

ninger, må det af specifikationerne fremgå, hvilke vurderingsregler der er anvendt ved opgørelsen. For maskiner, inventar og lignende anlægsværdier behøver sådan specifikation dog ikke at foreligge de første tre år efter bekendtgørelsens ikrafttræden. Tvivlsomme fordringer må kun optages med de beløb, hvormed de skønnes at ville indgå. Uerholdelige fordringer må ikke optages som aktiver.

Der skal i årsregnskabet redegøres for, hvorledes egenkapitalen har ændret sig ifølge opgørelsen over indtægter og udgifter, udbetaling af overskud, udtagelse af penge eller varer til indehavere eller som følge af ændringer i aktiver eller passiver, som ikke fremgår af opgørelsen over indtægter og udgifter.

Endvidere skal der i årsregnskabet gives oplysning om omfanget af foretagne pantsætninger samt påtagne vekselforpligtelser og påtagne, ikke særligt dækkede kautions- og andre garantiforpligtelser, herunder kontraktmæssige ydelser af pensionslignende art.

Ejes en virksomhed af en enkelt indehaver, skal den pågældendes samtlige aktiver og passiver optages i status, herfra dog undtaget løsøre, der ikke benyttes inden for virksomheden. Aktiver og passiver, der ikke vedrører virksomheden, kan dog optages i et særligt tillæg til status. Indtægter og udgifter vedrørende sådanne aktiver og passiver kan i så fald holdes uden for bogføringen.

#### *Frist for statusopgørelsens udarbejdelse.*

**§ 6.** Status ved bogføringspligtens indtræden samt årsregnskabet skal være opgjort og optaget i hovedbogen eller i en særskilt dertil bestemt statusbog senest 6 måneder efter henholdsvis bogføringspligtens indtræden og regnskabsperiodens udløb. Hovedbogen, henholdsvis statusbogen, skal underskrives af samtlige ansvarlige indehavere, i selskaber af dem, der er ansvarlige for virksomhedens daglige drift. For rederier, der driver fragtfart med sejlskibe, forlænges ovennævnte frist til 9 måneder.

#### *Hovedbog og statusbogens indretning.*

**§ 7.** Hovedbog og statusbog skal være indbundne bøger, hvis sider (pagina) eller

modstående sider (folio) er fortløbende nummereret.

Sker bogføringen helt eller delvis på løsblade, kort eller lignende, eller anvendes sådanne løsblade m. v. til de i § 2 omtalte særlige specifikationer til kasseregnskabet, skal de nummereres ved anskaffelsen, og der skal i en indbunden bog, hvis sider eller modstående sider skal være fortløbende nummereret, foretages noteringer om de anskaffede blade eller kort m. v. med nummerangivelse og, efterhånden som de tages i brug, om deres anvendelse. Dette registreringssystem kan dog, for så vidt bogføringen sker efter det dobbelte bogholderis princip, undlades, såfremt der enten ved direkte kontrol eller gennem forretningsgangen i øvrigt tilvejebringes betryggende sikkerhed mod misbrug af løsblade m. v. Der må i sidstnævnte tilfælde føres kontrol med overholdelsen af forretningsgangen, og såvel denne kontrol som den direkte kontrol med løbladene m. v. må udøves af personer, der ikke er beskæftiget med bogføringen.

**§ 8.** Bogføringen skal foretages med blæk, maskine eller på anden holdbar måde. Hvor indførsler ifølge gængse bogbøfingsregler skal ske i rækkefølge, må tomme mellemrum ikke findes. I det bogførte må raderinger ikke foretages. Fejlpoteringer skal enten rettes ved modposteringer eller ved udstregning, men må ikke gøres ulæselige.

Blade af indbundne bøger må ikke fjernes.

#### *Opbevaringspligt.*

**§ 9.** Alle regnskabsbøger skal opbevares i 5 år regnet fra udgangen af det regnskabsår, i hvilket den sidste notering er foretaget.

Løsblade, kort eller lignende samt de til bogføringen hørende bilag, herunder specifikationer til statusopgørelsen, modtagne breve, kopier eller genpartier af afsendte breve eller forretningspapirer bogføringen vedrørende skal opbevares i 5 år fra udgangen af vedkommende regnskabsår.

Såfremt kassestrimler eller andre af den bogføringspligtige udarbejdede bilag for kasseindtægter benyttes, skal disse bilag opbevares i 1 år efter udgangen af vedkommende regnskabsår, medmindre der på anden måde føres betryggende kontrol med indtægternes bogføring.