

Behandling av årsregnskap - noen viktige lovregler

Publisert: 28.02.2017 kl 22:43

Oppdatert: 04.03.2023 kl 11:20

Denne artikkelen er ment som en katalog over en del selskapsrettslige regler som kan være nyttige å vite om, og ikke som en fullstendig oversikt over formelle prosedyrer vedrørende behandlingen av årsregnskapet.

[Aksjeloven](#) [Regnskapsloven](#) [Bokføringsloven](#)

I denne oversikten er aksjelovens bestemmelser tatt med. Merk at det i en del tilfeller er forskjell på allmennaksjeloven og aksjelovens prosedyreregler.

Aksjeloven

§ 5-5 Årsregnskapet og en eventuell årsberetning skal behandles og godkjennes på selskapets ordinære generalforsamling. Uten at det står spesifikt i loven vil godkjenning kreve alminnelig stemmeflertall av de fremmøtte aksjer og stemmer. Det er ingen nedre grense for hvor mange aksjer eller stemmer som må være representert ved vedtakelsen. Dette i motsetning til styrets behandling, jf. *regnskapsloven* § 3-5.

§ 5-5 Årsregnskapet, eventuell årsberetning og revisjonsberetningen skal senest en uke før generalforsamlingen sendes til hver aksjeeier med kjent adresse.

Eventuell er tatt inn foran årsberetningen som følge av at små foretak er unntatt fra plikten til å utarbeide årsberetning.

§ 5-15 En aksjonærer kan kreve at styremedlemmer og daglig leder på generalforsamlingen gir tilgjengelige opplysninger om forhold som kan innvirke på bedømmelsen godkjenningen av årsregnskapet og årsberetningen.

§ 6-19 Årsregnskap og årsberetning skal alltid behandles i møte, med mindre styrets leder velger å la saken forelegges til skriftlig behandling eller at den kan behandles på annen betryggende måte. Andre saker kan også etter omstendighetene behandles skriftlig uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling. Dersom en sak skal behandles i møte, bestemmer styrets leder møteformen. Mer enn halvdel av styrets medlemmer kan likevel kreve at møtet blir holdt som fysisk eller elektronisk møte. Daglig leder har rett og plikt til å delta på styremøtet og til å uttale seg.

Regnskapsloven ("Lov om årsregnskap m.v.")

§ 3-1 Årsregnskapet og årsberetningen skal fastsettes senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

§ 3-4 Årsregnskapet skal i utgangspunktet utarbeides på norsk, og i norske kroner, men annen valuta (funksjonell valuta) kan nyttes som regnskapsvaluta dersom virksomheten i hovedsak er knyttet opp mot slik valuta. Det er også anledning til å presentere regnskapet i euro eller regnskapsvalutaen. Skattekontoret kan innvilge dispensasjon til å benytte annet språk enn norsk i årsregnskapet.

§ 3-5 For regnskapspliktige som har styre, skal årsregnskapet og årsberetningen underskrives av samtlige styremedlemmer (unntatt varamedlemmer). Dette kravet er absolutt og omfatter også styremedlemmer som ikke var til stede under styrets behandling av årsregnskapet og årsberetningen. Dersom noen styremedlemmer er forhindret fra å signere må prosessen utsettes inntil vedkommende kan signere, eller eventuelt et varamedlem kan tre inn. Det kan for eksempel være aktuelt dersom

et varamedlem har fungert som styremedlem på grunn av alvorlig sykdom hos et valgt styremedlem. For regnskapspliktige som har daglig leder, skal også daglig leder underskrive. For regnskapspliktige som verken har styre eller daglig leder, skal deltakerne eller medlemmene underskrive.

Har en som skal underskrive innvendinger mot årsregnskapet eller årsberetningen, skal vedkommende underskrive med påtegnet forbehold og gi nærmere redegjørelse i årsberetningen.

For små foretak som ikke avgir årsberetning regulerer ikke regnskapsloven eksplisitt hvordan eventuelle innvendinger mot årsregnskapet skal håndteres. Det mest praktiske er i så fall å ta inn forbeholdet - beskrivelsen av innvendingen - direkte i tilknytning til signaturen på årsregnskapet.

Merk også at dersom selskapet velger nytt styre etter balansedagen, men før regnskapet er endelig styrebehandlet, vil det være det nye styret som skal behandle og signere regnskapet. Avgåtte styremedlemmer skal ikke signere regnskapet selv om de har sittet som styremedlemmer i hele det aktuelle regnskapsåret.

Ikke-finansiell informasjon

Redegjørelsen for foretaksstyring og redegjørelsen for samfunnsansvar skal gis i årsberetningen eller i et annet offentlig tilgjengelig dokument som det i så fall henvises til i årsberetningen. I de tilfeller det henvises fra årsberetningen, omfatter styret og daglig leders underskrift på årsberetningen også redegjørelsen for foretaksstyring og opplysninger i redegjørelsen for samfunnsansvar, jf. § 3-3b og § 3-3c første ledd. Vi anbefaler likevel at redegjørelsen i tillegg underskrives separat i de tilfeller den er gitt i et eget dokument.

§ 8-1 Årsregnskapet, årsberetningen og revisjonsberetningen er offentlige. Enhver har rett til å gjøre seg kjent med innholdet av dokumentene hos den regnskapspliktige eller hos Regnskapsregisteret.

§ 8-2 Senest én måned etter fastsetting av årsregnskapet skal regnskapspliktige sende et eksemplar av årsregnskapet, årsberetningen og revisjonsberetningen til Regnskapsregisteret. Det skal opplyses når årsregnskapet er fastsatt. Unnlattelse, forsinkelse eller mangelfull levering medfører gebyrer, etter regnskapsloven § 8-3. Dokumentene bør sendes inn til Regnskapsregisteret så snart som mulig etter generalforsamlingen og bør ikke være styrt av når det påløper forsinkelsesgebyr.

Bokføringsloven

§ 13 Årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning er oppbevaringspliktig regnskapsmateriale, og skal oppbevares i Norge i fem år etter regnskapsårets slutt.

Regnskapsmaterialet skal være tilgjengelig i lesbar form og skal kunne skrives ut på papir i hele oppbevaringsperioden.

Papirbasert regnskapsmateriale må oppbevares i Norge. Bokføringspliktige som fører regnskap i utlandet skal overføre regnskapsmateriale til oppbevaring i Norge innen en måned etter fastsetting av årsregnskapet og senest sju måneder etter regnskapsårets slutt. Bokføringspliktige som driver virksomhet i utlandet kan oppbevare regnskapsmateriale knyttet til denne virksomheten i dette land, dersom de er pliktige til det etter det aktuelle lands lovgivning.

Elektronisk regnskapsmateriale kan oppbevares i Danmark, Finland, Island og Sverige, forutsett at det gis melding om dette til Skatteetaten. Det er en forutsetning at det er elektronisk tilgjengelig og kan skrives ut på papir i Norge hele oppbevaringstiden. Skal elektronisk regnskapsmateriale oppbevares utenfor Norden, må det sendes søknad om dette til Skattekontoret.

Hold deg oppdatert



Redaktør for Verdt å vite



© KPMG AS and KPMG Law Advokatfirma AS, Norwegian limited liability companies and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.