

Merkblatt

Offenlegung des Jahresabschlusses

Das Recht der Bekanntmachungen und der Unternehmenspublizität wurde durch das Gesetz über elektronische Handelsregister und Genossenschaftsregister sowie das Unternehmensregister (E-HUG) vom 10.11.2006 umfassend geändert. Das Gesetz ist zum 1.1.2007 in Kraft getreten. U. a. müssen nunmehr alle Rechnungsunterlagen offenlegungspflichtiger Unternehmen beim Betreiber des elektronischen Bundesanzeigers bekannt gemacht werden. Am Umfang der Offenlegung, die erstmals für das Geschäftsjahr 2006 innerhalb bestimmter Fristen beim Betreiber des elektronischen Bundesanzeigers zu erfolgen hat, ändert sich nichts.

Dieses Merkblatt informiert zusammenfassend über den Umfang und das Verfahren der Erfüllung der Offenlegungspflichten.

I. Offenlegungspflichten nach Handelsgesetzbuch

Nach § 325 HGB sind die gesetzlichen Vertreter von Kapitalgesellschaften und Gesellschaften im Sinne des § 264a HGB zur Offenlegung des Jahresabschlusses verpflichtet.

Die Art und der Umfang der Offenlegungsverpflichtung sind abhängig von der Größe der jeweiligen Gesellschaft. Die Größenkriterien ergeben sich dabei aus § 267 HGB. Die Bekanntmachungsverpflichtung aus einer anderen Rechtsgrundlage, wie z. B. nach dem PubiG, berührt die Offenlegungsverpflichtung nach § 325 HGB nicht.

Bezüglich des Umfangs der Offenlegungspflichten bestehen in Abhängigkeit von der Unternehmensgröße gemäß § 267 HGB bestimmte Erleichterungen, die nachfolgend dargestellt werden. Bei der Offenlegung von Personengesellschaften, die unter das PubiG fallen, bestehen weitere Besonderheiten, auf deren Darstellung nachfolgend verzichtet wird.

1. Offenlegungspflichtige Unterlagen bei kleinen Kapitalgesellschaften und kleinen Gesellschaften im Sinne des § 264a HGB:

- verkürzte Bilanz (Zusammenfassung zu den Bilanzposten, die im Bilanzgliederungsschema nach § 266 HGB mit Buchstaben und römischen Zahlen versehen sind)
- Anhang (ohne Angaben zur Gewinn- und Verlustrechnung)

2. Offenlegungspflichtige Unterlagen bei mittelgroßen Kapitalgesellschaften und mittelgroßen Gesellschaften im Sinne des § 264a HGB:

- Bilanz oder verkürzte Bilanz (Zusammenfassung zu den Bilanzposten, die im Bilanzgliederungsschema nach § 266 HGB mit Buchstaben und römischen Zahlen versehen sind); bei Einreichung einer verkürzten Bilanz sind aber zusätzliche gesonderte Informationen über ausgewählte, in dem Bilanzgliederungsschema nach § 266 HGB mit arabischen Zahlen versehene Bilanzposten zu geben.
- Gewinn- und Verlustrechnung, wobei die Posten gemäß § 275 Abs. 2 Nr. 1 bis 5 HGB bzw. § 275 Abs. 3 Nr. 1 bis 3 und 6 HGB zu einem Posten „Rohergebnis“ zusammengefasst werden dürfen.
- Anhang (ohne Angaben gemäß § 285 Abs. 1 Nr. 2, 5, 8a, 12 HGB)
- Lagebericht
- Beschluss über die Ergebnisverwendung (bei der GmbH nur, sofern der Beschluss ganz oder teilweise nicht bereits vor der Aufstellung des Jahresabschlusses aufgestellt und im Jahresabschluss berücksichtigt worden ist)
- Bestätigungs- oder Versagungsvermerk
- bei AG und GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat: Bericht des Aufsichtsrats
- bei AG und GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat: Vorschlag über die Ergebnisverwendung (sofern nicht bereits aus dem Anhang ersichtlich)
- bei börsennotierten AG: Corporate Governance-Erklärung gemäß § 161 AktG

Der Vorschlag als auch der Beschluss über die Ergebnisverwendung dürfen weggelassen werden, wenn sich anhand dieser Angaben die Gewinnanteile von einzelnen Gesellschaftern, sofern es sich bei diesen um natürliche Personen handelt, feststellen lassen.

3. Offenlegungspflichtige Unterlagen bei großen Kapitalgesellschaften und großen Gesellschaften im Sinne des § 264a HGB:

- Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Anhang
- Lagebericht
- Beschluss über die Ergebnisverwendung (bei der GmbH nur, sofern der Beschluss ganz oder teilweise nicht bereits vor der Aufstellung des Jahresabschlusses aufgestellt und im Jahresabschluss berücksichtigt worden ist)
- Bestätigungs- oder Versagungsvermerk
- bei AG und GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat: Bericht des Aufsichtsrats

- bei AG und GmbH mit fakultativem Aufsichtsrat: Vorschlag über die Ergebnisverwendung (sofern nicht bereits aus dem Anhang ersichtlich)
- bei börsennotierten AG: Corporate Governance-Erklärung gemäß § 161 AktG

Der Vorschlag als auch der Beschluss über die Ergebnisverwendung dürfen weggelassen werden, wenn sich anhand dieser Angaben die Gewinnanteile von einzelnen Gesellschaftern, sofern es sich bei diesen um natürliche Personen handelt, feststellen lassen.

Die Offenlegung hat unabhängig von der Größe eines Unternehmens bis spätestens 12 Monate nach dem Abschlussstichtag und bei bestimmten börsennotierten Gesellschaften innerhalb von vier Monaten nach dem Abschlussstichtag zu erfolgen.

Unabhängig von der Größenordnung ist bei der Offenlegung das Datum der Feststellung oder Billigung des Jahresabschlusses anzugeben, sofern die Feststellung oder Billigung im Zeitpunkt der Einreichung der Unterlagen bereits erfolgt ist und sich dies nicht ohnehin aus den eingereichten Unterlagen ergibt.

Bei prüfungspflichtigen Gesellschaften, die Offenlegungserleichterungen oder auch Aufstellungserleichterungen nachträglich nur für Zwecke der Offenlegung in Anspruch nehmen, bezieht sich der von dem Abschlussprüfer erteilte Bestätigungsvermerk dennoch regelmäßig auf den vollständigen Jahresabschluss. In diesen Fällen hat das offenlegende Unternehmen die Verpflichtung, die offenzulegenden Unterlagen um einen Hinweis zu ergänzen, dass der bei der Offenlegung wiedergegebene Bestätigungsvermerk zu dem vollständigen Jahresabschluss erteilt worden ist und sich nicht auf die (verkürzte) offengelegte Fassung des Jahresabschlusses bezieht.

II. Verstöße gegen die Offenlegungspflichten

Nach altem Recht konnten nach § 335a HGB Ordnungsgelder zur Erzwingung der Offenlegung festgesetzt werden, wenn die Gesellschaft der Pflicht zur Offenlegung nicht nachgekommen ist. Bei dem Verfahren der Festsetzung handelte es sich um ein solches der freiwilligen Gerichtsbarkeit (vgl. § 140 a Abs. 2 FGG). Dabei konnte jedermann die Einleitung des Erzwingungsverfahrens beantragen. Trotz der Möglichkeit, ein Erzwingungsverfahren einzuleiten, erfüllten lediglich 5 % der Unternehmen ihre Offenlegungspflichten.

Nach neuem Recht ist der Betreiber des elektronischen Bundesanzeigers gemäß § 329 I HGB verpflichtet, zu prüfen, ob die Offenlegungspflichten erfüllt worden sind, also die einzureichenden Unterlagen fristgemäß und vollzählig eingereicht worden sind. Soweit dieser Verstöße feststellt,

werden diese gemäß § 329 IV HGB an das – neu eingerichtete – Bundesamt für Justiz gemeldet, welches gemäß § 335 HGB verpflichtet ist, aufgrund der Verstöße ein Ordnungsgeldverfahren einzuleiten. Dabei wird unter Androhung eines Ordnungsgeldes in Höhe von mindestens 2.500,- € bis höchstens 25.000,- € aufgegeben, der gesetzlichen Verpflichtung innerhalb von 6 Wochen nachzukommen. Neu ist, dass bereits mit der Androhung die Kosten des Verfahrens auferlegt werden. Soweit die Frist ungenutzt bleibt, wird das Ordnungsgeld festgesetzt und zugleich die frühere Verfügung unter Androhung eines erneuten – höheren – Ordnungsgelds wiederholt.

Das Ordnungsgeld wird in erster Linie gegen die Mitglieder des vertretungsberechtigten Organs, also Geschäftsführer und Vorstände persönlich, festgesetzt. Es kann auch gegen das verpflichtete Unternehmen selbst festgesetzt werden.

Neu ist somit, dass für die Einleitung eines Verfahrens wegen Verstößen gegen die Offenlegungspflichten kein Antrag mehr erforderlich ist. Es wurde ein gesetzliches Verfahren festgeschrieben, das dazu führen wird, dass die Offenlegungspflichten des § 325 HGB ab dem Jahre 2006 zu 100 % erfüllt werden.

Soweit ein Abschlussprüfer im Verlauf seiner Prüfung feststellt, dass den Pflichten zur Offenlegung nicht nachgekommen wurde, stellt dies einen Gesetzesverstoß dar, über den er in seinem Prüfungsbericht zu berichten hat. Eine Einschränkung oder gar Versagung des Bestätigungsvermerks erfolgt indes nicht.

III. Verfahren der Offenlegung von Jahresabschlüssen

Um die Veröffentlichung der Jahresabschlüsse zu erleichtern, sind für die zentrale Entgegennahme, Speicherung und Veröffentlichung nicht mehr die Amtsgerichte, sondern der elektronische Bundesanzeiger zuständig. Damit sollen die Gerichte von justizfernem Verwaltungsaufwand entlastet und der elektronische Bundesanzeiger zu einem zentralen Veröffentlichungsorgan für wirtschaftsrechtliche Bekanntmachungen ausgebaut werden.

Registrierung

Um bestimmte Dienste auf der Publikations-Serviceplattform nutzen zu können, muss beim Bundesanzeiger Verlag eine einmalige Registrierung erfolgen.

Die Registrierung erfolgt auf der Homepage www.ebundesanzeiger.de. Über die Schaltfläche „Registrieren“ gelangt man auf die Publikations-Serviceplattform.

Im ersten Formular „Ansprechpartner“ wird zunächst diejenige Person eingetragen, die sich registriert und an die die Zugangsdaten (Benutzername/Passwort) übermittelt werden sollen. Die Zugangsdaten können entweder per Post, Fax, SMS oder E-Mail übermittelt werden. Die benötigten Angaben werden hier eingetragen. Zusätzlich wird angegeben, ob die Registrierung als Firma/Institution (z. B. Kommunen, Verbände, freie Berufe), als Privatperson, als Behörde oder als Gericht erfolgen soll.

Im folgenden Reiter „Anschrift“ wird, abhängig vom Registrierungstyp, Name und Adresse eingetragen. Die Pflichtfelder sind entsprechend auszufüllen.

Im Formular „Zugangsdaten“ muss ein Benutzername vergeben und die Art der Passwortübermittlung ausgewählt werden. Bei Postzustellung des Passwortes muss mit der üblichen zeitlichen Verzögerung gerechnet werden. Per Fax, SMS oder E-Mail wird das Passwort innerhalb von 15 Minuten übermittelt. Wenn künftig über den Bundesanzeiger Publikationsservice Daten zur Veröffentlichung im elektronischen Bundesanzeiger bzw. zur Einreichung in das Unternehmensregister übermittelt werden sollen, ist die Passwortübermittlung per E-Mail aus Sicherheitsgründen nicht ausreichend. In diesen Fällen wird die Versandart Fax oder SMS verwendet.

Abschließend werden in der Datenübersicht noch einmal alle Registrierungsdaten angezeigt. Jetzt können die Daten korrigiert oder bestätigt werden. Nach erfolgreicher Registrierung werden die Zugangsdaten zugeschickt.

Anmeldung für die Auftragsübermittlung an den elektronischen Bundesanzeiger (eBAnz-Aufträge)

Nachdem die Registrierung erfolgt ist und erstmalig das Menü „eBAnz-Aufträge“ ausgewählt wurde, werden weitere Informationen abgefragt, die für die Auftragsbearbeitung notwendig sind. Es müssen alle nachfolgenden Informationen eingetragen werden. Informationen zur Registrierung sind auf der Publikations-Serviceplattform (<https://publikations-serviceplattform.de>) unter dem Menüpunkt Service → Arbeitshilfen zu finden.

Veröffentlichungspflichtiger oder Einsender

Zunächst wird ausgewählt, ob Aufträge als Veröffentlichungspflichtiger oder als Einsender (= Personen oder Unternehmen, die für Dritte Aufträge abwickeln) an den elektronischen Bundesanzeiger übermittelt werden. Die Registrierung als Einsender bietet den Vorteil, dass, wenn mehrere betreute Kunden Aufträge abwickeln möchten, nur eine Registrierung erfolgen und auch nur ein Benutzername / ein Passwort verwaltet werden muss.

Angaben zum Unternehmen

Im nächsten Formular werden die für die Bearbeitung relevanten Firmendaten wie Firmenname laut Handelsregistereintrag, die Registerart und -nummer, die Rechtsform und der Firmensitz eingetragen. Die mit einem Sternchen versehenen Felder sind Pflichtfelder.

Abschließend werden in der Datenübersicht noch einmal alle Firmenangaben angezeigt.

Einreichen/Veröffentlichen

Auf der Startseite der Publikations-Serviceplattform <https://publikations-serviceplattform.de> erfolgt die Anmeldung mit den Zugangsdaten, die mit der Registrierung zugesandt wurden. Über das Menü „eBANz-Aufträge“ gelangt man zu den Auftragsformularen.

In den Formularen werden alle auftragsrelevanten Informationen aufgenommen, die für eine reibungslose Abwicklung beim Bundesanzeiger Verlag notwendig sind.

Erst nach Durchlaufen aller Formulare und der erfolgten Auftragsbestätigung ist der Auftrag beim Bundesanzeiger Verlag eingegangen. Der Stand des Auftrags kann auch jederzeit online im Menü „eBANz-Aufträge“ unter "Laufende Aufträge/erfolgte Veröffentlichungen" nachvollzogen und überprüft werden.

Tipps zur Gestaltung des Veröffentlichungstextes

Außer bei Datenanlieferung in XML wird der Bekanntmachungstext wie gewohnt am PC erstellt. Wichtig ist, dass mit dem Upload-Verfahren der reine Veröffentlichungstext übermittelt wird, ohne Zusätze wie: „Bitte veröffentlichen Sie“ oder „Auftrag“ etc. Es ist zu beachten, dass der Text sämtliche Informationen enthält, die im Internet veröffentlicht werden sollen, wie z. B. Firmenkopf mit Logo.

Rubrik/Auftragsdaten

Entsprechende Auswahl der „Rubrik“, in der die Anzeige erscheinen soll sowie Angabe der Veröffentlichungsart „Jahresabschluss/Jahresfinanzbericht“.

Auftragsübermittlung

In diesem Formular wird die Veröffentlichung an den Verlag übermittelt. Die Datenübermittlung erfolgt über ein Upload-Verfahren.

Upload-Verfahren

In der Veröffentlichungsart „Jahresabschluss/Jahresfinanzbericht“ ist es aufgrund des Veröffentlichungsvolumens möglich, insgesamt bis zu 10 Dateien der Formate DOC, XLS und RTF pro Auftrag zu übermitteln. Dateinamen dürfen dabei nicht doppelt vorkommen. Bei Datenübermittlung im XML-Format wird nur eine XML-Datei zugelassen, der aber mehrere Grafikdateien zugeordnet werden können. Seit dem 1. September 2007 ist auch eine Einreichung mittels PDF-Datei möglich. Weitere Einzelheiten der Anforderungen an die einzelnen Dateiformate sind in den aktuellen „Allgemeine Geschäftsbedingungen für die entgeltliche Einreichung und Publikation im „elektronischen Bundesanzeiger“ auf der Internetseite www.ebundesanzeiger.de zu finden.

Es ist eine Definition zum Inhalt der übermittelten Datei anzugeben. Eine Auswahlliste wird im Auftragsformular angeboten, ansonsten kann über das Feld „Sonstiges“ eine individuelle Kurzbeschreibung abgegeben werden.

Sowie die übermittelte Datei in der Veröffentlichungsliste erscheint, werden verschiedene Symbole am Ende der Zeile eingeblendet.

Über die Pfeile kann die Datei jeweils nach oben oder unten verschoben und somit die Veröffentlichungsreihenfolge geändert werden. Über das Kreuz wird die gewünschte Datei aus dem Verzeichnis gelöscht.

Bei der Übermittlung im XML-Format erscheint ein blauer Monitor, der eine Preview auf den Veröffentlichungstext in HTML ermöglicht.

Eine elektronische Signatur wird für die Einreichung nicht gefordert. Es wird eine gesicherte Internetanbindung geboten. Die Sicherheitshinweise unter „Hilfe/Informationen“ sind zu beachten. Optional können ab dem zweiten Quartal 2007 Jahresabschlüsse per Signaturkarte eingereicht werden. Informationen zur den unterstützten Kartensystemen werden rechtzeitig bekannt gegeben.

Art der Veröffentlichung

Die Rechnungsunterlagen werden vom Bundesanzeiger grundsätzlich in einer einheitlichen Struktur veröffentlicht.

1. Soweit von **kleine Gesellschaft** nur Bilanz und Anhang eingereicht werden, werden diese in der vorgenannten Reihenfolge veröffentlicht. Etwas anderes gilt nur dann, wenn die Unterlagen in umgekehrter Reihenfolge in einer einzigen Datei übermittelt werden.

2. In den übrigen Fällen werden die Rechnungsunterlagen grundsätzlich in der Reihenfolge
 - Lagebericht
 - Jahresabschluss (Bilanz, GuV sowie ggf. weitere Teile)
 - Anhang
 - Bestätigungsvermerk
 - weitere Unterlagen

veröffentlicht.

Die oben aufgeführte Reihenfolge der Berichtsteile sollte möglichst bereits bei der Übermittlung eingegeben werden.

Eine andere Veröffentlichungsreihenfolge wird nur dann vorgenommen, wenn ausdrücklich eine bestimmte andere Reihenfolge vorgegeben oder die Daten in einer Datei in einer anderen Reihenfolge übermittelt werden. Dies muss dann explizit im Formular bestätigt werden.

Es ist anzugeben, ob ein neu zu veröffentlichender Jahresabschluss oder Unterlagen zu einem bereits veröffentlichten Jahresabschluss übermittelt werden sollen.

Bei einem neu zu veröffentlichenden Jahresabschluss sind die im Formular nachgefragten Angaben erforderlich zu:

- Art der Gesellschaft
- Teilnahme am organisierten Markt
- Ende des Geschäftsjahres/Abschlussstichtag
- Geschäftsjahresende
- Bilanzierungsstandard
- Bilanzsumme
- Umsatzerlöse laut GuV
- Beschäftigte im Durchschnitt laut Anhang

Diese Daten werden für die Prüfung auf vollständige und fristgerechte Einreichung des Jahresabschlusses benötigt. Die Angaben werden nicht veröffentlicht.

Übersetzungen

Soll der Jahresabschluss neben der Originalfassung in einer weiteren Sprache veröffentlicht werden, kann in dem angebotenen Formular eine Übersetzung des Jahresabschlusses in Form einer PDF-Datei übermittelt werden.

Bei der Nachreichung von Unterlagen zu einem bereits veröffentlichten Jahresabschluss ist anzugeben, zu welchem Jahresabschluss diese Daten nachträglich veröffentlicht werden sollen.

Frist

Für Jahresabschlussunterlagen ist zur Wahrung der Offenlegungsfristen der Zeitpunkt der Einreichung beim Bundesanzeiger maßgebend. Ein Veröffentlichungstermin wird erst nach Prüfung durch die Redaktion vergeben. Der Fortschritt der Bearbeitung der eingereichten Unterlagen kann im Menü "Laufende Aufträge/erfolgte Veröffentlichungen" ersehen werden.

Rechnungsstellung

In diesem Formular werden die Angaben zur Rechnungsstellung angezeigt. Diese können direkt in den Eingabemasken für den jeweiligen Auftrag geändert werden. Die Rechnungsstellung erfolgt auftragsbezogen nach erfolgter Veröffentlichung. Sollten grundsätzlich Daten zur Rechnungsstellung geändert werden, ist dies über das Menü „Meine Daten → Rechnungsdaten“ zu finden.

Datenübersicht/Auftragserteilung

In diesem Formular wird der komplette Auftrag übersichtlich angezeigt. Für eine verbindliche Auftragserteilung und Veröffentlichung im elektronischen Bundesanzeiger muss dies explizit am Ende des Formulars bestätigt werden.

Auftragsbestätigung

Interaktiv wird nach Auftragserteilung eine Auftragsbestätigung erteilt, die die auftragsbezogenen Angaben enthält und die für die eigenen Unterlagen ausgedruckt werden sollte.

Die Auftragsnummer, die für eine evtl. weitere Bearbeitung bzw. Stornierung des Auftrags notwendig ist, ist unbedingt zu notieren.

Laufende Aufträge/erfolgte Veröffentlichungen

Über den Menüpunkt „Aufträge“ hat man Zugriff auf die laufenden Aufträge und bereits erfolgte Veröffentlichungen, die an den elektronischen Bundesanzeiger übermittelt wurden. Hier können auftragspezifische Informationen eingesehen sowie Aufträge geändert und storniert werden. Bei bereits erfolgter Veröffentlichung steht zu dem Auftrag ein PDF-Beleg in der Datenbank zur Verfügung.

Der Auftrag ist, unmittelbar nachdem man die Auftragsbestätigung erhalten hat, in der Tabelle gelistet und lässt sich über die Auftragsnummer suchen. Sollte ein Auftrag nicht angezeigt werden, ist er nicht beim Bundesanzeiger Verlag eingegangen.

Es kann verfolgt werden, in welchem Produktionsstatus sich der Auftrag befindet und wann dieser im elektronischen Bundesanzeiger veröffentlicht wurde. In der letzten Tabellenspalte werden unter der Spalte "Aktion" mehrere Symbole angezeigt. Diese werden nachfolgend erläutert.

Ansehen

Über die Schaltfläche „Ansehen“ werden die für die Veröffentlichung relevanten Auftragsdaten angezeigt.

Ändern

Über die Schaltfläche „Ändern“ können Aufträge geändert werden. Die Änderung ist kostenfrei, wenn der Auftrag von der Redaktion noch nicht bearbeitet wurde (Status „Zu Bearbeiten“). Ab dem Status „In Bearbeitung“ ist die Änderung kostenpflichtig (siehe AGB). Ab dem Status „Endfreigabe“ kann nicht mehr geändert werden.

Stornieren

Über die Schaltfläche „Stornieren“ können Aufträge vor Veröffentlichung storniert werden. Die Stornierung ist kostenfrei, wenn der Auftrag von der Redaktion noch nicht bearbeitet wurde (Status „Zur Prüfung“). Ab dem Status „In Bearbeitung“ ist die Stornierung kostenpflichtig (siehe AGB). Ab dem Status „Endfreigabe“ kann nicht mehr storniert werden.

Belege

Ein Beleg steht nach erfolgter Veröffentlichung online zur Verfügung. Der Beleg ist dem Auftrag in der Liste der Aufträge zugeordnet. Über das entsprechende Symbol kann der Beleg angezeigt werden. Zum Anzeigen wird der Acrobat Reader benötigt. Man erhält keinen Beleg mit der Rechnung.

Meine Daten

Über diesen Menüpunkt können alle bei der Registrierung eingetragenen Daten eingesehen und geändert werden.

Kundendatenbank für Einsender

Registrierte Einsender, wie beispielsweise Agenturen und Notariate, müssen für die Nutzung der elektronischen Auftragsabwicklung unter „Kundendaten“ die von ihnen betreuten veröffentlichungspflichtigen Unternehmen einmalig in einer Kundendatenbank anlegen.

Nachfolgend werden unter „Anschrift“ Firmendaten, die für die Veröffentlichung notwendig sind, abgefragt. Die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder sind zwingend auszufüllen.

Wenn anschließend eine neue Bekanntmachung inseriert, ein Auftrag geändert oder storniert werden soll, muss zunächst über das Menü der bereits in der Datenbank angelegte Kunde ausgewählt werden. Die Formulare werden mit den Registrierungsdaten (Einsender und Veröffentlichungspflichtiger) entsprechend vorbelegt.

Erscheinungsweise des elektronischen Bundesanzeigers

Siehe AGB „elektronischer Bundesanzeiger“ im Impressum www.ebundesanzeiger.de

Hausanschrift

Bundesanzeiger Verlagsges. mbH

Amsterdamer Str. 192

50735 Köln

Tel: 0221/97668-0

Veröffentlichungsentgelte des eBundesanzeigers

An Stelle der bisherigen Berechnung für Print-Bekanntmachungen nach Millimetern (Breite und Länge einer Veröffentlichung) erfolgt grundsätzlich eine Berechnung nach der Anzahl der sichtbaren Zeichen (Buchstaben, Zahlen, sonstige Zeichen).

Der bisherige Basispreis von 7 ct pro Zeichen für elektronische Veröffentlichungen wird auf 2,5 ct abgesenkt, wobei der Preis bei Anlieferung im Datenformat Excel noch einmal um weitere 10 %, bei Anlieferung in Word und RTF um 40 % verringert wird.

Bezogen auf Jahresabschlüsse, die künftig nicht mehr bei den Gerichten, sondern nur noch beim Betreiber des elektronischen Bundesanzeigers einzureichen sind, bedeutet dies bereits eine Reduzierung der bisherigen Veröffentlichungsentgelte um z. T. über 80 %.

Bei Anlieferung im Datenformat XML – hierfür wird der Verlag noch Vorgaben und Unterstützungsprogramme (Software) zur Verfügung stellen – wird ausgehend von einem nochmals gesenkten Zeichenpreis von 1 ct eine Zeichenpreisstaffel zugrunde gelegt. Mit höherer Zeichenzahl verringert sich der Preis pro Zeichen jeweils noch weiter.

Besonderheiten gelten für die Abschlussunterlagen kleiner und mittelgroßer Unternehmen. Bei XML-Anlieferung gilt hier grundsätzlich ein Pauschalpreis von lediglich 50 € für kleine Unternehmen bzw. 70 € für mittelgroße Unternehmen im Sinne des HGB.

Der Mindestbetrag für eine Veröffentlichung beträgt 20 €.

Weitere Einzelheiten ergeben sich aus der anliegenden Übersicht:

Preisliste Bundesanzeige für elektronische Veröffentlichungen ab dem 01.01.2007

I. Generell alle Rubriken

Zeichenpreismodell (jenseits XML-Anlieferung)

Mindestpreis unabhängig von Anlieferungsform 20,00 EUR

Zeichenpreis bei Anlieferungsform

- Papier 2,50 ct
- Excel 2,25 ct
- Word, RTF 1,50 ct

Preismodell bei XML-Anlieferung

Mindestpreis (incl. 2.500 Zeichen) 20,00 EUR

Zeichenpreis (für Anzahl Zeichen)

- 2.501 - 7.000 1,00 ct
- 7.001 - 15.000 0,70 ct
- 15.001 - 26.000 0,40 ct
- 26.001 - 60.000 0,20 ct
- 60.001 - n 0,10 ct

II. Pauschalpreise

Jahresabschlüsse kleiner Gesellschaften bei Anlieferungsform XML 50,00 EUR
(bis zu 10 DIN A4 Seiten; ansonsten wie mittelgroße Gesellschaft)

Jahresabschlüsse mittelgroßer Gesellschaften bei Anlieferungsform XML 70,00 EUR

Liquidationen / Kapitalherabsetzungen (Mehrfachveröffentlichung) 30,00 EUR

Bekanntmachungsart "Sachstand" in der Rubrik Wertpapiererwerb- und
Übernahme über Webformular 20,00 EUR

Bekanntmachungen im Aktionärsforum über Webformular 20,00 EUR

Musterfeststellungsantrag im Klageregister über Webformular	20,00 EUR
Änderungen / Stornierungen	20,00 EUR
Notwendige Nachbearbeitung von Grafiken	20,00 EUR
Notwendige Weiterleitung von Dokumenten nach Artikel 61 Absatz 5 EGHGB	10,00 EUR
Jahresgebühr Unternehmensregister	5,00 EUR

III. Besonderheiten

Inventarwert		
	- bis 10 Veröffentlichungen pro Monat	150,00 EUR
	- bis 25 Veröffentlichungen pro Monat	200,00 EUR
	- bis 100 Veröffentlichungen pro Monat	400,00 EUR
	- je weitere 50 Veröffentlichungen im Monat	200,00 EUR
Fondspreise		
	- Preis je Linie	2,00 EUR
	- Jahrespreis je Linie (bei täglicher Veröffentlichung)	490,00 EUR
	Rabatte	
	- 1.000 Linien/Monat oder 12.000 Linien/Jahr	10,00 %
	- 2.000 Linien/Monat oder 24.000 Linien/Jahr	15,00 %
	- 5.000 Linien/Monat oder 60.000 Linien/Jahr	20,00 %
	Agenturprovision	15,00 %

*) sämtliche Preise verstehen sich zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer