



Deloitte.

Ny bogføringslov
Intro til de væsentligste ændringer

Den 10. juni 2022



MAKING AN
IMPACT THAT
MATTERS

since 1845

Agenda 10.06.22

Kort introduktion

Hvem er omfattet af bogføringsloven?

De vigtigste datoer

Baggrund for ændringerne

De væsentligste ændringer

**Virksomheder kan stå med forskellige
udfordringer**

Yderligere bemyndigelser fra Erhvervsministeren

Bødeoversigt

Vores anbefalinger til jer

Q&A

Kontakt os

Appendix



Introduktion



**Morten
Slott Sørensen**

Digitale leder af
Deloitte Outsourcing



**Henrik
Grønnegaard**

Daglig leder af Deloitte's
regnskabsfaglige afdeling

Hvem er omfattet af bogføringsloven?

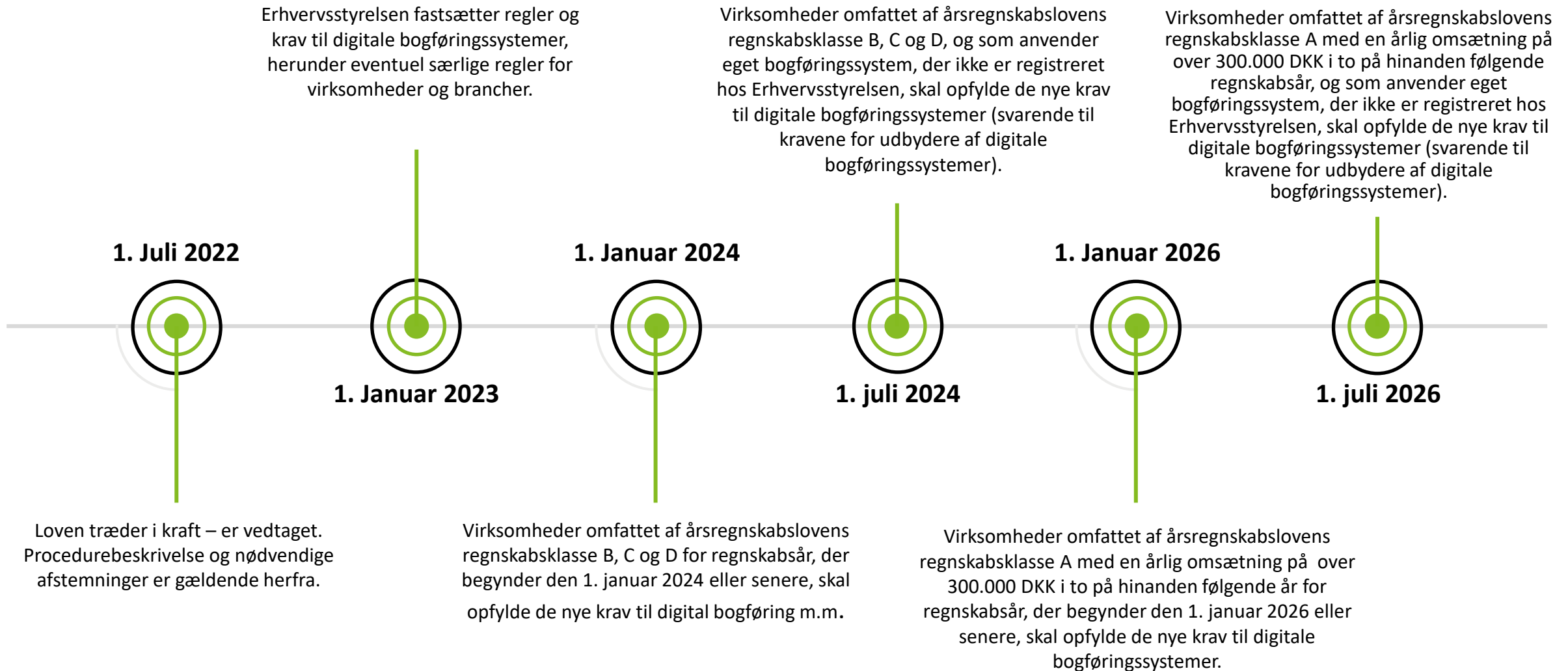
Alle erhvervsdrivende virksomheder af enhver art etableret i Danmark uanset ejer eller hæftelsesforhold samt erhvervsaktiviteter, der udøves i Danmark af virksomheder, som er hjemmehørende i udlandet, herunder bl.a.:

- selskaber omfattet af SEL, LEF, LEV eller i øvrigt erhvervsdrivende iht. lov, herunder finansielle virksomheder
- personlige virksomheder, interessentskaber, kommanditselskaber, andelsselskaber o.l.
- økonomiske foreninger, brugsforeninger, gensidige forsikringselskaber, pensionskasser, andelskasser, investeringsforeninger, realkreditforeninger o.l.
- fonde undtaget fra LEV § 3, stk. 1 og 2
- ATP, LD og Arbejdsgivernes elevrefusion
- andelsboligforeninger
- grundejerforeninger, hvis særlige tjenester for medlemmer
- foreninger m.fl., der er skatte- eller afgiftspligtige eller modtager offentlige tilskud
- filialer, repræsentationskontorer, faste driftssteder o.l. i DK.

Virksomheder, der efter ÅRL har pligt til at aflægge årsrapport eller har en nettoomsætning i to på hinanden følgende år på > 300 t.kr.

Ej omfattet: Foreninger, fonde o.l., der udelukkende har et socialt, kulturelt, politisk eller humanitært formål og ikke tjener penge hertil fra erhvervsdrift, fx idrætsforeninger.

De vigtigste datoer (forventninger)



Baggrund for ændringerne



Automatisk
erhvervsrapportering – bred
politisk aftale fra januar
2022.



Ønske om at gøre de
daglige administrative
byrder lettere for de
lovlydige virksomheder.



Øget mulighed for
risikobaseret kontrol.

De væsentligste ændringer og tilføjelser



Virksomheder kan stå med forskellige udfordringer

Det gælder særligt for de virksomheder, der bliver omfattet af krav om anvendelse af digitalt bogføringssystem og opbevaring.

Virksomheder, der anvender standard bogføringssystemer	Virksomheder, der anvender specialtilpassede systemer eller udenlandske bogføringssystemer
Skal vælge et registreret bogføringssystem, der matcher virksomhedens behov.	Skal vurdere, i hvilket omfang det eksisterende bogføringssystem skal tilpasses for at leve op til kravene i bogføringsloven og indarbejde nødvendige tilpasninger, herunder særligt ift.: <ul style="list-style-type: none">- Digital opbevaring af registreringer og bilagsmateriale- Opbevaring af registreringer og bilagsmateriale hos tredjemand – enten direkte eller ved fuldstændig sikkerhedskopi- Håndtering af e-fakturaer, standardkontoplan o.l. Systemerne kan være cloudbaserede, hybrid eller on-premise systemer.
Virksomheder, der vælger at anvende et registreret bogføringssystem, er fritaget for, at ansvaret om bogføringssystemet opfylder bogføringslovens krav til bogføringssystemer.	Ledelsen er forpligtet til at sikre, at de anvendte bogføringssystemer opfylder lovens krav til bogføringssystemer.

En række væsentlige forhold er fortsat ikke afklarede, herunder bl.a.:

- Hvad indgår i definitionen på bilag?
- Hvad indgår i definitionen på bogføringssystem?
- Hvordan kan bilag opbevares digitalt i bogføringssystemet?

Yderligere bemyndigelser fra Erhvervsministeren



Generel hjemmel til fastsættelse af yderligere krav og præciseringer



Fx sætte krav til, at registreringer og bilag fremsendes og opbevares centralt hos fælles offentlig digital infrastruktur



Fx sætte krav til eventuel obligatorisk brug af e-faktura



Fx sætte yderlige krav til systemerne for enkelte virksomheder og brancher






Fx sætte krav til modtagelse af erklæring fra revisor omkring overholdelse af bogføringsloven

Bødeoversigt

Manglende overholdelse giver nu mulighed for bøder.

Skematisk oversigt over bødeniveauer for overtrædelse af bogføringsloven



	Virksomhed med en nettoomsætning under 10 mio. kr.	Virksomhed med en nettoomsætning mellem 10-100 mio. kr.	Virksomhed med en nettoomsætning over 100 mio. kr.
 Mindre omfattende overtrædelser	10.000-25.000 kr.	25.000-100.000 kr.	100.000-250.000 kr.
 Mere omfattende overtrædelser	25.000-100.000 kr.	100.000-250.000 kr.	250.000-1.000.000 kr.
 Særligt omfattende overtrædelser (skærpet bøde)	100.000-250.000 kr.	250.000-1.000.000 kr.	1.000.000-1.500.000 kr.



Manglende overholdelse giver nu mulighed for bøder.



Alle registreringer og bilag opbevares hos 3. part og kan kræves udleveret til myndigheder og andre, som er trådt i ledelsens sted.

Vores anbefalinger til jer



Få identificeret eventuelle behov i den daglige administration i løbet af efteråret.



Mange systemer snakker sammen i dag – flere systemer kan være den bedste løsning (til bilag, ordre, godkendelses flow, webshop, lager osv.).



Søg sparring og råd hos jeres rådgivere – og få klarlagt ”nice to have” og ”need to have” i skiftet.



Det kræver planlægning og tager tid.



Forsøg at adoptere de digitale muligheder og ikke få de nye løsninger til at ligne de gamle.



Vær obs på, at den digitale bogføring vil være en anderledes dagligdag med andre procedure og forretningsgange.

Q&A



Q&A

	Spørgsmål	Svar
1	Hvor finder jeg hjælp?	Vi vil opfordre jer til at tilmelde jer SME Update hos Deloitte og gribe fat i jeres rådgiver. Vi afholder opfølgende webinarer, når Erhvervsstyrelsen præciserer forholdene i efteråret. Se også: https://erhvervsstyrelsen.dk/ny-bogfoeringslov .
2	Skal jeg bogføre hver dag?	Nej, det er ikke et krav, men der skal bogføres hurtigst muligt, efter at bilaget er modtaget.
3	Kommer den nye bogføringslov også til at gælde frivillige foreninger, som ikke er skattepligtige?	Den nye bogføringslov udvider ikke kredsen af omfattede virksomheder. Hvorvidt frivillige foreninger er omfattet afhænger af en række forhold, herunder bl.a. af hvorvidt den har erhvervmæssige aktiviteter, er skatte- eller afgiftspligtig, modtager offentlige tilskud m.v. Tag fat i din revisor, hvis du er i tvivl om, hvorvidt netop din forening er omfattet.
4	Er der krav om, at afstemninger, protokoller m.v. (regnskabsmateriale) ligger på en server, hvor der løbende tages backup?	Der er ikke specifikke krav til, hvordan kravet om betryggende opbevaring skal opfyldes, herunder at det skal ske digitalt, ligesom der heller ikke er specifikke krav til backup-procedurer – men det er da en anbefaling herfra, at der etableres backup-procedurer.
5	For de virksomheder du nævner, Henrik, der før misbrugte bogføringsloven ved undladelse af bogføring og mangel på bogføringsdokumentation – vil man ikke blot få tomme digitale skaller i stedet for? Hvordan vil en digitalisering løse det?	Det er bestemt en risiko, men det skal ses i sammenhæng med bl.a., at myndighederne har fået udvidet deres kontrolmuligheder, at revisor skal knyttes til virksomheder i risikobrancher, og at det bliver nemmere at dokumentere, at ledelsesmedlemmerne ikke har opfyldt bogføringsloven og kan idømmes væsentligt højere bøder for manglende overholdelse af bogføringsloven – op til 1,5 mio. kr.
6	Kan man sige, at den nye bogføringslov gælder for alle ikke-erhvervsdrivende fonde?	Fonde omfattet af Fondsloven vurderes at være omfattet om bogføringsloven.
7	Er det alle typer virksomheder som skal have nedskrevne procedurer?	Nej, det er alene virksomheder, der har pligt til at aflægge årsrapport efter årsregnskabsloven (§ 3, stk. 1) eller har en nettoomsætning, som defineret i årsregnskabsloven, på mere end 300 t.kr. to år i træk.

Q&A

	Spørgsmål	Svar
8	I forhold til beskrivelse af procedurer er det så supplerende beskrivelser ved siden af virksomhedens regnskabsinstruks eller kan det være en integreret del af regnskabsinstruksen?	Det kan være en integreret del af regnskabsinstruks. Det afgørende er ikke formatet eller benævnelsen, men indholdet.
9	Hvordan skal man forholde sig til den nye lov, hvis alle bogføringer varetages i Sverige, grundet man er en nordisk virksomhed?	Erhvervsdrivende virksomheder etableret i Danmark eller udenlandske virksomheder, der udøver erhvervsaktiviteter i Danmark, er omfattet af bogføringsloven og skal overholde denne – uanset om bogføring faktisk foretages udenfor Danmark.
10	Kan i helt lavpraktisk fortælle, hvad vi skal have på plads pr 1/7? Det er umiddelbart ikke tydeligt, og fx "afstemninger", som I nævnte, er jo bredt. Vi er en klasse C med ca. 200 ansatte og har i forvejen en lang række afstemninger og procedurer. Dog ikke detaljerede procedurebeskrivelser.	Vi kan ikke her sige, hvad den enkelte virksomhed skal have udarbejdet m.v. i tillæg til, hvad man allerede gør, men generelt træder alle bestemmelser i bogføringsloven i kraft med virkning pr. 1.7.2022 – bortset fra kravene til og brugen og kontrollen af digitale bogføringssystemer. Ift. kravet om afstemninger er det vores forventning, at det ikke vil medføre væsentlige ændringer til, hvad de fleste virksomhederne faktisk allerede gør i dag.
11	Hvis en dansk virksomhed har filialer, gælder da samme regler for filialerne?	Ja, alt andet lige. Filialers transaktioner indgår i den danske virksomheds regnskabsaflæggelse m.v. og vil derfor som udgangspunkt være omfattet. Derudover kan filialen være omfattet af lokale krav.
12	Er der noget kendskab til godkendelse af ERP-system, herunder hvem der har ansvaret for godkendelsen?	Erhvervsstyrelsen kontrollerer, at udbudte og anmeldte bogføringssystemer opfylder bogføringslovens krav. For virksomheders egenudviklede systemer, der alene anvendes af virksomheden selv, eller for udenlandske systemer (fx i koncern) er det virksomheden selv, der har ansvar for at overholde kravene, men revisorer vil skulle rapportere, hvis krav ikke overholdes, og Erhvervsstyrelsen kan kontrollere og herunder bede revisorer om erklæring.

Q&A

	Spørgsmål	Svar
13	Hvis vi får en faktura med dato f.eks. 31/5, men først får den når vores maj måned er lukket (og sendt til hovedkontor i Frankrig) og derfor ikke kan bogføre den før 1/6, er det så et brud på den nye lov?	Virksomheder skal registrere alle transaktioner snarest muligt og nøjagtig, jf. Bogføringslovens §7. I den forbindelse er det ikke afgørende, hvornår fakturaen er modtaget, men hvornår leverandøren har leveret den vare eller tjenesteydelse, der berettiger til fakturering.
14	Vil I også holde webinar på engelsk?	Der kommer ikke et webinar på engelsk. I kan med fordel tage fat i jeres lokale rådgiver hos Deloitte, hvis I har konkrete spørgsmål e.l. til bogføringsloven.
15	Har Deloitte et eksempel på en nedskreven procedure for en helt almindelig SMV virksomhed? Eller en skabelon, som kan udfyldes med detaljerne?	Erhvervsstyrelsen vil udarbejde en skabelon, der vil kunne anvendes. Vi laver en opfølgning i efteråret 2022, hvor vi vil komme ind på dette.
16	Har I udarbejdet en skabelon til procedurerne – deadline 1/7-2022?	Nej, men se lovbemærkninger. Erhvervsstyrelsen har en skabelon på vej.
17	Hvad gør man med efterposteringer? Skal de også ligge digitalt ??	Efterposteringer skal også være digitale, hvilket betyder at dokumentationen skal foreligge og opbevares digitalt, hvis virksomheden er omfattet af kravet om anvendelse af digitale bogføringssystemer.
18	Er server hos Moderselskab i udlandet ok som 3. part?	Det forventer vi ikke vil blive accepteret, da formålet bl.a. er, at virksomheden eller de ansvarlige ledelsesmedlemmer m.v. ikke vil kunne slette registreringer og bilag.
19	Hvornår skal jeg starte med at indscanne bilag? Jeg bruger Economic.	Når du er omfattet, jf. slide "hvem er omfattet", men det er tidligst et krav for 2024. Vi anbefaler dog at komme i gang i god tid.
20	Vil gerne have en præcisering af krav for nedskrevne procedurer pr. 0107 2022.	Se tidligere kommentar.

Q&A

	Spørgsmål	Svar
21	Rent lavpraktisk – det vil da blive meget bøvet at få div. manuelle bilag ind elektronisk. Skal de scannes?	Vi afventer p.t. mere præcise retningslinjer fra Erhvervsstyrelsen for, hvilke bilag der skal opbevares digitalt og hvordan, jf. bogføringslovens § 16.
22	Jeg er privatperson som ejer 10 %'s andele i forskellige sol- og vindprojekter i udlandet. Jeg modtager regnskaber fra diverse revisorer og udarbejder et samlet regnskab i en balance. Omsætning over 300 tkr.	Det afhænger af en række forskellige forhold. Vi vil anbefale, at du tager fat i din revisor for nærmere drøftelse.
23	Et simpelt Holdingselskab med en kapitalandel og en bankkonto. Tidligere har vi kunnet bogføre det i Excel og opbevare bilagene på et alm. fil-drev (det har vi i hvert fald gjort). Disse selskaber pålægges vel nu at købe et bogføringssystem, ikke?	Jo, der vil være krav om digital bogføring og som udgangspunkt anvendelse af en af de Erhvervsstyrelsens godkendte ERP-systemer.
24	Hvad med det vi kalder kassebilag – altså ikke vores egne salgsfaktura og heller ikke leverandørfaktura – skal de også ligge digitalt i systemet?	Forventligt ja, men vi afventer Erhvervsstyrelsens udmelding.
25	Vides der, hvad der forventes generelt af disse procedurebeskrivelser for helt små enkeltmandsvirksomheder, som skal forefindes fra 01/07?	Se tidligere kommentar.
26	Hvis man har et standardsystem (Navision), som man har fået tilpasset, har man så et standardsystem eller skal det godkendes specielt hos Erhvervsstyrelsen?	Vi anbefaler at tage kontakt til enten rådgiver eller it-leverandør for at få belyst konkret, hvilken kategori man tilhører.

Q&A

	Spørgsmål	Svar
27	På hvilken måde vil en webshop have betydning for den nye lovgivning?	Det er en sondring mellem, om fakturaen placeres i webshoppen eller i ERP-systemet. Der forventes at komme en udmelding/præcisering fra Erhvervsstyrelsen.
28	Hvad definerer en e-faktura? Taler man om leverandørfakturaer eller kundefakturaer?	Digital faktura til såvel kunder, men også mulighed for at modtage fra leverandører.
29	Kan I sige mere om udenlandske datterselskaber?	Udenlandske virksomheder er ikke omfattet af den danske bogføringslov. I modervirksomheden skal grundlaget for indregning i regnskabet kunne dokumenteres, men det indebærer ikke de enkelte transaktioner e.l. i det enkelte datterselskab.
30	Hvordan ser det ud i forhold til en minimumsgrænse for fx ApS med afgrænset drift? Her er flere selskaber med omsætning på 100-200 t.kr. eller holdingselskaber, hvor disse nye krav vil være en klar meromkostning, da de nu skal til, at en helt nye måde i forhold til at lave processer (måske købe sig til hjælp) samt betale for ekstern opbevaring?	Det er kun virksomheder, som ikke er omfattet af regnskabspligten i årsregnskabsloven (fx klasse A-virksomheder), der i første omgang er fritaget ved omsætning under 300 t.kr., men der kan blive tale om en gradvis implementering af kravene baseret på virksomhedernes størrelse.
31	Jeg har ikke forstået, er det nok at have bilag som pdf i en mappe på computeren med reference til bilagsnummer, eller skal der være en "vedhæftning" i bogføringssystemet?	Der er krav om transaktionssporet er intakt. I bemærkninger fremgår det, at det skal opbevares i ERP digitalt i ERP-systemet, men vi forventer det bliver tydeliggjort ifm. fastsættelse af kravene til bogføringssystemerne, og hvilke bilag der er omfattet af kravet.
32	Krav om bilag i systemet – kommer det til at omfatte, at kontoudtog og evt. rykkere skal opbevares digitalt i systemet?	Kontoudtoget forventes at være omfattet af de nødvendige afstemninger, men forventeligt ikke selve de bilag, der skal opbevares digitalt, da det ikke i sig selv fører til registrering i bogføringssystemet. Hvis rykkerskrivelsen giver en transaktion, skal den arkiveres digitalt.

Q&A

	Spørgsmål	Svar
33	Vi har en tysk filial – er den omfattet af den nye bogføringslov?	Se tidligere kommentar.
34	Undtagelsesbestemmelsen på 300.000 kr. – er den gældende på tværs af alle selskabstyper?	Den er alene gældende for virksomheder, der ikke er omfattet af regnskabspligten i årsregnskabsloven, fx klasse A-virksomheder.
35	Hvis man har en "anderledes" type virksomhed, hvor standardkontoplanen ikke passer til virksomheden, men kontoplanen er opbygget identisk med opbygningen i Årsrapporten. Hvordan vil det løses ift. den nye bogføringslov, hvor der er krav om standardkontoplan?	Der er ikke krav til at anvende standard kontoplaner. Det er et krav til ERP-systemerne, at der skal foreligge en standardkontoplan i systemet, men virksomhederne er ikke forpligtet til at bruge denne.
36	Er der bøderisiko på den første del – beskrivelser og afstemninger indtil loven får "fuld" effekt 01.01.2024?	Principielt ja, men da der er flere forhold, der endnu ikke er fuldt afklaret, forventer vi, at Erhvervsstyrelsen i den første periode vil være relativt rummelige i deres fortolkning.
37	Grænsen for de 300k for at være omfattet er det pr. selskab eller for koncernen som helhed?	Pr. selskab.
38	Vedr. e-fakturaer: Skal ERP-systemet kunne sende e-fakturaer, eller kan man manuelt benytte f.eks. SPROOM? Og i bekræftende fald, skal der både være dokumentation hos f.eks SPROOM, eller er det nok, at der er dokumentation i eget ERP-system?	ERP systemet skal kunne håndtere e-fakturaen. Præcisering fra Erhvervsstyrelsen må afgøre om evt. SPROOM og andre lignende systemer kan godkendes.

Q&A

	Spørgsmål	Svar
39	<p>Hvis virksomheden skal lave en procedure allerede fra 1. juli 2022, er vi så enige om, at det er på grundlag af den måde det gøres på nu, og når så systemet er godkendt senest 1. juli 2023, så skal denne procedure opdateres? Alternativt hvis man skifter system og meget skal laves om, så er det jo først i løbet af efteråret 2023, at man kan skifte system, når de er godkendt?</p> <p>Hvordan skal man komme i gang hurtigst muligt (i efteråret 2022, som I beskrev), når systemerne først skal have det godkendt senest 1. juli 2023?</p>	<p>Her vil vi anbefale at tage fat i jeres lokale Deloitte rådgiver eller en af de fire personer, som er nævnt på næste slide. Men ja, det vil være de nuværende procedurer, og de vil løbende skulle opdateres til de faktiske forhold.</p>

Spørgsmål, som er specifik rettet på forhold i jeres enkelte virksomheder, er ikke besvaret. Har I spørgsmål eller lignende, så henvend jer til jeres nærmeste Deloitte rådgiver eller en af de fire personer på næste slide.

Kontakt os



Morten Slott Sørensen

Daglige leder af Deloitte
Outsourcing

E: morsoerensen@deloitte.dk

M: +45 27 21 76 20



Henrik Grønnegaard

Daglig leder af Deloitte's
regnskabsfaglige afdeling

E: hgroennegaard@deloitte.dk

M: +45 23 23 20 25



Thomas Nordentoft

Daglig leder af Deloitte
Outsourcing Esbjerg

E: thonielsen@deloitte.dk

M: +45 22 85 89 81



Henriette Andersen

Daglig leder af Deloitte
Outsourcing Silkeborg

E: henandersen@deloitte.dk

M: +45 30 93 66 93

Appendix



Krav om nedskrevne procedure og nødvendige afstemninger

§ 6 Krav om nedskrevne procedurer for virksomheder med pligt til at aflægge årsrapport efter årsregnskabsloven eller med en nettoomsætning på mere end 300 t.kr. to år i træk.

Kravet om procedurebeskrivelse træder i stedet for bl.a. "god bogføringsskik" og kravet om systembeskrivelser, og der indføres krav om, at der skal udarbejdes en beskrivelse af:

1. procedurer, der sikrer, at alle virksomhedens transaktioner løbende registreres,
2. procedurer, der sikrer, at virksomhedens regnskabsmateriale opbevares på betryggende vis, og
3. hvilke medarbejdere, der er ansvarlige for disse procedurer.



Krav om nedskrevne procedure og nødvendige afstemninger

Erhvervsstyrelsen vil udarbejde et format for beskrivelserne, der vil kunne anvendes af virksomhederne, men det er vores anbefaling, at følgende forhold bl.a. bør overvejes og indgå i beskrivelserne:

Hvorledes sikrer man, at alle transaktioner løbende registreres:

- Beskrivelse af selve leverandør-bilagsflow/håndteringen:
 - Fra det modtages til det er registreret og betalt
 - Hvor ofte udføres registreringerne
- Beskrivelse af kundefakturaflow/håndtering
 - Udstedelse af fakturaer til kunder
 - Hvor ofte der sker fakturering
 - Hvad er processen herom
 - Sker det via webshop, subsystemer eller andet.



Krav om nedskrevne procedure og nødvendige afstemninger

Procedure for at sikre, at regnskabsmateriale opbevares betryggende, herunder:

Regnskabsmateriale er defineret som

- 1) Foretagne registreringer, herunder transaktionssporet
- 2) Beskrivelse af bogføringsprocedure, jf. §6 (se ovenstående og nedenstående markeret med fed skrift)
- 3) Bilag
- 4) Oplysninger, som er nødvendig for kontrolsporet
- 5) Dokumentation for noteoplysninger og oplysninger i årsrapportens ledelsesberetning, herunder skøn og andre vurderinger foretaget i forbindelse med udarbejdelse af årsrapporten
- 6) Regnskaber, opgørelser mm. iht lovgivning, og frivillige udarbejdede regnskaber aflagt efter årsregnskabsloven, som anvendes til eksternt brug
- 7) Revisionsprotokoller eller andet tilsvarende rapportering

Bortset fra pkt. 1 og 3 skal ovenstående ikke være at finde i ERP systemet, men alene opbevares betryggende. Procedurebeskrivelsen bør derfor indeholde oplysninger om, hvor ovenstående forefindes, eventuelle backup procedurer og hvornår de sidst er redigeret.



Krav om nedskrevne procedure og nødvendige afstemninger

Beskrivelse af, hvem der er ansvarlig:

Der skal foreligge en beskrivelse/notat om, hvem i virksomheden som måtte være ansvarlig, for at procedurerne omkring løbende registreringer samt betryggende opbevaring efterleves.

§11 Der skal foretages afstemninger, som sikrer, at der foreligger et opdateret bogføringsgrundlag for lovpligtige indberetninger eller angivelse, som moms, afgifter, selvangivelser samt års- og delårsrapporter. Afstemningerne skal foretages senest på dagen for gennemførelse af de lovpligtige indberetninger.

Denne formulering bliver lidt bredere end den tidligere vedr. kasse og likvide beholdninger og hænger godt sammen med, hvorledes man sikrer, at alle registreringer er sket. Kontrollen på bogføringsprocedurerne læner sig op ad de nødvendige afstemninger.

Ved at foretage de nødvendige afstemninger af nedenstående punkter sikrer man indirekte, at alle registreringer er med løbende og at ens bogholderi dermed både bliver pålideligt og retvisende:

- evt. omsætning til underliggende systemer
- debitorer/tilgodehavender
- kreditorer/leverandørgæld
- andre skyldige og tilgodehavender poster
- skattekontoen
- kontantkasse
- bankkonti, indestående og gæld.





About Deloitte

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee (“DTTL”), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte provides audit, tax and legal, consulting, and financial advisory services to public and private clients spanning multiple industries. With a globally connected network of member firms in more than 150 countries, Deloitte brings world-class capabilities and high-quality service to clients, delivering the insights they need to address their most complex business challenges. Deloitte has in the region of 312,000 professionals, all committed to becoming the standard of excellence.

This publication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, its member firms, or their related entities (collectively, the “Deloitte Network”) is, by means of this publication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser. No entity in the Deloitte Network shall be responsible for any loss whatsoever sustained by any person who relies on this publication.

© 2022 Deloitte BE. All rights reserved.

Designed by CoRe Creative Services. RITM1068478