

*Gældende formulering**Stk. 3-6. - - -*

Stk. 7. De registrerede virksomheder skal opbevare regnskabsmateriale, herunder fakturaer, fakturakopier, ledsagedokument og opgørelser, i 5 år efter regnskabsårets udløb.

Lovforslaget

3. § 20, stk. 7, affattes således:

»*Stk. 7.* Regnskabsmateriale, herunder fakturaer, fakturakopier, følgesedler, og opgørelser, skal opbevares i 5 år efter regnskabsårets afslutning. Virksomheder kan efter ansøgning til told- og skatteregionen få tilladelse til kun at opbevare kassestrimler i 1 år efter regnskabsårets udløb.«

4. I § 20 indsættes som stk. 8 - 12:

»*Stk. 8.* Registrerede virksomheder samt virksomheder, der importerer afgiftspligtige varer fra udlandet, skal ved salg af disse varer til virksomheder udstede en faktura. Fakturaen skal være forsynet med fortløbende nummer og fakturadato og indeholde oplysninger om sælgers navn, CVR- eller SE-nummer og adresse, købers navn og adresse samt leverancens art, mængde og pris.

Stk. 9. Ved enhver leverance af afgiftspligtige varer til en virksomhed, skal leverandøren udstede en følgeseddel. Betales leverancen kontant, skal leverandøren i stedet udstede en kvittering. Køberen skal opbevare følgesedler eller kvitteringer i det forretningslokale, hvor salget af de varer, som følgesedlen eller kvitteringen vedrører, finder sted. Fordeles varerne til forskellige forretningslokaler i køberens virksomhed, skal virksomheden udarbejde interne følgesedler eller lignende for hvert enkelt vareparti, som henviser til den oprindelige følgeseddel eller kvittering. Følgesedler eller kvitteringer skal indeholde de samme oplysninger som fakturaer, jf. stk. 8, idet dog prisangivelser kan undlades på følgesedler. En kopi af en faktura, der opfylder betingelserne i stk. 8, kan erstatte en følgeseddel, såfremt fakturaen udleveres til virksomheden senest samtidig med leverancen. Følgesedler, kvitteringer eller fakturakopier skal opbevares i køberens forretningslokale i mindst 3 måneder fra udstedelsesdagen. De statslige told- og skattemyndigheder kan tillade, at følgesedler, kvitteringer eller fakturakopier opbevares på et nærmere angivet sted, herunder at der ikke skal udarbejdes interne følgesedler i forbindelse med fordelingen af varer mellem flere forretningssteder.