

attestationer, som hidrører fra interne kontroller i virksomheden.

Bilag er efter § 5 ikke længere nødvendigvis papirbilag, men er uanset mediet enhver form for dokumentation, der er nødvendig af hensyn til transaktions- eller kontrolsporet. Det er derfor ikke længere nødvendigt i lovteksten at tillade anvendelse af systembeskrivelsen som bilag. Indeholder beskrivelsen de nødvendige oplysninger, er den uden videre at regne som et bilag. I den forbindelse er det væsentligt, at den bogføringspligtige udførligt beskriver periodens ændringer i de variable, som indgår i de automatisk genererede registreringer, f.eks. ændringer i momssatser, renteprocenter m.v. Det skal fremgå af beskrivelsen, fra hvornår de pågældende ændringer har fået virkning.

Efter forslaget § 7 er det muligt at registrere alene på baggrund af elektronisk overførte data, f.eks. EDI-overførsler. Dette kræver dog, at den enkelte overførsel dokumenteres, f.eks. ved at opbevare et eksemplar af de overførte data, jf. forslaget § 9, stk. 2. Desuden vil det ofte være nødvendigt at opbevare en log-fil over ind- og udgående datatrafik til og fra bogføringen for at dokumentere den tidsmæssige placering i bogføringen.

Foruden dokumentation af den enkelte overførsel skal registreringen dokumenteres ved hjælp af et bilag. Kravet om bilag kan dog ofte opfyldes ved kun at opbevare den enkelte overførsel, hvis et bilag kan dannes på baggrund af overførslen uden at foretage bearbejdnings m.v. af data, jf. forslaget § 10, stk. 2.

Forudsætningen for at registrere alene på baggrund af elektronisk overførte data er, at den bogføringspligtige har en tilstrækkelig datasikkerhed til at sikre fuldstændige og nøjagtige registreringer, jf. forslaget § 7. Denne datasikkerhed skal beskrives efter forslaget § 14.

Til § 10

I forslaget § 10 opstilles kvalitetskravene til den bogføringspligtiges opbevaring af regnskabsmateriale. Den bogføringspligtige skal opbevare regnskabsmateriale på betryggende vis, således at regnskabsmateriale i rimeligt omfang beskyttes mod tyveri, brand og anden tilsigtet eller utilsigtet ødelæggelse eller bortskaffelse, jf. forslaget § 6. Den bogføringspligtige skal løbende kontrollere opbevaringen, så det sikres, at bl.a. elektronisk opbevaret regnskabsmateriale til enhver tid kan fremfindes og udskrives i klarskrift. Opbevares regnskabsmateriale elektronisk, må det kræves, at der løbende tages backups af materialet, og at disse backups regelmæssigt kontrolleres for læsbarhed. Bestemmelsen udelukker ikke, at regnskabs-

materialet opbevares hos andre end den bogføringspligtige. Det forudsættes dog, at den bogføringspligtige sørger for, at regnskabsmateriale til enhver tid og uden problemer kan fremskaffes på begæring fra revisor, offentlige myndigheder m.v. Desuden skal kravene til opbevaring i Danmark eller i udlandet overholdes, jf. forslaget § 12.

Regnskabsmateriale skal opbevares i 5 år fra udløbet af det regnskabsår, som regnskabsmateriale vedrører. For eksempel skal regnskabsmateriale for regnskabsåret 1997 opbevares til og med år 2002. 5-årskravet er videreført fra den nugældende lov og bekendtgørelse og skyldes, at retstvister, skattespørgsmål, straffesager m.v. i langt de fleste tilfælde er indledt inden udløbet af denne frist. 5-års fristen i den nugældende bogføringsbekendtgørelse synes ikke at have givet anledning til problemer i den henseende.

Skattelovgivningen kræver i enkelte, særlige tilfælde, at bestemte dele af regnskabsmateriale opbevares over en længere periode end 5 år.

Opbevares regnskabsmateriale elektronisk - f.eks. ved at det scannes elektronisk - skal dette uden bearbejdning kunne udskrives i klarskrift i hele opbevaringsperioden. Bestemmelsen forbyder ikke opbevaring af regnskabsmateriale i krypteret form, da en dekryptering i forbindelse med udskrivningen ikke anses som »bearbejdning, beregninger eller tilpasninger«. Derimod forbyder bestemmelsen omberegninger af sumtotaler på samlebilag, momsregninger og rabatregninger m.v. Ændringer af kundeadresser m.v., anses ikke for bearbejdning, beregninger eller tilpasninger i forslaget forstand, medmindre de har betydning for registreringerne samt transaktions- og kontrolsporet. Såfremt der kræves en tidligere programversion for at kunne udskrive elektronisk lagret regnskabsmateriale i klarskrift, skal en sådan programversion også gemmes.

Benytter virksomheden et relationsdatabasesystem, kræves det, at de data, som indgår i registreringerne, fastlåses i den form, de har på registreringstidspunktet. Alternativt skal virksomheden opbevare et særskilt eksemplar af de data, som ligger til grund for registreringerne. Også her kan der ses bort fra oplysninger, som ikke har betydning for registreringerne samt transaktions- og kontrolsporet.

Ved udskrivning i klarskrift forstås en udskrivning på papir eller mikrofilm i et læsbart format, f.eks. fakturaformat eller tilsvarende struktureret, overskueligt og entydigt forståeligt format. Kan regnskabsmateriale alene udskrives på en edb-skærm eller til en edb-fil, er dette ikke tilstrækkeligt til at kunne opfylde kravet om klarskrift, da det herved vil være nødvendigt at