

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 m.v.

1. Indledning

Denne vejledning vedrører 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 m.v., som i det følgende benævnes "bekendtgørelsen".

Når der i denne vejledning er anført formuleringen, "skal", indebærer det, at virksomheden skal gøre som beskrevet, fordi det følger af national regulering eller af EU-regulering. Når der er anført "bør" eller tilsvarende formuleringer, indebærer det, at virksomhederne kan vælge andre former for tiltag eller vurdere, at der ikke er behov for tiltag. Vejledningen er således ikke udtømmende. Det betyder, at en virksomhed kan handle indenfor lovgivningen, selvom det er udenfor rammerne af vejledningen. I disse tilfælde kan Finanstilsynet bede virksomhederne om at forklare, hvordan de holder sig inden for grænserne i lovgivningen.

Der findes yderligere vejledning om indberetning til Erhvervsstyrelsen og Finanstilsynet på www.finanstilsynet.dk.

2. Anvendelsesområde (§§ 1-2)

2.1 Omfattede virksomhedstyper (§ 1)

Følgende virksomheder er omfattet af bekendtgørelsen:

- Pengeinstitutter
- Realkreditinstitutter
- Investeringsforvaltningsselskaber
- Finansielle holdingvirksomheder
- Forsikringsselskaber
- Forsikringsholdingvirksomheder
- Fondsmæglerselskaber
- Fondsmæglerholdingvirksomheder

- Forvaltere af alternative investeringsfonde med registreret hjemsted i Danmark, der ikke er selvforvaltende, og som har tilladelse til at forvalte alternative investeringsfonde.
- Investeringsforeninger (UCITS).
- Selskaber for investering med kapital, der er variabel (SIKAV'er) (UCITS).
- Firmapensionskasser
- Et skibsfinansieringsinstitut omfattet af lov om et skibsfinansieringsinstitut (Danmarks Skibskredit A/S)
- Kreditforeningen af kommuner og regioner i Danmark, jf. lov om Kreditforeningen af kommuner og regioner i Danmark (KommuneKredit)

Investeringsforeninger og -selskaber anses i bekendtgørelsen som virksomheder, og bestemmelser der henvender sig til virksomheder, er dermed også gældende for investeringsforeninger og -selskaber.

2.2 Regnskabsdokumenter omfattet af bekendtgørelsen (§ 2)

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

Den reviderede og godkendte årsrapport¹ skal indsendes uden ugrundet ophold (se afsnit 2.5), efter den er godkendt af virksomhedens øverste myndighed. Den skal indberettes til Erhvervsstyrelsen efter reglerne i bekendtgørelsen.

Ved øverste myndighed forstås enten virksomhedens generalforsamling eller dens repræsentantskab afhængigt af de regler, der gælder for den pågældende virksomhed. Årsrapporten er først omfattet af bekendtgørelsen, når den er godkendt af virksomhedens øverste myndighed.

Særligt for danske UCITS gælder det, at der for hver indberetning kun skal indsendes én årsrapport, der udgør foreningens samlede informationer og indeholder regnskaber for alle afdelinger og i den danske UCITS, jf. § 82 i lov om investeringsforeninger m.v.

Indberetning af den reviderede og godkendte årsrapport omfatter også indberetning af bæredygtighedsrapportering. Når der i bekendtgørelsen står "bæredygtighedsrapportering" eller "bæredygtighedsrapport" er der udelukkende tale om rapportering efter bæredygtighedsrapporteringsdirektivet (CSRD) eller taksonomiforordningens artikel 8.

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

Halvårsrapporter, hvis virksomheden har pligt til at udarbejde halvårsrapporter, skal indberettes efter reglerne i bekendtgørelsen. Det er ikke alle virksomheder, som er omfattet af bekendtgørel-

¹ Årsrapporten, som godkendt af virksomhedens bestyrelse, og offentliggjort forud for generalforsamlingen, er *ikke* omfattet af bekendtgørelsen. Den bestyrelsesgodkendte årsrapport skal indsendes direkte til Finanstilsynet ved digital kommunikation.

sen, 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.

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

Virksomheder, som frivilligt udarbejder og offentliggør halvårsrapporter, kan vælge at indberette rapporterne til Erhvervsstyrelsen med henblik på offentliggørelse, jf. pkt. 4.5 nedenfor. Hvis virksomhederne vælger dette, skal de følge reglerne, som er fastsat i bekendtgørelsen.

2.2.3 Bæredygtighedsrapporter for dattervirksomheder og filialer af tredjelandsvirksomheder (§ 2, stk. 1, nr. 3)

Bæredygtighedsrapporter for dattervirksomheder og filialer af tredjelandsvirksomheder, der skal udarbejde en bæredygtighedsrapport på vegne af den øverste modervirksomhed eller en udenlandsk virksomhed, der ikke er underlagt lovgivningen i et EU/EØS-land, og de relevante erklæringer der hører til bæredygtighedsrapporterne, skal indberettes efter reglerne i bekendtgørelsen. Der er her tale om de tilfælde, hvor en virksomhed skal indberette et særskilt dokument med benævnelsen "bæredygtighedsrapport", jf. §§ 173 og 174 i bekendtgørelse om finansielle rapporter for kreditinstitutter og fondsmæglerselskaber m.fl. eller §§ 170 og 171 i bekendtgørelse om finansielle rapporter for forsikringsselskaber og tværgående pensionskasser.

Det er i sidste ende dattervirksomheden eller filialen af tredjelandsvirksomhedens ansvar både at udarbejde og indberette bæredygtighedsrapporten på vegne af den øverste myndighed.

For mere information om indberetning af bæredygtighedsrapport henvises til www.finanstilsynet.dk.

2.2.4 Frivilligt udarbejdet konsolideret bæredygtighedsrapportering (§ 2, stk. 1, nr. 4)

Frivilligt udarbejdet konsolideret bæredygtighedsrapportering kan indberettes efter reglerne i bekendtgørelsen. Bestemmelsen drejer sig om virksomheder, som er omfattet af krav om bæredygtighedsrapportering, og indgår i en koncern, hvor modervirksomheden ikke er omfattet af krav om offentliggørelse af regnskabsdokumenter, men frivilligt udarbejder bæredygtighedsrapportering. Hvis dattervirksomheden i dette tilfælde vil anvende datterselskabsundtagelsen for bæredygtighedsrapportering, kan de indsende den konsoliderede frivilligt udarbejdede bæredygtighedsrapportering særskilt. Dette gælder kun dattervirksomheder, hvor modervirksomheden er undtaget krav om offentliggørelse.

Denne indberetning kan, jf. § 2, stk. 3 i bekendtgørelsen kun indberettes af dattervirksomheden.

2.3 Frivilligt udarbejdede delårsrapporter, inkl. kvartalsrapporter (§ 2, stk. 2)

Frivilligt udarbejdede delårsrapporter kan indberettes efter reglerne i bekendtgørelsen. Hvis virksomheden frivilligt ønsker at indberette en frivilligt udarbejdet delårsrapport, bliver disse dokumenter ligeledes omfattet af bekendtgørelsen.

Ingen virksomheder omfattet af bekendtgørelsen har efter regnskabsreglerne for de pågældende virksomhedstyper pligt til at udarbejde kvartalsrapporter. Når en virksomhed frivilligt vælger at udarbejde og offentliggøre en kvartalsrapport, og ønsker at indberette rapporten til Erhvervsstyrelsen med henblik på offentliggørelse, jf. pkt. 5.5 nedenfor, skal kvartalsrapporten indberettes efter reglerne i bekendtgørelsen.

2.4 Indberetteren af regnskabsdokumenter (§ 2, stk. 4)

Indberetteren, jf. § 2, stk. 3, i bekendtgørelsen kan være bestyrelsen, en fysisk person eller juridisk person (virksomhed), f.eks. et revisions- eller et advokatfirma. Bestyrelsen kan vælge at lade en medarbejder i virksomheden foretage indberetningen på bestyrelsens vegne. Det fremgår af bestemmelser i de love, som de omfattede virksomheder er underlagt, hvis der er specifikke krav til indberetteren.

2.5 Indsendes uden ugrundet ophold

Hvis det fremgår af bestemmelser i de love, som de omfattede virksomheder er underlagt, at årsrapporten eller andre regnskabsdokumenter "uden ugrundet ophold" skal indsendes til Erhvervsstyrelsen eller til Finanstilsynet, forstås dette i praksis som værende inden for et par arbejdsdage efter, at årsrapporten er godkendt på generalforsamlingen. Det vil sige, hvis godkendelsen af årsrapporten f.eks. finder sted på en generalforsamling, som afholdes 3 måneder efter regnskabsperiodens afslutning, vil indberetning af årsrapporten som udgangspunkt ikke kunne udsættes til 3½ måned efter regnskabsperiodens afslutning, selvom dette er inden for fristen på 4 måneder.

3. 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.

Fristerne for indberetning af regnskabsdokumenter er følgende:

For finansielle virksomheder (pengeinstitutter, realkreditinstitutter og investeringsforvaltnings-selskaber), finansielle holdingsselskaber, fondsmæglerselskaber, forsikringsselskaber, forsikringsholdingvirksomheder, et skibsfinansieringsinstitut (Danmarks Skibskredit A/S) og Kreditforeningen af kommuner og regioner i Danmark (KommuneKredit)

– Frist for indberetning af årsrapport: Senest 4 måneder efter regnskabsårets afslutning.

– Frist for indberetning af halvårsrapport: Senest 3 måneder efter halvårsperiodens afslutning.

For danske UCITS

- Frist for indberetning af årsrapport: Senest 4 måneder efter regnskabsårets afslutning.
- Frist for indberetning af halvårsrapport: Senest 2 måneder efter halvårsperiodens afslutning.

For Forvaltere af alternative investeringsfonde og firmapensionskasser

- Frist for indberetning af årsrapport: Senest 4 måneder efter regnskabsårets afslutning
- Ingen frist for indberetning af halvårsrapport.

4. Digital indberetning (§ 3)

4.1 PDF (§ 3, stk. 1)

Regnskabsdokumenter, jf. § 3, stk. 1, kan udarbejdes i et valgfrit format, men skal omformateres til PDF inden indberetning til Erhvervsstyrelsen. Regnskabsdokumentet skal være søgbart, dvs. at der skal kunne søges på ord, sætninger og tal i dokumentet, og det skal være muligt at kopiere disse digitalt. PDF-filen udgør virksomhedens indberetning til offentliggørelse.

Det er udelukkende virksomheder, som ikke er omfattet af internationale krav til indberetning, som må indberette i PDF.

4.2 XHTML og iXBRL (§ 3, stk. 2-7)

European Single Electronic Format (ESEF) forordningen fastsætter krav om indberetning i XHTML (Extensible HyperText Markup Language)² og i visse tilfælde opmærkning af regnskabet i XBRL (eXtensible Business Reporting Language) med særligt udarbejdede taksonomier.

Som tommelfingerregel er virksomheder omfattet af særlige formatkrav, hvis de er omfattet af samme formatkrav, jf. EU-regulering. Der er ikke forskel på formater fra EU-lovgivning til dansk lovgivning. Formatkravene gælder uagtet virksomhedstype, medmindre andet er beskrevet i lov.

Virksomheder, som har værdipapirer optaget til handel på et reguleret marked i EU/EØS, skal jf. § 3, stk. 2 i bekendtgørelsen indberette årsrapporten i XHTML-format.

IFRS-koncernregnskaber, som er aflagt af virksomheder, som har værdipapirer optaget til handel på et reguleret marked i EU/EØS, bæredygtighedsrapporter og årsrapporter, som indeholder en bæredygtighedsrapportering og/eller indeholder en rapportering efter artikel 8, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2020/852, jf. § 3, stk. 2-7, skal indberettes i XHTML-format med opmærkning i XBRL, indlejret i inline XBRL (iXBRL). Til opmærkningen skal de rele-

² XHTML er en videreudvikling af HTML, der kombinerer fleksibiliteten fra HTML med strengere XML-regler. Det blev udviklet som en mere struktureret og standardiseret version af HTML for at sikre bedre kompatibilitet med forskellige enheder og fremtidige webteknologier.

vante taksonomier anvendes. Den endelige årsrapport skal uploades til Regnskab Special som én iXBRL-fil eller ZIP-fil, som udgør virksomhedens indberetning til offentliggørelse.

Links til alle taksonomier til opmærkning kan findes på www.finanstilsynet.dk/ansoeg-og-indberet/indberetning-til-erhvervsstyrelsen.

Det er ikke alle EU-taksonomierne, der på tidspunktet for udstedelsen af bekendtgørelsen, og denne vejledning er offentliggjort. Virksomhederne er alene forpligtede til at opmærke årsrapporten, i det omfang der findes endelige, offentliggjorte taksonomier, som er relevante for virksomhederne.

4.3 Finanstilsynets taksonomi (§ 3, stk. 9)

Finanstilsynet har, for de virksomheder, som skal opmærke deres regnskaber med en EU-taksonomi, udarbejdet en taksonomi for rapportering for virksomheder på det finansielle område (DKFIN-taksonomien). Den er indlejret i Erhvervsstyrelsens taksonomi, og fremgår som otte unikke indgange ("entrypoints"), fordelt på virksomhedstyper omfattet af bekendtgørelsen som vist i tabellen herunder.

Titel	Virksomhedstyper
DFSA: Alternative investment fund managers and investment management companies	Forvaltere af alternative investeringsforeninger og investeringsforvaltningsselskaber
DFSA: Banks, Mortgage-credit institutions, financial holding companies (primarily credit), Investment firms, Investment holding companies, Ship Finance institute and Credit Institution for Local and Regional Authorities in Denmark	Pengeinstitutter, realkreditinstitutter, finansielle holdingvirksomheder (primært kredit), fondsmæglerselskaber, fondsmæglerholdingvirksomheder, et skibsfinansieringsinstitut og kreditforeningen af kommuner og regioner i Danmark
DFSA: Company Pension Funds	Firmapensionskasser
DFSA: Danish UCITS (Excluding certain investment funds)	Danske UCITS (undtagen værdipapirfonde)
DFSA: IFRS excluding financial statements	IFRS-aflæggere (entrypoint uden finansiell rapportering)
DFSA: Insurance companies, transversal pension funds, insurance holding companies and financial holding companies (primarily insurance)	Forsikringsselskaber, tværgående pensionskasser, forsikringholdingvirksomheder, finansielle holdingvirksomheder (primært forsikring)

Titel	Virksomhedstyper
DFSA: Life insurance companies	Livsforsikringsselskaber
DFSA: Non-life insurance companies	Skadesforsikringsselskabe

Finanstilsynet lægger løbende vejledning og information om DKFIN-taksonomien på www.finanstilsynet.dk. Finanstilsynet opfordrer virksomheder til at stille spørgsmål og komme med bemærkninger til taksonomien.

4.4 Indberetning af regnskabsdokumenter gennem Regnskab Special til Erhvervsstyrelsen

Indberetning af regnskabsdokumenter foretages ved anvendelse af den digitale indberetningsløsning Regnskab Special, jf. § 3, stk. 1, og § 3, stk. 8. Det er nødvendigt, at:

- Virksomheden har MitID eller MitID Erhverv, og
- Virksomheden har eller har adgang til, alle de oplysninger, som skal bruges til årsrapporten.

Indberetning af godkendte regnskabsdokumenter, jf. § 3, stk. 1, sker ved følgende fremgangsmåde:

- Lav årsrapporten og omformatér den til en PDF-fil.
- Medbring PDF-filen eller en udskrift heraf på generalforsamlingen til underskrivelse.
- Gem den underskrevne rapport.
- Gå ind på Regnskab Special på Virk Indberet.
- Log ind, klik på 'Start' og følg anvisningerne på skærmen.
- Indsend PDF-filen.
- Klik på 'Indberet godkendt årsrapport' og gem den modtagne kvittering.

Indberetning af godkendte regnskabsdokumenter, jf. § 3, stk. 7, sker ved følgende fremgangsmåde:

- Indhent de for virksomheden nødvendige taksonomier, jf. § 3, stk. 2-6, i bekendtgørelsen.
- Lav på baggrund af regnskabsoplysninger og taksonomier årsrapporten i XHTML eller Inline XBRL-fil som beskrevet her:

Rapporten skal foreligge i redigerbar form (f.eks. Word, InDesign eller PDF)

Man kan blandt andet bruge følgende software til omformatering til XHTML:

- InDesign med plug-in (f.eks. CtrlPrint eller SmartDocuments)
- PDF til XHTML-konverteringsværktøj (Kan findes online)
- XBRL-tagging software (f.eks. Workiva, Arelle eller ParsePort)

Den konkrete proces kommer an på det værktøj, der anvendes.

Inline XBRL kombinerer det læsbare regnskabsdokument (XHTML) med et maskinlæsbart regnskabsdokument (XBRL). Virksomheden kan enten købe systemer til opmærkning i XBRL og omformatere selv eller tilkøbe ydelsen hos en ekstern leverandør.

– Medbring den læsbare del af rapporten eller en udskrift heraf på generalforsamlingen til underskrivelse.

– Gem den underskrevne rapport.

– Gå ind på Regnskab Special på Virk Indberet.

– Log ind og klik på 'Start'.

– Indsend Inline XBRL-filen eller ZIP-filen.

– Klik på 'Indberet godkendt årsrapport' og gem den modtagne kvittering.

Det anbefales at forsøge at holde størrelsen på filen under 100 megabyte.

Der kan ikke indberettes regnskabsdokumenter til Erhvervsstyrelsen på anden måde end via den digitale indberetningsløsning, Regnskab Special. Det er således ikke muligt at indberette regnskabsdokumenter ved at sende dokumenterne i papirform eller via e-mail til Erhvervsstyrelsen eller Finanstilsynet.

Såfremt der er problemer med indberetningsløsningen, kan virksomheder kontakte Erhvervsstyrelsens Kundecenter på <https://erhvervsstyrelsen.dk/kundecenter>.

4.5 Erhvervsstyrelsens modtagelse og offentliggørelse af regnskabsdokumenter (§ 4, stk. 1-3)

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.

Kvitteringen og meddelelsen sendes med kopi til Finanstilsynet.

Regnskabsdokumenter, der indberettes efter bestemmelserne i bekendtgørelsen, offentliggøres straks i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR).

For PDF-indberetninger foretages således ikke en kontrol af det indberettede dokument inden offentliggørelsen. Virksomheden bør derfor sikre, at dokumentet overholder gældende regnskabsregler og ikke indeholder utilsigtet information, som ikke skal offentliggøres, for eksempel fortrolig information. Hvis virksomheden ved en fejl indberetter fortrolig information, kan indberetningen omgøres. For information om omgørelser se afsnit 10.

For iXBRL eller ZIP-fil indberetninger foretages en række automatiske kontroller, som primært er med til at sikre, at filen er i det rette format, og overholder de informationskrav, som offentliggøres på CVR-registret.

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

4.6 Oversendelse til det fælles europæiske adgangspunkt (ESAP) (§ 4, stk. 4)

7. Indholdsbeskrivende information

7.1 Generelle oplysninger (§ 12)

Først i den læsbare del af et indberettet regnskabsdokument skal følgende oplysninger tydeligt fremgå:

- 1) Dokumentets betegnelse, altså om der er tale om en årsrapport, en halvårsrapport eller kvartalsrapport
- 2) Virksomhedens fulde navn, CVR-nummer og hjemstedsadresse. Det er virksomhedens oplysninger på indberetningstidspunktet, der anføres.
- 3) Regnskabsperioden. For eksempel er regnskabsperioden for en årsrapport som udgangspunkt 1. januar – 31. december.

Datoen for godkendelse, hvor årsrapporten er godkendt af generalforsamlingen eller af repræsentantskabet og navnet på dirigenten for den generalforsamling eller det repræsentantskabsmøde, hvor årsrapporten er godkendt, skal indberettes sammen med årsrapporten. Dette kan ved indberetning i iXBRL gøres ved opmærkning af informationerne. Derved registreres det automatisk. Indberetningsløsningen registrerer selv om det indberettede dokument har informationerne opmærket. Ved indberetning i XHTML eller PDF kan informationerne indberettes ved at udfylde de dertil indrettede felter i Regnskab Special.

Informationerne vil herefter fremgå som det første, når en regnskabsbruger vil åbne regnskabet, og behøves derfor ikke fremgå først i årsrapporten.

7.2 Navneoplysninger og underskriftskrav (§ 13)

Navnene på den, der har udarbejdet regnskabsdokumentet, de ledelsesmedlemmer, der har godkendt og bekræftet dokumentet, og eventuelt navn på revisoren, samt deres underskrifter skal anføres tydeligt på det dokument, der indberettes. Navne og underskrifter på ledelsesmedlemmerne anføres i tilknytning til ledelsespåtegningen. Revisorens navn og underskrift anføres i tilknytning til revisorerklæringen/reviewerklæringen.

Dirigenten for generalforsamlingen eller repræsentantskabsmødet, som har godkendt årsrapporten, bekræfter ved sin underskrift på årsrapporten, at årsrapporten er godkendt af virksomhedens ansvarlige ledelsesorganer, og at den har været fremlagt på og er godkendt af generalforsamlingen eller repræsentantskabet i overensstemmelse med lovgivningens og vedtægternes krav herom.

Det er ikke et krav, at underskrifterne er gengivet i det indberettede regnskabsdokument jf. § 13, stk. 5, i bekendtgørelsen, men derudover skal dokumentet svare til det dokument, som er underskrevet ved håndskrift eller ved digital underskrift af ledelsesmedlemmerne og af revisor.

Indberetteren har et selvstændigt ansvar over for Finanstilsynet og Erhvervsstyrelsen for at sikre, at det er den godkendte og dermed endelige version, som indberettes til Erhvervsstyrelsen. Det gælder, uanset hvem der optræder som indberetter.

Fristen på 5 år, jf. § 13, stk. 6-7, følger af, at forældelsesfristen for overtrædelse af reglerne i den relevante lovgivning og i bekendtgørelser udstedt i medfør heraf, er 5 år.

8. Adgang til oplysninger på det fælles europæiske adgangspunkt (ESAP) (§ 14)

Bestemmelserne vedrørende ESAP træder først i kraft i 2028 for § 4, stk. 4, nr. 2, 3 og 4 og § 14 og i 2030 for § 4, stk. 4, nr. 1, jf. § 17 i bekendtgørelsen.

Det fælles Europæiske adgangspunkt stiller krav til, at oplysninger indsendes i maskinlæsbart eller dataækstraherbart format. Finanstilsynet anbefaler som udgangspunkt XHTML eller iXBRL ved at følge opmærkningskravene i §§ 6-9. Virksomheder kan ikke indberette i iXBRL uden at følge bestemmelserne i bekendtgørelsen. Der er lavet entrypoints til samtlige virksomhedstyper, så alle har mulighed for at indberette i iXBRL.

Oplysningerne skal i det indberettede regnskabsdokument ledsages af:

- 1) Navnet på den virksomhed, som indberetningen drejer sig om. Hvis virksomheden er undtaget krav om bæredygtighedsrapportering, skal navnet på modervirksomheden, som aflægger den konsoliderede bæredygtighedsrapportering også oplyses.
- 2) Virksomhedens identifikationskode. Her er der tale om virksomhedens LEI-kode. Regler om indberetning af CVR-nummer fastsættes i dansk lovgivning. Hvis virksomheden er undtaget krav om bæredygtighedsrapportering skal LEI-koden på modervirksomheden, som aflægger den konsoliderede bæredygtighedsrapportering også oplyses.
- 3) Virksomhedens størrelse ifølge bestemmelserne i de relevante forordninger og direktiver.
- 4) Industrisektor. Gælder kun for virksomheder omfattet af krav om bæredygtighedsrapportering, konsolideret bæredygtighedsrapportering eller bæredygtighedsrapport.
- 5) Typen af oplysninger, der indberettes til ESAP, f.eks. bæredygtighedsrapportering eller årsrapport.

- 6) Angivelse af, om oplysningerne indeholder personoplysninger.

Der er ikke krav til, hvor specifikt ovenstående informationer skal indføres, så længe det fremgår klart af det indberettede regnskabsdokument.

9. Ændring eller omgørelse af regnskabsdokumenter (§ 15)

En tilladelse til supplerende information eller et påbud om supplerende information vil kun forekomme, hvis Finanstilsynet vurderer, at det er i regnskabsbrugernes interesse. Virksomheden har altså ikke mulighed for selv at foretage en ny indberetning eller korrigere et indberettet regnskabsdokument, men skal søge Finanstilsynet om tilladelse. Dette kan f.eks. gøres på mail regnskabsrapport@ftnet.dk.

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, bør virksomheden derfor straks rette henvendelse til Finanstilsynet med henblik på at få tilladelse til at foretage den nødvendige ændring eller korrektion.

Hvis Finanstilsynet godkender omgørelsen af regnskabsdokumentet, skal virksomheden indberette efter bestemmelserne i bekendtgørelsen. Virksomheden vil i indberetningsløsningen blive mødt af en side benævnt "redegørelse for omgørelse", hvor virksomheden ud fra en liste skal afkrydse årsagen til omgørelse og kort redegøre for, hvorfor der omgøres. Denne redegørelse for omgørelse vil offentliggøres sammen med det omgjorte regnskabsdokument. Både den nye og den gamle indberetning vil ligge offentligt tilgængeligt. Den omgjorte vil ligge som den endelige.

Det er muligt at få erstattet og slettet et allerede offentliggjort regnskabsdokument, men dette vil kun godkendes i tilfælde, hvor Finanstilsynet vurderer, at det indberettede dokument er groft misvisende for regnskabsbrugerne eller i tilfælde, hvor det indberettede dokument indeholder personfølsomme oplysninger, som f.eks. CPR-nummer. I disse tilfælde vil der ved regnskabet i CVR-registret stå "tilbagetrukket på vegne af Finanstilsynet" eller "Tilbagetrukket på vegne af ledelsen", og det vil ikke længere kunne tilgås.

9. Bortfald af tidligere vejledning

Vejledningen erstatter Finanstilsynets vejledning nr. 9461 af 24/06/2024 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, som bortfalder.