

Taksonomi vejledning for digitale årsrapporter

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Indledning | 2 |
| 2 | Valg af taksonomi | 2 |
| 3 | Generelt om udfyldelse af elementer | 3 |
| 4 | Forside..... | 4 |
| 5 | Virksomhedsoplysninger | 5 |
| 6 | Ledelsespåtegning..... | 8 |
| 7 | Revisor påtegning | 9 |
| 8 | Ledelsesberetning/Anvendt praksis | 10 |
| 9 | Resultatopgørelse/Balance..... | 11 |
| 10 | Noter | 12 |

1 Indledning

Denne vejledning har til formål at give brugere en bedre forståelse for anvendelse af taksonomien.

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen offentliggjorte den 26. marts 2009 en ny taksonomi, version 1.2.0. Denne vejledning er opdateret i forhold til denne taksonomi. En oversigt over de seneste ændringer af taksonomien findes på Erhvervs- og Selskabsstyrelsens hjemmeside [link indsættes, kommer snarest].

Den nuværende taksonomi omfatter årsrapporter aflagt efter regnskabsklasse B og regnskabsstatistik til Danmarks Statistik.

Vejledningen vil opdateres, når der sker ændringer i taksonomien, som vil have indflydelse på denne vejledning.

Kommentarer til dette dokument eller til taksonomien er velkomne og kan sendes til Christel Maria Thousing, cmt@eogs.dk eller Lise Fode, lfo@eogs.dk.

2 Valg af taksonomi

Indledningsvist skal det oplyses, at regnskabsreglerne for udarbejdelse af årsrapport ikke er ændret som følge af muligheden for at indberette årsrapporten digitalt.

Taksonomien indeholder de samme valgmuligheder for klassifikation og opstilling af virksomhedens årsrapport, som findes i årsregnskabslovens bilag 2 (Skemaer for balancer og resultatopgørelser). Der er foretaget enkelte tilføjelser til disse bl.a. for virksomheder, der har investeringsejendomme og holdingvirksomheder, hvis primære aktivitet er at eje kapitalandele i andre virksomheder.

Taksonomien er overordnet opdelt i fire grupper, som forudsætter at der foretages et indledende valg angående selve opstillingen af årsrapporten.

De fire overordnede grupperinger indeholder følgende valgmuligheder (1a2a, 1a2b, 1b2a, 1b2b):

1a2a: Resultatopgørelse (artsopdelt) og balance (kontoform)

1a2b: Resultatopgørelse (funktionsopdelt) og balance (kontoform)

1b2a: Resultatopgørelse (artsopdelt) og balance (beretningsform)

1b2b: Resultatopgørelse (funktionsopdelt) og balance (beretningsform)

Hver af disse fire opdelinger indeholder herefter mulighed for at forsyne årsrapporten med en erklæring fra en godkendt revisor.

Følgende erklæringstyper er mulige:

- 1: Den uafhængige revisors påtegning
- 2: Den uafhængige revisors erklæring om gennemgang (review)
- 3: Den uafhængige revisors erklæring

De tre erklæringstyper svarer til erklæringsbekendtgørelsens opdeling i revisionspåtegninger på reviderede regnskaber, erklæringer om gennemgang (review) af regnskaber og andre erklæringer med sikkerhed.

Såfremt kravene til fravalg af revision er opfyldt, skal der ses bort fra erklæringstyperne 1 til 3, og taksonomiens elementer vedr. revisorerklæring skal ikke udfyldes.

3 Generelt om udfyldelse af elementer

Taksonomien indeholder mulighed for at angive visse oplysninger i skemaform eller som et frit tekstfelt. Noterne Personaleomkostninger, Andre finansielle indtægter, Andre finansielle omkostninger, Immaterielle anlægsaktiver, Materielle anlægsaktiver, Kapitalandele, Egenkapital, Langfristede gældsforpligtelser, Udskudt skat, Andre tilgodehavender og Anden gæld kan angives i skemaform.

Virksomheden kan ikke vælge regnskabelementer, som ikke er indeholdt i taksonomien. Ønsker virksomheden derfor at angive noget virksomhedsspecifikt til et regnskabelement, kan taksonomiens mulighed for at angive fritekstnoter anvendes.

Bemærk, at hvis et regnskabelement i taksonomien er udfyldt med et tal eller tallet 0 vil dette blive vist i præsentationen af årsrapporten, såfremt E&S' stylesheet anvendes.

Bemærk, at det ikke er muligt at indrapportere kommatatal.

4 Forside

Forsiden indeholder en række felter, hvor man kan præge layout og ensrette indrapportering. Alle felter er at finde i gruppen ”Global Common Data”.

| | |
|---------------|---|
| Selskab B A/S | 1 |
| ÅRSRAPPORT | 2 |
| 2006 | 3 |

Årsrapporten er fremlagt og godkendt
 på selskabets ordinære generalforsamling
 den _____

Dirigent _____

CVR nr. 12 34 12 34 5

1. Selskabets navn sættes i ”Regnskabsafleggende virksomhed navnelinie 1”. Hvis firmaet har en undertitel benyttes ”Regnskabsafleggende virksomhed navnelinie 2”, som vil optræde i rapporten, hvis denne er udfyldt. Benyt ikke lineskift mm. for at få mere tekst, brug felterne i taksonomien.
2. For at beskrive indrapporteringstype benyt ”Rapporttype”. Brug store bogstaver hvis dette ønskes.
3. Til dette årstal benyttes ”Regnskabsperiodens startdato” og ”Regnskabsperiodens slutdato”. Bemærk at dette er dato-felter og SKAL indeholde korrekt datoformat (ÅÅÅÅ-MM-DD) fx 2007-01-01. Hvis der er tale om skævt regnskabsår, viser stylesheetet fx 2006/07.
4. Datoen bliver påhæftet fra den dato, hvor årsrapporten bliver godkendt. Dette sker ved angivelse af dato for generalforsamlingen gennem selve indsendelsen i forbindelse med godkendelsen af årsrapporten – altså via selve DRP-løsningen. Ved indrapportering af regnskab for fonde præsenteres denne tekst samt dato ikke på forsiden. Teksten ’Dirigent’ samt underskrifts-linie vises heller ikke. Hvorvidt der er tale om et regnskab for en fond eller ej afgøres – af EogS’s stylesheet - ved at tjekke om der er indrapporteret data på posten ”Fondskapital”. I tilfælde af data på denne post tolkes regnskabet som værende et fonds-regnskab.

5. CVRnummer sættes i ”Regnskabsafleggende virksomhed CVR.nr./SE.nr.”.

5 Virksomhedsoplysninger

Alle felter til virksomhedsoplysninger er at finde i gruppen ”Global Common Data”, også felterne vedrørende direktions- og bestyrelsesmedlemmer samt likvidator. Ønsker man at bruge felterne i Ledelsespåtegningen til at angive direktions- og bestyrelsesmedlemmer samt likvidator, kan dette også bruges, da der er tale om to referencer til samme felter. Men der skal kun udfyldes data et af stederne, da det er samme felt.

Alle adresser er beskrevet med et gade-felt, et postnummer/by-felt og et landekode-felt. En korrekt udfyldelse af en adresse, skrives alle gadeoplysninger i gade-feltet både bygningsnummer, etage osv. fx ”Vejen 23, 1. th.”. Postnummer og by i postnummer/by-feltet fx ”4100 Ringsted”, og hvis man ønsker at benytte landekode skrives det i landekode-feltet fx ”DK”. Er dette felt udfyldt, skrives ”DK-4100 Ringsted” i rapporten, mens landekoden ikke udskrives, hvis feltet er tomt.

| VIRKSOMHEDSOPLYSNINGER | | |
|------------------------|---|----------|
| Virksomheden | Selskab B A/S Industrivej 10 9999 Handelsby CVR-nr.: 12 34 12 34 Stiftet: 1. januar 1992 Hjemsted: Handelsby Regnskabsår: 1. januar 2006 - 31. december 2006 Hjemmeside: www.selskab-b.dk Email: selskab-b@selskab-b.dk Telefon: 12 34 56 78 Fax: 12 34 56 79 | 1 |
| Direktion | Peter Nielsen | 2 |
| Bestyrelse | Fabrikant P.E. Jensen, formand Direktør Peter Nielsen Advokat Jens Olsen | 3 |
| Revision | FSR Revision Bakkevej 27 9999 Handelsby | 4 |

1. Virksomheden:

Nedenstående er alle de felter, der er med til at beskrive firmaets navn og placering. Felterne er selvforklarende, og man skal dele adressen op i de forskellige felter og ikke blot indføre hele adressen i et felt.

- Regnskabsaflæggende virksomhed CVR.nr./SE.nr.
- Regnskabsaflæggende virksomhed navnelinie 1
- Regnskabsaflæggende virksomhed navnelinie 2
- Regnskabsaflæggende virksomheds adresse gade
- Regnskabsaflæggende virksomheds adresse postnummer og by
- Regnskabsaflæggende virksomheds adresse landekode

Herefter er en række felter til at beskrive de ting, der kredser omkring firmaet fx firmaets hjemmeside mm. Felterne er selvforklarende og er listet her:

- Regnskabsaflæggende virksomhed stiftelsesdato
- Regnskabsaflæggende virksomhed hjemsted
- Regnskabsaflæggende virksomhed telefonnummer
- Regnskabsaflæggende virksomhed faxnummer
- Regnskabsaflæggende virksomhed hjemmeside
- Regnskabsaflæggende virksomhed email

Som på forsiden er regnskabsår et produkt af indrapportering på ”Regnskabsperiodens startdato” og ”Regnskabsperiodens slutdato” som skal overholde datoformatet (ÅÅÅÅ-MM-DD) og altså ikke tekst.

Likvidator

Er der behov for at skrive en likvidator på, gøres det i feltet ”Likvidator navn og titel 01” og navnet bliver vist i oplysningerne. Feltet findes i gruppen ”Global Common Data”, som øvrige felter til Virksomhedsoplysninger.

2. Direktion

Alle felterne ”Direktionsmedlem navn og titel 01” til ”Direktionsmedlem navn og titel 06” optræder både som liste i Virksomhedsoplysninger og som underskriftsfelt i Ledelsespåtegning. Feltet udfyldes med navn, og ønskes titel, skrives dette også i feltet separeret med ”, ”. Alle felter er at finde i gruppen ”Global Common Data” og bliver automatisk benyttet i Ledelsespåtegningen, da felterne er de samme. Der er blot tale om to referencer til samme felt.

3. Bestyrelse

Alle felterne ”Bestyrelsesmedlem navn og titel 01” til ”Bestyrelsesmedlem navn og titel 18” optræder både som liste i Virksomhedsoplysninger og som underskriftsfelt i Ledelsespåtegning. Feltet udfyldes med navn, og ønskes titel, skrives dette også i feltet separeret med ”, ”. Alle felter er at finde i gruppen ”Global Common Data” og bliver automatisk benyttet i Ledelsespåtegningen, da felterne er de samme. Der er blot tale om to referencer til samme felt.

4. Revisor

Som i Virksomheden findes en række felter til at beskrive en revisor. Felterne er selvforklarende, men skal udfyldes separat og ikke i kun et felt:

- Revisor virksomhed navnelinie 1
- Revisor virksomhed navnelinie 2
- Revisor virksomhed-adresse gade
- Revisor virksomhed-adresse postnummer og by
- Revisor virksomhed-adresse landekode

Advokat

Som i Virksomheden findes en række felter til at beskrive en advokat, felterne er selvforklarende, men skal udfyldes separat og ikke i kun et felt:

- Advokat navnelinie 1
- Advokat navnelinie 2
- Advokat adresse gade
- Advokat adresse postnummer og by
- Advokat adresse landekode

Pengeinstitut

Som i Virksomheden findes en række felter til at beskrive et pengeinstitut, felterne er selvforklarende, men skal udfyldes separat og ikke i kun et felt:

- Pengeinstitut navnelinie 1
- Pengeinstitut navnelinie 2
- Pengeinstitut adresse gade
- Pengeinstitut adresse postnummer og by
- Pengeinstitut adresse landekode

Generelle indsendelsesoplysninger

- Rapporttype: Her indrapporteres teksten ”Årsrapport”. På sigt er tanken, at der ligeledes vil kunne angives, at der er tale om ”Halvårsrapport”, ”Kvartalsrapport” osv., men pt. understøttes kun årsrapporter.
- Regnskabsperiodens startdato: indrapporteres som (ÅÅÅÅ-MM-DD): Bemærk at dette er et dato-felt og SKAL indeholde korrekt datoformat (ÅÅÅÅ-MM-DD) fx 2007-01-01. Hvis der er tale om skævt regnskabsår, viser stylesheetet fx 2006/07.
- Regnskabsperiodens slutdato: indrapporteres som (ÅÅÅÅ-MM-DD): Bemærk at dette er et dato-felt og SKAL indeholde korrekt datoformat (ÅÅÅÅ-MM-DD) fx 2007-01-01. Hvis der er tale om skævt regnskabsår, viser stylesheetet fx 2006/07.
- Generalforsamling: Dato for regnskabet godkendelse på generalforsamlingen: indrapporteres som (ÅÅÅÅ-MM-DD). Elementet benyttes ikke ifbm. generering af PDF udgaver af regnskabet ved brug af EogS’s stylesheet. Dette skyldes, at der ved manuel indrapportering af regnskabet via XBRL portalen anvendes datoen, der skal indtastes i portalen ifbm. selve indrapporteringen. Ved ’System-til-

System' løsningen skyldes det, at PDF udgaven af regnskabet indsendes sammen med selve XBRL instansen og følgelig ikke et resultat af EogS's stylesheet anvendt på XBRL instansen.

- Dirigent: Angivelse af navnet på dirigenten.

6 Ledelsespåtegning

LEDELSESPÅTEGNING

Bestyrelsen og direktionen har dags dato aflagt årsrapporten for 2006 for Selskab B A/S. 1

Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med årsregnskabsloven og regnskabsvejledningen for mindre virksomheder.

Vi anser den valgte regnskabspraksis for hensigtsmæssig, således at årsrapporten giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, finansielle stilling samt resultatet.

Årsrapporten indstilles til generalforsamlingens godkendelse.

Handelsby, den 1. februar 2007 2

Direktion:

Peter Nielsen 3

Bestyrelse:

Fabrikant P.E. Jensen, formand Direktør Peter Nielsen Advokat Jens Olsen 4

1. Normalt vil tekst, skrevet til de enkelte felter, få feltets navn som overskrift til den indsendte tekst. Udfyldes feltet "Ledelsespåtegning" kommer der dog ikke her overskrift. Det gør der på øvrige tekstfelter under ledelsespåtegning som fx. "Uenighed i ledelsen".
2. "Ledelsespåtegning, sted og dato" udfyldes kun med sted og dato, ingen lineskift.
3. Felterne "Direktionsmedlem navn og titel 01" til "Direktionsmedlem navn og titel 06" laver automatisk 1-6 underskiftslinier, og navnene kommer på listen i Virksomhedsoplysninger. Udfyld med navn og eventuelt titel i en linie uden lineskift. Felterne er ens i både "Global Common Data" og "Ledelsespåtegning", og det er nok at udfylde et af stederne, da der er tale om to referencer til samme felt og ikke to fysiske felter. Hvis felterne derfor er udfyldt i "Global Common Data", vil de også blive benyttet i "Ledelsespåtegningen".
4. Felterne "Bestyrelsesmedlem navn og titel 01" til "Bestyrelsesmedlem navn og titel 18" laver automatisk 1-18 underskiftslinier, og navnene kommer på listen i Virksomhedsoplysninger. Udfyld med navn og eventuelt titel i en linie uden lineskift. Felterne er ens i både "Global Common Data" og "Ledelsespåtegning", og det er nok at udfylde et af stederne, da der er tale om to referencer til samme

- felt og ikke to fysiske felter. Hvis felterne derfor er udfyldt i ”Global Common Data”, vil de også blive benyttet i ”Ledelsespåtegningen”.
5. Feltet ”Likvidator navn og titel 01” laver automatisk 1 underskiftslinie, og navnet kommer på listen i Virksomhedsoplysninger. Udfyld med navn og eventuelt titel i en linie uden lineskift. Feltet er ens i både ”Global Common Data” og ”Ledelsespåtegning”, og det er nok at udfylde et af stederne, da der er tale om to referencer til samme felt og ikke to fysiske felter. Hvis feltet derfor er udfyldt i ”Global Common Data”, vil det også blive benyttet i ”Ledelsespåtegningen”.

7 Revisor påtegning

| DEN UAFHÆNGIGE REVISORS PÅTEGNING | |
|---|---|
| Til aktionæren i Selskab B A/S | 1 |
| Vi har revideret årsrapporten for Selskab B A/S for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2006, omfattende ledelsespåtegning, ledelsesberetning, anvendt regnskabspraksis, resultatopgørelse, balance og noter. | 2 |
| <p>Ledelsens ansvar for årsrapporten Ledelsen har ansvaret for at udarbejde og aflægge en årsrapport, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Dette ansvar omfatter udformning, implementering og opretholdelse af interne kontroller, der er relevante for at udarbejde og aflægge en årsrapport, der giver et retvisende billede uden væsentlig fejlinformation, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl, samt valg og anvendelse af en hensigtsmæssig regnskabspraksis og udløvelse af regnskabsmæssige skøn, som er rimelige efter omstændighederne.</p> <p>Revisors ansvar og den udførte revision Vort ansvar er at udtrykke en konklusion om årsrapporten på grundlag af vor revision. Vi har udført vor revision i overensstemmelse med danske revisionsstandarder. Disse standarder kræver, at vi lejer op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsrapporten ikke indeholder væsentlig fejlinformation.</p> <p>En revision omfatter handlinger for at opnå revisionsbevis for de beløb og oplysninger, der er anført i årsrapporten. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering, herunder vurderingen af risikoen for væsentlig fejlinformation i årsrapporten, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer revisor interne kontroller, der er relevante for virksomhedens udarbejdelse og aflæggelse af en årsrapport, der giver et retvisende billede, med henblik på at udføre revisionshandling, der er passende efter omstændighederne, men ikke med det formål at udtrykke en konklusion om effektiviteten af virksomhedens interne kontrol. En revision omfatter endvidere stillingtagen til, om den af ledelsen anvendte regnskabspraksis er passende, om de af ledelsen udløvede regnskabsmæssige skøn er rimelige, samt en vurdering af den samlede præsentation af årsrapporten.</p> <p>Det er vor opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vor konklusion.</p> <p>Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.</p> <p>Konklusion Det er vor opfattelse, at årsrapporten giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2006 samt af resultatet af selskabets aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2006 i overensstemmelse med årsregnskabsloven og regnskabsvejledningen for mindre virksomheder.</p> | 3 |
| Handelsby, den 1. februar 2007 | 4 |
| FSR Revision | |
| _____ xx Statsautoriseret revisor | |

1. Overskriften afviger fra øvrige tekst felter, da det er indholdet i feltet, der bliver til overskriften. Dette gør sig gældende med felterne ”Til aktionærerne”, ”Til anpartshaverne” og ”Til bestyrelsen”. Udfyld derfor det ønskede felt med fx ”Til aktionæren i XXX”, og dette bliver til en overskrift.
2. Et tekstfelt uden overskrift er følgende et eksempel på. Udfyldes feltet ”Påtegning på årsrapport” vil det skrevne komme i rapporten uden en overskrift.

3. Tekstfelter generelt kommer med overskriften fra taksonomien, og indholdet fra det indrapporterede. Bemærk, at der kan bruges lineskift (enter), hvis der ønskes nyt afsnit.
4. For at udfylde dette korrekt, skal feltet ”Revisionspåtegning, sted, dato og firmanavn” fx udfyldes med:

”**Ringsted, den 12. oktober 2007** <enter>
 <enter>
RevisorFirma X <enter>
Statsautoriseret revisionsaktieselskab”

Herefter udfyldes en eller to revisorers navn og titel i felterne ”Revisor navn 01”/”Revisor titel 01” og ”Revisor navn 02”/”Revisor titel 02”. Underskriftstregen kommer automatisk. Felterne skal derfor være uden lineskift fx ”Revisor navn 01” = ”xx” og ”Revisor titel 01” = ”Statsautoriseret revisor” giver resultat som på ovenstående billede.

8 Ledelsesberetning/Anvendt praksis

| ANVENDT REGNSKABSPRAKSIS | |
|---|----------|
| RESULTATOPGØRELSEN | 1 |
| <p>Nettoomsætning Nettoomsætningen ved salg af handelsvarer og færdigvarer indregnes i resultatopgørelsen, såfremt levering og risikoovergang til køber har fundet sted inden årets udgang. Nettoomsætningen indregnes ekskl. moms og med fradrag af rabatter i forbindelse med salget.</p> | |
| <p>Andre driftsindtægter og -omkostninger Andre driftsindtægter og -omkostninger indeholder regnskabsposter af sekundær karakter i forhold til virksomhedens hovedaktivitet.</p> | |
| <p>Finansielle indtægter og omkostninger Finansielle indtægter og omkostninger indregnes i resultatopgørelsen med de beløb, der vedrører regnskabsåret. Finansielle poster omfatter renteindtægter og -omkostninger, finansielle omkostninger ved finansiel leasing, realiserede og urealiserede kursgevinster og -tab vedrørende værdipapirer, gæld og transaktioner i fremmed valuta, amortisering af realkreditlån samt tillæg og godtgørelse under acontoskatteordningen mv. Udbytte fra kapitalandele indtægtsføres i det regnskabsår, hvor udbyttet deklarerer.</p> | |
| <p>Ekstraordinære indtægter og omkostninger Ekstraordinære indtægter og omkostninger indeholder indtægter og omkostninger, som hidrører fra begivenheder eller transaktioner, der klart afviger fra den ordinære drift, og som ikke forventes at være af tilbagevendende karakter.</p> | |
| <p>Eksterne omkostninger Andre eksterne omkostninger omfatter omkostninger til distribution, salg, reklame, administration, lokaler, tab på debitorer, operationelle leasingomkostninger mv.</p> | |
| <p>Skat Årets skat, som består af årets aktuelle skat og forskydning i udskudt skat, indregnes i resultatopgørelsen med den del, der kan henføres til årets resultat, og direkte på egenkapitalen med den del, der kan henføres til posteringer direkte på egenkapitalen. Moderselskabet og de danske koncernvirksomheder er sambeskattede. Den danske selskabsskat fordeles mellem de sambeskattede danske selskaber i forhold til disses skattepligtige indkomster. Moderselskabet fungerer som administrationselskab for sambeskatningskredsen, således at moderselskabet forestår afregning af skatter mv. til de danske skattemyndigheder.</p> | |
| BALANCEN | |
| <p>Immaterielle anlægsaktiver Erhvervet goodwill måles til kostpris med fradrag af akkumulerede afskrivninger. Goodwill afskrives lineært over den vurderede økonomiske brugstid, der er vurderet til 5 år.</p> | |
| <p>Patenter og licenser måles til kostpris med fradrag af akkumulerede afskrivninger eller til genindvindingsværdien, hvor denne er lavere. Patenter afskrives over den resterende patentperiode, og licenser afskrives over aftaleperioden, dog maksimalt 8 år.</p> | |
| <p>Udviklingsomkostninger og internt oparbejdede rettigheder indregnes i resultatopgørelsen som omkostninger i anskaffelsesåret.</p> | |

1. Der er flere niveauer af tekst. På yderste niveau findes ”Resultatopgørelsen” og ”Balancen”. Der bør ikke blive indberettet på disse, og de optræder som hovedoverskrift. Det er dog muligt at indrapportere data til felterne, hvis det ønskes. Teksten vil så blive placeret umiddelbart under overskriften. Hovedoverskriften på billedet er ”RESULTATOPGØRELSE” i fed i felt 1.
2. Alle felterne giver en tekstdel fra indrapporteringen med en overskrift fra taksonomien. Tages eksempelvis posten ”Nettoomsætning” i eksemplet ovenfor ses det at navnet for posten angives som overskrift, mens data indrapporteret på posten angives under denne underskrift som normal brødtekst.. Der kan bruges lineskift til tekstdelen, hvis der ønskes flere afsnit, som på billedet under ”immaterielle anlægsaktiver”.

9 Resultatopgørelse/Balance

| RESULTATOPGØRELSE 1. JANUAR - 31. DECEMBER | | | |
|--|------|-------------|--------------|
| | Note | 2006 kr. | 2005 tkr. |
| NETTOOMSÆTNING | | 23.700.850 | 22.300 |
| Ændring i lagre af færdigvarer og varer under fremstilling | 1 | 100.000 | 500 |
| Andre driftsindtægter | | 200.000 | 0 |
| Omkostninger til råvarer og hjælpematerialer | | -18.800.550 | -18.000 |
| Andre eksterne omkostninger | | -1.700.000 | -1.500 |
| BRUTTORESULTAT | 2 | 3.500.300 | 3.300 |
| Personaleomkostninger | 1 3 | -2.400.000 | -2.300 |
| Af- og nedskrivninger af materielle og immaterielle anlægsaktiver | | -500.000 | -400 |
| Andre driftsomkostninger | | 0 | 0 |
| DRIFTSRESULTAT | | 600.300 | 600 |
| Udbytte fra kapitalandele i tilknyttede virksomheder | | 50.000 | 50 |
| Indtægter af andre kapitalandele, værdipapirer og tilgodehavender, der er anlægsaktiver | | 58.000 | 70 |
| Andre finansielle indtægter | 2 | 282.000 | 202 |
| Andre finansielle omkostninger | 3 | -380.300 | -439 |
| ORDINÆRT RESULTAT FØR SKAT | | 580.000 | 483 |
| Skat af ordinært resultat | 4 | -180.000 | -141 |
| ÅRETS RESULTAT | | 420.000 | 342 |
| FORSLAG TIL RESULTATDISPONERING | | | |
| Udbytte for regnskabsåret | | 200.000 | 100 |
| Overført resultat | | 220.000 | 242 |
| I ALT | | 420.000 | 342 |

1. Der indrapporteres til indeværende og sidste år (hvis dette findes). Ved indberetningen til sidste år fortages automatisk 1000 kroners afrunding ved præsentation i E&S' stylesheet. Derfor skal der indrapporteres korrekt tal. Der skal ikke indrapporteres med tusindtalsseparator, da det genereres automatisk. Men alle tal kommer i rapporten som indberettet, ingen fortegn ændringer eller ignorering ved indrapportering af ”0”. Indrapporteres der tal for fx sidste år og ikke indeværende år, vil der komme et ”-” i stedet for et tal.
2. Sumposter SKAL udfyldes, ellers optræder de i årsrapporten med ”-” i beløb. .

- Notenumre kan ikke angives, da de påsættes automatisk. Hvis der er en note til det indrapportede felt, kommer der en reference til lige akkurat denne notes placering.

10 Noter

Som nævnt i afsnittet ”generelt om udfyldelse af elementer” kan der for nogle af noterne vælges, om de ønskes angivet som skemanote eller som fritekstfelt. I det følgende er vist et eksempel på udfyldelse af en skemanote.

| NOTER | | |
|---|------------------|--------------|
| 1. Personaleomkostninger | | |
| | 2006 kr. | 2005 tkr. |
| Gennemsnitligt antal fuldtidsansatte..... | 12 | 12 |
| Løn og gager..... | 2.100.000 | 2.000 |
| Pensioner | 100.000 | 100 |
| Andre omkostninger til social sikring | 200.000 | 200 |
| Personaleomkostninger..... | 2.400.000 | 2.300 |
| Vederlag til bestyrelse og direktion | 370.000 | 360 |
| <p>Incentivprogrammet til direktionen og ledende medarbejdere omfatter muligheden for i perioden 2008-2010 at nytægge aktier op til 10% af den nuværende aktiekapital til en kurs beregnet som den nuværende indre værdi forrentet med 10% p.a. og reguleret for udloddet udbytte. Tegningen kan højst ske med 1/3 pr. år. Der kan således i perioden indtil 2010 maksimalt nytægges nom. 50 tkr. aktier til kurs 800-970 svarende til en kursværdi på i alt 440 tkr.</p> | | |

- Indrapportering af tal i noter er ens med indrapportering til fx resultatopgørelsen eller balancen. Husk altid at indrapportere i sumposter. Der skal indrapporteres et ”0”, hvis der ikke ønskes ”-”.
- Mange noter har et fritekstfelt, hvor man frit kan skrive alt. Bemærk at man i disse felter også kan benytte lineskift.

| 6. Materielle anlægsaktiver | | | |
|---|---------------------|------------------------------|---|
| | Grunde og bygninger | Produktionsanlæg og maskiner | Andre anlæg, driftsmateriel og inventar |
| Kostpris, Primo..... | 5.600.000 | 3.200.000 | 1.325.000 |
| Praksisændringer | 0 | 700.000 | 0 |
| Tilgang..... | 0 | 1.025.000 | 25.000 |
| Afgang..... | 0 | -400.000 | 0 |
| Kostpris, Ultimo..... | 5.600.000 | 4.525.000 | 1.350.000 |
| Af- og nedskrivninger, Primo | 1.400.000 | 1.500.000 | 725.000 |
| Årets afskrivning | 100.000 | 200.000 | 75.000 |
| Tilbageførsel af af- og nedskrivning på afhændede aktiver | 0 | -375.000 | 0 |
| Af- og nedskrivninger, Ultimo | 1.500.000 | 2.025.000 | 800.000 |
| Regnskabsmæssig værdi, Ultimo..... | 4.100.000 | 2.500.000 | 550.000 |
| Heraf finansielle leasingaktiver 400.000 Offentlig ejendomsvurdering 1. januar 2008 5.000.000 | | | |

I noter som materielle anlægsaktiver er der mulighed for at vælge mellem et antal forskellige kolonner. Ved at indrapportere tal på kostpris eller andre under en given kolonne, vil kolonnen blive vist. Derfor skal der ikke indrapporteres ”0” i kolonner, der ikke ønskes med, for ”0” er også et tal.

| 7. Kapitalandele i tilknyttede og associerede virksomheder | | Kapitalandele i tilknyttede virksomheder | | |
|--|--------------------|--|------------------|---------|
| Kostpris, Primo..... | | | | 250.000 |
| Kostpris, Ultimo..... | | | | 250.000 |
| Regnskabsmæssig værdi, Ultimo..... | | | | 250.000 |
| Kapitalandele i tilknyttede virksomheder | Egenkapital | Resultat | Ejerandel | |
| NN ApS, Hjemsted..... | 400.000 | 60.000 | 100 | |

Det er muligt at angive tilknyttede og associerede virksomheder. Her angives navnene i ”Tilknyttede virksomheder, Navn og hjemsted 01” til ”Tilknyttede virksomheder, Navn og hjemsted 20”, og tilsvarende associerede i ”Associerede virksomheder, Navn og hjemsted 01” til ”Associerede virksomheder, Navn og hjemsted 20”. Værdierne til Egenkapital, Resultat og Ejerandel angives i de respektive felter: Tilknyttede virksomheder, Egenkapital 01 osv.