

menhæng, der er mellem de enkelte registreringer og den bogføringspligtiges årsregnskab, skatte- eller afgiftsopgørelse, tilskudsregnskab eller tilsvarende regnskabsopstilling, der skal udarbejdes i henhold til lovgivning.

Stk. 2. Ved kontrolsporet forstås de oplysninger, der dokumenterer registreringernes rigtighed.

§ 5. Ved bilag forstås enhver nødvendig dokumentation for transaktioner, der registreres i bogføringen, uanset dokumentationen er på elektronisk medie, mikrofilm, papir eller andet medie. Ved eksterne bilag forstås dokumentation, der hidrører fra andre end den bogføringspligtige. Øvrige bilag anses som interne.

Kapitel 3

Generelle krav til bogføring

§ 6. Bogføringen skal tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med god bogførings-skik under hensyn til virksomhedens art og omfang. Desuden skal bogføringen tilrettelægges og udføres, således at regnskabsmaterialet ikke ødelægges, bortskaffes eller forvanskes, ligesom det skal sikres mod fejl og misbrug.

Stk. 2. Rettes regnskabsmaterialet, skal såvel det oprindelige indhold som indholdet af ændringen tydeligt fremgå af materialet.

Kapitel 4

Registreringer og dokumentation

§ 7. Alle transaktioner skal registreres nøjagtigt under hensyn til virksomhedens art og omfang. Herunder skal transaktionerne registreres snarest muligt efter, at de forhold foreligger, der er grund til registreringerne. En virksomhed, der på grund af art og omfang ikke er i stand til at registrere køb eller salg, kan i stedet registrere på grundlag af daglige kasseopgørelser.

Stk. 2. Registreringerne skal så vidt muligt foretages i den rækkefølge, som transaktionerne er foretaget i. Registreringerne skal henvise til de tilhørende bilag og indeholde oplysninger, der gør det muligt at bestemme den enkelte registreringens tidsmæssige placering i bogføringen.

Stk. 3. Registreringerne skal i det omfang, det er nødvendigt efter virksomhedens art og omfang, afstemmes med beholdningerne, herunder kasse- og likvidbeholdninger.

Stk. 4. Registreringerne skal foretages i danske kroner eller i relevant fremmed valuta. Registreres i fremmed valuta, skal regnskabsmaterialet indeholde oplysninger, herunder om transaktionsdagens kurs eller lignende omregningsfaktorer, som til enhver tid gør det muligt at omregne til danske kroner.

§ 8. Alle registreringer skal kunne følges til det i § 4, stk. 1, omhandlede regnskab, opgørelse eller opstilling. Tallene heri skal kunne opløses i de registreringer, hvoraf de er sammensat.

§ 9. Enhver registrering skal dokumenteres ved bilag. Er der udstedt eksternt bilag, skal dette så vidt muligt benyttes. Bilag skal oplyse, hvad der er nødvendigt for at identificere kontrolsporet, herunder tydeligt angive transaktionsdato og beløb.

Stk. 2. Registreres på baggrund af elektronisk overførte data, skal den bogføringspligtige desuden dokumentere den enkelte overførsel og dennes tidsmæssige placering.

Kapitel 5

Opbevaring af regnskabsmateriale

§ 10. Den bogføringspligtige skal opbevare regnskabsmaterialet på betryggende vis i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører. Opbevaringen skal ske på en måde, som i hele opbevaringsperioden muliggør en selvstændig og éntydig fremfindning af det pågældende regnskabsmateriale.

Stk. 2. Opbevares regnskabsmaterialet på elektronisk medie, mikrofilm eller anden lignende måde, skal det uden bearbejdning, beregninger 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