

optages gruppevis på overskuelig måde. Foretagne afskrivninger på faste ejendomme, skibe, inventar, maskiner og lignende anlægsværdier samt beregnede renter af egenkapital angives særskilt.

Stk. 5. I status kan posterne optages hver for sig eller i hovedgrupper efter posternes art; poster for egenkapital må ikke sammenblandes med andre statusposter. For varebeholdninger og andre poster, der ikke specificeres i status, skal der foreligge særskilte specifikationer med oplysning om værdiansættelsen. For poster, der i status opføres til en anden værdi end anskaffelsesværdien med fradrag af de i bøgerne oplyste afskrivninger, 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 lovens ikrafttræden. Tvilvsomme fordringer må kun optages med de beløb, hvorved de skønnes at ville indgå. Uerholdelige fordringer må ikke optages som aktiver.

Stk. 6. 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.

Stk. 7. Endvidere skal der i årsregnskabet gives oplysning om omfanget af foretagne pantsætninger samt påtagne vekselforpligtelser og påtagne, ikke særligt dækkede kaution- og andre garantiforpligtelser, herunder kontraktmæssige ydelser af pensionslignende art.

Stk. 8. Ejers en virksomhed af en enkelt indehaver, skal den pågældendes samtlige aktiver og passiver optages i status, herfra dog undtaget løsøre, der ikke benyttes indenfor 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 udenfor bogføringen.

§ 8.

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 sejl-skibe, forlænges ovennævnte frist til 9 måneder.

§ 9.

Stk. 1. Hovedbog og statusbog skal være indbundne bøger, hvis sider (pagina) eller modstående sider (folio) er fortløbende nummereret.

Stk. 2. Sker bogføringen helt eller delvis på løsblade, kort eller lignende, eller anvendes sådanne løsblade m. v. til de i § 4 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 registrerings-system kan dog erstattes af et på anden måde tilrettelagt betryggende kontrolsystem, for så vidt bogføringen sker efter det dobbelte bogholderis principper, og kontrollen udøves af personer, der ikke er beskæftiget med bogføringen.

§ 10.

Stk. 1. Bogføringen skal foretages med blæk, maskine eller på anden holdbar måde. Hvor indførsler ifølge gængse bogføringsregler skal ske i rækkefølge, må tomme mellemrum ikke findes. I det bogførte må raderinger ikke foretages. Fejlpостeringer skal enten rettes ved modposteringer eller ved udstregning, men må ikke gøres ulæselige.

Stk. 2. Blade af indbundne bøger må ikke fjernes.

§ 11.

Stk. 1. Alle regnskabsbøger skal opbevares i 5 år regnet fra udgangen af det regnskabsår, i hvilket den sidste notering er foretaget.

Stk. 2. Løsblade, kort eller lignende samt de til bogføringen hørende bilag, herunder