



Oplysningerne angives som udgangspunkt uden fortegn og i hele tal. Dog benyttes fortegn i rubrikkerne 325, 327, 328 og 331 under udvalgte oplysninger fra regnskabet.

Rubrik 300: Virksomhedens CVR/SE-nr.

Anfør virksomhedens CVR/SE-nr.

Hvis virksomheden ikke har noget CVR/SE-nr. (det kan fx være en virksomhed med "forældredudlejning"), skal du skrive dit personnummer.

Rubrik 301: Er virksomheden fritaget for at give regnskabsoplysninger?

Sæt kryds, hvis din virksomhed er fritaget for at udfylde rubrikkerne om regnskabsoplysninger.

Læs mere i afsnittet [Skal jeg udfylde rubrikkerne om regnskabsoplysninger?](#)

Rubrik 302: Begrundelse for fritagelse

Sæt kryds ved den regel, der fritager dig for at udfylde rubrikkerne om regnskabsoplysninger.

Hvis din virksomhed er fritaget efter omsætningsgrænsen på 300.000 kr., skal du besvare spørgsmålene om revisorbistand (rubrik 303 - 306).

Rubrik 303: Er regnskabet udarbejdet med bistand fra revisor?

Sæt kryds, hvis en revisor, regnskabskonsulent eller anden regnskabskyndig person har hjulpet med at udarbejde regnskabet.

Rubrik 304: Erklæring om revisorbistand

Sæt kryds ud for den type bistand, revisoren har givet. Erklæringstyperne fremgår af "Bekendtgørelse om statsautoriserede og registrerede revisors erklæringer mv."

Rubrik 305: Forbehold/supplerende oplysninger i revisorerklæring?

Sæt kryds, hvis der er forbehold/supplerende oplysninger i påtegningen på regnskabet.

Rubrik 306: Er skattepligtig indkomst opgjort med bistand af revisor?

Sæt kryds, hvis den skattepligtige indkomst er opgjort med bistand af revisor, regnskabskonsulent eller anden regnskabskyndig person.

Rubrik 320: Nettoomsætning

Du skal altid oplyse nettoomsætningen. Når du opgør nettoomsætningen, skal du huske at medregne tilgodehavender for varer og tjenesteydelser ved regnskabsårets begyndelse og slutning.

Rubrik 321: Vareforbrug

I rubrikken skal du skrive vareforbrug i form af køb af råvarer, hjælpematerialer, handelsvarer og emballage. Du skal huske at regulere for forøgelse/formindskelse af lagrene.

Rubrik 322: Fremmed arbejde

I rubrikken skal du skrive udgifter til køb af fremmed arbejde, herunder underentrepriser, som indgår i virksomhedens ydelser.

Rubrik 323: Salgsfremmende udgifter

I rubrikken skal du skrive omkostninger til rejser, reklame, annoncer, sponsoring, repræsentation og lignende.

Rubrik 324: Vedligeholdelse af fast ejendom

I rubrikken skal du skrive omkostninger til vedligeholdelse af fast ejendom. Udgifter til vedligeholdelse af lejede lokaler skal ikke medtages i feltet.

Rubrik 325: Ordinært resultat før afskrivninger og renter

I rubrikken skal du skrive din virksomheds resultat før afskrivninger og renter.

Hvis resultatet er negativt, skal du anføre et - (minus) foran beløbet.

Rubrik 326: Regnskabsmæssige afskrivninger

I rubrikken skal du skrive alle regnskabsmæssige afskrivninger på materielle og immaterielle anlægsaktiver.

Rubrikken omfatter de løbende afskrivninger, som afspejler det mønster, hvor virksomheden forbruger anlægsaktivet.

Hvis regnskabet er aflagt efter skattemæssige principper, er det de skattemæssige afskrivninger, du skal angive i rubrikken.

Rubrik 327: Regnskabsmæssigt resultat efter renter

SKAT: Hvordan udfylder jeg de enkelte rubrikker?

Hvis resultatet er negativt, skal du skrive et - (minus) foran beløbet.

Rubrik 328: Andel af regnskabsmæssigt resultat (for virksomheder med flere ejere)

Du skal kun udfylde rubrikken, hvis virksomheden har flere ejere.

Skriv din andel af virksomhedens resultat. Hvis andelen er negativ, skal du skrive et - (minus) foran beløbet.

Rubrik 329: Varebeholdninger

I rubrikken skal du skrive varebeholdninger i form af råvarer og hjælpematerialer, varer under fremstilling og fremstillede varer (eventuelt inklusiv IPO) og handelsvarer.

Rubrik 330: Anlægsaktiver

I rubrikken skal du skrive summen af immaterielle, materielle og finansielle anlægsaktiver.

Rubrik 331: Egenkapital

I rubrikken skal du skrive virksomhedens egenkapital. Hvis egenkapitalen er negativ, skal du skrive et - (minus) foran beløbet.

Rubrik 332: Balancesum

I rubrikken skal du skrive summen af alle aktiver, som skal svare til summen af egenkapital, hensatte forpligtelser og gældsforpligtelser.

Rubrik 333: Årets tilgang af materielle og immaterielle anlægsaktiver til købspris

I rubrikken skal du skrive tilgang af aktiver, der er bestemt til virksomhedens vedvarende eje eller brug.

Hvis der i regnskabet indgår nye finansielle leasing-kontrakter, skal du medtage leasinggenstandens anskaffelsessum.

Rubrik 334: Årets afgang af materielle og immaterielle anlægsaktiver til salgspris

I rubrikken skal du skrive salgsprisen for afhændede aktiver. Afhændede bygninger og grunde skal medtages omregnet til kontantværdi.

Alternativt kan du anvende den bogførte værdi (de afhændede aktivers anskaffelsespris minus de akkumulerede afskrivninger).

Rubrik 335: Gæld ved årets udgang på lån, der ikke er indberettet til SKAT

I rubrikken skal du skrive gæld ved årets udgang på lån, der ikke er omfattet af en indberetningspligt til SKAT.

Rubrik 350: Private andele

Hvis der indgår private andele ved opgørelsen af den skattepligtige indkomst, skal du anføre beløbet.

I rubrikken skriver du det beløb, du reducerer dine omkostninger med. Typisk er det beløbet før (eksklusiv) moms.

Sæt et eller flere krydser alt efter, om den private andel vedrører biludgifter (blandet benyttelse), fri bil i virksomhedsordningen, eget vareforbrug eller andet.

Rubrik 351: Fast ejendom, skattemæssige afskrivninger

I rubrikken skal du skrive skattemæssige afskrivninger på bygninger og installationer.

Straksfradrag eller nedrivningsfradrag indgår ikke i posten, men skrives i rubrik 352.

Rubrik 352: Fast ejendom, straksfradrag/nedrivningsfradrag

I rubrikken skal du skrive straksfradrag af udgifter til ombygning eller forbedring/nedrivningsfradrag ved nedrivning, udskiftning af installationer eller salg.

Rubrik 353: Fast ejendom, genvundne afskrivninger

I rubrikken skal du skrive genvundne afskrivninger ved salg af fast ejendom.

Rubrik 354: Driftsmidler, skibe og inventar, skattemæssige afskrivninger

I rubrikken skal du skrive saldoafskrivninger på driftsmidler og skibe, afskrivning på driftsmidler med levetid under tre år og afskrivning på blandede driftsmidler.

Straksafskrivning på småaktiver skal ikke medtages i rubrikken, men skrives i rubrik 356.

Rubrik 355: Immaterielle aktiver (goodwill mv.) skattemæssige afskrivninger

I rubrikken skal du skrive skattemæssige afskrivninger på goodwill og andre immaterielle aktiver.

Rubrik 356: Straksafskrivning på småaktiver

I rubrikken skal du skrive straksafskrivning på småaktiver.

Andre straksafskrivninger, fx af udgifter til software og driftsmidler med levetid under tre år, skal ikke medtages i rubrikken, men skrives i rubrik 354.

Rubrik 357: Tab på debitorer

SKAT: Hvordan udfylder jeg de enkelte rubrikker?

I rubrikken skal du skrive tab på debitorer, der er fratrukket skattemæssigt.

Rubrik 358: Nedskrivning af varelager for ukurans

I rubrikken skal du skrive nedskrivning for ukurans på varelager, der er fratrukket skattemæssigt.

Rubrik 359: Fratrukne hensættelser

I rubrikken skal du skrive hensættelser af enhver art, der er fratrukket skattemæssigt.

Eksempler herpå er hensættelser til tab på debitorer, service- og garantihensættelser og hensættelser til fremtidige udgifter.

Rubrik 380: Er der opnået gældseftergivelse eller akkord?

Sæt kryds, hvis der er opnået gældseftergivelse eller akkord.