



Ny indsendelses- bekendtgørelse - betyder mere digitalisering

Erhvervsstyrelsen har den 10. september 2015 udsendt en ny bekendtgørelse om indberetning til og offentliggørelse af årsrapporter m.v. i Erhvervsstyrelsen samt kommunikation i forbindelse hermed (indsendelsesbekendtgørelsen).

Ny indsendelsesbekendtgørelse betyder mere digitalisering

Erhvervsstyrelsen har den 10. september 2015 udsendt en ny [bekendtgørelse](#) om indberetning til og offentliggørelse af årsrapporter m.v. i Erhvervsstyrelsen samt kommunikation i forbindelse hermed (indsendelsesbekendtgørelsen).

Med udtrykket mere digitalisering tænkes dels på ”egentlig digitalisering” i form af indberetning af flere data via XBRL. Men i udtrykket ligger også, at en række dokumenter, som i dag indsendes til Erhvervsstyrelsen på papir, fremover skal indberettes som pdf-filer via nyoprettede selvbetjeningsløsninger.

Vi har i dette notat beskrevet hele indsendelsesbekendtgørelsen og særskilt markeret de afsnit, som om-taler væsentlige ændringer i forhold til den gamle bekendtgørelse, med en ramme.

Ansvar for indhold

Selvom der er gjort en stor indsats for at sikre, at oplysningerne i dette notat er korrekte, fralægger Deloitte sig ethvert ansvar for eventuelle indholdsmæssige og faktuelle fejl. Enhver brug af oplysningerne i dette notat sker på eget ansvar og risiko, og Deloitte påtager sig intet ansvar for hverken direkte eller indirekte tab som følge af dispositioner truffet på grundlag af oplysningerne i dette notat.

Indhold

	Side
I korte træk	4
1. Anvendelsesområdet er uændret	4
1.1 Særligt vedrørende legatarfortegnelser	5
1.2 Særligt vedrørende likvidation	5
2. Ansvarsforhold, herunder nyt begreb - ”indberetteren”	5
2.1 Det er forsæt ledelsen, der er ansvarlig	5
2.2 Forældelsesfristen forlænges	5
3. Underskrifter skal være tydelige	6
4. Udsendelse af breve fra Erhvervsstyrelsen	6
4.1 Tjek den digitale postkasse løbende	6
5. Sprogkrav – dansk eller engelsk er fortsat hovedreglen	6
6. Efter modtagelse sker offentliggørelse nu straks	7
6.1 Årsrapport afvises, hvis der er fejl i indberetningen	7
6.2 Omgørelse kan alene ske, hvis det er i regnskabsbrugers interesse	8
6.3 Offentlige tilgængelighed	8
7. Indberetning af årsrapport	8
7.1 De digitale indberetningsløsninger	8
7.2 Må pdf-filen være forskellig fra XBRL-filen?	9
7.3 Udfasning af lempelse for dobbelt-sproget årsrapporter	10
7.4 Både pdf- og XBRL fil offentliggøres	10
7.5 Henvisning eller vedhæftning, hvis lempelser anvendes	10
8. Forenklet digital indberetning i REGNSKAB BASIS og SPECIAL	11
8.1 Fortsat lempelse for virksomheder, der aflægges efter IFRS	12
8.2 Koncernregnskab efter IFRS, årsregnskab for moderselskab efter ÅRL	13
9. Behov for atypiske regnskabsposter i BASIS og SPECIAL	13
9.1 Fritagelse for digital indberetning - alene hvis særligt behov	13
10. Årsrapport for udenlandske virksomheders filial i Danmark skal også indberettes digitalt	14
11. Fristen for indberetning er uændret	14
12. Hvad nu, hvis der sker nedbrud i de digitale indberetningsløsninger	14
13. Oplysningskrav m.v. i forbindelse med indberetningen	15
14. Underskriftskrav	15
14.1 Virksomheden skal opbevare et underskrevet eksemplar	16
15. Indberetning af undtagelseserklæring for årsrapport er nu også digital	16
16. Indberetning af halvårsrapport for statslige aktieselskaber	17
17. Indberetning af delårsrapport for børsnoterede virksomheder	18
18. Klageadgang, straf, ikrafttræden m.v.	18
18.1 Klageadgang	18
18.2 Straf	18
18.3 Ikrafttræden	19
Bilag 1 – dokumenter, som jf. årsregnskabsloven § 146 skal vedlægges undtagelseserklæring	20
Bilag 2 - §§ 15-16 i bekg. nr. 837 af 14. august 2012 om indsendelse og offentliggørelse af årsrapporter m.v. i Erhvervsstyrelsen samt kommunikation i forbindelse hermed	21

Ændringerne vedrører især udfasning af en række af de lempelser, der blev givet i starten af perioden for at lette overgangen til digital indberetning. Desuden er Erhvervsstyrelsen nu klar med en række nye digitale selvbetjeningsløsninger, der bl.a. vil muliggøre digital indberetning af årsrapporter for overliggende koncernregnskaber, undtagelseserklæringer mv. Der sker også yderligere udfasning af lempelserne vedr. clob-opmærkning, det vil sige muligheden for at opmærke hele tekstafsnit samlet (i en clob).

I korte træk

- Ændringerne i bekendtgørelsen træder i kraft for regnskabsdokumenter, der indberettes den 15. september 2015 eller senere. Visse krav gælder dog først fra den 1. januar 2016 jf. nedenfor.
- Årsrapporter mv., som indberettes til Erhvervsstyrelsen, offentliggøres straks efter modtagelsen. Der er ikke længere et tidsmæssigt ”vindue”, hvor eventuelle småfejl kan rettes. En allerede indberettet årsrapport kan fremover kun ændres via bestemmelserne om omgørelse.
- Årsrapporter for udenlandske virksomheder med filial i Danmark, fritagelsesansøgninger for digital indberetning og undtagelseserklæringer med bilag skal fremover indberettes i en pdf-fil via nye digitale selvbetjeningsløsninger. Det er dog frivilligt at anvende de nye digitale selvbetjeningsløsninger indtil 1. januar 2016.
- Muligheden for clob-opmærkning (opmærkning af fx hele ledelsesberetningen på en gang) forslås reduceret for at fremme digitaliseringen af regnskabsdata. Fremover skal redegørelserne for samfundsansvar, virksomhedsledelse samt måltal og politikker for det underrepræsenterede køn opmærkes særskilt. Der gives dog en længere frist til dette - regnskabsår, der begynder d. 1. januar 2016 eller senere. For virksomheder med kalenderårsregnskaber vil det sige årsregnskabet 2016.
- Begrebet ”indberetteren” defineres. Det er dog uændret den, der indberetter årsrapporten, som indestår over for Erhvervsstyrelsen for, at det er det endelige godkendte regnskabsdokument, der er indberettet.
- Kravet om fysisk underskrift og datering i tilknytning til ledelsespåtegningen bortfalder, hvis regnskabet er underskrevet digitalt.
- Har en revisor afgivet en erklæring til årsrapporten, skal revisionsvirksomhedens CVR-nummer anføres fra og med 1. januar 2016.
- Erhvervsstyrelsens frist for at kunne anmode virksomheden om indsendelse af dokumentation for at årsrapporten er udarbejdet, revideret, godkendt og indberettet i overensstemmelse med lovgivningen og vedtægterne forøges fra 3 år til 5 år, så den svarer til forældelsesfristen i årsregnskabsloven.
- Forøgelse af indberetningsfristen for halvårsrapporter for statslige aktieselskaber og delårsrapporter for børsnoterede virksomheder fra 2 til 3 måneder, jf. det nye gennemsigtighedsdirektiv fra EU.

1. Anvendelsesområdet er uændret

Bekendtgørelsen gælder uændret for erhvervsdrivende virksomheders indberetning til Erhvervsstyrelsen af regnskabsdokumenter, styrelsens offentliggørelse heraf og kommunikation i forbindelse hermed i henhold til årsregnskabsloven. Det drejer sig om årsrapporter, undtagelseserklæringer, halvårsrapporter for statslige aktieselskaber samt delårsrapporter for børsnoterede virksomheder. I relation til sidstnævnte

bemærkes, at Folketinget den 21. april 2015 vedtog implementering af [ændringsdirektivet](#) til gennemsigtheddirektivet i bl.a. værdipapirhandelsloven. Det betyder, at kravet om, at børsnoterede virksomheder skal offentliggøre kvartalsvise regnskabsoplysninger (periodemeddelelse eller kvartalsrapport for 1. henholdsvis 3. kvartal), er ophævet fra den 26. november 2015. Det er Deloitte's forståelse, at virksomheder med kalenderårsregnskaber i praksis kan undlade at udarbejde kvartalsrapport eller periode-meddelelse allerede fra og med 3. kvartal 2015. Bestemmelserne i indsendelsesbekendtgørelsen gælder dog stadig for børsnoterede virksomheders eventuelt frivilligt udarbejdede kvartalsrapporter.

1.1 Særligt vedrørende legatarfortegnelser

I relation til erhvervsdrivende fondes pligt til at indsende legatarfortegnelser (jf. lov om erhvervsdrivende fonde) er det vigtigt at være opmærksom på, at legatarfortegnelsen er offentlig tilgængelig, hvis den er indeholdt i en årsrapport for en erhvervsdrivende fond. Det er den ikke, hvis den er indsendt særskilt, idet den i så fald alene er offentligt tilgængelig inden for rammerne af offentlighedsloven.

1.2 Særligt vedrørende likvidation

Virksomheder, som er under likvidation, skal fortsat indsende det afsluttende likvidationsregnskab til Erhvervsstyrelsen, idet regnskabet skal vedlægges som bilag til anmeldelsen om likvidationens afslutning.

2. Ansvarsforhold, herunder nyt begreb - ”indberetteren”

Det præciseres, at den, som varetager indberetningen af de i bekendtgørelsen nævnte regnskabsdokumenter (”indberetteren”), indestår over for Erhvervsstyrelsen for, at det er den endelige, godkendte version af regnskabsdokumentet, som er indberettet til Erhvervsstyrelsen, herunder for, at kravene til underskriftsforhold er overholdt.

2.1 Det er forsat ledelsen, der er ansvarlig

Det gælder fortsat, at det er virksomhedens ledelse, som er ansvarlig for årsrapporten eller andre dokumenter, der indberettes til Erhvervsstyrelsen. Dette gælder uanset om ledelsen har anmodet en rådgiver, fx revisor eller advokat, om at forestå indberetningen.

2.2 Forældelsesfristen forlænges

Fristen, hvorefter Erhvervsstyrelsen kan anmode om dokumentation for, at fx en årsrapport er udarbejdet, eventuelt revideret, samt godkendt og indberettet til Erhvervsstyrelsen i overensstemmelse med lovgivningen og vedtægterne øges fra 3 til 5 år fra modtagelsen af regnskabsdokumentet. Dermed svarer fristen til forældelsesfristen for overtrædelse af bestemmelserne i årsregnskabslovgivningen. Samme frist gælder for Erhvervsstyrelsens anmodning om, at indberetteren indsender dokumentation for, at have opfyldt sine forpligtelser.

3. Underskrifter skal være tydelige

Underskrift af årsrapport skal påføres på en måde, som sikrer en entydig identifikation af den, der har underskrevet dokumentet. Det er muligt at påføre underskriften håndskrevet eller i en billedfil, der viser underskrivers personlige underskrift. Alternativt kan underskrives med digital signatur eller NemID. Det er fortsat ikke et krav, at den årsrapport, der indberettes til Erhvervsstyrelsen, indeholder gengivelse af fysiske eller digitale underskrifter.

4. Udsendelse af breve fra Erhvervsstyrelsen

En række breve m.v. - digitalt såvel som ikke digitalt genererede - udsendes alene med angivelse af Erhvervsstyrelsen som afsender. Det gælder fx breve i forbindelse med

- Påkrav om indberetning af årsrapport
- Afgiftspålæg vedrørende for sen indberetning af årsrapport m.v.
- Kvitteringer for modtagne årsrapporter m.v.
- Opløsning ved skifteretten af en virksomhed, som ikke har indberettet årsrapport m.v.
- Tilbagesendelse og korrektion af dokumenter, som fejlagtigt er indberettet, eller som ikke er korrekt indberettet til Erhvervsstyrelsen.
- Standardbreve vedrørende oplysning om frister for indberetning af årsrapport m.v.

4.1 Tjek den digitale postkasse løbende

Endvidere kan Erhvervsstyrelsen sende breve o.l. til virksomheder og personer om forhold, der er omfattet af årsregnskabsloven m.v., som digital post til virksomhedens eller personens digitale postkasse i Digital Post eller til en e-mailadresse, som virksomheden/personen har oplyst i forbindelse med en konkret sag eller henvendelse. Det samme gælder breve og lignende sendt til fx revisorer for virksomheder, rådgivere, der optræder på en virksomheds/persons vegne, filialer af udenlandske virksomheder, som driver virksomhed igennem en filial i Danmark, samt filialbestyrerne for disse. Det er derfor meget vigtigt, at de digitale postkasser tjekkes løbende.

5. Sprogkrav – dansk eller engelsk er fortsat hovedreglen

Hovedreglen er fortsat, at årsrapporter samt undtagelseserklæringer m.v., halvårsrapporter for statslige aktieselskaber og delårsrapporter for børsnoterede virksomheder skal være affattet på dansk eller engelsk. Kravet om dansk eller engelsk affattelse gælder dog ikke for følgende dokumenter:

- Udenlandske modervirksomheders koncernregnskaber, som indberettes til Erhvervsstyrelsen jf. årsregnskabslovens § 112 (lempelsen for delkoncerner).
- Udenlandske virksomheders årsrapporter, som indberettes til Erhvervsstyrelsen jf. årsregnskabsloven § 143 (filialer).
- Udenlandske årsrapporter m.v., der indberettes til Erhvervsstyrelsen som bilag til undtagelseserklæringer.

- Årsrapporter m.v., der indberettes til Erhvervsstyrelsen som bilag til modervirksomhedens henholdsvis dattervirksomhedens årsrapport (se afsnit 7.5) jf.
 - ÅRL § 78a (mellemstore klasse C virksomheder, der vælger at benytte lempelsen og følger klasse B),
 - ÅRL § 111, stk. 3 (erhvervsdrivende fonde),
 - ÅRL § 112 (lempelsen for delkoncerner) samt
 - Modervirksomheder, der udarbejder årsregnskab efter IFRS, og som anvender muligheden i IFRS 10:4a for at undlade at udarbejde koncernregnskab.

Erhvervsstyrelsen kan forlange, at de anførte dokumenter indberettes i en bekræftet oversættelse til dansk eller engelsk.

Børsnoterede virksomheder skal indberette årsrapporter og andre regnskabsdokumenter, der skal indberettes til Erhvervsstyrelsen efter årsregnskabsloven og indsendelsesbekendtgørelsen, på følgende måde:

Børsnoterede virksomheder, som har værdipapirer optaget til handel på et reguleret marked i	Sprogkrav
Danmark	Dansk eller engelsk
Danmark og i et eller flere andre EU/EØS-lande	Dansk eller engelsk. Hvis årsrapport ikke er på engelsk, skal indberettes både på dansk og på et andet sprog, som accepteres af den kompetente myndighed i de(t) pågældende land(e).
Alene i et eller flere andre EU/EØS-lande	Engelsk eller på et andet sprog, der accepteres af den kompetente myndighed i det eller de pågældende lande. Indberettes årsrapport m.v. på andet sprog end engelsk, skal årsrapporten tillige indberettes på dansk.

Uanset ovenstående kan børsnoterede virksomheder, som har gældsinstrumenter optaget til handel på et reguleret marked i et EU/EØS-land med en pålydende værdi, der udgør mindst 50.000 euro pr. enhed, indberette årsrapporter m.v. på engelsk eller på dansk, hvis dansk accepteres af den kompetente myndighed i de(t) pågældende land(e). Det gælder tilsvarende ved gældsinstrumenter, der er udstedt i en anden valuta end euro, med en pålydende værdi, som på udstedelsesdagen mindst svarer til 50.000 euro pr. enhed.

6. Efter modtagelse sker offentliggørelse nu straks

Som noget nyt offentliggør Erhvervsstyrelsen nu straks modtagelsen af årsrapporter mv., som indberettes til styrelsen jf. årsregnskabsloven og indsendelsesbekendtgørelsen. Offentliggørelse sker i CVR-registret via hjemmesiden data.virk.dk. Derfor er der ikke længere mulighed for, at indberette den samme årsrapport ”oven i” den først indberettede, hvis der fx konstateres fejl heri. Hvis der opstår behov for genindberetning af årsrapporten som følge af væsentlige fejl eller mangler, skal dette ske efter reglerne om omgørelse, jf. nedenfor.

6.1 Årsrapport afvises, hvis der er fejl i indberetningen

Hvis Erhvervsstyrelsen konstaterer, at det indberettede ikke opfylder de grundlæggende krav til en årsrapport m.v., eller hvis der ikke er foretaget indberetning på den foreskrevne måde, gives en frist til

berigtigelse. Denne frist afbryder ikke fristen for modtagelse af årsrapporten m.v., idet kravet om modtagelse først anses for opfyldt, når det pågældende regnskabsdokument er behørigt modtaget i Erhvervsstyrelsen.

6.2 Omgørelse kan alene ske, hvis det er i regnskabsbrugers interesse

Når en årsrapport er offentliggjort, kan denne ikke omgøres ved en ny årsrapport. Erhvervsstyrelsen kan dog tillade, at en årsrapport, som er offentliggjort, omgøres, hvis offentliggørelse af den nye årsrapport skønnes at være i regnskabsbrugernes interesse som en nødvendig rettelse af væsentlige eller åbenbare fejl, eller som berigtigelse af ulovlige forhold.

Den nye årsrapport skal i så fald indberettes i REGNSKAB BASIS eller REGNSKAB SPECIAL sammen med en redegørelse for, hvorfor den tidligere indberettede årsrapport ønskes omgjort. Omgørelse skal som alt overvejende hovedregel ske inden udløbet af det følgende regnskabsår. Det gælder dog ikke, hvis omgørelsen er sket som følge af et krav fra Erhvervsstyrelsen i forbindelse med styrelsens kontrol af regnskaber.

Hvis betingelserne for omgørelse er opfyldt, offentliggøres den nye, omgjorte årsrapport, så den er offentligt tilgængelig sammen med den tidligere indberettede årsrapport.

6.3 Offentlige tilgængelighed

Den offentlige tilgængelighed gælder de dokumenter, som Erhvervsstyrelsen har offentliggjort i medfør af årsregnskabsloven og indsendelsesbekendtgørelsen. Andre dokumenter, som Erhvervsstyrelsen modtager, men ikke har offentliggjort i henhold til årsregnskabsloven og indsendelsesbekendtgørelsen, er offentligt tilgængelige inden for rammerne af offentlighedsloven. Det betyder fx, at hvis årsrapporten for en erhvervsdrivende fond indeholder en legatarfortegnelse, så er denne offentligt tilgængelig, fordi årsrapporten i sin helhed er offentligt tilgængelig.

7. Indberetning af årsrapport

7.1 De digitale indberetningsløsninger

Der findes tre forskellige digitale indberetningsløsninger kaldet henholdsvis REGNSKAB BASIS (BASIS), REGNSKAB SPECIAL (SPECIAL) og system til system-løsningen. Ved indberetning af årsrapport skal virksomheden anvende enten BASIS eller SPECIAL, som begge kan tilgås via hjemmesiden indberet.virk.dk. Alternativt til SPECIAL kan virksomheden anvende Erhvervsstyrelsens system til system-løsning, som tilgås via styrelsens hjemmeside www.erst.dk. System til systemet-løsningen kan dog ikke anvendes i særlige tilfælde, jf. afsnit 7.5. Herudover kan løsningen ikke anvendes, hvor en virksomhed

- Udarbejder års- og/eller koncernregnskab efter IFRS, og har behov for at udvide taksonomien
- Har en årsrapport, som er omgjort og skal genindberettes, eller
- Vælger at indberette årsrapport i IXBRL-format (Inline-XBRL).

De forskellige digitale indberetningsløsninger for årsrapporter kan opsummeres således:

Virksomheden følger	Udgangspunkt	Kan bruge
Klasse B	REGNSKAB BASIS.	REGNSKAB SPECIAL.
Klasse C	REGNSKAB SPECIAL.	REGNSKAB BASIS, hvis denne indeholder de for virksomheden nødvendige elementer for regnskabsklasse C.
Klasse D	REGNSKAB SPECIAL, uanset om års- og/eller koncernregnskabet udarbejdes efter årsregnskabsloven eller efter IFRS.	
IFRS	REGNSKAB SPECIAL.	

Som alternativ til SPECIAL kan virksomheden anvende system-til-system løsning med de begrænsninger, der er anført ovenfor og i afsnit 7.5.

BASIS er en indtastningsløsning, der konverterer de indtastede oplysninger til et instansdokument (en XBRL-fil), hvor årsrapporten udtrykkes i XBRL-sprog, og til en pdf-fil, hvor årsrapporten præsenteres i læsbar skrift. Anvendes BASIS, er det den pdf-fil, der dannes af BASIS, der er virksomhedens officielle årsrapport, som skal fremlægges, eventuelt påtegnes af en revisor, godkendes af generalforsamlingen og offentliggøres.

Sker indberetningen via SPECIAL, skal virksomheden selv danne XBRL-filen ved anvendelse af et fastsat XBRL-format (p.t. specifikation 2.1) i en af Erhvervsstyrelsen fastsat taksonomi, der tilgås via www.erst.dk. Indberetningen af årsrapport via SPECIAL danner de samme filer, som beskrevet under BASIS.

Ved indberetning af årsrapport i SPECIAL kan virksomheden i stedet anvende IXBRL-format, der består af én fil, som SPECIAL omdanner til en XBRL-fil og en pdf-fil, der indberettes sammen med IXBRL-filen.

7.2 Må pdf-filen være forskellig fra XBRL-filen?

I pdf-filen kan årsrapporten, inden for rammerne af årsregnskabsloven, præsenteres med andre, mere specifikke benævnelser for regnskabsposter mv. end i XBRL-filen samt med eksempelvis logo, billeder og grafer. Det forudsætter, at oplysningerne i pdf-filen svarer til de data, der indberettes i XBRL-filen. Det samme gælder, hvis årsrapporten indberettes i IXBRL-format. Hvis pdf-filen indeholder en specifik regnskabspost, som ikke findes Erhvervsstyrelsens XBRL-taksonomi, skal virksomheden indberette regnskabsposten med en bredere benævnelse, som dækker den pågældende regnskabspost, og foretage eventuelle specifikationer i noterne, jf. nedenfor.

7.3 Udfasning af lempelse for dobbelt-sproget årsrapporter

Præsenteres årsrapporten i pdf-filen på dansk og et andet sprog, vil det for årsrapporter, som indberettes senest den 31. december 2016, være tilstrækkeligt, at oplysningerne i XBRL-filen alene gives på dansk. For dobbelt-sproget årsrapporter, der indberettes efter denne dato, skal XBRL-filen indeholde oplysningerne på både dansk og det andet sprog. Virksomheder, der har engelsk som det andet sprog, og som vil undgå at indberette på to sprog, kan overveje at stille forslag til generalforsamlingen om, at årsrapporten fremover skal aflægges på engelsk.

7.4 Både pdf- og XBRL fil offentliggøres

Pdf-filen offentliggøres for at give regnskabsbrugere adgang til at læse årsrapporten. Endvidere anvendes pdf-filen ved en eventuel undersøgelse af årsrapporten i regnskabskontrollen, ligesom XBRL-filen og anden relevant information kan inddrages i undersøgelsen. XBRL-filen offentliggøres også for at give regnskabsbrugere adgang til strukturerede regnskabsdata på hjemmesiden www.virk.dk/CVR.

7.5 Henvisning eller vedhæftning, hvis lempelser anvendes

Modervirksomheder, der er erhvervsdrivende fonde, som anvender muligheden i årsregnskabslovens § 111, stk. 3, og indsender et koncernregnskab udarbejdet af en dattervirksomhed sammen med sin egen årsrapport, skal ved indberetning af sin egen årsrapport henvise til eller vedhæfte det pågældende koncernregnskab i overensstemmelse med, hvad der fremgår af BASIS eller SPECIAL. Kravet om henvisning eller vedhæftning gælder også

- a) Modervirksomheder, som anvender lempelsen i årsregnskabslovens § 112 og indsender en højere liggende modervirksomheds koncernregnskab sammen med sit eget årsregnskab
- b) Modervirksomheder, som udarbejder årsregnskab efter IFRS, og heri anvender muligheden for at undlade selv at udarbejde IFRS koncernregnskab med henvisning til et overliggende IFRS koncernregnskab jf. IFRS 10:4(a).
- c) Dattervirksomheder i regnskabsklasse C mellem, som anvender lempelsen i den nye årsregnskabslovs § 78a og aflægger årsrapport efter regnskabsklasse B.

Den nye årsregnskabslov indeholder i § 78a en lempelse, som blev vedtaget med ændringen af årsregnskabsloven den 21. maj 2015¹, Lempelsen giver mellemstore dattervirksomheder (regnskabsklasse C(mellem)), som opfylder visse betingelser, mulighed for at anvende reglerne for regnskabsklasse B (dog ikke de lempeligere bestemmelser for mikrovirksomheder). Lempelsen kan anvendes for regnskabsår, der slutter den 31. december 2015 eller senere. Læs mere om ændring af årsregnskabsloven [her](#).

¹ Lov nr. 738 af 1. juni 2015

I relation til system til system-løsningen er der nogle begrænsninger som gør, at løsningen ikke kan anvendes, hvor en modervirksomhed:

- Er en erhvervsdrivende fond, og anvender muligheden i årsregnskabslovens § 111, stk. 3 for at indsende et koncernregnskab udarbejdet af en dattervirksomhed sammen med sin egen årsrapport,
- Anvender muligheden i årsregnskabslovens § 112 for at indsende en højere beliggende modervirksomheds koncernregnskab sammen med sit eget årsregnskab, eller
- Udarbejder årsregnskab efter IFRS, og anvender muligheden i IFRS 10:4(a) for at undlade at udarbejde koncernregnskab med henvisning til en højere beliggende modervirksomheds IFRS koncernregnskab.

Endvidere kan system til system-løsningen løsningen ikke anvendes af en mellemstor dattervirksomhed i regnskabsklasse C, der anvender lempelsen i årsregnskabslovens § 78a, og i den forbindelse henviser til eller vedhæfter modervirksomhedens koncernregnskab. Det første år ÅRL § 78a anvendes, skal dattervirksomhedens årsrapport i øvrigt være bilag visse erklæringer som pdf-filer, jf. ÅRL § 78a, stk. 1, nr. 4 og 5 (dvs. at alle dattervirksomhedens virksomhedsdeltagere har erklæret sig indforstået med fremgangsmåden for det pågældende regnskabsår samt at modervirksomheden har erklæret, at den indestår for dattervirksomhedens forpligtelser).

8. Forenklet digital indberetning i REGNSKAB BASIS og SPECIAL

I en overgangsperiode er indberetning i BASIS tilrettelagt således, at visse oplysninger kan inddateres samlet i en clob (clob-opmærkning).

Bekendtgørelsen reducerer mulighederne i forhold til i dag. Det drejer sig om oplysninger på følgende områder, der for regnskabsår, der begynder den 1. januar 2016 eller senere, skal mappes op særskilt:

Element	Kommentarer
Ledelsespåtegning	Der kan foretages clob-opmærkning af ledelsespåtegningens tekstafsnit. Der skal dog gives særskilt oplysning om de ansvarlige ledelsesmedlemmers underskrifter, herunder om eventuel uenighed, jf. årsregnskabslovens §§ 9 og 10.
En eventuel ledelsesberetning	Indeholder ledelsesberetningen en redegørelse for samfundsansvar, skal denne, som noget nyt, som minimum inddateres i en særskilt clob-opmærkning. Det samme gælder en eventuel henvisning til en hjemmeside, hvor redegørelsen er offentliggjort. Den internetadresse, der skal benyttes for at komme direkte til redegørelsen, skal også som noget nyt clob-opmærkes særskilt. Ovenstående gælder også, hvis ledelsesberetningen indeholder en redegørelse for virksomhedsledelse (eller en henvisning hertil) og/eller en redegørelse for måltal og politikker vedrørende det underrepræsenterede køn i virksomhedens ledelse (eller en henvisning hertil).
Noteoplysninger, herunder oplysninger om anvendt regnskabspraksis	Clob-opmærkning af noteoplysninger skal foretages på noteniveau. Der skal dog, som noget nyt, ske særskilt opmærkning af følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Den regnskabsklasse, årsrapporten er aflagt efter • Omtale af evt. tilvalg fra regnskabsklasse C eller D • Omtale af evt. ændringer i anvendt regnskabspraksis • Oplysning om, at pengestrømsopgørelse er undladt • Antal medarbejdere, hvis noter indeholder oplysninger herom.

I en vejledning vil det være praktisk blandt andet at få afklaret, hvad tilvalg dækker over. Det kan fx være situationen, hvor en klasse B virksomhed indregner finansiel leasing som aktiver henholdsvis forpligtelser. Det er ikke klart, om dette er et tilvalg fra klasse C, eller et fravalg af lempelsen i klasse B.

I REGNSKAB SPECIAL har virksomhederne ligeledes i en overgangsperiode mulighed for at anvende ”clob-opmærkning” jf. ovenfor, hvis de ønsker det.

Vælger virksomheden frivilligt at inddatere yderligere oplysninger i XBRL-filen, kan den ligeledes vælge at benytte sig af clob-opmærkning for disse, under hensyntagen til ovenstående.

8.1 Fortsat lempelse for virksomheder, der aflægger efter IFRS

Hvis der udarbejdes årsregnskab og/eller koncernregnskab efter IFRS, kan virksomheden i en overgangsperiode vælge alene at indarbejde visse oplysninger i XBRL-filen. Årsrapporten skal dog fremgå i sin heldhed af pdf-filen, uanset XBRL-filens indhold. XBRL-filen skal som minimum indeholde følgende:

- En eventuel erklæring fra revisor
- Totalindkomstopgørelse, herunder resultatopgørelse
- Balance
- Pengestrømsopgørelse

- Fra og med regnskabsår, der begynder den 1. januar 2016 eller senere:² Eventuelle redegørelser for henholdsvis samfundsansvar, virksomhedsledelse samt måltal og politikker vedrørende det underrepræsenterede køn i virksomhedens ledelse eller oplysning om, hvor på virksomhedens hjemmeside, sådanne redegørelser er offentliggjort, og med særskilt angivelse af den internetadresse, der skal benyttes for at komme direkte til redegørelserne.

8.2 Koncernregnskab efter IFRS, årsregnskab for moderselskab efter ÅRL

I en overgangsperiode er virksomheder, som udarbejder koncernregnskab efter IFRS og årsregnskab for modervirksomheden efter årsregnskabsloven, fritaget for at indberette modervirksomhedens årsregnskab i XBRL-format.

Virksomheden skal alene indberette koncernregnskabet i XBRL-format, hvor XBRL-filen som minimum skal indeholde de ovenfor i 8.1 anførte oplysninger. Det gælder også her, at modervirksomhedens årsrapport skal fremgå i sin helhed af pdf-filen, som altså både skal indeholde modervirksomhedens årsregnskab m.v. efter ÅRL og koncernregnskabet efter IFRS.

9. Behov for atypiske regnskabsposter i BASIS og SPECIAL

Har virksomheden udarbejdet årsrapport efter årsregnskabsloven, og indeholder den en specifik regnskabspost, som ikke findes i BASIS eller SPECIAL, skal regnskabsposten indberettes under en regnskabspost med en bredere benævnelse i XBRL-taksonien, som dækker den pågældende regnskabspost, og foretage specifikation heraf i noterne.

9.1 Fritagelse for digital indberetning - alene hvis særligt behov

Hvis virksomheden i pdf-filen har anvendt regnskabsposter, hvor der ikke kan findes en regnskabspost i XBRL-taksonien, der kan rumme de pågældende poster, og virksomheden har et særligt behov for at præsentere disse i årsregnskabet, jf. årsregnskabslovens bestemmelser om tilpasning af opstilling og benævnelse af arabertalposter, når virksomhedens særlige karakter gør det påkrævet, kan Erhvervsstyrelsen efter ansøgning fritage virksomheden for at indberette årsrapporten digitalt for det pågældende regnskabsår. Ansøgningen skal i så fald indgives via Erhvervsstyrelsens digitale selvbetjeningsløsning til brug for fritagelsesansøgninger på hjemmesiden indberet.virk.dk.

Hvis Erhvervsstyrelsen vurderer, at betingelserne for fritagelse er opfyldt, skal årsrapporten indberettes til Erhvervsstyrelsen i en pdf-fil efter styrelsens nærmere bestemmelser. Det er vigtigt, at virksomheden i givet fald ansøger så tidligt som muligt, eventuelt på basis af senest aflagte årsrapport, og at der gives en begrundelse for den ønskede fritagelse. Det skyldes, at ansøgningen ikke afbryder fristen for, hvornår årsrapporten senest skal være indsendt.

² Se nærmere om ikrafttrædelsesbestemmelser i afsnit 18.3.

Ovenstående gælder også, hvis virksomhedens årsregnskab og/eller koncernregnskab er udarbejdet efter IFRS. Indeholder IFRS XBRL-taksonomien ikke en regnskabspost, som kan dække den pågældende regnskabspost, og har virksomheden et særligt behov, som gør det påkrævet efter IFRS at tilføje den pågældende regnskabspost som følge af virksomhedens særlige karakter, skal den tilføje regnskabsposten som en udvidelse til taksonomien. Erhvervsstyrelsen kan efter ansøgning fritage virksomheden for at indberette årsrapporten i SPECIAL for det pågældende regnskabsår, hvis virksomhedens behov for udvidelse af taksonomien vil være forbundet med tekniske vanskeligheder af en sådan art, at det vil være meget byrdefuldt for virksomheden. Det ovenfor anførte vedrørende ansøgning mv. finder tilsvarende anvendelse i denne situation.

10. Årsrapport for udenlandske virksomheders filial i Danmark skal også indberettes digitalt

Som noget nyt skal filialbestyrerne for en filial af en udenlandsk virksomhed, som har pligt til at indsende den udenlandske virksomheds årsrapport til Erhvervsstyrelsen efter årsregnskabsloven § 143, indberette årsrapporten for den udenlandske virksomhed i en pdf-fil via Erhvervsstyrelsens digitale selvbetjeningsløsning, som kan tilgås via hjemmesiden indberet.virk.dk.

11. Fristen for indberetning er uændret

Virksomhedens godkendte årsrapport skal indberettes til Erhvervsstyrelsen, så den er modtaget i styrelsen inden udløbet af fristen i årsregnskabsloven. Det vil sige uden ugrundet ophold efter godkendelsen af årsrapporten og senest 5 måneder efter regnskabsårets afslutning for virksomheder omfattet af regnskabsklasse B og C henholdsvis 4 måneder efter regnskabsårets afslutning for virksomheder omfattet af regnskabsklasse D.

Modtagelsestidspunktet i Erhvervsstyrelsen er afgørende for, om tidsfristen er overholdt. Fristen anses for overholdt, hvis årsrapporten modtages senest kl. 24.00 på frisdagen. Modtages den ikke, eller modtages den ikke rettidigt i behørig stand eller på den foreskrevne måde, gælder blandt andet årsregnskabslovens bestemmelser om manglende eller for sen modtagelse af årsrapport eller undtagelseserklæring. Det vil fx sige rykkerbreve, pålæg af afgift til hvert medlem af virksomhedens øverste ledelse henholdsvis hver filialbestyrer, pålæg af daglige eller ugentlige bøder som tvangsmiddel samt oversendelse til skifteretten.

12. Hvad nu, hvis der sker nedbrud i de digitale indberetningsløsninger

Skulle der ske nedbrud i de digitale indberetningsløsninger kan det føre til fristforlængelse, såfremt følgende betingelser er opfyldt:

- Virksomheden har modtaget påkrav om indberetning af årsrapport til Erhvervsstyrelsen, og
- Virksomheden skal have været forhindret i at indberette årsrapporten digitalt på dagen for påkravsfristens udløb på grund af længerevarende it-problemer i den digitale indberetningsløsning.

Længerevarende it-problemer er i den henseende defineret som nedbrud eller midlertidig kapacitetsnedgang m.v., som betyder, at den pågældende indberetningsløsning er utilgængelig 2 timer i træk i tidsrummet mellem kl. 8 og 24 på dagen for påkravsfristens udløb. Heri medregnes ikke planlagte nedlukninger af indberetningsløsningerne med henblik på opdatering af løsningerne, som har været annonceret forinden på Erhvervsstyrelsens hjemmeside www.erst.dk eller på hjemmesiden indberet.virk.dk.

Hvis betingelserne er opfyldt, forlænges påkravsfristen til 8 hverdage efter, at løsningen fungerer igen.

It-problemer hos virksomheden selv, eller hos rådgiver eller lignende, som virksomheden har anmodet om at indberette årsrapporten til Erhvervsstyrelsen, berettiger ikke i sig selv til en forlængelse af påkravsfristen. I lyset heraf er anbefalingen, at årsrapporten indberettes i god tid før fristens udløb.

13. Oplysningskrav m.v. i forbindelse med indberetningen

På forsiden af årsrapporten i pdf-filen skal følgende oplysninger tydeligt fremgå:

- Dokumentets betegnelse, ”Årsrapport”.
- Virksomhedens fulde navn, CVR-nummer og - som noget nyt - hjemstedsadresse.
- Regnskabsperiode.
- Navnet på dirigenten for generalforsamlingen eller det tilsvarende godkendelsesorgan.
- Datoen for godkendelse af årsrapporten.

14. Underskriftskrav

Årsrapporten skal være forsynet med dokumentation for, at den er udarbejdet og godkendt i overensstemmelse med lovgivningen. Det vil normalt være især årsregnskabsloven, men kan være lovgivningen i en fremmed stat, hvis den virksomhed, som har udarbejdet årsrapporten, har hjemsted i en fremmed stat. Det kunne fx være indberetning af en udenlandsk modervirksomheds koncernregnskab, hvor den danske virksomhed anvender lempelsen i årsregnskabslovens § 112 som begrundelse for selv at undlade koncernregnskabsudarbejdelse.

Det skal tydeligt fremgå af årsrapporten, hvem der har udarbejdet, godkendt og bekræftet den, idet de pågældendes navne og funktioner skal være tydeligt angivet i årsrapporten. Det skal ved fysisk eller digital underskrift af årsrapporten kunne dokumenteres, at den er godkendt mv. af de pågældende personer.

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

Hvis en revisor har afgivet en erklæring om årsrapporten, skal erklæringen være indeholdt i den indberettede årsrapport. Det skal tydeligt være angivet, hvem der har afgivet erklæringen, og erklæringen skal være underskrevet af den pågældende revisor. Som noget nyt skal revisionsvirksomhedens CVR-nummer anføres. Dette krav træder dog først i kraft den 1. januar 2016.

14.1 Virksomheden skal opbevare et underskrevet eksemplar

Virksomheden skal opbevare et eksemplar af årsrapporten i læsbar skrift, som er underskrevet af dirigenten for generalforsamlingen, en eventuel revisor samt alle medlemmerne af de ledelsesorganer, som er ansvarlige for at aflægge årsrapporten efter årsregnskabsloven, typisk direktion og bestyrelse. Ved ændring af årsregnskabsloven³ blev der indsat en ny § 9a, som betyder, at ledelsespåtegning kan undlades for regnskabsår, der slutter den 31. december 2015 eller senere, såfremt virksomhedens ansvarlige ledelsesorgan alene består af ét medlem på tidspunktet for årsrapportens godkendelse. Dette gælder dog ikke virksomheder omfattet af regnskabsklasse D.

Der stilles ikke krav om underskrifter i den digitalt indberettede årsrapport. Det er indberetteren, der over for Erhvervsstyrelsen indestår for, at årsrapporten er underskrevet af dirigenten og en eventuel revisor, og at det er den endelige, godkendte version af årsrapporten, som er indberettet til styrelsen.

15. Indberetning af undtagelseserklæring for årsrapport er nu også digital

Årsregnskabsloven indeholder visse undtagelser med hensyn til indsendelse af årsrapport. Virksomheder, som anvender disse undtagelser for henholdsvis

- Virksomheder omfattet af lov om visse erhvervsdrivende virksomheder.
- Visse interessent- og kommanditselskaber.
- Dattervirksomheder uden aktivitet.
- Filialer af udenlandske virksomheder, der indsender koncernregnskab for overliggende modervirksomhed.

skal indberette undtagelseserklæring m.v. digitalt til Erhvervsstyrelsen via den nye selvbetjeningsløsning for hvert regnskabsår, hvori ledelsen oplyser, at den pågældende undtagelse er anvendt.

Indberetteren indestår over for Erhvervsstyrelsen for, at undtagelseserklæringen er godkendt af alle medlemmerne af de ledelsesorganer, som er ansvarlige for, at betingelserne for at anvende undtagelsen er opfyldt.

Undtagelseserklæringen skal være bilagt en række dokumenter, som vi har anført i dette notats bilag 1.

³ Lov nr. 738 af 1. juni 2015.

Undtagelseserklæringen med bilag skal indberettes digitalt via Erhvervsstyrelsens nye selvbetjeningsløsning til indberetning af undtagelseserklæringer på indberet.virk.dk.

Undtagelseserklæringen med bilag skal være modtaget i Erhvervsstyrelsen inden udløbet af de frister, som er anført i afsnit 11 ovenfor. Det betyder fx, at filialbestyrerne for en filial, der er registreret i Erhvervsstyrelsen som filial af en udenlandsk virksomhed, skal indberette den udenlandske virksomheds reviderede årsrapport, så den er modtaget i styrelsen senest 5 måneder efter regnskabsårets afslutning.

Modtagelsestidspunktet i styrelsen er også her afgørende for, om fristen er overholdt. Fristen anses for overholdt, hvis undtagelseserklæringen med bilag modtages senest kl. 24.00 på fristdagen.

Er undtagelseserklæring med bilag ikke modtaget i Erhvervsstyrelsen inden udløbet af fristen i årsregnskabsloven, gælder det i afsnit 11 anførte tilsvarende. Nedbrud i selvbetjeningsløsningen kan i visse tilfælde føre til fristforlængelse, jf. afsnit 12.

Virksomheden skal opbevare et eksemplar af undtagelseserklæringen. Denne skal være underskrevet af alle medlemmerne af de ledelsesorganer, som er ansvarlige for, at betingelserne for at anvende undtagelsen er opfyldt.

Bestemmelserne om omgørelse, som beskrevet i afsnit 6.2, finder tilsvarende anvendelse på omgørelse af undtagelseserklæringer m.v., som er indberettet til Erhvervsstyrelsen, dog skal den omgjorte undtagelseserklæring indberettes via selvbetjeningsløsningen til indberetning af undtagelseserklæringer.

16. Indberetning af halvårsrapport for statslige aktieselskaber

Statslige aktieselskaber skal indberette halvårsrapport til Erhvervsstyrelsen uden ugrundet ophold efter udarbejdelsen af halvårsrapporten. Halvårsrapporten skal senest være modtaget i styrelsen 3 måneder efter udløbet af den pågældende halvårsperiode. Indsendelsesfristen er i indsendelsesbekendtgørelsen forhøjet fra de nuværende 2 måneder til 3 måneder, svarende til forhøjelsen indarbejdet i årsregnskabsloven ved lov nr. 738 af 1. juni 2015. Halvårsrapporten skal indberettes digitalt og indsendelsesbekendtgørelsens bestemmelser om digital indberetning af årsrapport finder tilsvarende anvendelse, men med visse tilpasninger, jf. nedenfor.

Modtages halvårsrapporten ikke, eller modtages den ikke rettidigt i behørig stand, kan Erhvervsstyrelsen pålægge medlemmerne af selskabets ledelse daglige eller ugentlige bøder.

Dokumentet skal være betegnet ”halvårsrapport” på forsiden. Selskabets fulde navn, CVR-nummer og hjemstedsadresse samt den periode, halvårsrapporten vedrører, skal ligeledes fremgå af forsiden.

Har en statsautoriseret revisor revideret eller foretaget gennemgang (review) af halvårsrapporten, skal erklæringen være indeholdt i den indberettede halvårsrapport. Det skal tydeligt fremgå, hvem der har afgivet erklæringen, og den skal være underskrevet af den pågældende revisor.

Uanset ovenstående stilles der ikke krav om underskrifter i den digitalt indberettede halvårsrapport. Indberetteren indestår over for Erhvervsstyrelsen for, at halvårsrapporten er godkendt af selskabets ansvarlige ledelsesorganer og at halvårsrapporten er underskrevet af en eventuel revisor, jf. ovenfor.

Selskabet skal opbevare et eksemplar af halvårsrapporten, der er underskrevet af alle medlemmerne af de ledelsesorganer, som er ansvarlige for at aflægge selskabets årsrapport i henhold til årsregnskabsloven, samt revisor, hvis halvårsrapporten er forsynet med en af revisor underskrevet erklæring. De pågældendes navne og funktioner skal tydeligt fremgå af halvårsrapporten.

Hvis statslige aktieselskaber frivilligt udarbejder kvartalsrapporter, kan og skal disse ikke indberettes til Erhvervsstyrelsen.

17. Indberetning af delårsrapport for børsnoterede virksomheder

Børsnoterede virksomheder omfattet af regnskabsklasse D, som udarbejder delårsrapport, jf. delårsrapportbekendtgørelsen⁴, skal indberette delårsrapporten digitalt til Erhvervsstyrelsen. Det i afsnit 16 anførte gælder tilsvarende for delårsrapporter, som indberettes til Erhvervsstyrelsen, med de fornødne tilpasninger. Jf. afsnit 1 er kravet om, at børsnoterede virksomheder skal offentliggøre kvartalsvise regnskabsoplysninger, ophævet fra den 26. november 2015.

18. Klageadgang, straf, ikrafttræden m.v.

18.1 Klageadgang

Erhvervsstyrelsens afgørelser efter indsendelsesbekendtgørelsen kan indbringes for Erhvervsankenævnet senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende. Erhvervsstyrelsens anmodning om oplysninger samt afslag på anmodning om forlængelse af frister kan dog ikke indbringes for en højere administrativ myndighed iflg. årsregnskabsloven.

18.2 Straf

Er strengere straf ikke forskyldt efter straffeloven, straffes misbrug af adgangen til at foretage digital indberetning af årsrapport med bøde. Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffeloven.

⁴ Bekg. nr. 475 af 30. maj 2007 om udarbejdelse af delårsrapporter for børsnoterede virksomheder omfattet af årsregnskabsloven.

18.3 Ikrafttræden

Bekendtgørelsen har virkning for regnskabsdokumenter, der indberettes den 15. september 2015 eller senere.

De nye bestemmelser om forenklet digital indberetning i form af clobopmærkning, samt lempelser for IFRS aflæggere med hensyn til, at de alene skal inddatere visse oplysninger i XBRL filen, har dog først virkning for regnskabsår, der begynder den 1. januar 2016 eller senere. Indtil da finder den nuværende bekendtgørelses §§ 15 og 16 anvendelse (se bilag 2 til dette notat).

Indtil den 1. januar 2016 er det endvidere frivilligt at indberette i pdf via følgende nye selvbetjeningsløsninger:

1. Ansøgning om fritagelse for digital indberetning (se afsnit 9.1).
2. Indberetning i pdf af en årsrapport, som er blevet fritaget, jf. pkt. 1, for indberetning i BASIS eller SPECIAL.
3. Indberetning af årsrapporter for udenlandske virksomheder med filial i Danmark (se afsnit 10)
4. Indberetning af undtagelseserklæringer (se afsnit 15)
5. Henvielse eller vedhæftninger, hvis lempelserne i årsregnskabslovens § 111, stk. 3 (erhvervsdrivende fonde), § 112 (underkoncerner) eller årsregnskabslovens § 78a anvendes (se afsnit 7.5) eller hvis lempelsen i IFRS 10:4(a) anvendes.

Bilag 1 – dokumenter, som jf. årsregnskabsloven § 146 skal vedlægges undtagelseserklæring

Virksomheder, som udnytter undtagelsen i årsregnskabsloven § 5, stk. 1 (interessent- eller kommanditselskaber), skal til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen indsende undtagelseserklæring i henhold til årsregnskabsloven § 145 suppleret med

- 1) det i årsregnskabsloven § 5, stk. 1, nævnte koncernregnskab,
- 2) henvisning til koncernregnskabet, der er indeholdt i en årsrapport, som styrelsen har modtaget til offentliggørelse, eller
- 3) officielt bekræftet dokumentation for, at koncernregnskabet er offentliggjort i overensstemmelse med den lovgivning, der gælder for den udenlandske virksomhed.

Virksomheder, som udnytter undtagelsen i årsregnskabsloven § 5, stk. 2 (interessent- eller kommanditselskaber), skal til styrelsen indsende undtagelseserklæring i henhold til § 145 suppleret med

- 1) den i årsregnskabsloven § 5, stk. 2, nævnte årsrapport eller
- 2) henvisning til den årsrapport, i hvilken virksomhedens regnskab indgår, og som styrelsen har modtaget til offentliggørelse.

Virksomheder, som udnytter undtagelsen i årsregnskabsloven § 5, stk. 3 (interessent- eller kommanditselskaber), skal til styrelsen indsende undtagelseserklæring i henhold til § 145 ledsaget af

- 1) den i § 5, stk. 3, nævnte årsrapport eller
- 2) officielt bekræftet dokumentation for, at årsrapporten er offentliggjort i overensstemmelse med den lovgivning, der gælder for den udenlandske virksomhed.

Virksomheder, der udnytter undtagelsen i årsregnskabsloven § 6, stk. 1 (dattervirksomhed, der i regnskabsåret ikke har haft aktivitet), skal til styrelsen indsende undtagelseserklæring i henhold til § 145 suppleret med

- 1) det i § 6, stk. 1, nævnte koncernregnskab eller
- 2) henvisning til koncernregnskabet, der er indeholdt i en årsrapport, som styrelsen har modtaget til offentliggørelse.

Herudover skal indsendes de erklæringer, der er nævnt i § 6, stk. 1, nr. 4 og 5 (at alle dattervirksomhedens virksomhedsdeltagere har erklæret sig indforstået med fremgangsmåden for det pågældende regnskabsår og at modervirksomheden har erklæret, at den indestår for dattervirksomhedens forpligtelser, indtil dattervirksomheden har indsendt årsrapport for et senere regnskabsår og denne er modtaget og offentliggjort efter reglerne i kapitel 19 og 20 (årsregnskabslovens indsendelses- og offentliggørelsesregler)). Sidstnævnte erklæring skal blot indsendes for det første regnskabsår, undtagelsen tages i anvendelse.

Udnyttes undtagelserne i § 144 (filial af udenlandsk dattervirksomhed), skal filialbestyrerne til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen indsende undtagelseserklæring i henhold til § 145 suppleret med

- 1) det i § 144, stk. 1 eller 2, nævnte koncernregnskab og
- 2) de erklæringer, der er nævnt i § 144, stk. 1, nr. 5 og 6 (at alle virksomhedsdeltagerne har erklæret sig indforstået med fremgangsmåden for det pågældende regnskabsår, og at modervirksomheden har erklæret, at den indestår for virksomhedens forpligtelser, indtil tilbagekaldelse af indeståelsen er offentliggjort med en frist på mindst 3 måneder eller filialens afmeldelse eller slettelse af styrelsens register er offentliggjort med en tilsvarende frist). Sidstnævnte erklæring skal blot indsendes for det første regnskabsår, undtagelsen tages i anvendelse.

Bilag 2 - §§ 15-16 i bekg. nr. 837 af 14. august 2012 om indsendelse og offentliggørelse af årsrapporter m.v. i Erhvervsstyrelsen samt kommunikation i forbindelse hermed

§ 15 I en overgangsperiode vil indberetning i REGNSKAB BASIS være tilrettelagt således, at visse oplysninger inddateres samlet ("clob-opmærkning"). Det drejer sig om oplysninger på følgende områder:

- 1) ledelsespåtegning,
- 2) en eventuel ledelsesberetning og
- 3) noteoplysninger, herunder oplysninger om anvendt regnskabspraksis, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Clob-opmærkning af noteoplysninger, jf. stk. 1, nr. 3, skal foretages på noteniveau. Der skal gives særskilt oplysning om virksomhedens regnskabsklasse.

Stk. 3. I REGNSKAB SPECIAL vil virksomhederne i en overgangsperiode også kunne anvende "clob-opmærkning", jf. stk. 1, hvis de ønsker det.

§ 16 I en overgangsperiode kan virksomheder, som udarbejder årsregnskab og/eller koncernregnskab efter de internationale regnskabsstandarder IFRS, vælge i XBRL-filen kun at inddatere visse oplysninger, jf. dog stk. 3. XBRL-filen skal som minimum indeholde:

- 1) en eventuel erklæring fra revisor,
- 2) totalindkomstopgørelse, herunder resultatopgørelse,
- 3) balance og
- 4) pengestrømsopgørelse.

Stk. 2. Vælger virksomheden frivilligt at inddatere yderligere oplysninger i XBRL-filen, kan virksomheden vælge at benytte sig af clob-opmærkning på visse områder, jf. § 15, stk. 1 og 2.

Stk. 3. Årsrapporten skal fremgå i sin helhed af pdf-filen, uanset om XBRL-filen indeholder den fuldstændige årsrapport eller blot de i stk. 1 nævnte oplysninger