

Gennemgang af

DIGISENSE™

COMPLIANCE PORTALEN

til ikke-registrerede bogføringssystemer

Rådgivning af:

DIN REVISOR

Bogføringslov § Compliance § Dokumentation

Indholdsfortegnelse

Pakkeløsninger

Pakker og priser	3
------------------------	---

Forord

Om denne guide	4
----------------------	---

Compliance Portalen

Vejledning	5-15
------------------	------

Introduktion	16-17
--------------------	-------

Onboarding	18-19
------------------	-------

Dokumentation	20-21
---------------------	-------

Krav og løsning

Modtag e-dokumenter	22-23
---------------------------	-------

Send e-dokumenter	24-25
-------------------------	-------

Krav til transaktioner	26-27
------------------------------	-------

Bogføringsprocedurer	28-29
----------------------------	-------

Bilagsarkiv	30-31
-------------------	-------

Sikkerhedskopi	32-33
----------------------	-------

SAF/T datadeling	34-35
------------------------	-------

Bankafstemning	36-37
----------------------	-------

Prisliste	38
-----------------	----

Kontakt	39
---------------	----

Bliv compliant!

Compliance for ikke-registrerede bogføringssystemer

Rådgivning og opsætning af compliance via Compliance Portalen fra Digisense

Compliance Portal

Licens pr. md. 524,- + evt. 2,10 pr. PDF-bilag

- ✓ Alle moduler i Compliance Portalen
- ✓ Modtag og send e-dokumenter
- ✓ Vejledning til transaktionskrav, bogføringsprocedurer, bilagsarkiv, SAF / T
- ✓ datadeling, bankafstemning og guide til sikkerhedskopi.
- ✓ Fri teknisk Digisense-support til portalen
- ✓ Løbende vedligehold af moduler og dokumentation

Kontakt din revisor

Opgradér din Compliance Portal med

DIGISENSE™

Opgraderingsmuligheder med integration til bogføringssystemet

Tilbud på integrationsmuligheder via Digisense

E-faktura og digitalt flow til alle systemer

Til alle systemer, f.eks.: SAP, Netsuite, Business Central, XAL, C5 og NAV m.fl. inkl. REST API til OIUBL, Peppol Bis 3.0 m.fl.

Digitalt godkendelsesflow og udlægsapp

Til bogføringssystemerne: XAL, C5, NAV og Business Central.

Har du brug for mere?

Book et gratis møde med en Digisense rådgiver.



Klik eller scan og book et møde med en rådgiver fra Digisense



Om denne guide

Formålet med denne guide er at sikre korrekt opfyldelse og dokumentation af kravene for ikke-registrerede bogføringssystemer, så dokumentationen kan bruges af revisorer, myndigheder og virksomheden selv. Med udgangspunkt i Digisenses Compliance Portal gennemgår vi de specifikke krav, hvordan de opfyldes, og hvordan dokumentationen kan anvendes i forbindelse med revision og myndighedskontrol.

Opdeling og opfyldelse af krav

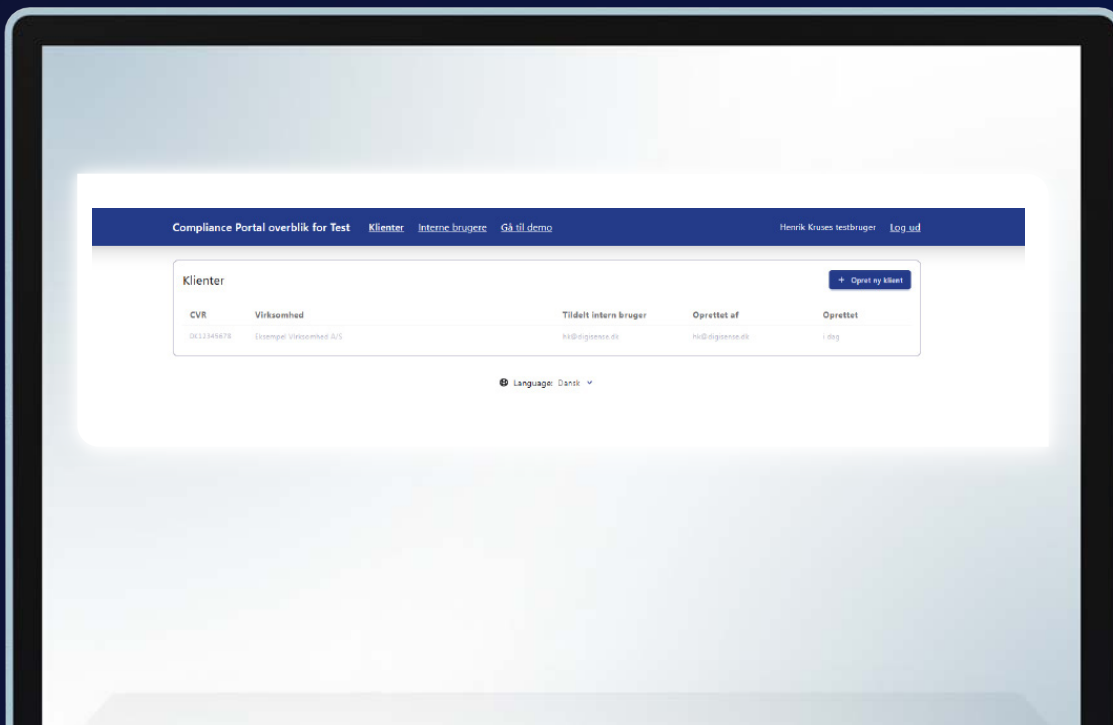
Guiden er struktureret, så den refererer direkte til de enkelte krav i bekendtgørelsen. Vi beskriver, hvordan kravene løses og dokumenteres ved hjælp af Compliance Portalen. For hvert krav er der tilknyttet videomateriale, som guider dig gennem både kravene og deres løsninger.

Niveauer af digital transformation

Til flere krav findes der forskellige niveauer af automatisering og digital transformation. Guiden og Compliance Portalen tilpasser sig automatisk for at sikre, at du opnår det højest mulige niveau af digital transformation, uanset hvilket bogføringssystem du anvender. Du kan få adgang til Compliance Portalen på: www.digisense.dk/compliance.

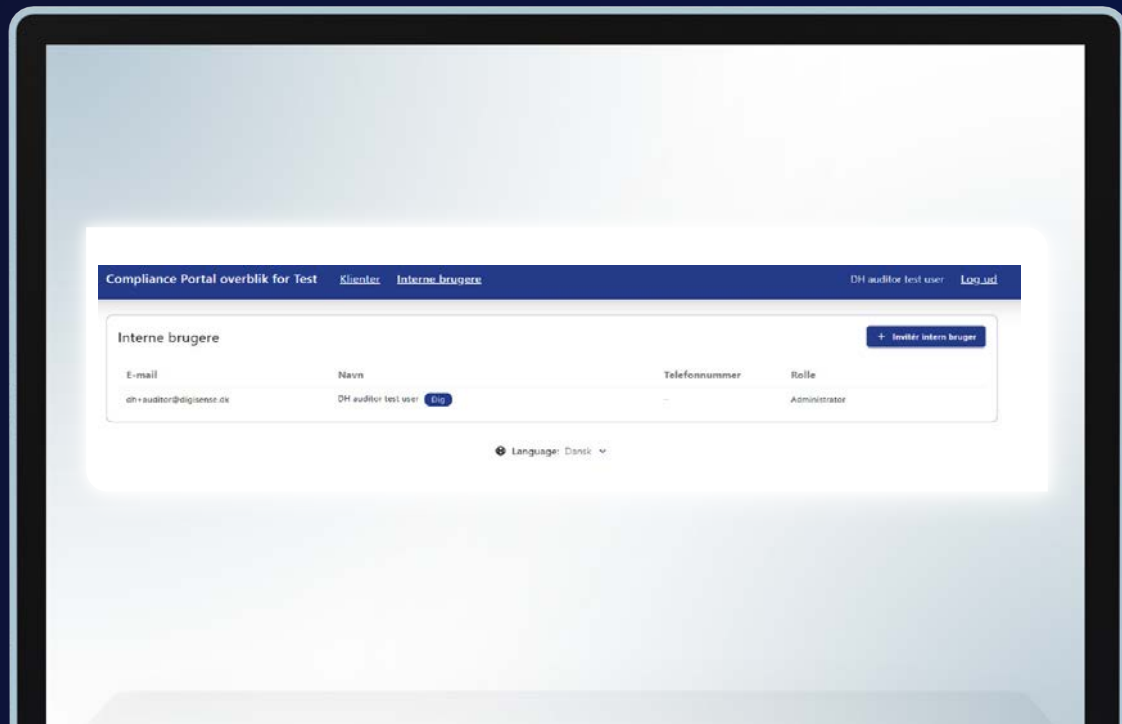
Klientoverblik som Revisor Administrator

Som Revisor Administrator (her DH auditor test user) ser du en oversigt over alle dine oprettede klienter. Herfra opretter du nye selskaber via knappen „+ Opret ny klient“.



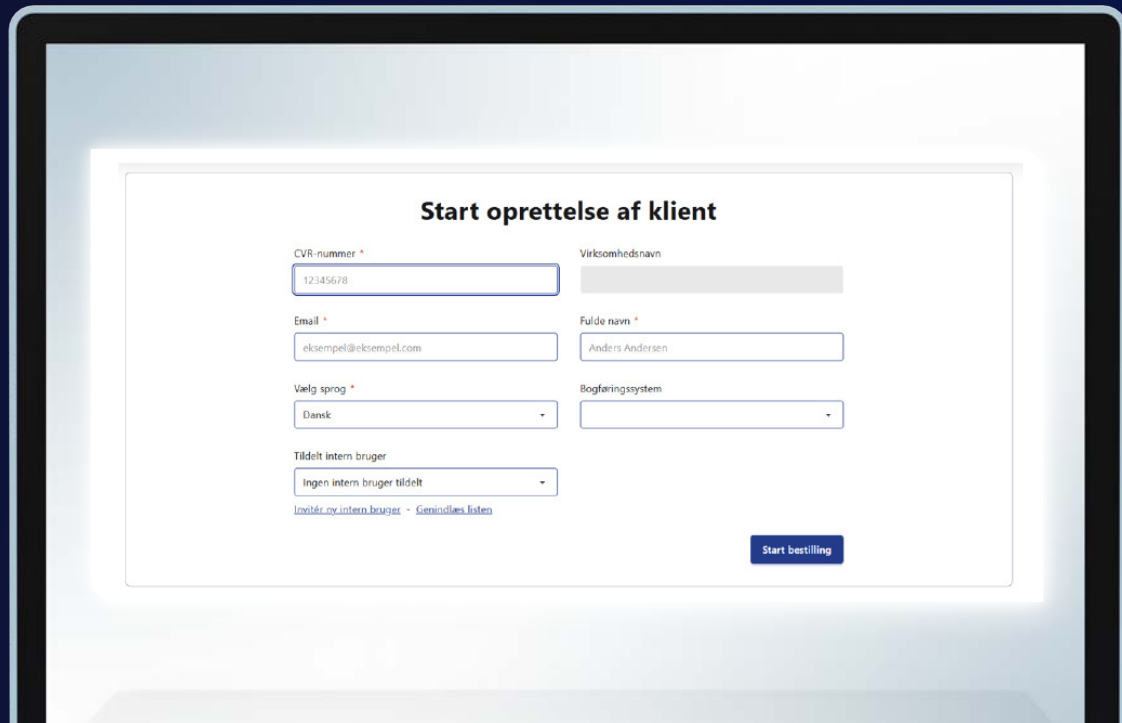
Interne brugere

Under „**Interne brugere**“ ser du de revisorer, der er oprettet hos jer. Som administrator kan du invitere nye interne brugere, som efterfølgende kan tildeles adgang til en klient.



Opret en ny klient

I oprettelsesformularen indtaster du klientens oplysninger – CVR-nummer, e-mail, navn, sprog og bogføringssystem – og tildeler en intern bruger til den nye klient.



Start oprettelse af klient

CVR-nummer *

Virksomhedsnavn

Email *

Fulde navn *

Vælg sprog *

Bogføringssystem

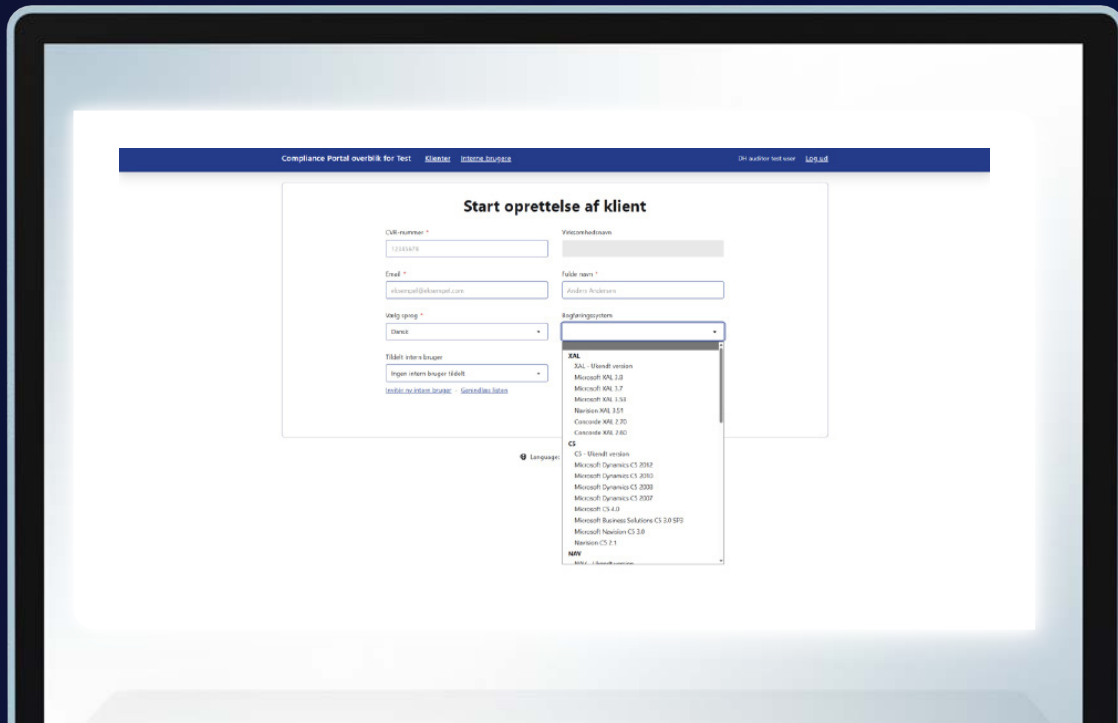
Tildelt intern bruger

[Inviter ny intern bruger](#) - [Genindlæs listen](#)

Start bestilling

Vælg bogføringsystem

I dropdown-menuen vælger du klientens bogføringsystem. Valget afgør, hvordan klientens data senere kobles til portalen.



Tildel en intern bruger

Du tildeler en intern bruger (revisor) til klienten via dropdown-menuen.
Den valgte bruger får adgang til klientens oplysninger i portalen.

Compliance Portal overBliK for Text [Klienter](#) [Intern Brugere](#) [DI auditor bet. sam](#) [Log ud](#)

Start oprettelse af klient

OIR-nummer *

Vilkørbestemmelser

Email *

Fulde navn *

Vælg sprog *

Børgteringsystem

Tildel intern bruger

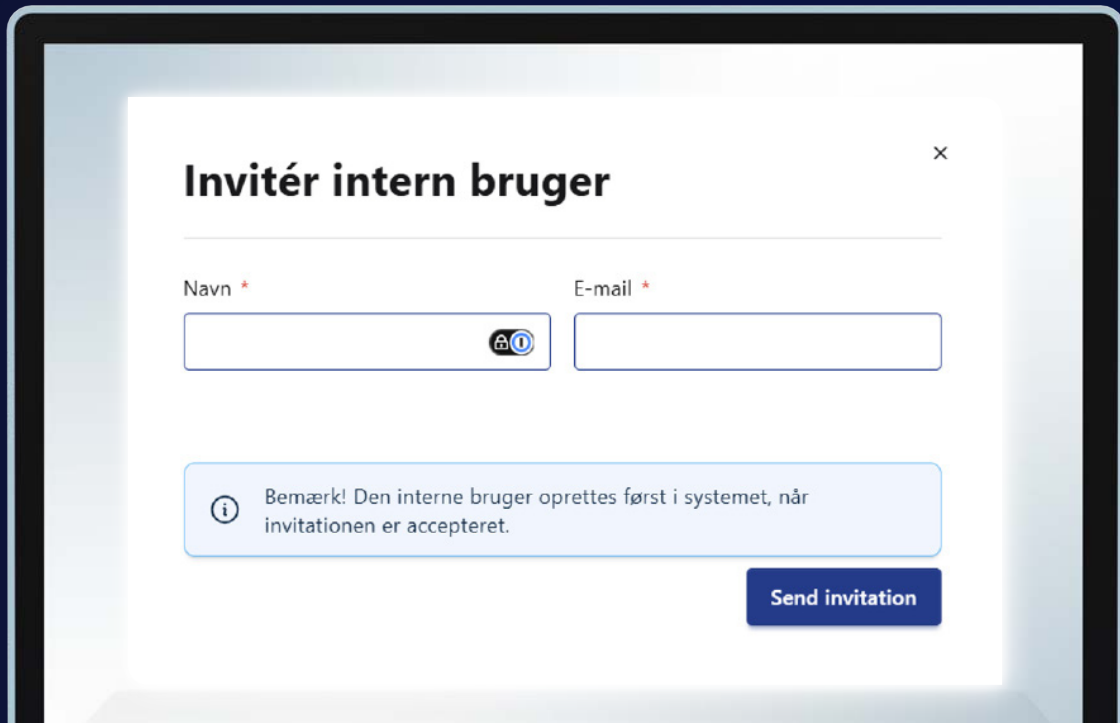
- Ingen intern bruger tildelt
- Ingen intern bruger tildelt**
- Anders Andersen
- DI auditor bet. sam (di-auditor@digjovne.dk)

[Start handling](#)

Language: Dansk



Inviter en intern bruger

Skal en ny revisor oprettes, udfylder du navn og e-mail og klikker „**Send invitation**“.
Brugeren modtager herefter en „**invitation**“ pr. mail.




The image shows a screenshot of a web form titled "Inviter intern bruger" (Invite internal user). The form is displayed on a tablet-like device. It features two input fields: "Navn" (Name) and "E-mail", both marked with a red asterisk to indicate they are required. The "Navn" field has a small lock icon and a circular icon with a downward arrow. Below the input fields is a light blue information box containing an information icon and the text: "Bemærk! Den interne bruger oprettes først i systemet, når invitationen er accepteret." (Note! The internal user is created first in the system when the invitation is accepted.) At the bottom right of the form is a dark blue button labeled "Send invitation".

Inviter intern bruger ×

Navn *  

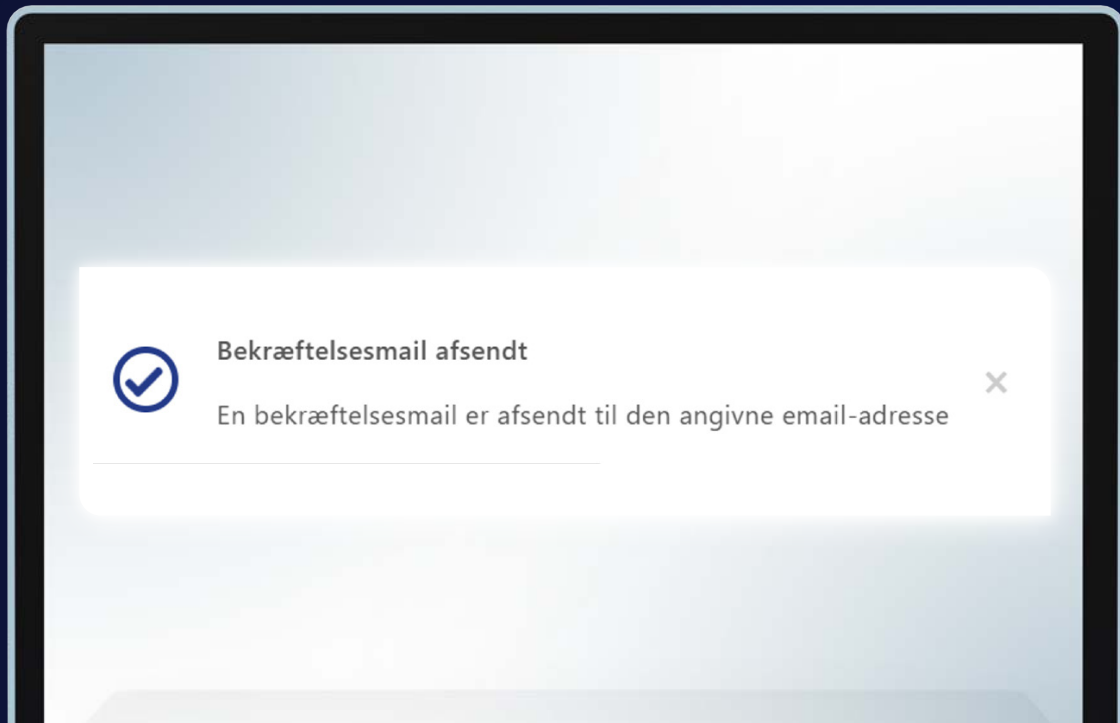
E-mail *

 Bemærk! Den interne bruger oprettes først i systemet, når invitationen er accepteret.

Send invitation

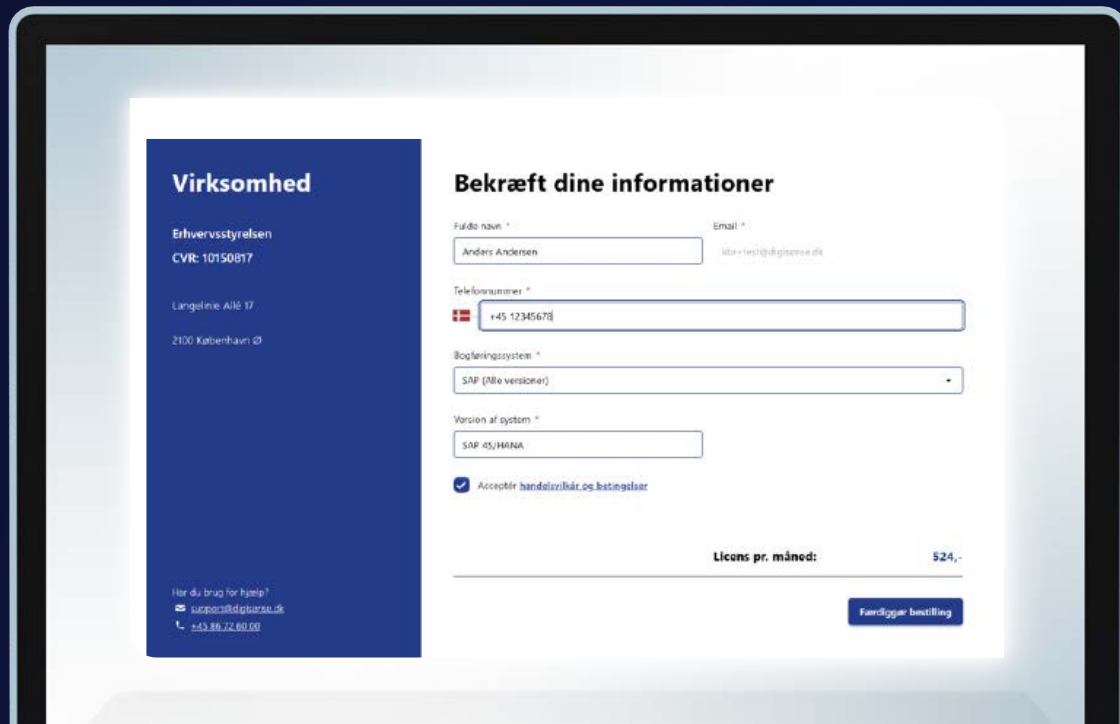
Bekræftelsesmail sendt

Når klienten er oprettet, bekræfter portalen, at en bekræftelsesmail er afsendt. Klienten modtager nu en mail med et link til at færdiggøre onboardingen.



Klienten åbner sit link

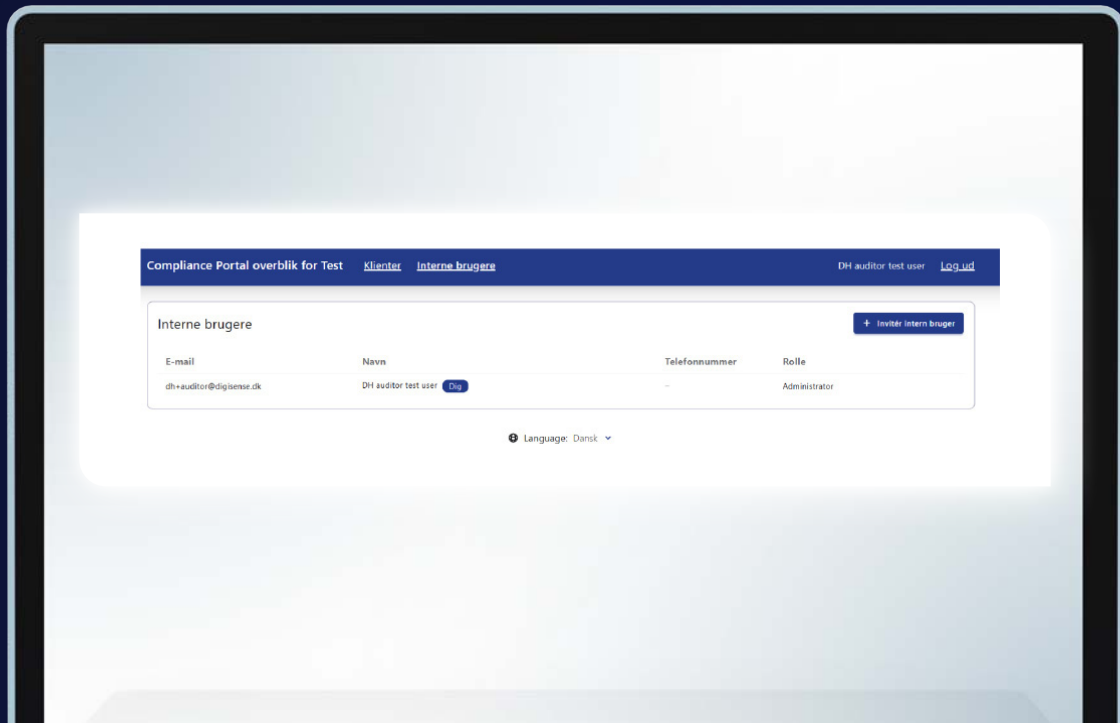
Når klienten klikker på linket, vises siden „**Bekræft dine informationer**“, hvor klienten gennemgår og bekræfter selskabets oplysninger.



The screenshot shows a web interface for confirming company information. On the left, a blue sidebar contains the company name 'Virksomhed', contact details for 'Erhvervsstyrelsen' (CVR: 10150817), and the address 'Langalmø Allé 17, 2100 København Ø'. At the bottom of the sidebar, there is a support link: 'Her du brug for hjælp? support@digtsense.dk' and a phone number '+45 88 72 80 80'. The main content area is titled 'Bekræft dine informationer' and contains several input fields: 'Fulde navn' (Anders Andersen), 'Email' (info@digtsense.dk), 'Telefonnummer' (+45 12345678), 'Bogføringssystem' (SAP (Alle versioner)), and 'Version af system' (SAP AS/HANA). A checkbox for 'Acceptér handelsvilkår og betingelser' is checked. At the bottom right, the price is listed as 'Licens pr. måned: 524,-' and there is a 'Færdigge bestilling' button.

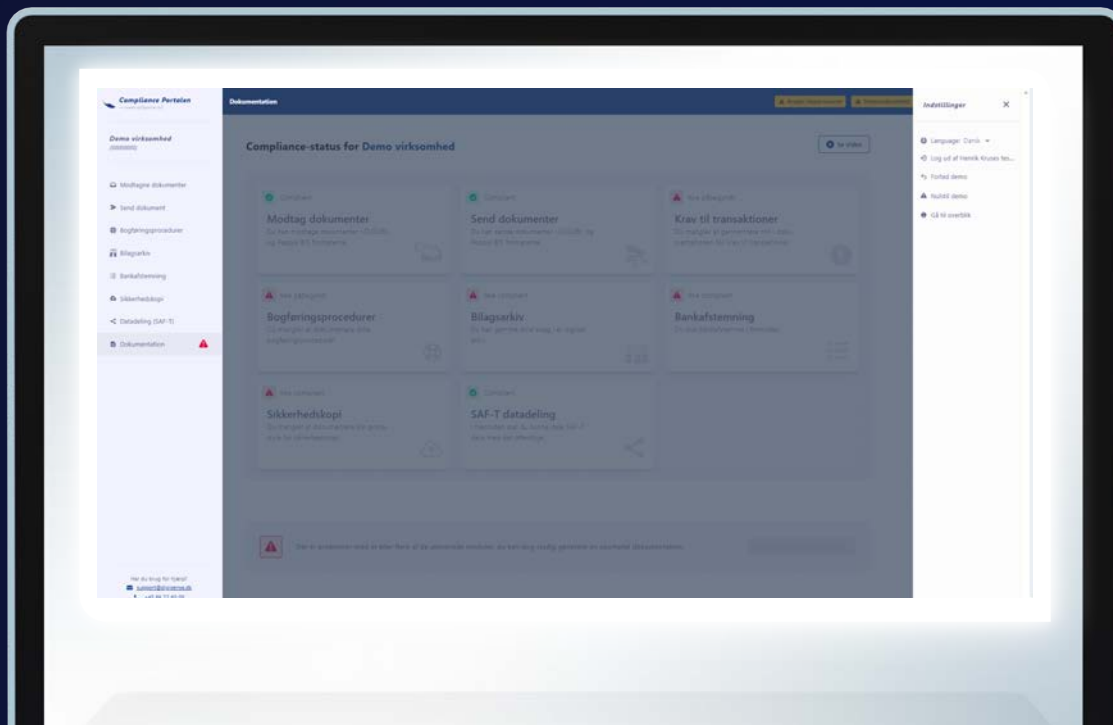
Overblik over interne brugere

Som Revisor Administrator har du til enhver tid et samlet overblik over de interne brugere, der er oprettet hos jer, og deres roller i portalen.



Live demo til dig og dine kunder

Få adgang til din egen interaktive demo, som du kan gennemgå trin for trin live sammen med dine kunder, når du rådgiver om kravene til ikke-registrerede bogføringssystemer. Du kan altid nulstille demoen og starte forfra.



Compliance Portal – *til ikke-registrerede bogføringssystemer*

INTRODUKTION

Vejledning til at bringe virksomhedens eksisterende bogføringssystem på niveau med bogføringslovens krav

Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen

Compliance Portal: Introduktion

Vejledning til at bringe virksomhedens eksisterende bogføringsniveau på niveau
med bogføringslovens krav.

DIGISENSE

Se videoen | 9min.



Gennemgang af krav og moduler til
compliance



Compliance gennem portal-adgang



Compliance gennem Lovpakken
med connector-adgang



Se også videoen på:

portal.digisense.dk/video/intro

Compliance Portal til ikke-registrerede bogføringssystemer

ONBOARDING

Vejledning til at bringe virksomhedens eksisterende bogføringssystem på niveau med bogføringslovens krav, gennem adgang til Compliance Portal

Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen

Compliance Portal: Onboarding

Vejledning til at bringe virksomhedens eksisterende bogføringsniveau på niveau
med bogføringslovens krav, gennem adgang til Compliance Portalen.

DIGISENSE

Se videoen | 9min.



Sådan bestilles adgang via:
www.digisense.dk/compliance



Aktivering af portal-adgang



Sådan virker portalen



Se også videoen på:
portal.digisense.dk/video/onboarding

DOKUMENTATION

Introduktion til Compliance Portalens dokumentation til brug for revisions- og myndighedskontrol

Krav til ikke-registrerede systemer...

Bekendtgørelse om krav til virksomheders digitale bogføringssystemer der ikke er registreret efter bogføringsloven

I medfør af § 15, stk. 2, og § 33, stk. 3, i lov nr. 700 af 24. maj 2022 om bogføring og efter høring af told- og skattemyndighederne fastsættes:

Kapitel 2

Krav til virksomhedens digitale bogføringssystem

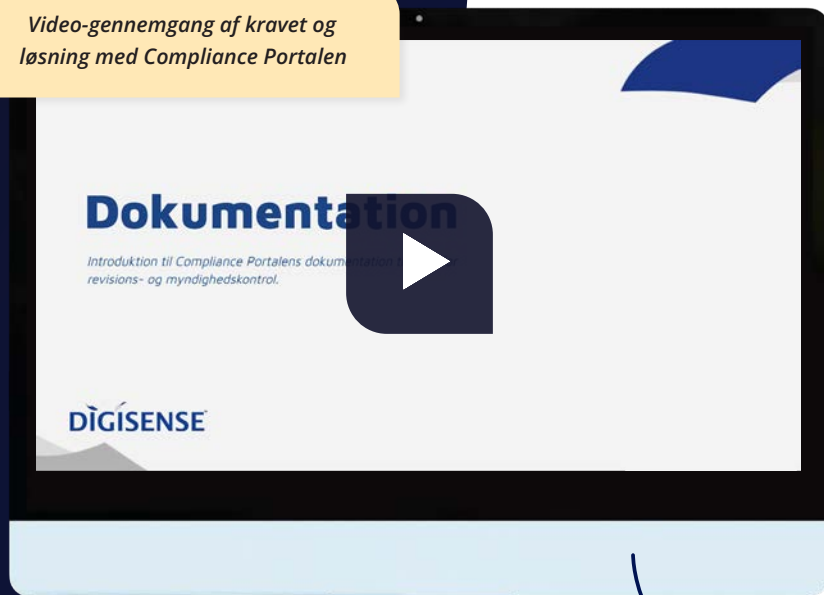
§ 3. Virksomheden skal sikre, at dets digitale bogføringssystem indeholder felter til brug for følgende forhold ved bogføring af hver enkelt transaktion:

- 1) Transaktionsdato (f.eks. betalingsdato, købsdato osv.),
- 2) Beløb,
- 3) Bilagsnummer,
- 4) Transaktionsstekt,
- 5) Transaktionsdagens kurs eller anden omregningsfaktor, hvis registreringen foretages i andet end DKK.

Stk. 2. Virksomheden skal sikre, at dets digitale bogføringssystem tildeler hver bogført transaktion følgende oplysninger:

- 1) Registreringsdato,
- 2) Følgende transaktionsnummer eller -id, der er tildelt af det program m.fl., der har bogført en transaktion.

Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen



Se videoen | 8 min.



Gennemgang af
virksomhedens ansvar



Vejledning til compliance af delkrav



Demo af hvordan dokumentation
genereres til myndigheder og
revisorer



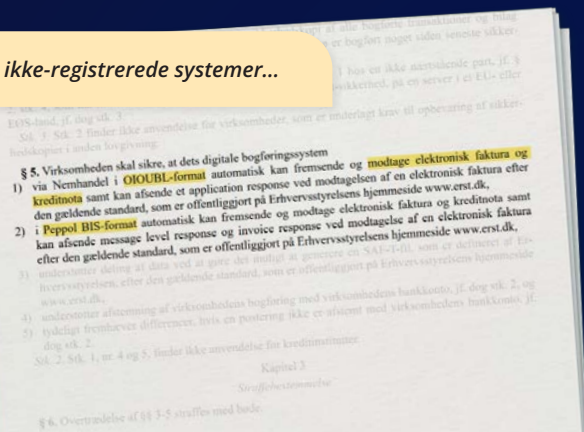
Se også videoen på:

portal.digisense.dk/video/dokumentation

MODTAG E-DOKUMENTER

Introduktion til Compliance Portalens indbakke for elektroniske fakturaer og kreditnotaer m.fl.

Krav til ikke-registrerede systemer...



Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen

Modtag e-dokumenter

Introduktion til Compliance Portalens indbakke for e-fakturaer og kreditnotaer m.fl.

DIGISENSE

Se videoen | 8min.

- ✓ Gennemgang af krav til modtagelse af e-dokumenter
- ✓ Opsætning af indbakken
- ✓ Notifikationer uden/med godkendelsesflow – se også mere om godkendelsesflow på: www.digisense.dk/godkendelsesflow
- ✓ Video-demo



Se også videoen på:
portal.digisense.dk/video/indbakke

Compliance Portal

SEND E-DOKUMENTER

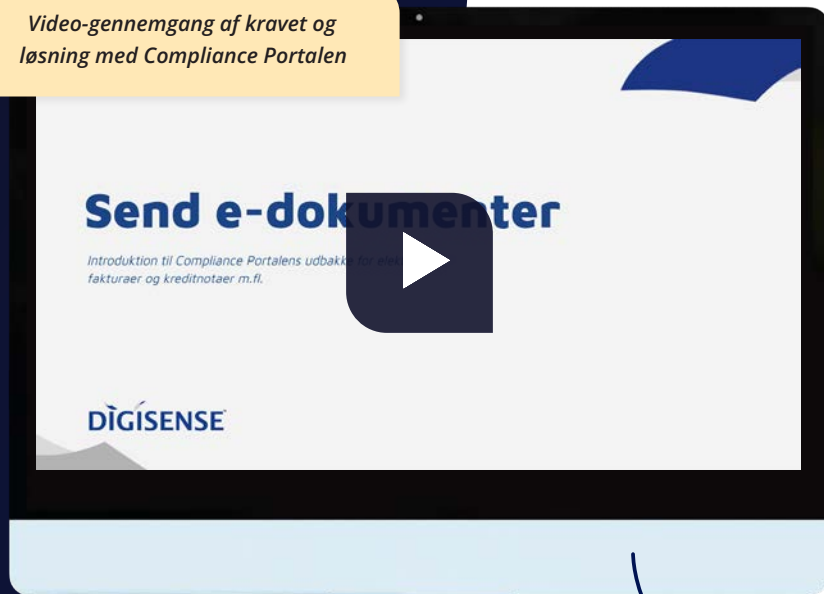
Introduktion til Compliance Portalens udbakke for elektroniske fakturaer og kreditnotaer m.fl.

Krav til ikke-registrerede systemer...

- § 5, Virksomheden skal sikre, at dets digitale bogføringsystem
- 1) via Nemhandel i **OIOUBL-format** automatisk kan fremsende og modtage elektronisk faktura og kreditnota samt kan afsende et application response ved modtagelsen af en elektronisk faktura efter den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside www.erst.dk,
 - 2) i **Peppol BIS-format** automatisk kan fremsende og modtage elektronisk faktura og kreditnota samt kan afsende message level response og invoice response ved modtagelse af en elektronisk faktura efter den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside www.erst.dk,
- 3) understøtter levering af data ved at gøre det muligt at gemme en SAF-I-til, som er defineret af Erhvervsstyrelsen, efter den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside www.erst.dk.
- 4) understøtter afstemning af virksomhedens bogføring med virksomhedens bankkonto, jf. dog stk. 2, og tydeligt fremhæver differencer, hvis en postering ikke er afstemt med virksomhedens bankkonto, jf. dog stk. 2.
- Stk. 2, Soks. 1, nr. 4 og 5, finder ikke anvendelse for kreditnotaer.
- Kapitel 3
Sikkerhedsforanstaltninger

§ 6, Overtrædelse af §§ 3-5 straffes med bøde.

Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen



Se videoen | 10min.

- ✓ Gennemgang af krav til afsendelse af e-dokumenter
- ✓ Opsætning af udbakken
- ✓ Automatiseret afsendelse med Nemhandel Klient 4.0
- ✓ Video-demo

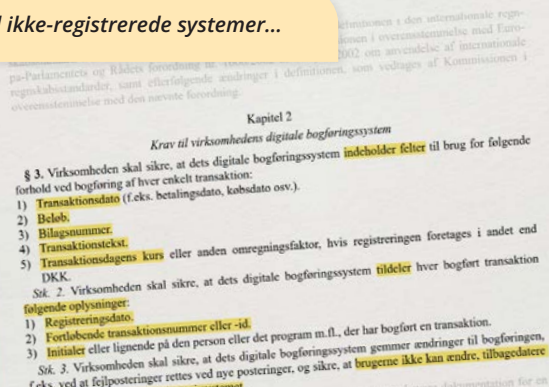


Se også videoen på:
portal.digisense.dk/video/udbakke

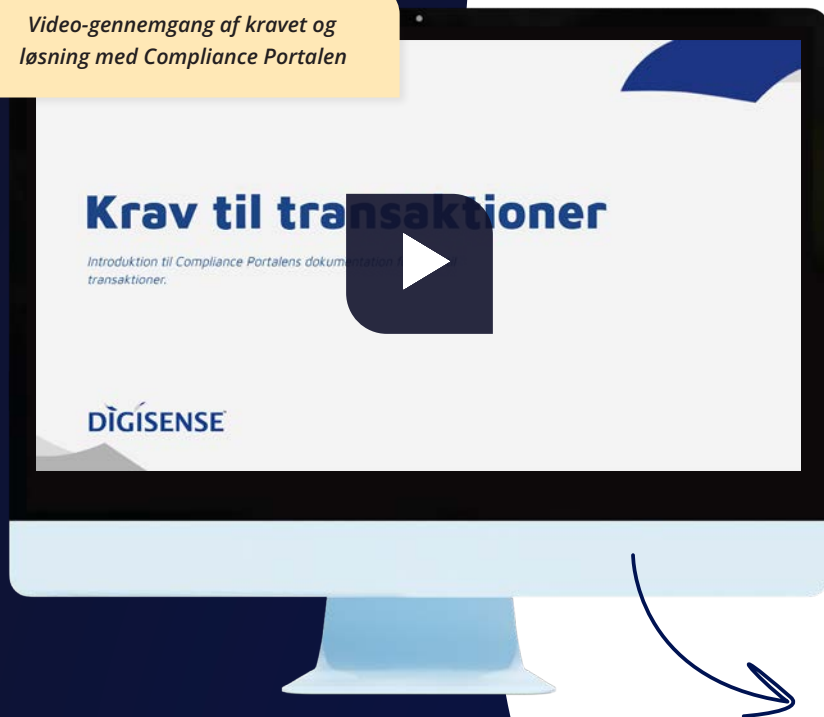
KRAV TIL TRANSAKTIONER

Introduktion til Compliance Portalens
dokumentation for krav til transaktioner

Krav til ikke-registrerede systemer...



Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen



Se videoen | 8 min.

- ✓ Tilgængelighed af specifikke felter
- ✓ Sporbarhed af bogførte transaktioner
- ✓ Integritet af bogførte transaktioner
- ✓ Demo af løsning med Lovpakke (C5, XAL, NAV, BC)
- ✓ Demo af løsning med Portal-adgang (øvrige vilkårlige bogføringssystemer)



Se også videoen på:

portal.digisense.dk/video/transaktioner

BOGFØRINGS- PROCEDURER

Introduktion til Compliance Portalens dokumentation for virksomhedens bogføringsprocedurer

Krav til ikke-registrerede systemer...

§ 5. Bogføringspligten omfatter alle virksomhedens transaktioner og opbevaring af virksomhedens regnskabsmateriale.

Stk. 2. Bogføringen skal tilrettelægges og udføres under hensyn til virksomhedens kompleksitet, antallet af transaktioner og transaktionernes økonomiske omfang.

§ 6. Virksomheder, der er bogføringspligtige efter § 1, stk. 1, og som efter årsregnskabslovens § 3, stk. 1, har pligt til at aflægge en årsrapport, eller hvor nettoomsætningen i 2 på hinanden følgende indkomstår overstiger 300.000 kr., skal under hensyn til § 5, stk. 2, udarbejde

- 1) en beskrivelse af virksomhedens procedurer for at sikre, at alle virksomhedens regnskabsmateriale efter § registreres,
- 2) en beskrivelse af virksomhedens procedurer for at sikre, at virksomhedens regnskabsmateriale efter § 4, nr. 2 og 4-7, opbevares på betryggende vis, og
- 3) en beskrivelse af, hvilke medarbejdere der er ansvarlige for procedurerne efter nr. 1 og 2.

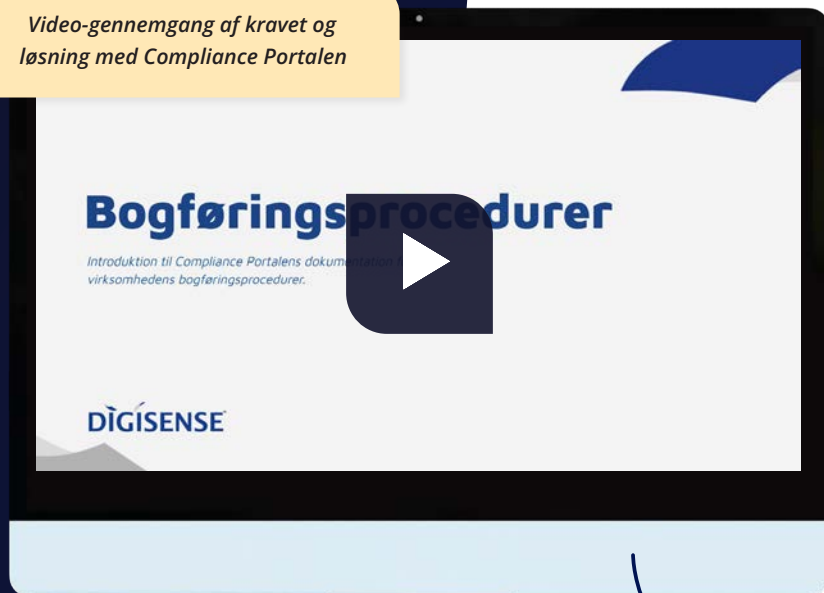
Kapitel 3

Registrering af transaktioner og løbende afrejsning med beholdninger

§ 7. Virksomheder skal registrere alle transaktioner nøjagtigt, og så snart muligt efter at de forefindes, der danner grundlag for registreringerne, foreligger.

Stk. 2. Virksomheder, der på grund af deres kompleksitet, antallet af transaktioner eller transaktionernes økonomiske omfang ikke er i stand til at registrere alle individuelle køb eller salg, kan i stedet registrere aggregerede køb eller salg på grundlag af daglige kasseopførelser.

Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen



Se videoen | 9min.



Gennemgang af krav til
beskrivelse af virksomhedens
bogføringsprocedurer



Hvis dokumentationen
allerede findes



Demo af Den Digitale Bogførings-
procedure i Compliance Portalen



Se også videoen på:

portal.digisense.dk/video/procedure

Compliance Portal

BILAGSARKIV

Introduktion til Compliance Portalens digitale bilagsarkiv for arkivering af salgs- og købsbilag m.fl.

Krav til ikke-registrerede systemer...

...som tillader hver bogført transaktion
... har bogført en transaktion.
5) Initialer eller lignende på den person, som har bogført en transaktion.
Sik. 2. Virksomheden skal sikre, at dets digitale bogføringssystem gennemgås og ændringer til bogføringen, f.eks. ved at fejlposteringer rettes ved nye posteringer, og sikre, at brugerne ikke kan ændre, tilføje eller slette bogførte transaktioner i systemet.
Sik. 4. Virksomheden skal sikre, at dets digitale bogføringssystem kan opbevare dokumentation for en bogført transaktion vedrørende køb eller salg, som indeholder følgende oplysninger:
1) Udførelsesdato.
2) Leverancens art.
3) Beløb.
4) Afsender og modtager, herunder navn, adresse, samt CVR-nummer eller SE-nummer.
5) Oplysning om momsbeløbets størrelse.
6) Betalingsoplysninger.
Sik. 5. Sik. 4 finder ikke anvendelse på kasseskrimler fra et salgsregistreringssystem.
Sik. 6. Sik. 4 finder endvidere ikke anvendelse på dokumentation for bogførte transaktioner, som alene foreligger i fysisk form, og som modtages vedrørende køb eller salg af varer og tjenesteydelser uden for landets grænser.
§ 4. Virksomheden skal mindst oprettligt tage sikkerhedskopi af alle bogførte transaktioner og bilag omfattet af § 2, stk. 2 (fald sikkerhedskopi), medmindre der ikke er bogført noget siden seneste sikkerhedskopi.
Sik. 7. Virksomheden skal opbevare sikkerhedskopien efter sik. 4, hvis en ikke-nærstående part, if. § 2, stk. 4, som må formodes at opfylde anerkendte standarder for IT-sikkerhed, på en server i et EU- eller EFTA-land, if. det 3. afsnit, stk. 3, af bilag 1 til direktivet, som er underlagt krav til opbevaring af sikker-

Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen



Se videoen | 12min.

- ✓ Gennemgang af krav til opbevaring af digitale bilag
- ✓ Gennemgang af muligheder tilpasset virksomhedens nuværende opbevaring
- ✓ Demo af bilagsarkivet i Compliance Portalen



Se også videoen på:
portal.digisense.dk/video/arkiv

SIKKERHEDSKOPI

Introduktion til Compliance Portalens modul for sikkerhedskopi af bogførte transaktioner

Krav til ikke-registrerede systemer...

...er eller SE-nummer.

...registreringssystem.

Stk. 3. Stk. 4 finder ikke anvendelse på dokumentation for bogførte transaktioner, som alene

Stk. 6. Stk. 4 finder endvidere ikke anvendelse på dokumentation for bogførte transaktioner, som blot foreligger i fysisk form, og som modtages vedkommende købt eller udg af værer og tjenesteydelsen uden for landets grænser.

§ 4. Virksomheden skal mindst **uigenligt tage sikkerhedskopi af alle bogførte transaktioner og bilag** omfattet af § 2, stk. 2 (fuld sikkerhedskopi), medmindre der ikke er bogført noget siden seneste sikkerhedskopi.

Stk. 2. Virksomheden skal **opbevare sikkerhedskopien efter stk. 1 hos en ikke nærtstående part, jf. § 2, stk. 4, som må formodes at opfylde anerkendte standarder for it-sikkerhed, på en server i et EU- eller EOS-land, jf. dog stk. 3.**

Stk. 3. Stk. 2 finder ikke anvendelse for virksomheder, som er underlagt krav til opbevaring af sikkerhedskopier i anden lovgivning.

§ 5. Virksomheden skal sikre, at dets digitale bogføringsystem

- 1) via Nemhandel i OXPHI-format automatisk kan fremsende og modtage elektronisk faktura og kreditnota samt kan afsende et application response ved modtagelse af en elektronisk faktura eller den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside www.erst.dk.
- 2) i Præpost BIS-format automatisk kan fremsende og modtage elektronisk faktura og kreditnota samt kan afsende message level response og invoice response ved modtagelse af en elektronisk faktura eller den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside www.erst.dk.
- 3) understøtter deling af data ved at gøre det muligt at generere en SAF-T-fil, som er defineret af Erhvervsstyrelsen, efter den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside www.erst.dk.

... af virksomheden med bogføring med virksomhedens bankkonto, jf. dog stk. 2, og

Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen



Se videoen | 9min.

- ✓ Sikring af, at alt nødvendigt materiale er indeholdt
- ✓ Sikring af den geografiske placering
- ✓ Sikring af passende niveau af IT-sikkerhed
- ✓ Demo af løsning med Lovpakke (C5, XAL, NAV, BC)
- ✓ Demo af løsning med Portal-adgang (øvrige vilkårlige bogføringssystemer)



Se også videoen på:

portal.digisense.dk/video/backup

Compliance Portal

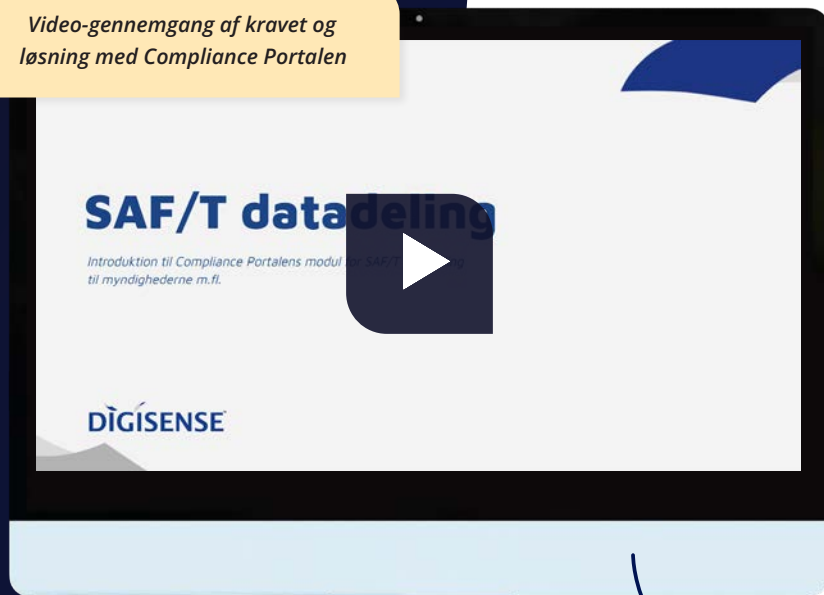
SAF/T DATADELING

Introduktion til Compliance Portalens
modul for SAF/T datadeling til
myndighederne m.fl.

Krav til ikke-registrerede systemer...

- og modtage elektronisk faktura og
plan af en elektronisk faktura eller
fra hjemmeside www.crsf.dk.
- den gældende standard, som er offentliggjort på www.crsf.dk.
- 2) i Peppol BIS-format automatisk kan fremsende og modtage elektronisk faktura og kreditnota samt
kan afsende ændringer, kvoter, svar og invitere, response ved modtagelse af en elektronisk faktura
eller den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside www.crsf.dk.
- 3) **undersøtter deling af data** ved at gøre det muligt at **generere en SAF-T-fil, som er defineret af Er-**
hvervsstyrelsen, efter den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside
www.crsf.dk.
- 4) understøtter afstemning af virksomhedens bogføring med virksomhedens bankkonto, jf. dog stk. 2, og
tydeligt fremhæver differencer, hvis en postering ikke er afstemt med virksomhedens bankkonto, jf.
dog stk. 2.
- Stk. 2, stk. 1, nr. 4 og 5, finder ikke anvendelse for kreditinstitutter.
- Kapitel 3
Særlige bestemmelser
- § 6. Overtrædelse af §§ 3-5 straffes med bøde.

Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen



Se videoen | 6 min.

- ✓ Gennemgang af krav til SAF/T
- ✓ DANISH SAF-T Financial data, version 1.0
- ✓ Roadmap annonceret af Erhvervsstyrelsen
- ✓ Video-demo



Se også videoen på:
portal.digisense.dk/video/saft

BANKAFSTEMNING

Introduktion til Compliance Portalens
modul for bankafstemning

Krav til ikke-registrerede systemer...

... og modtage elektronisk faktura- og
lignelsen af en elektronisk faktura efter
netts hjemmeside www.casit.dk.
elektronisk faktura og kreditnota samt
elektronisk faktura og kreditnota
21) i Peppol Data Exchange og direkte responser ved modtagelse af en elektronisk faktura
kan afvænde message level response og direkte responser ved modtagelse af en elektronisk faktura
22) understøtter deling af data ved at gøre det muligt at gemme en XML-tilfil, som er defineret af Er-
hvervsstyrelsen, efter den gældende standard, som er offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside
www.casit.dk.
4) understøtter afstemning af virksomhedens bogføring med virksomhedens bankkonto, jf. dog stk. 2, og
5) tydeligt fremhæver differencer, hvis en postering ikke er afstemt med virksomhedens bankkonto, jf.
dog stk. 2.
Stk. 2. Stk. 1, nr. 4 og 5, finder ikke anvendelse for kreditinstitutter.
Kapitel 3
Straffebestemmelser
§ 6. Overtrædelse af §§ 3-5 straffes med bøde

*Video-gennemgang af kravet og
løsning med Compliance Portalen*



Se videoen | 7min.



Gennemgang af krav til
bankafstemning



Funktionaliteter til bankafstemning



Video-demo



Se også videoen på:

portal.digisense.dk/video/afstemning

Prisliste

Gældende priser for Digisense Løsninger. Yderligere onboarding og konsulentydelse fastsættes af jer.

Der tages forbehold for trykfejl. Funktioner og integrationsmuligheder kan variere afhængigt af det gældende bogføringsystem. Opgradering med integration sker efter tilbud fra Digisense.

Compliance Portalen

til bogføringsystemer uden integration. Inklusiv Modtagelse og afsendelse af e-dokumenter, vejledning til transaktionskrav, bogføringsprocedurer, bilagsarkiv, SAF-T datadeling, bankafstemning og guide til sikkerhedskopi.

Licens: 524 DKK

Bilag (ved anvendelse af bilagsarkiv): 2,10 DKK

- ✓ Alle moduler i Compliance Portalen
- ✓ Fri teknisk Digisense-support af Compliance Portalen
- ✓ Løbende vedligehold af moduler og dokumentation

Tilkøbsmuligheder

Yderligere opgraderingsmuligheder med integration til C5, XAL, NAV og BC on-prem. Inklusiv arkiv, godkendelsesflow og transport af e-fakturaer, Peppol Bis 3.0 og OIOUBL, Integration, sikkerhedskopi og konvertering af OIOXML til OIOUBL.

Installation (oven på Compliance Portal): 12.505 DKK

Licens: 1.055 DKK

Bilag (ved anvendelse af godkendelsesflow): 2,10 DKK

Dataløft af PDF-filer: 3,18 DKK

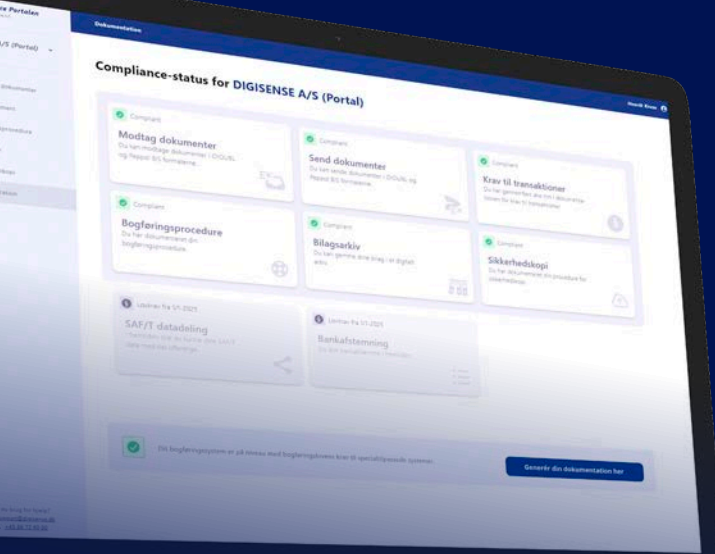
- ✓ Alt fra Compliance Portalen
- ✓ Integration og sikkerhedskopi
- ✓ Digitalt godkendelsesflow

Transport af e-fakturaer via API

Pakke	Licens	Inkluderet	Ekstra transaktion
S	49 DKK	0 stk.	0,50 DKK
M	179 DKK	0 stk.	0,35 DKK
L	1.995 DKK	10.000 stk.	0,15 DKK
XL	2.995 DKK	25.000 stk.	0,05 DKK



NEMHANDEL



Opfyldelse af krav og dokumentation

digisense.dk/compliance



Henrik Kruse

CEO

hk@digisense.dk

Partneraftale



Asger G. Weirsøe

Technical Solution Architect

agw@digisense.dk

Hjælp til e-fakturaer



Mads N. Pedersen

Forretningsudvikler

mnp@digisense.dk

2nd-level support og onboarding til revisorer



Reda Fadel

Systemspecialist

rf@digisense.dk

DIGISENSE™
Tryghed og værdi, nu og i fremtiden