

2026-03-17

## Underlag för upphandling

### Inledning

Konsultuppdraget innebär att ta fram en testversion av ett av BFN:s regelverk i ett markup-format (Markdown eller ett motsvarande format). Därefter analysera och genomföra eventuella behov av anpassningar av strukturen/märkningen i den framtagna testversion. Syftet är att få fram en struktur/märkning i ett markup-format som fungerar på ett ändamålsenligt sätt för att BFN:s regelverk ska kunna användas i redovisningssystem och i olika AI-lösningar. Uppdraget ska göras i samråd med BFN och för uppdraget utvalda leverantörer av redovisningssystem.

Blir utfallet tillfredsställande kommer resultatet att analyseras och BFN kommer därefter att besluta om en eventuell fortsättning med arbetet med att tillgängliggöra BFN:s regelverk i ett markup-format. BFN förbehåller sig därför rätten att beställa ytterligare konsulttjänst enligt överenskomna villkor avseende en analys av hur och med vilket verktyg BFN kan arbeta med att skapa filer i ett markup-format samtidigt som kansliets behov i normgivningsuppdraget uppfylls.

Konsultuppdragets omfattning preciseras nedan.

### Bakgrund

#### *BFN:s normgivning*

Enligt regeringens förordning med instruktion för BFN ska nämnden utveckla och främja god redovisningssed i företagets bokföring och offentliga redovisning. Hur redovisningen upprättas regleras i bokföringslagen och i årsredovisningslagen, de är s.k. ramlagar där bestämmelserna i många fall ger uttryck för generella principer. Hur de tolkas mer i detalj följer av god redovisningssed, och BFN ansvarar för utvecklandet av god redovisningssed.

BFN ska utarbeta allmänna råd inom sitt ansvarsområde och verka för att regelverket inom bokföring och redovisning är enkelt och anpassat för de som upprättar och använder redovisningen. Det görs genom att ge ut allmänna råd till bestämmelserna i bokföringslagen och årsredovisningslagen. De allmänna råden ges ut i en särskild serie, Bokföringsnämndens

allmänna råd, som förkortas BFNAR. De numreras löpande och rubriken anger vad de handlar om. De allmänna råden innehåller bara de regler som BFN beslutat om. Ofta anger de allmänna råden hur en bestämmelse i bokföringslagen eller årsredovisningslagen ska tillämpas.

BFN ger också ut vägledningarna och uttalanden. Vägledningarna innehåller lagregler, BFN:s allmänna råd och kommentarer till reglerna.

Vägledningarna innehåller ofta exempel. I vägledningarna ges en samlad och fullständig bild av vad som gäller inom ett visst sakområde. BFN:s uttalanden tar upp ett begränsat sakområde. Ett uttalande innehåller BFN:s allmänna råd, relevant lagregel, frågeställningen och BFN:s bedömning. Genom att läsa uttalandet får läsaren en samlad bild av vad som gäller för det begränsade sakområdet.

När BFN ändrar i ett allmänt råd tas ett allmänt råd om ändringar fram som endast innehåller de punkter som har ändrats eller tillkommit i ett visst allmänt råd.

Regelverken finns idag tillgängliga på BFN:s webbplats i pdf-format. Enligt lagen om tillgänglighet till digital offentlig service ska det som publiceras på myndigheters webbplats vara tillgänglighetsanpassat.

#### *Automationsvänliga och maskinläsbara regelverk*

BFN genomförde under våren 2025 en fördjupad förstudie med syfte att belysa vilka åtgärder som behöver göras för att regelverken ska bli mer automationsvänliga och maskinläsbara. Det bakomliggande syftet var att skapa förutsättningar för att systemleverantörerna ska kunna utveckla tjänster kring regelverken och tillgängliggöra dem i affärssystemen och på så sätt förenkla för företagen och ökar följsamheten till regelverken. Men även att regelverken ska kunna användas i olika former av AI-tjänster av olika intressenter.

I förstudierapporten föreslås två parallella spår för att skapa mer maskinläsbara och automationsvänliga regelverk. Det första spåret handlade om att implementera skrivregler för att över tid förbättra materialets maskinläsbarhet och automationsvänlighet. Det andra spåret handlade om teknisk implementation. Med teknisk implementation innebär i ett första skede att vägledningarna publiceras i ett strukturerat filformat. I rapporter föreslås filformatet JSON.

BFN har efter att rapporten togs fram fört en dialog med ett antal systemleverantörer angående vilket format som de enkelt kan använda i systemen. Under dialogen framkom att ett markup-format skulle vara lämpligt och underlätta för att använda BFN:s regelverk i olika AI-lösningar. BFN har därför för avsikt att ta fram en testversion av vägledningen Årsredovisning i mindre företag (K2) i ett markup-format (Markdown eller ett motsvarande format) för att systemleverantörerna ska kunna utvärdera om regelverken i det formatet går att använda på avsett sätt. Bli utfalet tillfredsställande kommer resultatet att analyseras och BFN kommer därefter att besluta om en eventuell fortsättning med arbetet att tillgängliggöra BFN:s regelverk i ett markup-format.

För att BFN ska ha möjlighet att skapa regelverken i ett markup-format behöver BFN ett redigeringsverktyg alternativt en anpassning av Microsoft Word/mallarna i Word, som används idag, för att exportera filer i ett markup-format. BFN behöver ha ett arbetssätt så att normgivningsarbetet fortsatt kan göras på ett effektivt sätt, och som innebär att risken för fel minimeras. Det ultimata är om allt normgivningsarbete kan göras i ett och samma verktyg.

#### *BFN:s arbetssätt*

Idag använder BFN i huvudsak Word i sitt normgivningsarbete. När exempelvis ett allmänt råd med tillhörande vägledning ska uppdateras arbetar kansliet med ändringarna i vägledningen (senaste beslutade versionen) i Word. Den mest omfattande vägledningen är Årsredovisning i mindre företag (K2) som består av 413 sidor. I vägledningen finns förutom de allmänna råden som skrivs i punktform (vissa innehåller tabeller) även lagtexttrutor och bilder. Förslag till ändringar av vägledningen görs i Word och ändringsmarkeras. Ofta infogas även en förklarande kommentar i samband med ändringen. Samtliga ändringar i regelverket ska framgå av dokumentet.

När samtliga ändringar i vägledningen är gjorda och godkända av nämnden ska förslaget remissbehandlas. Kansliet tar fram en remissversion med ändringsmarkeringar i pdf-format (exporteras från Word). Efter remissbehandlingen tar kansliet fram ett förslag till hantering av de olika remissynpunkterna. Utgångspunkten i arbetet med remissynpunkterna är remissversionen av vägledningen i Word där samtlig remitterade ändringar är godkända. När samtliga justeringar utifrån remissvaren har godkänts av nämnden beslutar nämnden om ändringarna i det allmänna rådet med tillhörande vägledning. Följande dokument tas fram med samtliga ändringar (ändringar före och efter remiss):

- Allmänt råd om ändring (innehåller information om de punkter som har tillkommit, tagits bort eller ändrats samt innehållet i de ändrade punkterna utan ändringsmarkeringar).
- Konsoliderat allmänt råd (innehåller samtliga punkter med lydelsen efter ändringar).
- Vägledning inklusive allmänna råd (ändringsmarkeringar).

Rubriknivåerna i det allmänna rådet om ändring och det konsoliderade allmänna rådet är inte desamma som rubriknivåerna i vägledningen. Samtliga dokument tas fram i Word för att sedan exporteras till pdf-format. Filerna i pdf-format publiceras sedan på BFN:s webbplats.

### **Konsultuppdraget**

Konsultuppdraget innebär att ta fram en testversion av vägledningen Årsredovisning i mindre företag (K2) i ett markup-format (Markdown eller ett motsvarande format) som är strukturerad/märkt på ett sätt så att en AI-modell kan läsa den på bästa sätt. Framtagandet av testversionen ska göras i samråd med BFN och för uppdraget utvalda leverantörer av redovisningssystem. Uppdraget innebär även att analysera och genomföra eventuella behov av anpassningar av strukturen/taggningen i de framtagna testversion utifrån utfallet av leverantörernas synpunkter. Den slutliga versionen av testfilen ska också stämmas av med de för uppdraget utvalda leverantörerna av redovisningssystem.

Uppdraget innebär mer specifikt:

- Ta fram en testversion av BFN:s regelverk K2 Årsredovisning i mindre företag i ett markup-format (Markdown eller motsvarande format) som är strukturerad/märkt på ett sätt att en AI-modell kan läsa den på bästa sätt. Testversionen ska tas fram i samråd med BFN och för uppdraget utvalda leverantörer av redovisningssystem.
- Analysera och genomföra eventuella behov av anpassningar av strukturen/märkningen i testfilen utifrån leverantörernas återkoppling.
- Utvärdera den slutliga testfilen tillsammans med leverantörerna av redovisningssystem för att avgöra om den kan användas på ett ändamålsenligt sätt.

Uppdraget innebär även att under uppdragstiden beakta teknikutvecklingen inom området. Det kan t.ex. innebära att omprövning behöver göras av vilket format, struktur osv som är det mest optimala för att använda i AI-modeller.

*Option på köp av ytterligare konsulttjänst*

BFN förbehåller sig rätten att beställa ytterligare konsulttjänst enligt överenskomna villkor inom ramen för detta uppdrag i samband med att konsultuppdraget i fas ett slutredovisas. Om utfallet av utvärderingen av den slutliga testversionen visar att regelverket kan användas i redovisningssystemen på avsett sätt och det bedöms finnas ett behov från leverantörerna av redovisningssystem.

Det genom denna option tillkommande uppdraget omfattar att se över hur BFN kan arbeta med att ta fram filer i ett markup-format (Markdown eller ett motsvarande format) samtidigt som kansliets behov i normgivningsarbetet uppfylls. En analys behöver göras hur kansliet kan arbeta på ett effektivt sätt med normgivningsarbetet och samtidigt ta fram filer i ett markup-format. Kan BFN:s mallar i Word anpassas alternativt tillägg till programmet Microsoft Word som gör det möjligt att exportera filer i ett markup-format som uppfyller kraven på struktur/märkning enligt testfilen eller behövs ett särskilt redigeringsverktyg.

Kan BFN:s mallar i Word anpassas alternativt tillägg till programmet Microsoft Word ska en kravspecifikation tas fram för vilka anpassningar som krävs för att filer i ett markup-format med struktur/märkning enligt testversionen ska kunna skapas. Kravspecifikationen ska om möjligt beakta att det går att automatiskt publicera ändringarna som görs i Word-filen till filen i markup-format.

Behöver BFN ett särskilt redigeringsverktyg för att skapa filer i ett markup-format med struktur/märkning enligt testversionen ska en kravspecifikation tas fram. Redigeringsverktyget behöver uppfylla kansliets behov i normgivningsarbetet (se ovan). Det mest optimala är om kansliet kan arbeta i ett och samma verktyg för att inte riskera fel vid överföring mellan systemen. Det är även en fördel om samtliga dokument i normgivningsarbetet kan exporteras från redigeringsverktyget, dvs förutom filer i ett markup-format även filer i formatet Word och pdf. Det är även en fördel om verktyget kan hantera flera format eller enkelt anpassas till att skapa filer i andra format. Är det inte möjligt att arbeta i ett och samma verktyg ska ett förslag tas fram till hur kansliet kan kombinera redigeringsverktyget med befintligt program och arbetssätt på ett effektivt sätt.

Uppdraget innebär mer specifikt:

- Genomföra en behovsanalys och ta fram en kravspecifikation för en anpassning av BFN:s mallar i Word, tillägg till programmet Microsoft Word alternativt anpassning för ett redigeringsverktyg för att skapa filer i ett markup-format (Markdown eller ett motsvarande format) som uppfyller kraven på struktur/märkning enligt testfilen.
- Om ett nytt verktyg behöver upphandlas:
  - a. Utifrån kravspecifikationen kartlägga och rekommendera eventuellt redigeringsverktyg och vilka eventuella anpassningar som behöver göras för att uppfylla BFN:s behov.
  - b. Identifiera begränsningar i de rekommenderade verktygen och lämna ett förslag till hur dessa kan hanteras för att en effektiv arbetsprocess ska bibehållas.
  - c. Formulera kravspecifikationen på ett sätt som möjliggör att den kan användas som underlag i en upphandling.
- Lämna en beräknad kostnad för den rekommenderade lösningen/tillvägagångssättet.

*Rapportering, tidsramar och leveranser*

Inom ramen för uppdraget ska en testversion av K2 i ett markup-format (Markdown eller ett motsvarande format) levereras.

Uppdraget samt eventuellt tilläggsuppdrag ska återrapporteras till BFN i en skriftlig rapport.

Rapporten kan komma att offentliggöras samt användas i BFN:s arbete.

I uppdraget ingår också att hålla en presentation för BFN av resultatet av uppdraget och de rekommenderade lösningarna.

Tidsramar:

- Uppdraget beräknas ta cirka 2 månader och utöver leverans av testversion i markup-format (Markdown eller ett motsvarande format) sammanfattas i en slutrapport.
- Eventuellt tilläggsuppdrag beräknas ta cirka 2 månader och sammanfattas i en slutrapport.

Leveranser:

- Testversion av K2 i ett markup-format (Markdown eller ett motsvarande format).
- En skriftlig rapport för uppdraget samt för eventuellt tilläggsuppdrag.

- En presentation av uppdraget samt en presentation av ett eventuellt tilläggsuppdrag.

### **Krav på leverantören och bedömningsgrunder**

Vid tilldelning av konsultuppdraget kommer en bedömning att göras utifrån en kombination av ska-krav, bör-krav, bedömningsgrunder och pris.

#### *Ska-krav – Kompetens och erfarenhet*

Nedanstående ska-krav är nödvändiga krav som konsulten eller teamet måste uppfylla för att vara aktuella för uppdraget:

- Relevanta kunskaper inom semantisk markup i form av Markdown eller motsvarande markup-format för strukturering av finansiell information.
- Relevanta kunskaper om verktyg (t.ex. Pandoc) som används för att konvertera och skapa filer i Markdown eller motsvarande markup-format.
- Relevanta kunskaper om hur information struktureras för konsumtion av språkmodeller i AI-tjänster.
- Förståelse för regelverk inom redovisning samt för innehåll och struktur i BFN:s regelverk.

#### *Bör-krav – Kompetens och erfarenhet*

Dessa är meriterande krav som konsulten eller teamet bör uppfylla för att stärka sin kandidatur. Bedömning av bör-kraven kommer vara: *Helt uppfyllda, Delvis uppfyllda* alternativt *Ej uppfyllda*.

- Erfarenhet av att göra kvalitativa eller kvantitativa analyser av resultatet från språkmodeller i AI-tjänster.

#### *Bedömningsgrunder*

Följande bedömningsgrunder kommer att tillämpas vid tilldelningen av uppdraget:

1. Konsultens/teamets dokumenterade kunskap och erfarenhet.
2. Tidigare referensuppdrag.
3. Personlig presentation hos BFN.
4. Pris.

I processen ingår att BFN kan behöva träffa leverantören i syfte att kvalitetssäkra offerten.

## **Offertens innehåll**

Offerten ska vara skriftlig, författad på svenska och vara utformad utifrån det som efterfrågas.

Leverantören ska i sin offert ange följande:

1. Leverantör
2. Organisationsnummer
3. Adress
4. Telefonnummer
5. Mejladress
6. Kontaktperson
7. Vem eller vilka hos leverantörens som kommer att utföra uppdraget
8. Prisuppgifter
9. När leverans av färdigställd rapport kan lämnas

## **Övriga villkor och fakturering**

Leverantören ska ange ett fast pris för att utföra uppdraget. För det eventuellt tillkommande tilläggsuppdraget anges ett fast timpris samt uppskattad tidsåtgång. Fakturering av uppdraget görs när uppdraget respektive eventuellt tilläggsuppdrag är slutfört eller enligt överenskommelse. Betalning ska ske senast 30 dagar efter fakturering.

## **Leverans av uppdraget**

Leverans av testfil i Markdown eller motsvarande markup-format samt rapporten ska ske senast 2026-08-31.

Leverans av rapporten för eventuellt tilläggsuppdrag ska ske senast 26-12-31 och avrop av tilläggsuppdraget ska ske senast två månader innan.

## **Kontroll av leverantörens tidigare uppdrag, referensuppdrag**

Leverantören ska lämna referenser som visar att den eller de som kommer att utföra uppdraget har relevant erfarenhet.

## **Sista dag för inlämning av offert**

Offerten skickas till [bfn@bfn.se](mailto:bfn@bfn.se) senast 2026-04-17. Mejlets rubrik ska innehålla Dnr 2026:48.

## **Muntlig presentation av offert**

Leverantören ska vara beredd att vid behov presentera offerten vid ett möte med BFN.

### **Meddelande om antagen offert**

Samtliga leverantörer som lämnat en offert kommer att få skriftligt besked om de blivit utsedda att få leverera detta uppdrag eller inte.

### **Frågor och svar**

Frågor ska skickas till [bfm@bfm.se](mailto:bfm@bfm.se) och kommer att besvaras snarast möjligt till alla leverantörer.

Fredrik Bäckström  
kanslichef