

ger eller tilpasninger kunne udskrives i klarskrift.

Stk. 3. Beskrivelsen af systemer til at fremfinde og udskrive regnskabsmaterialet i klarskrift, jf. § 14, stk. 3, nr. 2, skal opbevares i klarskrift.

§ 11. Uanset § 10 kan detailhandelsvirksomheder nøjes med at opbevare kassestrimler og tilsvarende interne bilag i ét år fra tidspunktet for underskrivelsen af årsregnskabet.

§ 12. Regnskabsmaterialet skal opbevares her i landet, jf. dog stk. 2-4.

Stk. 2. Regnskabsmaterialet for indeværende og forrige måned kan opbevares i udlandet såfremt den bogføringspligtige

- 1) sørger for at opbevare materialet i overensstemmelse med denne lov,
- 2) til enhver tid kan fremskaffe materialet, og
- 3) opbevarer beskrivelser af benyttede systemer m.v. og eventuelle nødvendige adgangskoder m.v. i Danmark, således at offentlige myndigheder til enhver tid er i stand til at skaffe sig adgang til materialet, jf. § 15.

Stk. 3. Interne og eksterne bilag for den bogføringspligtiges aktiviteter i udlandet kan opbevares i det pågældende udland i hele opbevaringsperioden, jf. § 10. Øvrigt regnskabsmateriale for den bogføringspligtiges aktiviteter i udlandet kan under de samme betingelser opbevares i det pågældende udland for indeværende og de foregående tre måneder. Bestemmelserne i stk. 2, nr. 1-3, finder tilsvarende anvendelse.

Stk. 4. Erhvervs- og Selskabsstyrelsen kan i særlige tilfælde tillade, at bestemmelserne i stk. 1-3 helt eller delvist fraviges. Erhvervs- og Selskabsstyrelsens afgørelser herom kan indbringes for Erhvervsankenævnet senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende.

§ 13. Ophører bogføringspligten, skal den senest fungerende ledelse sørge for, at regnskabsmaterialet fortsat opbevares i overensstemmelse med denne lov. Opløses en virksomhed ved skifterettens mellemkomst, kan skifteretten beslutte, at andre end den senest fungerende ledelse skal opbevare regnskabsmaterialet.

Stk. 2. I andre tilfælde hvor ledelsen fratræder, skal medlemmerne af den fratrædende ledelse sikre, at regnskabsmaterialet for perioden frem

til fratrædelsestidspunktet bliver opbevaret i overensstemmelse med denne lov. Når en ny ledelse afløser en fratrædende ledelse, skal medlemmerne af denne videregive regnskabsmaterialet til den ny ledelse.

Kapitel 6

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

§ 14. Den bogføringspligtige skal udarbejde en efter aktiviteterens art og omfang afpasset beskrivelse af registreringen 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 registreringen 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.