

tvangsopløsning eller konkurs, er den senest fungerende ledelse likvidator henholdsvis kurator. Såfremt skifteretten konstaterer, at selskabet er insolvent og der ikke er aktiver af en vis størrelse, opløses selskabet efter konkurslovens § 143. I disse tilfælde påhviler pligten til at opbevare regnskabsmaterialet for de seneste 5 år den sidst registrerede ansvarlige ledelse, som oftest består af bestyrelse, direktion, eller de personer, som har overtaget den faktiske ledelse af selskabet. Har selskabet været under bobehandling forud for opløsningen efter konkurslovens § 143, påhviler pligten dog kurator eller likvidator.

Overtager en aktionær eller anpartshaver det faktiske ledelsesansvar, vil denne uden videre anses for at være tiltrådt som ledelse, uanset forholdet endnu ikke er anmeldt til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Det er således ikke afgørende, hvornår forholdet anmeldes overfor styrelsen, men hvornår de faktiske ledelsesfunktioner overtages. Også andre end virksomhedsdeltagere kan indtræde som faktisk ledelse i et selskab.

At ansvaret påhviler den senest fungerende ledelse kan indebære, at denne vælger at lade f.eks. revisor eller en advokat forestå den faktiske opbevaring af regnskabsmaterialet. Dette fratager dog ikke den pågældende ledelse ansvaret for opbevaringen.

Såfremt virksomheden opløses af skifteretten, kan denne altid træffe beslutning om, at opbevaringen af regnskabsmaterialet skal påhvile andre end den tidligere ledelse, f.eks. en eneaktionær. Den, som overtager den efterfølgende opbevaring, forudsættes helt eller delvist at kunne få omkostningerne hertil dækket af selskabet.

Fratræder eller afsættes ledelsen i f.eks. et aktie- eller anpartsselskab, har denne ledelse pligt til at sikre, at regnskabsmaterialet for perioden frem til fratrædelsestidspunktet fortsat opbevares betryggende. Denne pligt vedvarer, til en ny ledelse indtræder eller til skifteretten træffer anden beslutning. Opbevaringspligten kan ofte opfyldes ved at sikre, at regnskabsmaterialet er forsvarligt opbevaret i virksomheden, f.eks. ved at placere regnskabsmaterialet i et aflåst rum, hvor kun den tidligere ledelse har adgang. Desuden skal ledelsen i den forbindelse sørge for, at der er etableret de nødvendige rutiner og kontroller. Opbevares regnskabsmaterialet på edb-medium, må den tidligere ledelse sørge for, at der i edb-systemet er etableret de nødvendige adgangskontroller. Når en ny ledelse tiltræder, har den tidligere ledelse pligt til at overgive regnskabsmaterialet til den nye ledelse.

Til § 14

Bestemmelsen skal sikre, at en person udefra med en rimelig eller almindelig viden om bogføring og edb - en »gennemsnitsperson« - vil være i stand til at følge, hvorledes bogføringssystemet fungerer i detaljer. Kravet om rimelighed indebærer, at beskrivelsen ikke nødvendigvis skal udformes, så alle og enhver kan benytte den. Beskrivelsen skal derimod udformes, så de grupper, der har en naturlig interesse i bogføringen, uden besvær kan overskue og benytte systemerne.

Beskrivelsen skal omhandle virksomhedens systemer vedrørende registreringer og de systemer, der benyttes til fremfindning og udskrivning af regnskabsmateriale. Her forstås såvel manuelle systemer som edb-systemer, herunder systemernes interne kontroller.

Beskrivelsen skal sikre, at virksomheden selv, revisor, skattemyndigheder, politimyndigheder og andre relevante myndigheder skal kunne følge, hvorledes bogføringen fungerer. Dette har navnlig vist sig at være vanskeligt i sager om økonomisk kriminalitet. Også i andre sammenhænge har det vist sig vanskeligt for udefra kommende at overskue virksomhedens bogføring. Derfor stiller forslaget også krav om, at beskrivelsen skal affattes på et sprog, som er naturligt for de offentlige myndigheder. De sprog, som for tiden er naturlige for offentlige myndigheder, er dansk, svensk, norsk og engelsk. Kravet skal ses i lyset af forslagets § 15, som også tilgodeser offentlige myndigheders kontrolbehov.

Beskrivelsen af bogføringen skal laves ud fra virksomhedens art og omfang, således at mindre virksomheder ofte ikke behøver at lave beskrivelser af samme omfang som større og mere komplekse virksomheder. Såvel virksomhedens størrelse, branche og kompleksitet kan her være af betydning. Kan en udefra kommende med en rimelig viden om bogføring og edb indenfor rimelig tid overskue virksomhedens bogføring, f.eks. hvis der er ganske få transaktioner i løbet af perioden, følger det af kravet om art og omfang i stk. 1, at den bogføringspligtige ikke nødvendigvis skal lave en særskilt beskrivelse af bogføringen.

Beskrivelsen af systemerne, som efter § 3 er en del af regnskabsmaterialet, skal opbevares i 5 år, jf. forslagets § 10. Skifter virksomheden systemer, skal den gamle systembeskrivelse gemmes af hensyn til dokumentationen af tidligere foretagne registreringer.

Beskrivelsen kan opbevares elektronisk, når bortses fra beskrivelsen af, hvorledes regnskabsmateriale fremfindes og udskrives i klarskrift, som skal opbevares på papir i et klart, forståeligt og læsbart format, jf. forslagets § 10, stk. 3. Denne beskrivelse skal blandt andet indeholde oplysning om adgangskoder m.v., og