



OPLÆG TIL COMPLIANCE TIL C5 OG QUIINK IN

TIL OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV
FOR "IKKE REGISTREREDE SYSTEMER"

Indholdsfortegnelse

Executive summary	3
Indledning	4
Formål	4
Forbehold	4
Forkortelser	5
Trediepart	5
Nyttige links	6
C5 standardsystemet.....	6
Database	6
Rettigheder i C5.....	6
Definition af bilagstyper til digital arkivering.....	7
Quiink In	9
Overgang til digitalt arkiv.....	9
Hvad med det vi plejer at skrive på bilaget?.....	10
Hvad med kasseboner?	10
Tilknytning af PDF	11
Rettigheder på server.....	12
Bogføringslovens krav	13
<i>BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Bogføringstekniske krav (kap 4)</i>	13
C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Bogføringstekniske krav (kap 4)	14
<i>BOGFØRINGSLOVENS KRAV: It-sikkerhed (kap. 5)</i>	15
C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV: It-sikkerhed (kap. 5)	15
<i>BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Sikkerhedskopiering (kap. 5)</i>	16
C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Sikkerhedskopiering (kap. 5)	16
<i>BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Automatisering (kap. 6)</i>	17
C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Automatisering (kap. 6).....	17
1 Kunne sende elektroniske fakturaer i Nemhandelsformatet OIOUBL	18
2 Kunne modtage elektroniske fakturaer i Nemhandelsformatet OIOUBL.....	18
3 Kunne sende elektroniske kreditnota i Nemhandelsformatet OIOUBL	18
4 Kunne modtage elektroniske kreditnota i Nemhandelsformatet OIOUBL	19
5 Kunne sende et application response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i Nemhandelsformatet OIOUBL.....	19
6 Kunne sende elektroniske fakturaer i formatet Peppol BIS	20
7 Kunne modtage elektroniske fakturaer i formatet Peppol BIS	20
8 Kunne sende elektroniske kreditnota i formatet Peppol BIS.....	20

9 Kunne modtage elektroniske kreditnota i formatet Peppol BIS	20
10 Kunne sende et message level response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i formatet Peppol BIS.	20
11 Kunne sende et invoice response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i formatet Peppol BIS	21
12 Understøtte deling af data ved at gøre det muligt at generere en SAF-T ud fra Erhvervsstyrelsens anvisninger.....	22
13 Understøtte afstemning af virksomhedens bogføring med virksomhedens bankkonto, og tydeligt fremvise differencer, hvis en postering ikke er afstemt med virksomhedens bankkonto.	23
14 Der er programmel til at definere en fra banken udlæst posterings- og saldoliste fra virksomhedens bankkonti, der så kan indlæses og bruges til at stemme banken af.....	24
Konklusion.....	25

Executive summary

Den nye bogføringslov har – kan man godt sige - delt vandene mellem de stribevis af forskellige IT-systemer, der er på markedet. Nogen systemer er godkendt (på basis af indsendt ansøgning fra producenten af systemet om til erhvervsstyrelsen), og nogen systemer er ikke.

Den helt overordnede årsag til loven er at myndighederne vil have adgang til virksomheders bogføringsdata, som ligger til grund for regnskabet. Derfor er godkendte systemer såkaldte ”skysystemer”, som ikke ligger på eget anlæg, men i stedet oppe i ”skyen” (som sagt på godt dansk bare er en anden mands computer).

Kravene i kort oversigt er:

1. Bogføringstekniske krav
2. Krav om digital arkivering af bilag
3. Krav til backup
4. Krav til IT-sikkerhed
5. Krav til afsendelse og modtagelse af faktura/kreditnotaer
6. Krav til deling af data herunder udlæsning af data til myndigheder
7. Krav til afstemning af bank

C5 klarer ikke skærene af 3 årsager:

- Det er ikke et skysystem
- Produktet er udfaset fra Microsoft
- C5 standardsystemet opfylder kun punkt 1 ovenfor.

Men det betyder ikke, at der ikke er en farbar vej til at opfylde de kravene. Det fordrer ”kun”, at man som virksomhed er tvunget ind i at sætte sig ind i kravene og så ”gøre noget”. Indfrielse kan således sikres ved at:

- at indlemme tredjeparter så som revisor, IT-firma, C5 konsulenter til rådgivning og fortolkning af loven
- at anskaffe ekstra software/moduler
- at man via tredjeparter og deres ydelser/produkter kan indfri delelementer

Opgaven er sådan set simpel: Der skal ”hækles” et kludetæppe sammen, som samlet set gør at loven imødekommes og efterlevs. Denne plan kaldes for ”Compliance”, og derfor er det vigtigt at løsningen er skriftligt dokumenteret.

Nærværende dokument prøver at belyse situationen til virksomheder, der anvender C5 sammen med modulet Quiink In. Dokumentet belyser forhold, hvor man skal forholde sig og kommer ind på navngivne løsninger til eksempelvis punkt 5 ovenfor.

Indledning

Formål

Nærværende dokument kan bruges til virksomheder, der anvender C5 i version 2008, 2010 eller 2012, hvor modulet Quiink In er implementeret. Samlet set bør Quiink In i C5 sikre, at virksomheden lever op til bogføringslovens krav for såkaldte ”ikke godkendte” systemer.

Dokumentet kan bruges som fundament til udarbejdelse af virksomhedens eget compliance dokument overfor bl.a. revisor og myndigheder, som forventeligt vil stille relevante spørgsmål. Det anbefales at læse dokumentet igennem og så tage de dele, der findes relevante for virksomhedens aktuelle situation.

Dokumentet er udelukkende vejledende og således, er det op til den enkelte virksomhed om hvorvidt indholdet her, bruges eller ej.

Uanset hvad, er det virksomhedens eget ansvar at udarbejde eget compliance, hvor de forskellige krav og metoden til indfrielse belyses. Dette - for virksomheden - compliance-dokument bør udarbejdes i samarbejde med virksomhedens IT-afdeling, revisor og tilknyttet C5 konsulent/virksomhed, så det efter bedste overbevisning med udgangspunkt i virksomhedens aktuelle typer af bogføring og arbejdsgange vurderes som godkendt, hvis myndighederne en dag skulle banke på døren.

Relevante læsere af dette dokument er virksomheder, som igennem mange år har fået tilpasset deres C5 system, så det fungerer med virksomhedens forretning og arbejdsgange. Det er virksomheder, som vurderer at blive på systemet i stedet for at grave dybt i lommerne for et skift til nyt (godkendt) system

Der er virksomheder, som bliver ”skræmt” af ny lovgivning, og så er der virksomheder, der siger:

Længe leve C5 og velkommen til bogføringsloven. Det skal nok gå alt sammen.

Det er firmaer i sidstnævnte kategori, som bør interessere sig for dette dokument.

Forbehold

Dokumentet kan frit anvendes helt eller delvist, og der er ingen rettigheder hvad angår ophav, men InterConnect A/S frasiger sig ethvert ansvar for fejl eller mangler i nærværende oplæg. Det kan og skal kun udelukkende betragtes som et generelt vejledende dokument til de overvejelser den enkelte virksomhed bør tage.

Bemærk at Quiink In løbende vedligeholdes og nye versioner frigives. Det er op til den enkelte virksomhed selv at sikre, at man kører på den Quiink In version eller over, som nærværende dokument tager afsæt fra.

Dokumentet her i skrivende stund udarbejdet i version 1.0 er med udgangspunkt i version Quiink In version 57.

Man kan til enhver tid den senest frigivede version på:

<https://interconnect.dk/quiink-versioner/quiink-in-versioner>

Dokumentet tager afsæt i C5 version 2008 (4.3) eller over. Det kan ikke afvises, at tidligere versioner helt eller delvist også lever op til de forskellige krav, men disse er ikke behandlet i dette dokument. Endelig kan der være andre tilpassede elementer, som ligeså er rettet mod indfrielse af bogføringsloven.

Forkortelser

- Flere steder refereres der til digitalt bilag, PDF-fil, PDF, PDF-bilag. Fælles for alle disse benævnelser er blot PDF (Portable Document Format), som i dette dokument refererer til det digitale bilag (PDF-fil), som Quiink In arkiverer maskinelt og uden brugerens indblanding med både autogenereret navn og placering (folder).
- Alle steder i dette dokument, hvor der refereres til ”standardsystemet”, henvises der til C5 versionen.
- I og med at C5 kan tilpasses til alverdens ting, har de fleste virksomheder enten eget personale, eller eksternt firma eller fast konsulent. Uanset, hvad der gøres brug af, refereres der her til C5-konsulent.
- Truelink og Acentio benævnelser er reference til selv samme.

Trediepart

C5 har eksisteret i omkring 30 år, og er blevet solgt til mere end 90.000 virksomheder i Danmark. Produktet er derfor gennemprøvet op gennem alle årene af tusindvis af brugere med den funktionalitet, som findes i standardsystemet.

C5 har også løbende fulgt med tiden, og gav i sin tid både mulighed for at sende og modtage OIOXML fakturafilformatet. Siden efterfulgt af OIOUBL (flere nye OIO-formater er i skrivende stund på vej).

Ikke desto mindre har Quiink In gjort brug af en tredjepart til elektronisk samhandel for både afsendelse og modtagelse af elektroniske fakturaer. Samarbejdet blev startet i 2008, da Quiink In fik sin spæde start, og løbende følges der med udvikling og krav samtidig med at ny funktionalitet udvikles og indberettede fejl udbedres.

Acentio hedder firmaet i dag, men dengang var navnet Truelink, og firmaets core-business er ganske enkelt: at formidle elektronisk post mellem afsender og modtager. I dette dokument bruges Acentio.

Samarbejdet med firmaet har alle årene gjort det enkelt at håndtere ind- og udgående fakturaer til trods for stribevis af forskellige formater for sådan en faktura(fil).

Acentio opbevarer sendt og modtaget digital post i mindst 5 år.

Der skal installeres en såkaldt Truelink-klient, der sikrer både up- og download sker automatisk. Denne er til fri download på www.truelink.dk og skal lige konfigureres før den kan anvendes.

I relation til punkterne i bogføringslovens kapital 6 omkring automatisering peges der således på Acentio som tredjepart til flere af underpunkterne i kapitel 6. Se afsnittet C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Automatisering (kap. 6) på side 17.

Nyttige links

- Erhvervsstyrelsen
<https://erhvervsstyrelsen.dk/ikke-registrerede-digitale-bogfoeringssystemer>
- Bekendtgørelsen
<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/205>
- Truelink (Acentio)
www.truelink.dk
- SAF-T udlæsning
<https://erhvervsstyrelsen.dk/standardkontoplan-saf-t>
- “Quiink In” og den seneste version
<https://interconnect.dk/quiink-versioner/quiink-in-versioner/>

C5 standardsystemet

Database

Du bør finde ud af om virksomhedens C5 kører på NATIVE eller SQL-database.

Natedatabaser er en flad fil, som typisk ligger i den folder, hvor C5 er installeret, og lyder navnet C5DATA.* (* er normalt DAT, men kan også være andre op til 3 tegnsbenævnelser), hvorimod en SQL-database ligger på virksomhedens SQL server.

I dag anbefales det er køre på SQL database, da denne giver stribevis af fordele. Kontakt jeres C5 -konsulent for at høre nærmere.

En Native database kan kun læses igennem C5 klienten, hvorimod en SQL-database kan læses ”udefra” (hvis der er rettigheder til det), og det giver bl.a. nogen fantastiske muligheder med f.eks. rapporter gennem Excel.

Dog skal man som virksomhed overveje hvem og hvor meget ”adgang” man vil give til brugere. Dette bør overvejes og vurderes, og den besluttede politik omkring adgang til C5 data for andre brugere på systemet skal tillades eller ej. I samarbejde med jeres IT-firma kan dette sættes op.

Rettigheder i C5

For at kunne logge ind i C5 skal man oprettes som bruger. Denne bruger skal så tilknyttes en eller flere brugergrupper, som hver især giver adgang til enten hele systemet, eller kun dele af systemet.

C5 systemet er som standard født med 2 brugergrupper:

- C5Administrators
- C5Users

Derudover kan der tilkøbes modulet ”Brugerrettigheder”, som giver mulighed for at oprette flere grupper

Jeres C5-Konsulent kan hjælpe med at opsætte både brugere og grupper, så de mest hensigtsmæssige krav til rettigheder imødekommes.

I C5 findes er også en medarbejderkartotek, hvor virksomhedens medarbejdere bør oprettes og vedligeholdes. Der er ikke umiddelbart nogen kobling mellem en bruger og en medarbejder, men netop her i medarbejderkartoteket kan man knytte en medarbejder til en bestemt bruger.

Og så ”ved” C5 hvem der er hvem 😊

Med Quiink In introduceres begrebet ”Godkender”. En godkender i Quiink er medarbejderne, som i traditionel forstand er en person, som skal godkende et bilag/faktura før bogføring.

I standard Quiink In kan der være tvungen eller ej tvungen godkendelse, og hvis godkendes er tvunget, kan der sættes regler for, hvor mange godkendere, som skal involveres ifbm. Godkendelse. Quiink giver flere forskellige muligheder, men ofte tilpasses godkendelsessystemet, hvis virksomheden har helt specielle krav til godkendelse af bilag/fakturaer.

Definition af bilagstyper til digital arkivering

I samarbejde med revisor anbefales til at definere og beslutte de forskellige bilagstyper, som skal arkiveres med en PDF i Quiink In. Bogføringsloven nævner, at alt skal gemmes, men her skal man lige vurdere om et digitalt bilag er nødvendigt eller ej.

Flere interne posteringer kræver ikke umiddelbart noget eksternt bilag, da den kan genudskrives (gendannes) ud af C5. Her tænkes f.eks. på:

- Salgsfaktura/kreditnota
- Lagerreguleringer
- Udligninger
- Indbetalinger fra debitorer (kan til enhver tid hentes fra virksomhedens bankkonto)
- Udbetalinger til kreditorer (kan til enhver tid hentes fra virksomhedens bankkonto)

Virksomheden SKAL have en klar holdning til dette og agere (og bruge) med Quiink In, så det opfylder virksomhedens fortolkning af disse.

Quiink In

Quiink In er et ekstra modul til C5, som gør det muligt at arbejde digitalt i stedet for med almindelige bilag i papirform.

Quiink In kan udelukkende arbejde med PDF-filer, der er almindeligt kendt på både Windows og IOS enheder.

Systemet giver mulighed for at knytte PDF på følgende steder i C5:

- Automatisk indlæsning af elektroniske fakturaer fra leverandører (kræver Acentio adgang)
- Registrering af fakturaer modtaget på e-mail med tilknyttet PDF.
- Registrering af fakturaer, som er modtaget på papir, men som efter indscanning placeres som en PDF-fil et sted på pc/netværket
- Registrering af PDF-bilag i forbindelse med bogføring af indkøb.
- Registrering af øvrige bilag fra kassekladden (mens der gøres klar til bogføring)
- Registrering af øvrige bilag fra finansposter (efter der ER bogført).

Quiink In indeholder desuden mange andre funktioner og features, som ikke gennemgås her, da der udelukkende fokuseres på indfrielse af bogføringslovens krav. Skulle man få lyst/mod på at undersøge øvrige muligheder i Quiink In, henvises der til C5-konsulenten er InterConnect A/S.

Overgang til digitalt arkiv

Når man skal efterleve bogføringsloven, kræver det to ting, når man kører på C5:

- Software (Quiink In), der giver muligheden
- (Måske mange) ændringer til arbejdsgange eftersom ”papir” ikke længere er til stede.

Specielt sidstnævnte kan ofte være svær at vænne sig til, men hvis man tvinger sig selv til at sige, at hver gang man normalt ville have printet til printer, printer man nu til en PDF, som så ender med, at der ligger en PDF-fil et eller andet sted., letter det overgangen i tankegangen og arbejdsgangene.

Denne PDF er nu bilaget, som gør det ud for det, man ellers ville have sat i ringbind og arkiveret (ofte også med håndskrevet eller stemplet bilagsnummer i toppen).

Det er en proces, som fra virksomhed til virksomhed kan være svær at omstille dig til. Vanens magt, og ”det har vi altid gjort” lever i bedste velgående, men der er ingen vej udenom:

Tænk PDF i stedet for papir!

Når en given bogføring har fundet sted i C5, og bilaget er tilknyttet (før eller efter), kan dette frit hentes fra ved at trykke på den ”hot-key”, som er valgt til formålet. Typisk er dette F12 knappen.

Hvad med det vi plejer at skrive på bilaget?

Ja det gør / gjorde man, når det er drevet af papir, men det er ikke længere umiddelbart muligt, når man ikke længere kan tage ens kuglepen, og skrive ”godkendt” eller ”bogføres på konto XYZ” eller ”middag med kunde XYZ”.

Her gives der i Quiink In flere muligheder:

- Der kan tilknyttes ekstra PDF-filer til en bogføring med eksempelvis en – til formålet – egen udarbejdet PDF, eller
- Der kan sammenlægges flere PDF i én fil, eller
- Man kan anskaffe sig software, som giver mulighed for at skrive direkte i bilaget (i form af digitale eller håndskrevne kommentarer), eller
- Man kan vælge at skrive det ud på printeren (som ikke eksisterer), påføre kommentarer, og så scanne det ind igen (den er lidt tung den her, men ikke desto mindre kan de i nogen situationer give mening)

Mulighederne er mange, og der er sikkert andre kreative, som kan finde på flere. Men det er op til virksomheden selv at afgøre, hvad der er smartest, hurtigst og – med virksomhedens fortolkning af loven – den bedste måde, som samtidig opfylder kravene.

Så muligheden er der, og derfor er budskabet er enkelt: Hvis der er behov for at skrive i bilaget fysisk, så find den metode, der giver bedst mening!

Hvad med kasseboner?

Ja dem får vi jo alle, hver gang vi går til bageren, på tankstationen, restaurant eller ad-hoc indkøb af ”dimser og dutter”.

Her får man jo en strimmel papir, og alt afhængig af hvad (og hvor meget), man har købt; og i ”gamle dage” ville man skrive oplysninger direkte på bilaget, så bogholderen ved, hvordan det skal konteres; om det er udlæg, firmamidler etc. Det er jo stadig muligt (man sidder jo på restauranten, og har lige betalt), og der kan skrives alt muligt på bilaget, men det skal (måske) ind i økonomisystemet, som bilag for dit og dat.

Her anbefales det at gå på app-store på den telefon, man nu har (Windows, IOS eller Android), og så finde en app, der helt simpelt kan tage billede af et bilag, som man så kan sende videre som e-mail som PDF til ”rette vedkommende” for det videre forløb.

”Photos to PDF” er en app, som er tilgængelig på IOS, og den virker ganske fortrinligt. Der findes et hav, og nye kommer til hele tiden.

Råd: Find den app, der gør det lettest for dig at lave en lille papirstrimmel om til en PDF-fil, der samtidig kan sendes som e-mail til ”nogen” (Quiink In klarer resten).

Tilknytning af PDF

Som beskrevet ovenfor kan man flere steder knytte en PDF i takt med, at man betjener systemet og bogfører forskellige bilag.

Systemet er oprindeligt ”født” med et registreringsbillede, hvorfra man kan indlæse eller registrere bilag. Som oftest er det bogholderen, der står for dette, og typisk anvendes denne tilgang, hvis der i forlængelse af et bilags registrering, skal finde godkendelse fra en eller flere medarbejdere sted.

Devisen er:

- Registrering (automatisk eller manuelt),
- Frigivelse til godkendelse,
- Godkendelse (en eller flere personer)
- Bogføring

Der henvises til Quiink In brugermanualen for gennemgang af dette.

Ellers gives der med Quiink In mulighed for at knytte PDF-bilag flere steder rundt i C5 herunder:

- Quiink (registreringsbilledet)
- Kassekladde
- Finansposter
- Kreditorposter
- Indkøb
- Indkøbsarkiv

Med alle disse tilgange skal man så som virksomhed selv finde den bedste måde at gøre dette på. Betragt Quiink som en værktøjskasse, der giver mulighederne forskellige steder i C5, og dernæst så, hvad der bedst giver mening i den enkelte virksomhed i den enkelt arbejdsgang (printereren ”eksisterer” ikke længere).

Quiink er således ”værktøjsskassen”, men personalet i virksomheden er i den grad selv herrer over og ansvarlige for at definere de mest og bedst relevante procedurer og arbejdsgange i arbejdet med forskellige typer af bogføringer.

Samlet set skal det opfylde bogføringsloven krav om digitale bilag, men det er op til virksomheden og medarbejderne at beslutte, hvor og hvordan denne overgang bliver så enkel, hurtig og lempelig som muligt.

Nogen vil opleve ”Neiii hvor er det træls og tungt”, andre vil konstatere ”hvor er det dog let 😊”, men samlet set, kan der under den nye lovgivning ikke rigtig tages hensyn: Er der bøvlede arbejdsgange med bilag, bliver det sikkert også bøvlet, nu hvor printereren er taget på lang vinterferie”.

Rettigheder på server

Det er vigtigt, at virksomhedens IT-konsulent får sat fornødne rettigheder (se afsnittet Rettigheder i C5 på side 6) op på server således, at brugere ikke ved en fejl kan ændre, slette, flytte en omdøbe filer og foldere i hverken Quiink eller C5 programfiler.

Systemet skal opfylde anerkendte standarder for IT-sikkerhed, herunder for bruger- og adgangsstyring. Det er der redegjort for her, men, hvis man afvikler på en netværk/server, hvor flere brugere har adgang, bør man i samarbejde med IT-firmaet sikre, at rettighederne er sat hensigtsmæssigt op i forhold til, hvem der har adgang og hvilken slags adgang (læse, skrive, flytte, omdøbe etc.)

Man bør som minimum have en superbruger (typisk administrator på en Windowsserver) og så de almindelige brugere. Tal med IT-firmaet omkring jeres – under hensyntagen til bogføringsloven – ønsker og krav, og få det nedfældet i jeres eget Compliance dokument).

Bogføringslovens krav

Herunder redegøres der for bogføringslovens specifikke krav.

For at lette læsningen er bogføringslovens krav i *kursiv*, mens den i nærværende dokument foreslåede løsning i C5, Quiink og eventuelt via tredjepart ikke er.

Den eksisterende bogføringslov er under konstant udvikling, så derfor henvises til der til kapitlet ”Nyttige links” på side 6, hvor man til enhver tid kan slå op og få seneste udgave af loven.

InterConnect A/S holder selv øje med om kravene, når de justeres og revideres, stadig kan efterleves i Standard Quiink In. Nye versioner frigives i takt med at kravene kræver det, og hvis nye funktioner udvikles eller fejl udbedres.

BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Bogføringstekniske krav (kap 4)

Bogføringssystemet skal indeholde felter til brug for oplysning af følgende forhold ved bogføring af hver enkelt transaktion herunder:

- *Transaktionsdato (f.eks. betalingsdato, købsdato osv.).*
- *Beløb.*
- *Bilagsnummer.*
- *Transaktionstekst*
- *Transaktionsdagens kurs eller anden omregningsfaktor, hvis registreringen foretages i anden valuta end DKK.*

I standardversionen af det valgte bogføringssystem er alle disse nødvendige felter allerede tilgængelige. For at opfylde kravene skal det derfor blot sikres, at bogføringssystemets valutakurstabel opdateres regelmæssigt, og at de angivne transaktionsfelter bruges korrekt i den daglige bogføring.

Systemet skal:

- *Tildele en registreringsdato for hver bogført transaktion (kap. 4.2).*
- *Tildele et fortløbende transaktionsnummer eller -id for hver bogført transaktion (kap. 4.2).*
- *Tildele initialer eller lignende for vedkommende, der har bogført en transaktion (kap. 4.2).*
- *Gemme ændringer til bogføringen, f.eks. ved at fejlposterings skal rettes ved nye posterings (kap. 4.2).*
- *Sikre, at bogførte transaktioner i systemet ikke kan ændres, tilbagedateres eller slettes af brugerne (kap. 4.2).*

I standardversionen af C5 2010 eller over er kravene til tildeling af disse oplysninger allerede opfyldt.

For at sikre sporbarheden af de bogførte transaktioner er det afgørende, at enhver person samt eventuelle programmer, der foretager bogføring af transaktioner, anvender individuelle

brugeradgange til bogføringssystemet, og det anbefales at brugere knyttes til medarbejdere, der giver en bedre sporbarhed.

Systemet skal understøtte opbevaring af bilag vedr. købs- og salgstransaktioner, som indeholder følgende oplysninger:

- *Udstedelsesdato.*
- *Leverancens art.*
- *Beløb.*
- *Afsender og modtager, herunder navn, adresse, samt CVR-nummer eller SE-nummer.*
- *Oplysning om momsbeløbets størrelse.*
- *Betalingsoplysninger.*

Ovenstående felter gives af C5 som standard, men der i standardsystemet ikke krav om at eksempelvis leverancens art, CVR-nummer på afsender/modtager er tvunget i systemet. Derfor anbefales det at fastsætte og fastholde en procedure for de oplysninger som gemmes i forbindelse med oprettelse af kreditorer og debitorer (momsnummer) samt indhold, mængde og kvalitet af data i de tilknyttede PDF-filer, man modtager fra leverandører.

For at dokumentere bogførte købstransaktioner kan man anvende bilagsnumre som en unik nøgle til et digitalt opbevaret dokument.

For at sikre dokumentation af salgstransaktioner, kan man drage nytte af det standardiserede debitor-modul i C5 til at udstede salgsfakturaer og salgskreditnotaer. Det er i så fald afgørende, at hver enkelt debtors kontokort er forsynet med præcise oplysninger om navn, adresse samt enten CVR- eller SE-nummer.

Salgsfakturaer fastsættes således efter den fakturaskabelon man anvender, og det er virksomhedens eget ansvar at disse indeholder ovenstående, så modtageren ligeså kan anvende fakturaen som bilag i deres system.

Hvis der anvendes en alternativ metode til udstedelse af salgs- og købsdokumenter end den, som økonomisystemet tilbyder som standard, er det nødvendigt at sikre tilstrækkelig dokumentation for, hvordan man kan spore den tilhørende dokumentation i forhold til en bogført transaktion. Her kan man også anvende bilagsnumre som en unik reference til digitalt opbevarede dokumenter.

C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV:

Bogføringstekniske krav (kap 4)

Ovenstående er indfriet i standardsystemet uden nogen former for tilpasning.

Det anbefales dog at oprette brugere i C5 svarende til den person, som er logget ind og som betjener systemet.

Hør jeres C5-konsulent for yderligere specifikation eller spørgsmål desangående.

BOGFØRINGSLOVENS KRAV: It-sikkerhed (kap. 5)

Systemet skal opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed, herunder for bruger- og adgangsstyring.

C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV: It-sikkerhed (kap. 5)

C5 (fra version 4.0) anvender såkaldt Windows Authentication, som betyder, at hvis man først har adgang til netværket/server/PC, og den brugerkonto man er logget ind som, også findes i C5, så kan man logge ind i C5 (se side 6).

Der henvises til virksomhedens IT-firma for at sikre at virksomheden lever op til ”dagens standarder” for IT-sikkerhed.

Der kan desuden sættes stribevis af brugerrettigheder op i C5. Der henvises til tilknyttet C5-konsulent for redegørelse af dette.

Der bør også indtænkes og -indlægges brugerrettigheder, så en ”almindelig” bruger ikke kan gå i operativsystemet og fjerne, rette, omdøbe etc. foldere, som Quiink betjener sig af. Igen: hør jeres IT-firma og C5 konsulent/firma ad.

BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Sikkerhedskopiering (kap. 5)

Systemet skal automatisk mindst ugentligt tage sikkerhedskopi af alle bogførte transaktioner og bilag (fuld sikkerhedskopi), medmindre der ikke er bogført noget siden seneste sikkerhedskopi.

Sikkerhedskopien skal opbevares hos en ikke nærtstående part, som må formodes at opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed og på en server i et EU- eller EØS-land.

Systemet skal mindst ugentligt tage sikkerhedskopi af alle bogførte transaktioner og bilag (fuld sikkerhedskopi), medmindre der ikke er bogført noget siden seneste sikkerhedskopi.

Alle backup-data skal overføres i krypteret form til en ekstern placering indenfor EU, som opfylder anerkendte standarder inden for it-sikkerhed hos en ikke nærtstående part, som må formodes at opfylde anerkendte standarder for IT-sikkerhed, og skal gemmes på en server i et EU- eller EØS-land.

C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV:

Sikkerhedskopiering (kap. 5)

Med loven er det **ikke længere** lovligt at tage backup selv i eget hus og/eller på egne medier (disk/USB eller andet!)

Det er op til virksomheden selv at sikre, at leverandøren af backup lever op til dette, så stil krav til backup og backupfirmaets metoder, og få tilsendt dokumentation for dette. Deres svar er relevant som bilag i JERES compliance overfor myndighederne. Jeres leverandør af backup skal således fremsende redegørelse for opbevaring af virksomhedens data iht. loven.

Filer der **SKAL** tages backup af:

- C5 programfiler – altså den folder hvor C5 programmet ligger inkl. samtlige underfoldere
- Den rodfolder, der i opsætningen af Quiink er valgt inkl. samtlige underfoldere

Supplement: Det er en god ide med flere versionsbackupper, så der eksempelvis gemmes 1 backup for hver dag, 1 pr. uge, 1 månedsbackup, kvartal etc. Det er ikke et krav men altid en god ide, da man således kan ”springe” tilbage i tid og lede efter det, som er blevet væk for ”ca. 3 uger siden”.

BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Automatisering (kap. 6)

Bogføringsloven lægger også op til at virksomheder automatiserer så meget som muligt. Der er et meget stort potentiale i dette, og det bør være i alle virksomheders interesse at søge at automatisere trivielle opgaver, som tid kan spares og fejl reduceres – og samtidig lever man op til lovgivningen.

Bogføringsloven indeholder derfor – ikke overraskende – også elementer af automatisering herunder skal systemet således:

1. *Kunne sende elektroniske fakturaer i Nemhandelsformatet OIOUBL*
2. *Kunne modtage elektroniske fakturaer i Nemhandelsformatet OIOUBL*
3. *Kunne sende elektroniske kreditnota i Nemhandelsformatet OIOUBL*
4. *Kunne modtage elektroniske kreditnota i Nemhandelsformatet OIOUBL*
5. *Kunne sende et application response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i Nemhandelsformatet OIOUBL*
6. *Kunne sende elektroniske fakturaer i formatet Peppol BIS*
7. *Kunne modtage elektroniske fakturaer i formatet Peppol BIS*
8. *Kunne sende elektroniske kreditnota i formatet Peppol BIS*
9. *Kunne modtage elektroniske kreditnota i formatet Peppol BIS*
10. *Kunne sende et message level response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i formatet Peppol BIS.*
11. *Kunne sende et invoice response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i formatet Peppol BIS*
12. *Understøtte deling af data ved at gøre det muligt at generere en SAF-T ud fra Erhvervsstyrelsens anvisninger.*
13. *Understøtte afstemning af virksomhedens bogføring med virksomhedens bankkonto, og tydeligt fremvise differencer, hvis en postering ikke er afstemt med virksomhedens bankkonto.*
14. *Der er programmet til at definere en fra banken udlæst posterings- og saldoliste fra virksomhedens bankkonti, der så kan indlæses og bruges til at stemme banken af*

C5 OPFYLDELSE AF BOGFØRINGSLOVENS KRAV: Automatisering (kap. 6)

Ovenstående elementer fra kap. 6 behandles herunder særskilt:

Fælles for nedenstående er, at der er opstillet en stribe krav om, at virksomheden skal kunne dit og dat på den elektroniske samhandelslandevej. Og det er sådan set fint.

Men med en imaginær forklaring på (LÆS: oversættelse af) ovenstående kunne man formulere det som angivet her:

Vi bor i Danmark, og loven foreskriver at vi ”taler” alle sprog. Som virksomhed kan man risikere at købe eller sælge til/med virksomheder, som ikke ”taler dansk”, og dermed kan man blive mødt med kravet om at kunne ”tale” et andet sprog.

Det skal C5 være forberedt på, men det betyder jo ikke at man SKAL aktivere alle sprog uden egentlig at have behov for det. Sagt med andre ord: Hvis virksomheden kun handler med danske virksomheder, er alt godt. Men hvis ”nogen” (kunder eller leverandører) henvender sig på ”tysk”, ”Polsk” eller ”Italiensk”, kræver loven, at virksomheden skal kunne omstille sig og ”tale” samme ”sprog” – altså at kunne sende og/eller modtage, som modparten ønsker det. Hvis det bliver en realitet, skal man kunne redegøre for, hvordan. Enkelt!

Således hvis virksomheden udelukkende handler ”dansk”, men bliver mødt med krav om eksempelvis PEPPOL (det er et andet ”sprog”), er det blot nødvendigt at kunne dokumentere, hvordan man så vil gøre det (og her kommer Acentio ind i billedet – se længere nede).

Vi bor i Danmark og taler dansk, men skulle der komme en fra Frankrig, som kun vil tale med dig på fransk, jamen så skal vi ”bare” have en plan for det. Vi taler jo ikke fransk i Danmark, bare fordi vi kan (for så ville danskerne nok blive pænt forvirrede, og vil ville sige Cheval i stedet for hest til ingen verdens nytte).

Herunder behandles de enkelte krav og måden man skal forholde sig på.

1 Kunne sende elektroniske fakturaer i Nemhandelsformatet OIOUBL

Det er standard i C5 og skal blot sættes op. Flere og flere danske virksomheder kræver det, hvorfor det naturligt træder ind i lovgivningen.

For at kunne sende en elektronisk OIOUBL fil, skal der vælges en ”postmand Per” til dette.

Her anbefales det at henvende sig til Acentio, eller spørg jeres C5-kondulent, der sikkert kan foreslå stribevis af andre virksomheder, som gør forretning på den elektroniske landevej.

2 Kunne modtage elektroniske fakturaer i Nemhandelsformatet OIOUBL

Her er Quiink In ”tryllestøvet”, som sikrer, at leverandører kan sende fakturaer, der kan indlæses og behandles maskinelt i forhold til både kontering og godkendelse.

Det kræver et aktivt EAN nummer plus, at man er oprettet i Truelink og i VANS-netværket (det ved Acentio alt om) .

Læs mere i brugermanualen for Quiink In eller på Acentios hjemmeside eller afsnittet ”Nyttige links” på side 6 eller afsnittet ”Trediepart” på side 5.

3 Kunne sende elektroniske kreditnota i Nemhandelsformatet OIOUBL

Det er almindeligt kendt, at hvis, vi mener vi har penge til gode og sender det til en kunde, kalder vi det en faktura.

Det er også almindeligt kendt, at vi kalder det en kreditnota, hvis fortegnet vender omvendt (altså at vi fortryder ovennævnte faktura).

Men man kan sige, at en kreditnota blot er en faktura, med modsat fortegn, og derfor henvises der til afsnittet ”1 Kunne sende elektroniske fakturaer i Nemhandelsformatet OIOUBL” på side 18.

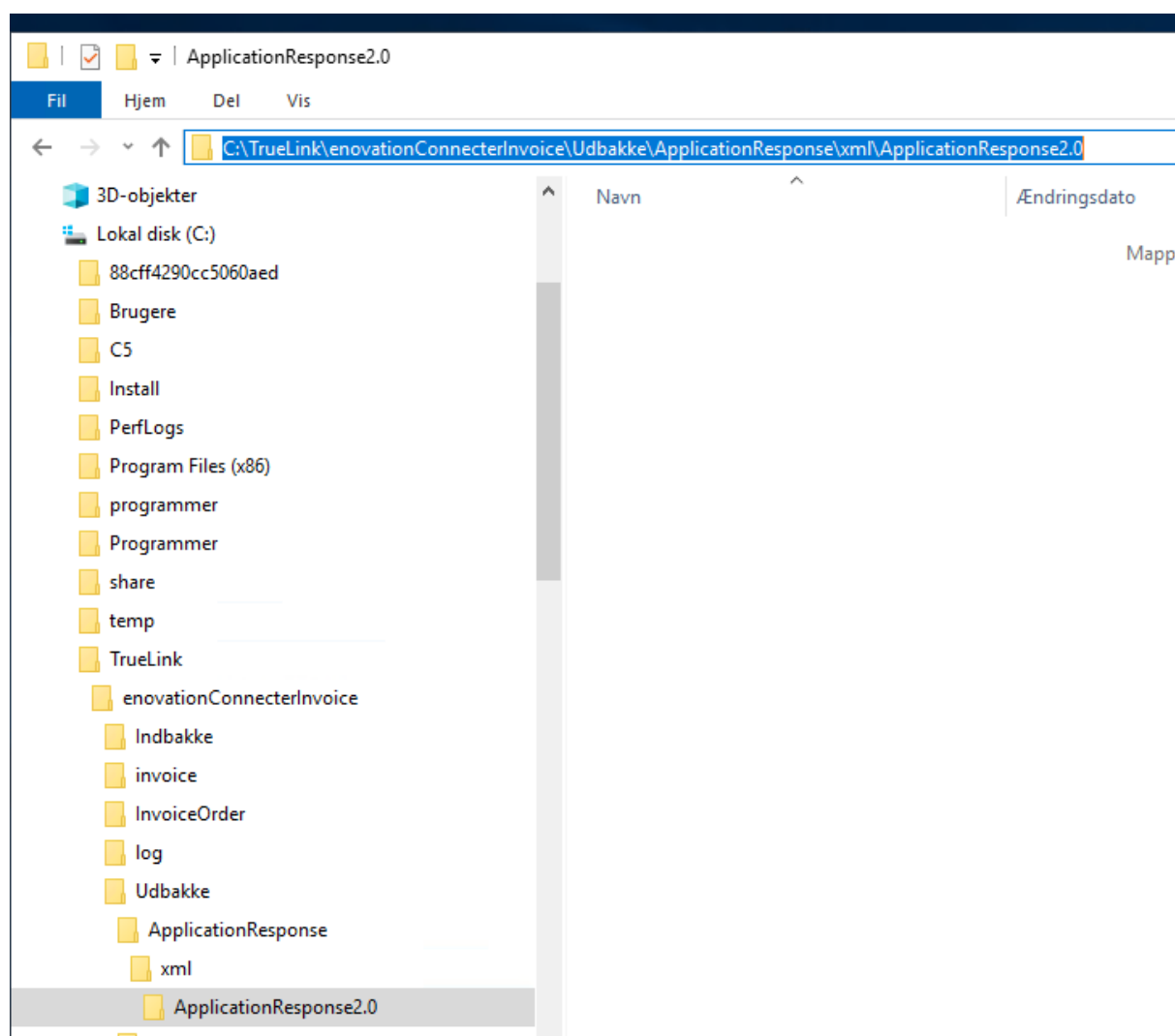
4 Kunne modtage elektroniske kreditnota i Nemhandelsformatet OIOUBL

Med reference til ovenstående afsnit er dette ligetil, hvorfor der til afsnittet ”2 Kunne modtage elektroniske fakturaer i Nemhandelsformatet OIOUBL” på side 18.

5 Kunne sende et application response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i Nemhandelsformatet OIOUBL

Der er for nuværende ikke nogen 100% automatiseret løsning på dette.

Der er i Quiink planlagt udvikling af programmel, som kan danne denne fil ifbm. modtagelse af faktura gennem Acentio. Når udviklingen af dette er færdigt, skal denne fil blot placeres i den i Truelink-klienten angivne folder herfor:



6 Kunne sende elektroniske fakturaer i formatet Peppol BIS

At kunne afsende i PEPPOL (en faktura på et "andet sprog") kræver (lidt på samme måde med EAN/OIOUBL), at man er oprettet i PEPPOL-registret (både afsender og modtager).

Acentio er igen stedet at henvende sig til, og så følge deres anvisninger de kommer med i forhold til oprettelse.

Metoden er, at virksomheden sender en OIOUBL (som er standard i C5), som så Acentio "laver om" til en PEPPOL, som så serveres på et sølvfad til modtageren på dennes ønskede "sprog".

7 Kunne modtage elektroniske fakturaer i formatet Peppol BIS

At kunne modtage i PEPPOL kræver, at man er oprettet i PEPPOL registret (både afsender og modtager).

Acentio er som i afsnittet ovenfor stedet at henvende sig til, og så følge deres anvisninger i relation til modtagelse.

Metoden er, at leverandøren sender en PEPPOL til jer. Acentio laver den så om til det mellem Acentio og InterConnect aftalte filformat, der kan indlæses i C5 via Quiink In. Enkelt!

8 Kunne sende elektroniske kreditnota i formatet Peppol BIS

Som tidligere nævnt er en kreditnota blot en negativ faktura, hvorfor der henvises til afsnittet "6 Kunne sende elektroniske fakturaer i formatet Peppol BIS" på side 20.

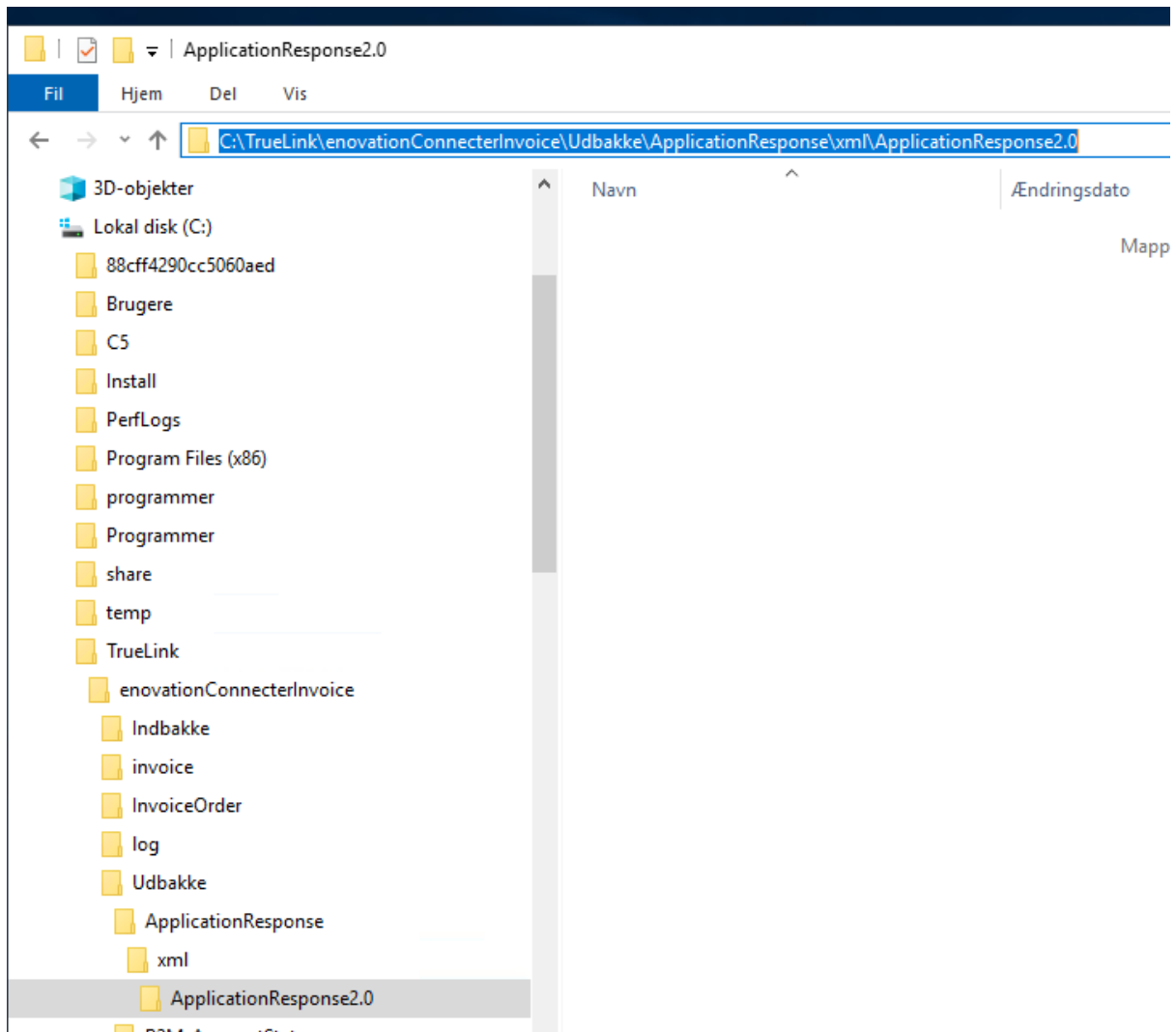
9 Kunne modtage elektroniske kreditnota i formatet Peppol BIS

Med reference til afsnittet ovenfor henvises der til afsnittet "7 Kunne modtage elektroniske fakturaer i formatet Peppol BIS" på side 20.

10 Kunne sende et message level response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i formatet Peppol BIS.

Der er for nuværende ikke nogen 100% automatiseret løsning på dette.

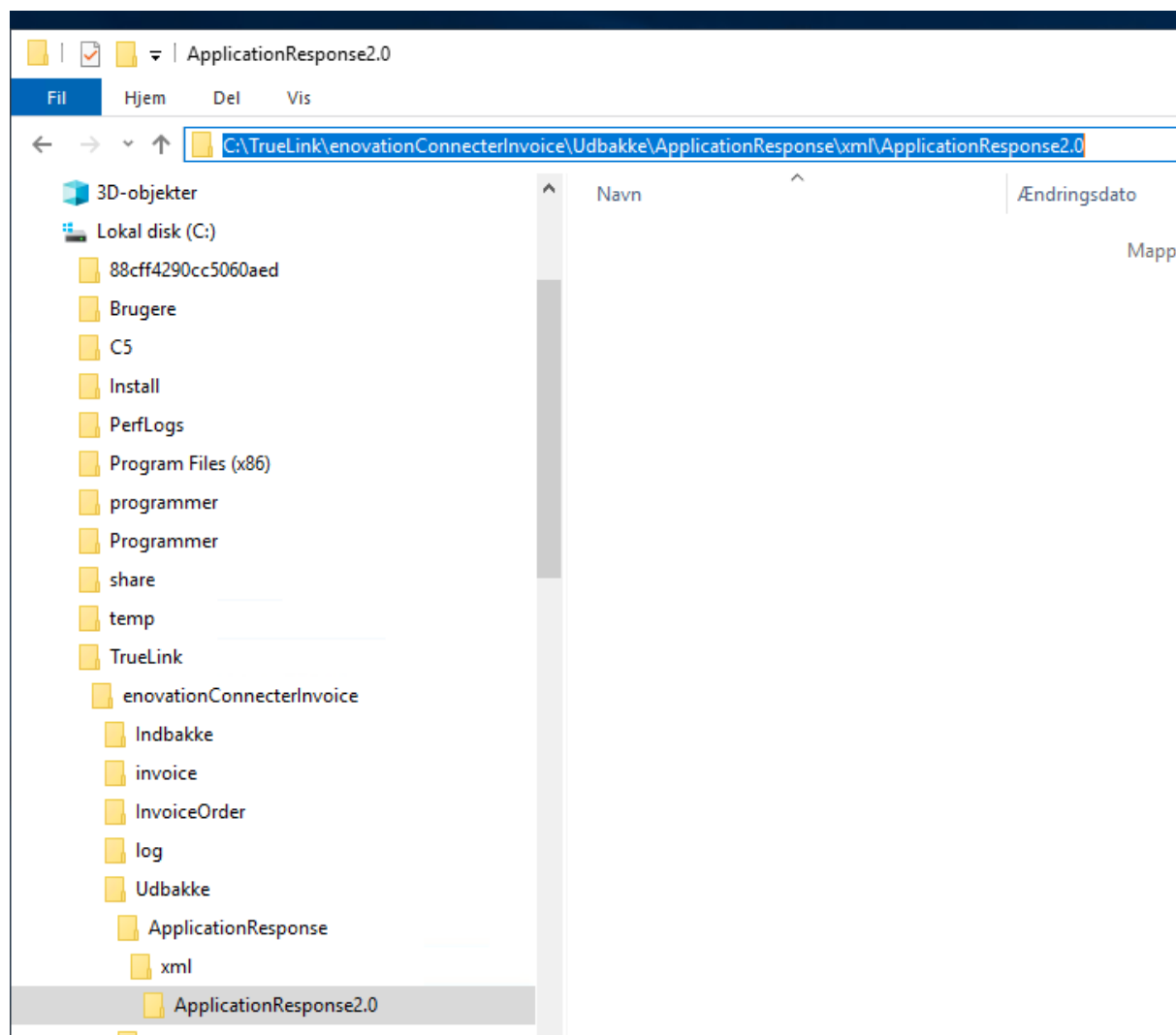
Der er i Quiink planlagt udvikling af programmel, som kan danne denne fil ifbm. modtagelse af faktura gennem Acentio. Når udviklingen af dette er færdigt, skal denne fil blot placeres i den i Truelink-klienten angivne folder herfor:



11 Kunne sende et invoice response ved modtagelsen af en elektronisk faktura i formatet Peppol BIS

Der er for nuværende ikke nogen 100% automatiseret løsning på dette.

Der er i Quiink planlagt udvikling af programmel, som kan danne denne fil ifbm. modtagelse af faktura gennem Acentio. Når udviklingen af dette er færdigt, skal denne fil blot placeres i den i Truelink-klienten angivne folder herfor:



12 Understøtte deling af data ved at gøre det muligt at generere en SAF-T ud fra Erhvervsstyrelsens anvisninger.

En SAF-T fil er igen bare et andet ”sprog” hvor en virksomheder udlæser firmaets bogføringsdata.

Det hele handler om, at myndighedernes drøm, er at de har (vil have) fuld adgang til virksomheders data i bogføringssystemet. I dag er der for de fleste virksomheder et eksternt regnskab (som er offentligt), og et internt, som kun firmaet får.

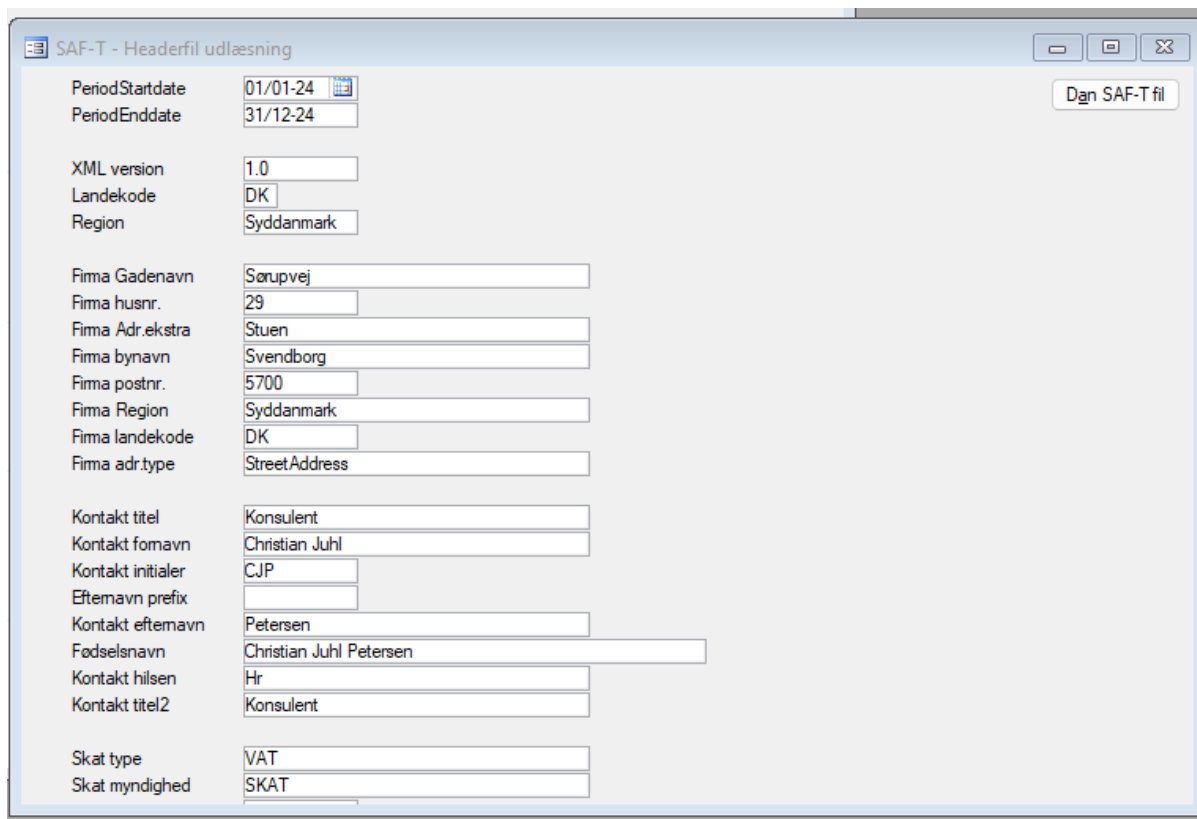
Hvis et givent regnskab giver anledning til kontrol eller audit, vil de på virksomheder, der kører på godkendte systemer have fri adgang til virksomhedens posteringsdata.

Hvis et givent regnskab giver anledning til kontrol eller audit, vil de på virksomheder, der kører på **IKKE** godkendte systemer kunne kræve en SAF-T fil (pt. kun headerfil), som de så kan indlæse i eget IT og på den måde få lidt mere information omkring regnskabets herkomst. I virkeligheden er det formentlig et fysisk besøg, som i gamle hed et ”torskegilde”.

Fællesnævneren for godkendte systemer er at myndighederne har adgang, men de på ikke forlods godkendte ikke her. Derfor kravet om en SAFT-fil.

Via Quiink In fra hovedmenuen kan man udlæse en SAF-T header fil, som for ikke godkendte systemer er tvunget (for godkendte systemer, er den SAF-T header fil ikke nok).

I Quiink In og SAF-T udlæsning kommer følgende skærbillede op, som skal udfyldes FØR udlæsning kan gøres:



PeriodStartdate	01/01-24	Dan SAF-T fil
PeriodEnddate	31/12-24	
XML version	1.0	
Landekode	DK	
Region	Syddanmark	
Firma Gadenavn	Sørupvej	
Firma husnr.	29	
Firma Adr.ekstra	Stuen	
Firma bynavn	Svendborg	
Firma postnr.	5700	
Firma Region	Syddanmark	
Firma landekode	DK	
Firma adr.type	StreetAddress	
Kontakt titel	Konsulent	
Kontakt fomavn	Christian Juhl	
Kontakt initialer	CJP	
Eftemavn prefix		
Kontakt efternavn	Petersen	
Fødselsnavn	Christian Juhl Petersen	
Kontakt hilsen	Hr	
Kontakt titel2	Konsulent	
Skat type	VAT	
Skat myndighed	SKAT	

Der skal udfyldes nogen faktuelle oplysninger om virksomheden, og så kan SAFT-T headerfilen udlæses via knappen "Udlæs SAF-T".

Der henvises til linket i afsnittet Nyttige links side 6 for et mere uddybende

Denne fil kan viderebringes til revisor og/eller myndigheder for yderligere.

13 Understøtte afstemning af virksomhedens bogføring med virksomhedens bankkonto, og tydeligt fremvise differencer, hvis en postering ikke er afstemt med virksomhedens bankkonto.

I Quiink In medfølger et bankafstemningsmodul, som giver mulighed for at firmaet opsætter deres beholdningskonti (bankkonti i DKK og eventuelle andre valutaer).

Det opbygges i nedenstående skærbillede, hvor ens egen/egne konto/konti står øverst og egne posteringer nederst venstre, og bankens nederst til højre.

Der udtrækkes en posteringsfil fra banken. Denne er forskellig fra bank til bank men indeholder typisk følgende oplysninger:

- Bogføringsdato
- Bogføringstekst
- Beløb valuta
- Beløb DKK
- Valuta
- Saldo på kontoen

Denne fil indlæses i billedet via knappen herfor.

Ved hjælp af farver synliggøres det med rød, om der er afvigelser mellem egen bankkonto og bankens.

- RØD: Noget er galt (en postering på egen konto mangler eller der er ført "for meget")
- GUL: der er ført poster på egen konto, men summen af disse svarer til bankens (typisk hvis man i C5 ved en fejl har ført på kontoen og så fundet fejlen og bogført væk igen)

Skærbilledet herunder er anonymiseret, så posteringstekster fremgår ikke:

Konto				Aftem fra		Aftem til				
8570				02/01-25		18/02-25				
Dato	Blag	Tekst	Val	Beløb valuta	Beløb DKK	Akkumuleret	Dato	Tekst	Beløb DKK	Saldo A
11/02-25	20		DKK	-1.158,02	-1.158,02	-1.158,02	11/02-25		-1.158,02	-1.158,02
11/02-25	48		DKK	-4.302,50	-4.302,50	-1.733.056,01	11/02-25		-4.302,50	-1.733.056,01
11/02-25	16069		DKK	1.875,00	1.875,00	-1.731.181,01	11/02-25		1.875,00	-1.731.181,01
11/02-25	16070		DKK	2.125,00	2.125,00	-1.729.056,01	11/02-25		2.125,00	-1.729.056,01
11/02-25	16071		DKK	21.125,00	21.125,00	-1.707.931,01	11/02-25		21.125,00	-1.707.931,01
11/02-25	16072		DKK	-257,00	-257,00	-1.708.188,01	11/02-25		-257,00	-1.708.188,01
11/02-25	53		DKK	-888,46	-888,46	-1.709.076,47	11/02-25		-220,56	-1.708.408,57
11/02-25	16099		DKK	-220,56	-220,56	-1.709.297,03	12/02-25		-1.200,00	-1.709.618,57
12/02-25	4		DKK	-1.200,00	-1.200,00	-1.710.497,03	12/02-25		-8.750,00	-1.718.368,57
12/02-25	9		DKK	-8.750,00	-8.750,00	-1.719.247,03	12/02-25		-500,00	-1.718.868,57
12/02-25	27		DKK	-500,00	-500,00	-1.719.747,03	12/02-25		-2.147,51	-1.721.006,08
12/02-25	16086		DKK	156.151,80	156.151,80	-1.563.895,23	12/02-25		-2.427,57	-1.723.433,65
12/02-25	16097		DKK	-2.147,51	-2.147,51	-1.565.742,74	12/02-25		156.151,80	-1.567.281,65
12/02-25	16098		DKK	-2.427,37	-2.427,37	-1.568.170,11	12/02-25		-350,00	-1.567.631,65
12/02-25	16099		DKK	-350,00	-350,00	-1.568.520,11	12/02-25		-156,00	-1.567.787,65
12/02-25	16100		DKK	-156,00	-156,00	-1.568.676,11	13/02-25		-1.405,33	-1.569.192,98
13/02-25	6		DKK	-1.405,33	-1.405,33	-1.570.081,44	13/02-25		-2.250,00	-1.571.442,98
13/02-25	9		DKK	-2.250,00	-2.250,00	-1.572.331,44	13/02-25		-675,00	-1.572.117,98
13/02-25	24		DKK	-675,00	-675,00	-1.573.006,44	13/02-25		5.943,75	-1.566.174,23
13/02-25	16101		DKK	5.943,75	5.943,75	-1.567.062,69	13/02-25		20.906,25	-1.545.267,98
13/02-25	16102		DKK	20.906,25	20.906,25	-1.546.156,44	13/02-25		-225,00	-1.545.492,98
13/02-25	16103		DKK	-225,00	-225,00	-1.546.381,44	14/02-25		-4.809,40	-1.550.302,38
14/02-25	7		DKK	-4.809,40	-4.809,40	-1.551.190,84	14/02-25		-1.687,50	-1.551.988,88
14/02-25	8		DKK	-1.687,50	-1.687,50	-1.552.878,34	14/02-25		-675,00	-1.552.664,88
14/02-25	13		DKK	-625,00	-625,00	-1.553.503,34	14/02-25		-373,50	-1.553.038,38
14/02-25	14		DKK	-543,75	-543,75	-1.554.047,09	14/02-25		-106,63	-1.553.145,01
14/02-25	14		DKK	625,00	625,00	-1.553.422,09	14/02-25		7.125,00	-1.546.020,01
14/02-25	13		DKK	-543,75	-543,75	-1.553.965,84	14/02-25		1.405,33	-1.544.614,68
14/02-25	31		DKK	-675,00	-675,00	-1.553.553,34	17/02-25		6.350,00	-1.538.264,68
14/02-25	54		DKK	-373,50	-373,50	-1.553.926,84	17/02-25		-300,00	-1.538.564,68
14/02-25	57		DKK	-106,63	-106,63	-1.554.033,47	17/02-25		-250,00	-1.538.814,68

14 Der er programmel til at definere en fra banken udlæst posterings- og saldoliste fra virksomhedens bankkonti, der så kan indlæses og bruges til at stemme banken af

Se punkt 13 ovenfor.

Konklusion

Formålet med dette dokument er at skabe overblik over de ting, som virksomheder med C5 og Quiink In skal være opmærksomme på, nu hvor bogføringsloven er blevet en realitet og dermed kræver (skriger på) ændringer i anvendt software og arbejdsgange.

Det er forsøgt at skabe klarhed der, hvor I som virksomhed er nødt til at forholde jer til lovens hovedpunkter, og det forsøgt at belyse nogen mulige løsninger.

Jeres revisor er første værn overfor myndighederne, og denne bør helt naturligt interessere sig for, hvordan virksomheden bogfører. Derfor er revisor et naturligt "første skridt" i processen med at få belyst der, hvor loven har betydning for jer, samt hvordan i så får det indfriet.

I skal lave jeres eget "compliance dokument" og i det omfang der er elementer i dette dokument, så brug alt det, der med jeres optik kan bruges.

InterConnect A/S har i øvrigt anvendt bogføringsprogrammet XAL (også en gammel "dame" fra det tidligere Damgaard Data), men er som rigtig mange andre virksomheder, nødt til at gøre noget.

Således kører InterConnect A/S nu på seneste C5 version 2012 SP2 HF 21 med nyeste udgave af Quiink. Vi har drøftet med revisor samt IT-firma plus Hosting og backupfirma, og er således klar.

(med et smil på læben, er det nu endeligt lykkedes leverandøren af Quiink In at tage "egen medicin")

Kontakt endelig InterConnect, hvis der mod forventning stadig skulle være uløste forhold, gammel Quiink eller C5 version, eller behandlede punkter i nærværende dokument, som stadig giver anledning til spørgsmål eller tvivl.

Vi hjælper gerne til, men det vil uanset, hvordan man vender og drejer det være den enkelte virksomheds eget ansvar i sidste ende.

Lad os slutte, hvor vi startede:

Længe leve C5 og velkommen til bogføringsloven - det skal nok gå alt sammen.

IC.CJP 7.3.2025, V1.0.