

Vejledning til bekendtgørelse om indberetning til og offentliggørelse af årsrapporter m.v. i Erhvervsstyrelsen for virksomheder omfattet af regnskabsregler fastsat ved eller i henhold til lovgivningen for finansielle virksomheder

1. Indledning

Vejledningen vedrører bekendtgørelse om indberetning til og offentliggørelse af årsrapporter m.v. i Erhvervsstyrelsen for virksomheder omfattet af regnskabsregler fastsat ved eller i henhold til lovgivning for finansielle virksomheder. Denne bekendtgørelse benævnes i det følgende "bekendtgørelsen".

2. Anvendelsesområde (§ 1)

De virksomheder, som bekendtgørelsen finder anvendelse på, er virksomheder omfattet af regnskabsregler fastsat ved eller i henhold til lovgivningen for finansielle virksomheder. For disse virksomheder gælder årsregnskabsloven ikke, jf. § 1, stk. 3, nr. 1, i årsregnskabsloven.

De omfattede virksomheder er anført i § 1 i bekendtgørelsen. Følgende virksomheder er omfattet af bekendtgørelsen:

- 1) Finansielle virksomheder, jf. § 5, stk. 1, nr. 1, i lov om finansiell virksomhed
- 2) Finansielle holdingvirksomheder, jf. § 5, stk. 1, nr. 10, i lov om finansiell virksomhed.
- 3) Forsikringsholdingvirksomheder, jf. § 5, stk. 1, nr. 13, i lov om finansiell virksomhed.
- 4) Forvaltere af alternative investeringsfonde med registreret hjemsted i Danmark, der ikke er selvforvaltende, og som har tilladelse til at forvalte alternative investeringsfonde, jf. lov om forvaltere af alternative investeringsfonde.
- 5) Danske UCITS omfattet af lov om investeringsforeninger.
- 6) Firmapensionskasser omfattet af lov om firmapensionskasser.
- 7) Danmarks Skibskredit A/S

Værdipapirfonde er ikke omfattet af bekendtgørelsen, jf. § 1, stk. 2.

3. Hvilke regnskabsdokumenter er omfattet af bekendtgørelsen (§ 2)

De regnskabsdokumenter, som omfattes af bekendtgørelsen er den endelige årsrapport, halvårsrapporter og kvartalsrapporter.

For danske UCITS gælder, at der for hver indberetning kun skal indsendes ét dokument, der udgør foreningens samlede rapport og indeholder regnskaber for alle afdelinger i foreningen.

Den reviderede og godkendte årsrapport (§ 2, stk. 1, nr. 1)

Årsrapporten er den endelige udgave af årsrapporten, som er godkendt af virksomhedens øverste myndighed. Ved øverste myndighed forstås enten virksomhedens generalforsamling eller dens repræsentantskab afhængigt af de regler, der gælder for den pågældende virksomhed.

Inden generalforsamlingen eller repræsentantskabsmødet har bestyrelsen gjort årsrapporten offentligt tilgængelig med henblik på, at virksomhedsejerne kan gøre sig bekendt med den, inden den skal godkendes. Det er ikke denne årsrapport offentliggjort inden generalforsamlingen eller repræsentantskabsmødet, ofte benævnt den bestyrelsesgodkendte årsrapport, som omfattes af bekendtgørelsen. Den årsrapport, der omfattes af bekendtgørelsen, kan derfor først indberettes, når godkendelsen på generalforsamlingen eller repræsentantskabsmødet har fundet sted.

Halvårsrapporter (§ 2, stk. 1, nr. 2, og § 2, stk. 2)

Det er ikke alle virksomheder, omfattet af bekendtgørelsen, der har pligt til at udarbejde og offentliggøre halvårsrapporter. Det er fastlagt i regnskabsreglerne for de enkelte virksomhedstyper, om de er omfattet af en pligt til at udarbejde halvårsrapporter.

Børsnoterede virksomheder har i alle tilfælde pligt til at udarbejde og offentliggøre halvårsrapporter. Pligten til at udarbejde halvårsrapporter for ikke-børsnoterede virksomheder afhænger af virksomhedstypen. Kreditinstitutter og danske UCITS har for eksempel i alle tilfælde pligt til at udarbejde halvårsrapporter, mens ikke-børsnoterede forsikringsvirksomheder ikke har pligt til at udarbejde halvårsrapporter.

Virksomheder, der ikke har pligt til at udarbejde halvårsrapporter, kan vælge at udarbejde og offentliggøre halvårsrapporter. Den valgfrit offentliggjorte halvårsrapport omfattes i så fald af krav til halvårsrapporter som foreskrevet i regnskabsreglerne for den pågældende virksomhedstype.

Når virksomheder udarbejder og offentliggør halvårsrapporter, uanset om virksomheden er forpligtet til det eller ej, omfattes halvårsrapporten af bekendtgørelsen og skal dermed indberettes efter reglerne i bekendtgørelsen.

Kvartalsrapporter (§ 2, stk. 1, nr. 3)

Ingen virksomheder omfattet af bekendtgørelsen har efter regnskabsreglerne for den pågældende virksomhedstype pligt til at udarbejde kvartalsrapporter. Når en virksomhed vælger at udarbejde og offentliggøre en kvartalsrapport,

omfattes kvartalsrapporten af bekendtgørelsen og skal indberettes efter reglerne i bekendtgørelsen.

Indberetteren af regnskabsdokumenter (§ 2, stk. 3)

Virksomhedens ledelse er ansvarlig for, at virksomhedens årsrapport og øvrige omfattede regnskabsdokumenter indberettes efter reglerne i bekendtgørelsen og inden for de frister, der er fastsat i regnskabsreglerne for den pågældende virksomhed. Virksomhedens ledelse og de enkelte virksomhedsmedlemmer har ansvaret for indholdet af årsrapporten og for, at den indsendes inden for den frist, som regnskabsreglerne foreskriver, se for eksempel § 184 i lov om finansiel virksomhed.

Indberetning af regnskabsdokumenter kan i praksis foretages af en ansat i virksomheden, der udfører indberetningen på vegne af ledelsen.

Virksomheden har også mulighed for at overdrage den praktiske gennemførelse af indberetningen til en ekstern rådgiver eller lignende, for eksempel en revisor eller en advokat, som virksomheden bemyndiger til at foretage indberetningen.

Den, der varetager den praktiske gennemførelse af indberetningen, benævnes "indberetteren", jf. § 2, stk. 3, i bekendtgørelsen. Indberetteren kan være en fysisk person eller en juridisk person (virksomhed), fx et revisions- eller et advokatfirma.

Indberetterens selvstændige ansvar er beskrevet under punkt 7.

4. Hvornår skal indberetningen foretages

Fristerne for indberetning af regnskabsdokumenter er ikke fastsat i bekendtgørelsen, men fremgår af bestemmelser i de love, som de omfattede virksomheder er underlagt.

4.1 Frist for indberetning af årsrapporter

For virksomheder omfattet af bekendtgørelsen gælder, at den endeligt godkendte årsrapport skal indsendes senest 4 måneder efter regnskabsperiodens afslutning, se for eksempel § 195 i lov om finansiel virksomhed. Virksomhedsledelsens ansvar er at sikre, at den generalforsamling eller det repræsentantskabsmøde, der skal godkende årsrapporten, afholdes så betids, at indsendelse kan finde sted inden for fristen på 4 måneder.

Den endelige årsrapport skal indsendes uden ugrundet ophold efter godkendelse, se for eksempel § 184 i lov om finansiel virksomhed. Med "uden ugrundet ophold" forstås i praksis inden for et par dage. Det vil sige, hvis godkendelsen af årsrapporten eksempelvis finder sted 3 måneder efter regnskabsperiodens afslutning, vil indberetning af årsrapporten ikke kunne udsættes til

3½ måned efter regnskabsperiodens afslutning, selvom dette er inden for fristen på 4 måneder. Årsrapporten skal i eksemplet indsendes uden ugrundet ophold efter godkendelsen 3 måneder efter regnskabsperiodens afslutning.

4.2 Frist for indberetning af halvårsrapporter

For danske UCITS gælder en indberetningsfrist for halvårsrapporter på senest 2 måneder efter halvårsperiodens afslutning, det vil sige senest den 31. august, jf. § 69, stk. 6, i bekendtgørelse om finansielle rapporter for danske UCITS.

For øvrige virksomhedstyper gælder en indberetningsfrist for halvårsrapporter på senest 3 måneder efter halvårsperiodens afslutning, det vil sige senest den 30. september.

Alle øvrige virksomheder omfattet af bekendtgørelsen skal indberette halvårsrapporter senest 3 måneder efter halvårsperiodens afslutning, for eksempel virksomheder, som frivilligt udarbejder halvårsrapporter.

4.3 Frist for indberetning af kvartalsrapporter

Når virksomheder vælger at udarbejde og offentliggør kvartalsrapporter, skal den indberettes senest 3 måneder efter kvartalsperiodens afslutning.

5. Gennemførelse af indberetning af regnskabsdokumenter (§ 3)

Indberetning af regnskabsdokumenter foretages ved anvendelse af den digitale indberetningsløsning REGNSKAB SPECIAL.

Denne indberetningsløsning tilgås via hjemmesiden indberet.virk.dk. ved anvendelse af NEM ID eller digital signatur.

Der kan ikke indberettes regnskabsdokumenter til Erhvervsstyrelsen på anden måde, end ved anvendelse af denne fremgangsmåde. Det er således ikke muligt at indberette regnskabsdokumenter ved at sende dokumenterne på papir eller via e-mail til Erhvervsstyrelsen. Hvis et regnskabsdokument indberettes på anden måde end som fastsat i bekendtgørelsen, anses dokumentet ikke for behørigt modtaget i Erhvervsstyrelsen.

Dokumenterne skal uploades til REGNSKAB SPECIAL i PDF-format.

5.1 Erhvervsstyrelsens modtagelse og offentliggørelse af regnskabsdokumenter

Regnskabsdokumenter, der indberettes efter bestemmelserne i bekendtgørelsen, offentliggøres straks i det centrale virksomhedsregister (CVR). Offentliggørelsen sker automatisk på hjemmesiden www.data.virk.dk.

Der foretages således ikke en kontrol af det indberettede dokument inden offentliggørelsen. Virksomheden bør derfor sikre, at dokumentet ikke indeholder utilsigtet information, som ikke skal offentliggøres, for eksempel fortrolig information

På www.data.virk.dk kan regnskabsbrugere ved en søgning på CVR-nummer eller virksomhedsnavn få adgang til indberettede regnskabsdokumenter.

5.2 Udsendelse af kvittering fra Erhvervsstyrelsen

Når et regnskabsdokument er indberettet, sendes en kvittering for modtagelse automatisk til indberetteren. Der sendes ligeledes en meddelelse til virksomheden via Digital Post, når det pågældende regnskabsdokument er blevet offentliggjort.

Kvitteringen og meddelelsen til virksomheden er alene bekræftelser på, at Erhvervsstyrelsen har modtaget og offentliggjort dokumentet. Det kan altså ikke anses som en godkendelse af indholdet af regnskabsdokumentet.

Den kvittering, som automatisk sendes fra Erhvervsstyrelsen ved modtagelsen af en regnskabsrapport, sendes med kopi til Finanstilsynet.

Al sagsbehandling i tilfælde af manglende rettidig indberetning af en regnskabsrapport varetages af Finanstilsynet.

6. Oplysningskrav til et indberettet regnskabsdokument (§ 4)

På første side af PDF-filen af et indberettet regnskabsdokument skal følgende oplysninger tydeligt fremgå:

- 1) Dokumentets betegnelse, jf. § 2, stk. 1.
- 2) Virksomhedens fulde navn, CVR-nummer og hjemstedsadresse.
- 3) Regnskabsperiode.
- 4) Datoen for godkendelse.
- 5) Navnet på dirigenten for den generalforsamling eller det repræsentantskabsmøde, hvor årsrapporten er godkendt, ved indberetning af en årsrapport.

Med "dokumentets betegnelse" menes, om der indberettes en årsrapport, en halvårsrapport eller en kvartalsrapport.

Virksomhedens fulde navn, CVR-nummer og hjemstedsadresse skal anføres tydeligt. Det er virksomhedens navn på indberetningstidspunktet, der anføres.

Regnskabsperioden, som regnskabsdokumentet vedrører, skal anføres, for eksempel for en årsrapport er regnskabsperioden 1. januar – 31. december.

Datoen for godkendelse af regnskabsdokumentet skal anføres, for eksempel for årsrapporten er godkendelsesdatoen den dato, hvor årsrapporten er godkendt af generalforsamlingen eller af repræsentantskabet.

Navnet på dirigenten for den generalforsamling eller det repræsentantskabsmøde, hvor årsrapporten er godkendt, ved indberetning af en årsrapport skal endvidere anføres.

7. Navneoplysninger og underskriftskrav (§ 5)

Det skal fremgå af regnskabsdokumentet, hvem der har udarbejdet, godkendt og bekræftet regnskabsdokumentet med tydelig angivelse af de pågældendes navne og funktioner, jf. § 5, stk. 1.

En indberettet årsrapport skal, jf. § 5, stk. 2, indeholde følgende:

- 1) Revisors erklæring til årsrapporten.
- 2) Hvilken revisor, der har afgivet erklæringen.
- 3) Revisionsvirksomhedens CVR-nummer.

§ 5, stk. 2, gælder også for en indberettet halvårsrapport eller kvartalsrapport, hvis den har været genstand for revision eller review, jf. § 5, stk. 3.

Årsrapporter, halvårsrapporter og kvartalsrapporter skal være underskrevet af virksomhedens ledelsesmedlemmer, se for eksempel § 185 i lov om finansiel virksomhed. Årsrapporter skal endvidere være underskrevet af virksomhedens revisor. Halvårsrapporter og kvartalsrapporter skal ligeledes underskrives af revisor, hvis rapporten har været underkastet revision eller review.

Virksomheden skal, jf. § 5, stk. 4, opbevare et eksemplar af rapporten, som er underskrevet af:

- 1) alle medlemmerne af de ledelsesorganer, som er ansvarlige for at aflægge rapporten,
- 2) dirigenten for generalforsamlingen eller repræsentantskabsmødet, hvis der er tale om en årsrapport, og
- 3) revisor i de tilfælde, hvor rapporten har været genstand for revision eller review.

Det er ikke et krav, at det indberettede regnskabsdokument (PDF-filen) er påført de krævede underskrifter, jf. § 5, stk. 5, i bekendtgørelsen. Det dokument, der indberettes, skal – bortset fra fraværet af underskrift – svarer til det dokument, som er underskrevet ved håndskrift eller ved digital underskrift af ledelsesmedlemmerne og eventuelt af revisor.

Navnene på de ledelsesmedlemmer og eventuelt på den revisor, der har underskrevet regnskabsdokumentet, anføres tydeligt på det dokument, der ind-

berettes. Navnene på ledelsesmedlemmerne anføres i tilknytning til ledelsespåtegningen. Revisorens navn anføres i tilknytning til revisorerklæringen/reviewerklæringen. Det følger af. § 5, stk. 1-4, i bekendtgørelsen.

Indberetteren indestår for, at det indberettede dokument er i overensstemmelse med det dokument, der er underskrevet af ledelsesmedlemmerne og eventuelt af revisor, jf. § 5, stk. 6, i bekendtgørelsen.

Finanstilsynet kan indtil 5 år efter, at et regnskabsdokument er indberettet, kræve, at indberetteren og/eller virksomheden indsender dokumentation for, at det indberettede regnskabsdokument opfylder kravene, dvs. at dokumentet er i overensstemmelse med den årsrapport eller delårsrapport, der er underskrevet af ledelsesmedlemmerne og revideret eller omfattet af review fra en underskrivende revisor, jf. § 5, stk. 6, 2. pkt. og stk. 7. Fristen på 5 år følger af, at forældelsesfristen for overtrædelse af reglerne i den relevante lovgivning og i bekendtgørelser udstedt i medfør heraf er 5 år.

8. Ændring eller omgørelse af regnskabsdokumenter (§ 6)

Når et regnskabsdokument er indberettet og dermed offentliggjort, kan dokumentet som udgangspunkt ikke ændres eller omgøres.

Finanstilsynet kan dog tillade eller påbyde, at et indberettet regnskabsdokument suppleres med ny eller korrigerende information eller ved en ny rapport for den pågældende periode, jf. § 6, stk. 2.

Forudsætningen for en sådan tilladelse eller et sådant påbud er, at Finanstilsynet skønner, at en ændring eller korrektion af det indberettede dokument er i regnskabsbrugernes interesse som en nødvendig rettelse af væsentlige eller åbenbare fejl eller som en berigtigelse af ulovlige forhold, jf. § 6, stk. 2, i bekendtgørelsen.

Dette vil kunne forekomme, hvis Finanstilsynet i forbindelse med en regnskabskontrol erfarer, at det indberettede regnskabsdokument indeholder så væsentlige fejl eller mangler, at et nyt dokument er nødvendigt set ud fra regnskabsbrugernes interesser.

Virksomheden har ikke mulighed for selv at foretage en ny indberetning eller korrigere et indberettet regnskabsdokument.

Hvis virksomheden selv efter regnskabsindberetningen erfarer, at det indberettede regnskabsdokument indeholder så væsentlige fejl eller mangler, at det efter virksomhedens skøn opfylder kravene for at blive ændret eller omgjort, skal virksomheden derfor straks rette henvendelse til Finanstilsynet med henblik på at få tilladelse til at foretage den nødvendige ændring eller korrektion.

9. Straffebestemmelse (§ 7)

Straffebestemmelsen fastsætter alene straf for misbrug af adgangen til at foretage digital indberetning af regnskabsdokumenter. Selve pligten til at indberette regnskabsdokumenter er strafbelagt efter andre bestemmelser i den relevante lovgivning, som fastlægger denne pligt.

Straffen for misbrug af adgangen til digital indberetning efter § 3 er bøde, medmindre der kan idømmes højere straf efter straffeloven.

Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel.

UDKAST