

Specificaties aanleveren jaarrekening

Een SBR-jaarrekening is een jaarrekening volgens een vaste indeling / format. Om te kunnen voldoen aan deze indeling, moeten bepaalde gegevens aanwezig zijn, en volgens een bepaalde manier worden aangeleverd. Voor de verwerking is het tevens van belang om de jaarrekening in het juiste bestandsformaat aan te leveren.

Correcte gegevens

Het XBRL-formaat waarin de SBR jaarrekening wordt gemaakt, is een zeer strict formaat. Wanneer er in de aangeleverde jaarrekening bijvoorbeeld verschillen in balansen bestaan of totalen niet kloppen, kan de jaarrekening niet worden omgezet of kost het veel extra tijd om de jaarrekening om te zetten.

SBR Servicecentrum kan daarom verzoeken om een nieuwe (correcte) jaarrekening aan te leveren. Als dit technisch haalbaar is, kan er ook in overleg worden bepaald om tegen een extra vergoeding de onvolkomenheden door SBR Servicecentrum op te laten lossen, zodat er een kloppend XBRL-bestand gemaakt kan worden.

Bestandsformaat

SBR Service Centrum accepteert alleen jaarrekeningen die in PDF zijn aangeleverd. Voor het verwerken hebben wij de jaarrekening nodig inclusief bepaalde gegevens:

De jaarrekening, verplichte informatie

Inhoudelijk moet een jaarrekening voorzien zijn van:

- Bedrijfs- en adresgegevens
- Of een accountantsverklaring of samenstellingsverklaring aanwezig is.
Indien niet aanwezig, de redenen vermelden.
- Balans Activa Passiva
- Winst en verlies + toelichting
- Toelichting op het gemiddeld aantal werknemers
- Financiële positie
- Fiscale positie

Optionele / situatie afhankelijke gegevens

- Omschrijving bedrijf/ belangrijkste bedrijfsactiviteiten. Deze toelichting is optioneel/ afhankelijk van de financiële positie van een bedrijf.
- Algemene grondslagen; indien bekend.
- Grondslagen voor de waardering van activa en passiva, indien van toepassing.
- Belangrijke informatie over de continuïteit van een bedrijf, indien relevant
- Schattingen, indien aanwezig.
- Consolidatie, indien van toepassing graag alle informatie, inclusief het evt. niet mee consolideren van dochtermaatschappijen toevoegen.
- Informatie over groepsverhoudingen, indien aanwezig.
- Informatie over fusies en overnames, indien van toepassing.
- Informatie over bedrijfsbeëindiging, indien van toepassing.
- Statutaire regeling winstbestemming
- Bestemming van de winst

Toelichting gevraagde gegevens

Balans

De balans geeft een overzicht van de bezittingen van de onderneming, de verplichtingen tegenover derden en het eigen ondernemingsvermogen (activa en passiva).

Winst en verliesrekening

Samen met de balans verschijnt de winst- en verliesrekening. De winst- en verliesrekening geeft een overzicht van de financiële resultaten van het afgelopen boekjaar. Op de winst- en verliesrekening zie je of het eigen vermogen van de onderneming is toe- of afgenomen en waardoor die veranderingen veroorzaakt zijn.

Toelichting bij de jaarrekening. (zowel Balans als Verlies & Winst)

De toelichting moet de lezers van de jaarrekeningen informatie verschaffen over de risico's, die een onderneming loopt ter zake van financiële onderwerpen (of het nu leningen, obligaties of opties betreft).

Het gaat dan met name om de volgende vier risico's: prijs-, krediet-, liquiditeits- en kasstroomrisico. De mate waarin een financieel instrument aan voornoemde risico's onderhevig is, is bepalend voor de aard en omvang van de op te nemen toelichting. In de toelichting moet het volgende worden vermeld:

- veranderingen die tijdens het boekjaar zijn opgetreden in de vaste activa (bezittingen) van het bedrijf;
- vorderingen met een looptijd van meer dan een jaar;
- welke geldmiddelen niet vrij beschikbaar zijn;
- veranderingen die hebben plaatsgehad in het eigen vermogen (aandelenkapitaal en reserves);
- langlopende verplichtingen (bijv.: lease-contracten) opgesplitst naar looptijd: minder dan een jaar, meer dan een jaar en meer dan een jaar);
- zakelijke zekerheden (bijv.: hypotheek) voor schulden plus rente en aflossingsregeling.
- eventuele garantiestellingen voor schulden van derden;
- specificatie van de wettelijke reserves;
- het gemiddelde aantal werknemers;
- eventuele leningen en voorschotten aan bestuurders en commissarissen (tenzij er maar een bestuurder is).

Vragen?

Heeft u vragen of hulp nodig? Neem dan gerust contact met ons op. Gebruik hiervoor [dit formulier](#), of neem contact op via:

SBR Service Centrum
Pro Management Software B.V.
Lijstersingel 15
2902 JD Capelle aan den IJssel
(010) 451 76 76
info@sbrservicecentrum.nl