

Pligtig sikkerhedskopi af bogføringen

Alle erhvervsdrivende virksomheder som skal bogføre digitalt, skal have løbende sikkerhedskopi af bogføringen og bilag.

Hvem er omfattet?

Alle selskaber er omfattet. Uanset størrelse, og uanset om de mener at have mange eller få transaktioner.

Derudover omfattes alle der ikke er pligtige til at indsende regnskab, men som driver erhvervmæssig virksomhed. Dette kunne fx være en personligt ejet virksomhed. Virksomheder i denne kategori omfattes dog kun hvis de i 2 på hinanden følgende år har en nettoomsætning som overstiger 300.000 kr.

Sikkerhedskopiens indhold

Sikkerhedskopien skal indeholde selve bogføringen, samt de bilag som omfattes af bilagsbekendtgørelsen (BEK nr. 1383 af 29/11/2023). Det er bilag vedr. køb eller salg der indeholder samtlige: 1) Udstedelsesdato, 2) Leverancens art, 3) Beløb, 4) Afsender og modtager, herunder navn, adresse, samt CVR-nummer eller SE-nummer, 5) Oplysning om momsbeløbets størrelse og 6) Betalingsoplysninger.

Hvis man anvender et registreret standardsystem ([se listen her](#)), vil dette system automatisk tage sikkerhedskopien for dig, og opbevare denne.

Ikke-registrerede systemer

Hvis man anvender et ikke-registreret system (et system som ikke fremgår af listen ovenfor, fx SAP), skal virksomheden mindst ugentligt tage fuld sikkerhedskopi, medmindre der ikke er bogført noget siden seneste sikkerhedskopi.

I Erhvervsstyrelsens vejledning står, at det er systemet der skal tage sikkerhedskopien, men dette er ikke korrekt. Det er virksomheden der skal gøre det, og det skal således ikke ske automatisk.

Sikkerhedskopien skal opbevares i 5 år fra udgangen af det regnskabsår materialet vedrører hos en ikke-nærtstående part, som må formodes at opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed på lige fod med kravene for virksomhedens eget bogføringssystem eller bedre, på en server i et EU- eller EØS-land.

Nærtstående part defineres i overensstemmelse med definitionen i den internationale regnskabsstandard IAS 24.

Øvrige bilag, som ikke skal opbevares digitalt, skal ligeledes opbevares i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, de vedrører. Bilagene skal opbevares på betryggende vis. Det kan være i papirform. Der er ikke krav om sikkerhedskopiering af disse øvrige bilag.

Der er ikke noget til hinder for, at data i sikkerhedskopien kan opbevares i et komprimeret og krypteret format, men virksomheden skal til enhver tid kunne udlevere data til myndigheder i et læsbart format.

Opbevaringspligten gælder også, hvis virksomheden får nyt bogføringssystem.

Kontakt os hvis du vil vide mere.