Valg af ERP- og økonomisystem og den nye bogføringslov

Overvejer din virksomhed et nyt bogførings-, ERP- eller økonomisystem? Vi har samlet en række anbefalinger, som tager højde for den nye bogføringslov.

Powered by

UNICONTA

Digital bogføring

Først og fremmest kræver den nye lov, at virksomheder bogfører digitalt. Målet er dobbelt. Virksomhederne sparer tid og ressourcer på automatisering af deres arbejdsprocesser. Myndighederne får lettere ved at opdage snyd og fejl i regnskaber, moms- og skatteangivelser.

Dit digitale bogføringssystem skal som minimum understøtte:

- Digitalisering af bilag
- Opbevaring af bilag i mindst 5 år
- Elektronisk bankafstemning
- Obligatorisk e-fakturering
- Beskrivelse af bogføringsprocedurer
- Data til offentlige myndigheder
- Krav til IT- og datasikkerhed

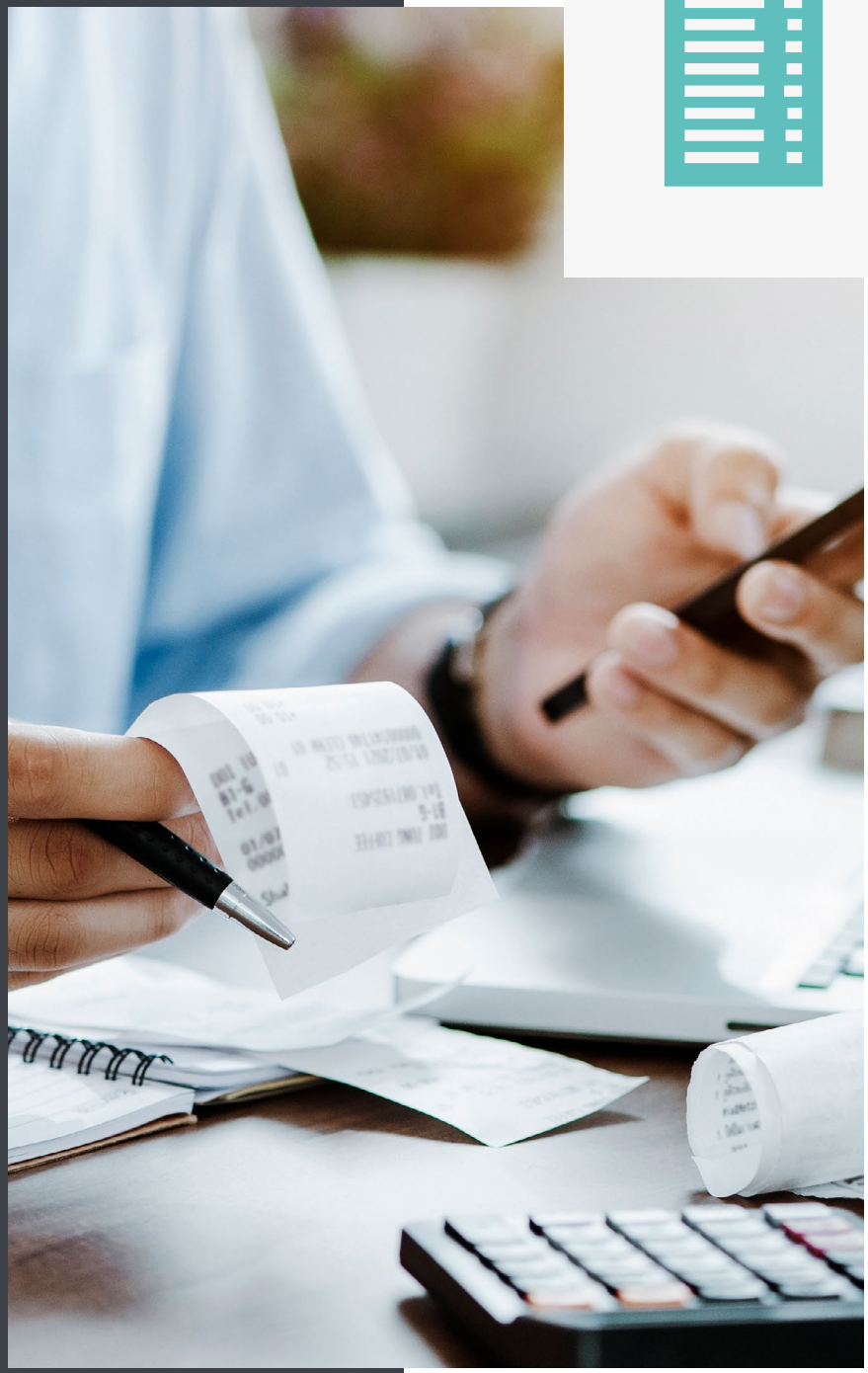
Læs her, hvad du bør være opmærksom på, før du foretager det endelige valg.

Hvornår bliver digital bogføring et krav?

Præcis hvornår din virksomhed skal levere digital bogføring afhænger af virksomhedsform og omsætning.

Tidligst juli 2024: Virksomheder med pligt til at indberette årsrapport til Erhvervsstyrelsen skal bogføre via et digitalt bogføringssystem.

Tidligst fra januar 2026: Øvrige virksomheder og foreninger med en årlig nettoomsætning på over 300.000 kr. to år i træk skal bogføre via et digitalt bogføringssystem.



Digitalisering af bilag

Den nye bogføringslov betyder, at de fleste danske virksomheder skal til at bogføre digitalt, hvis de ikke allerede gør det.

Digitaliseringen skal understøtte automatisering af administrative processer og lette virksomhedernes administrative arbejde. Blandt andet ved at hjælpe med at holde styr på alle bilag i forbindelse med indtægter, udgifter, moms, fakturaer og ubetalte regninger og så videre.

Et digitalt ERP- og økonomisystem skal derfor være i stand til at understøtte bogføring af udgifter og indtægter, gemme bilag på en sikker måde, samt sende og modtage e-fakturaer.

En løsning, hvor I nemt kan indsende og opbevare alle bilag digitalt i selve systemet, er derfor klart at foretrække. Det gør det hurtigere og nemmere fx at genfinde relevante bilag. Samtidig lever I automatisk op til kravet om, at ændringer i registreringer eller bilag skal fremgå af systemet.

Der findes også løsninger, der integrerer til ERP- og økonomisystemer, og umiddelbart lever op til kravene om digitalisering. Her skal du dog være opmærksom på, at det i visse tilfælde er virksomheden selv, der er ansvarlig for at dokumentere, at digitale bilag bliver opbevaret korrekt.

VIGTIGT AT HUSKE

- Digital bogføring er et krav.
- Skal understøtte automatisering af administrative processer.
- Opbevaring af alle bilag i bogførings-, ERP- eller økonomisystemet er at foretrække.

Opbevaring af bilag i mindst 5 år

Den nye bogføringslov stiller ikke kun krav til digitalisering af bilag. Virksomheden skal også opbevare data i skyen hos en udbyder eller 3. part i mindst 5 år.

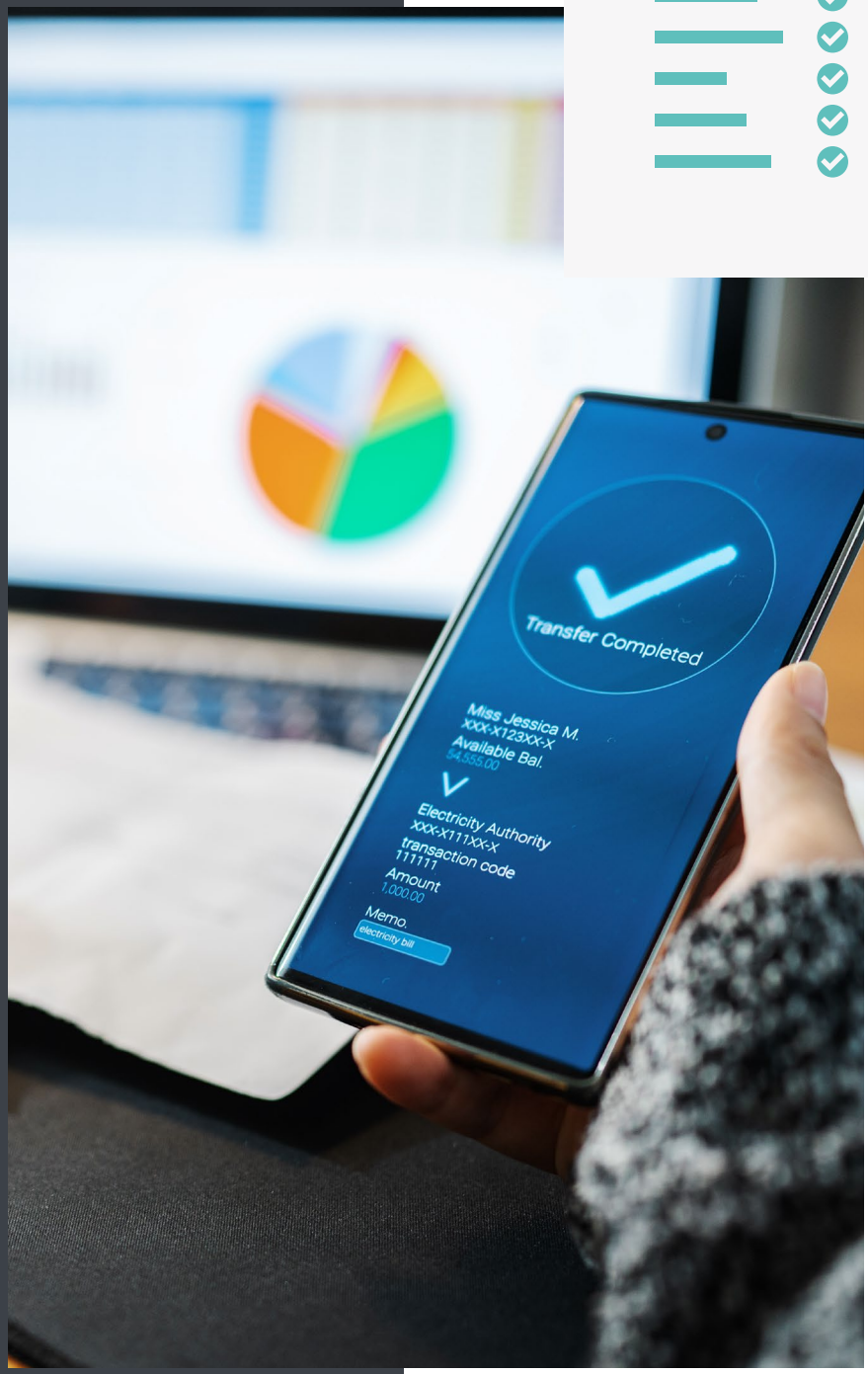
Du skal altså ikke bare sikre dig nu. Du skal også sørge for at vælge et system, der kan håndtere opbevaring af bilag 5 år frem.

Vælger du et ERP- og økonomisystem, hvor jeres bilag bliver gemt samme sted som jeres data, er det nemt at søge. Vælger du en løsning, hvor bilag og data bliver gemt hver for sig, bliver det typisk mere kompliceret og mindre intuitivt. I det tilfælde kan virksomheden selv være ansvarlig for at dokumentere, at digitale bilag er opbevaret korrekt.

Når du vælger system, skal du i øvrigt huske, at pligten til at opbevare bilag i et digitalt bogføringssystem også omfatter personoplysninger og - alt efter omstændighederne - følsomme personoplysninger. Systemet skal sikre, at I kan opbevare den type oplysninger uden at overtræde reglerne om databeskyttelse.

VIGTIGT AT HUSKE

- Vælg et system, der kan håndtere opbevaring af bilag 5 år frem.
- Vælg en leverandør, der kan opbevare sikkert i 5 år.
- Tjek at løsningen overholder GDPR.



Elektronisk bankafstemning

Direkte kommunikation mellem økonomisystem og bank sætter mange arbejdstimer fri til andre opgaver.

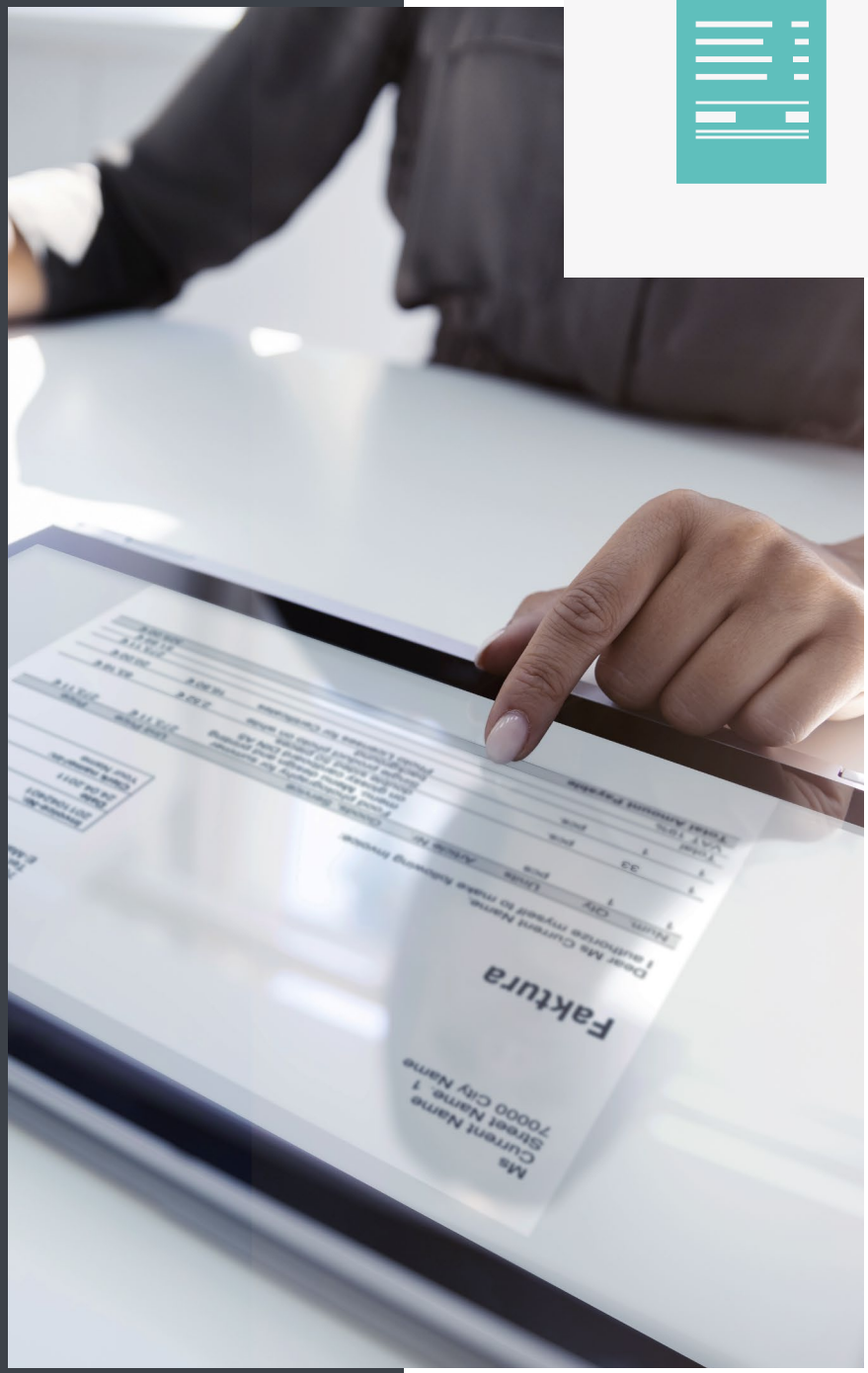
For eksempel kræver den nye bogføringslov, at virksomheden kan foretage de afstemninger, der skal til for at sikre et opdateret grundlag for lovpligtige indberetninger eller angivelser om moms, skatter, afgifter samt års- og delårsrapporter. Afstemningerne skal senest foretages på datoen for udløbet af fristerne for de lovpligtige indberetninger.

Et væsentligt punkt ved valg af system er derfor, at løsningen understøtter bankafstemning på transaktionsniveau og dataudveksling med virksomhedens bankkonti. For eksempel gennem bankernes API'er eller med en CSV-fil.

Automatisk dataudveksling sikrer korrekte oplysninger og mindsker risikoen for fejl. Er elektronisk bankafstemning samtidig en del af løsningen, er det også hurtigt og let at matche bogførte bilag op mod banktransaktioner.

VIGTIGT AT HUSKE

- Du sparer tid med integreret elektronisk bankafstemning.
- Manuel indlæsning af banktransaktioner øger risikoen for fejl.
- Løsningen skal understøtte bankafstemning på transaktionsniveau.



Obligatorisk E-fakturering

Kravet i den nye bogføringslov om digitalisering af bilag betyder, at din virksomhed skal kunne sende og modtage e-fakturaer. Forudsætningen er, at din løsning understøtter EAN, OIOUBL, Peppol BIS eller lignende.

Benytter I ikke e-faktura i dag, kræver det tilpasning af jeres rutiner. Til gengæld er fordelen, at hele processen omkring fakturering bliver mere effektiv. Når alt er sat op, reducerer det arbejdsbyrden for medarbejderne, der får mere tid til andre opgaver. For eksempel øget kundeservice, intern opfølgning på omkostninger eller indsamling af ledelsesinformation.

Du kan kombinere e-fakturering med krav til kunderne om automatisk betalingsservice. For eksempel via Leverandørservice, som er beregnet til tilbagevendende betalinger fra kunderne.

Det giver stor sikkerhed for, at kunderne betaler til tiden, fordi du efter aftale med kunden og kundens pengeinstitut hæver dine tilgodehavender direkte på deres konto.

VIGTIGT AT HUSKE

- Løsningen skal både kunne sende og modtage e-fakturaer.
- E-fakturering reducerer arbejdsbyrden.
- God idé at kombinere løsningen med automatisk betalingsservice.

Beskrivelse af bogføringsprocedurer

Den nye bogføringslov kræver, at virksomheden har en plan for, hvordan I griber bogføringen an. Blandt andet skal I udarbejde en beskrivelse af virksomhedens procedurer, der sikrer, at I registrerer alle løbende transaktioner. Beskrivelsen skal også vise, at I opbevarer virksomhedens regnskabsmateriale på betryggende vis. Derudover skal den liste de medarbejdere, der er ansvarlige for procedurerne.

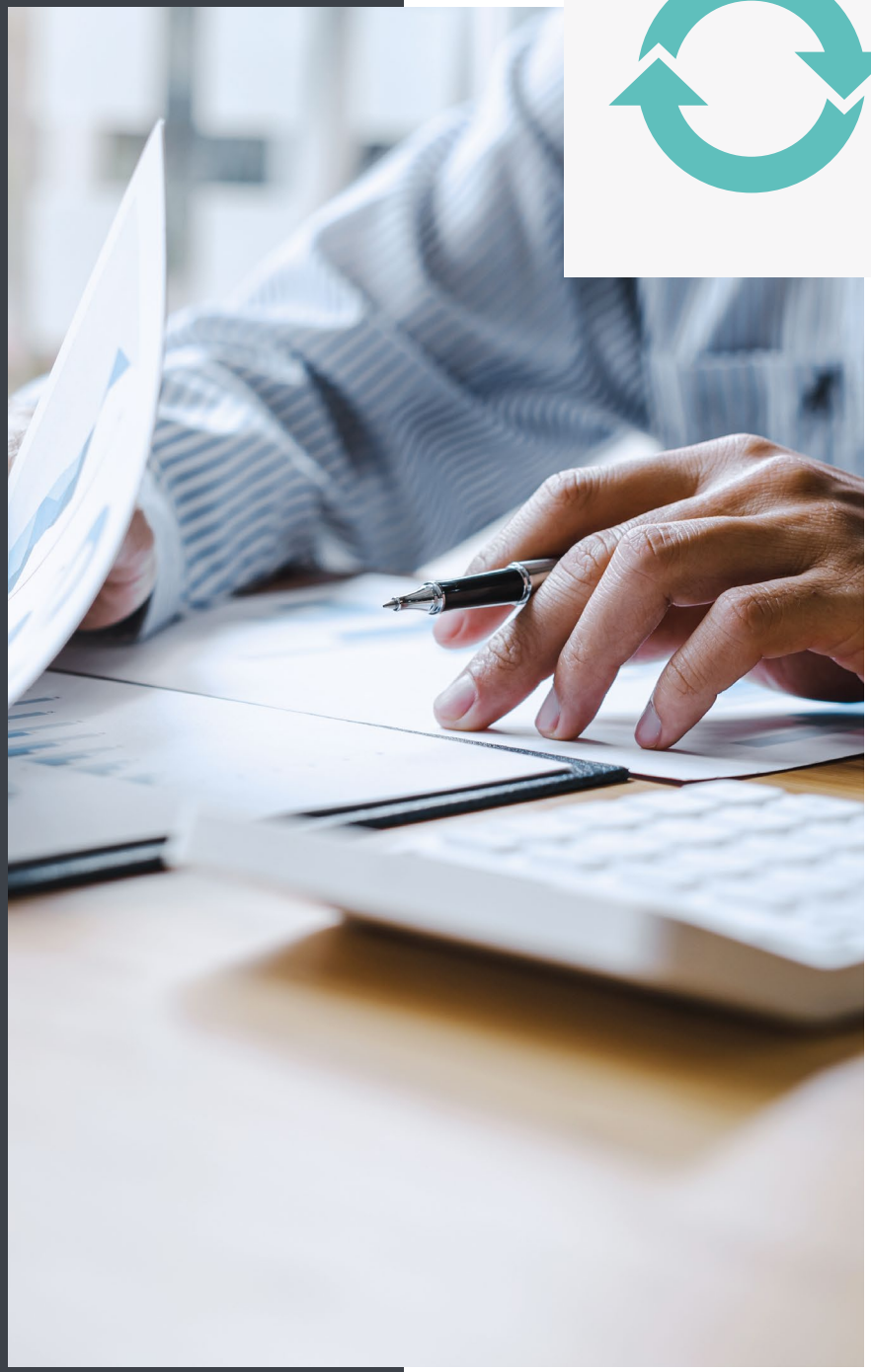
Anbefalingen er, at I med afsæt i beskrivelsen gennemgår relevante arbejdsgange og digitale processer, så I kan matche dem op mod de ERP- og økonomisystemer, I overvejer. Arbejdet med at beskrive bogføringsprocedurerne kan bidrage til at gøre et nyt system mere effektivt i dagligdagen.

For eksempel kan I med fordel vælge et system, der automatiserer bilagsflowet ved intern digital godkendelse af bilag.

De fleste systemer understøtter de vigtigste processer, men det bør være et krav, at I som virksomhed kan tilpasse løsningen, så den matcher jeres specifikke krav og behov. På den måde giver I medarbejderne en hverdag baseret på deres præmisser. Det skaber både effektivitet og arbejdsglæde.

VIGTIGT AT HUSKE

- Gennemgå relevante arbejdsgange og digitale processer
- Tjek om løsningen kan tilpasses jeres specifikke krav og behov
- Automatiseret godkendelse af bilag giver effektive bogføringsprocedurer



Data til offentlige myndigheder

Understøtter det nye ERP- og økonomisystem et standardfilformat til deling af data? Det er vigtigt, at I kan svare "ja" til det, inden I beslutter jer.

Et standardfilformat er specielt anvendeligt, når I skal overdrage data til myndigheder eller ved et senere skift af system. Ofte gør det også de daglige arbejdsrutiner nemmere at udføre.

Det kan for eksempel være, hvis I anvender Excel til efterbehandling af økonomiske data eller udveksler data med andre samarbejdspartnere, integrationer eller lignende.

VIGTIGT AT HUSKE

- Løsningen skal give overblik over de data, der kan udlæses.
- Effektiv udlæsning og indlæsning af data give nemmere arbejdsrutiner.
- Integration til dataudveksling reducerer risiko for fejl.
- Nem udveksling af data med eks. Excel giver store fordele i hverdagen.

Krav til IT- og datasikkerhed

Et ERP- eller økonomisystem bør naturligvis opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed. Der er imidlertid endnu ikke lagt præcise rammer for alle standarder på dette område.

Vi ved dog, at et vigtigt område er sikring af bruger- og adgangsstyring og automatisk sikkerhedskopiering af registreringer og bilag. Også logning af ændringer har stor betydning. En høj grad af sporbarhed sikrer, at I kan identificere og følge rettelser bagud i tiden.

Ud over disse eksempler er det også fornuftigt at se nærmere på:

- Mulighed for at styre brugerrettigheder på individ- og gruppeniveau.
- Adgangsstyring for eksterne, fx revisor.
- Sikker adgang til data i marken.
- To-faktor login bliver i stigende grad et krav fra virksomhedens ledelse.
- Faste back-up rutiner.
- Dokumentation for overholdelse af udbyders sikkerhedsrutiner.

VIGTIGT AT HUSKE

- I skal kunne dokumentere it-sikkerheden i jeres ERP- eller økonomisystem.
- Lever din leverandør op til standarderne for it-sikkerhed.
- Sikring af bruger- og adgangsstyring.

VIGTIGT AT HUSKE

- Det tager tid at vælge nyt økonomisystem – især hvis I har travlt, så start i god tid.
- Mange venter til sidste øjeblik – så er der stor risiko for, at alle ikke når det i tide.
- Kommer I for sent i gang, koster overgangen til et nyt system flere ressourcer.
- Fungerer det nye ERP- og økonomisystem ikke fra Dag 1, går det ud over forretningen.

Få dit økonomisystem på plads, inden den nye lov træder i kraft

Hvornår kravet om digital bogføring træder i kraft, afhænger af virksomhedsform og omsætning. Den tidligste deadline er juli 2024. Men det er for sent at begynde at bekymre sig, når systemerne skal til at levere. Det lærte mange virksomheder tilbage ved skiftet til år 2000.

Der er nemlig mange ting at være opmærksom på, hvis I står over for at skifte ERP- eller økonomisystem eller for at anskaffe et for første gang.

Derfor er det vigtigste punkt på agendaen at starte i god tid. Det giver jer tid til at foretage de rigtige valg – og det giver jeres leverandør tid til at levere på det, I beslutter jer for.

Andre væsentlige punkter er:

- Gennemgå og optimer arbejdsprocesser for at få alle gevinster med.
- Sørg for, at implementeringen bliver forankret hos de medarbejdere, der skal bruge systemet i hverdagen.
- Skab overblik over de tilpasninger, som jeres system har i dag. Ofte er de blevet standard i nye systemer eller erstattet med en endnu mere effektiv funktionalitet.
- Vurdér om jeres nuværende integrationer også er relevante i et nyt system.
- Sørg for at få alle relevante data med ved skift af system, så historikken følger med.
- Få en leverandør, der forstår jeres forretning.
- Vælg en løsning, hvor virksomheden ikke er bundet til én leverandør.

Powered by

UNICONTA