|  |  |
| --- | --- |
| Memo | |
| Till: | Samverkande banker genom Johan Schmalholz, Svenska Bankföreningen |
| Från: | Skattejurist Ulrika Hansson, jur. dr. Jan Bjuvberg |
| Klient: | Samverkande banker avseende finansiell infrastruktur för e-faktura företag via Svenska Bankföreningen (Danske Bank, Handelsbanken, Nordea, SEB och Swedbank) |
| Angående: | En analys av reglerna på mervärdesskatteområdet och redovisningsområdet i förhållande till elektronisk fakturering - dagens lagstiftning och kommande lagändringar |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Version | Namn | Kommentar | Ansvarig |
| 2011-05-31 | 1 | MervärdesskattUH 31 maj 2011.pdf  RedovisningsdelenJB31 maj 11.pdf | Första utkast | Ulrika Hansson  Jan Bjuvberg |
| 2011-09-09 | 2 | Legal\_opinion\_e-faktura\_sammanslagen\_20110909.docx | Version 1 av sammanslagen rapport | Ulrika Hansson |
| 2012-09-07 | 3 | SkatteRedovisningsrättslig Analys\_Efaktura\_20120907.docx | Uppdatering av fotnot system | Ulrika Hansson  Jan Bjuvberg |
| 2012-09-13 | 4 | SkatteRedovisningsrättslig Analys\_Efaktura\_20120920.docx | Förtydligande av bild och bildtext, kapitel 1, s.4 | Ulrika Hansson  Jan Bjuvberg |

*Anm. Från den 1 januari 2012 ersattes skattebetalningslagen (1997:483) med skatteförfarandelagen (2011:1244). Såvitt avser skattereglerna om bevarande av fakturor överfördes dessa till mervärdesskattelagen (1994:200). Inga materiella ändringar gjordes i reglerna. Faktureringsreglerna på mervärdesskatteområdet ändras i vissa delar från den 1 januari 2013 (prop. 2011/12:94) med anledning av ändringar i mervärdesskatte-direktivet. Vissa justeringar görs bl.a. avseende innehåll i faktura och kraven vid bevarande av faktura. Ändringarna avseende kraven vid bevarande ska enligt förarbetena inte medföra några materiella förändringar i förhållande till dagens regler. De bedömningar som görs i denna rapport kommer därmed enligt vår uppfattning inte att påverkas av de nya reglerna för bevarande av faktura.*

**INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

[1. UPPDRAGS- OCH PROBLEMBESKRIVNING 3](#_Toc334516324)

[2. FAKTURANS BETYDELSE I DET AVTALSRÄTTSLIGA FÖRHÅLLANDET 6](#_Toc334516325)

[3. ALLMÄNT OM FAKTURAREGLERNA PÅ MERVÄRDESSKATTEOM-RÅDET 7](#_Toc334516326)

[4. MERVÄRDESSKATTERÄTTSLIG ANALYS 11](#_Toc334516327)

[5. DET REDOVISNINGSRÄTTSLIGA NORMSYSTEMET 22](#_Toc334516328)

[6. BOKFÖRINGSSKYLDIGHETENS INNEHÅLL OCH OMFATTNING 22](#_Toc334516331)

[7. TEKNINKNEUTRAL BOKFÖRING 23](#_Toc334516332)

[8. LÖPANDE BOKFÖRING 23](#_Toc334516333)

[9. ARKIVERING OCH FORMEN FÖR BEVARANDE 31](#_Toc334516334)

[12. FRÅGAN OM ”ORIGINAL” PÅ DET ELEKTRONISKA OMRÅDET 44](#_Toc334516335)

[13. KOMMANDE LAGSTIFTNING PÅ MERVÄRDESSKATTE-OMRÅDET FRÅN 1 JANUARI 2013 48](#_Toc334516336)

1. UPPDRAGS- OCH PROBLEMBESKRIVNING

Fem banker har genom Svenska Bankföreningen vänt sig till Bird & Bird med ett önskemål om en analys avseende ett antal juridiska frågeställningar kring elektronisk fakturering. Bird & Bird har i sin tur anlitat universitetslektor jur.dr. Jan Bjuvberg, Uppsala universitet avseende vissa av frågeställningarna. På marknaden för elektronisk fakturering verkar förutom bankerna en rad andra tjänsteleverantörer som tillhandahåller olika slags tjänster i processen kring elektronisk fakturering och konkurrensen om kunderna är hård.

De samverkande bankerna agerar i förhållande till sina respektive kunder som leverantörer av tjänster avseende elektronisk fakturering. Affärsmodellen är en så kallad ”four corner model” som bygger på avtalsförhållanden säljaren och dennes tjänsteleverantör/bank, mellan samverkande banker, och mellan köparen och dennes tjänsteleverantör/bank, se figur nedan. Bankernas avsikt är att genom nya tjänsteerbjudanden för överföring av elektroniska fakturor stimulera en ökad användning av ”riktig” elektronisk fakturering, i synnerhet bland små och medelstora företag som idag fortfarande i huvudsak fakturerar på papper eller genom enklare former för översändande av faktura i elektronisk form (via e-mail som wordfil, pdf-fil eller excelfil). Bankerna vill också kombinera tjänsterna avseende elektronisk fakturering med bankernas traditionella tjänsteutbud inom det finansiella området såsom betaltjänster m.m. Avsikten är också att erbjuda tilläggstjänster till elektronisk fakturering såsom arkiveringstjänster.

De samverkande bankerna önskar en juridisk analys av nuvarande och kommande regelverk på mervärdesskatteområdet och redovisningsområdet avseende faktureringsskyldighet och bevarande av räkenskapsinformation. Bankerna önskar att redogörelsen omfattar såväl privata som offentliga subjekt. Underlaget ska tjäna som en praktisk juridisk vägledning för bankernas tjänsteutbud på området.

* 1. Våra utgångspunkter i analysen

Bankerna har byggt upp ett samarbete kring utväxling av elektronisk faktura för privatkunder, företagskunder och offentlig sektor. Samarbetet kring elektronisk faktura mellan företag och mellan företag och offentliga subjekt bygger på att bankerna erbjuder sina kunder ett mervärde genom att skapa

* + Kontaktytor mot bankernas befintliga kundbas
  + Säker kommunikationsförbindelse för överföring
  + Grundläggande kvalitetssäkring av distribuerade fakturor
  + Validering av fakturainnehåll
  + Kvittenshantering vid avvisade fakturor

I många fall har köpare och säljare avtal om förmedling av elektronisk faktura med samma bank och i detta fall distribueras fakturor mellan köpare och säljare i samma tekniska lösning. Konvertering mellan säljarens och köparens fakturaformat kan då ske med syfte att köparen erhåller en faktura i önskat format. I andra fall kan säljare och köpare ha olika banker och för dessa situationer har en särskild infrastruktur byggts upp för ett samarbete mellan bankerna som ska klara den växling av information som sker vid elektronisk fakturering. Infrastrukturen bygger på att bankerna sinsemellan utväxlar ett mellanoperatörsformat för den elektroniska fakturan. I relationen till sina kunder arbetar däremot respektive bank med egna format samt kundernas egna format. Konsekvensen av detta är att ett antal konverteringar mellan olika fakturaformat är nödvändiga.

En utställd faktura kan i de fall säljare och köpare har olika banker komma att konverteras mellan minst fyra olika format:

1. Från säljarens format till det format som används av säljarens bank.
2. Från säljarens banks interna format till ett med mottagarens bank överenskommet gemensamt format.
3. Från det gemensamt överenskomna formatet till det interna format som köparens bank använder.
4. Från det interna format som köparens bank använder till det format köparen använder.

Nedanstående skisser illustrerar avtalsmodellen ”Four corner model” och de olika konverteringar som kan ske vid förmedling av e-fakturor från säljarens bank till köparens bank. Four corner model innebär att det upprättas avtal om utväxling av e-faktura mellan köpare och säljare, säljaren och säljarens bank, köparens bank och köparen samt säljarens

och köparens bank.

Avtalsmodell ”Four corner model”

Köpare

Säljare

Köparens Bank

Säljarens Bank

I steg 1 nedan skickar säljaren en e-faktura till sin bank i det format som säljaren använder (T.ex. Finvoice) . I steg 2 nedan tar säljarens bank emot e-fakturan och konverterar den till det format som säljarens bank använder (T.ex BG Invoice). I steg 3 nedan konverterar säljarens bank e-fakturan till ett med säljarens bank överenskommet format (T.ex Svefaktura). I steg fyra tar köparens bank emot e-fakturan och konverterar den till det format som köparens bank tillämpar (T.ex Finvoice). I steg 5 konverterar köparens bank e-fakturan till det format som köparen använder (T.ex Edifact D96) innan den förmedlas till köparen.  
  
Konvertering i flera steg

1.

Säljarens

format

3.

Gemensamt format

3.

Gemensamt format

4.

Internt format

Säljarens Bank

Köparens Bank

5.

Köparens format

2.

Internt format

Riskerna med en konvertering i flera led är att information kan förvanskas, dvs. den ser inte ut på samma sätt eller säger inte samma sak hos den slutlige mottagaren som hos den ursprunglige avsändaren, eller information går helt förlorad. I sådana situationer av förvanskad information eller informations-förlust ställs ett antal juridiska frågeställningar på sin spets på såväl det skatterättsliga planet som på redovisningsplanet:

* Vad är en faktura och vad ska den innehålla?
* Vem är skyldig att utfärda en faktura?
* Vad är räkenskapsinformation?
* Vad innehåller räkenskapsinformation?
* Vem bär ansvaret för att fakturainformationen hos köparen blir korrekt, dvs. likadan som hos säljaren?
* Vem bär ansvaret om informationen är felaktig hos köparen?
* Vem bär ansvaret för att räkenskapsinformationen uppfyller kraven enligt skattelagstiftningen och enligt redovisningslagstiftningen?
* Hur ska skattebetalningslagens krav på att en näringsidkare ska säkerställa att uppgifterna i fakturor som lagras i elektronisk form är oförändrade och läsbara under hela lagringstiden tolkas? Om konvertering har skett [på säljarsidan] innan informationen når köparen och detta inneburit att informationen därmed har förvanskats – är lagens krav ändå uppfyllt?
* Ska skattebetalningslagens upplysning om att i bokföringslagen finns bestämmelser om arkivering av räkenskapsinformation för fysiska och juridiska personer tolkas så att BFL ska tillämpas fullt ut om den skattskyldige är bokföringsskyldig?
* Kommer skattebetalningslagens krav på att näringsidkare som tillsett att faktura utfärdats ska säkerställa att uppgifterna i fakturor som lagras i elektronisk form är oförändrade och läsbara under hela lagringstiden i konflikt med bokföringslagens krav att dokument, mikroskrift och maskinläsbart medium med räkenskapsinformation som företaget har tagit emot från någon annan skall bevaras i det skick materialet hade när det kom till företaget?

I vissa fall kan säljaren ha skapat fakturan med en programvara från en programvaruleverantör av så kallad virtuell skrivare. I sådana fall tillkommer ytterligare konverteringar (från det format som används av säljaren till det format som leverantören av den virtuella skrivaren tillämpar vidare till det format som säljarens bank och leverantören av virtuell skrivare har kommit överens om). Vidare erbjuder vissa banker en webbaserad faktureringslösning där företaget i en portal registrerar fakturauppgifter i ett visst webgränssnitt vilka därefter sammanställs av banken till en elektronisk faktura som skickas till säljarens kund.

Vid genomgången av regelverken på området nedan har vi utgått från att följande avtalsförhållanden gäller.

En säljare har i sitt datoriserade affärssystem en programvara som genererar en särskild fakturafil med information som ska framgå i fakturan. Säljaren har ett avtal om elektronisk fakturering med sin bank (möjlighet att skicka och motta e-faktura). Banken åtar sig enligt avtalet att leverera en elektronisk faktura till säljarens kund. Säljaren har således uppdragit åt en tredje person att för säljarens räkning hantera överföringen av den elektroniska fakturan. Om säljaren och köparen har olika banker föreligger ett uppdragsförhållande mellan säljaren och dennes bank å ena sidan samt ett uppdragsförhållande mellan köparen och dennes bank å andra sidan. Detta innebär att säljaren anlitar sin bank som sin *underleverantör* när det gäller överföringen och mottagande av den elektroniska fakturan. Köparen anlitar sin egen bank som *underleverantör* för att kunna skicka respektive ta emot e-faktura för sin del genom särskilt avtal. Bankerna samverkar genom ett samtrafikavtal som reglerar vilket gemensamt format som bankerna ska använda vid utväxling av fakturor för kundernas räkning.

Om parterna har samma bank använder säljaren banken som sin underleverantör avseende utställandet av den elektroniska fakturan. Köparen har ett avtal med samma bank för egen del om att banken ska leverera den elektroniska fakturan till honom i det format han önskar.

Det förekommer också att säljaren har ett avtal med en programvaruleverantör av en så kallad virtuell skrivare. I dessa fall har säljaren två underleverantörer avseende sin elektroniska faktura, en som upprättar densamma och en annan (banken) som kommunicerar fakturainnehållet med köparens bank etc.

Nedan redogör vi för lagreglerna på mervärdesskatteområdet och redovisningsområdet för privat och offentlig sektor. Vi bedömer också rättigheter och skyldigheter i de olika avtalsrättsliga relationerna med utgångspunkt i dessa regler. Vi pekar slutligen på vad som av parterna måste regleras genom avtal och vad som följer direkt av nämnda lagstiftning och som därför inte behöver omfattas av särskilda avtal mellan parterna annat än av tydlighetsskäl.

*Terminologi*

Vi har vid vår analys funnit att olika begrepp används för att beskriva vad lagen kräver avseende upprättande av fakturor eller räkenskapsinformation inbegripet verifikationer. I mervärdesskattelagen (1994:200, ML) används termen ”utfärda” en faktura. I bokföringslagen (1999:1078, BFL) används i bestämmelserna om arkivering ordet ”upprätta” dokument etc. med räkenskapsinformation, när man avser sådan räkenskapsinformation som företaget upprättar självt. Det stadgas vidare i BFL att det upprättade materialet ska ”bevaras” i det skick materialet fick när det ”sammanställdes”. Vidare används i skattebetalningslagen (1997:483, SBL) begreppet ”bevarande” av fakturor för att beskriva arkiveringsskyldighet, men även ordet ”lagras” används i SBL. I BFL används ordet ”arkivering” av räkenskapsinformation samt ”bevarande” av materialet. I den fortsatta framställningen florerar dessa uttryck. Mervärdesskattereglerna och redovisningsreglerna har delvis olika syften och funktionalitet, exempelvis är en faktura i mervärdesskattehänseende ett dokument som måste utfärdas för att tjäna som ett kontrollunderlag för skatteverket av såväl säljare som köpare. Den ska således kommuniceras mellan parterna och finnas tillgänglig hos bägge parter. Det är därför logiskt att tala om att faktura ska ”utfärdas”. På redovisningsområdet kan företaget självt ”upprätta” en verifikation för affärshändelsen, även i de fall en extern part är inblandad, men mottar företaget en verifikation/faktura ska detta naturligtvis utgöra en räkenskapsinformation som ska arkiveras.

1. FAKTURANS BETYDELSE I DET AVTALSRÄTTSLIGA FÖRHÅLLANDET

Det finns inga krav i vare sig avtalslagen eller köplagen på att en faktura *ska* upprättas mellan parterna i samband med ett köp av en vara eller en tjänst. I 47 § Köplagen (1990:931)[[1]](#footnote-1) stadgas att om köparen fått en *räkning*, är han bunden av det pris som har angetts i räkningen. Detta gäller dock inte, om han inom skälig tid meddelar säljaren att han inte godkänner priset, om ett lägre pris följer av avtalet eller om det fordrade beloppet är oskäligt. Om priset skulle förvanskas vid konvertering mellan olika fakturaformat skulle denna bestämmelse eventuellt kunna åberopas köprättsligt, om det inte klart framgår att parterna faktiskt avtalat ett annat pris.

Det är avtalet mellan parterna och inte fakturan som styr villkoren för transaktionen, dvs. vad som är föremålet för transaktionen, priset m.m. Fakturans funktion blir att utgöra en upplysning om vad man betalar för och hur mycket man ska betala. Den manifesterar och utlöser kravet på betalning men den skapar inte betalningskravet i sig.

Det kan emellertid i fakturan anges avtalsvillkor som ska gälla mellan parterna, t.ex. leveransvillkor, vilka inte framgår i annan upprättad handling mellan parterna. Fakturan kan således komplettera avtalet och får i sådant fall ses som en del av avtalet. En bedömning av fakturans status får göras från fall till fall.

1. ALLMÄNT OM FAKTURAREGLERNA PÅ MERVÄRDESSKATTEOM-RÅDET
   1. Nationell rätt

*Fakturan som kontrollunderlag*

Fakturan fyller en viktig kontrollfunktion på mervärdesskatteområdet och är en förutsättning för att rätt till avdrag för eller återbetalning av ingående mervärdesskatt ska föreligga. Detta är också anledningen till att mervärdesskattelagen (1994:200, ML) och skattebetalningslagen (1997:483, SBL)[[2]](#footnote-2) innehåller uttryckliga regler om att faktura ska utfärdas, vad en faktura ska innehålla, att en faktura ska lagras, m.m. Reglerna bygger på EU:s gemensamma mervärdesskattedirektiv 2006/112/EU, se vidare nedan.

Den som bedriver verksamhet som medför skattskyldighet till mervärdesskatt, dvs. den som omsätter skattepliktiga varor eller tjänster i en yrkesmässig verksamhet får göra avdrag för den ingående mervärdesskatt som hänför sig till förvärv eller import för verksamheten. För att rätt till avdrag för ingående mervärdesskatt ska föreligga krävs att den som yrkar avdraget innehar en faktura, jfr 8 kap. 5 § ML. Det framgår vidare av 8 kap. 17 § samt 10 kap. 14 § ML att avdragsrätten eller rätten till återbetalning normalt sett ska styrkas genom faktura. Föreligger särskilda skäl kan i vissa fall kravet på faktura efterges. Detta betyder alltså att utan faktura medges normalt sett inte köparen avdrag för ingående skatt på kostnader i verksamheten. En faktura som grundar avdragsrätt är en sådan handling som innehåller de uppgifter som mervärdesskattelagen kräver. Om en obligatorisk uppgift saknas är dokumentet inte en faktura i lagens mening.

Fakturan är således en handling som skatteverket vill ta del av för att kontrollera avdragsrätten. Fakturan används också för kontroll av att redovisningen av utgående mervärdesskatt, dvs. den skatt som säljaren tar ut på sin omsättning av en vara eller tjänst, har skett på ett korrekt sätt. Det finns emellertid inte någon motsvarande regel som för avdragsrätten att det är en förutsättning för skyldigheten att betala debiterad mervärdesskatt till staten att en faktura har utfärdats. Om det har skett en försäljning utan att faktura har upprättats blir säljaren ändå skyldig att redovisa mervärdesskatten denne tagit ut av sin köpare till staten. Se vidare i avsnitt 4.2 om säljarens skyldighet att utfärda en faktura.

Vidare föreligger skyldighet för den som felaktigt anger mervärdesskatt på en faktura eller liknande handling att betala in beloppet till staten, jfr 1 kap. 1 § 3 st. och 2 e § ML. Dessa regler gäller t.ex. när mervärdesskatt anges på falska fakturor i samband med skattebedrägeri eller om mervärdesskatt debiteras i en faktura på en transaktion som inte är föremål för mervärdesskatt, t.ex. en undantagen finansiell tjänst.

*Fakturan för att bestämma när mervärdesskatten ska redovisas till staten*

Fakturan är också viktig för att avgöra vid vilken tidpunkt utgående- och ingående mervärdesskatt ska redovisas till staten. Enligt ML:s regler om tidpunkten för redovisning av mervärdesskatt, vilka i dessa delar inte överensstämmer helt med mervärdesskattedirektivet, ska mervärdesskatten enligt huvudregeln redovisas när den enligt god redovisningssed har bokförts eller borde ha bokförts eller när ett förskott eller ett a conto har tagits emot eller erlagts. Denna redovisningsmetod, som kallas *faktureringsmetoden*, innebär att mervärdesskatten som regel ska redovisas när faktura utfärdas respektive när faktura tas emot eftersom god redovisningssed säger att bokföring av fordringar och skulder får anstå till dess faktura eller motsvarande handling har utfärdats eller mottagits eller borde ha förelegat enligt god affärssed.[[3]](#footnote-3)

Enligt en alternativregel får mervärdesskatten på vissa villkor redovisas när betalning erhålls respektive när betalning erläggs. För obetalda fordringar och skulder ska dock mervärdesskatten redovisas senast för den redovisnings-period under vilken beskattningsåret går ut. Denna metod kallas *kontant-metoden eller bokslutsmetoden* och får endast användas av företag vars omsättning uppgår till högst 3 miljoner kronor per år. Vid redovisning av mervärdesskatt på bygg- och anläggningstjänster gäller den så kallade fakturadatummetoden. Metoden innebär att redovisning av mervärdesskatten på sådana tjänster ska ske för den redovisningsperiod under vilken faktura har utfärdats. Regeln, som är baserad på mervärdeskattedirektivets regler om redovisningstidpunkt (”utkrävbarhet” enligt mervärdesskattedirektivets terminologi), innebär att det är tidpunkten för utfärdandet av fakturan som styr när mervärdesskatten ska redovisas.

Skatteverket har i en skrivelse av 2003-10-23 bedömt tidpunkten för avdrag för ingående mervärdesskatt som debiterats i elektroniskt inkomna fakturor. Bedömningen har gjorts mot bakgrund av exempel 5 i BFN:s vägledning om löpande bokföring. I exemplet beskrivs processen av elektroniska fakturor i tre olika steg. I steg ett registreras fakturorna i ett datakommunikationssystem. I steg två inläses fakturorna i ett fakturahanteringssystem där kontering och attestering sker. I steg tre sker överföring av informationen till redovisningssystemet för att presenteras i registreringsordning och i systematisk ordning. För att det ska finnas tid för en normal attestrunda förekommer det att företag dröjer med överföringen till redovisningssystemet enligt steg tre. En sådan fördröjning torde normalt vara förenlig med god redovisningssed. Det är Skatteverkets uppfattning att avdrag för ingående skatt kan medges först då fakturorna överförts till det tredje steget, dvs. blivit bokförda i redovisningssystemet.

Den så kallade mervärdeskatteutredningen (SOU 2002:74) konstaterade att de svenska redovisningsreglerna inte var förenliga med mervärdes-skattedirektivets regler om tidpunkten för redovisning av mervärdesskatten till staten (”tidpunkten för mervärdesskattens utkrävbarhet” enligt direktivets terminologi). På sikt bör en frikoppling av redovisningstidpunkten för mervärdesskatt från tidpunkten för bokföring enligt god redovisningssed ske i lagstiftningen och en anpassning göras till mervärdesskattedirektivets principer. I praktiken blir skillnaden inte så stor men i vissa fall uppstår diskrepanser vilket framgår nedan.

Kopplingen till god redovisningssed i ML innebär att lagstiftning och praxis på redovisningsområdet styr redovisningstillfället för mervärdesskatten. Detta blev tydligt genom Högsta förvaltningsdomstolens dom i målet RÅ 1999 ref. 16. HFD tog ställning till när en affärshändelse tidigast får redovisas enligt god redovisningssed och vad som följer därav beträffande redovisningen av mervärdesskatt. Domstolen godtog att en skattskyldig hänför fakturor avseende leveranser av varor/tillhandahållanden av tjänster under en viss månad till den månaden trots att fakturorna inte inkommer förrän i början av den påföljande månaden. Detta ska enligt domstolen gälla under förutsättning att systemet tillämpas konsekvent av företaget. Skatteverket ger sin syn på HFD:s dom i skrivelser av 1999-04-15 samt 1999-05-06. Skatteverket anser exempelvis att en konsekvent tillämpning innebär att både utgående och ingående mervärdesskatt måste redovisas enligt samma princip och att vald redovisningsprincip ska tillämpas på samma sätt över längre tid.

I annan lagstiftning finns enstaka regler om underlag med visst innehåll för transaktioner etc. i företaget. I bokföringslagen (1999:1078, BFL) finns krav på att verifikationer upprättas för alla affärshändelser. Se närmare om redovisningslagstiftningen nedan. I aktiebolagslagen (2005:551) finns regler om att aktiebolagets brev, fakturor m.m. ska innehålla vissa uppgifter, bl.a. bolagets organisationsnummer.

* 1. EU-rätt (direktiv, förordning och EU-domstolens avgöranden)

Mervärdesskattereglerna i mervärdesskattelagen och vissa delar i skattebetalningslagen som rör redovisning och betalning av mervärdesskatt bygger på EU:s gemensamma mervärdesskattedirektiv 2006/112/EG. Direktiv inom EU-rätten riktar sig till och binder endast medlemsstaterna i EU och ska således normalt sett inte tillämpas av enskilda. EU:s direktiv ska genomföras i den nationella lagstiftningen och blir därigenom gällande rätt för enskilda.

De svenska mervärdesskattereglerna ska emellertid alltid tolkas i ljuset av EU-rätten inklusive EU-domstolens domar som tolkar det gemensamma mervärdesskattedirektivet. Detta är möjligt under förutsättning att lagtextens lydelse ger utrymme för en sådan EU-konform tolkning. Om de svenska reglerna står i strid med vad som sägs i mervärdesskattedirektivet ska svensk lag gälla. Direktivet kan dock på vissa villkor ges företräde framför nationell rätt och åberopas med så kallad *direkt effekt* under förutsättning att tillämpningen blir till fördel för den enskilde. Detta sker inte sällan i Sverige. Skatteverket tillämpar även ex officio direktivet med direkt effekt när detta anses gynna de skattskyldiga.

Det europeiska mervärdesskattesystemet infördes inom EU på 1960-talet och ett fullödigt direktiv infördes genom det så kallade sjätte mervärdes-skattedirektivet i slutet av 1970-talet, 77/388/EEG. Det sjätte direktivet genomgick en teknisk omarbetning under 2000-talet och ersattes av mervärdesskattedirektivet, 2006/112/EG. Till mervärdes-skattedirektivet finns en genomförandeförordning med tillämpningsföreskrifter avseende bestämmelserna i mervärdesskattedirektivet, rådets genomförandeförordning (EU) nr 282/2011. Mervärdesskattedirektivet har genomförts i svensk rätt i mervärdesskattelagen och delar av skattebetalningslagen. Tillämpningsförordningen är emellertid direkt tillämplig och gäller som svensk lag.

Skälet till att reglerna om mervärdesskatt är harmoniserade inom EU är att mervärdesskattens utformning får stor betydelse för konkurrensvillkoren på EU:s inre marknad. Genom gemensamma regler för EU:s inre marknad skapas förutsättningar för en konkurrens på lika villkor utan snedvridande effekter av mervärdesskattesystemet. Ett annat skäl till ett gemensamt mervärdesskattesystem är att en del av EU:s budget (”egna medel”) finansieras på basis av ländernas mervärdesskattebas.

*Faktureringsreglerna i mervärdesskattedirektivet*

Mervärdesskattedirektivet innehåller, inklusive de senaste ändringarna genom direktiv 2010/45/EU, detaljerade regler om faktureringsskyldighet, tillämplig lag när fakturering sker mellan företag i olika länder, tidpunkten för när en faktura ska utfärdas, vad fakturor ska innehålla, att fakturor måste lagras, m.m.

I artikel 178 i mervärdesskattedirektivet anges att en beskattningsbar person (motsvarar i princip den som bedriver näringsverksamhet) ska för att få utöva sin rätt till avdrag avseende leveranser av varor och tillhandahållanden av tjänster, inneha en faktura som har utfärdats i enlighet med direktivets krav på innehåll m.m. I EU-målet *C-152/02, Terra Baubedarf-Handel* tog EU-domstolen ställning till villkoren för avdragsrätt och särskilt frågan om när en faktura måste föreligga för att avdragsrätten ska få utövas. Målet handlade om företaget Terra Baubedarf-Handel som önskade ändra sin ingående mervärdesskatt för perioder under vilka leveranser hade erhållits men faktura inte ännu inte förelåg. Domstolen slog fast att avdragsrätten inträder först när två villkor är uppfyllda: 1. varorna har levererats eller tjänsterna har tillhandahållits, och 2. den skattskyldige innehar en faktura. Avdragsrätten får således först ske i den redovisningsperiod när dessa villkor är uppfyllda. Skatteverket har i ett ställningstagande kommenterat domen och anför att den inte kan tillämpas för den som är bokföringsskyldig eftersom de svenska redovisningsreglerna avviker från EU-rätten genom kopplingen till god redovisningssed och domen RÅ 1999 ref. 16. Det betyder att avdragsrätt kan medges i Sverige för en viss period trots att faktura ännu inte föreligger i den perioden, under förutsättning att förvärvet har bokförts enligt god redovisningssed. God redovisningssed är ett vitt begrepp vars innebörd läggs fast i lagstiftning, av bokföringsnämndens utfyllande vägledningar och uttalanden samt handelsbruk och sedvänja.

Beträffande tidpunkten för redovisning av mervärdesskatt är huvudregeln enligt artikel 63 i mervärdesskattedirektivet att skatten på en omsättning av en vara eller en tjänst ska redovisas till staten (”blir utkrävbar”) för den redovisningsperiod under vilken varan levereras eller tjänsten tillhandahålls. Medlemsstaterna får tillåta att mervärdesskatten istället redovisas senast vid tidpunkten för utfärdande av faktura eller senast vid mottagande av betalningen, jfr artikel 66 i mervärdesskattedirektivet. EU-rätten bygger på en samtidighet när det gäller tidpunkten för redovisning av utgående mervärdesskatt och tidpunkten för avdragsrättens inträde avseende den ingående mervärdesskatten. Det stadgas därför i artikel 167 i mervärdesskattedirektivet att avdragsrätten inträder vid tidpunkten för när den utgående skatten ska redovisas.

Mervärdesskattedirektivets regler om fakturering har nyligen ändrats genom direktiv 2010/45/EU. Det nya direktivet ska genomföras i samtliga EU-länder per den 1 januari 2013. Det pågår ett lagstiftningsarbete på Finansdepartementet i Sverige. En promemoria är remitterad (september 2011) och svar ska lämnas i början av november 2011. Propositionen kan förväntas under senvåren 2012. Se mer om det nya direktivet i avsnitt 13 nedan avseende de frågor som är av intresse för denna promemoria.

1. MERVÄRDESSKATTERÄTTSLIG ANALYS

Nedan går vi in närmare på reglerna om faktura i ML. Bestämmelserna bygger på artiklarna 218–248 i mervärdesskattedirektivet. I de fall de svenska mervärdesskattereglerna avviker från direktivets regler eller om det av annat skäl finns särskilt intresse gör vi jämförelser med EU-rätten. Vi berör endast de delar i lagstiftningen som är av särskilt intresse enligt uppdragsbeskrivningen. I rutor gör vi bedömningar av de frågeställningar som bankerna efterfrågar. Vi vill framhålla att det finns ett stort antal skrivelser och ställningstaganden från Skatteverket om faktureringsreglerna i mervärdesskattelagen och skatte-betalningslagen. I denna promemoria berörs sådan information som har betydelse för bankernas specifika frågeställningar om elektronisk fakturering. I en bilaga till vår promemoria finns en lista över relevanta skrivelser m.m. från Skatteverket.

* 1. Vad är en faktura i mervärdesskattehänseende?

Enligt 1 kap. 17 § ML avses med faktura dokument eller meddelanden i pappersform eller i elektronisk form som uppfyller villkoren för fakturor i 11 kap. ML. Innebörden av stadgandet är att en handling som inte innehåller de uppgifter som krävs i en faktura enligt ML inte utgör någon faktura i ML:s mening. Vidare innebär stadgandet att en faktura kan vara ett dokument i pappersform eller ett elektroniskt dokument. Formen för fakturan är således teknikneutral. Fakturor får överföras på elektronisk väg endast om mottagaren godkänner detta, jfr 11 kap. 6 § ML. Formerna får ett sådant godkännande finns inte reglerat. Vi bedömer att ett sådant godkännande kan ske formlöst mellan parterna t.ex. genom att säljaren frågar köparen om denne kan acceptera en elektronisk faktura.

En *kreditnota* är enligt ML en handling eller ett meddelande med en särskild och otvetydig ändring av och hänvisning till den ursprungliga fakturan. En *kreditnota likställs med en faktura* om den utöver den ändring som har gjorts innehåller uppgifter om 1. ändringen av skatten, och 2. i förekommande fall att köparen är skyldig att betala mervärdesskatt, jfr. 11 kap. 10 § ML.

En faktura kan bestå av flera handlingar som tillsammans konstituerar fakturan, dvs. de dokument eller meddelanden som innehåller alla uppgifter som ska framgå på en faktura enligt ML. Består fakturan av en kombination av flera dokument tillsammans kan dessa dokument vara såväl i *elektronisk form som i pappersform*. Det är dock enligt ett ställningstagande av Skatteverket av 2006-03-21 nödvändigt att sambandet mellan uppgifterna utan svårighet framgår. I ställningstagandet behandlas frågan om webbbaserade uppgifter kan komplettera en pappershandling så att en fullständig faktura anses föreligga. Skatteverket poängterar således att det för att flera handlingar tillsammans ska utgöra en fullständig faktura är det nödvändigt att dokumenten eller meddelandena hanteras och länkas samman genom hänvisningar på sådant sätt inom företaget att det utan svårigheter går att fastställa sambandet mellan handlingarna.

Det finns inga regler om att en faktura ska ha ett visst utseende, dvs. att den ska ställas upp på ett visst sätt. Det finns inte heller några regler som säger vilket format en faktura måste ha. Fakturan kan vara i pappersform eller i elektronisk form. Pappersfakturor och elektroniska fakturor lyder under i stort sett samma krav enligt skattlagstiftningen, det finns några specialregler som specifikt avser elektroniska dokument. I Sverige tillämpas inte heller några krav på att vissa säkerhetslösningar ska användas vid elektronisk fakturering, såsom avancerad elektronisk signatur eller EDI (Electronic data Interchange). Sådana krav tillämpas emellertid av en del EU-länder. Med det nya faktureringsdirektivet 2010/45/EU kommer länderna emellertid inte att kunna kräva dessa tekniska säkerhetslösningar. Se avsnitt 13 nedan.

En faktura är en faktura i mervärdesskattelagens mening under förutsättning att den har ett visst innehåll. Om ett avtal innehåller de uppgifter som krävs i fakturan enligt mervärdesskattelagen kan avtalet tjäna som en faktura. En faktura kan även var en så kallad förenklad faktura. En förenklad faktura innehåller färre uppgifter än en vanlig faktura. En förenklad faktura får utfärdas på vissa villkor. Se vidare nedan om innehållet i förenklad faktura.

I 1 kap. 17 a § ML finns en definition av överföring av fakturor eller andra handlingar på elektronisk väg. Med elektronisk överföring menas att handlingarna överförs eller ställs till mottagarens förfogande med hjälp av utrustning för elektronisk behandling (inbegripet digital signalkomprimering). Definitionen baseras på artikel 217 i mervärdesskattedirektivet i dess lydelse före det nya faktureringsdirektivet 2010/45/EU.

I det nya faktureringsdirektivet som ska vara genomfört i medlemsstaternas nationella lagstiftning per den 1 januari 2013 har definitionen av överföring av dokument etc. på elektronisk väg ersatts av en definition av vad som avses med elektronisk faktura. I den nya artikel 217 i mervärdesskattedirektivet stadgas:

”I detta direktiv avses med elektronisk faktura en faktura som innehåller den information som krävs enligt detta direktiv och som har utfärdats och mottagits i ett elektroniskt format.”

Definitionen är mycket vid och kan enligt vår uppfattning täcka in mycket enkla former för ”elektronisk fakturering” såsom upprättandet av en excelfil som skickas som en pdf-fil via e-mail till avancerade system för e-fakturering som är integrerade med företagens affärs-system. Definitionen i det nya mervärdeskattedirektivet är medvetet vid eftersom flera EU-länder inom EU kräver att fakturor som skickas på elektronisk väg (oavsett vilken nivå på elektronisk fakturering som används) ska åsättas en så kallad elektronisk signatur som ska säkerställa att fakturans ursprung kan garanteras och att innehållet i fakturan är oförändrat vid en överföring mellan säljare och köpare. I det nya direktivet får EU:s medlemsstater inte längre kräva att företagen applicerar en elektronisk signatur på elektroniska fakturor. Elektronisk signatur ska dock enligt det nya faktureringsdirektivet vara en sådan teknisk metod som kan säkerställa ursprungets äkthet och innehållets integritet. Det är därför viktigt att definitionen av elektronisk faktura är tillräckligt vid i direktivet.

* 1. Vem är faktureringsskyldig och för vad?

Enligt 11 kap. 1 § ML ska varje näringsidkare säkerställa att en faktura utfärdas av honom själv eller i hans namn och för hans räkning av köparen eller en tredje person, för omsättning av varor eller tjänster som görs till en annan näringsidkare eller till en juridisk person som inte är näringsidkare. Detta betyder att faktureringsskyldighet som huvudregel endast föreligger *mellan näringsidkare eller mellan näringsidkare och myndighet*.

När omsättningen avser nya transportmedel eller byggtjänster och varor i samband därmed ska faktura utfärdas även om *kunden är en privatperson*. Likaså ska faktura utfärdas när omsättning av varan sker genom postorderförsäljning till kunder i ett annat EU-land eller vid försäljning av en vara som ska monteras eller installeras i ett annat EU-land.

Denna begränsning i faktureringsskyldigheten när köparen är en privatperson infördes i samband med genomförandet av det tidigare faktureringsdirektivet 2001/115/EG. Regeringen ansåg i prop. 2003/04:26 att kraven på generell faktureringsskyldighet var alltför betungande och att annan lagstiftning, t.ex. BFL, stadgade att företagen ändå för varje affärshändelse måste ha en verifikation. Vidare stadgas i 14 kap. 2 § SBL att deklarationsskyldiga ska se till att det finns underlag för kontroll av deklarationsskyldighet etc. Regeringen ansåg att dessa krav var tillräckliga i kontrollhänseende.

Det är alltid säljaren av en vara eller en tjänst som är ytterst ansvarig för att en faktura utfärdas enligt ML:s krav. Säljarens ansvar för att utfärda faktura kan således inte överföras på någon annan. Det är säljaren som bär ansvaret för att alla uppgifter som krävs enligt lagen finns med i fakturan. Fakturerings-funktionen kan emellertid fullgöras av en tredje person på uppdrag av säljaren (”outsourcing”) eller av säljarens kund (”self-billing” eller självfakturering).

Faktureringsskyldighet föreligger inte i vissa angivna fall där undantag för mervärdesskatt föreligger. Detta gäller vid

* upplåtelse eller omsättning av fastighet,
* vård och social omsorg,
* utbildning,
* finansiella tjänster,
* försäkringstjänster,
* produktion och utsändning av offentligt finansierad radio och TV
* läkemedel mot recept,
* modersmjölk, blod, organ,
* lotterier och vadslagning, samt
* omsättning inom vissa grupper av icke skattskyldiga personer (avser inte så kallade mervärdesskattegrupper som gäller finansiella företag).

Annan mervärdesskattefri omsättning kräver dock ändå faktura. Det krävs faktura vid skattefri omsättning av

* varor som är placerade i vissa lager,
* investeringsguld,
* vissa periodiska publikationer,
* vissa framställningstjänster,
* varor och tjänster avseende fartyg och luftfartyg
* sedlar och mynt som är gällande betalningsmedel,
* flygbensin och flygfotogen,
* tjänster avseende gravöppning eller gravskötsel,
* guld som levereras till Sveriges riksbank,
* överlåtelse av vissa tillgångar,
* överlåtelse av verksamhet,
* överlåtelse av motorfordon till utländska beskickningar,
* viss omsättning till och förvärv från andra EU-länder, samt vid omsättning av
* vissa tjänster (bikostnader) som ingår i beskattningsunderlaget vid import.

Vidare gäller att en säljare ska utfärda en kreditnota vid nedsättning av priset i efterhand eller vid andra slag av kundkreditering. Som framgår ovan ska en kreditnota likställas med en faktura om den utöver den ändring som har gjorts innehåller uppgifter om 1. ändringen av skatten, och 2. i förekommande fall att köparen är skyldig att betala mervärdesskatt, dvs. i de fall så kallad omvänd skattskyldighet föreligger. Omvänd skattskyldighet föreligger t.ex. vid omsättning av vissa byggtjänster samt vid unionsintern omsättning av varor och de flesta tjänster.

*Flera olika säljares leveranser kan faktureras i samma handling*

Skatteverket anser att fakturering av egen och annans försäljning kan ske i samma handling men varje säljares försäljning ska ses som en separat faktura och därmed uppfylla de krav som ställs på uppgifter m.m. i fakturan. Det betyder bl.a. att det måste framgå ett löpnummer för respektive säljares faktura. Vissa uppgifter såsom datum behöver dock bara anges en gång. Sådana gemensamma fakturor förekommer t.ex. inom elbranschen där leverans av el samt nätavgifter faktureras i samma handling trots att det är olika säljare.

**Vår bedömning av säljarens ansvar om information förvanskas eller försvinner på grund av konvertering av fakturaformat hos säljarens eller köparens tjänsteleverantör:**

Säljaren är den som enligt mervärdesskattelagen (11 kap. 1 §) är ytterst ansvarig för att en faktura utfärdas. Detta gäller även om säljaren anlitar en underleverantör för att utfärda fakturan (”outsourcing”) eller om säljaren och köparen tillämpar ”self-billing”.

En säljare kan använda en tjänsteleverantör (underleverantör) för att upprätta en faktura eller för att skicka en elektronisk faktura till en kund. När faktureringen läggs ut på en tredje person har säljaren kvar ansvaret för att faktura utfärdas och för att den är korrekt. Vid elektronisk fakturering med en ”four corner model” skickar säljaren sin fakturafil till sin tjänsteleverantör, bank 1 nedan. Bank 1 tar emot filen och konverterar den till sitt interna format. Därefter konverteras filen till bankernas gemensamma format enligt samtrafikavtalet och filen skickas över till köparens tjänsteleverantör om denne har en annan bank. Hur långt sträcker sig säljarens ansvar för innehållet i fakturan om innehållet förvanskas eller uppgifter faller bort i samband med konvertering till olika format på fakturans väg till köparen?

Vi anser att säljarens ansvar enligt lagen inte rimligtvis kan sträckas längre än till och med dennes underleverantör, dvs. bank 1. Säljaren bör inte i lagens mening anses ha ett mera långtgående ansvar för att fakturan är korrekt, dvs. innehåller de uppgifter som mervärdsskattelagen kräver, än vad denne själv har inflytande över och kan kontrollera.

Låt oss för att illustrera detta ta ett exempel. En säljare upprättar en pappersfaktura som skickas med vanlig post till köparen. Fakturan hamnar i köparens brevlåda. Någon slänger ner en tändsticka i brevlådan och innehållet i den brinner upp. Säljaren kan inte rimligtvis hållas ansvarig för att någon faktura inte längre föreligger.

Om det visar sig att fakturan har förvanskats på säljarsidan, dvs. hos dennes tjänsteleverantör, och fakturan som anländer till köparen därför inte är komplett enligt ML:s krav finns emellertid inga sanktioner enligt skattelagstiftningen som kan riktas mot säljaren i egenskap av faktureringsskyldig. Effekten av en felaktig faktura kan istället bli att köparen inte får avdragsrätt för den ingående mervärdesskatten på fakturan. Denne kan således komma att lida skada. Se närmare nedan.

De svenska mervärdsskattereglerna ställer inga särskilda säkerhetskrav på elektroniska fakturor. Innehållet måste inte låsas genom en särskild elektronisk signatur. Om innehållet i en elektronisk faktura förvanskas på grund av tjänsteleverantörernas konverteringar måste parterna utröna vems tjänsteleverantör som har tappat bort informationen för att ansvaret för skada som uppkommer (köparen nekas avdragsrätt) ska riktas mot rätt person.

1.

Säljarens

format

3.

Gemensamt format

3.

Gemensamt format

4.

Internt format

Bank 1

Bank 2

5.

Köparens format

2.

Internt format

Mervärdesskatterreglerna om skyldighet att utfärda faktura blir endast tillämpliga vid omsättning mellan näringsidkare och mellan näringsidkare och myndigheter samt i vissa begränsade fall när köparen är en privatperson. För en säljare som har olika slags kunder skulle denne kunna välja att anpassa sin fakturering så att för kunder där faktura enligt ML:s krav inte krävs dessa fakturor blir mindre omfattande såvitt avser uppgifterna i fakturan. På så sätt kan felmarginalen reduceras i samband med konvertering med hjälp av tjänsteleverantörer. Det bör i sådana krävas att säljaren ger sin tjänsteleverantör en tydlig specifikation vilken information i det enskilda fallet som fakturan ska innehålla.

Detta förefaller emellertid kostnadskrävande och omständligt. Det är troligast att säljare vill ha en enda rutin för sin fakturering och att man utställer sina fakturor på basis av de mest omfattande kraven. Vi rekommenderar därför att säljare för vilka faktureringskraven varierar beroende på vad som omsätts och vilken kund denne har använder sig av ett standardinnehåll för sina fakturor, även om fakturan kan komma att i det enskilda fallet innehålla fler uppgifter än vad lagen kräver.

* 1. Vad ska fakturan innehålla?

*Vanlig faktura*

Följande uppgifter ska finnas på en fullständig faktura.

* datum för utfärdandet,
* ett löpnummer baserat på en eller flera serier, som ensamt identifierar fakturan, (Skatteverket har i ett ställningstagande av 2006-01-13 särskilt uttalat sig om löpnummer i samband med outsourcing av faktureringsfunktionen, vi hänvisat till denna för närmare information)
* säljarens registreringsnummer till mervärdesskatt under vilket varorna eller tjänsterna har omsatts,
* kundens registreringsnummer till mervärdesskatt under vilket han förvärvat varorna eller tjänsterna, om han är skattskyldig för förvärvet av varorna eller tjänsterna (s.k. omvänd skattskyldighet) eller när det är fråga om en varuförsäljning mellan EU-länder,
* säljarens och köparens namn och adress,
* de omsatta varornas mängd och art eller de omsatta tjänsternas omfattning och art,
* datum då omsättningen av varorna eller tjänsterna utförts eller slutförts eller det datum då förskotts- eller a conto-betalning har erlagts, om ett sådant datum kan fastställas och det skiljer sig från datumet för fakturans utfärdande,
* beskattningsunderlaget för varje skattesats eller undantag,
* enhetspriset exklusive mervärdesskatt, samt eventuell prisnedsättning eller rabatt om dessa inte är inkluderade i enhetspriset,
* tillämpad skattesats,
* det mervärdesskattebelopp som ska betalas, såvida inte en särskild ordning tillämpas för vilken ML utesluter en sådan uppgift t.ex. så kallad vinstmarginalbeskattning,
* vid viss skattefri omsättning eller när köparen är skyldig att betala mervärdesskatten (s.k. omvänd skattskyldighet), en hänvisning till
  1. den relevanta bestämmelsen i ML,
  2. den relevanta bestämmelsen i mervärdesskattedirektivet, eller
  3. en annan uppgift om att omsättningen är skattebefriad eller att köparen är skyldig att betala mervärdesskatt,
* vid leverans av ett nytt transportmedel till ett annat EG-land, de uppgifter i 1 kap. 13 a § som avgör att varan ska hänföras till ett sådant transportmedel,
* vid tillämpning av vinstmarginalsystemet i 9 a kap. eller 9 b kap., en hänvisning till

a) dessa bestämmelser,

b) artikel 313, 326 eller 333 respektive artikel 306 i rådets direktiv 2006/112/EG, eller

c) en annan uppgift om att vinstmarginalsystemet tillämpas.

Samtliga uppgifter ovan är självfallet inte aktuella för alla säljare men listan är uttömmande och det krävs inte fler uppgifter för mervärdesskatteändamål än vad som räknas upp här. Om flera fakturor överförs samlat på elektronisk väg till samma mottagare behöver gemensamma uppgifter endast anges en gång under förutsättning att alla uppgifter är åtkomliga för varje faktura, jfr 11 kap. 7 § ML.

*Förenklad faktura*

Förenklad faktura får utfärdas av säljaren om 1. fakturan är på mindre belopp (enligt Skatteverkets föreskrifter max 2000 kr), eller 2. handelsbruk inom den berörda verksamhetssektorn, administrativ praxis eller de tekniska förutsättningarna för utfärdandet av fakturan gör det svårt att följa alla krav enligt huvudregeln för vad fakturan ska innehålla enligt ML. Som exempel på när handelsbruk, administrativ praxis och tekniska förutsättningar är uppfyllda för att få tillämpa förenklad faktura är om varor och tjänster säljs genom betalautomat såsom vid försäljning av bensin, uttag av väg-, bro-, eller tunnelavgifter, uttag av parkeringsavgifter och liknande där det inte går att identifiera köparen. Skatteverket har utfärdat föreskrifter om förenklad faktura, SKVFS 2005:14 samt SKVFS 2007:13 om ändring i föreskrifterna SKFS 2005:14 om förenklad faktura.

En förenklad faktura ska alltid innehålla följande:

* datum för utfärdandet,
* identifiering av säljaren,
* identifiering av vilken typ av varor som levererats eller tjänster som har tillhandahållits, och
* den mervärdesskatt som ska betalas eller uppgifter som gör det möjligt att beräkna denna.

Enligt Skatteverket är det tillräckligt att ange säljarens registreringsnummer för mervärdesskatt för att identifiera denne. Det är tillräckligt att numret skrivs som person/organisationsnummer. Skatteverket anser att mervärdesskattebeloppet ska skrivas ut alternativt att beskattningsunderlaget anges i kombination med tillämplig skattesats. Skatteverket anser inte att beskattningsunderlaget inklusive mervärdesskatt är tillräckligt.

**Vår rekommendation avseende innehåll i faktura och risken för informations-förlust vid konvertering:**

Vid användande av elektronisk fakturering genom olika tjänstleverantörer är det viktigt att specifik fakturainformation inte försvinner. I de flesta format torde basuppgifter såsom säljares och köpares namn och adress, registreringsnummer till mervärdesskatt, priset exklusive mervärdesskatt, mervärdesskattebeloppet, och datum för utfärdande av fakturan följa med i de olika konverterade formaten. I vart fall torde detta vara uppgifter som valideras av tjänsteleverantörerna. Mera specifik information, såsom t.ex. en hänvisning till en lagregel som förklarar att en viss beskattningsordning för begagnade varor har tillämpats, kan dock utgöra sådan information som eventuellt inte valideras av tjänsteleverantören. Om köparen tar emot en faktura där denna information saknas har köparen således inte tillgång till viktig information som denne behöver för att hantera sin egen mervärdesskatt korrekt. Det är inte heller självklart att köparen inser att viktig information saknas på fakturan. Skattemyndigheten får vid en kontroll av fakturan inte reda på att en särskild ordning gäller och kan ifrågasätta köparens redovisning av mervärdesskatt.

En möjlighet som dock står till buds för skatteverket är att kontrollera den faktura som upprättats av säljaren. Ett sådant incitament är det dock inte säkert att köparen får om denne inte har någon anledning att misstänka att något saknas på fakturan.

Vi rekommenderar därför att man som tjänsteleverantör tillser att åtminstone all enligt lag obligatorisk information på fakturan valideras. Detta torde kräva ett visst deltagande av säljaren som måste upplysa tjänsteleverantören om vissa förhållanden för att fakturan ska bli korrekt, t.ex. om dennes omsättning av någon anledning är undantagen från mervärdesskatt på grund av köparens status eller om mervärdesskatt inte ska nämnas på fakturan på grund av att en särskild beskattningsordning tillämpas.

*Vad sker om visst obligatoriskt innehåll i fakturan saknas?*

För rätt till avdrag för ingående mervärdesskatt uppställs ett materiellt krav och ett formellt krav i lagstiftningen.

Det materiella kravet innebär att endast den som bedriver verksamhet som medför skattskyldighet får göra avdrag för den ingående skatt som hänför sig till förvärv eller import i verksamheten. Detta betyder att den som ska ta ut mervärdesskatt på sin omsättning också får göra avdrag för mervärdesskatten på inköp till verksamheten. I vissa fall ska mervärdesskatt inte tas ut på omsättningen ifråga men rätt till återbetalning av ingående mervärdesskatt föreligger ändå. Återbetalningsrätten regleras särskilt. I EU-rätten finns en liknande reglering som den svenska lagen är baserad på.

Det formella kravet för avdragsrätt är att avdragsrätt endast föreligger om avdragsrätten kan styrkas på visst sätt. Vid förvärv av vara eller tjänst från någon som är skattskyldig, dvs. från en person som ska ta ut mervärdesskatt på sin omsättning, eller om förvärvaren är skattskyldig genom så kallad omvänd skattskyldighet (köparen beräknar momsen på sitt förvärv istället för att säljaren debiterar momsen på fakturan), ska avdragsrätten styrkas genom faktura. Om det finns särskilda skäl behövs ingen faktura vid omvänd skattskyldighet under förutsättning att förvärvaren kan styrka avdragsrätten med annan tillgänglig dokumentation, t.ex. ett avtal mellan parterna. Detta gäller dock inte om omvänd skattskyldighet föreligger på grund av ett så kallat unionsinternt förvärv av vara från annat EU-land.

Enligt Skatteverkets uppfattning ska säljaren ställa ut en korrekt faktura (ersättnings-faktura) om samtliga de uppgifter som krävs på fakturan inte framgår av tidigare utsänt underlag. Detta bör vid elektronisk fakturering i den modell som bankerna tillämpar enligt vår uppfattning tolkas så att kravet på ersättningsfaktura ska gälla endast om den ursprungliga fakturafilen från säljaren till dennes tjänsteleverantör brister såvitt avser det innehåll som lagen kräver eller om information faller bort eller förvanskas hos säljarens tjänstleverantör till följd av konvertering. Säljaren bör dock inte enligt vår uppfattning vara tvungen att utfärda en ersättningsfaktura om konverteringen hos köparens tjänsteleverantör eller hos köparen själv innebär att visst obligatoriskt innehåll går förlorat. Detta kan säljaren rimligtvis inte råda över.

Skatteverket anser att mottagaren av en faktura i vissa fall kan korrigera felaktig information. Skatteverket säger i en skrivelse av 2004-03-16 att om det står ett felaktigt namn på köparen i fakturan detta inte i samtliga fall ska behöva föranleda att en ny faktura måste utfärdas av säljaren. Skatteverket anser att om företaget kan visa att namnet på fakturan är felaktigt föreligger rätt till avdrag för ingående mervärdesskatt. Köparen kan rätta fakturan genom att ersätta det felaktiga namnet i fakturan med det korrekta. I andra fall när det är fråga om felaktigt namn på köparen kan ett företag enligt skatteverket behöva komplettera den felaktiga fakturan med ett intyg från fakturautställaren om vem som är den verkliga köparen. Att rättelse ska vara möjligt bekräftas också i EU-domstolens dom C-368/09, Pannon Gep Centrum Kft. I målet hade ett felaktigt datum för tjänstens tillhandahållande uppgivits samt att olika nummerserier hade använts för faktura och kreditnota. Företaget hade hos skattemyndigheten sedermera rättat fakturorna så vitt avsåg datum för tillhandahållande av tjänsten. EU-domstolen konstaterade att mervärdesskattedirektivet (2006/112/EG) inte förbjuder att rättelse görs av de felaktiga fakturorna. När fakturorna med detta uppfyllde samtliga materiella och formella krav för avdragsrätt enligt direktivet ska sådan medges enligt EU-domstolen. Vidare konstaterar EU-domstolen att mervärdesskattedirektivets artikel 226 som avser det obligatoriska innehållet i en faktura, inte kräver att rättade fakturor och kreditnotor som upphäver oriktiga fakturor ingår i samma nummerserier.

Det finns några mål från EU-domstolen som visar att avdragsrätt kan medges trots att fakturan brister i formellt hänseende genom att vissa uppgifter saknats i fakturan. I ett färskt mål från EU-domstolen av 22 december 2010, C-438/09, Boguslaw Juliusz Dankowski uttalade domstolen att avdrag skulle föreligga för företaget trots att en uppgift om säljarens registreringsnummer för mervärdesskatt saknades i fakturan. EU-domstolen framhåller i målet att åtgärder för kontroll och att förebygga skattundandragande inte får tillämpas på ett sådant sätt att rätten till avdrag för mervärdesskatten – som är en grundläggande princip i det gemensamma mervärdesskattesystemet - systematiskt äventyras. De formella kraven att det för avdragsrätt måste finnas en faktura med visst innehåll kan därför enligt EU-domstolen anses uppfyllt och avdragsrätt ska medges om fakturan innehåller de uppgifter som är nödvändiga för att identifiera den person som har utfärdat fakturorna och vilka slags tjänster som tillhandahållits. Vid gränsöverskridande transaktioner har EU-domstolen också ansett att avdragsrätt ska föreligga trots att faktura inte förelåg enligt mervärdesskattedirektivet jfr målet C-90/02, Bockmühl. Praxis innebär emellertid inte att avdragsrätt generellt medges trots att fakturainnehållet inte uppfyller lagens krav. Det är omständigheterna i det enskilda fallet som avgör, t.ex. om uppgifterna om transaktionen kan styrkas genom annan dokumentation som är tillräcklig.

* 1. Bevarande av fakturor i pappers- eller elektroniskt format enligt skatte-lagstiftningen

Särskilda bestämmelser om upprättande av underlag för skattkontroll m.m. samt för bevarande av fakturor finns i skattebetalningslagen (1997:483), SBL. SBL innehåller dels bestämmelser som tar sikte på att den deklarationsskyldige ska upprätta underlag för kontroll av dennes fullgörande av deklarationsskyldighet och uppgiftsskyldighet samt för kontroll av deklarationsskyldigheten och beskattningen, och dels särskilda regler om bevarande av fakturor.

Enligt 14 kap. 2 § SBL ska den som är deklarationsskyldig i skälig omfattning genom räkenskaper, anteckningar eller på annat lämpligt sätt se till att det finns underlag för fullgörande av deklarations- och annan uppgiftsskyldighet samt för kontroll av uppgifts-skyldigheten och beskattningen. Underlaget ska bevaras under 7 år efter utgången av det kalenderår underlaget avser.

I 14 kap. 2 a § SBL stadgas vidare att den som enligt 11 kap. ML är skyldig att tillse att faktura utfärdas även är skyldig att säkerställa att ett exemplar av fakturan bevaras. Skyldigheten att bevara ett exemplar av fakturan gäller även fakturor som en näringsidkare har tagit mot. Skyldigheten att bevara fakturor enligt denna bestämmelse gäller som huvudregel således den som är näringsidkare. I de fall faktureringsskyldigheten är utökad och omfattar omsättning till privatpersoner i vissa fall gäller även reglerna här om bevarande av fakturan. Säljare och köpare ska också säkerställa att uppgifterna i fakturor som lagras i *elektronisk form* är oförändrade och läsbara under hela lagringstiden. Enligt vår bedömning bör detta inte hindra att en faktura i efterhand kompletteras med uppgifter som kan krävas enligt redovisningslagstiftningen, jfr 5 kap. 6 § BFL om komplettering av mottagen handling avseende en viss affärshändelse. I 14 kap. 2 a § 3 st. SBL anges att med bevarande av fakturor på elektronisk väg avses bevarande av data via kabel, radio, optisk teknik eller andra elektromagnetiska hjälpmedel.

Lydelsen i 14 kap. 2 a § SBL infördes i samband med genomförandet av det första mervärdesskattedirektivet i svensk lag, 2001/115/EG. Regleringen kan sägas delvis överlappa med de regler om arkivering som återfinns i 7 kap. BFL när säljaren och köparen är bokföringsskyldiga.

I 14 kap. 2 b § SBL finns en upplysning om att det i bokföringslagen finns bestämmelser om arkivering av räkenskapsinformation. Upplysningen torde få uppfattas så att dessa bestämmelser blir tillämpliga även avseende lagring av fakturor för mervärdesskattändamål. Det är framför allt reglerna om platsen för lagring av räkenskapsinformation inklusive fakturor i BFL som blir aktuella för fakturor för mervärdesskatteändamål. I SBL saknas regler om var fakturor får/ska lagras. Enligt artikel 245 i mervärdesskattedirektivet får den beskattningsbara personen bestämma platsen för lagring av alla fakturor, förutsatt att han kan presentera fakturorna utan otillbörligt dröjsmål på begäran av skattemyndigheten. Medlemsstaterna får dock enligt direktivet begränsa lagring till det egna territoriet när lagringen av fakturorna inte sker på elektronisk väg. Sverige har utnyttjat denna möjlighet och regeln återfinns i 2 § samt 3 a § BFL såvitt avser mikroskrift och pappersbaserade fakturor. Den svenska regeln i BFL avser emellertid all räkenskapsinformation, inklusive verifikationer/fakturor. Se vidare i avsnitt 9.3 om geografisk plats för förvaring.

I 14 kap. 2 b § andra stycket SBL stadgas att för den som inte är bokföringsskyldig men som omfattas av skyldigheten att bevara fakturor enligt 14 kap. 2 a § SBL ska bestämmelserna om former för bevarande av fakturor i 7 kap. 1 § andra stycket och 6 § bokföringslagen samt platsen för bevarande av fakturor enligt 7 kap. 2­-4 §§ bokföringslagen tillämpas. Det bör noteras att bestämmelserna i bokföringslagen inte reglerar fakturor specifikt utan tar sikte på all räkenskapsinformation, fakturorna utgör ju endast en delmängd av sådan informa-tion.

**Bevarande av fakturor och kopplingen till redovisningsområdet:**

Vår bedömning är att kopplingen i skattebetalningslagen till regelverket om arkivering i bokföringslagen innebär att bokföringslagen och dess utfyllande normgivning blir styrande för hur de mervärdesskatterättsliga kraven för bevarande av fakturor ska uppfyllas. Det är således åt redovisningshållet man får vända sig för att t.ex. avgöra i vilket skick en mottagen faktura ska bevaras samt vad som ska bevaras när en faktura har hanterats i olika format på väg till mottagaren. Även om EU-rätten på mervärdesskatteområdet innehåller självständiga regler för lagring av fakturor torde de svenska redovisningsreglerna rymmas inom ramen för dessa. EU-reglerna ger dessutom medlemsstaterna en relativt stor rörelsefrihet när det gäller att bestämma lagringstid, i vilken form en faktura ska lagras samt i viss utsträckning var en faktura får lagras (jfr artikel 247 i mervärdesskattedirektivet i dess lydelse efter direktiv 2010/45/EU).

1. DET REDOVISNINGSRÄTTSLIGA NORMSYSTEMET

Redovisningsrätten är ett relativt nytt rättsområde. Tidigare ansågs det höra till associationsrätten och redovisningsrättsliga framställningar finns ofta i associationsrättsliga läroböcker. Redovisningsrätten bygger i princip på en traditionell rättskällehierarki, d.v.s. rättskällorna är lag, lagförarbeten, praxis och doktrin. När det gäller materiell redovisning så har även EU-rätten stor betydelse genom framförallt ett antal direktiv på redovisningsområdet men också en förordning.

Emellertid är redovisningsrätten särpräglad på ett sätt, eftersom lagstiftningen på redovisningsrättens område är utformad som ramlag. Bakgrunden till det är framförallt ett behov av att kunna anpassa regleringen till förändringar i näringslivet, särskilt i förhållande till en internationell kontext och avseende nya produkter på den finansiella marknaden. En konsekvens av detta och den EU-rättsliga grunden är att förarbetena till redovisnings-lagstiftningen, framförallt årsredovisningslagen (1995:1554), är förhållandevis kortfattade. Lagstiftningen ger alltså endast ett ramverk och måste fyllas ut för att kunna tillämpas. Utfyllnaden består till mycket stor del av allmänna råd m.m. som ges ut av olika normgivare på redovisningsområdet, både statliga myndigheter och nationella och internationella privaträttsliga subjekt och det är denna ”soft law” som i praktiken tillämpas när bokföringsskyldigheten uppfylls. De viktigaste normgivarna är Bokföringsnämnden, Rådet för finansiell rapportering, International Accounting Standards Board och för företag inom den finansiella sektorn även Finansinspektionen.

1. Bokföringsskyldighetens innehåll och omfattning

I den redovisningsrättsliga analysen av elektronisk fakturering, som utförs på uppdrag av fem banker, samordnat av Svenska Bankföreningen, är syftet att utreda innebörden av begreppet faktura i ljuset av elektronisk fakturering mellan näringsidkare. Den närmare bakgrunden och uppdragets utformning framgår av motsvarande promemoria avseende mervärdesskatterättslig analys av elektronisk fakturering.

I framställningen behandlas framförallt frågor som är kopplade till elektronisk fakturering, men vi tar även upp frågor som anknyter till företagens bokföringsskyldighet. Fakturan är i redovisningshänseende central för fullgörandet av bokföringsskyldigheten. Dess innehåll och omfattning regleras framförallt i den s.k. kompletterande normgivningen som kompletterar och fyller ut reglerna i BFL, se t.ex. BFNR 2000:6. Det är dessa regler som ligger till grund för analysen i denna del. Därutöver beaktas även andra rättskällor såsom förarbeten och litteratur. För den som inte har tid och möjlighet att läsa hela promemorian rekommenderas läsning av de sammanfattningar som finns i slutet av varje materiellt kapitel (se avsnitt 8.5, 9.7 och 10.3).

Det som ska analyseras är de redovisningsrättsliga förutsättningarna för att tillämpa elektronisk fakturering mellan företagskunder, som är näringsidkare, via en eller flera banker. Att det är fråga om näringsidkare innebär att en utgångspunkt för analysen är att det är fråga om fakturering mellan bokföringsskyldiga subjekt (business to business), jfr 2 kap. 1 och 6 §§ BFL.

Allmänt sett innefattar bokföringsskyldigheten att ett företag löpande ska bokföra alla affärshändelser, se till att det finns verifikationer enligt vissa särskilda krav för alla bokföringsposter samt systemdokumentation och behandlingshistorik, upprätta en öppningsbalansräkning och avsluta den löpande bokföringen med årsredovisning, årsbokslut eller förenklat årsbokslut, se 4 kap. 1 § BFL. Avseende elektronisk fakturering är främst den löpande bokföringen, kravet på verifikationer, arkivering samt systemdokumentation och behandlingshistorik av intresse. Närmast behandlas den löpande bokföringen. Inom ramen för detta behandlas även kravet på verifikationer, tidpunkten för bokföring, möjligheten att rätta en bokföringspost samt systemdokumentation och behandlingshistorik. Därefter behandlas kraven på arkivering. Inom ramen för detta behandlas tid och plats för förvaring, former för bevarande och överföring till annan form. I nästföljande avsnitt utreds bankens legala skyldigheter i förhållande till sina uppdragstagare, d.v.s. köparna av tjänsten elektronisk fakturering, framförallt med inriktning på ansvar för arkivering av in- och utgående trafik till och från uppdragstagarna samt ansvaret för fakturans innehåll. Analysen avslutas med en sammanfattning.

1. Teknikneutral bokföring

Lagstiftaren var redan vid tillkomsten av 1976 års bokföringslag (1976:125, GBFL) medveten om förekomsten av automatiserad databehandling som verktyg och hjälpmedel vid arbetet med ett företags löpande bokföring och redovisning.[[4]](#footnote-4) I förarbetena till BFL angavs bl.a. att en avsikt var att modernisera regelverket och anpassa det till ny teknik.[[5]](#footnote-5) En sådan anpassning har också skett. Det ska framhållas att en förutsättning, oavsett vilken form eller teknik som används vid uppfyllandet av bokföringsskyldigheten som används, är att de grundläggande kraven som nämndes ovan (t.ex. kraven på samband, åtkomst och bevarande) upprätthålls. Samma krav ställs alltså på bokföringen oavsett vilken teknik som används. Detta kan sammanfattas som att redovisnings- och bokföringsnormerna, i så stor utsträckning som möjligt, ska vara neutrala i förhållande till vilken metod och teknik som används vid uppfyllandet av bokföringsskyldigheten.

1. Löpande bokföring
   1. Inledning

Med löpande bokföring avses att ett företags affärshändelser ska bokföras så att de kan presenteras i registerordning (grundbokföring) och i systematisk ordning (huvudbokföring), se 5 kap. 1 § BFL. Målet med detta är att det ska vara möjligt att kontrollera fullständigheten i bokföringsposterna och övervaka verksamhetens förlopp, ställning och resultat. Lagreglerna om löpande bokföring är dessutom inriktade på att skapa samband, fullständighet, åtkomst och bevarande med avseende på räkenskapsmaterialet i vid bemärkelse. Häri ligger också att redovisningen måste utformas så att den alltid kan tillhandahålla tillförlitlig information om företagets förhållanden.[[6]](#footnote-6) Ibland uttrycks detta som att den löpande bokföringen tillsammans med systemdokumentationen och behandlingshistoriken utgör den verifieringskedja som ska leda till att det går att följa en bokföringspost från den ursprungliga verifikationen till bokslutet och även i motsatt riktning.[[7]](#footnote-7) Bakgrunden till detta är att reglerna om löpande bokföring i första hand tar sikte på att tillgodose de skyddsintressen som ett företags intressenter har. För att detta ska vara möjligt krävs det att det finns en gemensam grundläggande struktur för hur företagen organiserar sin löpande bokföring. Detta skapar en möjlighet för en utomstående granskare att utan förkunskaper kunna förstå ett specifikt företags löpande bokföring. Inom ramen för detta gäller dessutom att bokföringen ska finnas åtkomlig och att den upprättas på ett sätt som innebär att dess informationsvärde inte förändras under bevarandetiden. Detta behandlas mer utförligt nedan i avsnitt 9. Kravet på samband innefattar ett säkerställande av kopplingarna mellan de olika delarna av bokföringssystemet. Även detta kan kopplas till den nyss nämnda verifieringskedjan.

För att tillgodose detta är reglerna utformade på ett sätt som innebär att företagens löpande bokföring har en gemensam struktur och förutbestämd uppbyggnad så att en extern intressent kan förstå dess innebörd utan att ha särskilda kunskaper om det aktuella företaget. I detta ligger också att räkenskapsinformationen ska vara åtkomlig och att informationen i den ska vara oförändrad över tid. Informationen om företagets förhållanden ska också vara tillförlitlig.

* 1. Verifikationer/räkenskapsinformation
     1. Vad kan utgöra en verifikation?

Begreppet verifikation definieras i 1 kap. 2 § p. 7 BFL som de uppgifter som dokumenterar en affärshändelse eller en vidtagen justering i bokföringen. Bakgrunden till reglerna om verifikationer är alltså behovet av att sammanställa och bevara uppgifter som kan identifiera och dokumentera ett företags affärshändelser. Den ska enligt 5 kap. 7 § BFL innefatta uppgift om när den har sammanställts, när affärshändelsen har inträffat, vad denna avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. I förekommande fall ska den även innefatta upplysning om handlingar eller andra uppgifter som har legat till grund för affärshändelsen samt var dessa finns tillgängliga. Dessa uppgifter får under vissa förutsättningar utelämnas, om det är förenat med svårigheter att infoga någon eller några av dessa uppgifter i verifikationen, se 5 kap. 8 § BFL. Ett exempel på en sådan situation är en torghandlare som gör ett stort antal kontantaffärer som rör mindre belopp med en anonym kundkrets.[[8]](#footnote-8) Det finns enligt vår uppfattning knappast något utrymme för att tillämpa undantagsregeln vid elektronisk fakturering. Förutom detta ska det i en verifikation ingå ett verifikationsnummer eller annat identifieringstecken samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda affärshändelsen utan svårighet skall kunna fastställas, se 5 kap. 7 § andra stycket BFL. Denna typ av information omfattas inte av undantaget i 5 kap. 8 § BFL. Mottagna verifikationer ska bevaras i det skick och den form de hade när de kom till företaget, se vidare nedan i avsnitt 9.4.

När det gäller verifikationsnummer är grundprincipen att en verifikation bör numreras löpande i en enda verifikationsnummerserie. I vissa fall kan det finnas behov av att använda flera verifikationsnummerserier. Ett exempel på det kan vara när ett företag använder elektronisk fakturering. Enligt vår mening står denna möjlighet åtminstone till förfogande för sådana företag. En grundläggande förutsättning för att använda flera verifikations-nummerserier är att grundläggande krav på ordning och reda uppfylls. Oavsett om ett företag använder en eller flera verifikationsnummerserier så ska dessa vara obrutna för den tidsperiod som bokföringen avser, vanligen ett räkenskapsår.

Det ska finnas en verifikation för varje enskild affärshändelse, 5 kap. 6 § BFL. Inledningsvis kan det konstateras att det ligger en begränsning i att det är affärshändelserna som ska vara föremål för verifikationen. Över sådant som inte är en affärshändelse behöver alltså inte någon verifikation upprättas. Innebörden av begreppet affärshändelse utvecklas nedan. Den bokföringsskyldige är enligt nämnda bestämmelse skyldig att använda en mottagen uppgift som verifikation när det förekommer en sådan, i förekommande fall kompletterad, se nedan.[[9]](#footnote-9) Detta hänger samman med skyldigheten att upprätta faktura enligt 11 kap. ML. Även om de mottagna uppgifterna är så inkompletta eller intetsägande att de inte har något självständigt innehåll eller bevisvärde ska de utgöra verifikation för affärshändelsen, men måste kompletteras av den bokföringsskyldige så att den kan förstås och så att verifieringskedjan (avsnitt 8.1 ovan) upprätthålls, se 5 kap. 6 § BFL. Om ett företag inte har erhållit några uppgifter i samband med en affärshändelse måste den bokföringsskyldige själv sammanställa en verifikation över den.[[10]](#footnote-10) Detta utvecklas nedan i avsnitt 9.4.

Av verifikationskravet i 5 kap. 6 § BFL framgår det som redan nämnts att en sådan ska upprättas för varje enskild affärshändelse. Med affärshändelse avses alla förändringar i storleken och sammansättningen av ett företags förmögenhet som beror på företagets ekonomiska relationer med omvärlden, såsom in- och utbetalningar, uppkomna fordringar och skulder samt egna tillskott till och uttag ur verksamheten av pengar, varor eller annat, se 1 kap. 2 § p. 6 BFL. En konsekvens av detta är att någon verifikation inte behöver upprättas för sådant som inte är en affärshändelse, d.v.s. en händelse som inte påverkar storleken och sammansättningen av ett företags förmögenhet kräver inte någon verifikation.[[11]](#footnote-11) Detta betyder att ett ingånget avtal normalt sett inte är någon affärshändelse som kräver att en verifikation upprättas. En annan sak är att avtalet i fråga kan innehålla information som påverkar företagets ekonomiska förhållanden och som därför är räkenskapsinformation som måste arkiveras, se beträffande det sistnämnda nedan i avsnitt och .

Vad som mer konkret kan utgöra en verifikation är beroende av hur den kommer den bokföringsskyldige tillhanda. Om denne erhåller ett dokument etc. med information från t.ex. en motpart så är det detta, i förekommande fall kompletterat med ytterligare information, som utgör verifikationen och det är den som omfattas av kravet på bevarande. Informationen kan erhållas i form av ett dokument, mikroskrift eller maskinläsbart medium, se 5 kap. 6 § och 7 kap. 1 § BFL. Några exempel på vad som kan utgöra en verifikation är en pappersfaktura, en elektronisk faktura, ett USB-minne som innehåller räkenskapsinformation och det är alltså bl.a. dessa företeelser som omfattas av BFL:s krav på bevarande, som behandlas nedan i avsnitt 9.

* + 1. Vad är räkenskapsinformation?

I 1 kap. 2 § p. 8 BFL definieras räkenskapsinformation för det första som sammanställningar av uppgifter som avses i ett flertal regler i bokföringslagen. Reglerna hänvisar till öppningsbalansräkning, grundbokföring och huvudbokföring, sidoordnad bokföring, verifikationer, handling som en verifikation hänvisar till, systemdokumentation och behandlingshistorik, årsredovisning, årsbokslut noter till balans- och resultaträkning, förenklat årsbokslut och specifikation av balanspost. Detta brukar sammanfattas som primär räkenskapsinformation. Därutöver utgör även avtal och andra handlingar av särskild betydelse för att belysa verksamhetens ekonomiska förhållanden (avtal och andra viktigare handlingar), samt sådana uppgifter i övrigt som är av betydelse för att det ska gå att följa och förstå de enskilda bokföringsposternas behandling i bokföringen (övrig räkenskapsinformation) räkenskapsinformation. I förevarande fall är det verifikationer, handling som en verifikation hänvisar till och systemdokumentation och behandlings-historik som är av störst intresse. Verifikationer har behandlats ovan i avsnitt 8.2.1. Systemdokumentation och behandlingshistorik behandlas nedan i avsnitt 8.4. I detta avsnitt behandlas räkenskapsinformation i övrigt i den utsträckning den har betydelse för elektronisk fakturering.

Normalt sett är det okomplicerat att fastställa vad som är räkenskapsinformation. I vissa fall är det emellertid mer komplicerat. Ett exempel på detta är dokument, mikrofilm eller maskinläsbara media som i och för sig innehåller sådana uppgifter som enligt 5 kap. 7 § BFL ska finnas i en verifikation (se ovan i avsnitt 8.2.1).[[12]](#footnote-12) Enligt BFN ska dokument, mikrofilm eller maskinläsbara media som innehåller sådan information utgöra räkenskapsinformation om denna inte ersätts av en fullständig sammanställning, t.ex. en faktura som fungerar som verifikation för affärshändelsen i fråga.[[13]](#footnote-13) Detta ska förstås på så sätt att de handlingar som utgör underlag för en verifikation blir räkenskapsinformation endast i de fall någon eller några av de uppräknade obligatoriska uppgifterna inte tas in i verifikationen.[[14]](#footnote-14) Det är alltså möjligt att underlåta att ta in information från underlaget som inte är obligatorisk för verifikationen, utan att underlaget blir räkenskapsinformation. Om det i en verifikation hänvisas till t.ex. ett avtal så blir det också räkenskapsinformation.

Ett exempel kan belysa detta. Antag att en näringsidkare har ett avtal med en bank om elektronisk fakturering. I avtalet anges närmare vilka uppgifter näringsidkaren ska förse banken med avseende framtagandet av en elektronisk faktura. I dessa uppgifter ingår vad som har levererats, till vem och när detta har skett, vilket belopp den gäller, vem som är avsändare (d.v.s. näringsidkaren), motpartens bankuppgifter, uppgifter om var och inom vilken tid det levererade kan reklameras samt sådan information som behövs för att den elektroniska fakturan ska nå kunden. Denna information sänds till banken i en fakturafil. När banken konverterar fakturafilen till sitt interna format tillför banken uppgift om när fakturan är upprättad. Så länge som den elektroniska fakturan innehåller de uppgifter som är relevanta enligt 5 kap. 7 § BFL så utgör inte underlaget för fakturan räkenskapsinformation. Om det däremot hänvisas i fakturan till underlaget avseende någon sådan uppgift som inte finns med i fakturan så utgör underlaget räkenskapsinformation i den delen. Detta betyder att en hänvisning i fakturan till t.ex. en följesedel avseende uppgifter om vad som har levererats innebär att även följesedeln blir räkenskapsinformation. Det förtjänar att framhålla att underlaget dock kan utgöra räkenskapsinformation på annan grund, t.ex. att det är av särskild betydelse för att belysa verksamhetens ekonomiska förhållanden, jfr ovan.

Innebörden av det ovanstående är att det är den information som säljaren sammanställer och sänder in till banken som utgör räkenskapsinformation för säljaren för affärshändelsen, givet att all enligt 5 kap. 7 § BFL relevant information finns med i den. Om banken, som i exemplet, kompletterar den information som erhållits från säljaren med information som en verifikation ska innehålla enligt 5 kap. 7 § BFL så är det enligt vår uppfattning banken som sammanställer fakturan, verifikationen, för säljarens räkning, d.v.s. det är bankens sammanställning som utgör räkenskapsinformation. Om inte all relevant information tas in i fakturan utan t.ex. följer med som en bilaga till den så utgör även den räkenskapsinformation för säljarens räkning. Verifikationen är alltså inte nödvändigtvis den enda räkenskapsinformationen hänförlig till en affärshändelse.

Vad som utgör räkenskapsinformation för köparen är svårare att svara på. Det finns i princip två olika alternativ. Det första är att den information som köparens bank erhåller från säljarens bank är räkenskapsinformation för köparen. Det andra är att det är det material som köparen får från sin bank som är räkenskapsinformationen. Med det första synsättet elimineras delar av riskerna för informationsbortfall i de olika konverteringar av den information som sänts ut från säljaren. Med hänsyn till detta och till att banken agerar för köparens räkning är det vår uppfattning att det är den information som banken erhåller från säljaren eller säljarens bank som enligt god redovisningssed är räkenskapsinformation och ska hanteras i enlighet med arkiveringsreglerna i 7 kap. BFL (se nedan i avsnitt 9). Även för köparen kan affärshändelsen kräva ytterligare räkenskapsinformation än verifikationen.

Såväl säljarens som köparens räkenskapsinformation ska innehålla all enligt 1 kap. 8 § p. 8 BFL relevant information och ansvaret för att så är fallet vilar på säljaren respektive köparen var för sig.

* 1. Tidpunkten för bokföring

Utgångspunkten för när en affärshändelse ska bokföras är att det ska ske senast påföljande arbetsdag om det är fråga om en kontant in- eller utbetalning och så snart det kan ske i övriga fall, se 5 kap. 2 § BFL. Om det finns skäl för det får en affärshändelse bokföras senare än så, givet att det är förenligt med god redovisningssed. I förevarande fall är kontanta betalningar av mindre intresse och dessa behandlas inte vidare.

När det gäller andra affärshändelser så innebär uttrycket ”så snart det kan ske” att företaget ska bokföra en affärshändelse så snart de har tillgång till tillräckliga uppgifter för att göra det.[[15]](#footnote-15) Bedömningen av när det är fallet går inte att göra generellt, utan måste göras för varje enskilt fall. Beträffande elektronisk fakturering så är det vår uppfattning att säljaren ska bokföra en transaktion senast när denne har 1) sammanställt informationen i en fakturafil för överföring till banken eller 2) sänt över relevant information till banken för sammanställning till en fakturafil.

Skäl för att bokföra en affärshändelse senare än ”så snart det kan ske” kan t.ex. var att ett företag utnyttjar en bokföringsbyrå och att detta är förknippat med en fördröjning. Det kan också vara fråga om försening på grund av semester, sjukdom eller arbetsanhopning. Det kan möjligen vara acceptabelt att bokföra en affärshändelse senare än vad vi har angivit ovan, t.ex. först när banken har sammanställt och sänt en kopia av den elektroniska fakturan till säljaren.

För köparen är frågan om denne ska anses skyldig att bokföra affärshändelsen redan när banken i sin egenskap av tjänsteleverantör tar emot den elektroniska fakturan från säljarens tjänsteleverantör eller om det ska ske först när banken har vidareförmedlat den elektroniska fakturan till köparen. Vår uppfattning är att köparen inte har tillgång till tillräckligt med information redan när banken tar emot den elektroniska fakturan, utan först när banken har vidareförmedlat den till köparen. Om detta inte skulle vara förenligt med gällande rätt är det emellertid vår uppfattning att användandet av elektronisk fakturering är jämställbart med att anlita bokföringsbyrå (jfr ovan) och således ett skäl för att bokföra senare än ”så snart det kan ske”.

* 1. Systemdokumentation och behandlingshistorik

Enligt 5 kap. 11 § BFL ska ett företag upprätta sådana beskrivningar över bokförings-systemets organisation och uppbyggnad som behövs för att ge en överblick över systemet (systemdokumentation). Företaget ska också upprätta sådana beskrivningar över genomförda bearbetningar inom systemet som gör det möjligt att utan svårighet följa och förstå de enskilda bokföringsposternas behandling (behandlingshistorik).

Med systemdokumentation avses alla beskrivningar som i det enskilda fallet behövs för att ge den i lagregeln nämnda överblicken över systemet. Det kan t.ex. vara fråga om beskrivningar, instruktioner och annan dokumentation som förklarar systemets uppbyggnad. Grunden för detta utgörs av en kontoplan samt en beskrivning av bokföringssystemet som bl.a. utvisar sambanden mellan bokföringssystemets olika delar (jfr verifieringskedjan ovan i avsnitt , särskilt not ).[[16]](#footnote-16) Det går inte generellt att säga vad som är en tillräcklig systemdokumentation. I mindre verksamheter är det kanske inte ens nödvändigt att upprätta någon särskild systemdokumentation, eftersom den överblick som den ska ge framgår direkt av bokföringen, medan det i större företag med mer komplext system kan fordras en relativt omfattande systemdokumentation.[[17]](#footnote-17) Det mest väsentliga med systemdokumentationen är att beskrivningen av bokföringssystemet är utformad så att verifieringskedjan kan följas. I vissa fall kan det vara särskilt svårt att följa en verifieringskedja. Det är t.ex. fallet om de har byggts upp på olika sätt för olika affärshändelser. I sådana fall måste uppbyggnaden av verifieringskedjan beskrivas i systemdokumentationen. För en närmare beskrivning av hur kraven enligt 5 kap. 11 § BFL rörande kraven på systemdokumentationen generellt sett kan hänvisas till BFN R 10 om systemdokumentation och behandlingshistorik.

När det, mer specifikt, gäller företag som använder elektronisk fakturering så är det vår uppfattning att ett företags systemdokumentation måste upplysa om detta och därtill omfatta en utförlig redogörelse för hur företagets e-fakturasystem är anordnat och hur det tillämpas. Redogörelsen bör även omfatta information om hur arkiveringsskyldigheten fullgörs samt arkivplan. Därutöver bör den även omfatta en utförlig redogörelse för riskerna för informationsförlust vid konverteringar till företagets e-fakturaformat från andra e-fakturaformat. I den delen är det framförallt viktigt att ange vilken information som kan förloras beroende på vilket fakturaformat motparten använder. Om företaget använder flera olika former av verifieringskedjor, t.ex. en för elektroniska fakturor och en för pappersfakturor, måste även information om detta lämnas i systemdokumentationen. Detsamma gäller om företaget använder två eller flera olika verifikationsnummerserier (se beträffande detta avsnitt ).

Med behandlingshistorik avses i detta hänseende den dokumentation som gör det möjligt att i erforderlig omfattning i efterhand ta reda vilka behandlingsregler som tillämpats för enskilda bokföringsposter.[[18]](#footnote-18) Med behandlingsregel avses enligt BFN R 10 p. 8 en instruktion som har skapats exempelvis för beräkning av bokförda belopp, kontering, sammanställning av bokslut eller rättelser. Det är både manuella och datorbaserade funktioner som ska redovisas. Det kan vara fråga om instruktioner för beräkningar av bokförda belopp, kontering, sammanställning av bokslut och rättelser m.m. Vid elektronisk fakturering kan – om sådan förs – datorns logg ofta användas som behandlingshistorik.[[19]](#footnote-19) Detta förutsätter dock enligt vår uppfattning att loggen innehåller förhållandevis detaljerad information om förloppet, såsom register, program, vem som är operativ, aktuell funktion (här elektronisk fakturering, in eller ut) samt om avbrott och störningar m.m. Om detta inte är fallet måste loggen kompletteras. Ytterligare en förutsättning är enligt vår mening att loggen måste kunna skrivas ut och förstås av var och en som kan ha intresse av att följa upp företagets redovisning.

* 1. Sammanfattande bedömning

Enligt vår mening står det klart att en e-faktura kan och ska utgöra verifikation för en affärshändelse, både hos säljaren och köparen. Det är enligt vår mening därtill möjligt att använda en särskild verifikationsnummerserie för elektroniska fakturor, både på säljar- och köparsidan. I bankernas affärsmodell (four corner model) konverteras räkenskaps-information ett flertal gånger i processen, med risk för informationsförluster. Från ett redovisningsperspektiv är det enligt vår uppfattning i normalfallet inte särskilt problematiskt för banken med informationsförluster, eftersom det är varje enskild bokföringsskyldig som bär ansvaret för att företagets räkenskapsinformation är fullständig. Om det saknas relevant information i en mottagen handling (här: exempelvis elektronisk faktura) är det den bokföringsskyldiges ansvar att komplettera fakturan med den saknade informationen. Ett problem har vi emellertid identifierat och det är att köparen vid informationsförlust omöjligen kan känna till att t.ex. ett av säljaren bilagt avtal eller en överlåtelsetext har fallit bort vid konverteringen. I en sådan situation kan bankens avtalsrättsliga ansvar i förhållande till sin huvudman aktualiseras med rättsliga följder som effekt. Detta utvecklas inte vidare eftersom det inte omfattas av uppdraget.

Vad som avses med räkenskapsinformation framgår av 1 kap. 8 § p. 8 BFL. Lite förenklat kan man säga att uppgifter och sammanställningar av uppgifter som har betydelse för möjligheten att följa och förstå de enskilda bokföringsposternas behandling i bokföringen samt avtal och andra handlingar som är av särskild betydelse för att belysa verksamhetens ekonomiska förhållanden. Av detta utgör verifikationen (se ovan i avsnitt ) av en affärshändelse en delmängd. I det avsnittet har vi konstaterat att en elektronisk faktura kan utgöra verifikation för en affärshändelse. I detta avsnitt har vi också konstaterat att det kan medfölja annan information med den elektroniska fakturan som också kan utgöra räkenskapsinformation, t.ex. ett avtal eller en påtecknad överlåtelsetext som behövs för att verifieringskedjan ska vara intakt eller är av särskild betydelse för att belysa verksamhetens ekonomiska förhållanden.

Vid elektronisk fakturering utgör enligt vår mening den sammanställning av information i form av en fakturafil som säljaren tillsänder banken räkenskapsinformation/verifikation för säljaren. Om inte all räkenskapsinformation ingår i den sammanställda fakturafilen utan t.ex. är fogad till den som en bilaga utgör också bilagan räkenskapsinformation för säljaren. Om det inte är säljaren som gör sammanställningen utan en tjänsteleverantör är det den av tjänsteleverantören sammanställda fakturafilen som utgör räkenskapsinformation för säljaren. Om inte all relevant information som tjänsteleverantören erhöll från säljaren tas in i den av tjänsteleverantören sammanställda fakturan, utgör även sådan information räkenskapsinformation.

För köparen är det enligt vår uppfattning mer vanskligt att fastställa vad som ska utgöra räkenskapsinformation i form av verifikation för affärshändelsen i samband med elektronisk fakturering. Vår uppfattning är att det är den information som banken i sin egenskap av tjänsteleverantör tar emot för köparens räkning som utgör köparens verifikation och tillika räkenskapsinformation.

Såväl för säljaren som för köparen kan även annan information utgöra räkenskapsinformation. Det kan t.ex. vara fallet om det i underlaget för fakturan finns information som ska ingå i verifikationen (den elektroniska fakturan). Ett annat exempel är om det i verifikationen finns en hänvisning till ett avtal. Detta kan vara bilagt till verifikationen, men det är inte ett krav för att den ska utgöra räkenskapsinformation. Däremot måste det framgå var avtalet bevaras.

Enligt vår uppfattning finns det emellertid flera starka skäl för att frångå det synsättet. Till att börja med blir köparen beroende av att banken klarar av att föra över materialet till denne utan att det förvanskas. Därtill måste köparen i det nuvarande läget hantera räkenskapsinformation i flera olika e-fakturaformat, vilket är administrativt betungande. Det sistnämnda är också ett argment för att det är det som köparen erhåller från sin bank som i framtiden borde utgöra verifikation och räkenskapsinformation. Med det synsättet behöver köparen bara hantera räkenskapsinformation i sitt eget e-fakturaformat. Visserligen innebär det att risken för informationsbortfall ökar, men detta ska ställas dels mot att det minimerar administrationen för köparen och att köparen själv ansvarar för att sin räkenskapsinformation är fullständig. Det sistnämnda innebär att om räkenskapsinformationen inte är fullständig när den kommer till köparen så är det dennes skyldighet att komplettera informationen. Det är alltså köparen som bär risken för en eventuell informationsförlust. För att detta ska fungera i praktiken är det enligt vår mening en förutsättning att aktörerna på e-fakturaområdet tillser att all enligt 5 kap. 7 § BFL relevant information alltid kommer med vid konverteringar mellan olika e-fakturaformat, jfr exemplet ovan om köparens okunskap om informationsförlust. Detta kan åstadkommas genom att lagstiftaren eller annan normgivare uppställer sådana krav, t.ex. inom ramen för god redovisningssed.

Andra affärshändelser än kontanta ska bokföras så snart som möjligt. Finns det särskilda skäl och är det förenligt med god redovisningssed får en affärshändelse bokföras senare. Med ”så snart det kan” ske avses att en affärshändelse ska bokföras när företaget har tillgång till tillräckliga uppgifter för att göra det. Någon generell bedömning av när det är fallet är inte möjlig att göra. För en säljare som tillämpar elektronisk fakturering är det vår uppfattning att denna tidpunkt infaller i samband med att informationen om affärshändelsen sammanställs och sänds in till banken alternativt när informationen sänds över till banken för sammanställning. Ett alternativ till detta är att säljaren inte behöver boka en affärshändelse förrän banken sänder en kopia på den elektroniska fakturan till företaget i fråga. När det gäller köparen är det vår uppfattning att denna tidpunkt infaller först när denne har erhållit den elektroniska fakturan och eventuella bilagor till den från banken, eller åtminstone att elektronisk fakturering är ett fullgott skäl för att bokföra senare än ”så snart det kan ske”.

Enligt vår uppfattning bör det vara tillräckligt avseende säljarens skyldighet att upprätta systemdokumentation och behandlingshistorik att loggen från dennes eller bankens dator används som behandlingshistorik avseende dennes utställda elektroniska fakturor. När det gäller köparen, så är det enligt vår mening rimligtvis bankens dators logg som i första hand utgör behandlingshistorik eftersom det är den fakturafil som banken tar emot för köparens räkning som utgör räkenskapsinformation för denne. För att loggen ska kunna utgöra behandlingshistorik för säljarens och köparens utfärdade respektive mottagna elektroniska fakturor krävs det dock att de är tillräckligt utförliga och att den kan läsas och förstås av samtliga som har ett befogat intresse av det. I den utsträckning som säljarens och köparens datorers loggar måste kompletteras med respektive banks datorlogg är det också en förutsättning att banken ställer den till förfogande för sin kund.

1. Arkivering och formen för bevarande
   1. Inledning

Som nämndes ovan i avsnitt 8 ska bokföringen finnas åtkomlig under en viss tid och vara utförd på ett sådant sätt att informationsvärdet är oförändrat under hela bevarandetiden. Detta ställer bl.a. krav på arkiveringen av räkenskapsmaterialet. I 7 kap. 1 § första stycket BFL anges att räkenskapsinformation ska bevaras i 1) vanlig läsbar form (dokument), 2) mikroskrift som kan läsas med förstorningshjälpmedel (mikroskrift), eller i 3) annan form som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel och som genom omedelbar utskrift kan tas fram i mikroskrift eller dokument (maskinläsbart medium). I bestämmelsens andra stycke anges det lite förenklat att räkenskapsmaterial som ett företag har erhållit eller upprättat själv ska bevaras i det skick materialet hade när det kom in till eller upprättades av företaget. Vad som avses med det sistnämnda behandlas nedan i 9.4. I samma avsnitt behandlas även kravet i 7 kap. 2 § BFL att dokument, mikroskrift och maskinläsbara medier som används för att bevara räkenskapsinformation ska vara varaktiga och lätt åtkomliga. Dessförinnan behandlas arkiveringstid (9.2) och geografisk plats för förvaring (avsnitt 9.3). Därtill behandlas överföring till annan form i avsnitt 9.6.

* 1. Arkiveringstid

Arkiveringstiden är sju år från utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Kraven på arkiveringen är att dokument, mikroskrift och maskinläsbara medier som används för att bevara räkenskapsinformation ska var varaktiga och lätt åtkomliga, se 7 kap. 1 §. Vad som avses med ”varaktiga och lätt åtkomliga” behandlas nedan i avsnitt . I 7 kap. 7 § BFL finns ett undantag från sjuårig arkivering, se nedan i avsnitt . I nämnda avsnitt behandlas även möjligheterna att överföra räkenskapsinformation till annan form än den ursprungliga.

* 1. Geografisk plats för förvaring

Huvudprincipen är att bokföringsskyldigas räkenskapsmaterial ska förvaras i Sverige. Detta gäller i princip utan undantag för dokument och mikroskrift, se 7 kap. 2 § BFL. Detta hänger ihop med det skyddsintresse som företagets intressenter har och som framförallt att materialet ska finnas lätt åtkomligt vid t.ex. en skatterevision, ett konkursförfarande eller en brottmålsutredning.

När det gäller maskinläsbara medier finns det emellertid ett visst utrymme för att förvara dessa i ett annat land inom Europeiska unionen. Detta förutsätter dock att vissa förutsättningar är uppfyllda, se 7 kap. 3 a § BFL. Den första förutsättningen är att platsen för förvaringen och varje ändring av denna plats anmäls till Skatteverket, eller när det gäller företag som står under Finansinspektionens tillsyn, till Finansnspektionen. Därutöver uppställs ett krav att företaget i fråga på begäran av Skatteverket eller Tullverket medger omedelbar elektronisk åtkomst till räkenskapsinformationen för kontrolländamål under arkiveringstiden. Slutligen måste företaget genom omedelbar utskrift kunna ta fram räkenskapsinformationen i Sverige, antingen som dokument eller som mikroskrift. Tidigare gällde ett dispenskrav för att kunna förvara maskinläsbara medier utomlands. Detta är dock sedan 2004 inte längre fallet. Enligt 7 kap. 4 § BFL finns det en begränsad möjlighet att få dispens för att förvara maskinläsbara medier även i andra länder än de som är medlemmar i Europeiska unionen.

Innebörden av det första kravet får anses klar. Det krävs att Skatteverket eller, i förekommande fall, Finansinspektionen hålls informerade om platsen för förvaringen och alla förändringar avseende denna. Även om en bokföringsskyldig lägger ut arkivering på entreprenad, t.ex. till en bank i samband med ett avtal om elektronisk fakturering vilar ansvaret för att upplysa Skatteverket eller Finansinspektionen på det bokföringsskyldiga företaget.

Det andra kravet är lite mer oklart avseende innebörden av uttrycket ”omedelbar elektronisk åtkomst”. Med elektronisk åtkomst avses att den begärande myndigheten ska säkerställas en fullständig åtkomst ”on line” av berörda uppgifter.[[20]](#footnote-20) Det är alltså tillräckligt att informationen kan presenteras på t.ex. en bildskärm.

Det tredje kravet, att företaget genom omedelbar utskrift kan ta fram räkenskaps-informationen som dokument eller mikroskrift, är kopplat till 7 kap. 1 § BFL som innehåller ett grundläggande krav på arkivering av maskinläsbart medium som innebär att det maskinläsbara mediet måste kunna tas fram i dokument- eller mikroskriftform genom omedelbar utskrift. Med att detta ska erhållas omedelbart avses rimligtvis att det ska kunna ske direkt på begäran. I förarbetena öppnas dock för en kortare fördröjning när det gäller räkenskapsinformation från tidigare och avslutade räkenskapsår, motsvarande den tid det tar att äldre programversioner och filer måste föras över till modern utrustning.[[21]](#footnote-21) Företaget måste dock alltid ha beredskap för att kunna konvertera äldre programvara alternativt att i förekommande fall installera en äldre dator inklusive programvara på nytt.[[22]](#footnote-22) Någon längre fördröjning tillåts inte, utan det kan enligt vår mening på sin höjd röra sig om en eller ett par arbetsdagars fördröjning.

Bestämmelsen i 7 kap. 3 a § BFL är utformad så att den omfattar all räkenskapsinformation, d.v.s. inte bara fakturor, utan alla andra verifikationer och annan räkenskapsinformation som kan bevaras på maskinläsbara medier. Vidare kan konstateras att bestämmelsen utgör en harmonisering med Skattebetalningslagens (1997:483) regler om arkivering fakturor.[[23]](#footnote-23) Det finns alltså en strävan att BFL:s regler på denna punkt ska vara harmoniserade med de regler som gäller avseende de skatterättsliga kraven på arkivering.

Reglerna i BFL förhindrar inte att bokföringen sköts från en terminal i ett annat land så länge som maskinutrustningen är placerad i Sverige.

Det ställs inte några uttryckliga krav på den utrustning (maskinutrustning, programvara och system) som används för att presentera maskinläsbara medium som dokument eller i mikroskrift. Av grundläggande principer för bokföring, t.ex. att räkenskapsinformationen ska arkiveras och bevaras på ett betryggande sätt (se avsnitt ) krävs dock att utrustningen inte får vara av sådan art att risken för förvanskande eller informationsförlust är alltför hög. Det behöver inte vara samma utrustning som används för arkivering av maskinläsbara medium under hela arkiveringstiden, utan den kan uppgraderas och moderniseras löpande. Nedan i avsnitt 9.4 behandlas frågor om åtkomst som ansluter till detta.

I 7 kap. 3 § BFL anges att om det finns särskilda skäl och är förenligt med god redovisnings-sed, får ett dokument som innefattar en verifikation, trots bestämmelserna i 7 kap. 2 § BFL, tillfälligt förvaras utomlands. I förarbetena till BFL anges två exempel på särskilda skäl. Det första är när en handling samtidigt fyller flera funktioner för företaget. Det kan t.ex. vara ett dokument som både är en verifikation av en affärshändelse och ett bevis för t.ex. en fordran som måste presenteras i t.ex. en rättsprocess utomlands. Det andra är att företagets bokföring sker utomlands. I samband med att detta fullgörs får alltså en verifikation föras ut ur landet. Oavsett vilka skäl som föreligger bör, enligt förarbetena, en verifikation endast få förvaras utomlands helt tillfälligt.[[24]](#footnote-24) Förutom särskilda skäl måste det även vara förenligt med god redovisningssed att föra ut verifikationen ur landet. Enligt BFN föreligger särskilda skäl när dokumentet behövs för att kunna återkräva skatt eller av annat skäl behöver uppvisas i original eller om dokumentet behövs för att bokföring ska kunna ske i utlandet. Uttalandet bygger uppenbarligen på uttalandet i förarbetena till BFL. Enligt vår mening kan det finnas andra situationer än dessa som också utgör särskilda skäl, men rättsläget får betraktas som oklart på denna punkt.

* 1. Formen för bevarande
     1. Varaktighet och åtkomst m.m.

Bokföring handlar om att samla och spara information bl.a. för att möjliggöra efterkontroll av inträffade affärshändelser. För att detta ska vara möjligt måste bokföringen göras på ett sätt som säkerställer detta. Ett grundläggande krav för att detta ska vara möjligt är att all räkenskapsinformation bevaras i varaktig och lätt åtkomlig form under hela arkiveringstiden, 7 kap. 2 § BFL. Detta gäller för all räkenskapsinformation, oavsett form.[[25]](#footnote-25) En konsekvens av detta är att en bokföringsskyldig måste framställa och arkivera en åldersbeständig kopia av sådan räkenskapsinformation som inte uppfyller kravet på varaktighet. Denna ska arkiveras tillsammans med den ursprungliga informationsbäraren, se 7 kap. 1 § andra stycket BFL.[[26]](#footnote-26) Åldersbeständigheten gäller även för elektroniskt arkiverad räkenskapsinformation och omfattar åtminstone fysiska bärare av maskinläsbara media, d.v.s. hårddiskar, magnetband, CD-skivor etc. Rimligtvis omfattas även programvara av detta krav, d.v.s. den måste säkerställa att informationen lagras på ett åldersbeständigt sätt och den måste också vara åldersbeständig.

Kravet att informationen ska vara lätt åtkomlig och överskådlig avspeglas i t.ex. 7 kap. 2 och 3 a §§ BFL, där det bl.a. anges att huvudprincipen är att räkenskapsinformationen ska förvaras i Sverige och att i de fall som maskinläsbara medier förvaras utomlands, måste företaget genom omedelbar utskrift kunna ta fram räkenskapsinformationen i Sverige som dokument eller mikroskrift. Dessa regler har även behandlats ovan i avsnitt 9.3. Bakgrunden till reglerna är att t.ex. en revisor utan svårighet ska kunna få tillgång till informationen. Informationen ska enligt BFN kunna hittas inom skälig tid, d.v.s. inte nödvändigtvis omedelbart. Detta kan skenbart synas stå i strid med reglerna om omedelbar utskrift, men tar enbart sikte på möjligheten att hitta i materialet, som ska vara tillgängligt i läsbar form omedelbart. Däremot ska en utomstående granskare ges möjlighet att omedelbart överblicka arkivets innehåll. Detta kan ske genom att den bokföringsskyldige upprättar en arkivplan som utvisar vad som har arkiverats, var räkenskapsinformationen förvaras och vid behov även hur arkivet är uppbyggt.[[27]](#footnote-27) Här finns även en koppling till att arkiveringen ska vara överskådlig.

Att en bokföringsskyldig uppdrar åt en bank att handha arkivering för dess räkning får inte innebära att den bokföringsskyldige inte själv har åtkomst till det arkiverade materialet. Denne måste genom avtal eller på annat sätt tillse att åtkomsten säkras. Att arkivering hos en bank ibland leder till att räkenskapsinformationen inte är omedelbart åtkomlig får emellertid accepteras enligt BFN.[[28]](#footnote-28)

* + 1. Ordnat skick m.m.

Ett grundläggande krav på bokföringen är att den finns tillgänglig under hela arkiveringstiden och att den bevaras i ordnat skick och på ett betryggande och överskådligt sätt, se 7 kap. 2 § BFL. Detta avspeglar sig bl.a. i reglerna om grundbokföring och huvudbokföring och tar till stor del sikte på att verifieringskedjorna ska hållas intakta. Att informationen sparas på ett betryggande sätt är en självklarhet, men det är kanske inte så lätt att i varje enskild situation avgöra vad som är en förvaring på betryggande sätt. Utgångspunkten för detta är att räkenskapsinformationen ska förvaras och i förekommande fall transporteras så att den inte riskerar att förstöras eller förkomma samt att nivån på skyddet ska vara godtagbar och att bedömningen ska baseras på en riskanalys.[[29]](#footnote-29) Detta gäller oavsett vilken form räkenskapsinformationen har. Av detta framgår att kraven på förvaringen kan variera beroende på vilken form räkenskapsinformationen har. Vad som är godtagbart för t.ex. dokument behöver inte motsvara vad som är godtagbart för maskinläsbara medier. På samma sätt kan skilda krav ställas beroende på informationens betydelse. För information av stor betydelse som inte kan återskapas ställs högre krav än för information av mindre betydelse.

* + 1. Former för bevarande

Räkenskapsinformationen ska bevaras i 1) dokument, 2) mikroskrift eller 3) maskinläsbart medium och som genom omedelbar utskrift kan tas fram i sådan form som avses i 1) eller 2), se 7 kap. 1 § BFL.

De tre formerna för bevarande kan i princip delas in i två grupper. I den första ingår dokument och mikroskrift och i den andra maskinläsbart medium. Avseende den första gruppen så kännetecknas den av att båda formerna omfattar tre olika funktioner. De utgör bärare av information, innehåller informationen i fråga och slutligen innehåller de en angivelse om utgivare. Sambandet mellan dessa tre funktioner är normalt sett mycket starkt. Normalt nämns endast bäraren, t.ex. en pappersfaktura eller en mikroskrift. Det råder också identitet mellan den arkiverade formen och den läsbara formen.[[30]](#footnote-30)

Motsvarande funktioner för maskinläsbara medium är inte knutna till varandra på samma låsta och varaktiga sätt som i ett dokument eller mikrofilm. Det råder inte heller identitet mellan den lagrade respektive läsbara formen. Den funktion som står i centrum är ofta informationen i sig och det är den som presenteras för läsaren. Formen för presentationen kan vara en utskrift eller en bild på en skärm eller liknande. Ett utmärkande drag för maskinläsbara medium är att informationen är frikopplad från det fysiska underlaget. Samma grunduppgifter kan ofta användas för att presentera flera olika typer av räkenskapsinformation.[[31]](#footnote-31)

Det är inte möjligt att välja i vilken av de tre formerna som räkenskapsinformationen ska bevaras, utan bevaring ska ske i det skick materialet hade när det kom till företaget eller, om företaget själv har upprättat det, i den form det upprättades i, se 7 kap. 1 § andra stycket BFL. Detta måste läsas tillsammans med regeln i 5 kap. 6 § BFL som anger att om företaget har tagit emot en uppgift om en affärshändelse i någon av de former som nyss angavs ska den uppgiften användas som verifikation. Om uppgiften inte är komplett jämfört med 5 kap. 7-8 §§ BFL åläggs mottagaren av uppgiften att komplettera informationen. Detta innebär att kravet att räkenskapsinformationen ska bevaras i det skick som materialet hade när det kom till företaget inte förhindrar att företaget tillför ytterligare information till det.

Innebörden av de regler som vi ovan har redogjort för är att om ett företag tar emot en pappersfaktura (dokument enligt 7 kap. 1 § BFL), d.v.s. räkenskapsinformation i fysisk form, så är det den som ska arkiveras, i det skick den hade när den togs emot, dock i förekommande fall kompletterad med ytterligare information. Om företaget har tagit emot en elektronisk faktura som vid överföringstillfället inte har fysisk form, d.v.s. som inte är manifesterad i t.ex. ett dokument eller mikroskrift utan utgör maskinläsbart medium enligt 7 kap. 1 § BFL, så ska den bevaras i elektronisk form. Typiskt sett är det köparen i en transaktion som tar emot räkenskapsinformation. För säljaren gäller vanligtvis att denne upprättar räkenskapsinformationen. Detta behandlas nedan.

Enligt BFN är räkenskapsinformation som ett företag erhåller på en diskett eller en CD-romskiva att anse som knuten till ett fysiskt föremål. Med det synsättet är det alltså just den disketten eller CD-romskivan som ska bevaras.[[32]](#footnote-32) Detta är inte avsett att förhindra mottagaren av informationen att anpassa på detta sätt mottagen maskinläsbar räkenskapsinformation till sitt eget informationssystem.[[33]](#footnote-33) Detta bör enligt vår mening betyda att redovisningssystemet accepterar konvertering mellan olika e-fakturaformat. En förutsättning för att det ska vara möjligt är dock att informationsinnehållet ska vara detsamma efter konverteringen som före. Enligt BFN krävs det inte heller att informationen bevaras på det ursprungliga lagringsmediet, d.v.s. den hårddisk etc. på vilken informationen först lagrades får bytas ut.[[34]](#footnote-34)

* 1. Rättelse av bokföringspost

Det är ofrånkomligt att en bokföringspost kan behöva rättas under arkiveringstiden. Exempel på fel som kan uppkomma är att den har bokförts på fel konto eller att verifikationen innehåller felaktiga uppgifter om t.ex. datum för affärshändelsen eller motparten. En bokföringspost kan inte rättas utan att de former för rättelse som anges i 5 kap. 5 § BFL tillämpas. Där stadgas att det ska anges när rättelsen har skett och vem som gjorde den. Rättelsen får inte utföras på ett sätt som innebär att den ursprungliga uppgiften inte längre är läsbar. Om det inte är möjligt att rätta en felaktig bokföringspost måste rättningen ske genom en särskild rättelsepost. Denna ska upprättas i enlighet med reglerna om verifikation i 5 kap. BFL och utgör en sådan. Det är viktigt att det klart framgår av den ursprungliga verifikationen att den har rättats genom en särskild rättelsepost. Det måste också framgå av rättelseposten vilken bokföringspost som har ändrats. I båda fallen kan det t.ex. fullgöras genom att ange rättelsepostens verifikationsnummer på den felaktiga verifikationen och vice versa.

* 1. Överföring till annan form m.m.

I BFL görs åtskillnad mellan överföring av räkenskapsinformation och förstörelse av räkenskapsinformation. Förstörelse utan överföring kräver tillstånd medan överföring endast får ske efter en viss tidsperiod och under vissa andra förutsättningar.

* + 1. När får räkenskapsinformation överföras till annan form

Enligt 7 kap. 6 § BFL får ett företag förstöra sådant material för bevarande av räkenskaps-information som avses i 7 kap. 1 § BFL (se beträffande den bestämmelsen framförallt ovan i avsnitt ), om räkenskapsinformationen på ett betryggande sätt överförs till något annat sådant material. Om materialet är sådant som avses i andra stycket av den nyssnämnda bestämmelsen, d.v.s. sådant som har mottagits eller upprättats av företaget, får det dock förstöras först från och med det fjärde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades.

Huvudprincipen för bevarande av räkenskapsmaterial är att det ska ske i den form som det hade när det kom till eller sammanställdes av den bokföringsskyldige, se 7 kap. 1 § BFL samt ovan i avsnitt . I den här diskuterade bestämmelsen öppnas en generell möjlighet att överföra räkenskapsmaterial oavsett ursprunglig form till någon av de tre i 7 kap. 1 § BFL uppräknade formerna. Möjligheten begränsas av att överföringen måste ske på ett betryggande sätt, d.v.s. så att den inte innebär någon risk för förvanskning eller förstöring. Tidigare gällde en begränsning i form av att det endast var maskinläsbart medium som fick förstöras, se 7 kap. 6 § i sin ursprungliga lydelse. Numera är regeln teknikneutral eftersom någon skillnad inte görs mellan dokument, mikrofilm och maskinläsbara medium. Det görs inte heller någon skillnad mellan material som företaget själv har upprättat och sådant som har kommit in till företaget. Det sistnämnda innebär en viss inskränkning i förhållande till den ursprungliga regeln, eftersom den tillät omedelbar förstöring av internt upprättad maskinläsbart medium.[[35]](#footnote-35)

Enligt den nya lydelsen av regeln får det ursprungliga materialet inte förstöras omedelbart, utan först det fjärde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Även detta gäller oavsett vilken form det ursprungliga materialet har. Innebörden är att det ursprungliga materialet får förstöras först efter att det har varit arkiverat i tre år från utgången av det räkenskapsår som det är hänförlig till, naturligtvis under förutsättning att informationen i materialet överförts till någon annan enligt 7 kap. 1 § BFL tillåten form på ett betryggande sätt. Avslutningsvis kan det konstateras att bestämmelsen i 7 kap. 6 § BFL inte förhindrar ytterligare överföringar av räkenskapsinformationen efter den första. Även dessa måste genomföras på ett betryggande sätt.

År 4

År 3

År 2

År 1

År 0

Räkenskapsinformation erhålls

Får förstöras

* + 2. När får räkenskapsinformation förstöras?

Enligt 7 kap. 7 § BFL får, om det finns särskilda skäl, Skatteverket[[36]](#footnote-36) tillåta att dokument, mikroskrift och maskinläsbara medier som används för att bevara räkenskapsinformation förstörs före utgången av den tid som anges i 7 kap. 2 § BFL (se beträffande detta ovan i avsnitt 9.2). Regeln motsvarar i princip 22 § tredje stycket GBFL, med ett undantag, nämligen att den gamla regeln endast omfattade räkenskapsmaterial i vanlig läsbar form (d.v.s. dokument med BFL:s terminologi). Den nya regeln har gjorts teknikneutral. Bakgrunden till bestämmelsen är att intresset av att räkenskapsinformation bevaras inte står i proportion till de kostnader som en fortsatt arkivering innebär. För att få tillstånd att förstöra räkenskapsinformationen förutsätter regeln att det föreligger särskilda skäl för det. Ett exempel på när sådana skäl föreligger är enligt förarbetena när en verksamhet har gått i konkurs och såväl konkursen som eventuella brottsutredningar med anknytning till verksamheten har avslutats.[[37]](#footnote-37) Förutom särskilda skäl krävs även Skatteverkets tillåtelse att förstöra räkenskapsinformationen. Om det finns skäl för att förstöra informationen, men samtidigt motiv för att bevara uppgifterna i den så kan tillåtelsen att förstöra villkoras av att uppgifterna sparas på annat lämpligt sätt, t.ex. i mikroformat eller på maskinläsbart medium. [[38]](#footnote-38)

* + 1. Ansvaret i enskild näringsverksamhet

Ansvaret för arkiveringen av räkenskapsinformation som har upprättats för en enskild näringsverksamhet åvilar den enskilda näringsidkaren, alltså den fysiska person som bedriver verksamheten.[[39]](#footnote-39) Vid en försäljning av verksamheten står säljaren fortfarande som ansvarig för **räkenskapsmaterialet fram till och med försäljningen. För räken-skapsmaterial som upprättas däre**fter står köparen arkiveringsansvaret.

* + 1. Ansvaret i juridisk person

I en juridisk person vilar ansvaret för att räkenskapsinformationen arkiveras formellt sett på den juridiska personen själv.[[40]](#footnote-40) Av detta följer att utgångspunkten måste vara att den juridiska personens räkenskapsinformation måste följa med den även om den överlåts, eftersom ansvaret för arkiveringen följer den juridiska personen. Det står dock säljaren och köparen fritt att avtala om att säljaren ska behålla räkenskapsinformationen. Om detta sker måste den juridiska personens tillgång till informationen säkras i avtalet för att den även i fortsättningen kan fullgöra sina skyldigheter mot externa granskare. Ansvaret för detta kan alltså inte avtalas bort.

Vid fråga om ansvar för bokföringsbrott är det den fysiska person som bär ansvaret för att bokföringsskyldigheten inte har fullgjorts som kommer att ställas till ansvar.

* 1. Sammanfattande bedömning

Sammanfattningsvis är vår uppfattning att en bank i sin egenskap av tjänsteleverantör mycket väl kan åta sig att arkivera räkenskapsinformation för en kunds räkning. Det är möjligt att göra det utomlands, givet att de särskilda förutsättningarna för det är uppfyllda. Dessa bygger i stor utsträckning på att informationen ska vara lätt åtkomlig för utomstående granskare, t.ex. vid externrevision, skatterevision och i samband med konkurs. Ansvaret för att förutsättningarna är uppfyllda vilar bokföringsmässigt på det bokföringsskyldiga företaget. Om banken bister i arkiveringstjänsten kan ansvar uppkomma avtalsmässigt.

Om banken i egenskap av tjänsteleverantör har åtagit sig att arkivera elektroniska fakturor i dessas egenskap av verifikation, och eventuellt annan räkenskapsinformation, bör det i avtalet mellan banken och kunden öppnas en möjlighet/rättighet för kunden att inom rimliga gränser, t.ex. under kontorstid, ha omedelbar tillgång till den räkenskapsinformation som banken har lagrat. Detta torde vara förenligt med vad BFN anför om att det kan accepteras att räkenskapsinformation som förvaras hos tredje man inte alltid kan vara omedelbart åtkomlig. Banken måste tillse att den uppfyller alla krav som gäller t.ex. varaktighet och åtkomst, även fast ansvaret ytterst vilar på det bokföringsskyldiga subjektet, d.v.s. köparen av tjänsten.

När det gäller räkenskapsinformation som lagras på maskinläsbart medium så är en betydande faktor att denna lagringsform rymmer stora mängder information. Detta bör avspeglas i riskbedömningen på så sätt att räkenskapsinformationen säkerhetskopieras.

I ett e-fakturaflöde såsom den modell bankerna tillämpar är det vår uppfattning att räkenskapsinformationen tas emot av banken i sin egenskap av tjänsteleverantör för köparen. Det innebär att det är den av banken mottagna informationen som ska arkiveras, med det innehåll som den hade vid när banken tog emot den. Eftersom arkiveringskravet endast omfattar räkenskapsinformation är det endast sådan information som omfattas av definitionen av räkenskapsinformation som måste arkiveras. Avseende definitionen av räkenskapsinformation, se ovan i avsnitt . Denna slutsats innebär också att informationsförlust är acceptabel från ett redovisningsrättsligt perspektiv så länge som den förlorade informationen inte är räkenskapsinformation. Antag att det i den elektroniska fakturan i det format som säljarens tjänsteleverantör tar emot den ingår samtliga uppgifter som en verifikation ska innehålla samt även en referens till köparens tjänsteleverantör som behövs för att denne ska vidareförmedla fakturan till rätt köpare. Den sistnämnda informationen förloras vid konvertering till köparens e-fakturaformat. En sådan informationsförlust är enligt vår mening förenlig med arkiveringsreglerna i BFL. En jämförelse med räkenskapsinformation i dokumentform skulle kunna vara att säljaren sänder ett personligt brev med en faktura till en kund. I den situationen behöver kunden inte arkivera det personliga brevet, men väl fakturan i dokumentformat.

Detta utesluter emellertid inte att det kan finnas annan räkenskapsinformation i t.ex. en bilaga till e-fakturafilen. Det skulle t.ex. kunna vara fråga om ett avtal som har relevans för mottagarens ekonomiska förhållanden. Om sådan information förloras vid konvertering måste mottagaren av informationen (här: köparen) själv tillse att räkenskapsinformationen är fullständig genom att komplettera den, se 5 kap. 6 § BFL. Ett problem i sammanhanget kan dock vara att det kan vara svårt för mottagaren (köparen) att veta att avsändaren (säljaren) har bilagt information som inte når denne.

När det gäller räkenskapsinformation som den bokföringsskyldige själv har upprättat, normalt sett säljaren i en transaktion, så gäller i princip liknande regler som de som gäller för mottagen räkenskapsinformation. Här gäller att informationen ska bevaras i det skick den fick när den sammanställdes. För e-faktura är alltså knäckfrågan när informationen är sammanställd. I enlighet med det vi har anfört ovan (avsnitt ) om räkenskapsinformation är det vår uppfattning att i den situationen att säljaren sammanställer informationen och sänder den till banken i dess egenskap av tjänsteleverantör så ska den sparas med det innehåll som det hade när säljaren sände den till banken eftersom informationen är sammanställd vid den tidpunkten. Om det i stället är banken som sammanställer informationen som den erhåller av säljaren så är det den av banken i sin egenskap av tjänsteleverantör gjorda sammanställningen som ska arkiveras. Precis som för köparen är det bara räkenskapsinformation som säljaren ska arkivera. Det betyder att information i en e-faktura i form av uppgifter som krävs för att fakturan ska sändas till rätt köpare inte utgör redovisningsinformation för säljaren, jfr exemplet ovan i avsnittet om mottagaren av information, och inte omfattas av säljarens arkiveringsskyldighet. Även exemplet ovan med det personliga brevet är applicerbart även för säljaren. Det utgör inte räkenskapsinformation och behöver inte heller av säljaren arkiveras.

Räkenskapsinformation får överföras till annan form under förutsättning av att det sker på ett betryggande sätt, d.v.s. så att överföringen inte innebär någon risk för förvanskning eller förstöring. När det har skett får det ursprungliga materialet förstöras, dock tidigast det fjärde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Det sistnämnda innebär att räkenskapsmaterialet måste arkiveras minst tre år efter utgången av det kalenderår när det räkenskapsår avslutades som räkenskapsmaterialet är hänförligt till.

Vår bedömning är att den möjlighet till förtida förstöring som följer av 7 kap. 7 § BFL kommer att vara av mycket liten betydelse avseende elektronisk fakturering, särskilt med hänvisning till att möjligheten att förstöra räkenskapsinformation kan villkoras med kopiering.

När det gäller ansvar för arkivering av räkenskapsmaterial så vilar det helt på det bokföringsskyldiga subjektet. Det ska dock framhållas att en juridisk person inte kan dömas till ansvar för bokföringsbrott. I de fall bokföringsbrott aktualiseras är det den fysiska person som bär ansvaret för att bokföringsskyldigheten inte har fullgjorts som kommer att ställas till ansvar.

Särskilt om staten och statliga organs arkivering av räkenskapsinformation

Bestämmelser om bokföring för staten och de olika organ i vilka staten framträder finns i förordningen (2000:606, FMB) om myndigheters bokföring. För kommunerna, landstingen och kommunalförbunden gäller i stället bestämmelserna i lagen (1997:614, LKR) om kommunal redovisning. Därutöver finns det bestämmelser i arkivlagen (1990:782, AL) och arkivförordningen (1991:446, AF) när det gäller arkivering och gallring av redovisnings-information för dessa subjekt. Förutom dessa regelverk aktualiseras även reglerna om allmänna handlingar i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). I huvudsak bygger dessa lagar på samma grundprincip som BFL, med undantag för arkiveringen. Av den anledningen behandlas enbart arkiveringsfrågor i detta avsnitt. För kommunalt ägda aktiebolag m.m. gäller dock samma regler som för andra aktiebolag, d.v.s. framförallt BFL, och dessa behandlas inte i detta avsnitt.

* 1. Arkivering

AL reglerar myndigheternas och vissa andra organs arkiv. Myndigheternas arkiv ska enligt 3 § AL bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser 1) rätten att ta del av allmänna handlingar, 2) behovet av information för rättskipningen och förvaltningen och 3) forskningens behov. Av detta framgår att arkivlagens bestämmelser inte i första hand tar sikte på arkivering i den mening som BFL avser, se ovan i avsnitt .

Enligt 3 § AL bildas en myndighets arkiv av allmänna handlingar från myndighetens verksamhet och minnesanteckningar som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. Det bör enligt vår mening innebära att uppgifter som enligt BFL utgör räkenskapsinformation omfattas av arkivlagens bestämmelser, även om den inte utgör allmän handling, eftersom de annars rimligtvis är en minnesanteckning i den mening som avses i 2 kap. 9 § TF och ska arkiveras, se 3 § AL och 5 § p. 4 i FMB som stadgar att en myndighet ska bevara all räkenskapsinformation och sådan utrustning som behövs för att presentera räkenskapsinformationen i den form som anges i arkivlagen. Av den anledningen finns det inte någon lagstadgad arkiveringstid avseende myndigheters räkenskapsinformation i FMB, utan AL:s och AF:s regler om gallring ska tillämpas.

Enligt 2 kap. 11 § första och andra stycket LKR gäller att kommuners räkenskapsinformation och även maskinutrustning och system som behövs för att presentera räkenskapsinformationen ska bevaras fram till och med det tionde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Vidare anges att i övrigt gäller bestämmelserna i AL för dessa handlingar. Även avseende kommunernas räkenskapsinformation är det alltså AL:s regler om gallring som gäller. Enligt 2 kap. 13 § LKR får, om det finns särskilda skäl, Skatteverket för visst fall tillåta att räkenskapsinformation förstörs före den tidpunkt som anges i 2 kap. 11 § LKR. Av SKV A 2005:30 framgår att Skatteverkets uppfattning är att för räkenskapsinformation som förvaras på maskinläsbart medium bör tillstånd till förstöring normalt inte medges.

* 1. Vad ska arkiveras?

I 3 § p. 4 a-c FMB anges vad som utgör räkenskapsinformation. Detta motsvarar, med några tillägg (rapport till statsredovisningen och delårsrapport), det som utgör räken-skapsinformation enligt 1 kap. 2 § p. 8 BFL (avsnitt ovan). Räkenskapsinformationen ska enligt 5 § p. 4 arkiveras i enlighet med AL:s regler, se ovan i avsnitt . I princip detsamma gäller enligt 2 kap. 11 § LKR. Enligt vår mening bör detta innebära att i princip samma typ av information som för de som är bokföringsskyldiga enligt BFL (se ovan i avsnitt ) ska arkiveras av myndigheter, kompletterat av de ovan nämnda tilläggen.[[41]](#footnote-41) Arkivlagens regler är emellertid mer långtgående än BFL:s regler om arkivering (se ovan i avsnitt ) eftersom de innebär att alla allmänna handlingar m.m. ska arkiveras.

För att kunna besvara frågan om vad en myndighet ska arkivera måste ställning tas till vad som är en allmän handling respektive en minnesanteckning, se 3 § AL och 2 kap. 9 § TF. Med minnesanteckning avses en promemoria och annan uppteckning eller upptagning som har kommit till endast för ärendes föredragning eller beredning, dock en till den del den har tillfört ärendet sakuppgift och den behöver endast arkiveras om myndigheten beslutar det.

Med handling förstås enligt 2 kap. 3 § TF framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är enligt samma bestämmelse allmän, om den förvaras hos myndighet och enligt 2 kap. 6 eller 7 § är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet. När det gäller upptagning så anses den förvarad hos myndighet om upptagningen är tillgänglig för myndigheten med tekniskt hjälpmedel som myndigheten själv utnyttjar för överföring i sådan form att den kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas. En sammanställning av uppgifter ur en upptagning för automatiserad behandling anses dock förvarad hos myndigheten endast om myndigheten kan göra sammanställningen tillgänglig med rutinbetonade åtgärder.

För att en handling ska anses som inkommen krävs att den har inkommit till myndigheten eller kommit behörig befattningshavare till handa. Avseende en elektronisk faktura så gäller att den är inkommen ”när annan har gjort den tillgänglig för myndighet” med hjälp av ” tekniskt hjälpmedel som myndigheten själv utnyttjar för överföring i sådan form att den kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas”, se 2 kap. 6 och 3 § TF. Enligt vår mening innebär detta att informationen blir allmän handling först efter det att subjektet i fråga, d.v.s. myndigheten, kommunen etc., fått tillgång till den, direkt eller indirekt.

För myndigheten eller kommunen etc. som säljare bör detta enligt vår uppfattning innebära att AL:s bestämmelser blir tillämpliga på den sammanställda fakturafilen i den form den har när den sänds till banken i dess egenskap av tjänsteleverantör och att den ska arkiveras som en allmän handling eftersom den bör betraktas som upprättad av myndigheten/kommunen, se 2 kap. 7 § TF, och skall således arkiveras enligt 3 § AL. Utöver detta kan det finnas ytterligare information kopplad till elektronisk fakturering som ska arkiveras om den utgör minnesanteckning (se 2 kap. 9 § TF) eller allmän handling, jfr avsnitt ovan om vad som utgör räkenskapsinformation enligt BFL.

Det är mer oklart vad som gäller med av banken konverterade versioner av informationen. Såsom vi uppfattar reglerna i TF och den teknik som ligger till grund för elektronisk fakturering (Four Corner Model) kan den konverterade informationen (bankinternt respektive bankgemensamt format) inte sägas vara förvarad hos myndigheten/kommunen, eftersom den inte är tillgänglig för myndigheten med tekniskt hjälpmedel som myndigheten själv utnyttjar för överföring i sådan form att den kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas. Av den anledningen utgör enligt vår uppfattning den konverterade informationen inte en allmän handling för myndigheten eller kommunen. Informationen i konverterad form kan enligt vår uppfattning inte heller anses utgöra en minnesanteckning enligt 2 kap. 9 § TF eftersom den inte har tillkommit hos myndighet. Detta bör betyda att det inte finns någon skyldighet för myndigheten/kommunen att arkivera annat än det som ovan konstaterats utgöra räkenskapsinformation för myndigheten/kommunen.

Avseende myndigheten/kommunen som köpare är det vår uppfattning att det som utgör räkenskapsinformation för dem är den information som banken i sin roll som tjänsteleverantör tar emot för myndighetens/kommunens räkning från säljarens tjänsteleverantör. Det är först vid den tidpunkten som en handling kan anses ha inkommit till myndigheten/kommunen, när tjänsteleverantören tar emot den för myndighetens/ kommunens räkning.

* 1. Sammanfattande bedömning

För myndigheten eller kommunen etc. som säljare bör detta enligt vår uppfattning innebära att AL:s bestämmelser blir tillämpliga på den sammanställda fakturafilen i den form den har när den sänds till banken i dess egenskap av tjänsteleverantör och att den ska arkiveras som en allmän handling eftersom den bör betraktas som upprättad av myndigheten/kommunen, se 2 kap. 7 § TF, och skall således arkiveras enligt 3 § AL. Utöver detta kan det finnas ytterligare information kopplad till elektronisk fakturering som ska arkiveras om den utgör minnesanteckning (se 2 kap. 9 § TF) eller allmän handling, jfr avsnitt ovan om vad som utgör räkenskapsinformation enligt BFL. Hos banken konverterade versioner av fakturafilen kan inte anses som allmän handling eller minnesanteckning och behöver därför inte arkiveras enligt 3 § AL.

Avseende myndigheten/kommunen som köpare är det vår uppfattning att det som utgör räkenskapsinformation för dem är den information som banken i sin roll som tjänsteleverantör tar emot för myndighetens/kommunens räkning från säljarens tjänsteleverantör. Det är först vid den tidpunkten som en handling kan anses ha inkommit till myndigheten/kommunen, när tjänsteleverantören tar emot den för myndighetens/ kommunens räkning.

Bankens avtalsrättsliga och legala skyldigheter i rollen som tjänsteleverantör enligt redovisningsrätten

Banken kan i sin roll som tjänsteleverantör ta på sig ett allmänt civilrättsligt ansvar i förhållande till kunder för in- och utgående trafik av elektroniska fakturor via avtalet med kunderna. Hur långt detta ansvar sträcker sig beror naturligtvis på varje enskilt avtal. Ett exempel på ett fall som skulle kunna föranleda ansvar är när en informationsförlust leder till ekonomisk skada för kunden, t.ex. om kunden åläggs att betala skattetillägg på grund av informationsförlusten. När det gäller ansvar för innehållet i räkenskapsinformationen och för arkiveringen av denna så är det alltid det bokföringsskyldiga subjektet som bär detta och det går inte att avtala bort.

1. FRÅGAN OM ”ORIGINAL” PÅ DET ELEKTRONISKA OMRÅDET

I uppdragsbeskrivningen till denna rapport har bankerna ställt frågan vad som är att betrakta som originalfaktura i samband med kraven att bokföringsverifikat enligt lagstiftningen ska arkiveras med beaktande av att konvertering kan ha skett mellan olika e-faktura format. Vi antar att frågan ställs mot bakgrund av att fakturainformationen passerar ett antal led på vägen till den slutlig mottagaren och att information kan tappas bort eller förvanskas i samband med konvertering mellan olika format.

Frågan om en faktura i pappersform eller i elektronisk form är ”originaldokumentet” eller inte uppstår i mervärdesskatte- och redovisningssammanhang när företaget ska avgöra vilken information som ska arkiveras som räkenskapsinformation enligt BFL eller vilket dokument som ska anses utgöra den faktura som ska bevaras enligt SBL.

Det råder delade meningar om det på området för elektronisk överföring av information (dataströmmar) går att tala om ”originaldokument” såsom ”originalfaktura” i elektronisk form. Tjänsteleverantören Itella gör på sin hemsida reklam för sina tjänster avseende elektronisk arkivering av originalfiler: ”Itella tillhandahåller denna tilläggstjänst som innebär långtidsarkivering av originalfakturan i elektronisk form längre än 90 dagar mot en avgift. Långtidsarkiveringen innebär att Itella, för kundens räkning, kan lagra originalfil i 10 år.”

När ett dokument benämns som ”original” utgår man vanligtvis från ett unikt dokument i pappersform. Före datatåldern utgjorde ett dokument en handling i papper eller liknande material. Det kan idag vara svårt att tala om originaldokument eftersom den tekniska utvecklingen har inneburit att såväl elektroniska dokument som pappersdokument kan mångfaldigas eller kopieras i identiska dokument genom några enkla knapptryckningar. Det blir svårt att med ögat uppfatta vad som är originalhandlingen.

Eventuellt skulle man på det elektroniska området kunna definiera den första versionen av en upprättad fil som originaldokumentet eftersom innehållet och tidpunkten för skapandet av filen i fråga loggas och blir spårbart i datasystemet. Om filen skickas vidare och konverteras av mottagaren finns den först skapade ”originalfilen” kvar hos den som skapade denna första gången. För pappersdokument är det svårare att rent generellt tala om originaldokument. Vilken pappersfaktura skulle betecknas som originalfaktura om ett företag gör en utskrift med fem identiska exemplar i sin skrivare? Är det den handling som säljaren skickar iväg och som återfinns hos mottagaren? Kan parterna anses ha tillgång till var sitt original? Kan det vara den elektroniska filen som utskriften gjordes från som är original?

I det redovisningsmässiga arkiveringsperspektivet (se mer om arkivering i redovisnings-avsnittet ovan), dvs. vid avgörandet av vilken information som ska sparas hos mottagaren, torde den pappersversion som mottagaren tog emot få anses utgöra ”original” eftersom material som företaget tar emot ska sparas i det skick materialet hade när det kom till företaget. Enligt bokföringsnämnden innebär detta kravet när det gäller pappersdokument att det är just det dokument som kommit till företaget som ska sparas. Dokumentet får inte ersättas med något annat dokument, t.ex. en fotokopia eller ett scannat dokument. Bokföringsnämnden säger vidare att för räkenskapsinformation på maskinläsbart medium som vid överföringstillfället inte antagit någon fysisk form har kravet på bevarande i ursprungligt skick inte någon relevans. Det är enligt BFN i stället tillräckligt att informationen bevaras i elektronisk form. Informationen får enligt BFN konverteras till företagets eget informations-system. Detta gäller under förutsättning att räkenskapsinformation inte förändras, dvs. informationsinnehållet ska vara detsamma efter konverteringen som före. Konklusionen blir att original endast blir intressant att tala om när informationsbäraren har ett visst fysiskt format (dokument, mikroskrift eller maskinläsbart medium). Ett informationsflöde som inte bärs av någon fysisk form kan enligt BFN heller inte ha någon *ursprunglig form*.[[42]](#footnote-42)

I detta sammanhang är det intressant att notera vad som gällde enligt den gamla bokföringslagen 1976:125 beträffande bevarande av räkenskapsinformation samt vad som sägs i förarbetena till nuvarande bokföringslagen, prop. 1998/99:130 beträffande bevarande av räkenskapsinformation.

Enligt den gamla bokföringslagen 1976:125 gällde den så kallade varannanlänksprincipen. Enligt denna princip fick företaget inte ha all information på maskinläsbar handling utan var tvunget att ha varannan länk i bokföringskedjan i vanlig läsbar form (läs: pappersformat) eller i mikroskrift. Varannanlänksprincipen motiverades med kravet på enkel och säker åtkomst till räkenskapsmaterialet (prop. 1975:104 s. 190 f.).

I prop. 1998/99:130 om den nya bokföringslagen framhölls att de senare årens utveckling på IT-området har lett till att det inte längre går att generellt påstå att en pappersbaserad handling från säkerhetssynpunkt är att föredra framför exempelvis en elektroniskt lagrad handling. Regeringen konstaterar att varannanlänksprincipen kan leda till negativa konsekvenser ur bevis- och säkerhetssynpunkt om företagen måste ersätta mottagna elektroniska handlingar (maskinläsbart material) med material i läsbar form eller mikroskrift för att uppfylla varannanlänksprincipen. För den bokföringsskyldige som har en datorbaserad bokföring blir det då nödvändigt att överföra den elektroniskt lagrade originalverifikationen till en verifikation i läsbar form eller tillse att grundbokföringen finns i läsbar form.

Regeringen framhåller också att datorbaserade kontrollåtgärder (ADB-revision) i flera fall kan ske mer effektivt om det finns en obruten elektroniskt lagrad verifieringskedja. Regeringen torde här ha åsyftat de elektroniska spår (”electronic footprints”) som elektroniska transaktioner lämnar efter sig och som kan följas vid en skattekontroll t.ex.

Regeringen föreslog därför att den nya bokföringslagen ska tillåta att räkenskaps-information i sin helhet lagras på maskinläsbart medium under förutsättning att den förvaras i varaktig form och är lätt åtkomlig. I kravet på lättåtkomlighet ligger att uppgifterna ska kunna läsas med kort varsel.

Resonemanget i förarbetena visar att elektronisk information har en större potential för effektivare kontroll av bokföringen än information i pappers-format genom den spårbarhet som elektroniskt hanterad information kan ge upphov till.

Se vidare nedan i avsnitten om lagstiftningen om hur lagreglerna speglar pappers respektive elektroniska dokument, original och kopior.

När det gäller reglerna i skattebetalningslagen och bokföringslagen [eller arkivlagen/arkivförordningen] om bevarande och arkivering av fakturor och annan räkenskapsinformation kan vi konstatera att det varken i skattelagstiftningen eller i redovisningslagstiftningen uttryckligen talas om ”originalfaktura” eller ”original-verifikation”. Frågan om originalhandling ställs på sin spets i samband med att lagens krav på bevarande av handlingar som tas emot eller upprättas ska tolkas.

*Fakturor som tas emot*

Bokföringslagen anger att räkenskapsinformation som har tagits emot från någon annan ska bevaras i det skick materialet hade när det kom till företaget.

Skattebetalningslagen stadgar såvitt avser uppgifter i fakturor som lagras i elektronisk form att den näringsidkare som tar emot fakturan ska säkerställa att uppgifterna är oförändrade och läsbara under hela lagringstiden, 14 kap. 2 a § 2 st. SBL. Vidare anges i 14 kap. 2 b § SBL att det i bokföringslagen finns bestämmelser om arkivering av räkenskapsinformation för fysiska och juridiska personer som är bokföringsskyldiga. För den som inte är bokföringsskyldig men som ändå är skyldig att bevara fakturor enligt SBL ska bestämmelserna om former för bevarande av fakturor i 7 kap. 1 §, 2 st. och 6 § BFL samt platsen för bevarande av fakturor i 7 kap. 2­-4 §§ BFL tillämpas.

Begreppet ”original” får enligt vår uppfattning relevans när ett dokument i pappersform tas emot. Detta bekräftas också i bokföringsnämndens vägledning om räkenskapsinformation och dess arkivering (s. 9). Det är vid mottagandet av ett dokument i pappersformat som det kan ställas krav på att originaldokumentet (dvs. den handling man faktiskt tog emot och inte en kopia) ska bevaras. Enligt bokföringsnämnden innebär kravet på bevarande av mottagna handlingar i det skick materialet hade när det kom till företaget att just det pappersdokument som kommit till företaget ska bevaras, inte en kopia av detta. Skälet till detta är att den räkenskapsinformation som företaget tar emot ska under lagringstiden förbli i sitt ursprungliga skick och materialet får varken till sitt innehåll eller till sitt format ändras.

*Fakturor som utställs/upprättas*

Med dagens teknologi produceras fakturor och andra handlingar i de flesta fall med hjälp av datorteknik. Den som upprättat handlingen (filen) kan därefter välja att trycka ut dokumentet på papper eller att skicka filen elektroniskt till mottagaren (som en XML-fil, wordfil, pdf-fil eller annat filformat). En faktura eller annan handling kan tryckas ut i ett obestämt antal exemplar i skrivaren. Det blir således vid upprättandet av en handling också relevant att avgöra vilken form som ska bevaras som räkenskapsinformation enligt skatte- och redovisningslagstiftningen. Är det den upprättade elektroniska filen eller är det den uttryckta handlingen i pappersformat? Om det skulle anses att det är pappershandlingen som upprättats trots att man använt sig av datorteknik för att sammanställa informationen, vilket av pappren är ”original” och ska bevaras om man trycker ut flera exemplar av handlingen?

Enligt bokföringslagen ska dokument, mikroskrift och maskinläsbart medium med räkenskapsinformation som företaget självt har upprättat bevaras i det skick materialet fick när räkenskapsinformationen sammanställdes (7 kap. 1 § 2 st. sista meningen BFL). Skattebetalningslagen stadgar att den som ska säkerställa att faktura utfärdas (dvs. säljaren) även ska säkerställa att uppgifterna i fakturor som lagras i elektronisk form är oförändrade och läsbara under hela lagringstiden, 14 kap. 2 a § 2 st. SBL. Vidare hänvisas som framgår ovan även till bokföringslagens regler om arkivering av bokföringsinformation för den som är bokföringsskyldig.

**Sammanfattande bedömning avseende frågan om original:**

Vi anser att de tekniska förutsättningarna på dataområdet innebär att det faktiskt är möjligt att när det gäller elektroniska dokument tala om ett ”originaldokument”. Vi anser dock att det kan vara svårare att säga vad som generellt sett utgör ett originaldokument i pappersformat. En faktura skapas i de flesta företag idag med hjälp av elektronisk utrustning (datorer). Om filen som skapar fakturan sparas i systemet bör räkenskapsinformationen anses sparad i det skick materialet fick när räkenskaps-informationen sammanställdes, dvs. i filformatet. Om företaget inte sparar filen utan skriver ut fakturan direkt i en skrivare är det enligt vår uppfattning tveksamt om det kan anses att räkenskapsinformationen har bevarats i det skick materialet fick när räkenskapsinformationen sammanställdes.

Vi anser att, om det exempelvis skulle krävas av skattemässiga, redovisningsmässiga eller andra civilrättsliga skäl, det teoretiskt sett går att hänvisa till ett ”original” vid upprättande av en faktura i elektronisk form. Ett originaldokument i elektroniskt format bör enligt vår uppfattning kunna definieras som den fil som upprättas första gången vid en viss tidpunkt med ett visst innehåll, t.ex. när ett fakturainnehåll skapas i en fil som ska skickas från en part till en annan. Den elektroniska informationen paketeras i form av en fil som loggas i systemet och det går att spåra tidpunkten för dess tillkomst och senare ändringar av densamma. När ett företag använder tjänsteleverantörer/underentreprenörer för att hantera elektronisk fakturering sammanställer företaget en fakturafil som skickas iväg till tjänsteleverantören. Informationen i filen hämtas från affärssystemet. Tjänsteleverantören konverterar (anpassar) filen utifrån de behov som finns för att filen ska kunna skickas över till mottagaren i ett format som denne kan ta emot i sitt affärssystem. Det kan bli svårt att hävda att mottagaren har fått originalfilen om denna har konverterats i flera led och anpassats till andra dataformat. I den elektroniska världen torde därför originalet få anses finnas kvar hos den som ursprungligen skapade datafilen. Det mottagaren får torde enligt vår uppfattning aldrig kunna bli någon originalfil. Det kan för kontrolländamål finnas ett behov av att kunna hänvisa till originalfilen, t.ex. om den information som skickas mellan olika tjänstleverantörer förvanskas i samband med konvertering.

I pappersvärlden måste, för mervärdesskatte- och redovisningsändamål, enligt vår bedömning, frågan om vad som är originalet avgöras utifrån mottagarens perspektiv. En faktura som på papper som anländer till ett företag bör för detta företaget betraktas som originalhandling. Pappret i sig är bärare av informationen. Det är således denna mottagna pappershandling som ska arkiveras som räkenskapsinformation (dvs. ”i det skick materialet hade när det kom till företaget”) hos denne. Utställaren får anses ha kvar en kopia eller ett exemplar av den handling han har skickat iväg.[[43]](#footnote-43)

1. KOMMANDE LAGSTIFTNING PÅ MERVÄRDESSKATTEOMRÅDET FRÅN 1 JANUARI 2013

Den 13 juli 2010 antog medlemsstaterna inom EU ett nytt direktiv med ändringar i reglerna om fakturering i mervärdesskattedirektivet, 2010/45/EU.

De nya reglerna ska vara genomförda och träda i kraft i samtliga EU–länder per den 1 januari 2013.

Direktivet innehåller en rad mindre justeringar i flera artiklar, även avseende annat än faktureringsskyldighet. De stora ändringarna i förhållande till dagens regler är följande. Det införs en särskild jurisdiktionsregel som reglerar vilket lands regler som ska tillämpas vid utställandet av faktura. Det är visserligen så att samma regler ska gälla i hela EU och därmed borde en jurisdiktionsregel bli överflödig men vissa landspecifika avvikelser förekommer ändå eftersom en del valmöjligheter kvarstår för medlemsstaterna avseende vissa bestämmelser i direktivet.

Vidare har man slopat de särskilda säkerhetskraven som idag ställs på elektronisk fakturering i mervärdesskattedirektivet. Dagens krav innebär idag att fakturor som överförs på elektronisk väg ska godkännas av medlemsstaterna på villkor att äktheten och innehållets integritet säkerställs antingen genom 1. en avancerad elektronisk signatur i enlighet med gemenskapsrättens definition av en sådan signatur i rådets direktiv 1999/93/EG, eller 2. genom elektroniskt datautbyte (EDI) enligt definitionen i kommissionens rekommendation 1994/820/EG. Fakturorna får dock sändas på elektronisk väg enligt andra metoder under förutsättning att den berörda medlemsstaten godkänner detta. Vidare måste enligt dagens regler i mervärdesskattedirektivet fakturornas äkthet och innehållets integritet samt deras läsbarhet säkerställas under hela lagringsperioden. För fakturor som sänds enligt andra metoder gäller att dessa under lagringstiden inte får ändras och måste vara läsbara under hela denna period (jfr den svenska regeln i 14 kap. 2 b § SBL).

* 1. De nya reglerna om vissa krav på fakturor i direktiv 2010/45/EU

Enligt artikel 233 i det nya direktivet ska ursprungets äkthet, innehållets integritet och läsbarheten vad gäller en faktura på papper eller i elektroniskt format, säkerställas från tidpunkten för utfärdandet till dess att lagringsperioden löper ut. Det är upp till varje enskilt företag att fastställa hur dessa krav ska säkerställas, medlemsstaterna får inte bestämma detta. Lagtexten anger att ursprungets äkthet, innehållets integritet och läsbarheten vad gäller en faktura kan uppnås med hjälp av *administrativa kontroller* som skapar en tillförlitlig verifieringskedja mellan en faktura och en leverans av en vara eller ett tillhandahållande av en tjänst. Avsikten bakom denna formulering är att det ska räcka att en transaktion kan spåras i systemen med hjälp av företagets egen bokföring. Det ska finnas en spårbarhet i systemet så att en kontroll kan utföras hos säljare och köpare. De nya reglerna fokuserar på fakturans innehåll och inte på sättet fakturan skickas på.

*Ursprungets äkthet* avser enligt direktivets definition säkerställande av leverantörens eller tillhandahållarens eller fakturautfärdarens identitet. Med *innehållets integritet* avses enligt direktivet att det innehåll som krävs enligt direktivet inte har ändrats.

Förutom administrativa kontroller är enligt direktivet exempel på *teknik* som säkerställer ursprungets äkthet och innehållets integritet avancerade elektroniska signaturer eller EDI.

* 1. Hur kan detta komma att påverka svensk rätt? – jämförelse med dagens lagstiftning

En transaktion måste enligt bokföringslagens krav gå att spåra i företagets redovisning, detta framgår av vår redovisning ovan om redovisningsområdet. Vår bedömning är att de krav som uppställs i mervärdesskattedirektivet inte för svensk del innebär någon skärpning i förhållande till vad som gäller idag i mervärdeskatte- och redovisningslagstiftningen avseende fakturor och de affärshändelser som dessa speglar. Direktivtexten togs fram i stora delar under det svenska ordförandeskapet. En målsättning var då att bevara det läge som råder i svensk lag idag (mervärdesskatterätt och redovisningsrätt) avseende fakturering i pappers- eller i elektronisk form. De krav som ställs upp i den nya artikel 233 gäller såväl pappersfakturor som elektroniska fakturor. Tanken bakom är att elektroniska fakturor ska behandlas på samma sätt som pappersfakturor. Lagtexten ska således tolkas så att de särskilda kraven på elektronisk fakturering har tagits bort och att kraven som ställs i lagtexten inte ska leda till skärpta krav på krav på pappersfakturor.

Finansdepartementet har remitterat en promemoria med förslag för genomförandet av det nya faktureringsdirektivet i den svenska mervärdesskattelagen. Svar på remissen ska lämnas senast den 4 november 2011.

(*anm. ny lagstiftning är nu antagen, prop. 2011/12:94, SFS 2012:342*)

1. Lagens bestämmelser tillämpas inte i den mån annat följer av avtalet, av praxis som har utbildats mellan parterna eller av handelsbruk eller annan sedvänja som måste anses bindande för parterna. [↑](#footnote-ref-1)
2. Skattebetalningslagen, taxeringslagen med flera lagar inom det skatteadministrativa området kommer enligt ett förslag att från den 1 januari 2012 ersättas med en gemensam lag, skatteförfarandelagen (2011:xx). Proposition väntas under hösten 2011. [↑](#footnote-ref-2)
3. God redovisningssed avseende tidpunkten för bokföring kommer till uttryck i bokföringsnämndens vägledning BFNAR 2001:2. Kontanta in- och utbetalningar ska bokföras senast påföljande arbetsdag. Andra affärshändelser ska bokföras så snart det kan ske. [↑](#footnote-ref-3)
4. Se t.ex. prop. 1976:104 s. 187 ff. [↑](#footnote-ref-4)
5. Prop. 1998/99:130 s. 200 f. [↑](#footnote-ref-5)
6. Prop. 1998/99:130 s. 199 [↑](#footnote-ref-6)
7. Prop. 1998/99:130 s. 199. Verifieringskedjan utgörs enligt BFN R 10 p. 7 av hänvisningar och identifieringstecken som gör det möjligt att följa bokföringsposter från verifikation, via grundbok till huvudbok och årsbokslut eller tvärt om. [↑](#footnote-ref-7)
8. Prop. 1998/99:130 s. 397 och BFN:s vägledning BFNAR 2000:6, kommentaren till p. 17. [↑](#footnote-ref-8)
9. Prop. 1998/99:130 s. 251. [↑](#footnote-ref-9)
10. Prop. 1998/99:130 s. 252. [↑](#footnote-ref-10)
11. Bokföringsnämndes vägledning BFNAR 2000:6, kommentaren till p. 1-6. [↑](#footnote-ref-11)
12. Se ovan i detta avsnitt beträffande detta. [↑](#footnote-ref-12)
13. Bokföringsnämndens vägledning BFNAR 2000:5 (cit. BFNAR 2000:5) Lagregler och allmänna råd p. 2. [↑](#footnote-ref-13)
14. BFNAR 2000:5 Kommentar till Lagregler och allmänna råd p. 2. [↑](#footnote-ref-14)
15. BFN:s vägledning BFNAR 2001:2 Löpande bokföring, lagregler och allmänna råd p. 19. [↑](#footnote-ref-15)
16. Prop. 1998/99:130 s. 398. [↑](#footnote-ref-16)
17. Prop. 1998/99:130 s. 398. [↑](#footnote-ref-17)
18. BFN R 10 p. 23. [↑](#footnote-ref-18)
19. Prop. 1975:104 s. 213. [↑](#footnote-ref-19)
20. Prop. 2003/04:26 s. 98 och 100 f. [↑](#footnote-ref-20)
21. Prop. 1998/99:130 s. 405. [↑](#footnote-ref-21)
22. BFNAR 2000:5, kommentaren till p. 7 och 8. [↑](#footnote-ref-22)
23. Prop. 2003/04:26 s. 99. [↑](#footnote-ref-23)
24. Prop. 1998/99:130 s. 271. [↑](#footnote-ref-24)
25. Prop. 1998/99:130 s. 262. [↑](#footnote-ref-25)
26. Prop. 1998/99:130 s. 406 och BFN:s vägledning BFNAR 2000:6 kommentaren till p. 7 och 8. [↑](#footnote-ref-26)
27. BFN:s vägledning BFNAR 2000:5 kommentaren till p. 16. [↑](#footnote-ref-27)
28. BFN:s vägledning BFNAR 2000:5 kommentaren till p. 16. [↑](#footnote-ref-28)
29. BFN:s vägledning BFNAR 2000:5 p. 14 och 15 samt kommentaren till dessa punkter. För den närmare bedömningen av hur BFN anser att detta ska gå till hänvisas till nämnda kommentar. Däri finns även exempel på vad som i det enskilda fallet kan utgöra godtagbart skydd. [↑](#footnote-ref-29)
30. Prop. 1998/99:130 s. 243. [↑](#footnote-ref-30)
31. Prop. 1998/99:130 s. 243. [↑](#footnote-ref-31)
32. Bokföringsnämndens vägledning BFNAR 2000:5 kommentaren till p. 5-9. [↑](#footnote-ref-32)
33. Prop. 1998/99:130 s. 405. [↑](#footnote-ref-33)
34. Bokföringsnämndens vägledning BFNAR 2000:5 kommentaren till p. 5-9. [↑](#footnote-ref-34)
35. Prop. 2009/10:235 s. 86. [↑](#footnote-ref-35)
36. För företag som står under Finansinspektionens kontroll ska ansökan göras hos Finansinspektionen, se 7 kap. 7 § andra stycket BFL. [↑](#footnote-ref-36)
37. Prop. 1998/99:130 s. 274 f. [↑](#footnote-ref-37)
38. Prop. 1998/99:130 s. 275. [↑](#footnote-ref-38)
39. Se BFN:s vägledning 2000:5 om räkenskapsinformation och dess arkivering p. 31. [↑](#footnote-ref-39)
40. Se BFN:s vägledning 2000:5 om räkenskapsinformation och dess arkivering p. 32. [↑](#footnote-ref-40)
41. Av förarbetena till LKF framgår att regeringen ansåg att samma regler för arkivering och förstörelse av räkenskapsinformation bör gälla för kommuner och landsting som för bokföringsskyldiga i den privata sektorn. Därutöver ska en kommun eller ett landsting beakta arkivlagens (1990:782) bestämmelser, se prop. 1999/2000:115 s. 37. [↑](#footnote-ref-41)
42. Se Bokföringsnämndens vägledning Räkenskapsinformation och dess arkivering. [↑](#footnote-ref-42)
43. I skatteperspektivet framkommer synsättet att det ska anses finnas ett original och att en kopia ska sparas, jfr. artikel 244 i mervärdesskattedirektivet (2006/112/EG) som stadgar att säljaren ska lagra en kopia av den faktura som han eller som annan för hans räkning har utfärdat. I 14 kap. 2 a § 1 st. SBL stadgas att säljaren ska bevara ett *exemplar* av fakturan. [↑](#footnote-ref-43)