

Protokoll für die Hinterlegung von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen als PDF-Datei

Version 3.0



© Belgische Nationalbank, Brüssel.

Alle Rechte vorbehalten.
Die Vervielfältigung dieser Publikation, ganz oder
auszugsweise, für Bildungszwecke und nichtkommerzielle
Zwecke ist unter Angabe der Quelle gestattet.

Vorwort

Das „Protokoll für die Hinterlegung von Jahresabschlüssen und konsolidierten Jahresabschlüssen als Datei im PDF-Format“ (nachstehend „*PDF-Protokoll*“ genannt), ist für Personen bestimmt, die Jahresabschlüsse in Form einer Datei im Format „Portable Document Format“ (PDF) elektronisch bei der Bilanzzentrale der Belgischen Nationalbank (BNB) hinterlegen möchten.

Die **Version 3.0** dieses Dokuments beschreibt die Bedingungen, die Jahresabschlüsse im PDF-Format **ab dem 4. April 2022** erfüllen müssen. Bei Nichteinhaltung der Bedingungen der zum Zeitpunkt der Einreichung geltenden Version des „*PDF-Protokolls*“ werden die Abschlüsse von der BNB abgelehnt.

Technische Fragen können per Post (Belgische Nationalbank, Contact Center - Dienst CL, Boulevard de Berlaimont 14, 1000 Brüssel) oder E-Mail (helpdesk.ba@nbb.be) an die BNB gerichtet werden.

Inhaltsverzeichnis

Avant-propos	3
Introduction	5
1. Production d'un document au format PDF	6
2. Dépôt d'un document au format PDF	7
3. Conditions d'acceptation de forme pour le dépôt des comptes annuels au format PDF	8
3.1 Conditions d'acceptation générales	8
3.2 Conditions d'acceptation spécifiques	9
4. Conditions d'acceptation techniques pour le dépôt des comptes annuels au format PDF	11
4.1 Conditions sur les propriétés du fichier au format PDF	11
4.2 Conditions sur les fonctionnalités du fichier au format PDF	12
4.2.1 Fonctionnalités acceptées	12
4.2.2 Fonctionnalités refusées	13
Liste des acronymes utilisés	17
Liste des exemples	18

Einleitung

Gemäß der EU-Richtlinie 2009/101/EG¹ müssen Gesellschaften und andere Organisationen, die zur Offenlegung ihrer Jahresabschlüsse verpflichtet sind, diese auf elektronischem Wege hinterlegen können.

Können in Form einer Datei im PDF-Format bei der BNB eingereicht werden:

- **standardisierte Jahresabschlüsse von Gesellschaften, Vereinigungen und Stiftungen;**
- **nicht standardisierte Jahresabschlüsse von Gesellschaften, Vereinigungen und Stiftungen sowie konsolidierte Abschlüsse;**
- **die Jahresabschlüsse von Krankenkassen und nationalen Verbänden von Krankenkassen.**

Die BNB behält sich das Recht vor, das „PDF-Protokoll“ jederzeit zu ändern. Der Nutzer wird darüber über die Website der BNB benachrichtigt.

¹ Richtlinie 2009/101/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. September 2009 zur Koordinierung der Schutzbestimmungen, die in den Mitgliedstaaten den Gesellschaften im Sinne des Artikels 48 Absatz 2 des Vertrags im Interesse der Gesellschafter sowie Dritter vorgeschrieben sind, um diese Bestimmungen gleichwertig zu gestalten.

1. Erstellung eines Dokuments im PDF-Format

Ein Dokument im PDF-Format kann folgendermaßen erstellt werden:

- Umwandlung eines elektronischen Dokuments in eine PDF-Datei anstelle eines Papierausdrucks²;
- Scannen von Papierdokumenten in eine PDF-Datei, vorzugsweise im Textformat;
- Zusammenfügen mehrerer mit einer der oben genannten Methoden erstellter PDF-Dateien.

² Hierfür können spezielle Programme oder Module verwendet werden, die mit verschiedenen Buchhaltungspaketen geliefert werden.

2. Hinterlegung eines Dokuments im PDF-Format

Das Verfahren für die Hinterlegung von Jahresabschlüssen im PDF-Format bei der Bilanzzentrale ist im Dokument „Allgemeines Protokoll für die elektronische Hinterlegung von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen“ beschrieben, das auf der Website der BNB abrufbar ist.

Es ist wichtig zu erwähnen, dass die im PDF-Format eingereichte Datei des Jahresabschlusses immer **vollständig** übernommen wird. Das bedeutet, dass auch irrtümlich an die PDF-Datei angehängte Dokumente (z. B. Begleitschreiben, Sozialbilanz der Zweigniederlassung eines ausländischen Unternehmens oder Steuerunterlagen) veröffentlicht werden, wenn sie die Annahmebedingungen erfüllen. Es liegt daher in der Verantwortung des Unternehmens, der Vereinigung oder der Stiftung, sicherzustellen, dass die in der PDF-Datei übermittelten Informationen relevant sind und keinen Vertraulichkeitsregeln unterliegen.

3. Formannahmebedingungen für die Hinterlegung von Jahresabschlüssen im PDF-Format

Im PDF-Format hinterlegte Jahresabschlüsse oder konsolidierte Abschlüsse werden vor ihrer Annahme durch die BNB formalen Kontrollen unterzogen. Dabei kann es sich um allgemeine Kontrollen handeln, die unabhängig vom verwendeten Hinterlegungsformat gelten, oder um besondere Bedingungen für Jahresabschlüsse oder konsolidierte Abschlüsse, die im PDF-Format hinterlegt sind.

Die automatische Überprüfung, ob ein Jahresabschluss oder konsolidierter Abschluss im PDF-Format alle formalen Akzeptanzbedingungen erfüllt, ist jedoch nicht möglich. Diese können daher bei der Sichtkontrolle abgelehnt werden, nachdem die Datei im PDF-Format in die Anwendung der BNB für die elektronische Einreichung („Filing-Anwendung“) hochgeladen wurde. In diesem Fall werden dem Hinterleger die Gründe für die Ablehnung des Jahresabschlusses oder des konsolidierten Abschlusses mitgeteilt.

3.1 Allgemeine Annahmebedingungen

Die Informationen in der Datei im PDF-Format müssen sich auf Folgendes beziehen:

- die **Jahresabschlüsse** und die anderen Unterlagen, die gemäß den Artikeln 3:10, 3:12, §1, 3:20, §1, 3:47, §7 und 3:51, §7 des Gesetzbuches für Gesellschaften und Vereinigungen oder aufgrund anderer gesetzlicher oder regulatorischer Bestimmungen bei der BNB zu hinterlegen sind;
- die **konsolidierten Jahresabschlüsse** und die anderen Unterlagen, die gemäß Artikel 3:35 und 3:36 des Gesetzbuches für Gesellschaften und Vereinigungen oder aufgrund anderer gesetzlicher oder regulatorischer Bestimmungen bei der BNB zu hinterlegen sind;
- die **Jahresabschlüsse** und andere Unterlagen, die gemäß den Artikeln 3:47 und 3:51 des Gesetzbuches für Gesellschaften und Vereinigungen oder aufgrund anderer gesetzlicher oder regulatorischer Bestimmungen bei der BNB zu hinterlegen sind.

Um akzeptiert zu werden, müssen diese hinterlegten Jahres- oder Konzernabschlüsse Folgendes erwähnen³:

- den Namen der juristischen Person, wie er in der Satzung zum Zeitpunkt der Hinterlegung angegeben ist;
- die Rechtsform am Tag der Hinterlegung. Gegebenenfalls wird der Rechtsform der Vermerk „in Liquidation“ hinzugefügt;
- die genaue Angabe des Sitzes (Straße, Hausnummer, ggf. Briefkastenummer, Postleitzahl, Gemeinde, Land) zum Zeitpunkt der Hinterlegung;
- die Unternehmensnummer;
- das Wort „Register der juristischen Personen“ oder die Abkürzung „RJP“, gefolgt von der Angabe des Sitzes des Unternehmensgerichts, in dessen territorialem Zuständigkeitsbereich die juristische Person ihren Sitz hat;
- Beginn- und Enddatum des Geschäftsjahres, auf das sich der Jahresabschluss oder der konsolidierte Abschluss bezieht;

- der Gegenstand der Veröffentlichung, wenn es sich um eine Gesellschaft handelt ⁴ : Jahresabschluss oder konsolidierter Abschluss;
- das Vielfache („Tausend“, „Millionen“), in dem die Beträge ausgedrückt werden, wenn sie nicht in Einheiten angegeben sind (z. B. bei konsolidierten Abschlüssen);

³ Artikel 3:67 des Königlichen Erlasses vom 30. April 2019 zur Ausführung des Gesetzbuches für Gesellschaften und Vereinigungen.

⁴ Vereinigungen und Stiftungen hinterlegen nur einen Jahresabschluss.

- die Währungseinheit, in der die Beträge des Jahresabschlusses oder des konsolidierten Abschlusses ausgedrückt sind, wenn dieser in einer anderen Währung als dem Euro veröffentlicht wird (z. B. für den konsolidierten Abschluss, der in einer Währungseinheit eines Mitgliedsstaates der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung erstellt wurde).

Darüber hinaus müssen der Jahresabschluss oder der konsolidierte Abschluss sowie andere Unterlagen, die Gegenstand einer einzigen Hinterlegung sind, wie folgt erstellt werden:

- in ein und derselben Sprache mit Ausnahme der Jahresabschlüsse der Krankenkassen in Bezug auf die Regionalversicherung;
- nach einer vollständigen, verkürzten oder Mikro-Jahresabschlussvorlage für Gesellschaften oder nach einer gültigen vollständigen, verkürzten oder Mikro-Jahresabschlussvorlage für Vereinigungen und Stiftungen, die von der BNB veröffentlicht wird, wenn es sich um eine zur Hinterlegung ihres Jahresabschlusses nach einem standardisierten Muster verpflichtete Gesellschaft, Vereinigung oder Stiftung handelt;
- durch Übernahme des „Spezifischen Deckblatts“, das die Abschnitte 1, 2.1 und 2.2 einer von der BNB erstellten Vorlage für einen vollständigen oder verkürzten Jahresabschluss für Gesellschaften enthält, wenn es sich um eine zur Hinterlegung ihres Jahresabschlusses oder konsolidierten Jahresabschlusses nach einem spezifischen Muster berechnete Gesellschaft handelt;
- durch Übernahme des „Spezifischen Deckblatts“ mit den Abschnitten 1, 2.1 und 2 für Jahresabschlüsse von Vereinigungen, die nach einem von der BNB erstellten abweichenden Schema erstellt werden, wenn es sich um eine zur Hinterlegung ihres Jahresabschlusses nach einem spezifischen Muster berechnete Vereinigung oder Stiftung handelt;
- durch Übernahme des „Spezifischen Deckblatts“, das die Abschnitte 1 und 2.1 der Vorlage für den Jahresabschluss für Krankenkassen und nationale Verbände von Krankenkassen in Bezug auf die regionale Zusatzversicherung oder Pflichtversicherung enthält⁵;
- durch Übernahme des „Spezifischen Deckblatts“ mit den Abschnitten 1, 2.1 und 2.2 für die Jahresabschlüsse von ausländischen Gesellschaften und Vereinigungen sowie Stiftungen;
- durch Übernahme der Vorlage „Aktiv-/Passivstatus“ für zugewanderte Unternehmen.

Die standardisierten Jahresabschlüsse müssen darüber hinaus den im Belgischen Staatsblatt festgelegten gesetzlichen Kontrollen genügen.

3.2 Besondere Annahmebedingungen

Für jeden Jahresabschluss oder konsolidierten Abschluss gibt es eine eigenständige, separat hochzuladende Datei im PDF-Format⁶. Mit anderen Worten: Die gleichzeitige Einreichung mehrerer Jahresabschlüsse in einer einzigen Datei ist nicht erlaubt.

Der Ausdruck der eingereichten Datei im PDF-Format mit schwarzer Tinte auf weißem A4-Papier muss zusätzlich die folgenden formalen Anforderungen erfüllen⁷:

- einen **Rand** von mindestens einem Zentimeter um jede Seite herum freihalten;
- einen horizontalen **Streifen** von mindestens 2 cm am oberen Rand der ersten Seite freihalten;
- auf der ersten Seite oben rechts die Abkürzung der verwendeten Vorlage angeben;
- oben auf jeder Seite die **Unternehmensnummer** der juristischen Person angeben;

⁵ Die dem Gesetz vom 6. August 1990 unterliegenden Krankenkassen und nationalen Verbände von Krankenkassen sind verpflichtet, ihre Jahresabschlüsse nach der vom Kontrollamt der Krankenkassen und der nationalen Verbände von Krankenkassen festgelegten Vorlage zu erstellen.

⁶ Artikel 3:69 des Königlichen Erlasses vom 30. April 2019 zur Ausführung des Gesetzbuches für Gesellschaften und Vereinigungen.

⁷ Artikel 3:69 §2 und 3:73 des Königlichen Erlasses vom 30. April 2019 zur Ausführung des Gesetzbuches für Gesellschaften und Vereinigungen.

- außer der Unterschrift keine **handschriftlichen Daten** eintragen;
- die **Lesbarkeit und Klarheit** der Daten durch eine ausreichende Schriftgröße und einen ausreichenden Kontrast zwischen den Daten und dem Hintergrund gewährleisten;
- bei berechtigender Hinterlegung auf der ersten Seite den Vermerk „Änderung“ eintragen.

4. Technische Annahmebedingungen für die Hinterlegung von Jahresabschlüssen im PDF-Format

Bilder des Jahresabschlusses oder des konsolidierten Abschlusses werden in dem Zustand veröffentlicht, in dem sie hinterlegt wurden. Die Datei im PDF-Format muss eine Reihe von technischen Voraussetzungen erfüllen, um akzeptiert zu werden⁸.

Nicht alle technischen Voraussetzungen können beim Hochladen der Datei im PDF-Format in der „*Filing-Anwendung*“ automatisch geprüft werden. Die weitere Bearbeitung der Datei wird verschoben, um die visuelle Qualitätskontrolle durchzuführen, die einen ganzen Arbeitstag in Anspruch nehmen kann.

4.1 Bedingungen an die Eigenschaften der Datei im PDF-Format

Um von der BNB akzeptiert zu werden, muss die Datei im PDF-Format die folgenden Bedingungen erfüllen:

- die **Dateierweiterung** „PDF“ anzeigen;
- eine **vom Acrobat Reader** erkannte PDF-Datei sein; „falsche“ PDF-Dateien, deren Erweiterung in „PDF“ geändert wurde, werden nicht akzeptiert;
- **nicht komprimiert sein**;
- im **Pfad** und im **Dateinamen** nur Zahlen, Leerzeichen, die Symbole „.“, „-“ und „_“ sowie Buchstaben des Alphabets ohne Akzente enthalten; alle anderen Symbole wie „&“, „@“ und „/“ sind also verboten;
- nur Seiten im Format **A4 mit Hochformat** (21 cm x 29,7 cm) enthalten; bei nicht standardisierten Jahresabschlussmodellen einige Seiten im Format **A4 mit Querformat** (29,7 cm x 21 cm), sofern dies eine bessere Lesbarkeit der Daten (vor allem der Tabellen) ermöglicht; diese Toleranz gilt nicht für die erste Seite.

Die **maximale Größe** einer Datei im PDF-Format ist auf 50 MB **beschränkt**.

⁸ Artikel 3:69 des Königlichen Erlasses vom 30. April 2019 zur Ausführung des Gesetzbuches für Gesellschaften und Vereinigungen.

4.2 Bedingungen an die Funktionalität der Datei im PDF-Format

Eine Datei im PDF-Format ermöglicht die Integration bestimmter spezifischer Funktionen. Einige davon werden für die Hinterlegung des Jahresabschlusses bei der BNB akzeptiert, andere werden abgelehnt.

4.2.1 Akzeptierte Funktionen

- **Lesezeichen** („Bookmarks“): Lesezeichen ermöglichen die Navigation durch ein Dokument auf der Grundlage von Markierungen und werden in einem Inhaltsverzeichnis zusammengefasst. Sie geben in der Regel die wichtigsten Abschnitte eines Dokuments wieder (siehe Beispiel 1). Da sie keinen Einfluss auf die Darstellung oder den Druck haben, werden Lesezeichen akzeptiert.

Beispiel 1 - Lesezeichen

The screenshot shows a web browser window displaying a PDF document. On the left, a sidebar contains a list of bookmarks for the document, titled 'Banque nationale de Belgique 2013'. A red oval highlights this list. The main content area shows a form for 'COMPTES ANNUELS EN MILLIERS D'EUROS'. The form includes fields for 'NAT.', 'Date du dépôt', 'N°', 'P.', 'D.', '14100.00237', and 'C 1.1'. Below this, there is a table with the following data:

10	24/04/2014	BE 0203.201.340	59	EUR		
NAT.	Date du dépôt	N°	P.	D.	14100.00237	C 1.1

The form also includes sections for 'DENOMINATION', 'Forme juridique', 'Adresse', 'Code postal', 'Commune', 'Registre des personnes morales (RPM)', 'Adresse Internet', 'Numéro d'entreprise', 'DATE', 'COMPTES ANNUELS approuvés par le Conseil de Régence du', 'et relatifs à l'exercice couvrant la période du', 'Exercice précédent du', 'LISTE COMPLETE avec nom, prénoms, profession, domicile (adresse, numéro, code postal et commune) et fonction au sein de l'entreprise des ADMINISTRATEURS, GERANTS ET COMMISSAIRES: voir annexe 1', and 'Nombre total de pages déposées: 59'. The browser's address bar shows the URL: http://bcc.nbb.be/BCCIA0101/WEB/actions/SendB2B?&mfref=201410000237&cdref=20140430002 - Internet Explorer.

- **Artikel**: Die Artikelfunktion ermöglicht es, den Leser durch ein elektronisches Dokument zu führen, das aus mehreren Spalten besteht und sich über mehrere Seiten erstreckt, z. B. ein Artikel in einer

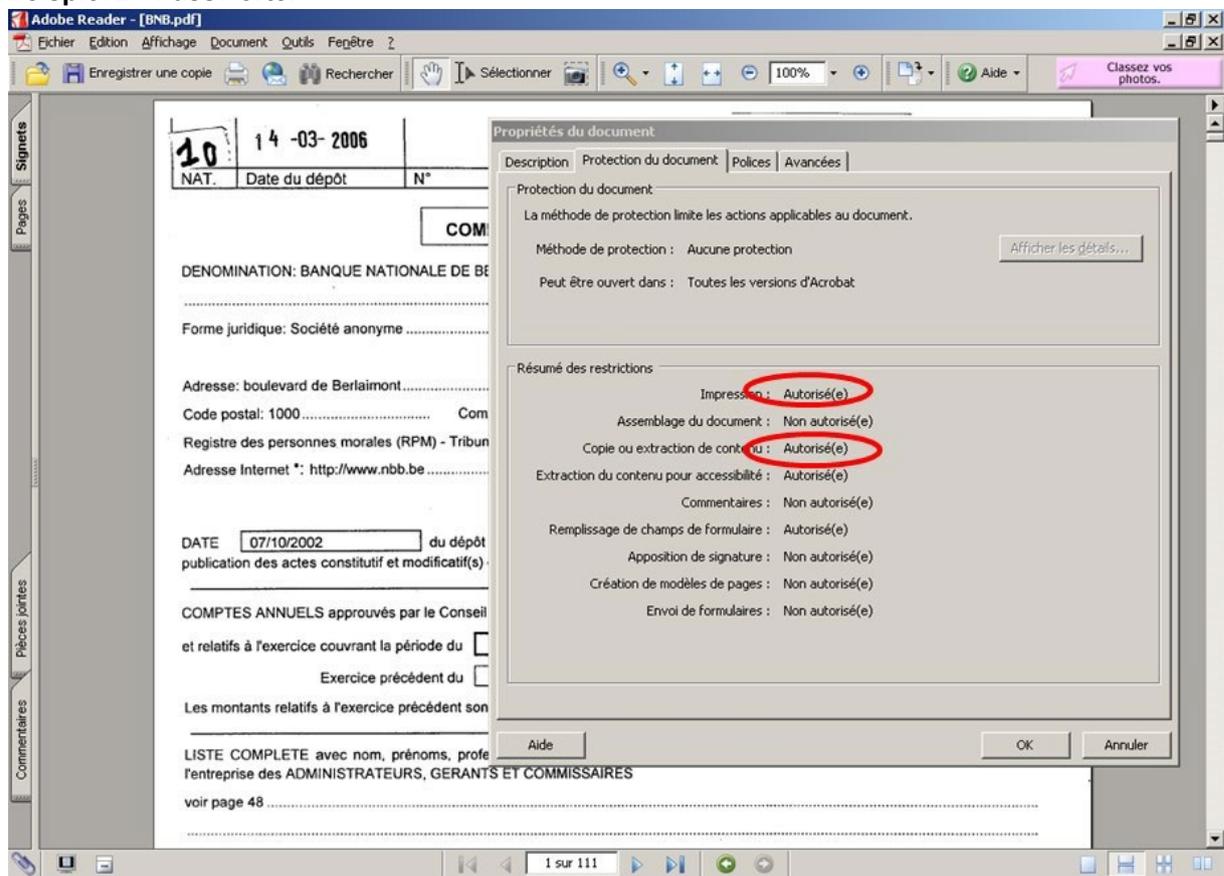
Zeitschrift oder Zeitung. Sie erspart dem Leser somit das ständige Scrollen oder Vergrößern der Seiten auf dem Bildschirm. Da sie die Darstellung oder den Druck des Dokuments nicht beeinflussen, werden die Artikel akzeptiert.

- **Links:** Ein Link in einem PDF-Dokument funktioniert genauso wie ein Link auf einer Website. Wenn der Leser darauf klickt, landet er in einem anderen Teil des betrachteten Dokuments, in einem anderen Dokument oder sogar auf einer anderen Website. Da die Links keinen Einfluss auf die Darstellung oder den Druck des Dokuments haben und darüber hinaus zusätzliche Informationen über den Jahresabschluss bieten, werden sie akzeptiert. Es ist zu betonen, dass der Linktext deutlich lesbar sein muss (ausreichende Größe der verwendeten Buchstaben und ausreichender Kontrast zwischen den Daten und dem Hintergrund).

4.2.2 Abgelehnte Funktionen

- **Passwörter:** Jedes PDF-Dokument kann mit einem Passwort geschützt werden, um zu verhindern, dass es geöffnet, gedruckt oder verändert wird (siehe Beispiel 2). Da jeder als PDF-Datei hinterlegte Jahresabschluss aus offensichtlichen Gründen geöffnet, verändert und ausgedruckt werden muss, ist die Verwendung von Passwörtern untersagt.

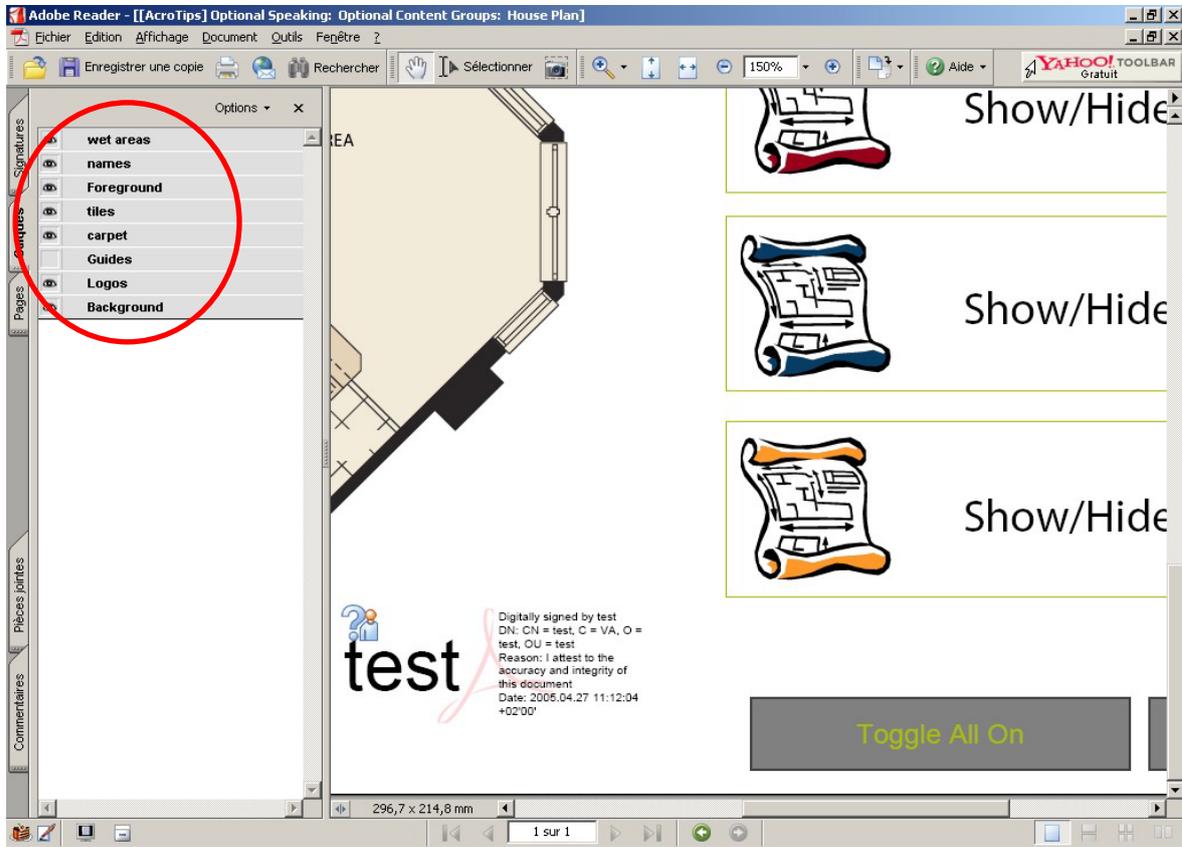
Beispiel 2 - Passwörter



- **Javascripts:** Eine PDF-Datei kann JavaScripts enthalten. Sie ermöglichen die Erstellung von interaktiven Objekten, wie z. B. Animationen oder Formularen. Aus Sicherheitsgründen dürfen die bei der BNB hinterlegten PDF-Dateien keine JavaScripts enthalten.
- **Tags:** Eine PDF-Datei kann Tags enthalten. Sie enthalten zusätzliche Daten über die Datei und ermöglichen ihre Klassifizierung und Indexierung (auf der Grundlage eines Schlüsselworts). Die Verwendung dieser Tags ist jedoch verboten.

Ebenen („Layers“): Mithilfe von Ebenen, auch bekannt als Optional Content Groups (OCG), können PDF-Dokumente in mehreren Ebenen erstellt werden, die bei Bedarf angezeigt können, wie z. B. übereinandergelegte Folien (siehe Beispiel 3). Da es keinen Hinweis darauf gibt, welche Ebenen offiziell sind und wie sie dargestellt werden sollen, ist die Verwendung von Ebenen verboten.

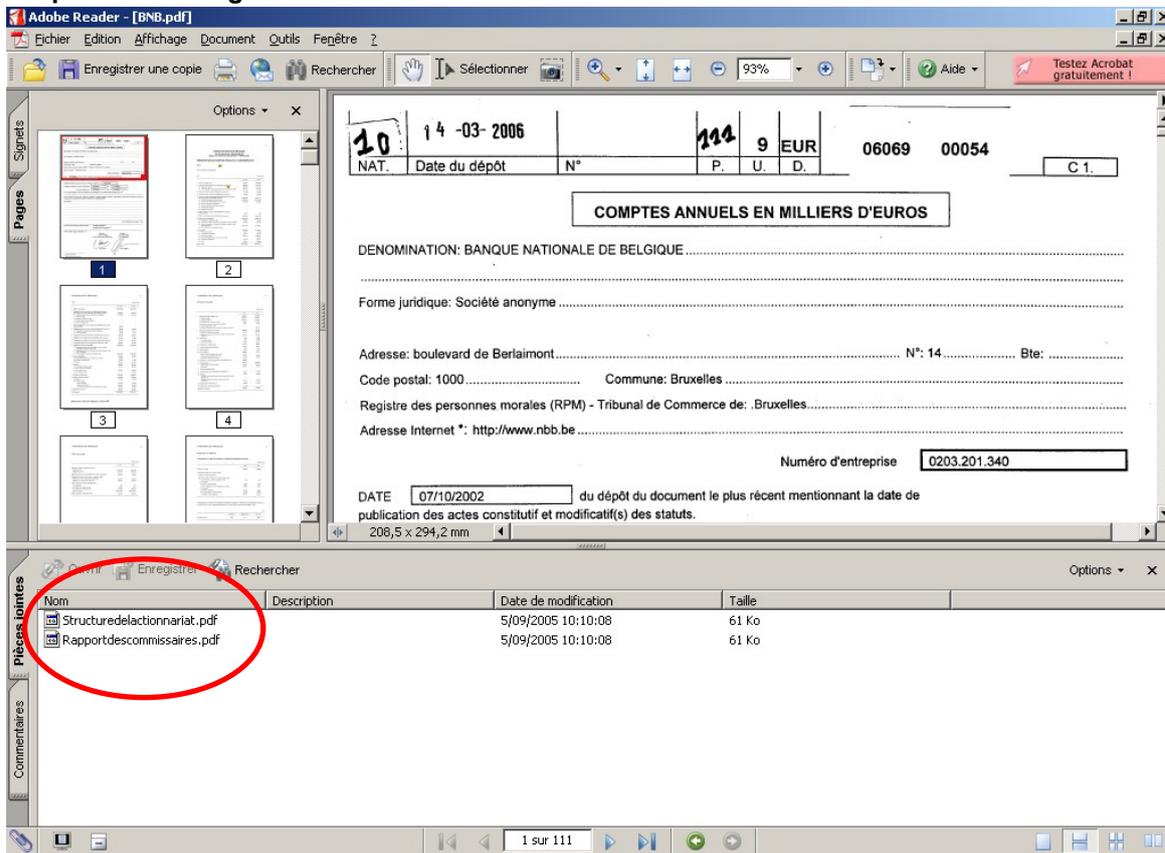
Beispiel 3 - Ebenen



- **Multimediadaten:** Alle in der PDF-Datei enthaltenen Informationen müssen auf Wunsch auf Papier ausgedruckt werden können. Da Multimediadaten nicht auf Papier reproduziert werden können, ist das Einfügen von Audiodateien, Videodateien oder 3D-Modellen in den Jahresabschluss im PDF-Format nicht zulässig.

Anhänge („Attachments“): PDF-Dateien können einen oder mehrere **Anhänge** enthalten (siehe Beispiel 4). Um Diskussionen darüber zu vermeiden, ob die angehängten Dateien veröffentlicht werden sollen oder nicht, ist ihre Verwendung untersagt. Diese Regel gilt auch für „PDF-Portfolios“, d. h. eine PDF-Datei, in die mehrere Dateitypen eingefügt werden können.

Beispiel 4 - Anhänge



Bemerkungen („Comments“): Technisch gesehen ist es durchaus möglich, einer PDF-Datei Bemerkungen hinzuzufügen. Hierbei handelt es sich nicht um Kommentare im Text selbst, sondern um grafische Elemente, die wie ein Memoaufkleber auf einem Jahresabschluss in Papierform dem Jahresabschluss im PDF-Format hinzugefügt werden (siehe Beispiel 5). Um Diskussionen darüber zu vermeiden, ob die Bemerkungen veröffentlicht werden sollen oder nicht, ist ihre Verwendung untersagt.

Beispiel 5 - Bemerkungen

The screenshot displays the Adobe Reader interface for a PDF document titled "BNB.pdf". The main content area shows a financial statement form for "COMPTES ANNUELS EN MILLIERS D'EUROS" for the "BANQUE NATIONALE DE BELGIQUE". The form includes fields for "NAT.", "Date du dépôt" (14-03-2006), "N°", "P.", "U.", "D.", "EUR", "06069", "00054", and "C 1.". Below the form, there are fields for "DENOMINATION", "Forme juridique", "Adresse", "Code postal", "Commune", "Registre des personnes morales", "Adresse Internet", and "Numéro d'entreprise" (0203.201.340). The "DATE" field is set to 07/10/2002.

The bottom section of the interface, labeled "Commentaires", shows a list of comments on "Page 2". Two comments are visible, both marked as "test":

- test Conseil de régence approuve
- test Gouverneur et Vice-Gouverneur signent

The comments section is circled in red in the original image. The status bar at the bottom indicates "1 sur 111" pages.

Liste der benutzten Akronyme

BNB	Belgische Nationalbank
EG	Europäische Gemeinschaft
MB	Megabyte
OCG	Optional Content Group
PDF	Portable Document Format
RJP	Register der juristischen Personen
XBRL	eXtensible Business Reporting Language

Liste der Beispiele

Beispiel 1 - Lesezeichen	12
Beispiel 2 - Passwörter	13
Beispiel 3 - Ebenen	14
Beispiel 4 - Anhänge	15
Beispiel 5 - Bemerkungen	16

Für weitere Informationen über Inhalt, Methodik, Berechnungsmethoden und Quellen wenden Sie sich bitte an das Contact Center - Dienststelle Data collection Unit (CL) der Belgischen Nationalbank.

Tel. +32 2 221 30 01 helpdesk.ba@nbb.be

Verantwortlicher Herausgeber

Didier Muraille

Leiter der Abteilung Mikrodatenverwaltung

Belgische Nationalbank

Boulevard de Berlaimont 14 - 1000 Brüssel

© Abbildungen: Prépresse BNB
Belgische Nationalbank

Layout: BNB-Bilanzzentrale
Umschlag: Prépresse BNB

Veröffentlicht im April 2022

