

Aktiver og Passiver) saaledes, som samme stiller sig efter omhyggelig Hensyntagen til de tilstedeværende Værdier og Forpligtelser. Dog kan den aarlige Status indføres i Hovedbogen, og Statusbogen i saa Fald bortfalde.

Den nævnte Indførsel af Forretningens Status skal være foretagen og Status underskrevet inden 6 — for Rederier, der drive Fragtfart med Sejlskibe, 9 — Maaneder efter Udløbet af det sidst afsluttede Regnskabsaar.

Det paahviler endvidere enhver forretningsdrivende, jfr. § 1, 1ste Stykke — under fornødent Hensyn til Forretningens Omfang og Beskaffenhed — at føre et saadant Bogholderi, at deraf klart fremgaar Forretningens Gang, Kreditorer og Debitorer med Størrelsen af de paagældende Tilgodehavender, Driftsomkostninger, privat Forbrug af Penge og af Varer. Endvidere skal, det af Bogføringen fremgaa, hvilke Vekselforpligtelser der er indgaaet, samt hvilke Kautions- og dermed beslægtede Forpligtelser der er paa- taget, som kunne have Indfyldelse paa Status. Det samme gælder foretagne Pant- sætninger. Ligeledes skal det af Bogføringen fremgaa, hvilke Afskrivninger der er foretaget paa de forskellige Værdier.

Føres Bøger udover Kassebogen, Hovedbogen og Statusbogen, bør fornøden Angivelse om disse Bøger findes i Statusbogen.

§ 3.

Enhver i Statusbogen eller Hovedbogen indført Statusopgørelse skal underskrives af Forretningens Indehaver. Findes der flere ansvarlige Deltagere, skal Underskrift meddeles af dem alle; bestaar et Selskabs Ledelse af flere Personer, skal Status underskrives af alle dem, der ifølge Selskabets Love ere ansvarlige for Forretningens daglige Drift.

§ 4.

Kassebog, Hovedbog og Statusbog skulle autoriseres, medens andre Forretningsbøger paa Forlangende kunne faas autoriserede. Autorisationerne meddeles af Magistraten, paa Landet af Politimesteren. For Autorisationen betales et Gebyr af 1 Kr. for hver Bog. Autoriserede Bøger stemples til Takst 1 Kr. Ingen Forretningsbog kan autoriseres, forinden den er pagineret og gennemdragen.

Enhver forretningsdrivende, hvis Virksomhed ikke falder ind under Bestemmelsen i § 1, kan forlange sine Forretningsbøger autoriserede.

§ 5.

Det paahviler enhver, der efter denne Lov er bogføringspligtig, at opbevare alle de i Forretningen eller Virksomheden førte Bøger tilligemed Forretningsbreve, Kopibøger, Telegrammer, Regninger og andre Bilag m. v., Forretningen eller Virksomheden vedkommende, i saa langt et Tidsrum, indtil mulige Krav, der kunne rejses af eller rettes mod den bogføringspligtige i Anledning af vedkommende Forretningsforhold, kunne være forældede efter Lov Nr. 274 om Forældelse af visse Fordringer af 22. December 1908.

§ 6.

Forordning angaaende Forpligtelsen til at føre behørigte Handelsbøger af 1. Juni 1832 ophæves. Den særlige Beviskraft, som i D. L. 5—14—48, 49 og 50, jfr. nævnte Forordnings §§ 8 og 9, er tillagt ordentlig førte Handelsbøger, skal herefter tilkomme Forretningsbøger, som ere ordentlig førte og autoriserede.