noget nyt skal virksomheden i forbindelse med indrapporteringen af årsrapporten afgive oplysninger om bogføringssystemerne:

- Virksomheder skal indberette navn og cvr-nr. på udbyderen af det digitale bogføringssystem, som virksomheden anvender eller har anvendt i regnskabsåret.
- Anvender virksomheden et bogføringssystem, der ikke er registreret hos Erhvervsstyrelsen, skal det indberettes hvilket system, der er tale om.
- Hvis virksomheden opbevarer en fuldstændig sikkerhedskopi af registreringer og bilag på en server hos en tredjepart, skal dette anføres med oplysninger om identiteten på den pågældende person.

Det må antages, at hvis man benytter flere forskellige systemer til at håndtere de forskellige opgaver, så indberettes de alle.

De indberettede oplysninger er ikke offentligt tilgængelige.

Krav til udbydere af digitale bogføringssystemer (1)

Særlige krav til udbydere af digitale bogføringssystemer

Udbyderen af digitale bogføringssystemer har pligt til at sikre, at:

- systemerne efterlever kravene til digitale bogføringssystemer (se næste slide),
- anmelde systemerne til Erhvervsstyrelsen, inden de markedsføres i Danmark,
- stille virksomhedens registreringer og bilag til rådighed for myndigheder og en eventuel likvidator, kurator, rekonstruktør, der er trådt i ledelsens sted i virksomheden, og
- systemerne løbende lever op til betingelserne (jf. boks til højre - og nye betingelser, der måtte blive krævet).

Erhvervsstyrelsen kan fastsætte yderligere regler.

Hvad er et digitalt bogføringssystem, jf. BFL § 3, nr. 6?

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 en server hos en udbyder eller en anden tredjepart.

Hvad er en udbyder af et digitalt bogføringssystem, jf. BFL § 3, nr. 7?

En virksomhed, som markedsfører eller påtænker at markedsføre et digitalt bogføringssystem her i landet på ensartede vilkår til en ubestemt kreds af virksomheder.



The screenshot shows the logo of Erhvervsstyrelsen (Danish Business Authority) at the top. Below the logo, the text reads: "Deltag i undersøgelse af digitale bogføringssystemer". A paragraph follows: "Som led i arbejdet med at udmønte den nye bogføringslov, som trådte i kraft 1. juli 2022, gennemfører Erhvervsstyrelsen i perioden frem til den 28. august en spørgeskemaundersøgelse blandt udbydere af digitale bogføringssystemer. Undersøgelsen danner grundlag for udformningen af de tekniske krav til systemerne." At the bottom, there is a link: "Læs hele nyheden 'Deltag i undersøgelse af digitale bogføringssystemer' >".

Krav til udbydere af digitale bogføringssystemer (2)

Særlige krav til udbydere af digitale bogføringssystemer

Kravene til digitale bogføringssystemer - det skal udbyderen sikre:

- Systemet skal understøtte en løbende registrering af virksomhedens transaktioner med angivelse af bilag for hver registrering og en betryggende opbevaring af registreringer og bilag i fem år.
- Systemet skal opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed, herunder for bruger- og adgangsstyring samt sikre automatisk sikkerhedskopiering af registreringer og bilag.
- Systemet skal understøtte automatisering af administrative processer, herunder ved automatisk fremsendelse og modtagelse af e-fakturaer samt ved mulighed for kontering i overensstemmelse med en offentlig standardkontoplan i registrerede bogføringssystemer.

Erhvervsstyrelsen udsteder en bekendtgørelse med yderligere krav - forventeligt pr. 1. januar 2023.

- Reglerne forventes at medføre, at udbydere fra omkring 1. januar 2023 kan begynde tilpasningen af systemerne og senere anmeldelsen af systemerne den 1. oktober 2023, så virksomheder, der ønsker at benytte godkendte systemer, kan være klar til den 1. juli 2024 **(datoer baserer sig på udkast til bek.)**.
- Erhvervsstyrelsen kontrollerer, om anmeldte systemer opfylder kravene og registrerer bogføringssystemerne i et offentligt register.
- Opfyldes kravene til venstre ikke, så kan systemet ikke registreres (og markedsføring må da ikke finde sted) - Erhvervsstyrelsen giver en frist til berigtigelse.
- Af udkast til bek. fremgår, at systemet skal anmeldes én gang - og ændringer ikke skal anmeldes til styrelsen. Det er således udbyderens eget ansvar at sikre, at systemet løbende opfylder de krav, som lovgivningen stiller.

Etablering af fællesoffentligt datacenter

Loven giver mulighed for at etablere et fællesoffentligt datacenter

Der er mulighed for, at erhvervsministeren efter høring af skatteministeren kan etablere et offentligt datacenter:

§ 21. Erhvervsministeren kan efter høring af skatteministeren fastsætte regler om digitale bogføringssystemers fremsendelse af registreringer og bilag til et offentligt modtagepunkt gennem anvendelse af den fællesoffentlige digitale infrastruktur for udveksling af e-dokumenter og om opbevaring af sådanne registreringer og bilag og om, til hvilke formål, hvordan og hvor længe sådanne registreringer og bilag må anvendes af offentlige myndigheder.

Lovbemærkninger til § 21

Det er ikke hensigten, at dette skal iværksættes på nuværende tidspunkt - men først, når virksomhederne i større udstrækning udveksler fakturaer elektronisk.

Ifølge lovbetragtningerne er formålet:

- At myndighederne kan udnytte et samlet digitalt datagrundlag som grundlag for tilrettelæggelse af en effektiv kontrolindsats
- At sikre, at der kan fastsættes regler om automatisk fremsendelse af registreringer og bilag i form af e-dokumenter som e-faktura fra digitale bogføringssystemer til et offentligt modtagepunkt (datacenter) og om offentlig opbevaring af sådanne e-dokumenter, når brug af e-dokumenter som e-faktura er blevet almindeligt udbredt i erhvervslivet
- At sikre et højt niveau af retssikkerhed for virksomheden og information af virksomheden, hvis sådanne oplysninger anvendes til kontrol af virksomheden
- At sikre et højt niveau af databeskyttelse, herunder GDPR.

Hvis du vil vide mere...



<https://www.pwc.dk/da/publikationer/2022/den-nye-bogf%C3%B8ringslov.pdf>



<https://erhvervsstyrelsen.dk/ny-bogfoeringslov>

<https://erhvervsstyrelsen.dk/virkso-mheders-ofte-stillede-spoergsmaal-til-ny-bogfoeringslov>



www.pwc.dk



Kontakt gerne PwC...

**Kontakt altid gerne din revisor i PwC
- eller kontakt vores faglige eksperter!**



Henrik Steffensen

Partner
Head for Accounting Advisory
Services, PwC

T: 3945 3214
E: henrik.steffensen@pwc.com



Martin Kristensen

Director
Statsautoriseret revisor, PwC

T: 3945 3683
E: martin.kristensen@pwc.com



www.pwc.dk



Bilag - Uddrag af lovens definitioner (1)

Definitioner i bogføringslovens § 3	
Virksomheder	Enheder omfattet af § 1, stk. 1 og 2
Transaktion	En handling eller et forhold af økonomisk betydning for virksomheden
Transaktionsspor	Den sammenhæng, der er mellem de enkelte registreringer og virksomhedens årsregnskab, skatte- eller afgiftsopgørelser, tilskudsregnskab eller tilsvarende regnskabsopstilling, der skal udarbejdes i henhold til lovgivning, eller virksomhedens frivilligt udarbejdede regnskaber, når de ikke udelukkende anvendes til virksomhedens eget brug
Kontrolspor	De oplysninger, der dokumenterer registreringernes rigtighed
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

Bilag - Uddrag af lovens definitioner (2)

Definitioner i bogføringslovens § 3

Digitalt bogføringssystem	En digital service eller software, som indeholder funktioner, hvorved virksomheden kan registrere transaktioner og opbevare registreringer og bilag eller som minimum en fuldstændig sikkerhedskopi heraf på en server og en udbyder eller en anden tredjepart
Udbyder af et digitalt bogføringssystem	En virksomhed, som markedsfører eller påtænker at markedsføre et digitalt bogføringssystem her i landet på ensartede vilkår til en ubestemt kreds af virksomheder
E-faktura	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
E-dokument	Et dokument, der sendes eller modtages i et struktureret, elektronisk format

CV – Henrik Steffensen



Henrik Steffensen

Telefon: 3945 3214
Mobil: 2373 2147
E-mail:
henrik.steffensen
@pwc.com

- Partner og leder af PwC Danmarks faglige afdeling (Accounting/Børsforhold/Fonde).
- Speciale indenfor IFRS, årsregnskabsloven, selskabsret, fondsret, bogføringsloven, køb og salg af virksomheder, udbyttmuligheder og selvfinansiering. Endvidere offentlig regnskabsaflæggelse.
- Tidligere ansættelse: Erhvervs- og Selskabsstyrelsen/Erhvervsstyrelsen med ansvar for årsregnskabsloven, statslige aktieselskaber, revisorlovgivning, bogføringslov, lettelse af administrative byrder for danske virksomheder etc. Endvidere som ekstern lektor på CBS.
- Medlem af Erhvervsstyrelsens rådgivende udvalg for regnskabsregulering – Regnskabsrådet. Endvidere bestyrelsesmedlem i Dansk Forening for Selskabsret og medlem af FSR's udvalg for selskabsret.
- Medforfatter på "Årsregnskabsloven med kommentarer", "Bogføringsloven og mindstekravs-bekendtgørelserne – en lovkommentar", "Årsrapport efter internationale regnskabsstandarder – fra dansk praksis til IFRS", og "Transaktioner i selskaber – selskabsret, regnskab og skat". Hertil et stort antal faglige artikler og PwC-håndbøger.

SMV:Digital



Puljer og formål

SMV:Digital

SMV:Digital er tilskudspuljer, der er iværksat af regeringen og EU. Det er et led i regeringens digitale vækstplaner for små og mellemstore virksomheder. Tilskudspuljerne giver små og mellemstore virksomheder adgang til uvildig rådgivning med formålet at identificere, hvordan man kan komme i gang eller videre med den digitale omstilling.

Digital sikkerhed og ansvarlig dataanvendelse: Tilskudsvoucher på 50.000 kr. til privat rådgivning

Rådgivning, der kan hjælpe dig med at få styr på dine data, processer og IT-sikkerhed

- 13. september
- 2-249 ansatte

Tilskud til privat rådgivning på 25.000 kr.

Mangler du inspiration eller basal viden i forhold til at komme i gang eller videre med digital omstilling, automatisering eller e-handel?

- 29. august
- 2-49 ansatte

Tilskud til privat rådgivning på 100.000 kr.

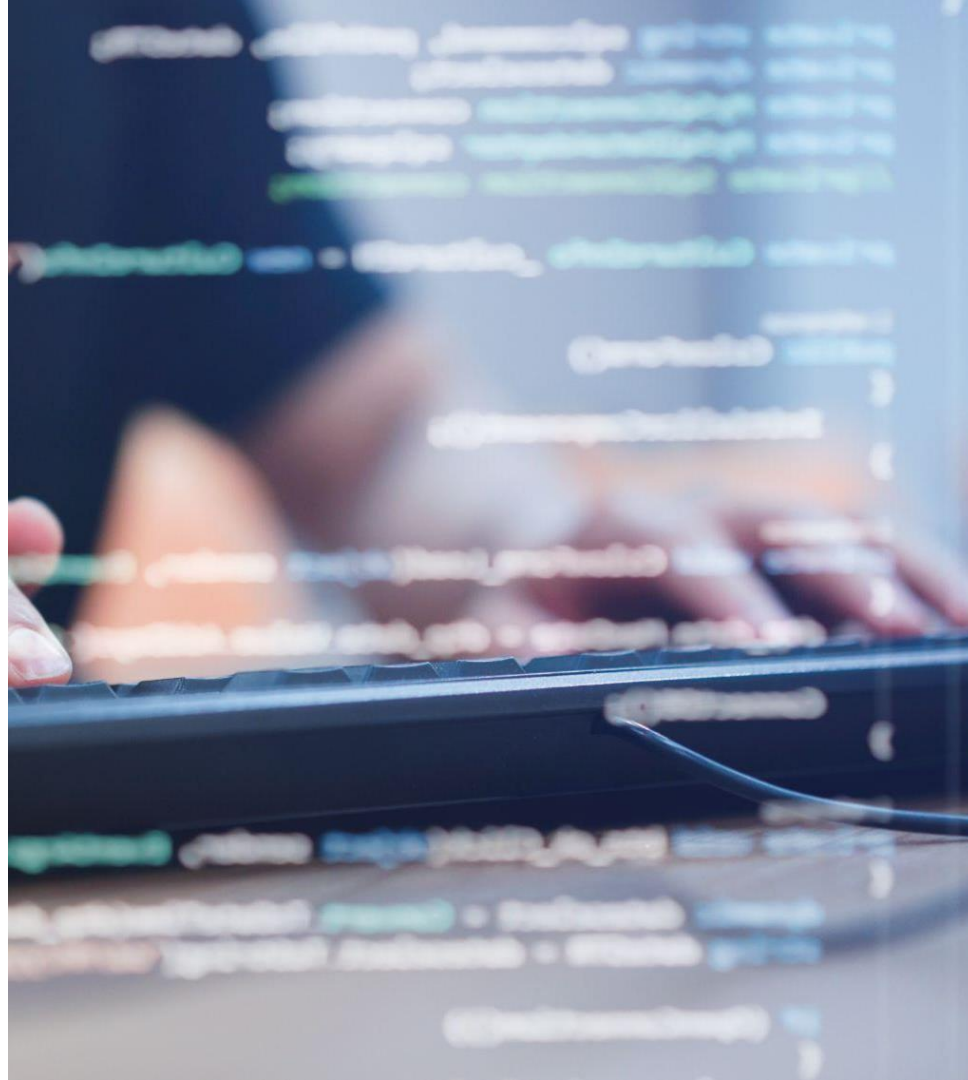
Har du ambitioner om at styrke din virksomheds vækst og konkurrenceevne gennem digital omstilling, e-handel eller automatisering?

- 10. oktober
- 2-249 ansatte

Eksempler

Eksempler på områder du kan søge tilskud til:

- Forretningssystemer - ERP/MRP
- Billagshåndtering
- Produktionsoptimering
- Software robotter – RPA
- E-handelsplatform, webshop- og systemvalg, betalinger
- Digital sikkerhed



Anvendes til:

Potentialeafklaringsforløb

Dit projekt kan have en afklarende karakter, hvor du fx ønsker at identificere, hvilke løsninger der er relevante for at løse din konkrete udfordring eller identificerede potentiale og hvad business casen er ved at investere.

Gennemgang af nuværende processer

Identifikation af områder, hvor processen kan gøres mere smidig og effektiv

Afdækning af mulige værktøjer/systemer, der kan løse udfordringerne.

Udarbejdelse af kravspecifikation

Afklaring af virksomhedens digitale sikkerhed

Implementeringsforløb

Du kan også få rådgivning til implementering og teknisk integration af ny teknologi, så du er sikker på at du indkøber præcist det som du har brug for og bedst muligt høster gevinsterne ved din digitale investering.

Rådgivning om opsætning af det valgte værktøj/system samt valg af relevante tillægsmoduler

Rådgivning omkring migrering fra nuværende setup.

Udarbejdelse og dokumentation af nye processer ifm. digitalisering/automatisering

Leverandørstyring

Opmærksomhedspunkter

Digitale advarselstegn

Nedenfor er eksempler på situationer på, at virksomheden kan søge og få værdi af SMV:digital

- Arbejder i ældre systemer
- Posterings oprettes manuelt i flere systemer
- Information deles over papir, mail el.lign.
- Information er defragmenteret, egne Excel ark, kundeinformation osv.
- Er den nuværende løsning skalerbar?
- Overvejelser om websalg – B2B og B2C?

Hvordan kommer du igang

Du skal overholde tildelingskriterierne

- Dansk CVR-nr
- 3-249 årsværk
- Min 2 mio. kr. i omsætning i seneste afsluttede regnskabsår
- En omsætning på maksimalt 50 mio. euro og/eller en balance på maksimum 43 mio. euro
- Projektet bidrager til at realisere virksomhedens vækstambitioner

Du skal indsende en ansøgning

PwC er godkendt rådgiver, og du er meget velkommen til at række ud til os, hvis vi skal tage en kort snak om netop jeres muligheder. Vi tilbyder at hjælpe dig sikkert gennem projektet. Lige fra sparring ift. ansøgningen, til gennemførelse og afslutning af projektet.



Søren Berg Jørgensen
Senior Manager
+45 29605385
soren.berg.jorgensen@pwc.com

Spørgsmål ?



Tak for idag

