



## UNDVIK BOKFÖRINGSBROTT

Mål om bokföringsbrott förekommer ofta i de allmänna domstolarna. Ibland beror det på bristande kunskaper om det egna ansvaret hos bokföringskyldiga. Ibland finns kunskaperna men inte förståelsen för hur allvarligt rättsväsendet ser på bokföringsbrott. "Det är ju bara papper och jag har en verksamhet att sköta".

I sin verksamhet som författare och föreläsare följer redovisningsexperten Peter Berg upp rättsfall om bokföringsbrott. Med rättsfallen illustrerar han genomgångar av regelverken för redovisning i till exempel de populära kurserna hos BG Institute om Bokföringslagen och Årsredovisningslagen. Utifrån rättsfallen och erfarenheterna från genomförda kurser har Peter Berg sammanställt fyra av de viktigaste riktlinjerna du behöver ha koll på, i denna guide.

### 1

## UPPRÄTTA DEN LÖPANDE BOKFÖRINGEN I TID

Innebär: Registrering i ett redovisningssystem.

Om du sköter redovisningen själv är det bästa att du registrerar affärshändelserna i takt med att de inträffar, till exempel när du skickar fakturor, upprättar löner och tar emot fakturor eller kvitton på utgifter. Då kan du slappna av med att alltid vara i fas.

Om du anlitar hjälp bör du se till att redovisningskonsulten får dina underlag antingen löpande, eller varje månad och då snarast efter varje månadsskifte. Huvudregeln är att bokföringen ska vara upprättad senast 50 dagar efter varje kalendermånad. Och bokföringen är inte upprättad förrän månaden är avstämmd och låst i redovisningsprogrammet.



Löpande bokföring som upprättas för sent är en vanlig källa till bokföringsbrott.

## 2

### DOKUMENTERA BOKFÖRINGSPOSTERNA MED VERIFIKATIONER

Innebär: Det ska finnas verifikationer till alla bokföringsposter, samt en systemdokumentation och behandlingshistorik.

En verifikation ska innehålla all information som behövs för att förstå affärshändelsen och redovisningen av den. Helst ska verifikationen komma från en utomstående, alltså vara extern, då har den störst bevisvärde. Men samma krav på innehållet gäller interna verifikationer, som till exempel en bokföringsorder.



**Bristfälliga verifikationer är en vanlig källa till bokföringsbrott.**

## 3

### ARKIVERA ALL RÄKENSKAPSFÖRINGSINFORMATION

Innebär: All räkenskapsinformation ska sparas i sju kalenderår efter kalenderåret för balansdagen (räkenskapsårets sista dag).

Arkiveringskravet gäller inte bara redovisningen utan även utrustning och system som krävs för att läsa informationen. Verifikationer får sparas på papper eller digitalt. Om pappersdokument skannas ska den ursprungliga formen (papper) sparas i tre kalenderår efter kalenderåret för balansdagen, medan huvudregeln sju kalenderår kommer att gälla den nya formen (digital form). Motsvarande gäller åt andra hållet, från digital till fysisk form.



**Bristande arkivering är en vanlig källa till bokföringsbrott.**

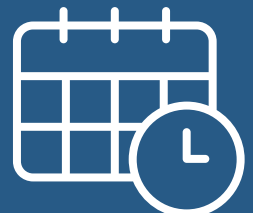
## 4

### UPPRÄTTA BOKSLUTET I TID

Innebär: Att underskrivet årsbokslut eller underskriven årsredovisning finns framme inom lagstiftade tidsgränser.

En årsredovisning är upprättad först när den är underskriven av samtliga företrädare.

För ett aktiebolag ska årsredovisningen vara upprättad senast sex månader efter balansdagen, och inlämnad till Bolagsverket senast sju månader efter balansdagen. Många blandar ihop dessa två tidsgränser. När gränsen sex månader passerar har företrädaren begått bokföringsbrott och kan dömas i allmän domstol för det. När gränsen sju månader passerar tar Bolagsverket ut förseningsavgift från bolaget.



**Årsredovisningar upprättade senare än sex månader efter balansdagen är en vanlig källa till bokföringsbrott.**



## KURS

# BOKFÖRINGSLAGENS KRAV PÅ LÖPANDE BOKFÖRING, VERIFIERING OCH ARKIVERING 2023

Det finns ett stort utbud av kurser som behandlar hur årsbokslut/årsredovisningar ska upprättas, men när det gäller resterande delar av bokföringsskyldigheten såsom löpande bokföring, verifiering och arkivering – dvs de dagliga aktiviteterna – är det sämre ställt. Ofta är det just dessa delar av bokföringen som är mest riskfyllda och där fel och brister kan ge upphov till kritik och anmärkningar från revisorer och Skatteverket, och även leda till åtal för bokföringsbrott.

### Som deltagare får du kunskap om:

- Vad som gäller för löpande bokföring, tex:
  - när ska den senast vara upprättad
  - krav på avstämningar
  - krav på reskontror
  - hur rättas bokföringsposter
- Vad som gäller för verifiering, tex
  - vilka handlingar ska användas som verifikationer
  - krav på information som ska finnas i en verifikation
  - krav på gemensam verifikation vid kontant försäljning
  - vad ska ingå i systemdokumentationen
- Vad som gäller för arkivering, tex:
  - vad ska arkiveras och i vilken form
  - var får arkiveringen ske
  - när ska en arkivplan upprättas och
  - vad ska arkivplanen innehålla
- Kursen hittar du här: <https://www.bginstitute.se/utbildning/bokforingslagens-krav-pa-lopande-bokforing-verifiering-och-arkivering-2023/>