



Nærings- og handels-
departementet

Kartlegging av administrative kostnader ved etterlevelse av finansmarkedsregelverket

Finansdepartementet

Januar 2008



Innholdsfortegnelse

1.	Innledning	5
2.	Sammendrag	6
2.1	Norsk	6
2.2	English	15
DEL 1 - OM KARTLEGGINGEN		22
3.	Metode og gjennomføring	22
3.1	Standardkostnadsmetoden	22
3.2	Organisering og gjennomføring	28
3.3	Regelverk og næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen	29
3.4	Næringsdrivende som berøres av regelverket	30
DEL 2 - KARTLEGGING AV FINANSMARKEDSLOVGIVNINGEN		33
4.	Samlede administrative kostnader for finansmarkedslovgivningen	33
4.1	Totale administrative kostnader for næringslivet pr år	33
4.2	Utvikling i de totale administrative kostnadene	34
4.3	Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	34
4.4	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet	36
4.5	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene	38
4.6	Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet	44
4.7	Oppsummerende analyse og forenklingstiltak	46
5.	Bank og skadeforsikring	51
5.1	Beskrivelse av regelverksområdet bank og skadeforsikring	51
5.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	51
5.3	Praktiske avgrensninger	53
5.4	Samlede administrative kostnader under regelområdet bank og skadeforsikring	53
5.5	Topp 10 - mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for bank og skadeforsikring	54
5.6	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for bank og skadeforsikring	55
5.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene	57
5.8	Oppsummerende analyse	61
5.9	Forenklingstiltak	61
6.	Pensjon og livsforsikring	62
6.1	Beskrivelse av regelverksområdet pensjon og livsforsikring	62
6.2	Beskrivelse av næringsdrivende som omfattes av kartleggingen	63
6.3	Samlede administrative kostnader under pensjon og livsforsikring	63
6.4	Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	65

6.5	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet	66
6.6	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene	68
6.7	Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet	71
6.8	Oppsummerende analyse og forenklingstiltak	72
7.	Verdipapir	75
7.1	Beskrivelse av regelverksområdet verdipapir	75
7.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	76
7.3	Praktiske avgrensninger	77
7.4	Samlede administrative kostnader under regelområdet verdipapir	78
7.5	Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	79
7.6	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet	80
7.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene	81
7.8	Oppsummerende analyse	87
8.	Rådgivning	93
8.1	Beskrivelse av regelområdet rådgiving	93
8.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	94
8.3	Praktiske avgrensninger	95
8.4	Samlede administrative kostnader under regelområdet rådgiving	95
8.5	De mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	97
8.6	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet	98
8.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene	99
8.8	Oppsummerende analyse	106
	KVALITATIV GJENNOMGANG AV DE MEST KOSTNADSKREVENDE INFORMASJONSKRAVENE FOR FINANSMARKEDSLOVGIVNINGEN	111
9.	Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområdet bank og skadeforsikring	111
9.1	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: To informasjonskrav for hvitvasking	111
9.2	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Finansinstitusjoner (norske banker og utenl.banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner, banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner.	123
9.3	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: ORBOF RAPPORTERING	129
9.4	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal kvartalsvis rapportere til Kredittilsynet alle store engasjementer.	136
10.	Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområdet pensjon og livsforsikring	141
10.1	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for livselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring	141

10.2	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for foretak med innskuddspensjonsordninger å gi informasjon om regelverket til arbeidstakerne om pensjonsordning	144
10.3	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Informasjonsplikt ovenfor forsikringstaker om forsikringskontrakten for livsforsikringer med investeringsvalg ved avtaleinngåelse.	147
10.4	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Pensjonsforsikringsselskaper må gi informasjon til rettighetshaver om vilkårene for individuell pensjonsavtale.	149
10.5	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for arbeidsgivere med foretakspensjon å gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen	152
11.	Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområdet verdipapir	155
11.1	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere	155
11.2	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Søknad til børser om børsernotering av aksjer	159
11.3	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut	164
11.4	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for verdipapirforetak til å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner	167
11.5	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for selskaper med børsernoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børser	171
11.6	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for verdipapirforetak til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon	175
12.	Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområdet rådgiving	178
12.1	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Meglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen	178
12.2	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	182
12.3	Beskrivelse av informasjonskravet: Plikt for meglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør	185
12.4	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon om utført arbeid hos oppdragsgiver	188
12.5	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: "Plikt for eiendomsmeglere å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag"	192
12.6	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for person eller foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling til å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling	195
DEL 3 - KARTLEGGING AV REGNSKAP OG BOKFØRING		199
13.	Regnskap og bokføring	199
13.1	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	199

13.2	Praktiske avgrensninger	200
13.3	Samlede administrative kostnader under fagmyndighet	202
13.4	Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	203
13.5	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet	204
13.6	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene	206
13.7	Særlig om kostnadene til revisjon	210
13.8	Oppsummerende analyse	212
13.9	Forenklingstiltak	212
14.	Kostnadskrevende informasjonskrav for regnskap og bokføring	214
14.1	Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger	214
14.2	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter	223
14.3	Beskrivelse av informasjonskravet: Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti	229
14.4	Beskrivelse av informasjonskravet: Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	234
14.5	Beskrivelse av informasjonskravet: Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	239
14.6	Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt til å oppbevare regnskapsmateriale	244
DEL 4 - VEDLEGG		248
15.	Vedlegg - Finansmarkedslovgivningen	248
15.1	Oversikt over lover/forskrifter	248
15.2	Oversikt over informasjonskrav	254
15.3	Oversikt over skjemaer	287
16.	Vedlegg – Regnskap og bokføring	290
16.1	Oversikt over lover/forskrifter	290
16.2	Oversikt over informasjonskrav	291
16.3	Oversikt over skjema	294
17.	Nærings- og handeldepartementets kartleggingsdatabase	295

Figurliste

Figur 3.1 - Kostnadselementer ved lovgivning	22
Figur 3.2 - Elementene i SKM-metoden.....	23
Figur 3.3 - Utrekning av administrative kostnader.....	25
Figur 3.4 - Forskjell på administrative byrder og administrative kostnader	26
Figur 4.1 - Opplysningstyper	40
Figur 4.2 - Nøyaktighet ved data.....	46
Figur 4.3 - Forklaring på kostnader	47
Figur 6.1- Nøyaktighet ved data	72
Figur 6.2 - Forklaring på kostnader	73
Figur 6.3 - Intern bruk.....	74
Figur 7.1 Opplysningstyper	83
Figur 7.2 Forklaring på kostnader	89
Figur 7.3 Nøyaktighet ved data	90
Figur 7.4 Intern bruk	91
Figur 8.1- Forklaring på kostnader	107
Figur 10.1 - Sentrale egenskaper ved utsendelse av kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring	141
Figur 10.2 - Sentrale egenskaper ved informasjonsplikt til arbeidstakere om regelverk om pensjonsordning.....	144
Figur 10.3 - Sentrale egenskaper ved informasjonsplikt ovenfor forsikringstaker om forsikringskontrakten	147
Figur 10.4 - Sentrale egenskaper ved informasjonsplikt til rettighetshaver om pensjonsvilkår.....	149
Figur 10.5 - Sentrale egenskaper ved arbeidsgivers plikt til å informere om pensjonsregelverket	152
Figur 11.1 - Sentrale egenskaper ved plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere.....	155
Figur 11.2 - Sentrale egenskaper ved søknad til børs om børsnotering av aksjer.....	159
Figur 11.3 - Sentrale egenskaper ved plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut.....	164
Figur 11.4 - Sentrale egenskaper ved plikt for verdipapirforetak å føre liste og oppbevare liste over utførte transaksjoner	167
Figur 11.5 - Sentrale egenskaper ved plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen	171
Figur 11.6 - Sentrale egenskaper ved plikt for verdipapirforetak å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon	175
Figur 12.1 - Sentrale egenskaper ved meglers plikt til å gi opplysninger om eiendommen	178
Figur 12.2 - Sentrale egenskaper ved regnskapsførers dokumentasjonsplikt.....	182
Figur 12.3 - Sentrale egenskaper ved plikt for eiendomsmegler å sende oppgjørsstilling.....	185
Figur 12.4 - Sentrale egenskaper ved revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon.....	188
Figur 12.5 - Sentrale egenskaper ved plikt for eiendomsmeglerforetak å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag	192
Figur 12.6 - Sentrale egenskaper ved plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling	195
Figur 13.1 - Opplysningstyper	208
Figur 14.1 - Sentrale egenskaper ved kravet plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger	214
Figur 14.2 - Sentrale egenskaper ved kravet " Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter".	223
Figur 14.3 - Sentrale egenskaper ved kravet "Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti"	229
Figur 14.4 - Sentrale egenskaper ved kravet "Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år."	234
Figur 14.5 - Sentrale egenskaper ved kravet "Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år."	239
Figur 14.6 - Sentrale egenskaper ved kravet: Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale	244

Tabelliste

Tabell 2.1 - Antall lover og forskrifter som inngår i kartleggingen	7
Tabell 2.2: De samlede administrative kostnader for finansmarkedslovgivningen, herunder opprinnelse (ABC fordelingen).....	8
Tabell 2.3: De samlede administrative kostnader for lovgivning for regnskap og bokføring, herunder opprinnelse (ABC fordelingen).....	9
Tabell 2.4 – De tre mest kostnadskrevende lover/forskrifter innenfor finansmarkedslovgivningen som er inkludert i kartleggingen av FIN.....	9
Tabell 2.5 – De tre mest kostnadskrevende lover/forskrifter regelverket for regnskap og bokføring som er inkludert i kartleggingen av FIN.....	10
Tabell 2.6 - De tre mest kostnadskrevende informasjonskrav kartlagt innenfor de fire regelområdene for finansmarkedslovgivningen under FIN.....	11
Tabell 2.7 - De tre mest kostnadskrevende informasjonskrav kartlagt innenfor regelverket for regnskap og bokføring under FIN.....	12
Table 2.8 - Volume of the measurement.....	15
Table 2.9 – Total volume of the measurement.....	16
Table 2.10 – Total volume of the measurement.....	17
Table 2.11 – The three most burdensome acts for the three areas of legislation	17
Table 2.11 – The three most burdensome acts for the three areas of legislation	18
Table 2.12 – The three most burdensome information obligations for the four areas of legislation.....	18
Table 2.13 – The three most burdensome information obligations for the three area of legislation.....	19
Tabell 3.1 - Volum på kartlegging	29
Tabell 4.1 - Totale administrative kostnader for næringslivet pr år.....	33
Tabell 4.2 - Topp-10 mest kostnadskrevende lovene/forskriftene å etterleve for næringslivet	34
Tabell 4.3 - Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet	36
Tabell 4.4 - Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere	38
Tabell 4.5 - Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte).....	41
Tabell 4.6 - Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter....	42
Tabell 4.7- Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet	44
Tabell 5.1 - Totale administrative kostnader under bank og skadeforsikring	53
Tabell 5.2 – Topp 10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for bank og skadeforsikring	54
Tabell 5.3 - Topp 10 mest kostnadskrevende informasjonskrav for bank og skadeforsikring	55
Tabell 5.4 – Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere	57
Tabell 5.5 - Opplysningstyper	58
Tabell 5.6 – Administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse	59
Tabell 5.7 – Administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter	59
Tabell 5.8 – Topp 10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet.....	60
Tabell 6.1 Lover under området pensjon og livsforsikring	62
Tabell 6.2 – Samlede administrative kostnader under pensjon og livsforsikring	63
Tabell 6.3 – Topp 10 mest kostnadskrevende regelverk.....	65
Tabell 6.4 – Topp 10 mest kostnadskrevende informasjonskrav	66
Tabell 6.5 – Totale administrative kostnader fordelt på kartleggingsparametere	68
Tabell 6.6 – Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse.....	69
Tabell 6.7 – Totale administrative kostnader fordelt på aktiviteter	70
Tabell 6.8 – Topp 10 mest kostnadskrevende skjema.....	71
Tabell 7.1 Lover og forskrifter under regelområdet verdipapir	75
Tabell 7. 2 – Samlede administrative kostnader under regelområdet verdipapir.....	78
Tabell 7.3 - Topp-10 mest krevende regelverk å etterleve for næringslivet.	79
Tabell 7.4 – Topp- 10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet	80
Tabell 7.5 – Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere	82
Tabell 7.6 – Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse.....	84
Tabell 7.7. - Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter	85
Tabell 7.8 – Topp 10 mest kostnadskrevende skjemaer.....	86
Tabell 8.1 – Samlede administrative kostnader	96

Tabell 8.2 – Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	97
Tabell 8.3 – Topp -10 mest krevende informasjonskrav	98
Tabell 8.4 – Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametre	100
Tabell 8.5 - Opplysningstyper	102
Tabell 8.6 – Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse	103
Tabell 8.7 - Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter..	104
Tabell 8.8 – Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet	105
Tabell 9.1 – Virksomheter som faller inn under hvitvaskingsloven	112
Tabell 9.2 - Personer som faller inn under hvitvaskingsloven	112
Tabell 9.3 – Standardisert tid for opplysninger: Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden	119
Tabell 9.4 - Standardisert tid for opplysninger: Rapporteringspliktige skal oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim	119
Tabell 9.5 – Segment 1 Resultattabell: Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden	120
Tabell 9.6 – Segment 2 Resultattabell: Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden	120
Tabell 9.7 – Resultattabell: Rapporteringspliktige skal oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim	121
Tabell 9.8 – Rapporteringsplikt knyttet til valutaveksling	125
Tabell 9.9 - Standardisert tid for opplysninger	126
Tabell 9.10 Oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet " Finanstilsynets (norske banker og utenlandske banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner, banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner."	127
Tabell 9.11: Standardisert tid for opplysninger	133
Tabell 9.12 – Resultattabell: Plikt for banker og finansieringsforetak å sende inn skjema 10 "Superbalansen" en gang i måneden til Norges Bank (SSB fra 1.1.07).	134
Tabell 9.13 – Resultattabell: Plikt til å levere tilleggsskjema 11 til "månedsbalansen" for banker og finansieringsforetak til Norges Bank (SSB fra 1.1.07)	134
Tabell 9.14 - Standardisert tid for opplysninger	137
Tabell 9.15 – Resultattabell: Sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal kvartalsvis rapportere til Kredittilsynet alle store engasjementer	139
Tabell 10.1 – Populasjon per forsikringstype	142
Tabell 10.2 – Administrative kostnader for informasjonskravet utsendelse av kontoutskrift	142
Tabell 10.3 – Standardisert tid: Informasjonsplikt til arbeidstakere om regelverket ved pensjonsordninger	145
Tabell 10.4 – Resultattabell: Informasjon til arbeidstakere om regelverket om pensjonsordninger	146
Tabell 10.5 – Standardisert tid: Informasjonsplikt til forsikringstaker om forsikringskontrakten	148
Tabell 10.6 – Resultattabell: Informasjonsplikt til forsikringstaker om forsikringskontrakten	148
Tabell 10.7 – Standardisert tid: informasjonsplikt til rettighetshaver om pensjonsvilkår	150
Tabell 10.8 – Resultattabell: informasjonsplikt til rettighetshaver om pensjonsvilkår	150
Tabell 10.9 – Standardisert tid: Arbeidsgivers plikt til å informere om pensjonsregelverket	153
Tabell 10.10 – Resultattabell: Arbeidsgivers plikt til å informere om pensjonsregelverket	153
Tabell 11.1 – Standardisert tid: Forvaltningsselskaper for verdipapirfonds plikt til å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere	156
Tabell 11.2 – Resultattabell: Forvaltningsselskaper for verdipapirfonds plikt til å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere	157
Tabell 11.3 – Standardisert tid: Søknad til Oslo Børs om børsnotering av aksjer	162
Tabell 11.4 – Resultattabell: Søknad til Oslo Børs om børsnotering av aksjer	162
Tabell 11.5 – Resultattabell: Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseierne om at deres andelrett i fondet er registrert	165
Tabell 11.6 – Standardisert tid: Plikt for verdipapirforetak å føre liste og oppbevare liste over utførte transaksjoner	169

Tabell 11.7 – Resultattabell: Plikt for verdipapirforetak å føre liste og oppbevare liste over utførte transaksjoner	169
Tabell 11.8 – Standardisert tid: Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen	173
Tabell 11.9 – Resultattabell: Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen	173
Tabell 11.10 – Standardisert tid: Plikt for verdipapirforetak å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon	176
Tabell 11.11 – Resultattabell: Plikt for verdipapirforetak å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon	177
Tabell 12.1 – Standardisert tid: Meglers plikt til å gi opplysninger om eiendommen	180
Tabell 12.2 – Resultattabell: Meglers plikt til å gi opplysninger om eiendommen	180
Tabell 12.3 – Standardisert tid: Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	183
Tabell 12.4 – Resultattabell: Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	183
Tabell 12.5 – Standardisert tid: Plikt for meglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør	186
Tabell 12.6 – Resultattabell: Plikt for meglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør	187
Tabell 12.7 – Standardisert tid: Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon om utført arbeid hos oppdragsgiver	189
Tabell 12.8 – Resultattabell: Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon om utført.... arbeid hos oppdragsgiver	190
Tabell 12.9 – Standardisert tid: Plikt for eiendomsmeglerforetak å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag	193
Tabell 12.10 – Resultattabell: Plikt for eiendomsmeglerforetak å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag	194
Tabell 12.11 – Standardisert tid: Plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling	196
Tabell 12.12 – Resultattabell: Plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling	197
Tabell 13.1 – Samlede kostnader på bokføring og regnskap	202
Tabell 13.2 – Topp 10 lover og forskrifter på bokføring og regnskap	203
Tabell 13.3 – Topp tre informasjonskrav for bokføring	203
Tabell 13.4 – Topp tre informasjonskrav for regnskap	204
Tabell 13.5 – Topp 10 informasjonskrav bokføring og regnskap	205
Tabell 13.6 – Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere ..	206
Tabell 13.7 – Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse	208
Tabell 13.8 – Kostnader fordelt på aktiviteter	209
Tabell 13.9 – Oversikt over revisjonshonorar	210
Tabell 14.1 – Standardisert tid: Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger	217
Tabell 14.2 – Resultattabell: Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger	219
Tabell 14.3 – Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter	226
Tabell 14.4 – Resultattabell: Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter”	226
Tabell 14.5 – Standardisert tid: Plikt til å spesifisere og avstemme hovedbokskonti	231
Tabell 14.6 – Resultattabell: Plikt til å spesifisere og avstemme hovedbokskonti	232
Tabell 14.7 – Standardisert tid: ”Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år	236
Tabell 14.8 – Resultattabell: ”Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år”	237
Tabell 14.9 – Standardisert tid: ”Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år”.	240
Tabell 14.10 – Resultattabell: ”Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år”.	241
Tabell 14.11 – Standardisert tid: Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale	245
Tabell 14.12 – Resultattabell: Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale	246

1. Innledning

Regjeringen besluttet våren 2006 å gjennomføre et prosjekt der formålet er å oppnå en vesentlig reduksjon i næringslivets kostnader knyttet til etterlevelse av informasjonskrav. Prosjektet er inndelt i tre faser:

1. Kartlegging av næringslivets kostnader ved oppfyllelse av offentlig pålagte informasjonskrav (sept 2006 – oktober 2007)
2. Utvikling av forenklingsplan (oktober 2007 – mai 2008)
3. Gjennomføring av forenklinger (april 2008 – juni 2009)

I henhold til forenklingsprosjektet skal en starte med en kartlegging av bedriftenes kostnader ved etterlevelse av informasjonskrav i offentlig regelverk, såkalte administrative kostnader, uten samtidig å foreta nyttevurderinger. Det innebærer at denne rapporten presenterer kostnadene fra kartleggingen uten å trekke konklusjoner verken om regelverket medfører en netto gevinst for den enkelte bedrift eller samlet sett for samfunnet. Kartleggingen gir altså informasjon om kostnadsnivået alene, uten å vurdere regelverkets nytteverdi.

Denne rapporten fra konsultentselskapet Rambøll Management AS og KPMG markerer slutføring av prosjektets fase 1, kartleggingen, som danner grunnlaget for arbeidet med å utarbeide av forenklingsplan.

Rapporten inneholder en beskrivelse av hovedfunnene fra kartleggingen av finansmarkedslovgivningen som forvaltes av Finansdepartementet. Områdene som berører direkte skatt, indirekte skatt og statistikk er kartlagt i egen rapport. Mva og særavgifter ble kartlagt som pilotprosjekter i 2005. Alle rapportene finnes på Nærings- og handelsdepartementets nettsider;

www.regjeringen.no/nb/dep/nhd Tema: "forenkling for næringslivet".

De samlede funnene fra kartleggingen er gjort tilgjengelig gjennom databasen DELFI som er etablert som et permanent saksbehandlingsverktøy for departementene. Rapporten viser kostnadene knyttet til hvert enkelte informasjonskrav i lovgivningen rettet mot næringslivet som forvaltes av Finansdepartementet. Hvordan kostnadene er fremkommet, er beskrevet i rapportens kapittel 3.

Kartleggingen er et sentralt hjelpemiddel i departementets arbeide med å utarbeide tiltak som kan redusere kostnader knyttet til informasjonskrav. Utarbeiding av forenklingstiltak må imidlertid også skje ut fra en bredere vurdering, der allerede eksisterende tiltak, vurdering av kost/nytte, muligheter for utvikling av elektroniske løsninger og samordning med andre myndigheter mv., tas med i vurderingen. Nærings- og handelsdepartementet tilbyr modeller for forenklingsarbeid, seminarer og annen type bistand til departementene i arbeidet med utvikling av tiltak som skal inngå i regjeringens handlingsplan for forenkling for næringslivet.

Funnene i kartleggingen og de kvalitative vurderinger inkludert forslag til forenklinger, er Rambøll Management AS eget ansvar.

Ytterligere informasjon og veiledning finnes på Nærings- og handelsdepartementets nettsider:

www.regjeringen.no/nb/dep/nhd Tema: "forenkling for næringslivet".

2. Sammendrag

2.1 Norsk

Nærings- og handelsdepartementet har med assistanse fra Rambøll Management AS og KPMG kartlagt næringslivets administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskrav som påføres næringslivet gjennom lover og forskrifter. Kartleggingen er gjennomført med utgangspunkt i Standardkostnadsmodellen (SKM), som er en fremgangsmåte for å finne frem til informasjonskrav i regelverket og kartlegge de administrative kostnadene næringslivet har ved å fremskaffe og eventuelt rapportere opplysninger til det offentlige eller til en tredje part. Metoden tar ikke hensyn til nytten av det aktuelle regelverket, herunder gevinster i form av effektive markeder, like konkurransevilkår, finansiell stabilitet, tiltak mot økonomisk kriminalitet og forbrukerbeskyttelse.

Nærings- og handelsdepartementet har sammen med Finansdepartementet, Kredittilsynet, Oslo Børs og Statistisk Sentralbyrå vært viktige bidragsyttere til kartleggingen gjennom datafremhenting og faglig innspill underveis i prosjektet.

Overordnet sett viser kartleggingen av Finansdepartementets næringslivsrettede lovgivning som inngår i denne rapport at:

- De samlede administrative kostnadene for finansmarkedslovgivningen utgjør i underkant av 1,2 milliarder kroner årlig.
- De samlede administrative kostnadene for områdene under bokføring og regnskap utgjør 32,5 milliarder kroner årlig.
- Omkring 41,4 prosent av kostnadene som er knyttet til administrative krav for finansmarkedslovgivningen under Finansdepartementet er av nasjonal opprinnelse. 4,9 prosent kan henføres til en B-regulering, som er følge av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser. Den resterende delen på 53,7 prosent av de administrative kostnadene stammer fra internasjonale regler, herunder EU-regulering.
- Omkring 84,4 prosent av kostnadene som er knyttet til regelområdet regnskap og bokføring er av nasjonal opprinnelse. Den resterende delen som er på 15,6 av de administrative kostnadene stammer fra internasjonale regler, herunder EU-regulering.
- Det har ikke vært endringer i de administrative kostnadene i løpet av måleperioden fra 1. januar 2006 til 1. september 2006.

I det følgende oppsummeres kartleggingens sentrale elementer og resultater. Denne rapporten er delt inn i tre overordnede deler. Første del presenterer metoden og kartleggingen. Del 2 gjengir resultatene fra finansmarkedslovgivningen mens del 3 presenterer resultatene fra kartleggingen av bokføring og årsregnskap.

Bakgrunn

Det har lenge vært arbeidet systematisk med forenkling og tilrettelegging overfor næringslivet. En rekke lovområder som berører næringslivet er de siste årene blitt utredet og fornyet. For å sikre et effektivt regelverk som gir konkurransedyktige rammebetingelser for norsk næringsliv er det stadig behov for å evaluere etablerte ordninger og praksiser.

Med dette som utgangspunkt besluttet regjeringen 30. mars 2006 å iverksette et prosjekt for *reduksjon av næringslivets administrative kostnader ved etterlevelse av offentlige informasjonskrav*. Målet for prosjektet er å bidra til en *betydelig* reduksjon i næringslivets administrative kostnader. Arbeidet som igangsettes er et

tverrdepartementalt prosjekt. I tilknytning til prosjektet blir det nedsatt en tverrdepartemental arbeidsgruppe under ledelse av departementsråden i Nærings- og handelsdepartementet (NHD) med representanter fra 13 andre departementer. En viktig oppgave for arbeidsgruppen er å initiere samarbeid om tiltak på tvers av departementenes ansvarsområder. Etter at departementene har kommet med innspill på forslag til tiltak, skal arbeidsgruppen utarbeide en *helhetlig tiltaksplan* for reduksjon av næringslivets administrative kostnader. Arbeidet er inndelt i følgende tre faser:

1. Kartlegging (september 2006 – september 2007)
2. Utarbeidelse av tiltaksplan (september 2007 – mars 2008)
3. Gjennomføring av tiltaksplan (mars 2008 – juni 2009)

2.1.1 *Finansdepartementets lovgivning*

Kartleggingen av Finansdepartementets næringslivsrelevante lovgivning er delt opp i to delmålninger. Den første tok for seg regelverket knyttet til direkte og indirekte skatt samt statistikk. Denne delen tar for seg finansmarkedslovgivningen samt lovgivningen for årsregnskap og bokføring.

For denne delmålningen ble det identifisert 26 lover og 69 forskrifter tilhørende Finansdepartementet, som pålegger bedrifter administrative kostnader. Den kartlagte lovgivningen er beskrevet som to hovedområder i rapporten. Det ene området gjelder finansmarkedslovgivningen herunder krav rettet mot bank, forsikring, verdipapir, eiendomsめglere etc.

Det andre området som er kartlagt i denne målningen er lovgivning knyttet til regnskap og bokføring. Denne delen av rapporten tar for seg de administrative kostnadene knyttet til utarbeidelsen av årsregnskap og løpende bokføring. Kostnadene her er altså knyttet til den generelle regnskapsplikten som berører alle regnskapspliktige og ikke kun finanssektoren.

Finansmarkedslovgivningen består av følgende regelområder:

- Bank og skadeforsikring
- Pensjon og livsforsikring
- Verdipapir
- Rådgivning

Lovgivningen for regnskap og bokføring består av regelområdet:

- Regnskap og bokføring

2.1.2 *Antall lover og forskrifter*

Tabell 2.1 nedenfor viser antall lover, forskrifter, informasjonskrav og opplysninger som ble identifisert i kartleggingen.

Tabell 2.1 - Antall lover og forskrifter som inngår i kartleggingen

Regelområde/fagmyndighet	Antall lover	Antall forskrifter	Antall Informasjonskrav	Antall opplysninger
Bank og skadeforsikring	-*	-*	172	528
Pensjon og livsforsikring	-*	-*	69	205
Rådgiving	-*	-*	47	174
Verdipapir	-*	-*	126	365
Regnskap og bokføring	-*	-*	31	153
I alt for kartleggingen	26	69	445	1425

* Regelverksområdet er knyttet til informasjonskravet og ikke til Lov/For. En oppsummering av antall lover og forskrifter blir derfor feil ettersom en lov kan inneholde informasjonskrav knyttet til flere regelverksområder.

2.1.3 Administrative kostnader på Finansdepartementets område

Tabell 2.2 nedenfor illustrer de samlede administrative kostnadene identifisert gjennom kartleggingen av finansmarkedslovgivningen under Finansdepartementet. Videre viser tabellen hvor stor andel av de administrative kostnadene som kan henføres til henholdsvis internasjonal og nasjonal regulering.

Tabell 2.2: De samlede administrative kostnader for finansmarkedslovgivningen, herunder opprinnelse (ABC fordelingen¹)

Regelområde	Adm. kost. (i mill. kr)	Adm. kost. (i prosent)	ABC-regulering		
			A (%)	B (%)	C (%)
Bank og skadeforsikring	320,5	26,7	71	10	19
Pensjon og livsforsikring	165,8	13,8	94,6	2	3,3
Rådgiving	426,3	35,6	0,001	0,06	99,9
Verdipapir	286,3	23,9	90	8,4	1,4
<i>I alt for finansmarkedslovgivningen</i>	1198,9	100	53,7	4,9	41,4

Som det fremgår av tabellen ovenfor utgjør bedriftenes samlede administrative kostnader relatert til finansmarkedslovgivning under Finansdepartementet i underkant av 1,2 milliarder kroner.

Lovgivningen for bank og skadeforsikring utgjør 320,5 millioner kroner. Dette representerer 26,7 prosent av de administrative kostnadene som finansmarkedslovgivning under Finansdepartementet pålegger næringslivet.

Regelverket for pensjon og livsforsikring er beregnet til 165,8 millioner kroner årlig på samfunnsnivå, og utgjør 13,8 prosent av de administrative kostnadene for finansmarkedslovgivningen under Finansdepartementet.

Lovgivningen som gjelder for rådgiving er beregnet til 426,3 millioner kroner årlig på samfunnsnivå, og utgjør 35,6 prosent av de administrative kostnadene for finansmarkedslovgivningen.

Lovgivningen for verdipapir pålegger bedriftene administrative kostnader på 286,3 millioner kroner, tilsvarende 23,9 prosent av de administrative kostnadene for finansmarkedslovgivningen.

Kartleggingen tar ikke hensyn til regelverkets samfunnsmessige gevinster, i form av effektive markeder, finansiell stabilitet, tiltak mot økonomisk kriminalitet, økt konkurranse og forbrukerbeskyttelse.

¹ A-regulering henviser til den del av den norske regulering, som utelukkende er knyttet til internasjonale forpliktelser, bl.a. EU-regulering. B-regulering henviser til den del av den norske regulering som er en følge av internasjonale forpliktelser (herunder også EU-regulering), men hvor de konkrete administrative krav er formulert fra norsk side. C-regulering henviser til den del av den norske regulering som utelukkende er formulert i en norsk sammenheng. For en nærmere forklaring av ABC regulering henvises det til avsnitt 4.3.4 s 19 i NHDs metodemanual

Som det fremgår av tabell 2.2 ovenfor, følger 41,4 prosent av de administrative kostnadene av nasjonale lover og forskrifter for finansmarkedslovgivningen. 41,4 prosent av kostnadene på finansmarkedslovgivningen kan således henføres til C-regulering (nasjonale krav). Det fremgår videre at 53,7 prosent av bedriftenes administrative kostnader kan henføres til A-regulering, mens kun 4,9 prosent kan henføres til B-regulering. Dersom rådgiving holdes utenfor følger hele 83,1 prosent av bedriftenes administrative kostnader av en A-regulering.

Tabell 2.3: De samlede administrative kostnader for lovgivning for regnskap og bokføring, herunder opprinnelse (ABC fordelingen)

Regelområde	Adm. kost. (i mill. kr)	Adm. kost. (i prosent)	ABC-regulering(%)		
			A	B	C
Regnskap og bokføring	33 521,3	100,0	15,3	0	84,7

Regelverket for regnskap og bokføring er beregnet til 33,5 milliarder kroner årlig på samfunnsnivå.

Som det fremgår av tabellen ovenfor, følger hovedparten av de administrative kostnadene av nasjonale lover og forskrifter. 84,7 prosent av kostnadene på for lovgivningen for området regnskap og bokføring på FIN sitt område kan således henføres til C-regulering (nasjonale krav). Det fremgår videre at 15,3 prosent av bedriftenes administrative kostnader kan henføres til A-regulering.

Opplysninger om bedriftenes administrative kostnader, forenklingstiltak og irritasjonsmomenter er samlet inn gjennom bedriftsintervjuer. For ca 90 prosent av kostnadene er det foretatt bedriftsintervjuer, mens øvrige administrative kostnader er fastsatt gjennom ekspertvurderinger av konsulentene.

2.1.4 De tre mest kostnadskrevende lover/forskrifter innenfor de tre regelområdene som er inkludert i kartleggingen av Finansdepartementet

Omtrent 81,3 prosent av de administrative byrdene i kartleggingen av finansmarkedslovgivningen under FIN kan tilskrives lov/forskrift i nedenstående tabell.

Tabell 2.4 – De tre mest kostnadskrevende lover/forskrifter innenfor finansmarkedslovgivningen som er inkludert i kartleggingen av FIN

Regelområde	Lov/forskrift	Kostnad (mill. kr)
Bank og skadeforsikring	FOR-2003-12-10-148. Forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv.	141,9
Bank og skadeforsikring	LOV-1956-12-07-1. Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	32,5
Bank og skadeforsikring	LOV-2004-05-28-29. Lov om register over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge	23,8
Pensjon og livsforsikring	FOR-1995-05-26-583. Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.	109,2
Pensjon og livsforsikring	LOV-2000-11-24-81. Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven).	26,9
Pensjon og livsforsikring	LOV-1956-12-07-1. Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	6,0
Verdipapir	LOV-1981-06-12-52. Lov om verdipapirfond.	132,5
Verdipapir	FOR-1994-01-17-30. Børsforskriften	87,4

Verdipapir	LOV-1997-06-19-79. Lov om verdipapirhandel.	26,9
Rådgivning	LOV-1989-06-16-53. Lov om eiendomsmegling.	257,4
Rådgivning	FOR-1990-03-20-177. Forskrift om eiendomsmegling.	72,5
Rådgivning	FOR-1999-02-08-196. Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	57,9

Det mest kostnadskrevende regelverket for bank og skadeforsikring er forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv. som påfører norsk næringsliv 141,9 millioner kroner i administrative kostnader. Dette utgjør 11,8 prosent av de samlede administrative kostnadene for finansmarkedslovgivningen. Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v. medfører samlet sett 32,5 millioner kroner i årlige administrative kostnader. Lov om register over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge koster norske bedrifter 23,8 million kroner i administrative kostnader årlig. Dette utgjør 2,0 prosent av den totale kostnaden for finansmarkedslovgivningen under Finansdepartementet.

Under regelområdet pensjon og livsforsikring er forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring det mest kostnadskrevende regelverket å etterleve for norsk næringsliv. Det påfører norsk næringsliv kostnader på totalt 109,2 millioner kroner årlig, som er 9,1 prosent av de samlede kostnadene under Finansdepartementets finansmarkedslovgivning. Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven) medfører samlet sett 26,9 millioner kroner i årlige administrative kostnader. Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v. koster bedriftene 6 millioner kroner i administrative kostnader årlig. Dette utgjør 0,5 prosent av den totale kostnaden for finansmarkedslovgivningen.

Det mest kostnadskrevende regelverket for verdipapir er lov om verdipapirfond som påfører norsk næringsliv 132,5 millioner kroner i administrative kostnader. Børsforskriften utgjør 87,4 millioner kroner i årlige administrative kostnader. Lov om verdipapirhandel koster norske bedrifter 26,9 millioner kroner i administrative kostnader årlig.

Under regelverket for rådgiving utgjør lov om eiendomsmegling hovedtyngden med 257,4 millioner kroner, som er 21,2 prosent av de samlede kostnader under Finansdepartementets finansmarkedslovgivning. Deretter følger forskrift om eiendomsmegling med 72,5 millioner kroner og forskrift om autorisasjon av regnskapsførere med 57,9 millioner kroner. Samlet utgjør disse tre 32,3 prosent av bedriftenes samlede kostnadsnivå forbundet med samtlige informasjonskrav under Finansdepartementets finansmarkedslovgivning.

Tabell 2.5 – De tre mest kostnadskrevende lover/forskrifter regelverket for regnskap og bokføring som er inkludert i kartleggingen av FIN

Regelområde	Lov/forskrift	Kostnad (mill. kr)
Regnskap og bokføring	LOV-2004-11-19-73. Lov om bokføring	27 379,8
Regnskap og bokføring	LOV-1998-07-17-56. Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	5 157,9
Regnskap og bokføring	FOR-2004-12-01-1558. Forskrift om bokføring	928,6

Under regelverket for regnskap og bokføring utgjør lov om bokføring hovedtyngden med 27,4 milliarder kroner, som er 84 prosent av de samlede kostnader under Finansdepartementets regelverk for regnskap og bokføring. Deretter følger lov om årsregnskap m.v. med 5,2 milliarder kroner og forskrift om bokføring med 0,9

milliarder kroner. Samlet utgjør disse tre 99,8 prosent av bedriftenes samlede kostnadsnivå forbundet med etterlevelse av regelverket for regnskap og bokføring under Finansdepartementet.

Tabell 2.6 - De tre mest kostnadskrevende informasjonskrav kartlagt innenfor de fire regelområdene for finansmarkedslovgivningen under FIN

Regel- område	Informasjonskrav	Kostnad
Bank og skadeforsikring	Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden.	141,9
Bank og skadeforsikring	Finansinstit. (norske banker og utenl. banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner; banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner	23,8
Bank og skadeforsikring	Plikt for rapporteringspliktige å oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim	18,4
Pensjon og livsforsikring	Plikt for livselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring	109,2
Pensjon og livsforsikring	Plikt for foretak med innskuddspensjonsordninger å gi informasjon om regelverket til arbeidstakerne om pensjonsordning	13,7
Pensjon og livsforsikring	Foretaks informasjonsplikt til arbeidstakerne om endringer ifht pensjonsrettigheter.	11,7
Verdipapir	Plikt for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere	93,0
Verdipapir	Søknad til børs om børsnotering av aksjer	61,3
Verdipapir	Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut	38,3
Rådgivning	Eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen	254,7
Rådgivning	Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	53,8
Rådgivning	Plikt for eiendomsmeglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør	40,9

Plikt for rapporteringspliktige om krav av gyldig legitimasjon av kunden ved etablering av kundeforhold er det mest kostnadskrevende informasjonskravet under regelområdet bank- og skadeforsikring. Informasjonskravet utgjør 141,9 millioner kroner årlig.

Informasjonskravet om at finansinstitusjoner (norske banker og utenlandske banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner; banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner koster årlig norske virksomheter 23,8 millioner kroner.

Plikt for rapporteringspliktige å oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim er det tredje mest kostnadskrevende informasjonskravet under regelområdet bank og skadeforsikring. Dette koster norsk næringsliv 18,4 millioner kroner årlig.

Det mest kostnadskrevende informasjonskravet under pensjon og livsforsikring er plikt for livselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring. Dette utgjør en samlet kostnad på 109,2 millioner kroner årlig for norsk næringsliv, og utgjør 9,1 prosent av de samlede kostnadene for finansmarkedslovgivningen.

Informasjonskravet som pålegger norske bedrifter med innskuddspensjonsordninger å gi informasjon om regelverket til arbeidstakerne om pensjonsordning utgjør 13,7 millioner kroner i administrative kostnader årlig.

Foretaks informasjonsplikt til arbeidstakerne om endringer ifht pensjonsrettigheter koster norsk næringsliv 11,7 millioner kroner årlig.

Det mest kostnadskrevenende informasjonskravet på verdipapirområdet er plikten for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere den årlige kapitalrapporteringen om utlandet. Dette informasjonskravet pålegger bedriftene 93,0 millioner kroner i administrative kostnader årlig.

Søknad til børs om børsnotering av aksjer koster selskaper som ønsker å bli børsnotert 61,3 millioner kroner årlig i administrative kostnader.

Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut koster bedriftene 38,3 millioner kroner i administrative kostnader årlig.

Det mest kostnadskrevenende enkeltbyrden under finansmarkedslovgivningen er eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen. Informasjonskravet utgjør 254,7 millioner kroner i årlige administrative kostnader.

Informasjonskravet regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver utgjør en administrativ kostnad på 53,8 millioner kroner årlig for norske bedrifter.

Plikten for eiendomsmeglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør utgjør en samlet administrativ kostnad på 40,9 millioner kroner under Finansdepartementets finansmarkedslovgivning.

Tabell 2.7 - De tre mest kostnadskrevenende informasjonskrav kartlagt innenfor regelverket for regnskap og bokføring under FIN

Regel- område	Informasjonskrav	Kostnad (mill)
Regnskap og bokføring	Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger	19 963,6
Regnskap og bokføring	Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter	3 559,0
Regnskap og bokføring	Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	3 551,5

Den største enkeltbyrden under Finansdepartementet er informasjonskravet innenfor regelområdet regnskap og bokføring er dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger. Dette pålegger norsk næringsliv administrative kostnader på 20,0 milliarder kroner.

Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter utgjør 3,6 milliarder kroner i administrative kostnader årlig for norske bedrifter.

Plikten for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år utgjør en administrativ kostnad på 3,6 millioner kroner

2.1.5 Forenklingstiltak

Gjennom intervjuer har bedriftene blitt spurt om de har innspill på hvordan den administrative byrden ved etterlevelse av informasjonskrav kan reduseres.

Finansmarkedslovgivningen

Bank og skadeforsikring

Flere av de intervjuede bankene stiller spørsmålstegn om myndighetene har behov for den detaljeringsgrad det er lagt opp til på rapportene innenfor ORBOF og annen rapportering. Bankene mener at Kredittilsynet selv kan trekke ut data fra de opplysningene de allerede har fått innberettet av virksomheten til å dekke sitt behov for informasjon, dvs. at det foregår mye dobbelrapportering. Videre stilles det spørsmålstegn om hyppighetsgraden på enkelte rapporter.

Gjennom våre intervjuer med banker ble det kommentert at det burde etableres en bedre arbeidsdeling mellom bankene og myndighetene vedrørende vurdering og rapportering av mistenkelige transaksjoner

Pensjon og livsforsikring

For informasjonskravene knyttet til pensjon og livsforsikring har det fremkommet begrenset med konkrete forenklingstiltak. Kostnadene på området kan i stor grad henføres til aktiviteter som er tett integrert i bedriftenes arbeidsprosesser og som ansees som normal foretningsdrift. F. eks er kravene knyttet til avtaleinngåelse ved opprettelse av nye forsikringsavtaler relativt kostnadskrevende, men dette oppleves ikke som spesielt belastende. Grunnen er at virksomhetene oppfatter det som naturlig å gi kundene informasjon om det produktet som de selger.

Forenklingstiltak som har fremkommet er stort sett knyttet til ønsker om alternative prosesser for utsendelse og distribusjon av informasjon til kunder. Det har dog ikke fremkommet konkrete forslag for hva som kan gjøres.

Verdipapir

Et forenklingstiltak i forbindelse med informasjonskravet til forvaltningsselskaper for verdipapirfond om å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til andelseiere, var å sende ut brev til alle andelseiere om passivt samtykke til å ikke sende ut informasjonen per post. Dermed kunne andelseierne som fremdeles ønsket informasjonen tilsendt gi tilbakemelding om dette. Bedriftene påpekte også at det var flere i samme husstand som var andelseiere. Et annet mulig forenklingstiltak mente bedriftene ville være å sende kun en informasjonspakke per husstand.

Bedriftene mente det gikk unødig tid til å svare på undersøkelser, som for eksempel Kvartalsoppgave for forvaltningsselskap for verdipapirfond. For de undersøkelser hvor det ikke foreligger tilrettelagte systemer, mente bedriftene en forenklingsprosess bør ta utgangspunkt i en tilpasning til bedriftenes eksisterende arbeidsprosesser, eksisterende data og øvrige innberetninger til myndighetene.

Rådgiving

Et forenklingstiltak i forbindelse med informasjonskravet eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen var å samkjøre alle offentlige dokumen-

ter i et webbasert infotorg slik enkelte kommuner har tilgang til. Når det gjelder ligningspapirene, kom det forslag om at disse burde vært offentlig tilgjengelige i et offentlig register slik det fungerte før. For boliger som har identiske opplysninger, som eksempelvis leiligheter i samme blokk, kom det forslag om at samme informasjon kunne blitt benyttet flere ganger.

Forenklingstiltak i forbindelse med de oppbevarings- og dokumentasjonsplikter som revisorer, regnskapsførere og eiendomsmeglere har i forbindelse med oppdrag var en reduksjon av antall år fra ti år til maksimum fem år var gjennomgående det viktigste forenklingstiltaket bedriftene konkret kom med, hvor også forenklingspotensialet anses som høyt.

Bedriftsintervjuer har også avdekket en generell holdning om at helautomatisering av innrapporteringsrutinene vil kunne gi store besparelser i forhold til etterlevelse av de enkelte informasjonskrav, og da særlig ved at man ikke behøver å manuelt hente ut den informasjon som skal legges inn i det elektroniske rapporteringsmedium.

Regnskap og bokføring

Bedriftsintervjuer har vist at det generelt ikke er stor irritasjon over regelverket og plikt til bokføring og regnskapsavleggelse. Blant mottatte tilbakemeldinger går de fleste på et ønske om forenklede rutiner for pålogging og innlasting av regnskap i Altinn, samt et ønske om redusert plikt til lagringstid for regnskapsdokumentasjon.

2.2 English

The Ministry of Trade and Industry has, with assistance from Rambøll Management and KPMG, completed an analysis of the administrative costs on enterprises associated with the legislation, administrated by the Ministry of Finance. The analysis is based on the Standard Cost Model, and has been conducted in the period from September 2006 to September 2007.

In order to increase businesses' ability to compete, there has been an increased focus, both nationally and internationally, on the provision and simplification of legislation and governmental services. In March 2006, the Norwegian Government initiated a project aiming to reduce the administrative burdens inflicted on businesses by public regulations. The Government's goal is to give Norwegian businesses a considerable reduction in costs when abiding by the rules and regulations.

The project is carried out during the time period 2006 through 2009, and consists of three sequential phases:

1. Measurement (September 2006 – September 2007)
2. Simplification plan (September 2007 – March 2008)
3. Implementing simplification plan (March 2008 – Jun 2009)

The Ministry of Trade and Industry is responsible for coordinating the work on simplification towards the business community including the measurements based on the Standard Cost Model.

The Government will follow up on the findings from the measurements on an ongoing basis, in the form of proposals for specific simplifications for trade and industry. The Ministry of Trade and Industry will coordinate the effort and report to the Government on progress and outcomes achieved. Nevertheless, responsibility for preparing simplification plans with specific measures contributing to reducing the administrative costs on the part of businesses will remain with the affected Ministries, once each area has been reviewed.

Table 2.8 - Volume of the measurement

Ministry/	No of acts	No of executive orders	No of information obligations	No of data requirements
Banking and insurance	-*	-*	172	528
Pension and life insurance	-*	-*	69	205
Securities	-*	-*	47	174
Consulting	-*	-*	126	365
Accounting and bookkeeping	-*	-*	31	153
The Ministry of Finance	26	69	445	1425

*The areas of legislation are not related to acts/executive orders, but to information obligations. A list of number of acts and executive orders will therefore be misleading, because an act can contain information obligations related to several areas of legislation.

The measurement of the administrative burdens in this report, related to the Ministry of Finance, has been based on 26 acts and 69 executive orders.

The measured legislation is described in two different sections in the report;

1. The legislation aimed at the financial sector including
 - a. Banking and insurance
 - b. Pension and life insurance
 - c. Securities
 - d. Consulting
2. The legislation related to annual reports and accounting.

2.2.1 *Significant data from the evaluation*

- The aggregated total administrative cost of enterprises related to financial sector legislation amounts to approximately NOK 1,2 billion.
- The aggregated total administrative cost of enterprises related to annual reports and accounting sector legislation amounts to NOK 33,5 billion.
- Almost 83 per cent of the total administrative cost on annual reports and accounting can be allocated to legislation of national origin (C-legislation) while 41, 2 present of cost related to the financial sector could be allocated to C legislation.
- There have been no changes in the administrative burdens during the measurement period from January 1st 2006 to September 1st 2006.

2.2.2 Total administrative costs under Norwegian Ministry of Government Administration and Reform

The results of the evaluation show that the financial market related legislation imposes costs, amounting to a total of approximately NOK 1,2 billion. Consulting is the most burdensome area of legislation and amounts to a total cost of NOK 426, 3 million. This area includes legislation directed towards audit and accounting firms and real-estate agencies. The table below illustrates the results of the analysis:

Table 2.9 – Total volume of the measurement

Area of legislation	Adm. cost. (mill. NOK)	Adm. cost. (per cent)	ABC-legislation		
			A (%)	B (%)	C (%)
Banking and insurance	320,5	26,73	71	10	19
Pension and life insurance	165,8	13,83	94,63	2	3,31
Consulting	426,3	35,56	0,001	0,06	99,94
Securities	286,3	23,88	90	8,4	1,4
The Ministry of Finance	1198,9	100	53,7	4,9	41,4

The result of the evaluation show that legislation for accounts and bookkeeping imposes costs, summing up to a total of approximately NOK 33,5 billion.

Table 2.10 – Total volume of the measurement

Area of legislation	Adm. cost. (mill. NOK)	Adm. cost. (per cent)	ABC-legislation		
			A (%)	B (%)	C (%)
Accounting and bookkeeping	33 521,3	100,0	15,3	0	84,7

2.2.3 The three most burdensome acts

Table 2.11 – The three most burdensome acts for the three areas of legislation

Area of legislation	Regulation	Cost (mill)
Banking and insurance	Act on measures to combat the laundering of proceeds etc. [Money Laundering Act]	141,9
Banking and insurance	Act on the supervision of credit institutions, insurance companies and securities trading, etc. [Financial Supervision Act]	32,5
Banking and insurance	Act relating to the register of data on foreign currency exchange transactions and transfers of monetary instruments into and out of Norway [Foreign Exchange Register Act]	23,8
Pensions and life insurance	FOR-1995-05-26-583. Regulation on accounting and account transcripts in life- and retirement insurance.	109,2
Pensions and life insurance	LOV-2000-11-24-81. Act relating to mandatory occupational pensions	26,9
Pensions and life insurance	LOV-1956-12-07-1. Act on the supervision of credit institutions, insurance companies and securities trading, etc. [Financial Supervision Act]	6,0
Securities	LOV-1981-06-12-52. Act on securities funds	132,5
Securities	FOR-1994-01-17-30. Regulation on stock exchange	87,4
Securities	LOV-1997-06-19-79. Act on securities trading [Securities Trading Act]	26,9
Consulting	LOV-1989-06-16-53. Estate agency act	257,4
Consulting	FOR-1990-03-20-177. Regulation on estate agency	72,5
Consulting	FOR-1999-02-08-196. Regulation on authorization of accountants etc.	57,9

Approximately 81, 3 per cent of the total administrative cost related to the financial sector legislation can be allocated to the acts/executive orders in table 2.7.

The requirements of the Act on measures to prevent money laundering [Money Laundering Act] amounts to a total cost of NOK 141,9 million, which is equivalent to 11,9 per cent of the total administrative costs under the Ministry of Finance.

Requirements of the Regulations pursuant to the Act on the supervision of credit institutions, insurance companies and securities trading, etc. [Financial Supervision Act] amounts to at total cost of NOK 32,5 million.

Requirements of the Regulations pursuant to the Act relating to the register of data on foreign currency exchange transactions and transfers of monetary instruments into and out of Norway [Foreign Exchange Register Act] amounts to at total cost of NOK 23,8 million.

Table 2.11 – The three most burdensome acts for the three areas of legislation

Area of legislation	Regulation	Cost (mill)
Accounting and bookkeeping	LOV-2004-11-19-73. Act relating to bookkeeping	27 379,8
Accounting and bookkeeping	LOV-1998-07-17-56. Act relating to annual accounts, etc (Accounting Act)	5 157,9
Accounting and bookkeeping	FOR-2004-12-01-1558. Regulation on bookkeeping	928,6

The requirements of the Regulation pursuant to the Act relating to bookkeeping amounts to a total cost of NOK 27,4 billion, which is equivalent to 81,7 per cent of the total administrative costs under the Ministry of Finance.

2.2.4 The three most burdensome information obligations for the four areas of legislation

Table 2.12 – The three most burdensome information obligations for the four areas of legislation

Ministry	Information Obligation	Cost (mill)
Banking and insurance	Companies with obligations to report are to check customer identification upon establishment of customer relations	141,9
Banking and insurance	Financial institutions (Norwegian banks and foreign banks with offices in Norway) and Norwegian offices of international credit card companies are to report to the Foreign Exchange Register on cross-border transactions, bank transactions, card transactions and cash transactions	23,8
Banking and insurance	Companies with reporting obligations are obliged to send information on suspect transactions to The Norwegian National Authority for Investigation and Prosecution of Economic and Environmental Crime	18,4
Pensions and life insurance	Obligation for companies offering retirement insurance to send account transcripts to each client for each insurance	109,2
Pensions and life insurance	Obligation for companies with Mandatory Occupational Pension to inform employees on pension regulations	13,7
Pensions and life insurance	Companies' obligation to inform employees on changes in their pension rights	11,7
Securities	Obligation for mutual funds to send annual financial statements, annual reports and semi-annual reports to shareholder	93,0
Securities	Application to be listed on the stock exchange	61,3
Securities	Obligation for mutual funds to inform shareholders that their share in the fund is registered if certificates are not distributed	38,3
Consulting	Real estate brokers' obligation to give purchaser information about the estate	254,7
Consulting	Obligation for real estate firms to send receipt upon completed transaction	53,8
Consulting	Accountants' documentation of completed work for the client	40,9

Companies with obligations to report are to check customer identification upon establishment of customer relations. This amounts to a total of NOK 141,9 million, which is equivalent to 11,8 per cent of the total administrative burdens under the Ministry of Finance.

The information obligation for companies offering retirement insurance to send account transcripts to each client, for each insurance, amounts to NOK 109,2 million in administrative burdens for the Norwegian businesses.

The information obligation for mutual funds to send annual financial statements, annual and semiannual reports to shareholder amounts to a total of NOK 93 million, which is equivalent to 7,8 per cent of the total administrative burdens under the Ministry of Finance.

Real estate brokers' obligation to give purchaser information about the estate amounts to a total of NOK 254,7 million, which is equivalent to 21,2 per cent of the total administrative burdens under the Ministry of Finance.

Table 2.13 – The three most burdensome information obligations for the three area of legislation

Ministry	Information Obligation	Cost (mill)
Accounting and book-keeping	Documentation and registration of mandatory bookkeeping information	19 963,6
Accounting and book-keeping	Documentation and registration of wages, travel and living expenses	3 559,0
Accounting and book-keeping	Obligation for small businesses to submit annual reports with attachments and auditor report to the Register of Company Accounts	3 551,5

Documentation and registration of mandatory bookkeeping information amounts to NOK 20,0 billion in administrative burdens for the Norwegian businesses.

The obligation for documentation and registration of wages, travel and living expenses amounts to a total of NOK 3,6 billion, which is equivalent to 10,6 per cent of the total administrative burdens under the Ministry of Finance.

The obligation for small businesses to submit annual reports with attachments and auditor report to the Register of Company Accounts amounts to NOK 3,6 billion in administrative burdens for the Norwegian businesses.

2.2.5 Simplification suggestions

During interviews with the businesses, consultants from Rambøll Management and KPMG collected qualitative information regarding suggestions of simplification, alternative work processes and obligations that are particularly burdensome.

Legislation related to the financial sector

Banking and insurance

Several of the interviewed banks raise questions about the authorities' need for the high level of details that currently is required in the reporting to the government. Furthermore, the general consensus among affected businesses is that the

supervision authorities could extract most of the requested information through existing sources. The businesses feel they are obliged to double report parts of the information.

Another area of concern highlighted during the interviews was the current work load put upon banks and other financial institutions related to reporting and investigating suspicious financial transactions. A suggested solution was to allow the authorities access to the banks' computer systems and conduct a larger portion of the investigation on their own.

Pension and life insurance

For information obligation related to pension and life insurance the amount of simplifications measures has been very limited. Some comments have been made in regard to the level of detail required in the financial reporting. Aligning the financial reporting required from the authorities with the internal need for financial governance, will considerably contribute to reducing the administrative costs in the life insurance sector.

Securities

One action of simplification mentioned by the businesses regarding the obligation for mutual funds to send annual financial statements, annual reports and semi-annual reports to shareholder, was to notify all of the shareholders per post of passive consent to not send out information per post. The shareholders interested in receiving the information could then give notification of this. The companies also mentioned the possibility of several shareholders in the same household. A means of simplification could be to send out information to one person in these households.

The companies mentioned the unnecessary use of time spent on the obligation for answering statistical tasks, e.g. the quarterly assignment for investment companies for mutual funds. For the surveys, which there at time being are no organized systems, a process to ease the deliverance/ completion could be to start with the companies' existing procedures and data in order to make the transmission of surveys a smooth one.

Consulting

Regarding the real estate brokers' obligation to give purchaser information about the estate, an action of simplification could be the coordination of all the public documents in an internet-based information-portal similar to the ones certain municipalities have access to. Another suggestion was that the related tax assessment should be publically accessible in a public register, as it used to be. Real estate with identical information, e.g. apartments in the same apartment building, the same information could be used several times.

Simplification of the mandatory registration and documentation by accountants, bookkeepers and real estate brokers related to assignments, could be a reduction from ten years to a maximum of five years.

Our interviews also revealed a strong confidence that fully automatic reporting systems would yield considerable savings. Much due to that the need to manually collect information and insert it into the electronic system would disappear.

Annual reports and accounting

The most common reflections received in the interviews conducted regarding the Annual reports and accounting was a wish for improvement of ALTINN², in particular for more simplified logon procedures and better account management. Another of the mentioned suggestions was to reduce the 10 year obligation to store accountancy documentation.

² Altinn is the common web portal between the private sector and the authorities in Norway.

DEL 1 - OM KARTLEGGINGEN

I det følgende presenteres kartleggingens sentrale elementer og resultater. Denne rapporten er delt inn i tre overordnede deler. Første del presenterer metoden og kartleggingen. Del 2 gjengir resultatene fra finansmarkedslovgivningen, mens del 3 presenterer resultatene fra kartleggingen av bokføring og årsregnskap.

3. Metode og gjennomføring

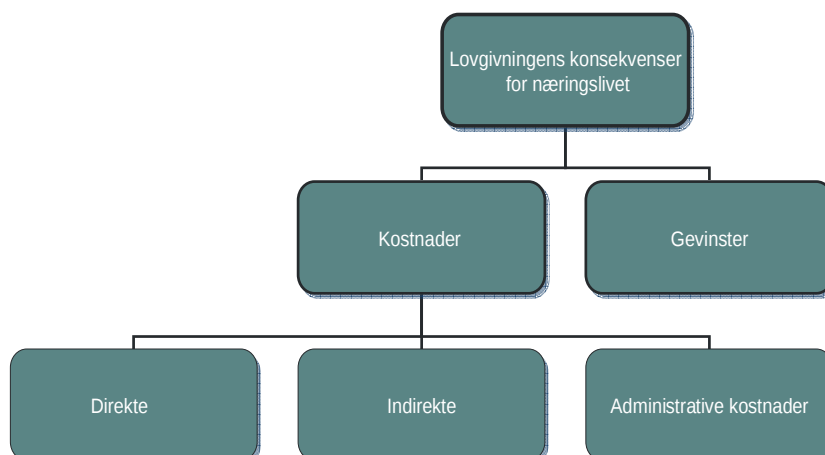
I henhold til forenklingsprosjektet iverksatt av Nærings- og handelsdepartementet er det besluttet å gjennomføre en kartlegging av bedriftenes kostnader ved etterlevelse av informasjonskrav i offentlig regelverk, såkalte administrative kostnader, uten samtidig å foreta nyttevurderinger. Det innebærer at denne rapporten presenterer kostnadene fra kartleggingen uten å trekke konklusjoner verken om regelverket medfører en netto gevinst for den enkelte bedrift eller samlet sett for samfunnet. Metoden tar ikke hensyn til nytten av det aktuelle regelverket, herunder gevinster i form av effektive markeder, like konkurransevilkår, finansiell stabilitet, tiltak mot økonomisk kriminalitet og forbrukerbeskyttelse. Kartleggingen gir altså informasjon om kostnadsnivået alene, uten å vurdere regelverkets nytteverdi.

3.1 Standardkostnadsmetoden

For å måle de administrative kostnadene med den nødvendige presisjon og på et høyt detaljeringsnivå har Nærings- og handelsdepartementet besluttet å benytte Standardkostnadsmodellen (SKM). Dette er en målemetode som har vært benyttet i Nederland siden 1994 til overvåking av utviklingen i de administrative kostnadene og til konsekvensberegninger av regelendringer. Siden den tid har metoden blitt benyttet i en rekke andre europeiske land. Det har vært gjennomført pilotmålinger av metoden i Norge på merverdiavgiftsregelverket, HMS-regelverket og regelverk for særavgiftene. Det vises til NHDs metodemanual for utfyllende beskrivelse av metoden benyttet i denne kartleggingen.

Lover og forskrifter har både gevinster og kostnader for næringslivet. Figuren under illustrerer hvilke konsekvenser av regelverket denne kartleggingen tar utgangspunkt i.

Figur 3.1 - Kostnadselementer ved lovgivning

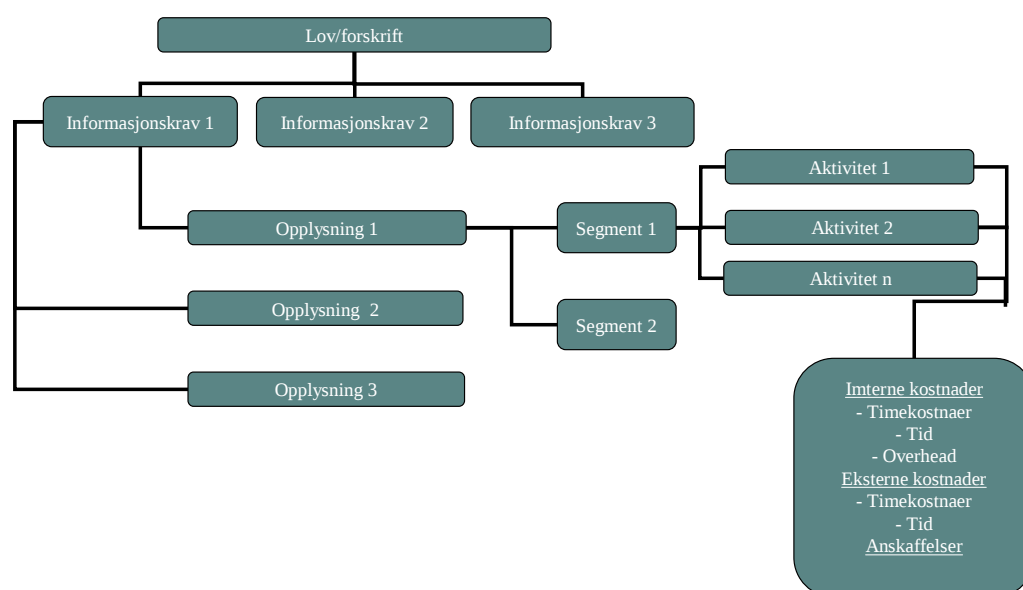


Figuren illustrerer at regelverket som berører næringslivet i tillegg til å gi gevinster, også er forbundet med ulike typer kostnader, det være seg direkte finansielle kostnader som skatt, avgifter og gebyrer, investeringskostnader og andre kostnader som følge av at regelverk indirekte påvirker strukturelle forhold innenfor bransjer og bedrifter. Dessuten har bedriftene en rekke administrative kostnader forbundet med å forholde seg til informasjonskrav fra det offentlige. Det er disse administrative kostnadene som er gjenstand for kartleggingen etter SKM.

Videre er SKM rettet mot å gi detaljert informasjon om næringslivets løpende administrative kostnader, dvs. kostnader som oppstår med faste mellomrom eller ved hendelser som inntreffer i bedriftens normale driftssituasjon. Eksempler på løpende kostnader er innrapportering om arbeidsulykke på arbeidsplassen og søknad om skjenkebevilling. Kostnader som oppstår sjeldent eller bare en gang i den enkelte bedrift vil også kunne falle inn under definisjonen løpende administrative kostnader. Det som avgjør om en kostnad inngår i kartleggingen er om kostnaden på samfunnsnivå i henhold til regelverkets intensjon er en løpende kostnad. Inkludert i dette er også kostnader som bedrifter måtte ha for å overholde eksisterende regelverk for første gang. Med sistnevnte menes for eksempel de kostnadene en bedrift har ved utvidelse av nye forretningsområder.

Figuren under viser de ulike elementene i SKM-metoden:

Figur 3.2 – Elementene i SKM-metoden



SKM-metoden tar utgangspunkt i en gjennomgang av gjeldende lover og sentrale forskrifter (lokale forskrifter inngår ikke) med hensikt å identifisere de områder der bedrifter pålegges å fremskaffe og eventuelt sende inn informasjon til det offentlige eller formidle til en tredjepart. Disse kravene som stilles til bedriftene blir i metoden kalt informasjonskrav. Et informasjonskrav kan defineres på følgende måte:

“Et informasjonskrav er en lov- eller forskriftstekst som pålegger en bedrift å finne frem til, dokumentere, lagre, gjøre tilgjengelig eller rapportere informasjon til det offentlige eller tredjepart, og som bedriften ikke kan unnlate uten å bryte regelverket”.

Eksempelvis kan et informasjonskrav være en søknad om å utføre en aktivitet eller et krav til å sende inn et skjema. Det skilles mellom informasjonskrav, som inngår i kartleggingen, og såkalte "innholdskrav", som ikke er omfattet av kartleggingen. Innholdskrav er de handlinger og fremgangsmåter som regelverket forplikter bedriftene til. Mens for eksempel kravet om at den som driver vannforsyning er pliktig til å utføre vedlikehold er et innholdskrav, er kravet til å rapportere hvordan vedlikehold gjennomføres i en årlig miljørapport, et informasjonskrav.

Hvert informasjonskrav består av en rekke forskjellige opplysninger som bedriftene skal gi for å oppfylle informasjonskravet. Disse blir i metoden kalt "opplysninger". Eksempelvis vil informasjonselementene i et skjema som skal sendes inn til det offentlige være opplysninger i henhold til metoden.

Arbeidsprosessene i bedriftene og dermed ressursbruken for å oppfylle et og samme informasjonskrav kan variere etter ulike parametere som f. eks størrelse på virksomheten. Derfor benytter SKM-metoden en inndeling i såkalte segmenter for å ta hensyn til disse ulike måtene å håndtere et informasjonskrav på. For samtlige informasjonskrav som er kartlagt benyttes en inndeling i størrelsessegmentene mikro- og makrobedrifter. Med mikrobedrifter menes bedrifter med 0-4 ansatte, mens makrobedrifter har fem eller flere ansatte.

For å etterleve regelverket må bedriftene gjennomføre en rekke administrative aktiviteter, som til dels krever en intern ressursbruk i form av medarbeideres tidsforbruk og eventuelle spesifikke anskaffelser/investeringer, dels fordrer en ekstern ressursbruk i form av utgifter til regnskapsførere, revisorer, juridiske eksperter og lignende. Samlet sett er de administrative kostnadene de omkostninger som er forbundet med å skulle gjennomføre de forskjellige administrative aktivitetene.

Den grunnleggende måleenheten i en SKM-analyse er begrepet den normalt effektive og lovlidige bedrift. Med dette forstås bedrifter i målgruppen, som etterlever det aktuelle regelverket fullstendig og som håndterer de administrative aktivitetene på alminnelig vis i en normal driftssituasjon. Det vil med andre ord si bedrifter som verken håndterer de administrative aktivitetene mer eller mindre effektivt enn det med rimelighet kan forventes. SKM representerer derfor ikke kostnadene til bedrifter som av ulike årsaker enten er særdeles effektive eller ineffektive. Standardiseringen og fastsettelsen av arbeidsprosessene til den normalt effektive bedrift fastsettes gjennom bedriftsintervjuer og ekspertvurderinger. Hensikten med standardiseringen er å finne frem til hvor lang tid bedriftene bruker på den enkelte administrative aktivitet som er forbundet med et informasjonskrav eller en opplysning, samt innhente forenklingstiltak og synspunkter knyttet til informasjonskravene. Gjennom aggregering kan de samlede administrative kostnader beregnes på samfunnsnivå innenfor det aktuelle departement/regelverk eller informasjonskrav.

For å kunne foreta riktige beregninger av bedriftenes administrative kostnader, er det viktig å identifisere hvor mange bedrifter som berøres av de ulike informasjonskravene, og hvor ofte disse kravene må oppfylles årlig. Innhenting av denne type opplysninger er også viktig for arbeidet med å vurdere eventuelle avgrensinger i kartleggingen, ved identifisering av ulike bedriftssegmenter og i forbindelse med utvelgelsen av bedrifter i intervjuundersøkelsen.

Populasjonen angir hvor mange bedrifter som er berørt av de enkelte lover og forskrifter. I de fleste tilfellene vil populasjonen være den samme for alle opplysninger som skal fremskaffes knyttet til et informasjonskrav. I noen tilfeller kan

det imidlertid være at ikke alle bedriftene berøres av alle deler av informasjonskravet. Derfor skal populasjon oppgis på opplysningsnivå.

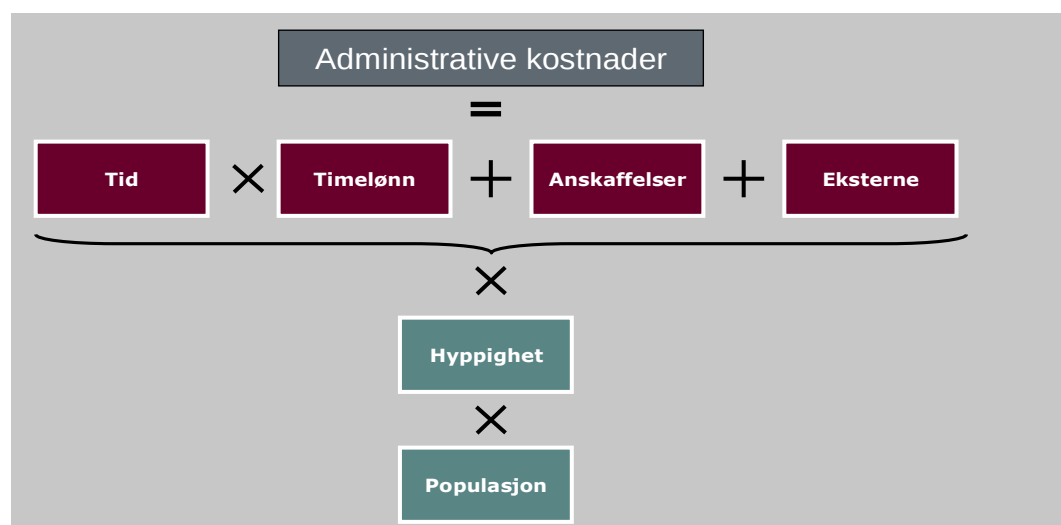
For en del informasjonskrav vil populasjonen ikke være knyttet til antallet bedrifter. Populasjonen kan for eksempel være hvor mange hendelser som oppstår i bedriftene, eller hvor mange søknader eller skjemaer som skal fylles ut.

På noen områder er det ikke informasjon tilgjengelig i en form som gjør det mulig å finne frem til eksakt populasjon. I slike tilfeller kan populasjonen ha blitt bestemt ut fra skjønnsmessig vurdering.

Beregningene av bedriftenes administrative kostnader er basert på standardiserte vurderinger av hvor lang tid det tar en normalt effektiv bedrift å gjennomføre de forskjellige administrative aktiviteter som skal til for å oppfylle opplysninger under et informasjonskrav. Deretter beregnes administrative kostnader internt i bedriften og kostnader forbundet med ekstern assistanse (eks. juridisk assistanse). Standardiseringen skjer med utgangspunkt i informasjon som er fremkommet i intervju sammenheng med utvalgte bedrifter og ekspertvurderinger. På bakgrunn av bedriftenes tidsangivelser foretas en kvalitativ vurdering av hvor lang tid bedriftene bruker på hver enkelt av de administrative aktivitetene i forbindelse med oppfyllelsen av en opplysning.

Figuren nedenfor illustrerer elementene som er med i beregningen av de administrative kostnadene.

Figur 3.3 – Utrekning av administrative kostnader



Sett i et regelverksforenklingperspektiv er det av stor betydning om de administrative kostnadene stammer fra nasjonal eller internasjonal lovgivning. Dersom informasjonskravet har sitt utspring i et internasjonalt regelverk Norge har sluttet seg til, kan ikke kravet fjernes etter norsk avgjørelse alene. Det kan heller ikke forenkles i en slik grad at vår internasjonale forpliktelse settes til side.

I denne kartleggingen er regelverket, og dermed de administrative kostnadene forbundet med oppfyllelsen av kravene, oppdelt etter opprinnelse. I denne sammenheng skilles det mellom A-, B- og C-regulering:

A: Informasjonskrav som fullt ut følger av EU regler eller andre internasjonale forpliktelser.

B: Informasjonskrav som følger av EU regler eller andre internasjonale forpliktelser, men hvor det ikke er opplyst hvordan informasjonskravet skal oppfylles.

C: Informasjonskrav som fullt ut er en følge av nasjonale lover og bestemmelser.

Inndelingen i de tre kategoriene tar sikte på å angi hvilke opplysninger som omfattes av de ulike innflytelsesområder. En slik inndeling vil kunne benyttes til å identifisere hvilke informasjonskrav som utelukkende er en konsekvens av norsk politikk og som derfor kan endres, uten at det skal inngås avtaler med andre EØS-land eller internasjonale partnere. Det vil også angi hvilke informasjonskrav som kun kan endres i EØS-regi eller sammen med andre internasjonale partnere.

I en SKM-kartlegging gjennomføres en verdifastsettelse av de administrative aktiviteter til kostnader, som næringslivet har ved å etterleve næringslivsrelevante norske lover og forskrifter.

I en kartlegging etter SKM inngår krav som ligger innenfor følgende område:

Alle norske næringslivsrelaterte lover og forskrifter som inneholder informasjonskrav og opplysninger inngår i kartleggingen. I dette inngår også EU-krav samt internasjonale konvensjoner i det omfang de er implementert i norsk lovgivning.

Samtlige obligatoriske krav inngår i kartleggingen. På samme måte inngår de frivillige krav som det vurderes at bedriftene må etterleve for å kunne operere på likeverdige konkurransemessige vilkår.

Kartleggingen omfatter de administrative kostnadene ved det regelverk som påvirker foretak som driver næringsvirksomhet på alminnelige forretningsmessige vilkår, uavhengig av eierskap og selskapsform.

Fullstendig etterlevelse av kravene: Kartleggingen av et krav ved hjelp av SKM tar utgangspunkt i en kartlegging av de administrative kostnader, som alle berørte bedrifter har ved å etterleve reglene på en fullstendig måte.

Informasjonskrav som ikke inngår i kartleggingen: Informasjonskrav som er hjemlet i gjeldende lover og forskrifter, men der lovene/forskriftene ikke lenger benyttes i praksis, inngår ikke i kartleggingen, da de ikke medfører administrative kostnader.

Administrative kostnader vs. administrative byrder

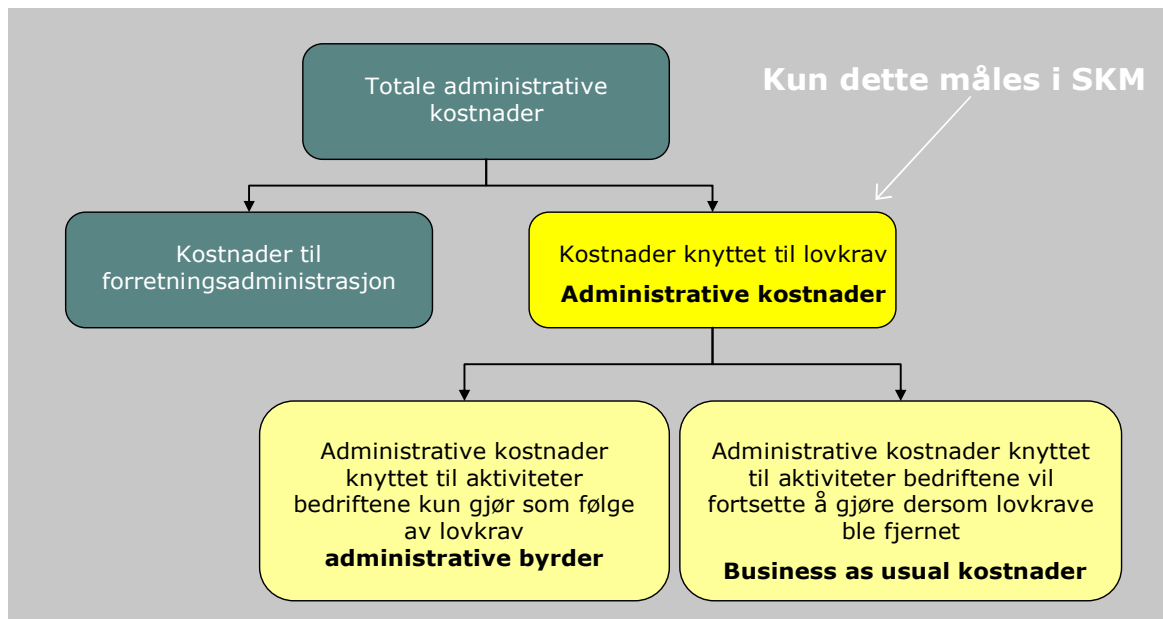
Når vi snakker om administrative kostnader som påføres næringslivet som følge av offentlig regelverk er det viktig å skille mellom administrative kostnader og administrative byrder. Forskjellen ligger i om informasjonen ville blitt samlet inn, distribuert eller dokumentert uavhengig av om regelverket eksisterte.

Begrepet administrative kostnader brukes om de kostnader som påføres næringslivet uavhengig av om det gjennomføres i bedriftens egeninteresse.

Administrative byrder viser til den kostnaden som påføres bedriften og som utelukkende gjennomføres pga bestemmelser i regelverket. Dersom kravet bortfalt fra regelverket vil bedriften slutte med aktiviteten

I denne kartleggingen er det den administrative kostnaden som er kartlagt. De presenterte kostnadene tar altså ikke hensyn til om bedriftene ville gjennomført aktiviteten uavhengig av regelverket.

Figur 3.4 – Forskjell på administrative byrder og administrative kostnader



3.2 Organisering og gjennomføring

SKM-kartleggingen av den næringslivsrelaterte lovgivning under Finansdepartementets område for bank og skadeforsikring, pensjon og livsforsikring, rådgiving, verdipapir og regnskap er gjennomført av konsulentfirmaet Rambøll Management AS og kompetansehuset KPMG i tett samarbeid med medarbeidere fra Nærings- og handelsdepartementets avdeling for regelverk og skipsfart, samt Finansdepartementet. Nedenstående faktaboks oppsummerer kort hvordan prosjektet ble gjennomført:

Organisering og gjennomføring

Kartleggingen ble gjennomført i perioden medio august 2006 til medio august 2007.

Basismålingen omfatter næringslivsrelevant regelverk som er trådt i kraft senest 1. september 2006.

Rekruttering av bedrifter til datainnsamlingen er gjennomført av Rambøll Management og KPMG. På bakgrunn av forhåndsdefinerte kriterier ble bedrifter kontaktet med forespørsel om deltakelse i intervju. I de tilfeller hvor riktig person/medarbeider ble identifisert, var interessen for å delta høy. Konsulentene har også fått bistand av bransjeorganisasjonene til å identifisere kontaktpersoner i relevante bedrifter

Det er gjennomført en rekke personlige intervjuer og telefonintervjuer på de mest kostnadskrevenende og administrativ belastende områdene. Intervjuene er gjennomført med relevante representanter fra berørte bedrifter enten som personlig intervju eller som telefonintervju.

Rapportering og kvalitetssikring har blitt ivarettatt gjennom dialog med Nærings- og handelsdepartementet og Finansdepartementet.

Kartleggingen av Finansdepartementets område for finansmarkedslovgivning samt bokføring og årsregnskap er fulgt av en rådgivende referansegruppe bestående av representanter fra:

Finansnærings hovedorganisasjon
Sparebankforeningen
Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO)
Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening (NARF)
Norges fondsmeglerforbund
Verdipapirfondenes forening
Oslo Børs
Finansdepartementet
Kredittilsynet
Den norske Revisorforening

Godkjennelse av rapporten ble foretatt av NHD gjennom følgende prosess:

1. Utkast - - Utkast til gjennomgang i referansegruppen
2. Referansegruppemøte
3. Korreksjoner og presiseringer i rapport
4. Levering av sluttrapport
5. Grunnlagsdataene ble levert i Access i henhold til avtalt datamodell og importert inn i NHDs forenklingsdatabase

3.3 Regelverk og næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen

3.3.1 Finansdepartementets regelverk som berører næringslivet

I dette kapitlet gis en presentasjon av Finansdepartementets lovgivning som inngår i denne rapporten, herunder regelverket for bank og skadeforsikring, pensjon og livsforsikring, rådgiving samt regelverket for verdipapir. Det gjøres for ordens skyld oppmerksom på at resterende deler av regelverket under Finansdepartementet også kartlegges, og at disse resultatene er levert i en rapport hvor lovgivningen for regelområdene direkte skatt, indirekte skatt og statistikk blir behandlet

Tabell 3.1 - Volum på kartlegging

Regelområde/fagmyndighet	Antall lover	Antall forskrifter	Antall Informasjonskrav	Antall opplysninger
Bank og skadeforsikring	-*	-*	172	528
Pensjon og livsforsikring	-*	-*	69	205
Rådgiving	-*	-*	47	174
Verdipapir	-*	-*	126	365
Regnskap	-*	-*	31	153
I alt for finansmarkedslovgivningen	-*	-*	445	1425

* Regelverksområdet er knyttet til informasjonskravet og ikke til Lov/For. En oppsummering av antall lover og forskrifter kan derfor bli feil ettersom en lov kan innholde informasjonskrav knyttet til flere regelverksområder.

Som det fremgår av tabellen over, inngår 445 informasjonskrav i denne rapporten. Av dette er 172 informasjonskrav knyttet til regelområdet bank og skadeforsikring, 69 er relatert til pensjon og livsforsikring, 47 er relatert til rådgiving, 126 er relatert til verdipapir og 31 til regnskap.

3.3.2 Bank og skadeforsikring

Regelverksområdet bank og skadeforsikring innholder regelverket rettet mot bank og skadeforsikringsselskaper. Dette omfatter bankrapporteringen ORBOF, kort og valuta rapportering, og øvrig rapportering av informasjon Kredittilsynet behøver for å sikre fullgod soliditet, risikoforståing, styring og kontroll i bransjen. I tillegg ligger regelverket rettet mot e-pengeforetak og forsikringsmeglere under dette regelverksområdet.

3.3.3 Pensjon og livsforsikring

Regelverksområdet pensjon og livsforsikring er på noen områder nært beslektet med bank og skadeforsikring. Regnskapsrapportering fra forsikringsselskapene (FORT) inkluderer både livs- og skadeforsikringsselskap. Ellers tar dette området for seg regelverket rettet mot livsforsikringsselskaper og private pensjonskasser. I tillegg til FORT ligger regelverket rettet mot sjøtrygdslag under dette området.

3.3.4 Rådgiving

Regelverksområdet rådgiving består av regelverk rettet mot revisorer, regnskapsførere, inkassobyråer og eiendomsmeglere. Regelverket innholder informasjonskrav rettet mot overnevnte bedrifter knyttet til godkjenning av enkeltpersoner og foretak, registerføring og lokalt og dokumentbasert tilsyn. I 2006 omfattet denne gruppen

- 682 eiendomsmeglerforetak

- 1.355 advokater med eiendomsmegling i egen praksis
- 38 boligbyggelag uten foretaksløyve til å drive eiendomsmegling
- 7.472 regnskapsførere
- 2.652 regnskapsførerselskap
- 117 foretak med inkassoløyve til å drive inn forfalte krav for andre
- 6 foretak med inkassoløyve til å kjøpe opp og drive inn forfalte pengekrav
- 5.567 revisorer
- 730 revisjonsselskap

Sentral lovgivning innenfor dette området er lov om revisjon og revisorer, lov om inkassovirksomhet og annen inndrivning av forfalte pengekrav, lov om eiendoms-
megling og lov om autorisasjon av regnskapsførere samt sentrale forskrifter.

3.3.5 *Verdipapir*

Regelverksområdet verdipapir inneholder regelverket knyttet til børsmedlemmer, forvaltningsselskaper for verdipapirfond og verdipapir foretak. Regelverksområdet inneholder også regelverk rettet mot børsnoterte selskaper.

3.3.6 *Regnskap*

Regelverksområdet regnskap inneholder bokføring og årsregnskapsloven. Denne gruppen består altså av krav rettet mot virksomhetenes bokføring samt krav til utarbeidelse av årsregnskap.

Det vises til vedlegg i kapittel 15.1 for en fullstendig oversikt over hvilke lover og forskrifter som inngår i kartleggingen.

3.4 **Næringsdrivende som berøres av regelverket**

Næringsdrivende som berøres av regelverket i denne kartleggingen består i hovedsak av finansielle virksomheter. De berørte er altså sparebanker, forretningsbanker, finansieringsselskap, kredittforetak, e-pengeforetak, forsikringsselskaper, pensjonskasser osv.

Regelverket retter seg også mot en rekke rådgivende næringer som revisorer og regnskapsførere, eiendomsめglere, forsikringsめglere og inkassobyråer.

Regelverkene knyttet til årsregnskapsloven og bokføringsloven er imidlertid generelle og omfatter alle aktive norske virksomheter.

3.4.1 *Praktiske avgrensninger*

I dette avsnittet redegjøres det for spesifikke avgrensninger av regelverk og bedrifter knyttet til den aktuelle inndelingen.

Bokføring

Bokføringsloven stiller krav til virksomheters regnskapsføring. I praksis betyr det at virksomhetene blant annet skal registrere deres inngående bilag – normalt i deres økonomistyringssystem – samt skrive ut salgsfakturaer når de selger varer og tjenester. Det er videre en rekke system- og dokumentasjonskrav som påfører virksomhetene administrative kostnader. jf. avsnittet om regnskap hovedrapporten.

Felles for disse krav er at kostnadene for virksomhetene vil påvirkes av interne forhold som antall bilag og type samt mengde av lagervarer. Sett i forhold til SKM metoden medfører dette en utfordring da antall bilag og varelagre ikke er kjente på samfunnsnivå. Populasjonene er med andre ord ukjente. Rambøll Management og KPMG har valgt å løse dette ved at kostnadene til bokføring er oppgjort på virksomhetsnivå. Det er med utgangspunkt i antall ansatte etablert en rekke ulike størrelsessegmenter som hver representerer en spesiell arbeidsprosess og dertil administrative kostnader.

En annen utfordring knyttet til bokføring er at bokføringsaktiviteten også benyttes av virksomhetene til forretningsadministrasjon. f.eks. til lager-, likviditets-, og innkjøpsstyring, budsjettoversikter, interne regnskaper mv. Andelen av den totale kostnaden som består av forretningsadministrasjon er typisk knyttet til virksomhetens størrelse. Særlig for større virksomheter der eiernes kunnskap om de økonomiske forholdene i virksomheten vil være begrenset vil bokførings- og regnskapsreglene ha stor betydning for deres mulighet til å skaffe seg slik kunnskap. Videre er det for både små og store virksomheter betydelig egeninteresse knyttet til de registreringshandlinger mv som utføres. Både fordi disse i seg selv gir oversikt over viktige økonomiske parametere i virksomheten, men også fordi disse kan nyttes som grunnlag for andre forretningsmotiverte oppstillinger mv. En virksomhet vil kunne bruke de informasjonen som samles inn til eksempelvis å bygge ut kundedatabaser mv, hvor en del av informasjonen kan hentes rett fra de registreringer som er lovpålagte. Om virksomheten velger å legge inn også annen informasjon i samme prosess, vil dette være ren forretningsadministrasjon.

Den egeninteresse selskapene har ved de lovpålagte handlinger skal ikke hensyntas ved presentasjonen av hva som anses som en lovpålagt kostnad. Tilleggs-handlingene som bedriftene frivillig utfører er imidlertid søkt holdt utenfor. Innen bokføringsområdet spesielt vil det kunne variere hvor bevisst forhold den enkelte respondent i intervjusituasjonen har hatt til om den tid som nedlegges følger av lovkrav eller er noe bedriften gjør av eget tiltak.

I tillegg til å oppfylle interne formål danner også registreringen av bilag grunnlaget for oppfyllelse av krav i andre lover og forskrifter som f.eks. årsregnskap, skatteregnskap og beregning av avgifter. Ideelt sett skal det derfor gjennomføres en fordeling av de administrative kostnadene mellom forskjellige lover. Erfaringsmessig medfører en slik avgrensning en rekke problemer. Først og fremst er andelen som skal avgrenses til de ulike områdene en usikker størrelse. For det andre medfører en slik avgrensning problemer når målingene i fremtiden skal oppdateres. Rambøll Management og KPMG har i samarbeid med NHD valgt å ikke foreta en slik avgrensning. Det betyr at hele kostnadene knyttet til bokføring nå ligger på bokføringsloven. Ettersom målingen er en intervjubasert måling av tidsbruk og kostnader i virksomhetene vil det også være vanskelig å identifisere slike forhold. Det antas å være vanskelig for den enkelte respondent å ha noen formening om i hvilken grad den kostnad/tid som anvendes ved etterlevelse av et gitt informasjonskrav i realiteten helt eller delvis kan henføres til andre regelverk. Dette kan antakelig best identifiseres gjennom en analyse av de enkelte informasjonskravs tilblivelse. Dette ligger imidlertid utenfor rammene av denne undersøkelsen.

Identifisering av informasjonskrav

Den første aktiviteten i en kartlegging etter SKM innebærer å identifisere bestemmelser (lover og sentrale forskrifter) som skal inngå og utgå i den videre kartleggingen. Denne aktiviteten resulterer i en endelig liste over lover og forskrifter som inngår i den videre kartleggingen.

I de fleste tilfeller der lov/forskrift anses som ikke relevant for den videre kartlegging, er årsaken til dette at loven/forskriften ikke inneholder informasjonskrav. Det er også tilfeller der loven/forskriften utgår fordi den er foreldet, det er delegeringslov/forskrift, ikrafttredelseslov/forskrift, opphevelseslov/forskrift eller loven/forskriften ligger utenfor kartleggingsperioden. Det er også flere lover/forskrifter som er tatt ut av kartleggingen, da de ikke er næringslivsrelevante.

I en del tilfeller finnes informasjonskravet både på lov- og forskriftsnivå. I disse tilfellene er det foretatt en vurdering av hvor informasjonskravet skal registreres. Informasjonskravet er registrert der det er mest hensiktsmessig å plassere, vurdert ut fra hvor informasjonskravet er mest utdypet. Erfaringen viser at informasjonskrav som finnes både i lov og i forskrift, oftest er detaljregulert på forskriftsnivå, og er av den grunn registrert her.

DEL 2 - KARTLEGGING AV FINANSMARKEDSLOVGIVNINGEN

4. Samlede administrative kostnader for finansmarkedslovgivningen

4.1 Totale administrative kostnader for næringslivet pr år

For å måle de administrative kostnadene er Standardkostnadsmodellen benyttet som målemetode. Metoden innebærer at kartleggingen gir informasjon om kostnadsnivået, uten å vurdere regelverkets nytteverdi. For nærmere beskrivelse av metoden se kapittel 3.

Tabell 4.1 - Totale administrative kostnader for næringslivet pr år

Regelområde	Adm. kost. (mill. kr)	Adm. kost. (i prosent)	ABC-regulering(%)		
			A	B	C
Bank og skadeforsikring	320,5	26,7	71	10	19
Pensjon og livsforsikring	165,8	13,8	94,6	2	3,3
Rådgiving	426,3	35,6	0,001	0,06	99,9
Verdipapir	286,3	23,9	90	8,4	1,4
I alt for finansmarkedslovgivningen	1 198,9	100	53,7	4,9	41,4

Tabellen over viser at lovgivningen under Finansdepartementet som inngår kartleggingen av finansmarkedslovgivningen samlet pålegger bedrifter administrative kostnader på 1,2 milliarder kroner årlig. Lovgivningen for bank og skadeforsikring utgjør 320,5 millioner kroner. Dette representerer 26,7 prosent av de administrative kostnadene under finansmarkedslovgivningen. Regelverket for pensjon og livsforsikring koster 165,8 millioner kroner årlig, eller 13,8 prosent av de administrative kostnadene i denne delen av kartleggingen. Rådgiving, som omfatter inkasso, regnskapsførere, revisorer og eiendomsmeglere, pålegger bedriftene administrative kostnader på 426,3 millioner, tilsvarende 35,6 prosent av de administrative kostnadene. Verdipapir pålegger bedriftene administrative kostnader på 286,3 millioner kroner, eller 23,9 prosent av de administrative kostnadene.

Den årlige administrative kostnaden knyttet til finansmarkedslovgivningen er kartlagt til ca 1,2 milliarder kroner. Sett i forhold til det relativt lave antall bedrifter i denne sektoren gir dette en relativt høy kostnad per virksomhet. Finanssektoren er i stor grad regulert hvilket gjenspeiles i den høye administrative kostnadene som påføres denne bransjen. Det skal dog bemerkes at den opplevde belastningen for denne bransjen ikke er spesielt høy. Informasjonskravene er stort sett godt integrert i virksomhetens øvrige forretningsprosesser, og gjøres i mange tilfeller i virksomhetens egeninteresse. Deler av kostnadene kan henføres til arbeid som ville blitt gjennomført uavhengig av lovkrav. I tillegg utføres oppgavene stort sett av spesialiserte medarbeidere med kompetanse på det aktuelle området.

Videre er det god kontakt mellom aktørene i bransjen og myndighetene. Innspill om åpenbare forenklingstiltak og unødvendig administrativt arbeid formidles løpende til myndighetene. Dette inntrykket underbygges videre av de gjennomførte bedriftsintervjuer. Virksomhetene har i liten grad rapportert om irritasjon og åpenbare forenklingstiltak. De fleste innspill omhandler elementer som allerede er

videreformidlet til Finansdepartementet eller Kredittilsynet, og hvor virksomhetene allerede har fått tilbakemelding. Det er dog viktig å understreke at det likevel er et forenklingspotensial på dette området.

Som det fremgår av tabell 4.1 kan 41,4 prosent av de administrative kostnadene for denne delen av Finansdepartementet henføres til C-regulering, som utelukkende følger av nasjonale regler. Kun 4,9 prosent kan henføres til en B-regulering, som er følge av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser, men hvor kun formålet vil være formulert i de internasjonale regler og hvor det er opp til medlemslandene å formulere de krav til opplysninger som bedriftene skal etterleve. 53,7 prosent av de administrative kostnadene er helt og holdent en følge av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser. Dersom en ser bort fra reguleringen av regelområdet rådgiving, følger hele 83,1 prosent av de administrative kostnadene av EU-regler og internasjonale forpliktelser.

Fordelingen av kostnader på ABC regulering viser at finansmarkedslovgivningen i stor grad er regulert gjennom internasjonale forpliktelser.

4.2 Utvikling i de totale administrative kostnadene

Det er ikke identifisert endringer i de kartlagte informasjonskravene i løpet av måleperioden. Der er derimot forekommet en rekke endringer etter vår måleperiode og det forventes en rekke større endringer i den kommende tid. Basismålingen av næringslivets administrative kostnader gi et godt grunnlag for å følge den utviklingen de kommende år.

4.3 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de administrative kostnadene for de ti mest kostnadskrevende lovene/forskriftene som inngår i kartleggingen.

Tabell 4.2 - Topp-10 mest kostnadskrevende lovene/forskriftene å etterleve for næringslivet

Regelverksområde	Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
					A	B	C
Rådgiving	LOV-1989-06-16-53	Lov om eiendomsmegling.	257,4	21,5	0	0	100
Bank og skadeforsikring	FOR-2003-12-10-1487	Forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv.	141,9	11,8	100	0	0
Verdipapir	LOV-1981-06-12-52	Lov om verdipapirfond.	132,5	11,1	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1995-05-26-583	Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.	109,2	9,1	100	0	0
Verdipapir	FOR-1994-01-17-30	Børsforskriften	87,4	7,3	100	0	0

Rådgiving	FOR-1990-03-20-177	Forskrift om eiendomsmegling.	72,5	6,1	0	0	100
Rådgiving	FOR-1999-02-08-196	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	57,9	4,8	0	0	100
Rådgiving	LOV 1999-01-15-02	Lov om revisjon og revisorer	34,7	2,9	0	1	99
Bank og skadeforsikring	LOV-1956-12-07-1	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	32,5	2,7	0	0	100,0
Verdipapir	LOV-1997-06-19-79	Lov om verdipapirhandel.	26,9	2,2	9	84	7
Topp-10 prosentandel av total			952,9	79,5	39	1,9	38
I alt for finansmarkedslovgivningen			1.198,9	100	54	4,9	41

De totale administrative kostnadene for de ti mest kostnadskrevende lover/forskrifter under denne delen av kartleggingen beløper seg til ca 1,2 milliarder kroner årlig, tilsvarende 79,5 prosent av de totale administrative kostnadene for Finansdepartementets lovgivning på finansmarkedslovgivningen.

Lov om eiendomsmegling utgjør den største administrative kostnad med 257,4 millioner kroner og er årlig ansvarlig for ca. 21,5 prosent av de administrative kostnadene kartlagt i denne delen rapporten.

Videre er det betydelige kostnader knyttet til hvitvaskingsreglene i den finansielle sektoren, spesielt ved etterlevelse av "kjenn din kunde" prinsippet samt rapportering av mistenkelige transaksjoner. Samlet utgjør dette 160,6 millioner kroner i årlige administrative kostnader. Hvitvaskingskravene er i denne rapporten presentert under regelverksområdet bank og skadeforsikring, men omfatter også kostnadene som påføres øvrige berørte bedrifter.

Lovgivning, som har til formål å beskytte forbrukere utgjør, utgjør deretter de administrativt mest kostnadstunge områder. Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring medfører en administrativ kostnad på 109,2 millioner kroner. Videre utgjør regulering av kjøp og salg av fast eiendom i lov om eiendomsmegling, og krav til skriftlighet ved kundeforhold i lov om verdipapirfond og forskrift om eiendomsmegling betydelige kostnader.

Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v. medfører en kostnad på 32,5 millioner kroner i administrative kostnader. Disse kostnadene er hovedsakelig knyttet til rapportering fra virksomhetene til myndighetene i forbindelse med tilsynsarbeid eller statistikk. Herunder finner vi kostnadene fra forsikringsselskapenes FORT rapportering, Bankenes ORBOF rapportering og øvrig regnskapsrapportering fra den finansielle sektor.

For en oversikt over alle lovene som inngår i kartleggingen se vedlegg.

4.4 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Dette avsnittet gir en presentasjon av de mest kostnadskrevende informasjonskravene under del 1 av rapporten som tar for seg finansmarkedslovgivningen. Totalt sett utgjør de ti mest kostnadskrevende informasjonskravene 70 prosent av de samlede administrative kostnadene på denne delen kartleggingen. Tabellen viser at de 10 mest kostnadskrevende informasjonskravene pålegger bedriftene administrative kostnader på 839,3 millioner kroner.

Tabell 4.3 - Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Regel område	Lov/Forskrift	Informasjonskrav	Adm. kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
					A	B	C
Rådgiving	Lov om eiendomsmegling.	Eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen	254,7	21,2	0	0	100
Bank og skadeforsikring	Forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv.	Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden.	141,9	11,8	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.	Plikt for livsselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring	109,2	9,1	100	0	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere	93,0	7,8	100	0	0
Verdipapir	Børsforskriften	Søknad til børs om børsnotering av aksjer	61,3	5,1	100	0	0
Rådgiving	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	53,8	4,5	0	0	100
Rådgiving	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for eiendomsmeglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør	40,9	3,4	0	0	100
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut	38,3	3,2	100	0	0
Bank og skadeforsikring	Lov om register over opplysninger om valuta-veksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge	Finansinstit. (norske banker og utenl. banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner; banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner	23,8	2,0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Plikt for verdipapirforetak til å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner	22,5	1,9	0	100	0
Topp-10 (70%) i alt			839,3	70,0	52,9	5,5	41,6
I alt for finansmarkedslovgivningen			1.198,9	100	53,7	4,9	41,4

Det mest kostnadskrevende informasjonskravet på topp-10 er eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen. Informasjonskravet omfatter

alle bedrifter som har bevilling til å drive med eiendomsmegling. Dette inkluderer bedrifter som driver boligformidling og formidling av næringseiendommer, advokater med eiendomsmegling i egen praksis, samt boligbyggelag som har konsesjon til å drive eiendomsmegling. I alt omfatter dette 2075 bedrifter. Det var 131 000 boligformidlinger for 2006 ifølge tall fra Statistisk Sentralbyrå. Det er kombinasjonen mellom et høyt antall boligformidlinger og en relativt høy hendelseskostnad som resulterer i at dette informasjonskravet kommer på topp ti listen med 254,7 millioner kroner i årlig administrative kostnader.

Det nest mest kostnadskrevenende informasjonskravet er knyttet til "kjenn din kunde" prinsippet i finansiell sektor. Dette kravet pålegger at rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden.

Legitimasjonsplikten kommer til anvendelse ved førstegangs etablering av kundeforhold og plikten gjelder ved alle typer nyetableringer av kundeforhold, hvilket også innbefatter tjenester som ytes ved bl.a. telefonbank, nettbaserte tjenester mv. Ved etablering av et kundeforhold med en rapporteringsplikt kan kunden få adgang til det finansielle systemet. Identitetskontrollen er derfor et sentralt element i tiltakene mot hvitvasking av utbytte, og mot terrorfinansiering. En forsvarlig legitimasjonskontroll vil nødvendigvis innebære ressursbruk og kostnader for den enkelte institusjon. Kartleggingen viser at dette kravet medfører en årlig administrativ kostnad på 141,9 millioner kroner.

Videre på listen finner vi plikt for livsselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring. Dette kravet medfører en kostnad på 109,2 millioner kroner. Dette er et av mange krav som omhandler forbrukerbeskyttelse i finansiell sektor, hvilket er et området som påfører næringslivet betydelig kostnader.

Plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere utgjør 93,0 millioner kroner i administrative kostnader. Kostnadene her består hovedsakelig utgifter til trykking, pakking og utsendelse av diverse dokumenter. En stor populasjon gjør at dette kravet medfører en betydelig kostnad.

Det femte mest kostnadskrevenende kravet under finansmarkedslovgivningen er bedrifters søknad til Oslo Børs om børsnotering. Dette er et informasjonskrav som berører et fåtall bedrifter som har en meget høy hendelseskostnad. Dog oppleves ikke dette som spesielt belastende da børsnotering sees på som en investering som i stor grad er i virksomhetens egeninteresse. Den administrative kostnaden knyttet til dette kravet er på 63,1 millioner kroner.

Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver referer til den løpende dokumentasjonsplikten regnskapsførere har knyttet til sine regnskapsoppdrag. Dette kravet medfører årlig en administrativ kostnad på 53,8 millioner kroner til internt tidsforbruk og lagerkapasitet.

Eiendomsmeglingsforetaks krav til utsendelse av oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør medfører en administrativ kostnad på 40,9 millioner kroner, mens plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut medfører en kostnad på 38,3 millioner kroner.

Finansinstitusjoner skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner; banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner. Denne rapporteringen medfører en kostnad på 23,8 millioner kroner for de 160 rapporteringspliktige bedrifter.

Det siste kravet på topp 10 listen er knyttet til verdipapirforetakenes plikt til å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner. Denne plikten koster virksomhetene 22,5 millioner kroner og kan knyttes både til IT understøttelse og intern tid. Plikten er dog en del av kjernevirksomheten til verdipapirforetakene og oppleves ikke som et eksplisitt informasjonskrav.

4.5 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

I dette avsnittet ser vi nærmere på de totale administrative kostnadene og deler dem inn i henhold til en rekke parametere. Dette for å synliggjøre egenskaper ved informasjonskravene samt hvilke typer administrative aktiviteter som er kostnadsdrivende. Det gjøres oppmerksom på at man ikke kan benytte disse kostnadsdriverne på dette området til å generalisere på andre områder.

4.5.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Tabell 4.4 - Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	547	46	100
	Eksterne tjenester	336	28	
	Andre anskaffelser	316	26	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	214	18	100
	Opplysninger til tredje part	697	58	
	Dokumentasjon	288	24	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	-	0	6,9
	Tillatelse	83	6,9	
Typer opplysninger	Grunndata	486	41	100
	Produksjon	12	1	
	Drift	102	8,5	
	Sysselsetting	0,7	0,1	
	Økonomiske data	349	29	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	248	21	

Type kostnad

I kartleggingen av administrative kostnader benyttes tre ulike kostnadstyper for å beregne den totale kostnaden som oppstår som følge av en lovfestet informasjonsforpliktelse. Kostnadstypene består av internt tidsforbruk i den berørte bedrift, kostnader ved ekstern bistand og andre fysiske anskaffelser.

Interne kostnader består av interne medarbeideres tidsforbruk sett i sammenheng med hvilken timelønn denne personen har. De interne timelønningene tar utgangspunkt i Statistisk Sentralbyrås lønnstatistikk for 2005. I tillegg er det benyttet en overhead sats på 25 prosent av timelønningen for alle medarbeidergrupper. Overheaden for den enkelte medarbeider er de kostnadene som påløper ut over de direkte lønnskostnadene. Overheaden dekker kostnader i forbindelse med faste administrasjonskostnader, dvs. utgifter til kontor (husleie eller bygningsavskrivninger), telefon, varme, el, IT-utstyr mm. Også sykefravær inngår i overheaden. Arbeidsgiveravgift er derimot ikke inkludert i overheaden.

Tabellen over viser at interne kostnader utgjør 46 prosent av de totale kostnadene for denne delen av kartleggingen. Dette er rent internt tidsforbruk fra bedriftenes side. At den interne tiden utgjør under halvparten av kostnadene, indikerer at informasjonskravene påførte næringslivet et betydelig behov for eksterne ressurser. Konsekvensen er at hele 28 prosent av kostnadene er knyttet til eksterne ressurser.

Videre ser vi at 26 prosent av kostnadene kan henføres til ulike former for "anskaffelser". Anskaffelsene innebærer typisk spesialutviklet programvare for å gjennomføre informasjonskrav, kostnader til masseutsendelser (papir, trykk, pakking og porto) samt lagerplass til oppbevaring av ulike typer dokumenter.

Type informasjonskrav

Standardkostnadsmodellen har som formål å finne frem til informasjonskrav i regelverket og kartlegge de administrative kostnadene næringslivet har ved å frem-skatte og eventuelt rapportere opplysninger til det offentlige eller til en tredje part samt plikter til oppbevare dokumentasjon. Et informasjonskrav medfører altså ikke nødvendigvis at bedriftene skal sende inn informasjonen til en offentlig myndighet. Det kan også være snakk om informasjon som bedrifter skal ha liggende og fremvise på anmodning. Det avgjørende er om kravet er hjemlet i regelverket, ikke hvorvidt det er en offentlig myndighet eller en annen som er mottaker av informasjonen.

Type informasjonskrav er en indikator som beskriver hvilke av ovennevnte kategorier informasjonskravet hører hjemme i. Denne kartleggingen av finansmarkedslovgivningen viser at informasjonskravstypen "opplysninger til tredjepart" står for 58 prosent av de samlede kostnadene, og knytter seg i stor grad til forbrukerbeskyttelse. Rapportering til myndighetene representerer 18 prosent av kostnadene. Disse kostnadene kan nesten utelukkende kobles til Kredittilsynets tilsynsarbeid ovenfor de finansielle virksomheter.

Dokumentasjonskrav utgjør 24 prosent av kostnadene kan henføres til virksomhetenes plikt til å oppbevare informasjon. Dokumentasjonskravene har i hovedsak to formål, enten å muliggjøre stedlige og dokumentbaserte tilsyn fra Kredittilsynet eller bidra til forbrukerbeskyttelse ved å muliggjøre innsyn fra forbrukere.

Søknader til det offentlige

I kartleggingen av administrative kostnader anses også søknad om ulike typer tillatelser og offentlig støtte som informasjonskrav. Det kan være søknad om tillatelse til å servere alkohol (skjenkebevilling) eller en søknad om eksportstøtte. Gjennomgangen av regelverket på finansmarkedslovgivningen viser at søknader om offentlig støtte samt tillatelser utgjør kun 83 millioner eller 6,9 prosent av de administrative kostnadene for denne delen av kartleggingen. Dette er hovedsakelig knyttet til søknader om forskjellig typer konsesjon.

Type opplysninger

Strukturen i SKM medfører at det enkelte informasjonskrav består av en rekke opplysninger som representerer de ulike informasjonselementene som inngår i kravet. De identifiserte kravene til opplysninger skal videre deles inn etter hvilken type opplysninger som skal fremskaffes, oppbevares eller rapporteres inn. Hensikten med denne kategoriseringen er å finne mulige tiltaksområder for forenkling og samordning. Inndelingen medfører at man kan identifisere hvorvidt informasjonen som kreves kan fremskaffes på andre måter, f. eks. hvor foretaksinformasjon kan hentes fra foretaksregisteret eller økonomiske data fra årsregnskapet. Følgende opplysningstyper er benyttet:

Figur 4.1 – Opplysningstyper

Grunndata	Opplysninger om selve enheten, herunder opplysninger som identifiserer bedriften, struktur og organisasjon, eierforhold, adresseinformasjon, juridiske forhold med mer.
Økonomiske data	Opplysninger om økonomiske forhold.
Sysselsetting	Opplysninger om arbeidskraft og arbeidsforhold.
Produksjon	Opplysninger om produksjon i form av ikke-økonomiske begreper. Med produksjon menes her prosessen som omdanner produksjonsfaktorer til varer og tjenester.
Drift	Opplysninger om driften av enheten i form av ikke-økonomiske begreper. Med driftsopplysninger menes alle aktiviteter som er nødvendige for å holde en virksomhet i gang uavhengig av produksjonsnivå
Annen aktivitet	Denne opplysningstypen benyttes for opplysningen "Håndtering av IK" Formålet med denne opplysningen er å fange tidsforbruk og aktiviteter som angår hele informasjonskravet som for eksempel kopiering av et skjema, arkivering av en rapport og frankering av et brev.

Den opplysningstypen som medfører den største kostnaden på samfunnsnivå er grunndata med 41 prosent av kostnadene. Grunndata er opplysninger som ofte ikke er direkte relevant i forhold til informasjonskravets formål, men som brukes til å korrekt identifisere enheten. Grunndata er således en opplysning som inngår i nesten samtlige informasjonskrav. Kostnadene til grunndata er høye selv om tidsbruken for denne opplysningstypen ikke er spesielt høy for den enkelte enhet, men fordi den berører et stort antall enheter.

Økonomiske data, med andre ord opplysninger om økonomiske forhold er den nest mest kostnadskrevende opplysningstypen. Denne opplysningstype medfører en kostnad på 349 millioner kroner

Annen aktivitet utgjør 21 prosent eller 248 millioner kroner av de totale administrative kostnadene på dette området. Innholdet i denne opplysningstypen er en tverrgående aktivitet som berører hele informasjonskravet. Eksempler på dette er kopiering og arkivering av et dokument eller pålogging og innsending av et skjema i Altinn. Generelt kan man si at dette utgjør den praktiske håndteringen av informasjonskravet, som ikke gir noen verdi i henhold til informasjonskravets intensjon.

De øvrige opplysningstypene produksjon, drift og sysselsetting representerer til sammen 9,6 prosent av de totale administrative kostnadene.

4.5.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse

I kartleggingen av administrative kostnader er segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres et sentralt element. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i hvordan bedriftene forholder seg til regelverket blir tatt hensyn til. Det kan være forskjellige variabler som medfører bestemte arbeidsprosesser, men en hovedregel i kartleggingen er bedriftsstørrelse og skillet mellom mikrobe-drifter og makrobedrifter.

Tabell 4.5 - Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Bedriftsstørrelse	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	179,5	15,0
Makro (5 – mer)	1.019,4	85,0
Totalt	1.198,9	100

Tabellen over viser at de administrative kostnadene for mikro og makro bedrifter er henholdsvis 15 og 85 prosent. Ifølge tall fra Statistisk Sentralbyrå består norsk næringsliv per 1.1. 2006 av 315 446 foretak. Av disse er omtrent to tredjedeler små foretak med eier som eneste sysselsatte og 99,5 prosent av foretakene har under 100 ansatte³. Til tross for at norsk næringsliv hovedsakelig består av mikrobedrifter viser kartleggingen at størsteparten av kostnadene kan henføres til makrobedrifter for finansmarkedslovgivningen.

Forklaringen på dette er først og fremst at finansmarkedslovgivningen retter seg mot selskap i den finansielle sektor. Her finner vi forsikringsselskapene, bankene og verdipapirforetakene som alle har mer enn 4 medarbeidere.

4.5.3 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

SKM-metodens tilnærming til kartlegging av administrative kostnader inkluderer en fordeling av internt tidsforbruk på 17 forhåndsdefinerte standardaktiviteter som bedriftene må gjennomføre for å etterleve gjeldende regelverk. Identifikasjonen av de relevante administrative aktiviteter skal bidra til å gi et overblikk over hva slags arbeidsoperasjoner bedriftene foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene samt kostnadsfeste disse. Det er denne oppdelingen i en kjede av administrative aktiviteter som danner grunnlaget for en presis kartlegging av de administrative kostnadene. Identifikasjonen av administrative aktiviteter tar utgangspunkt i 17 standardiserte administrative aktiviteter.

³ Tall fra SSB - <http://www.ssb.no/naeringsliv/>

Tabell 4.6 - Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Type informasjonskrav (%)		
			Dokument.	Opplysning tredje part	Rapportering til myndighet
Beregning	23,7	2,0	3	43	53
Beskrivelse	66,6	5,6	36	44	20
Eksterne møter	24,6	2,1	38	59	2,4
Fremhenting av informasjon	103,3	8,6	41	32	27
Gjøre seg kjent med informasjonsforpliktelsen	8,4	0,7	7	39,5	53
Inspeksjon fra offentlige myndigheter	2,9	0,2	27	0	73
Interne møter	9,7	0,8	7	45	48
Kontroll	122	10,2	63	18	19
Kopiering, distribusjon, arkivering etc.	83,4	7,0	76	20	4
Oppgjør/ betaling	-	0	0	0	0
Opplæring, oppdatering innen lovpålagte krav	14,1	1,2	0	0,4	100
Pålegg om utbedringer etter inspeksjon fra offentlige myndighet	-	0	0	0	0
Presentasjon av tall	17,0	1,4	6	39,7	55
Rapportering/ innsending av informasjon	12,6	1,0	7	44,7	49
Reise og ventetid	0,9	0,08	36	0	64
Rettelse	7,9	0,6	0	0,6	99
Vurdering	50	4,2	20	21,2	58

Tabellen over viser fordelingen mellom de forskjellige aktivitetene, samt hvor stor del av de samlede kostnadene de utgjør. Det er i denne sammenhengen verdt å merke seg at de interne administrative kostnadene kun utgjør 46 prosent eller 547 millioner kroner av de totale kostnaden under finansmarkedslovgivningen. 54 prosent henføres altså til fysiske anskaffelser (spesialtilpassede IT systemer, papir, porto, frakt osv) og eksterne ressurser (regnskapsmessig bistand osv.).

Av de 17 standardaktivitetene ser vi av ovenstående tabell at standardaktiviteten "kontroll" er den administrative aktiviteten som medfører høyest kostnader med 10,2 prosent. Den høye kostnaden knyttet til kontroll kan blant annet forklares ved at mange av informasjonskravene er IT understøttet og derfor håndteres automatisk. Det interne tidsforbruket medgår da til å kontrollere at resultatet er korrekt. Videre utgjør "fremhenting av informasjon" 8,6 prosent. Med fremhenting av informasjon menes intern tid i bedriftene som er gått med til å hente frem relevante tall og opplysninger som er påkrevd for å etterleve et gitt informasjonskrav.

Videre ser vi at 1,4 prosent av de samlede kostnadene henføres til presentasjon av tall. Standardaktiviteten "beskrivelse" utgjør 5,6 prosent og består av tid bedriftene bruker til ulike typer tekstuelle beskrivelse. 1 prosent av de samlede ad-

ministrative kostnadene er tid som går med til selve innsendelsen av informasjonen.

De administrative aktivitetene "beregning" og "vurdering" står for til sammen 6,2 prosent av samlede kostnader. Med beregning menes bedriftenes aktivitet tilknyttet utførelse av beregninger som er nødvendige for at offentlige myndigheter aksepterer at kravet er oppfylt. Mens metoden definerer vurdering som bedriftenes aktiviteter forbundet med vurdering av hvilke tall og opplysninger som er nødvendige for at offentlige myndigheter aksepterer at kravet er oppfylt.

For nærmere beskrivelse av de 17 standardaktivitetene vises til side 23 i Nærings- og handelsdepartementets metodebeskrivelse.

4.6 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Dette avsnittet gir en presentasjon av de 10 mest kostnadskrevende skjemaer under Finansdepartementet.

Tabell 4.7- Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Regelområde	Skjemanavn	Adm. kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (Andel av adm. kost %)			
				Man	Elekt 1	Elekt 2	Elekt 3
Bank og skade-forsikring	Skjema rapportering til Valutaregisteret ved TAD (Valutaregisterloven)	23,8	1,98	0	0	0	100
Bank og skade-forsikring	Melding om mistenkelig transaksjon, MT-0001 (Hvitvaskingsloven)	18,4	1,54	69	0	0	31
Bank og skade-forsikring	Rapportering av store engasjementer	12,6	1,05	0	0	0	100
Bank og skade-forsikring	Superbalansen (måned)	10,7	0,90	0	0	0	100
Rådgiving	Oppgave for eiendoms-megling	10,1	0,84	100	0	0	0
Bank og skade-forsikring	Tilleggs spesifikasjoner til årsbalansen	8,7	0,73	0	0	0	100
Bank og skade-forsikring	Kapitaldekningsoppgave - kredittinstitusjoner	8,3	0,69	0	0	0	100
Verdipapir	Kapitaldekningsoppgave - verdipapirforetak	6,4	0,53	0	0	0	100
Rådgiving	Samordnet registermelding - Hovedblankett	4,0	0,33	2	0	0	98
Bank og skade-forsikring	Kvartalsresultatregnskap	2,2	0,181	0	0	0	100
Topp 10-prosentandel av totalt		105,2	8,8	21,7	0	0,0	78,3

Skjema rapportering til Valutaregisteret ved TAD (Valutaregisterloven)

Kravene som stilles til innrapportering av opplysninger om pengestrømmer mellom Norge og utlandet, samt kjøp og salg av sedler og mynt i valuta er hjemlet i "Lov om register over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge (valutaregisterloven)" og tilhørende forskrifter. Innrapportert informasjon blir registrert i et offentlig register kalt valutaregisteret. Valutaregisteret mottar daglig informasjon knyttet til lovlig grensekryssende pengetransaksjoner, veksling og kontantdeklarasjoner fra banker, kortselskaper, Tollvesenet og andre. Dette skjemaet består i realiteten av 8 separate skjemaer, men er slått sammen da de utføres i samme prosess og det har ikke vært mulig å skille dem fra hverandre. Samlet medfører denne rapporteringen en administrativ kostnad på 23,8 millioner kroner.

Melding om mistenkelig transaksjon, MT-0001 (Hvitvaskingsloven)

Skjemaet, melding om mistenkelig transaksjon, MT-0001 er knyttet til informasjonskravet plikt til å undersøke mistenkelige transaksjoner og plikt til å rapportere til Økokrim dersom mistanken ikke avkrefte ved nærmere undersøkelser. Beregningen av administrative kostnader knyttet til dette kravet inkluderer også plikten til å opprette rutiner, iverksette opplæringsprogrammer og utpeke særskilt person på ledelsesnivå med ansvar for håndteringen av hvitvaskingssaker og saker vedrørende terrorfinansiering.

Den relativt høye kostnaden knyttet til dette skjemaet kan forklares ved to faktorer. Den ene er relatert til selve utarbeidelsen og innsendingen av skjemaet. Kostnadene her kan henføres til internt tidsforbruk medgått til denne prosessen. Det interne tidsforbruket sett i sammenheng med antall MT rapporter som var 7042 i 2006, gir alene en betydelig kostnad på rundt 4,5 millioner kroner. I tillegg har vi valgt å inkludere kostnadene til opplæring omkring hvitvasking. Alle medarbeidere i finansiell sektor bruker ca halvannen time i løpet av et år til opplæring innen dette området. Opplæringen er en forutsetning for å kunne identifisere mistenkelige transaksjoner og dermed en forutsetning for å kunne sende inn MT rapportene. Opplæringskostnadene er for dette kravet estimert til ca 18,4 millioner kroner i året.

Rapportering av store engasjementer

Kredittinstitusjoner og verdipapirforetak skal, hvis ikke Kredittilsynet har bestemt noe annet, innsende rapportering av store engasjementer kvartalsvis, per 31. mars, 30. juni, 30. september og 31. desember. Kredittinstitusjoner skal sende rapportering senest 45 dager etter siste dag i rapporteringsperioden. Verdipapirforetak skal sende inn rapporten senest 30 dager etter siste dag i rapporteringsperioden. Kravet til å rapportere om store engasjementer medfører en administrativ kostnad på 12,6 million kroner.

Superbalansen (måned)

Superbalansen er en rapport som rettes mot banknæringen og er en del av ORBOF rapporteringen. Prosessen knyttet til utarbeidelsen av rapport 10 starter med at det hentes ut standard uttrekk fra dataleverandøren på ORBOF rapporteringen. Dette gjøres via bankenes IT avdelinger. Rapporten blir korrigert med verdipapirportefølje opplysninger og syndikerte innlån pr sektor opplysninger, og utgjør til sammen 9 timer hver måned. Rapporten avstemmes mot bankens hovedbok. Når hovedboken mottas må denne så konsolideres med hovedbøkene fra eventuelle øvrige selskaper i gruppen. Konsolidering samt avstemning mot årsregnskap hovedboken tar ca 4 timer hver måned. Når denne jobben er gjort utarbeides det en tekstfil fra systemet som sendes inn gjennom den elektroniske løsningen ORBOF inn. Denne løsningen inneholder valideringsfunksjoner som gjør at format/tekniske feil fanges opp. Diverse avstemminger før innsending tar ca 15 minutter hver måned. Rapporten medfører 10,7 millioner kroner i administrative kostnader for banknæringen årlig.

Kapitaldekningsoppgave - verdipapirforetak

Skjemaet kapitaldekningsoppgave – verdipapirforetak skal leveres hver måned av verdipapirforetak. Som vedlegg skal det også følge en oversikt over selskaper omfattet av konsolideringen. Kapitaldekningsoppgaven skal leveres av verdipapirforetak 10 dager etter siste dag i måneden. Arbeidet med denne oppgaven håndteres på to ulike måter ute i virksomhetene. Den ene løsningen medfører et manuelt arbeid på ca to dagsverk hvor skjemaet fylles ut. Alternativet er at virksomheten har investert i et kapitaldekningssystem. Et kapitaldekningssystem halverer det interne tidsforbruket hver måned, men medfører en betydelig kostnad i forbindelse med lisens og vedlikeholdskostnader. Ved bruk av kapitaldekningssystem er det interne tidsforbruket knyttet til kontroll. Kapitaldekningsoppgaven koster verdipapirforetakene 6,4 millioner kroner i administrative kostnader.

De ti mest kostnadskrevende informasjonskravene utgjør 105,2 millioner kroner av de totale skjema kostnadene på 132,8 millioner kroner. For informasjon om de øvrige skjemaene se vedleggene til i rapporten eller NHD's forenklingsdatabase.

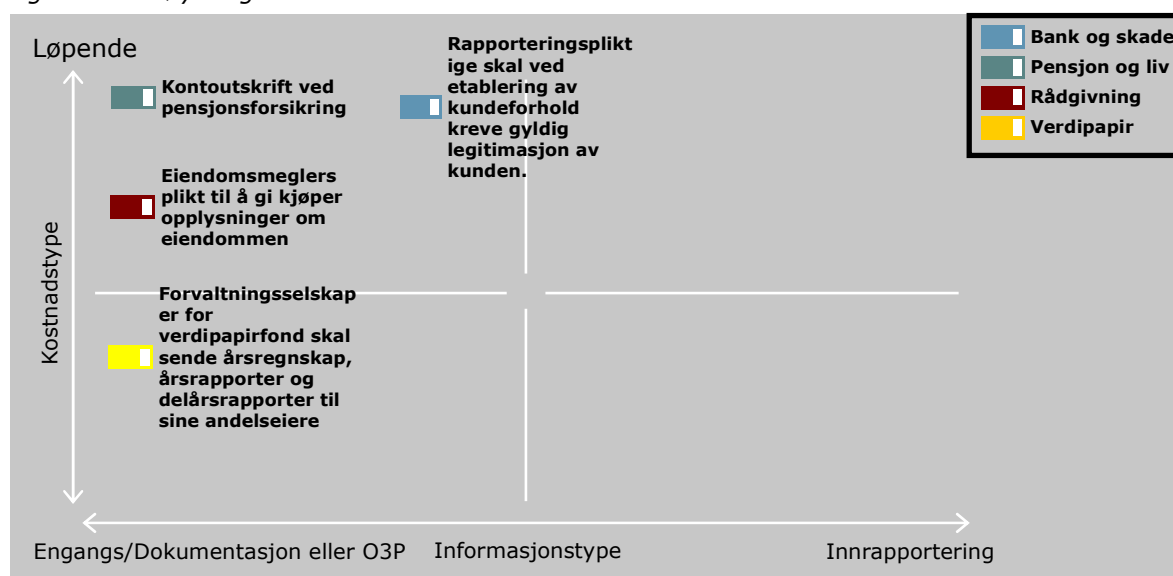
4.7 Oppsummerende analyse og forenklingstiltak

I dette avsnittet foretas det en generell oppsummering og analyse av resultatene for kartleggingen av denne delen av Finansdepartementet. Vi vil her se nærmere på de overordnede forklaringene av kostnader innen for de fire regelverksområdene. Videre reflekteres det rundt nøyaktigheten av informasjon på området samt spesielt irriterende områder og muligheter for forenkling.

4.7.1 Nøyaktighet

Figuren nedenfor plasserer de mest sentrale informasjonskravene i denne kartleggingen i forhold til to overordnede parametere. Ved å se på informasjonskravenes kategorisering i henhold til informasjonstype (innrapportering eller dokumentasjon/rapportering til tredjepart) og kostnadstype (løpende eller engangs) får man et inntrykk av nøyaktigheten på dataene produsert i denne kartleggingen.

Figur 4.2 – Nøyaktighet ved data



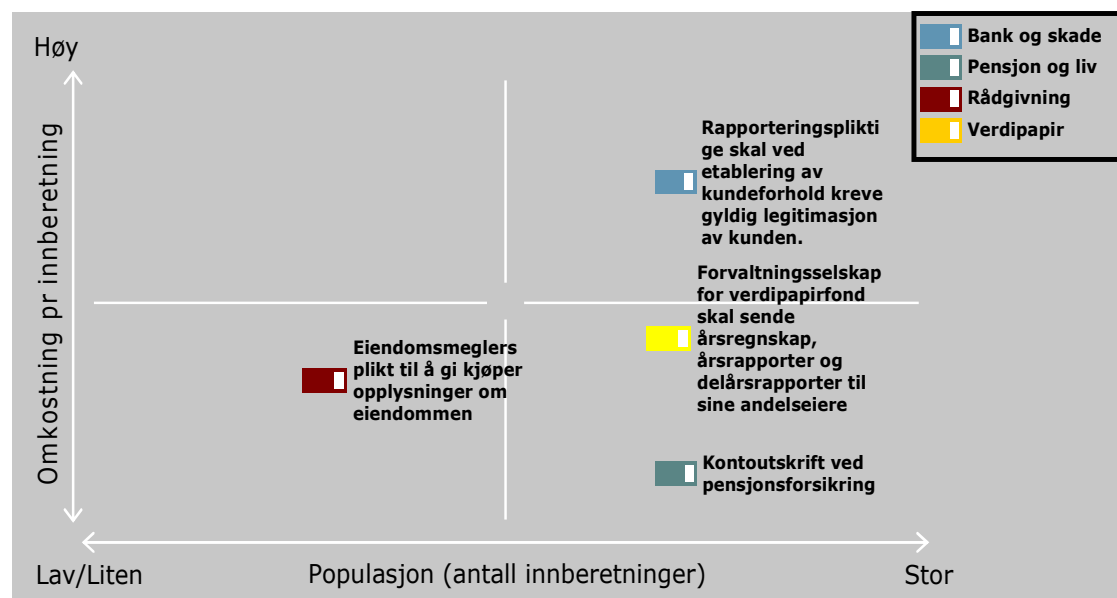
Generelt gir innrapporteringer de beste populasjoner, mens løpende kostnader er lettest å estimere. Derfor er informasjonskrav plassert i kvadrater øverst til høyre generelt basert på den mest nøyaktige informasjonen. På denne kartleggingen av finansmarkedslovgivningen er informasjonskravene som medfører majoriteten av kostnadene plassert i kvadratet øverst til venstre. Det betyr allikevel ikke at nøyaktigheten ved denne kartleggingen er dårlig.

Utfordringen ved informasjonskrav som enten er dokumentasjonskrav eller krav til opplysninger til tredjepart er fremhenting av populasjoner. Det finnes som regel ikke et sentralt register som kan angi hvor mange hendelser som har forekommet av ulike slag i løpet av de siste året. Løsningen på dette har i mange tilfeller vært å beregne kostnader per virksomhet i stedet for per hendelse. De intervjuede bedriftene har vanligvis et godt forhold til medgått tidsforbruk og kostnader på løpende informasjonskrav.

4.7.2 Kostnader

Regelverksområdene som er kartlagt i denne rapporten utgjør en betydelig del av de samlede administrative kostnadene som årlig påføres norsk næringsliv. Det er i ovenstående avsnitt beskrevet hvordan kostnadene fordeler seg mellom de ulike regelverksområdene. Nedenstående figur forklarer de bakenforliggende årsakene til det høye kostnadsnivået på dette området.

Figur 4.3 – Forklaring på kostnader



Dersom vi tar for oss de mest kostnadstunge informasjonskravene innenfor de fire regelverksområdene ser vi at alle er knyttet til en stor populasjon. I tillegg er enkelte samtidig koblet sammen med en høy hendelseskostnad. Denne kombinasjonen gir informasjonskrav som årlig medfører betydelige kostnader.

Som tidligere nevnt er eiendomsmeplers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen det tyngste enkeltkrav. Dette er et av mange krav knyttet til forbrukerbeskyttelse innenfor forskjellige områder. Generelt for dem alle er at de har en relativ lav hendelseskostnad, men en meget stor populasjon. Disse kravene består hovedsakelig i utsendelse av informasjon i skriftlig form til kunder og interessenter. Forbrukerbeskyttelse er et viktig område, og virksomhetene har forståelse for at reglene eksisterer. Dog er realiteten at disse reglene påfører virksomhetene betydelige administrative kostnader

4.7.3 Forenkling

Gjennom kartleggingsperioden har konsulentene gjennomført et stort antall intervjuer, men de konkrete tilbakemeldingene i forhold til forenklingstiltak har vært få. Enkelte innspill har fremkommet, og disse retter seg enten til hensikten og verdien i den informasjonen som etterspørres for myndighetenes side eller til rapporteringsfrekvenser og tidsfrister.

I forhold til nytteverdi og hensiktsmessighet ved forespurte opplysninger er utfordringen at tilsynsmyndighet eller offentlig organ etterspør informasjon som virksomheten ikke benytter internt. Resultatet er at opplysningene på en eller annen måte må fremskaffes for at virksomheten skal etterleve regelverket fullt

ut. Da virksomhetene ikke benytter disse opplysningene internt er det vanskelig for dem å se hvilke nytte den har for myndighetene. Reaksjonene er ofte at dette er nok et tegn på at myndighetene har for dårlig kompetanse og innsikt i den aktuelle bransje. Det er rundt disse områdene irritasjon ofte oppstår. Det er ikke nødvendigvis de informasjonskrav som medfører den høyeste administrative kostnad som oppleves som mest belastende for virksomhetene. Det er de informasjonskrav som rettes lengst vekk fra virksomhetens kjerneområde som hovedsakelig skaper irritasjon.

Gjentatte endringer er et annet området som ofte blir nevnt i intervjuene. Innholdet i informasjonskravene endrer seg stadig hvilket medfører at virksomhetene påføres ekstra kostnader. Dette skyldes i hovedsak to faktorer. Det ene er tid som medgår til å sette seg inn i endringene. Det andre er utfordringer ved å etablere gode systemer og automatiserte prosesser som kan avlaste virksomhetene. Dersom opplysningskrav endrer seg eller annen kodelister oppdateres må dette oppdateres i systemene til virksomhetene.

Kombinasjonen av de to ovenstående er ofte betegnende for de områder som skaper mest irritasjon. Det gjelder krav det etterspørres informasjon som ikke benyttes internt i virksomheten samtidig om det er regelmessige endringer i informasjonsplikten.

Generelle forenklingstiltak for denne delen av Finansdepartementet er altså å tilpasse opplysningene som etterspørres med den som benyttes i de berørte bedrifter samt å etterstrebe stabile og forutsigbare informasjonskrav.

Bank og skadeforsikring

Flere av de intervjuede bankene stiller spørsmålsteget om myndighetene har behov for den detaljeringsgrad det er lagt opp til på rapportene innenfor ORBOF og annen rapportering. Bankene mener at Kredittilsynet selv kan trekke ut data fra de opplysningene de allerede har fått innberettet av virksomheten til å dekke sitt behov for informasjon, dvs. at det foregår mye dobbelrapportering. Videre stilles det spørsmålsteget om hyppighetsgraden på enkelte rapporter.

Gjennom våre intervjuer med banker ble det kommentert at det burde etableres en bedre arbeidsdeling mellom bankene og myndighetene vedrørende vurdering og rapportering av mistenkelige transaksjoner

Pensjon og livsforsikring

For informasjonskravene knyttet til pensjon og livsforsikring har det fremkommet begrenset med konkrete forenklingstiltak. Kostnadene på området kan i stor grad henføres til aktiviteter som er tett integrert i bedriftenes arbeidsprosesser og som ansees som normal foretningsdrift. F. eks er kravene knyttet til avtaleinngåelse ved opprettelse av nye forsikringsavtaler relativt kostnadskrevende, men dette oppleves ikke som spesielt belastende. Grunnen er at virksomhetene oppfatter det som naturlig å gi kundene informasjon om det produktet som de selger.

Forenklingstiltak som har fremkommet er stort sett knyttet til ønsker om alternative prosesser for utsendelse og distribusjon av informasjon til kunder. Det har dog ikke fremkommet konkrete forslag for hva som kan gjøres.

Verdipapir

Et forenklingstiltak bedriftene nevnte i forbindelse med informasjonskravet forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til andelseiere var å sende ut brev til alle andelseiere om passivt samtykke til å ikke sende ut informasjonen per post. Dermed kunne andelseierne som fremdeles ønsket informasjonen tilsendt gi tilbakemelding om dette. Bedrif-

tene nevnte også at det var flere i samme husstand som var andelseiere. Et annet mulig forenklingstiltak mente bedriftene ville være å sende informasjonen til kun en per husstand.

Bedriftene nevnte at det gikk unødig tid til å svare på undersøkelser, som for eksempel Kvartalsoppgave for forvaltningsselskap for verdipapirfond. For de undersøkelser hvor det ikke foreligger tilrettelagte systemer, mente de en bør en forenklingsprosess ta utgangspunkt i en tilpasning til bedriftenes eksisterende arbeidsprosesser, eksisterende data, og øvrige innberetninger til myndighetene.

Rådgiving

Et forenklingstiltak i forbindelse med informasjonskravet eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen var å samkjøre alle offentlige dokumenter i et webbasert infotorg slik enkelte kommuner har tilgang til. Når det gjelder ligningspapirene, kom det forslag om at disse burde vært offentlig tilgjengelige i et offentlig register slik det fungerte før. For boliger som har identiske opplysninger, som eksempelvis leiligheter i samme blokk, kom det forslag om at samme informasjon kunne blitt benyttet flere ganger.

Forenklingstiltak i forbindelse med de oppbevarings- og dokumentasjonsplikter som revisorer, regnskapsførere og eiendomsmeglere har i forbindelse med oppdrag var en reduksjon av antall år fra ti år til maksimum fem år var gjennomgående det viktigste forenklingstiltaket bedriftene konkret kom med, hvor også forenklingspotensialet anses som høyt.

Bedriftsintervjuer har også avdekket en generell holdning om at helautomatisering av innrapporteringsrutinene vil kunne gi store besparelser i forhold til etterlevelse av de enkelte informasjonskrav, og da særlig ved at man ikke behøver å manuelt hente ut den informasjon som skal legges inn i det elektroniske rapporteringsmedium.

KARTLEGGING AV DE ENKELTE REGELVERKSOMRÅDER

Kapitel 5 - 8 av rapporten tar for seg enkelte kapitler for hvert av de fastsatte regelverksområder som er definert som en del av finansmarkedslovgivningen. Regelverksområdene som presenteres videre i rapporten tar for seg:

- Bank og skadeforsikring
- Pensjon og livsforsikring
- Verdipapir
- Rådgiving

5. Bank og skadeforsikring

5.1 Beskrivelse av regelverksområdet bank og skadeforsikring

I dette kapittelet gis en presentasjon av Finansdepartementets og dets underorganers lovgivning relatert til bank og skadeforsikring. Herunder presenteres de mest sentrale bestemmelser på området, som kredittilsynsloven, finansieringsvirksomhetsloven, hvitvaskingsloven, forsikringsvirksomhetsloven, forretningsbankloven, sparebankloven, sentralbankloven og valutaregisterloven, samt tilhørende relevante forskrifter til de enkelte lover.

Kredittilsynsloven sikrer Kredittilsynet rett til å kontrollere at de institusjoner det har tilsyn med, virker på hensiktsmessig og betryggende måte i samsvar med lov og bestemmelser og at de drives etter den hensikt som ligger til grunn for institusjonens opprettelse, dens formål og vedtekter. Tilsynet med bank, finans og forsikring skal sikre fullgod soliditet, forståelse av risiko, styring og kontroll i foretakene og bidra til finansiell stabilitet og ordnede markedsforhold. Tilsynsarbeidet består av lokalt tilsyn, dokumentbasert tilsyn og makroøkonomisk overvåking.

Finansieringsvirksomhetsloven regulerer bedrifter som yter, formidler eller stiller garanti for kreditt eller på annen måte medvirker ved finansiering av annet enn egen virksomhet.

Hvitvaskingslovens formål er å forebygge og bekjempe hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger.

Forsikringsvirksomhetsloven regulerer og gir retningslinjer for forsikringsvirksomhet og virksomhet som naturlig henger sammen med forsikringsvirksomhet.

Forretningsbankloven regulerer og gir retningslinjer for drift av forretningsbank.

Sparebankloven regulerer og gir retningslinjer for drift av sparebank.

Sentralbankloven gir retningslinjer for Norges Banks formål, drift og oppgaver.

Valutaregisterlovens formål er å forebygge og bekjempe kriminalitet og å bidra til riktig skatte- og avgiftsbetaling, ved at kontroll- og etterforskningsorganene får tilgang til opplysninger om valutavekslinger og fysisk eller elektronisk overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge.

Lovene og tilhørende forskrifter som nevnt ovenfor forvaltes av Finansdepartementet, Norges Bank og Kredittilsynet.

Innenfor regelområdet bank og skadeforsikring er det kartlagt 171 informasjonskrav. Disse kravene er fordelt på følgende emnegrupper: compliance, e-pengeforetak, forsikringsmegling, gjenforsikring, hvitvasking, informasjon til kunder (bank), kort og valuta, rapportering (bank), skadeforsikring og sparebank.

5.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

I dette avsnittet presenteres de bedrifter som berøres av regelverket for bank og skadeforsikring. Informasjonskravene innen dette regelområdet berører selskap, foretak eller annen institusjon som driver finansieringsvirksomhet. Etter gjelden-

de lovgivninger er dette forretningsbanker, sparebanker, forsikringsselskap, kredittforetak og finansieringsselskap.

Finansieringsselskap er en fellesbetegnelse på finansinstitusjoner utenom banker, forsikringsselskaper og statlige låneinstitutter som har lov til å drive finansieringsvirksomhet i henhold til finansieringsvirksomhetsloven. Hovedskillet går mellom de obligasjonsutstedende, kredittforetakene, og de øvrige som betegner finansieringsselskaper.

5.2.1 Kort beskrivelse av de ulike finansinstitusjonene:

Bankene driver primært med utlåns/innlånsvirksomhet, men også virksomhet som omfatter kapitalformidling, betalingsformidling, valutaomsetning og fondsforvaltning.

Forsikringsselskapenes primære oppgave består i å fordele risiko mellom forsikringstakere og til en viss grad å overføre risiko fra kundene til seg selv. For regelområdet bank og skadeforsikring kartlegger vi kun skadeforsikringsselskapene og forsikringsformidlingsforetakene innen forsikringsbransjen.

Under er en oversikt over populasjonen fordelt på ulike typer institusjoner som er hentet fra Kredittilsynets hjemmesider:

- 124 sparebanker
- 15 forretningsbanker
- 12 filialer av norske banker i utlandet
- 8 filialer av utenlandske banker i Norge
- 30 finansieringsselskap
- 4 filialer av norske finansieringsselskap i utlandet
- 20 filialer av utenlandske finansieringsselskap i Norge
- 11 kredittforetak
- 1 filial av utenlandsk kredittforetak i Norge
- 4 e-pengeforetak
- 44 skadeforsikringsselskap
- 107 forsikringsformidlingsforetak

Populasjonen i informasjonskravene varierer i stor grad da en rekke selskaper har unntaksbestemmelser, spesielt innenfor rapportering til myndighetene.

Hovedvekt av selskaper i bransjen er makrobedrifter med mer enn 4 ansatte.

Det er i rapporten søkt målt kostnader ved den normalt effektive bedrift, og det er forutsatt at den er lovlydig. Det er derfor bevisst søkt å justere for svar som oppnås gjennom faktisk etterlevelse som ikke er i samsvar med dette. Typisk vil en del krav ikke fullt ut etterleves av alle bedrifter i et bestemt segment. Når det gjelder kriteriet "normalt effektiv" vil man i enkelte institusjoner kunne oppleve at mangel på kompetanse, erfaring, rutiner, orden og manglende dataløsninger mv. gjør at faktisk ressursbruk hos institusjonene er høyere enn det som skal måles.

Rapporteringene skjer hovedsakelig etter to ulike innrapporteringsmåter. Manuel-le skjema refereres til utfylling av papirskjema som returneres per post eller excel - filer som returneres per e-post. Elektroniske rapporteringer skjer gjennom ulike web -løsninger. De fleste rapporteringene skjer elektronisk, blant annet ORBOF, kapitaldekning, valutaregister og hvitvasking. Store deler av den elektroniske rapporteringen skjer via Kredittilsynets webløsninger.

5.3 Praktiske avgrensninger

Finansavtaleloven inneholder en rekke opplysningskrav for bank og skadeforsikring, men er ikke målt under regelområdet for bank og skadeforsikring, da loven er underlagt Justisdepartementet. Lover og tilhørende forskrifter som ikke inneholder informasjonskrav for kartlegging for vårt regelområde overfor myndighetene er ikke inkludert i kartleggingen, da disse ikke innebærer administrative kostnader.

Regelområdet bank og skadeforsikring tar kun for seg skadeforsikringsselskapene og forsikringsformidlingsselskapene i forsikringsbransjen. Liv- og pensjonsforsikringsselskapene er dermed ikke med under dette regelområdet.

Det har også vist seg å være en utfordring å skille ut tid og kostnader institusjonene har i forhold til ren etterlevelse av kravet, og den tids- og/eller ressursbruk som gjelder interne og taktiske vurderinger/planer.

"Rapporteringsplikten iht. hvitvaskingsreglementet gjelder mange aktører utenfor bank og skadeforsikringsområdet, men er målt under dette regelverksområdet da det antas at de største byrdene tilfaller dette regelverksområdet. Disse er imidlertid inkludert i kartleggingen."

5.4 Samlede administrative kostnader under regelområdet bank og skadeforsikring

Dette avsnittet presenterer de samlede administrative kostnadene under regelområdet bank og skadeforsikring. For å måle de administrative kostnadene er Standardkostnadsmodellen benyttet som målemetode. Metoden innebærer at kartleggingen gir informasjon om kostnadsnivået, uten å vurdere regelverkets nytteverdi. For nærmere beskrivelse av metoden se kapittel 3.

Tabell 5.1 - Totale administrative kostnader under bank og skadeforsikring

Lover/forskrifter	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
			A	B	C
Bank og skadeforsikring	320,5	26,7	71	10	19
I alt for Finansmarkedslovgivningen	1198,9	100	53,7	4,9	41,4

De totale administrative kostnadene under regelområdet bank og skadeforsikring er beregnet til 320,5 millioner kroner. De samlede kostnader for departementet beløper seg til 1,2 milliarder kroner. Regelområdet bank og skadeforsikring står dermed for 26,7 prosent av den administrative kostnaden som følge av etterlevelsen av finansmarkedsregelverket som presenteres i denne delen av rapporten

Innenfor ABC-reguleringen viser tabellen at regelverket for bank og skadeforsikringer hovedsakelig er internasjonalt anliggende. 71 prosent av kravene kommer fra internasjonale retningslinjer, mens 19 prosent kommer fra nasjonale. 10 prosent av kravene kommer som følge av en B-regulering.

Det har ikke vært noen vesentlige endringer i lover og forskrifter knyttet til regelområdet bank og skadeforsikring i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006.

5.5 Topp 10 - mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for bank og skadeforsikring

I dette avsnittet vises de mest kostnadskrevende lover/forskrifter. Se oversikts-tabellen nedenfor. Som tabellen viser, er det forskrift mot hvitvasking som utgjør hovedtyngden av kostnadene med 141,9 millioner kroner. Derne st følger kredit-tilsynsloven med 32,5 millioner kroner og valutaregisterloven med 23,8 millioner kroner. Samlet utgjør disse tre 61,8 prosent av bedriftenes samlede kostnadsnivå forbundet med samtlige informasjonskrav på området bank og skadeforsikring.

Tabell 5.2 – Topp 10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for bank og skadeforsikring

Lover/forskrifter		Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
				A	B	C
FOR-2003-12-10-1487	Forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv.	141,9	44,3	100	0	0
LOV-1956-12-07-1	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	32,5	10,1	0	0	100
LOV-2004-05-28-29	Lov om register over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge	23,8	7,4	0	100	0
LOV-2005-06-10-44	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	19,6	6,1	32	0	68
LOV-2003-06-20-41	Lov om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv. (hvitvaskingsloven).	18,4	5,7	100	0	0
FOR-1997-04-23-376	Forskrift om tilsyn og kontroll med kredittinstitusjoners og verdipapirforetaks store engasjementer (Verdipapirhandelloven)	18,3	5,7	100	0	0
FOR-1999-11-19-1158	Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven)	11,8	3,7	100	0	0
FOR-1996-11-15-1130	Forskrift om rapportering av kapitaldekning.	9,3	2,9	100	0	0
LOV-1988-06-10-40	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	6,7	2,1	2	0	98
Topp-10 prosentandel av total		282,3	88	64	7	16
I alt for inndelingen		320,5	100	71	10	19

Tabellen viser at forskrift om tiltak mot hvitvasking er betydelig mer kostnadskrevende enn de andre lover og regler relatert til dette regelområdet. Denne forskriften alene står for nesten halvparten av kostnadene til bank og skadeforsikring. Forskriften må ses i sammenheng med hvitvaskingsloven, og i kapittel 9 er forskriften og loven koblet sammen. De andre lover og forskrifter i tabellen pålegger institusjonene relativt sett små kostnader. Til sammen summerer de seg til 38 prosent av totale kostnader.

De ti mest kostnadskrevende lover og forskrifter som ligger under bank og skadeforsikring utgjør 88 prosent av den totale kostnaden innenfor regelområdet og 23,5 prosent av den totale kostnaden for hele Finansdepartementet.

Av de 10 lover og forskrifter i tabellen over er tre regulert nasjonalt.

5.6 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for bank og skadeforsikring

Dette avsnittet tar for seg topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav, andelen av de samlede kostnader og fordelingen innen ABC-reguleringen:

Tabell 5.3 - Topp 10 mest kostnadskrevende informasjonskrav for bank og skadeforsikring

Lov/Forskrift	Informasjonskrav	Adm. kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
				A	B	C
Forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv.	Rapporteringspliktige skal ved etablering av kunde-forhold kreve gyldig legitimasjon av kunden.	141,9	44,3	100	0	0
Lov om register over opplysninger om valuta-veksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge	Finansinstit. (norske banker og utenl. banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner; banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner	23,8	7,4	0	100	0
Lov om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv. (hvitvaskingsloven).	Plikt for rapporteringspliktige å oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim	18,4	5,7	100	0	0
Forskrift om tilsyn og kontroll med kredittinstitusjoners og verdipapirforetaks store engasjementer (Verdipapirhandelloven)	Sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal kvartalsvis rapportere til Kredittilsynet alle store engasjementer	12,6	3,9	100	0	0
Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven)	Plikt for bank og forvaltningsselskap for verdipapirfond å gi opplysninger til rettighetshavere ved avtaleinngåelse	11,8	3,7	100	0	0
Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for banker og finansieringsforetak å sende inn skjema "Superbalansen" en gang i måneden til Norges Bank	10,7	3,3	0	0	100
Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt til å levere tilleggs-skjema til månedsbalansen for banker og finansieringsforetak til Norges bank	8,7	2,7	0	0	100
Forskrift om rapportering av kapitaldekning.	Plikt for kredittinstitusjoner til kvartalsvis å sende inn skjemaet kapitaldekningsoppgave 800 til Kredittilsy-	8,3	2,6	100	0	0

	net					
Forskrift om tilsyn og kontroll med kredittinstitusjoners og verdipapirforetaks store engasjementer (Verdipapirhandelloven)	sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak må straks sende melding til Kredittilsynet om engasjement som overstiger lovpålagte grenser for hva de kan ta på seg.	5,7	1,8	100	0	0
Forskrift om norske forsikringsselskapers og pensjonsforetaks tjenestetelseter og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Forsikringsloven)	Forsikringsselskap må sende inn søknad til Kredittilsynet om å få tillatelse til å etablere filial i en annen EØS stat	3,2	1,0	100	0	0
Topp-10 (76,4 %) i alt		244,9	76,4	82,4	9,7	7,9
I alt for inndelingen		320,5	100,0	71,3	9,8	18,9

Resultatene i tabellen viser at de topp-10 mest krevende informasjonskrav medvirker til så mye som 76,4 prosent av kostnadene under området bank og skadeforsikring. Det er i alt vurdert 172 krav på området for bank og skadeforsikring. De 162 kravene som ikke er inkludert i tabellen over medvirker til 23,6 prosent av kostnadene innen bank og skadeforsikring. Åtte av informasjonskravene er internasjonalt regulerte krav. De to siste er C-regulerte. Mer detaljerte beskrivelser og forklaringer til de enkelte informasjonskravene vil presenteres i rapportens kapittel 9. På området bank og skadeforsikring er kravet knyttet til hvitvaskingsloven utførlig presentert. Øvrige resultater vil for øvrig være tilgjengelige i sin helhet i NHDs kartleggingsdatabase.

5.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

I dette avsnittet ser vi nærmere på de totale administrative kostnadene og deler dem inn i henhold til en rekke parametere. Hensikten med dette er å synliggjøre egenskaper ved informasjonskravene og illustrere hvilke type administrative aktiviteter som er kostnadsdrivende.

5.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Tabell 5.4 – Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	267	83	100
	Eksterne tjenester	27	8,5	
	Andre anskaffelser	27	8,5	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	152	47	100
	Opplysninger til tredje part	17	5	
	Dokumentasjon	152	47	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0	6
	Tillatelse	19	6	
Typer opplysninger	Grunndata	147	46	100
	Produksjon	0,04	0,01	
	Drift	33	10	
	Sysselsetting	0,004	0,001	
	Økonomiske data	86	27	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	53	17	

Type kostnad

I kartleggingen av administrative kostnader benyttes tre ulike kostnadsparametere for å beregne totalkostnaden som oppstår som følge av et lovfestet informasjonskrav. Kostnadstypene består av internt tidsforbruk i de berørte bedriftene, kostnader ved benyttelse av en ekstern ressurs og andre fysiske anskaffelser.

Interne kostnader består av interne medarbeideres tidsforbruk sett i sammenheng med hvilken timelønn denne personen har. De interne timelønnene tar utgangspunkt i SSBs lønnsstatistikk for 2005. I tillegg er det benyttet en overhead sats på 25 prosent på timelønnen for alle medarbeidergrupper, med mindre spesielle forhold tilsier noe annet. Overheaden for den enkelte medarbeider er de kostnadene som påløper ut over de direkte lønnskostnadene. Overheaden dekker kostnader i forbindelse med faste administrasjonskostnader, dvs. utgifter til kontor (husleie eller bygningsavskrivninger), telefon, varme, el, IT-utstyr mm. Sykefravær inngår i overheaden, mens arbeidsgiveravgift holdes utenfor. Tabellen viser at internt tidsbruk utgjør 267 millioner kroner, tilsvarende 83 prosent av de samlede kostnadene for regelområdet. Interne kostnader utgjør dermed hoveddelen av de samlede administrative kostnadene for regelområdet.

Virksomhetene benytter i liten grad eksterne tjenester. De administrative kostnadene knyttet til eksterne tjenester er på 27 millioner kroner, noe som utgjør 8,5 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet.

Andre anskaffelser beløper seg til 27 millioner kroner, hvilket er 8,5 prosent av den totale kostnaden. Anskaffelseskostnadene knytter seg først og fremst til programvare som automatiserer datarapporteringsprosesser.

Type informasjonskrav

Standardkostnadsmodellen har som formål å finne frem til informasjonskrav i regelverket og kartlegge de administrative kostnadene næringslivet har ved å frem-skaffe og eventuelt rapportere opplysninger til det offentlige eller til en tredje part, samt plikter til å oppbevare dokumentasjon. Et informasjonskrav medfører altså ikke nødvendigvis at bedriftene skal sende inn informasjonen til en offentlig myndighet. Når det gjelder de informasjonskrav som regelområdet bank og skadeforsikring pålegger næringslivet er det like store kostnader som går til dokumentasjon og rapportering til myndighet. Dokumentasjon og rapportering til myndighet utgjør størstedelen av kostnaden med 152 millioner kroner på hver tilsvarende 47 prosent på hver, totalt 95 prosent. Informasjon til tredje part utgjør kun 5 prosent av den totale administrative kostnaden.

Søknader til det offentlige

I kartleggingen av administrative kostnader ansees også søknad om ulike typer tillatelser og offentlig støtte som informasjonskrav. Søknader om tillatelser utgjør 19 millioner kroner for regelområdet bank og skadeforsikring, noe som tilsvarer 6 prosent av de samlede administrasjonskostnadene for regelområdet. Søknader om offentlig støtte er ikke relevant for regelområdet bank og skadeforsikring.

Type opplysninger

De identifiserte informasjonskravene kategoriseres etter type informasjon som skal rapporteres. Hensikten med denne inndelingen er å finne mulige tiltaksområder for forenkling og samordning. Inndelingen medfører at man kan identifisere hvorvidt informasjonen som kreves kan fremskaffes på andre måter, for eksempel foretaksinformasjon som muligens kan skaffes fra Bedrifts- og Foretaksregisteret eller visse økonomiske data som kan hentes fra årsregnskapet og næringsoppgaver. Følgende typer opplysninger er benyttet:

Tabell 5.5 - Opplysningstyper

Grunndata	Opplysninger om selve enheten, herunder opplysninger som identifiserer bedriften, struktur og organisasjon, eierforhold, adresseinformasjon, juridiske forhold m.m.
Produksjon	Opplysninger om produksjon i form av ikke-økonomiske begreper. Med produksjon menes her prosessen som omdanner produksjonsfaktorer til varer og tjenester.
Drift	Opplysninger om driften av enheten i form av ikke-økonomiske begreper. Med driftsopplysninger menes alle aktiviteter som er nødvendige for å holde en virksomhet i gang uavhengig av produksjonsnivå.
Syssetting:	Opplysninger om arbeidskraft og arbeidsforhold.
Økonomiske data	Opplysninger om økonomiske forhold.
Annen aktivitet	Denne opplysningstypen benyttes for opplysningen "Håndtering av IK". Formålet med denne opplysningen er å fange tidsforbruk og aktiviteter som angår hele informasjonskravet, f.eks kopiering av et skjema, arkivering av en rapport og frankering av et brev.

Av tabellen ser vi at grunndata er opplysningstypen som utgjør den klart største delen av kostnadene, etterfulgt av økonomisk data. Grunndata utgjør 147 millioner kroner, som er 46 prosent av den samlede kostnaden. Økonomisk data utgjør 86 millioner, tilsvarende 27 prosent. Håndtering av informasjonskrav (IK) og drift utgjør hhv.17 og 10 prosent, produksjon 0,01 prosent, syssetting 0,001 prosent.

5.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Tabell 5.6 – Administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse

Bedriftsstørrelse	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	3,7	1
Makro (5 – mer)	316,8	99
Totalt	320,5	100%

De samlede kostnadene er fordelt med 99 prosent på makrobedrifter og 1 prosent på mikrobeidrifter. Virksomhetene innen bank og skadeforsikringssektoren er hovedsakelig store enheter. De store enhetene har gjerne ressursene tilgjengelig i eget hus, noe som også resulterte i at kostnader til outsourcing for denne sektoren er lav. Store enheter har skalafordeler av at de har kompetanse og ressurser til å etterleve de fleste krav uten kjøp av tjenester. Samtidig kan kompleksiteten og omfanget av rapporteringene oppveie dette fortrinnet, slik at vi får en fordeling av kostnadene samlet sett som er uavhengig av selve bedriftsstørrelsen.

5.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

I dette avsnittet gis det en presentasjon av de ulike typene administrative aktiviteter som inngår i arbeidsprosessen til bedriftene for å etterleve informasjonskravene som berører regelverksområdet bank og skadeforsikring.

Tabell 5.7 – Administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. Kost (mill. kr.)	Andel av samlede kostnader (%)	Type informasjonskrav (%)		
			Dokument.	Opplysning tredje part	Rapportering til myndighet
Beregning	12,4	4	6	3	91
Beskrivelse	28,4	9	69,7	2,7	27,6
Eksterne møter	11,7	4	75	24	1
Fremhenting av informasjon	34,5	11	31	2	67
Gjøre seg kjent med informasjonsforpliktelsen	4,6	1	11	8	81
Inspeksjon fra offentlige myndigheter	2,3	1	9	-	91
Interne møter	5,3	2	11,7	3,7	84,6
Kontroll	76,3	24	72,1	0,5	27,4
Kopiering, distribusjon, arkivering etc.	22,5	7	82	8	10
Oppgjør/ betaling	0	0	-	-	-
Opplæring, oppdatering innen lovpålagte krav	14,1	4	-	0,4	99,6
Pålegg om utbedringer etter inspeksjon fra offentlige myndigheter	0	0	-	-	-
Presentasjon av tall	8,5	3	8	4	88
Rapportering/ innsending av informasjon	3,9	1	7,3	2,5	90,2
Reise og ventetid	0,4	0,1	87	-	13
Rettelse	7,3	2	-	1	99
Vurdering	34,5	11	29	1	70

SKM-metodens tilnærming til kartlegging av administrative kostnader inkluderer en fordeling av internt tidsforbruk på 17 forhåndsdefinerte standardaktiviteter som bedriftene må gjennomføre for å etterleve informasjonskravene. I tabellen presenteres samlede kostnader fordelt på de 17 aktivitetene. Identifikasjonen av de relevante administrative aktivitetene skal bidra til å gi en oversikt over hva slags arbeidsoperasjoner bedriftene foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene samt kostnadsfeste disse. Det er oppdelingen i denne kjeden av administrative aktiviteter som gir grunnlaget for en presis kartlegging av de administrative kostnadene.

Tabellen over viser fordelingen mellom de forskjellige aktivitetene og hvor stor del av de samlede kostnadene de utgjør. Av de 17 standardaktivitetene ser vi at kontroll er den mest kostnadsdrivende aktiviteten med 76,3 millioner kroner, tilsvarende 24 prosent av samlede kostnader knyttet til regelområdet. Vurdering, fremhenting av informasjon og beskrivelse er også kostnadskrevende aktiviteter med hhv. 34,5, 34,5 og 28,4 millioner kroner, noe som for hver av aktivitetene utgjør omtrent 10 prosent av den totale administrative kostnaden for regelverksområdet. Videre ser vi at en del ressurser også går med til kopiering, distribuering og arkivering. På denne aktiviteten har virksomhetene brukt 22,5 millioner kroner. For en nærmere beskrivelse av de 17 standardaktivitetene se side 23 i Nærings- og handelsdepartementets metodebeskrivelse.

5.7.4 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Tabell 5.8 – Topp 10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Skjemanavn	Adm. kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (Andel av adm. kost %)			
			Man.	Elekt. 1	Elekt. 2	Elekt. 3
Skjema rapportering til Valutaregisteret ved TAD (Valutaregisterloven)	23,8	7,4	0	0	0	100
Melding om mistenkelig transaksjon, MT-0001 (Hvitvaskingsloven)	18,4	5,7	31	0	0	69
Rapportering av store engasjementer	12,6	3,9	0	0	0	100
Superbalansen (måned)	10,7	3,3	0	0	0	100
Tilleggs spesifikasjoner til årsbalansen	8,7	2,7	0	0	0	100
Kapitaldekningsoppgave - kredittinstitusjoner	8,3	2,6	0	0	0	100
Kvartalsresultatregnskap	2,2	0,7	0	0	0	100
Rapporteringskjema for foretak som driver forsikringsformidling	2,0	0,6	100	0	0	0
Foreløpige resultater/nøkkeltall	1,3	0,4	100	0	0	0
Tapsavsetninger og tap på utlån og garantier	1,3	0,4	100	0	0	0
Topp 10- totalt	89,3	27,8	19,4	0	0	80,6

Tabellen viser at de seks mest kostnadskrevende skjemaene pålegger oppgavegi-verne en oppgavebyrde på over 5 millioner kroner per skjema. Det mest kostnadskrevende skjemaet "rapportering til valutaregisteret" utgjør hele 23,8 millioner og inneholder i alt 8 underliggende skjemaer. Dette er nærmere utredet i rapportens kapittel 10. Det nest mest kostnadskrevende skjemaet er "melding om

mistenkelig transaksjon MT-0001" som utgjør hele 18,4 millioner kroner. Skjemaet er knyttet til hvitvaskingsloven/forskriften. Det bemerkes at skjemaet bare er en del av prosessen.

5.8 Oppsummerende analyse

I dette avsnittet foretas det en oppsummerende analyse av regelverksområdet bank og skadeforsikring og innsamlede forenklingstiltak presenteres. Avsnittet tar sikte på å forklare kostnadene for sentrale informasjonskrav og området generelt.

Kostnader knyttet til regleområdet bank og skadeforsikring utgjør 28,6 prosent av de totale kostnader knyttet til Finansdepartementet.

De to kravene knyttet til tiltak mot hvitvasking er de klart mest kostnadsdrivende kravene innen regelområdet. Begge kravene er internasjonalt regulert, ett gjennom forskrift for tiltak mot hvitvasking og det andre gjennom loven med samme navn. Til sammen koster disse to kravene virksomhetene 160,3 millioner kroner. Kravene pålegger bedrifter å utføre identitetskontroll av nye kunder og kunder relatert til mistenkelige transaksjoner. Hyppigheten av hendelsene er altså kostnadsdrivere her.

ORBOF rapporteringen er for enkelte større bedrifter/konsern meget ressurskrevende, spesielt bedrifter med filialer i utlandet. Informasjon må trekkes ut fra datasystemene og bearbejdes av medarbeidere innenfor flere avdelinger i virksomheten. For mindre bedrifter synes rapporteringen å være kurant.

Som følge av valutaregisterloven og krav til elektronisk innrapportering av transaksjoner, valutaveksling og korttransaksjoner til Toll - og Avgiftsdirektoratet ble de rapporteringspliktige pålagt store investeringskostnader til implementering av nye dataløsninger. Jf EDB er investeringen anslått til mellom 50 og 100 mill. totalt.

5.9 Forenklingstiltak

Ved elektronisk innsendelse er det generelle inntrykket at det bør vurderes å innføre enklere rutiner for å logge seg på Altinn. De intervjuede banker anser påloggingsprosedyrene som tungvinte og tidkrevende.

Flere av de intervjuede bankene stiller spørsmålstegn om myndighetene har behov for den detaljeringsgrad det er lagt opp til på rapportene innenfor ORBOF og annen rapportering. Bankene mener at Kredittilsynet selv kan trekke ut data fra de opplysningene de allerede har fått innberettet av virksomheten til å dekke sitt behov for informasjon, dvs. at det foregår mye dobbelrapportering. Videre stilles det spørsmålstegn om hyppighetsgraden på enkelte rapporter.

Gjennom våre intervjuer med banker ble det kommentert at det burde etableres en bedre arbeidsdeling mellom bankene og myndighetene vedrørende vurdering og rapportering av mistenkelige transaksjoner, jf kapitel 9.1.

6. Pensjon og livsforsikring

6.1 Beskrivelse av regelverksområdet pensjon og livsforsikring

I dette kapittelet presenteres de administrative kostnadene som påføres norske pensjons og livsforsikringsvirksomheter samt sjøtrygdslag. Regelverket som inngår i denne delen av kartleggingen består av lover og sentrale forskrifter som regulerer bedrifter innen pensjon, livsforsikring og sjøtrygdslag. De mest sentrale lovene som pålegger bedrifter administrative kostnader på dette området finner vi i lovene listet opp nedenfor:

Tabell 6.1 Lover under området pensjon og livsforsikring

- LOV-2005-06-10-44- Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.
- LOV-2000-11-24-81 - Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven)
- LOV-2000-03-24-16 - Lov om foretakspensjon
- LOV-1956-12-07-1 - Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel (Kredittilsynsloven) m.v.
- LOV-1953-07-03-2 - Lov om sjøtrygdslag.

I tillegg til disse sentrale lovene inkluderer kartleggingen ytterligere relevante lover/forskrifter. Totalt inneholder denne delen av kartleggingen 69 informasjonskrav som til sammen påfører norsk næringsliv 165,8 millioner kroner i årlig administrative kostnader.

I denne sammenheng er det viktig å påpeke at deler av regelverket som berører forsikringssektoren ikke inngår i denne delen av kartleggingen. Denne kartleggingen tar for seg næringslivsrelevant regelverk underlagt Finansdepartementet. Dette medfører at informasjonskrav hjemlet i forsikringsavtaleloven, som er underlagt Justis- og politidepartementet, ikke er inkludert i denne kartleggingen.

Regelverket knyttet til pensjon og livsforsikring håndheves av Kredittilsynet. Tilsynet med området skal sikre betryggende soliditet, risikobevissthet, styring og kontroll i foretakene. Tilsynsarbeidet består av stedlig og dokumentbasert tilsyn. I tillegg er Kredittilsynet tillagt forvaltnings- og utredningsoppgaver samt regelverksarbeid. Tilsynet innen dette området omfattet i 2006:

2 fondsforsikringsselskaper
9 livsforsikringsselskaper
13 lokale sjøtrygdslag
91 private pensjonskasser

Informasjonskravene på dette området kan i hovedsak deles i to grupper. Den ene gruppen består av informasjonskrav som muliggjør Kredittilsynets oppgave med å føre tilsyn med virksomhetene, mens den andre gruppen består av krav som skal føre til forbrukerbeskyttelse ved at sluttbrukere mottar nødvendig informasjon om produkter og tjenester. Kostnadene på området er hovedsakelig knyttet til forbrukerbeskyttelse.

For en total oversikt over inkluderte lover og forskrifter, se vedleggene til rapporten i kapittel 15.

6.2 Beskrivelse av næringsdrivende som omfattes av kartleggingen

Bedriftene som inngår i kartleggingen består av livsforsikringsselskaper, pensjonskasser, innskuddspensjonsforetak, banker, forvaltningsselskap for verdipapirfond og fondsforsikringsselskaper. De berørte virksomhetene berøres av krav til innrapportering av informasjon til Kredittilsynet samt omfattende opplysningsplikt til tredjepart. Tredjepart i denne sammenhengen kan enten være sluttbrukeren av tjenestene, altså den forsikrede, arbeidsgiver eller forsikringsinnretning. I tillegg er kravene rettet mot sjøtrygdslag tatt med i denne delen av kartleggingen.

Sjøtrygdslagene som bedrifter består hovedsakelig av medarbeidere som besitter stillingen i sjøtrygdslaget i tillegg til en annen jobb. Det er altså ofte deltidsarbeidere som administrerer sjøtrygdslagene. Situasjonene i livsforsikringsselskapene er motsatt. Dette er store enheter med en stor administrasjon. Det var i 2006 ni livsforsikringsselskaper under tilsyn av Kredittilsynet.

6.2.1 Praktiske avgrensninger

Denne delen av rapporten tar som nevnt for seg de administrative kostnadene relatert til regelverket om pensjon, livsforsikring samt sjøtrygdslag. Virksomhetene som blir berørt av dette regelverket, spesielt livsforsikringsselskaper, tilbyr ofte tjenester som reguleres av regelverk som presenteres i øvrige deler av rapporten. Flere av livsforsikringsselskapene tilbyr også tjenester innen skadeforsikring. Noen av lovene som inngår under dette regelverksområdet vil også inngå under andre regelverksområder. Årsaken er at enkelte lover inneholder flere informasjonskrav som retter seg mot forskjellige virksomhet og virksomhetsområder. F. eks vil lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv. inneholde informasjonskrav rettet mot pensjon og livsforsikring samt skadeforsikring som inngår under regelverksområdet bank og skadeforsikring.

Foruten ovenstående avgrensning er det ikke foretatt ytterligere avgrensninger mellom det regelverket som omtales i dette kapitlet og øvrig relevant regelverk. Dog er enkelte sentrale lover og forskrifter ikke inkludert i denne rapporten. For eksempel er ikke lov om obligatorisk tjenstepensjon representert i denne rapporten. Forklaringen på dette skyldes resultatene fra foranalysen. Ved gjennomgang av lover/forskrifter ble det i en rekke tilfeller ikke identifisert informasjonskrav i regelverket. I andre tilfeller er informasjonskravene nærmere beskrevet i forskrift, og er derfor koblet til denne.

6.3 Samlede administrative kostnader under pensjon og livsforsikring

I dette avsnittet presenteres de administrative kostnadene for regelverksområdet pensjon og livsforsikring. For å måle de administrative kostnadene er Standardkostnadsmodellen benyttet som målemetode. Metoden innebærer at kartleggingen gir informasjon om kostnadsnivået, uten å vurdere regelverkets nytteverdi. For nærmere beskrivelse av metoden se kapittel 3.

Tabell 6.2 – Samlede administrative kostnader under pensjon og livsforsikring

Regelområde	Adm. kost. (mill. kr)	Adm. Kost. (%)	ABC-regulering (%)		
			A	B	C
Pensjon og livsforsikring	165,8	13,8	94,6	2	3,3
I alt for finansmarkedslovgivningen	1 198,9	100	53,7	4,9	41,4

De administrative kostnadene knyttet til etterlevelse av regelverket om pensjon og livsforsikring utgjorde i 2006 165,8 millioner kroner.

En stor del av reguleringen har til hensikt å identifisere risiko hos aktørene i pensjons og forsikringssektoren, og sikre at de har evnen til å bære risikoene. En annen viktig del av reguleringen har til hensikt å beskytte brukerne av forsikrings og pensjonstjenester, bl.a. ved å pålegge de finansielle virksomhetene å informere kundene om produktene samt sende ut kontoutskrifter som viser produktets utvikling.

De to nevnte områder er de mest administrativt kostnadskrevende for sektoren, men det er meget forskjellige typer av administrative omkostninger. Identifikasjon og kontroll med risiko oppnås gjennom omfattende og periodiske rapporteringer til Kredittilsynet av regnskapsopplysninger og utregninger med spesielt henblikk på å avdekke risiko. Dette omfatter f.eks. innberetninger om kapitaldekning, solvens, tap, krav om dokumentert forretningsgang og retningslinjer på alle sentrale områder samt regelmessig kontroll og tilsyn med alle finansielle virksomheter.

De administrative kostnader på forbrukerbeskyttelsesområdet er av en annen type. Her består virksomhetenes administrative kostnader fortrinnsvis av utarbeidelse, trykning og distribusjon av skriftlig materiale til kundene.

Fram til 1. januar 2006 var det frivillig for norske bedrifter om de ønsket å opprette en tjenstepensjonsavtale for sine ansatte eller ikke. Som et ledd i Stortingets arbeid med en pensjonsreform, ble det imidlertid vedtatt at samtlige norske bedrifter skal ha en tjenstepensjonsordning for sine ansatte. Ifølge loven om obligatorisk tjenstepensjon (OTP), som trådte i kraft 1. januar 2006, skulle samtlige norske bedrifter ha opprettet en tjenstepensjonsordning for sine ansatte innen 31. desember 2006.

Da nesten alle norske bedrifter er pålagt å opprette pensjonssparing for sine ansatte medfører det at antall pensjonsavtaler er meget høyt. Resultatet er at informasjonskrav som påfører virksomhetene en plikt ovenfor sine kunder, blir kostnadstunge da omfanget er stort. Et enkelt informasjonsbrev til alle pensjonskunder utgjør dermed en betydelig kostnad. Det er i den sammenheng verdt å påpeke at de administrative kostnadene knyttet til forbrukerbeskyttelse generelt og avtaleinngåelse spesielt, vil være unormalt høye i denne kartleggingen. Overgangen til OTP gjør at kartleggingsperioden faller i en periode med unormalt høy aktivitet og unormalt mange nytegninger av pensjonsordninger.

Regelverket knyttet til forsikringsvirksomhet har endret seg de siste årene. Ny forsikringslov av 10. juni 2005 nr. 44 trådte i kraft 1. juli 2006. Dette har medført enkelte endringer, men de fleste ble altså implementert før vår måleperiode. Det har dog vært noen endringer innenfor vår måleperiode som strekker seg fra 1.1.2006 til 1.9.2006.

Finansdepartementet fastsatte 30. juni 2006 forskrift om innskuddspensjonsordninger som skal oppfylle minstekravene i lov om obligatorisk tjenstepensjon. Denne forskriften instituerer en meldeplikt til Kredittilsynet for pensjonsleverandørene, med hensyn til pristariffer og produktutforming for øvrig. For banker og forvaltningsselskaper for verdipapirfond representerer denne meldeplikten en ny rutine, mens livsforsikringsselskapene allerede er underlagt en tilsvarende meldeplikt etter forsikringsvirksomhetsloven.

6.4 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de mest kostnadskrevende lover/forskrifter under regelområdet pensjon og livsforsikring. Det er viktig å understreke at lovene som presenteres i nedenstående tabell og tilhørende administrative kostnader reflekterer kostnader utledet av krav til pensjon, livsforsikring og sjøtrygdslag. Lovene i listen inneholder i flere tilfeller ytterligere informasjonskrav som ikke inngår i dette regelverksområdet. F. eks inneholder Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv tolv informasjonskrav som hører til skadeforsikringsområdet.

Tabell 6.3 – Topp 10 mest kostnadskrevende regelverk

Lover/forskrifter		Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
				A	B	C
FOR-1995-05-26-583	Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.	109,2	66	100	0	0
LOV-2000-11-24-81	Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven).	26,9	16	100	0	0
LOV-1956-12-07-1	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	6,0	4	3	54	44
FOR-1997-04-23-377	Forskrift om forsikringsselskapers kapitalforvaltning (Forsikringsvirksomhetsloven)	5,5	3	100	0	0
FOR-1999-11-19-1158	Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven)	5,4	3	100	0	0
LOV-2000-03-24-16	Lov om foretakspensjon	4,5	3	100	0	0
LOV-2005-06-10-44	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	3,2	2	29	1	69
FOR-1989-11-21-1170	Forskrift om forvaltning og bruk av midler i premiefond, pensjonsreguleringsfond og innskuddsfond (Forsikringsvirksomhetsloven)	3,0	2	100	0	0
FOR-1995-05-19-481	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske livsforsikringsselskaper. (Forsikringsvirksomhetsloven)	0,7	0	100	0	0
Topp-10 prosentandel av inndeling		164,4	99	95	2	3
I alt for Pensjon og Livsforsikring		165,8	100	94,6	2,1	3,3

Som vi kan se av ovenstående tabell utgjør de 10 mest kostnadskrevende lover/forskrifter under dette regelverksområdet 99 prosent av den totale administrative kostnaden for regelverksområdet.

6.5 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de mest kostnadskrevende informasjonskravene under regelverket for pensjon og livsforsikring. Alle informasjonskravene på topp 10 listen er knyttet til forbrukerbeskyttelse innenfor pensjon og livsforsikring.

Tabell 6.4 – Topp 10 mest kostnadskrevende informasjonskrav

Lov/Forskrift	Informasjonskrav	Adm. kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
				A	B	C
Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.	Plikt for livselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring	109,2	65,8	100	0	0
Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven).	Plikt for foretak med innskuddspensjonsordninger å gi informasjon om regelverket til arbeidstakerne om pensjonsordning	13,7	8,3	100	0	0
Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven).	Foretaks informasjonsplikt til arbeidstakerne om endringer ifht pensjonsrettigheter.	11,7	7,0	100	0	0
Forskrift om forsikringsselskapers kapitalforvaltning (Forsikringsvirksomhetsloven)	Informasjonsplikt overfor forsikringstaker om forsikringskontrakten for livsforsikringer med investeringsvalg ved avtaleinngåelse.	5,5	3,3	100	0	0
Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven)	Pensjonsforsikringsselskaper må gi informasjon til rettighetshaver om vilkårene for individuell pensjonsavtale.	5,4	3,3	100	0	0
Forskrift om forvaltning og bruk av midler i premiefond, pensjonsreguleringsfond og innskuddsfond (Forsikringsvirksomhetsloven)	Arbeidsgiver som forsikringstaker må gi informasjon om forsikringsforhold til pensjonsinnretninger.	3,0	1,8	100	0	0
Lov om foretakspensjon	Plikt for arbeidsgivere med foretakspensjon å gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen.	2,6	1,6	100	0	0
Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Pensjonskassers plikt til å søke om tillatelse til sammenslåing, deling og opphør	2,2	1,3	0	0	100
Lov om foretakspensjon	Plikt for pensjonsinnretninger å utstedelse av fripolise til medlem	1,6	0,9	100	0	0
Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for pensjonskasser å sende inn derivatrapport til Kredittilsynet en gang i året	1,5	0,9	0	100	0
Topp-10 i alt		156,4	94,3	92	1	1,3
I alt for Pensjon og Livsforsikring		165,8	100	94,6	2,1	3,3

Kravene til de omfattede bedrifter er knyttet til avtaleinngåelsen og den etterfølgende oppfølging av en inngått avtale.

Det mest kostnadskrevende informasjonskravet i denne kartleggingen er plikt for livsforsikringsselskaper å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker.

Den årlige kontoutskriften fra Livsforsikringsselskapene gir en oversikt over opptjente pensjonsrettigheter fra tidligere eller nåværende arbeidsforhold eller foreningsmedlemskap. Kontoutskriften gir informasjon om opptjente pensjonsrettigheter. Alle kunder med livs- og pensjonsforsikringer har en egen konto hvor saldo på konto er lik det beløp som er nødvendig for å dekke både fremtidige utbetalinger av pensjon og fremtidige omkostninger (forsikringstekniske avsetninger). Kontoutskriften for forsikringsmidlene viser hvilke bevegelser (premier, omkostninger, utbetalinger mv) som har vært på kontoen i løpet av året.

Kontoutskriften består i hovedsak av to deler. En del som er generell og forklarer de enkelte poster i kontoutskriften. Den andre delen er spesial tilpasset den enkelte kunde og viser alle transaksjoner som er gjort på forsikringen i løpet av året. I beregningene av kostnader til kontoutskrift har vi ikke tatt med tiden som medgår til den daglige kontoføringen, men kun kostnader til selve utsendelsen. Det vil naturligvis i et stort omfang være mulig å gjenbruke opplysninger som er relatert til det aktuelle selskap og visse deler av avtalegrunnlaget, men den resterende del krever en individuell vurdering – både i forhold til opplysninger som skal utarbeides før og etter avtaleinngåelsen.

Arbeidet knyttet til den enkelte forsikringstaker er ikke veldig stort, men det store antallet forsikringstakere og utsendelser gjør at kostnaden blir høy. Utsendelsen er automatisert og kostnadene til kravet består av en anskaffelseskostnad per kontoutskrift til trykking, pakking og frankering.

Øvrige krav på topp ti listen består i hovedsak av krav knyttet til avtale inngåelse ved ulike former for pensjons- og livsforsikringsordninger. Dette er krav som skal sikre at forsikringstakere skal kunne ta beslutninger på et informert grunnlag.

Øvrige informasjonskrav på dette området er stort sett knyttet til livsforsikringsselskapene og pensjonskassenes rapportering til Kredittilsynet eller Statistisk Sentralbyrå.

Tabell 6.4 presenterer de 10 mest kostnadstunge informasjonskravene innenfor dette regelverksområdet. Topp 10 informasjonskravene påfører næringslivet administrative kostnader på 156,4 millioner kroner i året. Det betyr at de resterende 59 informasjonskravene på dette området samlet sett utgjør 9,4 millioner kroner eller 5,7 prosent for inndelingen.

Detaljerte beskrivelser og forklaringer til de mest kostnadskrevende informasjonskravene presenteres i kapittel 10 for regelområdet. Beskrivelse av øvrige informasjonskrav er tilgjengelige i NHD's kartleggingsdatabase.

6.6 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

I dette avsnittet fordeles de administrative kostnadene på ulike parametere for å synliggjøre egenskaper ved informasjonskravene, og de administrative kostnadene.

6.6.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

I dette avsnittet ser vi nærmere på de totale administrative kostnadene og deler dem inn i henhold til en rekke parametere. Hensikten med dette er å synliggjøre egenskaper ved informasjonskravene og illustrere hvilke typer administrative aktiviteter som er kostnadsdrivende.

Tabell 6.5 – Totale administrative kostnader fordelt på kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	30	18	100
	Eksterne tjenester	-	0	
	Andre anskaffelser	136	82	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	10	6	100
	Opplysninger til tredje part	140	85	
	Dokumentasjon	15	9	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	-	0	0,2
	Tillatelse	0,3	0,2	
Typer opplysninger	Grunndata	12	7	100
	Produksjon	0,01	0,01	
	Drift	0,5	0,3	
	Sysselsetting	0,7	0,4	
	Økonomiske data	76	46	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	77	46	

Kostnadstypene som benyttes i kartleggingen består av internt tidsbruk, eksterne tjenester og andre anskaffelser. Kostnadene på dette området består av internt tidsforbruk (18 %) og andre anskaffelser (82 %). Tallene viser at informasjonskravene under dette området etterleves og håndteres av ansatte i de berørte bedrifter. Videre viser den høye andelen av andre anskaffelser at kostnadene virksomhetene har til trykking og utsendelse av informasjon samt kostnader til vedlikehold av IT systemer som understøtter prosessene, direkte påfører virksomhetene en betydelig ekstrakostnad. Forenklinger på dette området vil altså komme berørte bedrifter til gode gjennom frigitt intern tid samt lavere kostnader til elementer som er utenfor kjernevirksomheten.

Type informasjonskrav angir hvorvidt informasjonskravet består av innrapportering til myndighetene, opplysninger til tredje part eller krav til dokumentasjon. Den klart største kostnaden på området er relatert til opplysninger til tredje part. Hele 85 prosent av kostnadene stammer fra denne gruppen, mens henholdsvis 6 og 9 prosent kan henføres til rapportering til myndighet og dokumentasjon. Som nevnt tidligere skyldes dette informasjonskravene som er knyttet til forbrukerbeskyttelse.

Kartleggingsparameteren "søknad til det offentlige" utgjør 0,2 prosent av de totale kostnadene. For denne parameteren er det søknader om tillatelse som medfører kostnader.

Type opplysning angir hva opplysningene i informasjonskravet består av. Tabellen viser at majoriteten av kostnadene er relatert til økonomiske opplysninger samt håndtering av IK. Kategorien "annen aktivitet" utgjør hele 46 prosent og fanger opp den kostnad som ikke direkte kan henføres til en bestemt opplysning. F. eks fanges tiden det tar å kopiere opp et brev og sende det ut.

6.6.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Gjennomgående i kartleggingen er informasjonskravenes administrative kostnader oppgjort etter antall ansatte i den berørte virksomhet. Det er i hovedsak benyttet to kategorier, mikro og makro, som representerer bedrifter med henholdsvis fire eller færre ansatte og fem eller flere ansatte.

Under kartleggingen på pensjon og livsforsikring viser nedenstående tabell at hele 96 prosent av de administrative kostnadene på dette området, påføres bedrifter med fem eller flere ansatte. Forklaringen på denne fordelingen av kostnader ligger i virksomhetsstrukturene i den berørte næring. Det er helt klart flest store aktører innen pensjon og livsforsikring. Blant de små finner vi sjøtrygdslagene som i hovedsak består av mikrobedrifter.

Tabell 6.6 – Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse

Bedriftsstørrelse	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	6,4	4
Makro (5 – mer)	159,4	96
I alt for Pensjon og Livsforsikring	165,8	100

6.6.3 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

SKM metodens tilnærming til kartlegging av administrative kostnader inkluderer en fordeling av internt tidsforbruk på 17 forhåndsdefinerte standardaktiviteter som bedriftene må gjennomføre for å etterleve informasjonskravene. Identifikasjonen av de relevante administrative aktiviteter skal bidra til å gi en oversikt over hva slags arbeidsoperasjoner bedriftene foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene samt kostnadsfeste disse. Det er denne oppdelingen i en kjede av administrative aktiviteter som gir grunnlaget for en presis kartlegging av de administrative kostnadene. Identifikasjonen av administrative aktiviteter tar utgangspunkt i 17 standardiserte administrative aktiviteter som viser andel av administrative kostnader for intern tidsbruk.

Tabell 6.7 – Totale administrative kostnader fordelt på aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost i mill. kr.	Andel av samlede kostnader (%)	Type informasjonskrav		
			Dokument. (%)	Opplysning tredje part (%)	Rapportering til myndighet (%)
Beregning	1,1	0,7	-	52	48
Beskrivelse	6	3,3	36	63	1
Eksterne møter	0,7	0,4	-	98	2
Fremhenting av informasjon	7,9	4,8	26	47	26
Gjøre seg kjent med informasjonsforpliktelsen	0,5	0,3	-	0	100
Inspeksjon fra offentlige myndigheter	0,6	0,3	94	-	6
Interne møter	2,8	1,7	-	99	1
Kontroll	1,3	0,8	-	7	93
Kopiering, distribusjon, arkivering osv.	4,1	2,5	21	73	5
Oppgjør/ betaling	-	0	-	-	-
Opplæring, oppdatering innen lovpålagte krav	-	0	-	-	-
Pålegg om utbedringer etter inspeksjon fra offentlige myndigheter	-	0	-	-	-
Presentasjon av tall	0,5	0,3	42	-	58
Rapportering/ innsending av informasjon	2	1,2	-	73	27
Reise og ventetid	-	0	-	-	-
Rettelse	-	0	-	-	-
Vurdering	2,6	1,5	-	53	47

Tabellen over viser fordelingen mellom de forskjellige aktivitetene, og hvor stor del av de samlede kostnadene de utgjør. Det er i denne sammenhengen verdt å merke seg at de interne administrative kostnadene utgjør 18 prosent av den totale kostnaden for regelområdet. 82 prosent av kostnadene henføres altså anskaffelseskostnader som trykkeri, porto og anskaffelser forbundet med tilpasset IT-systemer, samt vedlikehold av disse.

Det betyr at ovenstående tabell viser fordelingen av det interne tidsforbruk som samlet utgjør 30 millioner kroner. Av de 17 standardaktivitetene ser vi at beskrivelse og fremhenting av informasjon er de mest kostnadsdrivende aktivitetene med hhv. 6 og 7,9 millioner kroner, tilsvarende 3,3 prosent, 4,8 prosent og 1,2 prosent av den samlede administrative kostnaden.

Videre ser vi at kopiering, distribusjon, arkivering osv utgjør 2,5 prosent, interne møter utgjør 1,7 prosent. De resterende aktivitetene utgjør ca. 5,5 prosent av de samlede kostnadene.

For en nærmere beskrivelse av de 17 standardaktivitetene se side 23 i Nærings- og handelsdepartementets metodebeskrivelse.

6.7 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de ti mest kostnadskrevende skjemaene for denne delen av kartleggingen.

Tabell 6.8 – Topp 10 mest kostnadskrevende skjema

Skjemanavn	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (Andel av adm. kost %)			
			Man.	Elekt. 1	Elekt. 2	Elekt. 3
Utestående derivatrapporter	1,54	0,9	100	0	0	0
Regnskapsskjema for private pensjonskasser	1,54	0,9	100	0	0	0
FORT - Tilleggsspesifikasjoner til kvartalsrapporteringen for livsforsikring (Rapport 11)	0,64	0,4	100	0	0	0
FORT - Årsbalanse for skade- og livsforsikringsselskaper (Rapport 50)	0,61	0,4	100	0	0	0
FORT - balanseutdrag med utvidete statistiske kjennetegn for livs- og skadeforsikringsselskaper (Rapport 60)	0,61	0,4	100	0	0	0
FORT - kvartalsresultat for livs- og skadeforsikring (rapport 10)	0,34	0,2	100	0	0	0
Beregning av solvensmarginkrav og kapital, livsforsikringsselskap	0,15	0,09	100	0	0	0
FORT - Kvartalsresultat for livsforsikring (Rapport 21)	0,15	0,09	100	0	0	0
Nøkkeltallskjema for livsforsikringsselskaper	0,13	0,08	100	0	0	0
FORT - endring realkapital for livs- og skadeforsikringer (Rapport 35)	0,13	0,08	100	0	0	0
Topp 10- totalt	5,8	3,5	100	0	0	0
I alt for Pensjon og Livsforsikring	6,2	3,8	100	0	0	0

6.8 Oppsummerende analyse og forenklingstiltak

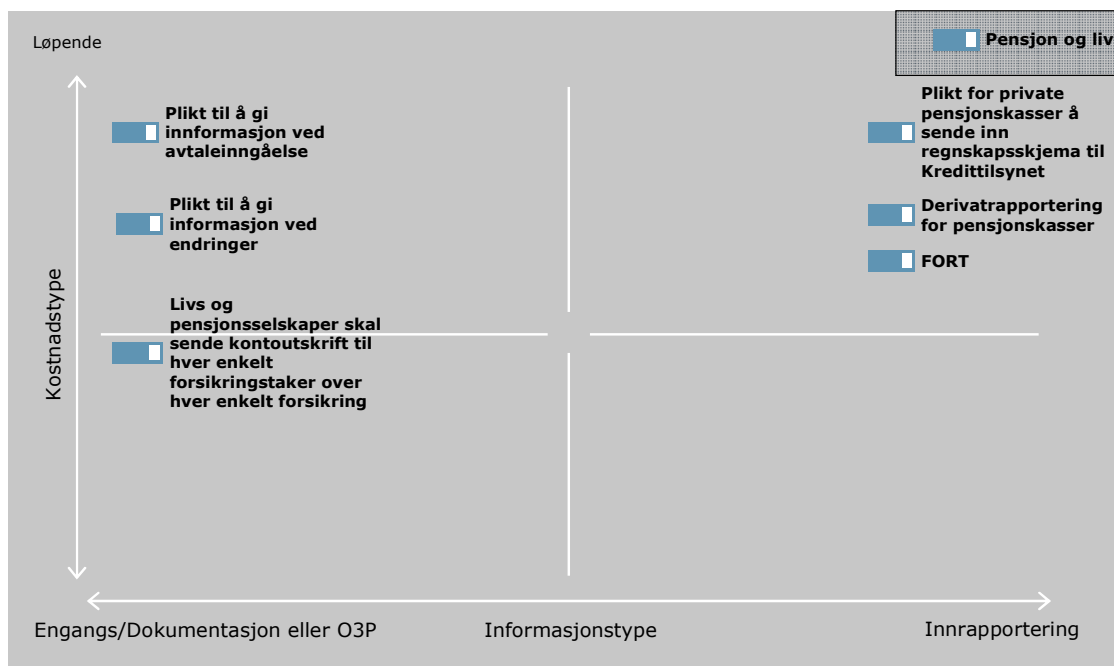
I dette avsnittet foretas det en oppsummerende analyse av regelverksområdet pensjon og livsforsikring, og innsamlede forenklingstiltak presenteres.

Avsnittet tar sikte på å forklare kostnadene for sentrale informasjonskrav og området generelt. Vi vil se nærmere på forholdet mellom graden av intern bruk, automatisering, irritasjon, opplevd belastning og forenklingspotensialet.

Innledningsvis er det interessant å se nærmere på nøyaktigheten og presisjonen til dataene på dette området. Generelt kan man si at populasjonene tilknyttet informasjonskravstypen innrapportering og løpende kostnader vil være lettest å estimere, på bakgrunn av de mest korrekte data. Dette kombinert med regelverksområdets innhold, gjør at presisjonen og nøyaktigheten av dataene på dette området er gode. Det er nettopp denne kombinasjonen av løpende kostnader og innrapportering som var utgangspunktet for de opprinnelige SKM kartleggingene i Nederland. Senere har SKM blitt videreutviklet til å omfatte dokumentasjon og opplysninger til tredjepart samt engangshendelser.

6.8.1 Nøyaktighet

Figur 6.1- Nøyaktighet ved data

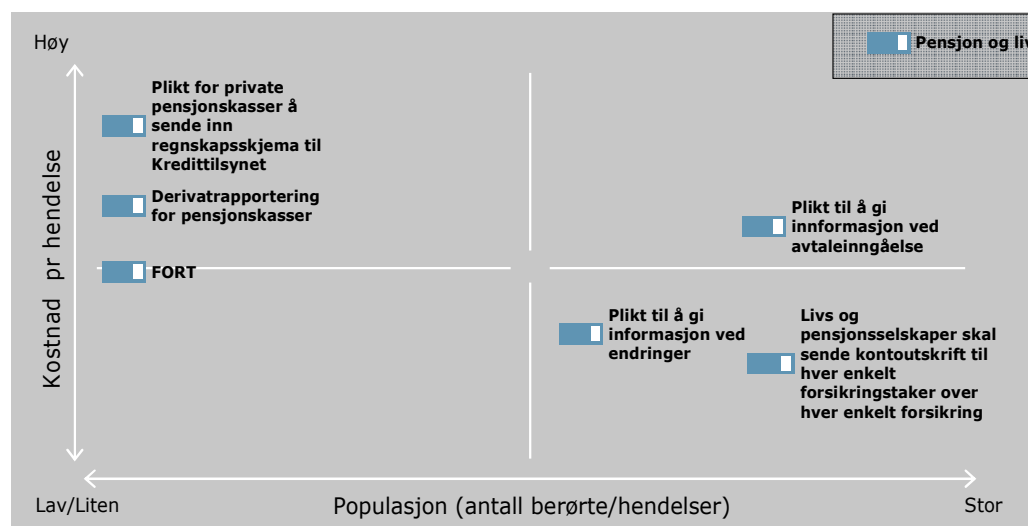


Nøyaktigheten på dette området er god. Selv om hovedparten av kostnadene er relatert til informasjonskrav rettet mot tredjepart er antallet forsikringstakere kjent samt at dette er noe som forekommer regelmessig slikt at virksomhetene har et godt forhold til arbeidsprosessen. Øvrige krav faller i kategorien som tradisjonelt gir nøyaktige data. Dette er krav som medfører løpende innrapporteringer til myndighetene. Konsekvensen er gode populasjonstall, og sikre tid og kostnadsangivelser fra virksomhetene.

6.8.2 Kostnader

Informasjonskravene under dette regelverksområdet påfører næringslivet 165,8 millioner kroner.

Figur 6.2 – Forklaring på kostnader

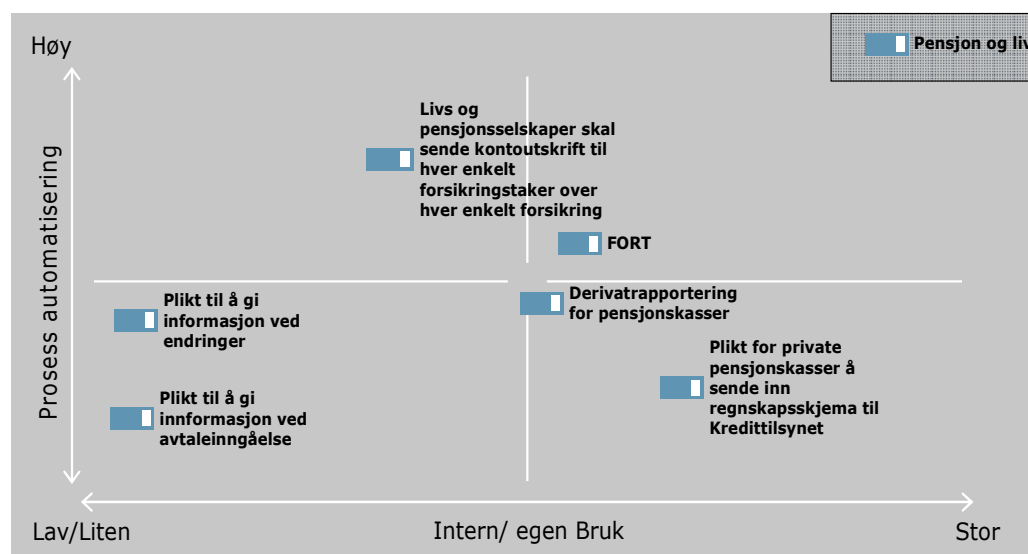


De største kostnadene forekommer der hvor populasjonen er stor og kostnaden per hendelse er høy. Området pensjon og livsforsikring har i hovedsak to grupper av informasjonskrav. Den ene har en lav kostnad per hendelse, men et stort volum (stor populasjon). Den andre gruppen består av krav med høy hendelseskostnad og lav populasjon. Informasjonskravene er noe som hver virksomhet må gjennomføre en gang, eller informasjonskrav som hver virksomhet må gjøre for hver enkelt av sine respektive kunder.

Flere av de mest kostnadskrevenende informasjonskravene på dette området karakteriseres ved lav hendelseskostnad og stor populasjon. Det er volumet på antall forsikringstagere og dertil volum på masseutsendelser av informasjonsmateriell som utgjør hovedtyngden av kostnadene på området. Den økonomiske rapporteringen til Kredittilsynet om regnskapstall osv utgjør ikke det helt store kostnader på samfunnsnivå, men oppleves dog som belastende på de berørte bedrifter.

6.8.3 Irritasjon og forenkling

Figur 6.3 – Intern bruk



Informasjonskravene på dette området karakteriseres ved at de i begrenset omfang er automatisert og i varierende grad benyttes internt. Deler av arbeidsprosessen er ofte understøttet av IT systemer eller spesialtilpassede datauttrekk. Dog har gjentakende endringer i rapporteringene ført til at det hvert år må foretas justeringer og kontroller av de etablerte løsninger for å sikre at disse fremdeles oppfyller regelverkets krav til innhold. Videre har det ført til at det ikke er etablert full automatiserte løsninger, men at det kun er etablert løsninger for deler av prosessen. Dette gir kostnad til de relaterte arbeidsprosesser som består av både intern tid og IT-kostnader.

Irritasjonen blant de berørte bedrifter er ikke relatert til de mest kostnadskreven- de informasjonskravene. Det er en forståelse blant virksomhetene at man må ivareta et visst nivå av forbrukerbeskyttelse. Dog er det et ønske om å finne bedre måter å ivareta denne. Alternative måter å informere forsikringstaker på er ønskelig, men det har ikke fremkommet konkrete forslag fra virksomhetene til hvordan dette kan gjennomføres. Opplevelsen blant foretakene er at det hvert år sendes ut store mengder papir som ikke leses. Dette oppleves som bortkastet fra virksomhetens side, og som denne kartlegging viser, medfører det også en betydelig kostnad.

Informasjonskravene som består i økonomisk rapportering utgjør ikke den helt store administrative byrde for virksomhetene i kroner og øre. Dog er den opplevde belastningen og irritasjon stor. Dette er informasjonskrav som medfører et betydelig tidsforbruk i virksomhetene, samtidig som deler av informasjonen som etterspørres ikke benyttes internt. Det er spesielt geografisk inndeling av økonomiske opplysninger som medfører irritasjon i virksomhetene.

7. Verdipapir

7.1 Beskrivelse av regelverksområdet verdipapir

I dette kapittelet gis en presentasjon av Finansdepartementets og dets underordnede lovgivning relatert til verdipapir. Herunder er lover og forskrifter som er kartlagt på området listet opp.

Tabell 7.1 Lover og forskrifter under regelområdet verdipapir

Lover/forskrifter	
LOV-1981-06-12-52	Lov om verdipapirfond.
LOV-1997-06-19-79	Lov om verdipapirhandel.
LOV-1956-12-07-1	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.
LOV-1985-05-24-28	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).
LOV-2002-07-05-64	Lov om registrering av finansielle instrumenter (verdipapirregisterloven)
LOV-2000-11-17-80	Lov om børsvirksomhet m.m. (børsloven).
LOV-1988-06-10-40	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner
FOR-2003-11-07-1322	Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å foreta lydopptak av mottatte oppdrag og til oppbevaring av dokumentasjon vedrørende ordremottak.
FOR-1994-12-12-1230	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.
FOR-1997-03-18-1053	Forskrift om kvartalsoppgave for verdipapirforetak (Verdipapirloven)
FOR-1996-09-26-948	Forskrift om verdipapirforetaks handel for egen regning som ledd i foretakets alminnelige kapitalforvaltning, herunder om melding av slik handel.
FOR-2003-08-13-1045	Forskrift om forvaltningsselskapers periodiske rapportering.
FOR-2005-12-31-1809	Forskrift om kvartalsoppgave for forvaltningsselskap for verdipapirfond
FOR-2005-10-13-1198	Forskrift om kontroll med børsnoterte utstederforetaks finansielle rapportering.
FOR-2003-12-18-1638	Forskrift om forvalterregistrering i verdipapirfonds andelseierregister.
FOR-2003-07-09-954	Forskrift om verdipapirforetakenes plikt til å gi melding om selskapets aksjeeiere
FOR-2003-03-07-289	Forskrift om verdipapirforetaks bruk av oppdragstakere (utkontraktering)
FOR-2003-01-06-9	Forskrift om verdipapirfonds utlån av finansielle instrumenter
FOR-2002-07-08-799	Forskrift om markedsføring av utenlandske verdipapirfond.
FOR-2002-07-08-798	Forskrift om forvaltningsselskaper for verdipapirfonds bruk av oppdragstakere (utkontraktering).
FOR-1999-01-20-26	Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å gi melding til børsen om handel i ikke-børsnoterte opsjoner og terminer som gjelder kjøp eller salg av finansielle instrumenter børsnotert i Norge.
FOR-1997-12-15-1307	Forskrift om krav til garanti ved fremsettelse av pliktig tilbud.
FOR-1996-09-26-951	Forskrift om verdipapirforetaks meldeplikt om transaksjoner i finansielle instrumenter som er gjenstand for omsetning på regulert marked innenfor EØS-området og som er foretatt gjennom filial eller ved grenseoverskridende virksomhet i en annen EØS-stat.
FOR-1994-01-17-30	Børsforskrift.

Lov om verdipapirfond får anvendelse på verdipapirfond og forvaltningen av verdipapirfond. Loven får også anvendelse på utenlandske verdipapirfond som markedsføres i Norge, samt utenlandske forvaltningsselskapers adgang til etablering og tjenesteyting i Norge

Lov om verdipapirhandel har til formål å legge til rette for sikker, ordnet og effektiv handel i finansielle instrumenter. Lov om verdipapirhandel er overordnet lov til forskrift om verdipapirforetaks plikt til å foreta lydopptak av mottatte oppdrag og til oppbevaring av dokumentasjon vedrørende ordremottak.

Kredittilsynet har det utøvende forvaltningsansvaret når det gjelder tilsynet med finansinstitusjonene i Norge. I henhold til lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v. (kredittilsynsloven) skal Kredittilsynet påse at institusjonene under tilsyn fungerer på en hensiktsmessig og betryggende måte og i samsvar med lov og bestemmelser gitt i medhold av lov samt med den hensikt som ligger til grunn for institusjonens opprettelse, dens formål og vedtekter.

Lov om registrering av finansielle instrumenter (verdipapirregisterloven) har som formål å legge til rette for sikker, ordnet og effektiv registrering av finansielle instrumenter og rettigheter i slike instrumenter med de rettsvirkninger som er bestemt i denne lov. Et verdipapirregister skal fastsette regler for virksomheten i henhold til bestemmelsene i denne loven. Reglene skal godkjennes av Kredittilsynet.

Børsen medvirker i myndighetenes tilsyn med verdipapirhandelen. Per i dag er det kun Oslo Børs som har tillatelse til å drive børsvirksomhet for omsettelige verdipapirer i Norge. Lov om børsvirksomhet (Børsloven) inneholder regler om blant annet informasjonsplikt og kursnotering. Tilhørende forskrift til børsloven er regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.

For en fullstendig oversikt over de respektive lover og forskrifter som inngår i kartleggingen, vises det til tabellen over lover og forskrifter i tilleggsdelen til rapporten.

Det er registrert 126 informasjonskrav på regelområdet verdipapir.

7.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Bransjene som omfattes av kartleggingen er norske børsmedlemmer, verdipapirforetak, kapitalforvaltningsforetak for verdipapirfond, verdipapirfond og børsnoterte selskaper. I 2006 var konsesjon gitt til 85 verdipapirforetak og 23 forvaltningsselskaper med tillatelse til å forvalte verdipapirfond, ifølge tall fra Kredittilsynet. Det var 229 børsnoterte selskaper i 2006.

Kartlegging av verdipapirområdet skiller mellom størrelsen på bedrifter, målt etter antall ansatte. Under regelområdet verdipapir er det kun segmentet med makrobedrifter som er relevant. SKM-metoden definerer makrobedrifter som bedrifter med fem ansatte eller flere. Samtlige av foretakene under regelområdet verdipapir har 5 eller flere ansatte.

Rapportering skjer hovedsakelig etter to ulike rapporteringsmetoder. Manuelle skjema refererer til utfylling av papirskjema, samt innsending per post. Det elektroniske alternativet er "skjema for elektronisk utfylling og innsending" ⁴.

⁴ Det vises til metodebeskrivelsen for nærmere definisjon av de ulike skjematypene.

Det er utstrakt bruk av juridisk bistand under dette regelområdet som gir en høyere kostnad for å oppfylle informasjonskravene. I tillegg er lønnsnivået høyt i denne bransjen noe som trekker opp kostnadene for intern tidsbruk.

Det er ikke alle segmentene som er relevante i forhold til alle informasjonskravene.

7.3 Praktiske avgrensninger

I dette avsnittet redegjøres det for spesifikke avgrensninger av regelverk og bedrifter knyttet til den aktuelle inndelingen.

Den første aktiviteten i en kartlegging etter SKM innebærer å identifisere bestemmelser (lover og sentrale forskrifter) som skal inngå i den videre kartleggingen, som i dette regelverksområdet er listet i vedleggene til denne rapporten

I de fleste tilfeller der lov/forskrift anses som ikke relevant for den videre kartleggingen er årsaken til dette at loven/forskriften ikke inneholder informasjonskrav. Det er også tilfeller der loven/ forskriften utgår fordi den er foreldet, er en delegeringslov/forskrift, er en ikrafttredelseslov/forskrift, en opphevelseslov/forskrift eller loven/forskriften ligger utenfor kartleggingsperioden.

I de tilfeller der informasjonskravet finnes både på lov- og forskriftsnivå er det foretatt en vurdering av hvor informasjonskravet skal registreres. Informasjonskravet er registrert der det er mest hensiktsmessig å plassere, vurdert ut fra hvor informasjonskravet er detaljert spesifisert. Erfaringen viser at informasjonskrav som finnes både i lov og forskrift oftest er detaljregulert på forskriftsnivå, og er av den grunn registrert her.

Enkelte informasjonskrav som er registrert i lovgivningen for verdipapir er ikke tatt med i kartleggingen da disse er nært beslektet med informasjonskrav som inngår i et annet regelområde. Dette gjelder blant annet at forvaltningsselskaper for verdipapirfond har dokumentasjonsplikt på gjennomført kontrolltiltak vedrørende oppdragstaker ved utkontraktering. Dette blir kartlagt under regelområdet bank og skadeforsikring i informasjonskravet dokumentasjonsplikt overfor Kredittilsynet om intern kontroll for diverse foretak.

I lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven) er det registrert informasjonskrav både for verdipapir samt bank og skadeforsikring.

Det er registrert informasjonskrav for regelområdene pensjon og livsforsikring, bank og skadeforsikring og verdipapir i lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.

Av de informasjonskravene som er registrert på regelområdet verdipapir, har det ikke vært nødvendig å foreta avgrensninger mot et annet regelverk.

Kartleggingen har tatt utgangspunkt i den tiden og de ressursene som næringslivet bruker for å oppfylle selve informasjonskravet. Det er tatt utgangspunkt i den normalt effektive bedrift med gode rutiner. I dette regelverksområdet er det i stor grad brukt juridisk bistand for å oppfylle informasjonskravene. Det har vist seg å være en utfordring å skille ut tid og kostnader bedriftene har i forhold til ren etterlevelse av kravet, og den ressursbruk som strengt tatt gjelder taktiske vurderinger og planlegging bedriften foretar selv og sammen med sine rådgivere.

Det er ingen informasjonskrav som er tverrgående med andre regelverk. Det har derfor ikke vært nødvendig å foreta noen prosentvis avgrensning av administrative kostnader mellom regelområder.

7.4 Samlede administrative kostnader under regelområdet verdipapir

Dette avsnittet presenterer de samlede administrative kostnadene under regelområdet verdipapir. For å måle de administrative kostnadene er Standardkostnadsmodellen benyttet som målemetode. Metoden innebærer at kartleggingen gir informasjon om kostnadsnivået, uten å vurdere regelverkets nytteverdi. For nærmere beskrivelse av metoden se kapittel 3.

Tabell 7. 2 – Samlede administrative kostnader under regelområdet verdipapir.

Lover/forskrifter	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
			A	B	C
Verdipapir	286,3	23,9	90	9	1
Totalt for finansmarkedslovgivningen	1 198,9	100	53,7	4,9	41,4

Vi gjør oppmerksom på at formuleringen "Samlet for hele departementet" er kun inkludert de kostnader som omfattes av denne kartleggingen.

Samlede administrative kostnader på regelområdet verdipapir er beregnet til 286,3 millioner kroner, 23,9 prosent av de totale administrative kostnader for finansmarkedslovgivningen under Finansdepartementet.

Anskaffelsestjenester er den største kostnadsdriveren, men også de eksterne kostnader er store på dette området. Hele 90 prosent av de administrative kostnadene tilknyttet verdipapir kan henføres til en A-regulering, som helt og holdent følger av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser. 9 prosent fremgår av en B-regulering, som følger av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser, men hvor kun formålet vil være formulert i de internasjonale regler og hvor det er opp til medlemslandene å formulere de krav til opplysninger som bedriftene skal etterleve. Kun 1 prosent av de administrative kostnadene for bedriftene under regelområdet verdipapir fremkommer av en C-regulering, som utelukkende følger av nasjonale regler.

Det har ikke forekommet endringer i de administrative kostnadene fra 1. januar 2006 til 1. september 2006 for regelområdet verdipapir som inngår i kartleggingen.

7.5 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de administrative kostnadene for regelverket som omfatter verdipapir. Se oversikten nedenfor.

Tabell 7.3 - Topp-10 mest krevende regelverk å etterleve for næringslivet.

Lover/forskrifter		Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering(%)		
				A	B	C
LOV-1981-06-12-52	Lov om verdipapirfond.	132,5	46	100	0	0
FOR-1994-01-17-30	Børsforskriften	87,4	31	100	0	0
LOV-1997-06-19-79	Lov om verdipapirhandel.	26,9	9	9	84,2	6,6
FOR-2003-11-07-1322	Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å foreta lydopptak av mottatte oppdrag og til oppbevaring av dokumentasjon vedrørende ordremottak.	14,0	5	100	-	-
LOV-2000-11-17-80	Lov om børsvirksomhet m.m. (børsloven).	9,7	3	100	-	-
LOV-1956-12-07-1	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	6,4	2	100	-	-
FOR-1994-12-12-1230	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	2,8	1	48,6	-	51,4
FOR-1997-12-15-1307	Forskrift om krav til garanti ved fremsettelse av pliktig tilbud.	2,1	1	100	-	-
FOR-1997-03-18-1053	Forskrift om kvartalsoppgave for verdipapirforetak (Verdipapirloven)	1,0	0	-	100	-
Topp-10 prosentandel av total		282,8	98,8	90	8	1
Totalt for verdipapir		286,3	100	90,2	8,4	1,4

Lov om verdipapirfond står for 46 prosent av næringslivets samlede kostnader under regelområdet verdipapir. Deretter følger børsforskriften med 31 prosent av årlige administrative kostnadene under regelområdet verdipapir. Lov om verdipapirhandel står for 9 prosent av de årlige administrative kostnadene med 26,9 millioner kroner. Samlet står forskriften og de to lovene for hele 86 prosent av de samlede administrative kostnadene.

De 10 mest kostnadskrevende lovene/forskriftene står for 98,8 prosent av de totale administrative kostnadene for regelområdet verdipapir med 282,8 millioner kroner.

7.6 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de administrative kostnadene for regelverket som omfatter verdipapir. Se tabelloversikten nedenfor.

Tabell 7.4 – Topp- 10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Lov/Forskrift	Informasjonskrav	Adm. kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
Lov om verdipapirfond.	Plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere	93,0	32,5	100	0	0
Børsforskriften	Søknad til børs om børsnotering av aksjer	61,3	21,4	100	0	0
Lov om verdipapirfond.	Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut	38,3	13,4	100	0	0
Lov om verdipapirhandel.	Plikt for verdipapirforetak til å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner	22,5	7,9	0	100	0
Børsforskriften	Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen	14,4	5,0	100	0	0
Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å foreta lydopptak av mottatte oppdrag og til oppbevaring av dokumentasjon vedrørende ordremottak.	Plikt for verdipapirforetak til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon	14,0	4,9	100	0	0
Lov om børsvirksomhet m.m. (børsloven).	Søknad om å stryke finansielle instrumenter fra børsnotering.	9,4	3,3	100	0	0
Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for verdipapirforetak å sende inn kapitaldekningsoppgave til Kredittilsynet hver måned.	6,4	2,2	100	0	0
Børsforskriften	Søknad til børs om børsnotering av obligasjoner	5,2	1,8	100	0	0
Børsforskriften	Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å annonsere generalforsamlingen i avis	4,6	1,6	100	0	0
Topp-10 (93,9 %) i alt		268,9	93,9	86	8	0
Totalt for verdipapir		286,3	100	90,2	8,4	1,4

Plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere koster forvaltningsselskapene 93,0 millioner kroner årlig og utgjør 32,5 prosent av de administrative kostnadene under regelområdet.

Søknad til børs om børsnotering av aksjer koster selskaper som ønsker å bli børsnotert 61,3 millioner kroner i administrative kostnader.

Informasjonskravet for verdipapirfond om å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut utgjør 38,3 millioner kroner i administrative kostnader.

Informasjonskravet for verdipapirforetak om at de har plikt til å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner, koster de norske foretakene 22,5 millioner årlig. Dette utgjør 7,9 prosent av kostnaden for regelområdet verdipapir. Plikt til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon koster det norske næringsliv 14,0 millioner kroner i administrative kostnader årlig.

Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen koster selskapene 14,4 millioner kroner i administrative kostnader årlig.

Informasjonskravet søknad om å stryke finansielle instrumenter fra børsnotering har en administrativ kostnad på 9,4 millioner kroner.

De administrative kostnadene for verdipapirforetak ved å sende inn kapitaldekningsoppgave til Kredittilsynet hver måned utgjør 6,4 millioner kroner årlig.

Søknad til børs om børsnotering av obligasjoner koster utgjør 5,2 millioner kroner i administrative kostnader.

Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å annonsere generalforsamlingen i avis koster det norske næringsliv 4,6 millioner kroner i administrative kostnader.

Til sammen utgjør de ti mest kostnadskrevene informasjonskravene 268,9 millioner kroner. Dette tilsvarer 93,9 prosent av den totale kostnaden for alle informasjonskravene som følger av lovgivningen på regelområdet verdipapir. De resterende 116 kravene utgjør kun 6,1 prosent av de administrative kostnadene under regelområdet.

De mest sentrale informasjonskravene presenteres grundigere i kapittel 11. For ytterligere informasjon om de resterende informasjonskravene, se vedlegg.

7.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

I dette avsnittet ser vi nærmere på de totale administrative kostnadene og deler dem inn i henhold til en rekke parametere. Hensikten er å synliggjøre egenskaper ved informasjonskravene og illustrere de kostnadsdrivende administrative aktiviteter.

7.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

I tabell 7.5 er de totale administrative kostnadene fordelt på ulike kartleggingsparametere.

Tabell 7.5 – Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	34	12	100%
	Eksterne tjenester	101	35	
	Andre anskaffelser	151	53	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	28	10	100%
	Opplysninger til tredje part	231	81	
	Dokumentasjon	27	9	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0	27 %
	Tillatelse	76	27	
Typer opplysninger	Grunndata	38	13	100%
	Produksjon	9	3	
	Drift	55	19	
	Syssetsetting	0,0	0,0	
	Økonomiske data	122	42	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	62	22	

Type kostnad

I kartleggingen av administrative kostnader benyttes tre ulike kostnadsparametere for å beregne totalkostnaden som oppstår som følge av et lovfestet informasjonskrav. Kostnadstypene består av internt tidsforbruk i de berørte bedriftene, kostnader ved benyttelse av en ekstern ressurs og andre fysiske anskaffelser. Interne kostnader består av interne medarbeideres tidsforbruk sett i sammenheng med hvilken timelønn denne medarbeideren har. De interne timelønnene tar utgangspunkt i SSBs lønnsstatistikk for 2005. I tillegg er det benyttet en overheadsats på 25 prosent på timelønnen for alle medarbeidergrupper. Overheaden for den enkelte medarbeider er de kostnadene som påløper ut over de direkte lønnskostnadene. Overheaden dekker kostnader i forbindelse med faste administrasjonskostnader, dvs. utgifter til kontor (husleie eller bygningsavskrivninger), telefon, varme, el, IT-utstyr mm. Også sykefravær inngår i overheaden, men ikke arbeidsgiveravgift. Tabellen viser at 35 prosent av kostnadene relaterer seg til kjøp av eksterne tjenester, mens 12 prosent av kostnadene er relatert til intern tidsbruk i bedriftene. Andre anskaffelser står for hele 53 prosent av kostnadene. Den høye kostnaden for andre anskaffelser skyldes blant annet at det er høye kostnader relatert til utsendelser for regelområdet verdipapir.

Totalt for departementet ligger kostnaden for finansmarkedslovgivningen for intern tidsbruk på 547 millioner kroner, mens det for verdipapir er 34 millioner kroner. De eksterne kostnadene er beregnet til 336 millioner kroner på departementsnivå for finansmarkedslovgivningen og 101 millioner kroner for verdipapir, mens anskaffelseskostnadene for departementet for finansmarkedslovgivningen totalt utgjør 316 millioner kroner og for verdipapir 151 millioner kroner.

Type informasjonskrav

Standardkostnadsmodellen har som formål å finne frem til informasjonskrav i regelverket og kartlegge de administrative kostnadene næringslivet har ved å frem-skatte og eventuelt rapportere opplysninger til det offentlige eller til en tredje

part samt krav til å oppbevare dokumentasjon. Et informasjonskrav medfører altså ikke nødvendigvis at bedriftene skal sende inn informasjonen til en offentlig myndighet. For en type informasjonskrav fremgår det av tabellen at 81 prosent av kostnadene er relatert til opplysninger til tredjepart på regelområdet verdipapir. Rapportering til myndighet står for 10 prosent av kostnadene, mens dokumentasjon står for 9 prosent av kostnadene.

Søknader til det offentlige

I kartleggingen av administrative kostnader ansees også søknad om ulike typer tillatelser og offentlig støtte som informasjonskrav. Søknader om tillatelser utgjør 76 millioner kroner for regelområdet verdipapir, noe som tilsvarer 27 prosent av de samlede administrasjonskostnadene for regelområdet. Søknader om offentlig støtte er ikke relevant for regelområdet verdipapir.

Type opplysninger

Strukturen i SKM medfører at det enkelte informasjonskrav består av en rekke opplysninger som representerer de ulike informasjonselementene som inngår i kravene. De identifiserte kravene til opplysninger skal videre deles inn etter hvilke typer opplysninger som skal rapporteres inn. Hensikten med denne kategoriseringen er å finne mulige tiltaksområder for forenkling og samordning. Inndelingen medfører at man kan identifisere hvorvidt informasjonen som kreves kan fremskaffes på andre måter, for eksempel foretaksinformasjon som muligens kan skaffes gjennom Foretaksregisteret, eller visse økonomiske data som kan hentes fra årsregnskapet. Følgende typer opplysninger er benyttet:

Figur 7.1 Opplysningstyper

Grunndata	Opplysninger om selve enheten, herunder opplysninger som identifiserer bedriften, struktur og organisasjon, eierforhold, adresseinformasjon, juridiske forhold m.m.
Produksjon	Opplysninger om produksjon i form av ikke-økonomiske begreper. Med produksjon menes her prosessen som omdanner produksjonsfaktorer til varer og tjenester.
Drift	Opplysninger om driften av enheten i form av ikke-økonomiske begreper. Med driftsopplysninger menes alle aktiviteter som er nødvendige for å holde en virksomhet i gang uavhengig av produksjonsnivå.
Sysselsetting:	Opplysninger om arbeidskraft og arbeidsforhold.
Økonomiske data	Opplysninger om økonomiske forhold.
Annen aktivitet	Denne opplysningstypen benyttes for opplysningen "Håndtering av IK". Formålet med denne opplysningen er å fange tidsforbruk og aktiviteter som angår hele informasjonskravet, f.eks kopiering av et skjema, arkivering av en rapport og frankering av et brev.

Tabell 7.5 viser at 42 prosent (122 millioner kroner) av de opplysningene som rapporteres gjelder økonomiske data. Dette vil typisk være informasjon om regnskapsdata, informasjon om hvor mange andeler du har i et fond og økonomiske data som rapporteres inn til myndighetene. Totalt for departementet utgjør økonomiske data 349 millioner kroner.

22 prosent av kostnadene, eller ca. 62 millioner kroner går med til selve håndteringen av informasjonskravene. Dette er utgifter til bl.a. elektronisk innsendelse, kopiering og postlegging. Totalt for departementet koster håndtering av informasjonskrav 248 millioner kroner.

Opplysning om drift og produksjon utgjør henholdsvis 19 og 3 prosent av kostnadene for regelområdet verdipapir.

Tretten prosent (38 millioner kroner) av kostnadene er relatert til grunndata. Med grunndata menes opplysninger som typisk gis om den enkelte bedriften (navn, org. Nr. ol.) for å identifisere de rapporterte opplysningene. Grunndata er informasjon om en bedrift som ofte kan eksistere i foretaksregisteret eller andre offentlige registre. På departementsnivå beløper grunndata seg til 486 millioner kroner.

Opplysning om sysselsetting utgjør bare mindre andeler av de totale kostnadene og anses som ubetydelige.

7.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Tabellen nedenfor viser næringslivets kostnader fordelt på størrelsen til de ulike bedriftene.

Tabell 7.6 – Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse

Bedriftsstørrelse	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	-	0
Makro (5 – mer)	286,3	100
Totalt for verdipapir	286,3	100 %

Det er kun segmentet makrobedrifter som er relevant for regelområdet verdipapir. Makrobedriftene står for alle de administrative kostnader på 286,3 millioner kroner for verdipapir. For departementet som helhet står makrobedriftene for 85 prosent av de administrative kostnadene.

7.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

I intervjuer foretatt blant bedriftene som er berørte av de informasjonskravene er det bl.a. stilt spørsmål ved hvilke prosedyrer de er igjennom for å møte informasjonskravene. Mange bedrifter opplevde det som vanskelig å gi eksakte tall på hvordan ressursene fordeles på de ulike administrative aktivitetene, og fordelingen er derfor i stor grad basert på skjønn både hos bedriftene men også hos kartlegger. Tabellen nedenfor inneholder opplysninger om de totale administrative kostnadene i kroner og i prosentandel i forbindelse med kartlegging av standardaktiviteter.

Tabell 7.7. - Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost i mill. kr.	Andel av samlede kostnader (%)	Type informasjonskrav (%)		
			Dokument.	Oplysning tredje part	Rapportering til myndighet
Beregning	2,1	0,7	0,004	78,1	22
Beskrivelse	6,8	2,4	28,6	51,7	20
Eksterne møter	1,9	0,7	1,3	75,9	23
Fremhenting av informasjon	5,4	1,9	12,7	64,3	23
Gjøre seg kjent med informasjonsforpliktelsen	3,3	1,1	3,8	90	6
Inspeksjon fra offentlige myndigheter	0,01	0,002	47,0	-	53
Interne møter	1,6	0,5	1,5	89,7	9
Kontroll	3,3	1,1	10,7	57,2	32
Kopiering, distribusjon, arkivering etc	1,5	0,5	17,0	31,3	52
Oppgjør/ betaling	-	0	-	-	-
Oppklæring, oppdatering innen lovpålagte krav	0,01	0,003	-	99,2	1
Pålegg om utbedringer etter inspeksjon fra offentlige myndigheter	-	0	-	-	-
Presentasjon av tall	2,4	0,8	0,5	64,7	35
Rapportering/ innsending av informasjon	2,4	0,8	16,2	50,4	33
Reise og ventetid	0,3	0,1	-	-	100
Rettelse	0,0004	0,0001	-	-	100
Vurdering	3,3	1,2	0,2	87,9	12

SKM-metodens tilnærming til kartlegging av administrative kostnader inkluderer en fordeling av internt tidsforbruk på 17 forhåndsdefinerte standardaktiviteter som bedriftene må gjennomføre for å etterleve informasjonskravene. De kostnadene som er inkludert i tabellen ovenfor, er kostnader som har direkte tilknytning til den enkelte bedrift og inkluderer ikke eksterne kostnader eller anskaffelses-kostnader.

For regelområdet verdipapir er det knyttet administrative kostnader til 15 av de 17 standardaktivitetene. Identifikasjonen av de relevante administrative aktiviteter skal bidra til å gi en oversikt over hva slags arbeidsoperasjoner bedriftene foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene samt kostnadsfeste disse. Det er denne oppdelingen i en kjede av administrative aktiviteter som gir grunnlaget for en presis kartlegging av de administrative kostnadene.

Tabellen over viser fordelingen mellom de forskjellige aktivitetene og hvor stor del av de samlede kostnadene de utgjør. Det er i denne sammenhengen verdt å merke seg at de interne administrative kostnadene utgjør 12 prosent av den totale kostnaden for verdipapirområdet.

Av de 17 standardaktivitetene ser vi at beskrivelse og fremhenting av informasjon er de mest kostnadsdrivende aktivitetene med hhv. 2,4 prosent og 1,9 prosent av den administrative kostnaden for regelverksområdet verdipapir. Sammenlignet med departementet som helhet utgjør beskrivelse 5,6 prosent av den totale kostnaden, mens fremhenting av informasjon utgjør 8,6 prosent. Videre ser vi at vurdering utgjør 1,2 prosent og kontroll står for 1,1 prosent av kostna-

dene for verdipapirområdet. Sammenlignet med departementsnivå utgjør vurdering 4,2 prosent av den totale kostnaden, og kontroll utgjør 10,2 prosent. Gjøre seg kjent med informasjonsforpliktelsen utgjør 1,1 prosent av kostnadene for regelområdet verdipapir.

En aktivitet som også er relativt byrdefull er presentasjon av tall, som utgjør 0,8 prosent av de totale kostnadene på verdipapirområdet og innsending av informasjon som utgjør 0,8 prosent.

For en nærmere beskrivelse av de 17 standardaktivitetene se side 23 i Nærings- og handelsdepartementets metodebeskrivelse.

7.7.4 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de administrative kostnadene for skjemaer som omfatter verdipapir. Se oversikten nedenfor.

Tabell 7.8 – Topp 10 mest kostnadskrevende skjemaer

Skjemanavn	Adm. Kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (Andel av adm. kost %)			
			Man.	Elekt. 1	Elekt. 2	Elekt. 3
Kapitaldekningsoppgave - verdipapirforetak	6,4	2,2	10,6	0	0	89,4
Kvartalsoppgave for verdipapirforetak	1,1	0,4	26,4	0	0	73,6
Rapportering av depotinformasjon (Sentralbankloven)	0,51	0,2	100	0	0	0
Kvartalsoppgave for forvaltningsselskap for verdipapirfond	0,16	0,1	100	0	0	0
Rapportering av fondsinformasjon fra fondsforvaltningsselskapene (Sentralbankloven)	0,08	0,03	0	0	0	100
Rapportering fra utstederforetak ved Oslo Børs	0,03	0,01	0	0	0	100
CLEARINGMEDLEM-SAVTALE hos VPS Clearing	0,03	0,009	100	0	0	0
Søknad om børsmedlemskap	0,02	0,006	100	0	0	0
Verdipapirfond, årsregnskap	0,01	0,003	0	0	100	0
Årsbalanse med tilleggsspesifikasjoner	0,003	0,001	100	0	0	0
Topp 10- totalt	8,349	2,9	10,5	0	0,1	79,5
I alt for inndelingen	8,353	2,9	10,5	0	0,1	79,5

Innrapportering av informasjonskrav faller hovedsaklig i to kategorier, manuell utfylling og innsendelse, og elektronisk utfylling og innsendelse. Mellomtypene,

skjema for elektronisk utfylling og manuell innsending og elektroniske innsending, er lite aktuelle i forhold til oppgavepliktene knyttet til verdipapir.

Topp-10 prosentandelen utgjør nesten tre prosent av den totale kostnaden for regelområdet verdipapir, og kun 0,7 prosent av departementets samlede kostnader. De 10 skjemaene står for nesten alle de administrative kostnadene for skjemaer for regelområdet verdipapir.

Kostnadene i tabellen inkluderer alle utgifter en bedrift har til å fylle ut og levere de aktuelle skjemaene til Kredittilsynet, Oslo Børs, VPS og Statistisk Sentralbyrå. Kostnader til outsourcing vil være inkludert.

Generelt ser vi av tabellen at de 10 mest kostnadskrevende skjemaene utgjør kun 3 prosent (8,3 millioner kroner) av de totale kostnadene av informasjonskravene for verdipapirområdet. Dette viser at lovgivningen for verdipapirområdet i liten grad pålegger næringslivet utfylling av skjemaer.

Tabellen viser at det mest kostnadskrevende skjemaet er kapitaldekningsoppgaven for verdipapir med en kostnad på 6,4 millioner kroner som utgjør 2,2 prosent på regelområdet verdipapir. De øvrige skjemaene legger beslag på betydelig mindre ressurser enn dette skjemaet.

To av skjemaene er søknader som innebærer en engangsutgift, mens de øvrige skjemaene i tabellen er løpende kostnader for næringslivet.

For en komplett oversikt over alle skjemaene i denne kartleggingen, se vedlegg.

7.8 Oppsummerende analyse

I dette avsnittet foretas det en oppsummerende analyse av regelverksområdet verdipapir, og forenklingstiltak som næringslivet har foreslått gjennom bedriftsintervjuene presenteres.

Regelområdet verdipapir omfatter bedrifter i bransjen som består av verdipapirforetak, forvaltningsselskaper for verdipapirfond, børsnoterte selskaper og børsmedlemmer, og de informasjonskrav de må etterleve som en følge av lovgivningen for regelområdet verdipapir.

Avsnittet tar sikte på å forklare kostnadene for de mest sentrale informasjonskravene og området generelt. De seks mest kostnadskrevende informasjonskravene som blir beskrevet mer i detalj i rapportens kapittel 11 er som følger:

1. Plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond til å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere
2. Søknad til børs om børsnotering av aksjer
3. Plikt for verdipapirfond til å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut
4. Plikt for verdipapirforetak til å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner
5. Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer til å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen
6. Plikt for verdipapirforetak til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon

Videre vil vi se nærmere på forholdet mellom bedriftenes interne bruk av opplysninger som må gis som en følge av lovpålagte krav, hvorvidt det foreligger automatiserte prosesser rundt dette, i hvilken grad bedriftene opplever irritasjon ved etterlevelse, og i hvor stor grad det foreligger et forenklingspotensial for informasjonskravene.

Datagrunnlaget for regelområdet verdipapir kan sies å være valid, da de intervjuede bedriftene oppga en relativt lik tidsbruk for de arbeidsprosesser som de lovpålagte krav medfører. Kostnaden forbundet med utsendelse og trykk til andelseiere har relativ lik enhetskostnad for de ulike bedriftene. Det er selvfølgelig noe variasjon i bedriftenes interne tidsbruk og ressurskostnader grunnet ulike rutiner internt, men overordnet sett ga det et godt grunnlag for å standardisere tids- og ressursbruk etter "den normalt effektive bedrift".

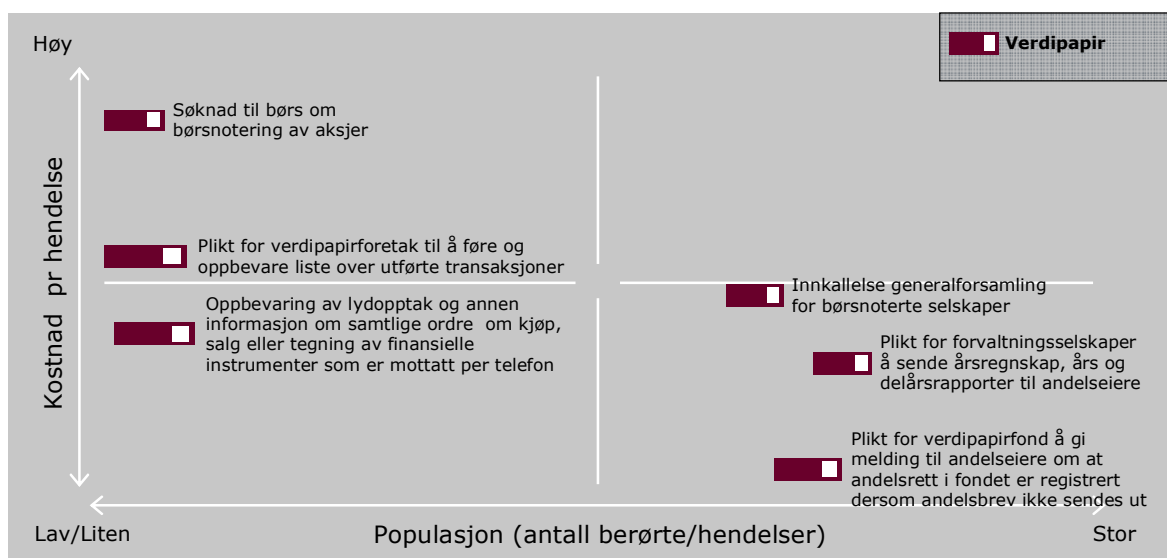
Et generelt problem for kartleggingen som helhet, er at det knytter seg stor usikkerhet rundt populasjoner da det ikke samles inn statistikk for alle områder som innebærer administrative kostnader for norsk næringsliv. Populasjonene knyttet til informasjonskravene for regelområdet har en høy grad av presise tall, da det aller meste av statistikken foreligger i Kredittilsynet, Oslo Børs og VPS sine systemer. For de informasjonskrav de ikke hadde konkret statistikk på, ble det satt kvalifiserte estimater som det er overveiende sannsynlig å tro at ligger nært opp mot virkeligheten. Et felles trekk ved de populasjonene som er estimert er at de ofte utgjør en marginal kostnad på samfunnsnivå, slik at usikkerheten knyttet rundt populasjonen ikke reflekteres med høy usikkerhet rundt kostnadsberegningene.

7.8.1 Kostnader

Kostnadene på verdipapirområdet står for 23,9 prosent av de samlede administrative kostnadene for finansmarkedslovgivningen under Finansdepartementet. Kostnader forbundet med anskaffelsestjenester utgjør den største kostnadsforklaring etterfulgt av eksterne kostnader.

En viktig faktor for hvilke informasjonskrav som er kostnadskrevende er om populasjonen er høy eller lav. Det mest kostnadskrevende informasjonskravet for regelområdet som er forvaltningsselskaper for verdipapir sin plikt til å sende årsregnskap, årsrapport og delårsrapport til andelseiere, skyldes at det er mange mottakere av informasjonen. Kostnadene knyttet til utsendelse og trykk er derfor høye. Figuren nedenfor viser hvordan de seks mest kostnadskrevende informasjonskravene fordeler seg på aksene høy kostnad per hendelse og høy populasjon:

Figur 7.2 Forklaring på kostnader

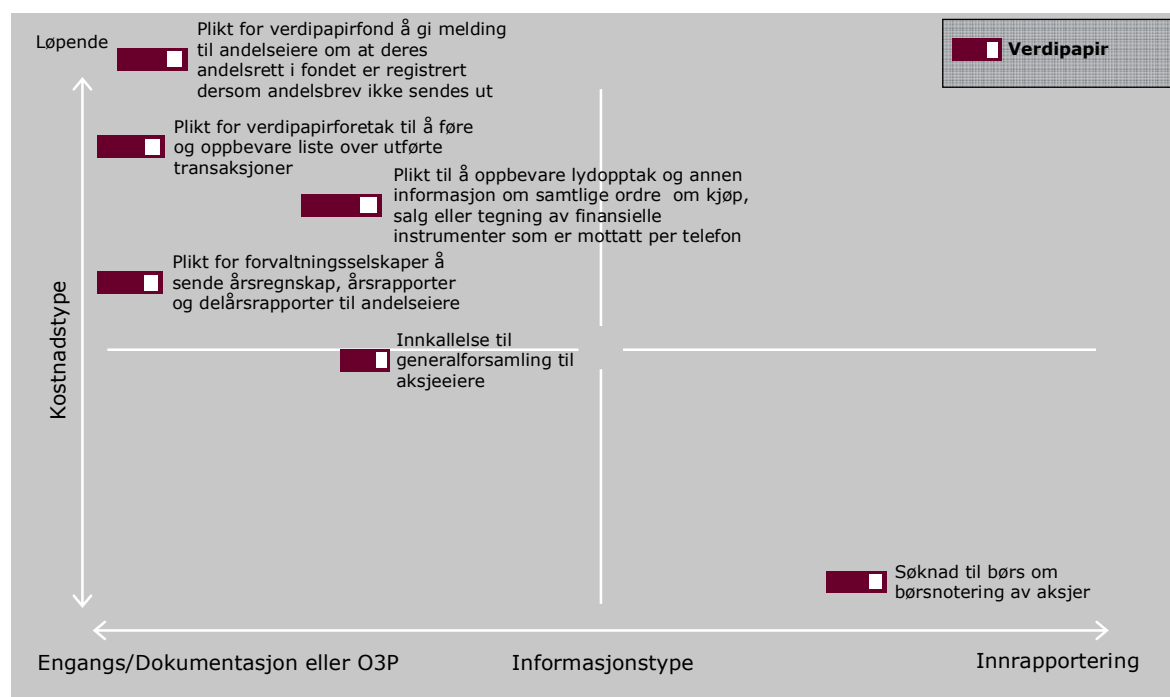


De største kostnadene finner vi hvor det er både en høy kostnad per hendelse og stor populasjon. Det mest kostnadskreven informasjonkravet for regelområdet verdipapir er plikten forvaltningsselskaper for verdipapirfond har til å sende årsregnskap, års og delårsrapporter til andelseiere. Informasjonskravet har lave anskaffelseskostnader per utsending til andelseiere, men beløper seg til en høy total administrativ kostnad på bakgrunn av et høyt antall andelseiere samt høy intern tidsbruk for hvert forvaltningsselskap. Plikt for børsnoterte selskaper å sende innkallelse til generalforsamling har en høy anskaffelseskostnad, noe som skyldes høye anskaffelseskostnader til trykk og porto på grunn av mange aksjeeiere. Oppbevaringspliktene har en lav kostnad per hendelse og en høy anskaffelseskostnad per verdipapirforetak, og dette er en løpende kostnad for bedriftene. For disse er anskaffelseskostnadene knyttet til IT kostnader, vedlikehold og verdipapirhandelssystemer høye. Den største kostnaden per hendelse gjelder for søknad til børse om børsnotering av aksjer. For dette informasjonskravet er det knyttet en høy ekstern kostnad til rådgiving samt høy intern tidsbruk. Denne kostnaden er en engangskostnad for selskapene.

7.8.2 Nøyaktighet

Tabell 7.3 viser en skjematisk fremstilling av de 6 mest kostnadskreven informasjonkravene. Parameterne som er lagt til grunn er om en hendelse er en enkeltstående hendelse eller om den er å anse for å være løpende, samt i hvilken grad det som sendes inn har grad av å være opplysningsplikt/dokumentasjon til tredjepart eller rapportering til myndighetene.

Figur 7.3 Nøyaktighet ved data



Fem av de seks informasjonskravene er enten informasjonsplikt over forbruker eller dokumentasjon av transaksjoner. Det er høy forbrukersikkerhet og mange av informasjonskravene i lovgivningen for verdipapir er rettet mot å sikre forbrukernes rettigheter

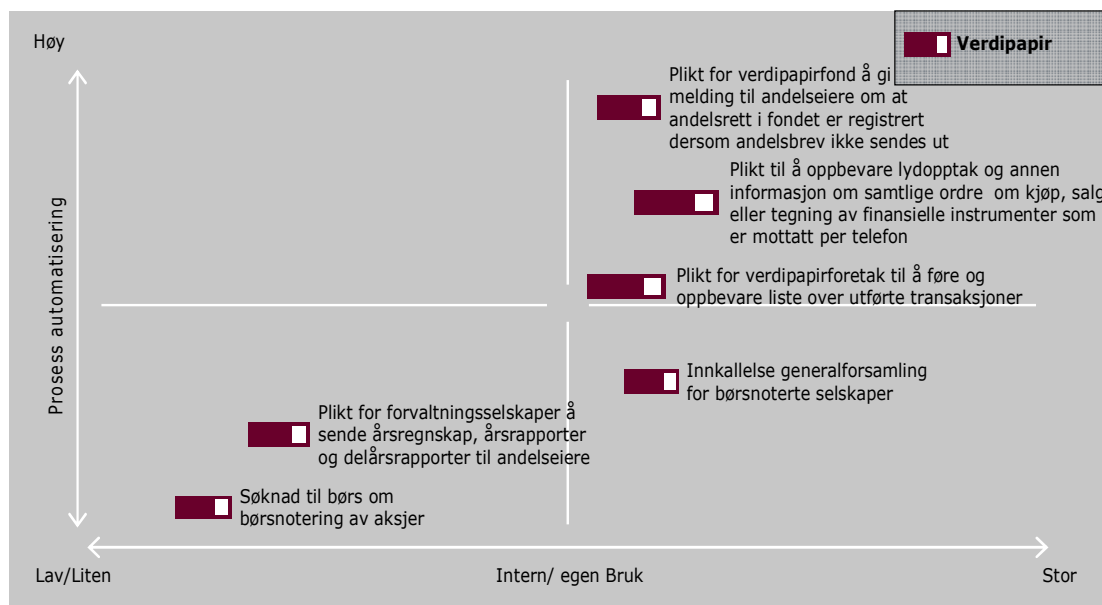
Fem av seks av de mest kostnadskrevende for regelområdet er løpende kostnader. Kun et av disse informasjonskravene gjelder en engangskostnad, nemlig inn-sending av søknad til børs om børsnotering av aksjer.

SKM-metoden skiller mellom løpende kostnader og engangsutgifter. Løpende kostnader vil i større grad generere høye kostnader enn engangskostnader, da disse innebærer en høyere frekvens. Samtlige informasjonskrav av de mest kostnadskrevende for regelområdet er løpende kostnader. Et eksempel på en engangsutgift er søknad til børs om børsnotering av aksjer, som kun gjøres den gangen selskapet ønsker å bli børsnotert. På den annen side kan kostnadene ved tilbakevendende informasjonskrav være lavere grunnet effektiv håndtering av informasjonskravet av bedriften, mens informasjonskrav som er hendelsesbasert kan være kostnadskrevende fordi bedriften ikke har noen effektiv måte å håndtere informasjonskravet på.

7.8.3 Intern bruk og irritasjon

Graden av intern bruk er en viktig faktor i forbindelse med forenkling av administrative kostnader. Dette sier noe om hvorvidt bedriftene uavhengig av regelverket ville fremskaffet de aktuelle opplysninger til benyttelse i interne forretningsprosesser. Dette henger ofte nært sammen med graden av irritasjon ved etterlevelse av regelverket, fordi opplysninger som i høy grad benyttes for interne formål oppleves som mindre irriterende å forholde seg til. Informasjonskrav som kan etterleves på en enkel måte på grunn av en høy grad av automatiserte prosesser som gjør at det ikke oppleves som tidskrevende for bedrifter har også en mindre grad av irritasjon knyttet til seg.

Figur 7.4 Intern bruk



Når det gjelder de dokumentasjons- og oppbevaringspliktene for verdipapirforetak overfor kundeforhold, benyttes disse i relativt stor grad også til internt bruk. Bedriftene ønsker selv å ta vare på de relevante dokumentene i forbindelse med oppdragene, noe som gjør det enkelt å fremhente informasjon dersom det skulle bli etterspurt i etterkant.

De intervjuede bedriftene ga generelt sett lite uttrykk for irritasjon rundt de lovpålagte krav som er underlagt som en følge av regelverket under regelområdet verdipapir. Men det var knyttet misnøye til kravet om å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til andelseiere per post. Bedriftene antok at svært mange av andelseierne kastet informasjonen umiddelbart. Flere av de intervjuede bedriftene mente de ikke ville ha gjort dette uten at det var et krav.

7.8.4 Forenklingstiltak

I dette avsnittet presenteres forslag til forenklingstiltak for regelverket underlagt regelområdet verdipapir. Forenklingstiltakene er basert på intervjuer foretatt med bedrifter som er underlagt lovgivningen for regelområdet verdipapir. Hvorvidt de ulike forenklingstiltakene er realistiske å gjennomføre er ikke tatt med i vurderingen, da de tiltak som presenteres nedenfor kun er en videreformidling av bedriftenes utsagn.

Fordi omkostningene for den enkelte berørte bedrift er høy, og fordi ekspertisen på området i høy grad kun eksisterer i bedriftene, deltar bedriftene aktivt i det forberedende lovgivningsarbeidet. Det er derfor allerede etablert gode kanaler til informasjonsutveksling med myndighetene om forslag til regelforenklinger. Det er dog fremkommet enkelte forenklingstiltak fra bedriftene gjennom kartleggingen.

Et forenklingstiltak i forbindelse med informasjonskravet om at forvaltningsselskaper for verdipapirfond plikter å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til andelseiere, var å ha denne informasjonen kun tilgjengelig på internett. Et annet alternativ som ble foreslått var å ha passivt samtykke om at informasjonen ikke ble sendt per post. Dermed kunne andelseierne som fremdeles ønsket informasjonen tilsendt gi tilbakemelding om dette. Bedriftene nevnte også at det var flere i samme husstand som var andelseiere. Et mulig forenklingstiltak ville vært å sende informasjonen til kun en per husstand.

Plikten børsnoterte selskaper har til å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen medfører store anskaffelseskostnader for selskapene. Bedriftene nevnte at det ofte ble sendt flere innkallelser per husstand. De intervjuede bedriftene kom ikke med tilsvarende betraktninger som forvaltningsselskapene for verdipapirfond, og det de nevnte som mulige forenklingstiltak for informasjonskravet (jf. forrige avsnitt).

Andre opplysningsplikter ovenfor forbrukerne for regelområdet verdipapir kom det ikke forslag om forenklingstiltak for, da de intervjuede bedriftene anså dette som helt nødvendig.

Bedriftene mente det burde skje forenklingstiltak på innrapportering til Kredittilsynet. En løsning for rapportering via Altinn ble etterspurt av de intervjuede bedriftene. Rapportering burde kunne skje ved å sende inn spesifisert filformat slik at bedriften kan ha en automatisert prosess for å rapportere tall. Respondentene brukte mye tid på manuell punching og kontroll av innsendte opplysninger. Generelle opplysninger burde i tillegg være forhåndsutfyllt.

Forenklingspotensialet er større for de lover og forskrifter som er underlagt en C-regulering slik at det kun er et nasjonalt anliggende å forenkle regelverket. Hele 90 prosent av de administrative kostnadene tilknyttet regelområdet verdipapir er helt og holdent en følge av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser. 1,4 prosent er en C-regulering, hvor nasjonale myndigheter vil ha et større potensial for å drive regelforenkling enn om de hadde tilhørt A- eller B-kategori. Lovgivningen som regulerer regelområdet verdipapir har en høyere grad av internasjonale forpliktelser å forholde seg til.

8. Rådgivning

8.1 Beskrivelse av regelområdet rådgiving

I dette kapitlet gis en presentasjon av Finansdepartementet og dets underorganers lovgivning relatert til regelområdet rådgiving. Herunder presenteres de mest sentrale bestemmelsene på området som omfatter eiendomsmeglerbransjen, regnskapsførere og revisorer/revisjon, samt de tilhørende forskrifter.

Lov om eiendomsmegling (LOV-1989-06-16-53) regulerer hvordan den som opptrer som mellommann ved omsetning av eiendom må forholde seg til kjøper og selger, samt tilsynsmyndigheten. Loven har en tilhørende forskrift som inngår i kartleggingen, forskrift om eiendomsmegling. I forskriften er det nedfelt blant annet de krav som stilles til autorisasjon for å drive eiendomsmegling og som meglerforetak.

Lov om autorisasjon av regnskapsførere (LOV-1993-06-18-109) regulerer de krav som stilles for de som i næring kan påta seg regnskap for andre, dvs. utføring av oppdragsgivers plikter etter regnskaps- og bokføringslovgivningen og utarbeidelse av oppgaver og opplysninger for oppdragsgiver. Loven har en tilhørende forskrift, forskrift om autorisasjon av regnskapsførere mv.

Lovgivningen som omfatter revisorbransjen er underlagt regelområdet rådgiving. Lov om revisjon og revisorer (LOV-1999-01-15-02) gjelder revisjonsplikt, godkjenning av revisorer, revisors oppgaver og krav til utførelsen av revisors oppgaver. Loven har en tilhørende forskrift som inngår i kartleggingen, forskrift om revisjon og revisorer.

Lovgivningen på regelområdet rådgiving innebærer informasjonskrav. Disse er rapporteringsplikter, dokumentasjonsplikter og informasjon til tredjepart. Lovgivningen er underlagt Finansdepartementet, men forvaltningen av lovverket er i stor grad delegert til Kredittilsynet. Kredittilsynet er et selvstendig styringsorgan som bygger på lover og vedtak fra Stortinget, Regjeringen og Finansdepartementet, men som også er underlagt en rekke internasjonale standarder for finansielt tilsyn blant annet regulert ved EØS-lovgivningen.

Kredittilsynets rolle er å bidra til finansiell stabilitet og ryddige markedsførhold. Dette gjøres blant annet gjennom en rekke tilsyn med bedrifter og markeder, for å sikre at brukerne kan stole på at finansielle avtaler og tjenester blir fulgt opp. Et viktig formål er at norske bedrifter skal ha like konkurransevilkår med bedrifter i andre EØS-land.

Totalt er det kartlagt 47 informasjonskrav tilhørende regelområdet rådgiving. 20 av disse befinner seg under eiendomsmeglingslovgivningen, 17 underlagt revisorer og revisjon, og de siste 10 tilhører lovgivningen om autorisasjon av regnskapsførere.

For en fullstendig oversikt over de respektive lover og forskrifter som inngår i kartleggingen, vises det til tabellen over lover og forskrifter i tilleggsdelen til rapporten.

8.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Regelverket som gjelder for rådgiving i kartleggingen omfatter bedrifter innenfor bransjene eiendomsmegling, regnskapsføring og revisjon.

Eiendomsmeulingsloven og tilhørende forskrift hjemler de plikter bedrifter er pålagt, som eksempelvis innrapportering av halvårsoppgave til Kredittilsynet. I tillegg er det en rekke informasjonskrav som retter seg mot hver enkelt ansatt i bedriftene, slik som informasjonsplikter til tredjepart ved omsetning av eiendom, samt søknad om statsautorisasjon. I de aller fleste tilfellene er kun størrelsessegment relevant for denne gruppen av rådgivere. Outsourcing av arbeidsprosesser for å etterleve lovkrav er sjelden relevant, da de fleste bedrifter som driver med eiendomsmegling er av en slik størrelsesorden at de benytter seg av intern kompetanse. Oppgavepliktene som er særegne for denne bransjen er på nåværende tidspunkt ikke tilgjengelige i Altinn, slik at en segmentering på manuell og digital innsendingsmåte ikke er foretatt. For de aller fleste informasjonskrav er det standardisert en lik tidsbruk for små og store bedrifter. I utvalget for bedriftsintervjuer av eiendomsmeulingsbedrifter inngikk både mikro og makrobedrifter, men det kom ikke frem noen markant forskjell i tidsbruk for de ulike størrelsessegmentene, bortsett fra på den halvårlige oppgaven som skal rapporteres til Kredittilsynet hvor outsourcing er relevant for mikrobedrifter. Når det gjelder den prosentvise fordelingen av mikrobedrifter i forhold til makrobedrifter er det forutsatt at mikrobedrifter utgjør 25 prosent av totalt antall bedrifter. Det har ikke vært mulig å oppdrive en konkret fordelingsnøkkel for bransjen, men basert på rådføring med blant andre Norges Eiendomsmeuglerforbund har det fremkommet at makrobedrifter er klart større representert enn mikrobedrifter, og at fordelingen sannsynligvis ikke fraviker mye fra virkeligheten.

Populasjonen varierer etter hvilken måleenhet informasjonskravene er standardisert etter. Per bedrift og per hendelse er de hyppigst brukte måleenhetene. Populasjonen vil variere etter hvilken måleenhet som er benyttet, men noen informasjonskrav omfatter kun enkelte segmenter innenfor eiendomsmeuglerbransjen, eksempelvis boligbyggelag og advokater med eiendomsmeuglerbevilling. I 2006 hadde Kredittilsynet tilsyn med 682 eiendomsmeuglerbedrifter, hvorav 38 var boligbyggelag. I tillegg er det 1355 advokater med eiendomsmeugling i egen praksis.

Revisorloven og regnskapsførerloven hjemler de informasjonskrav som bedrifter som driver med regnskap og revisjon er underlagt, som eksempelvis plikt til å levere egenmelding til Kredittilsynet. Men de fleste informasjonskravene retter seg direkte mot revisorene og regnskapsførerne slik som krav til autorisasjon og deres opplysningsplikter. For mange av informasjonskravene er kun størrelsessegment relevant for denne gruppen av rådgivere. Outsourcing av arbeidsprosesser for å etterleve lovkrav er sjelden relevant, da de fleste bedrifter som driver med regnskap og revisjon innehar den nødvendige kompetansen internt. Oppgavepliktene som regnskaps- og revisjonsselskaper og revisorer/regnskapsførere er pålagte, er segmentert etter manuell og digital innrapporteringsmåte fordi egenmeldingsskjemaer er tilgjengelige på Altinn. Informasjonskravene som omfatter melding til Foretaksregisteret er også mulig å gjøre på Altinn. I utvalget for bedriftsintervjuer av regnskapsførerbedrifter og revisjonsbedrifter inngikk både mikro og makrobedrifter, men det kom ikke frem noen markant forskjell i tidsbruk for de ulike størrelsessegmentene. Dette kan i stor grad forklares med at mange av informasjonskravene retter seg mot de ansatte og ikke mot bedriften som helhet, og størrelsen på bedriften vil da i mange sammenhenger være irrelevant. Informasjonskravene omfatter alle bedrifter og regnskapsførere/revisorer innenfor disse næringene.

Antall bedrifter som driver med revisjonsvirksomhet var 720 i 2006, med til sammen 5567 registrerte revisorer. Tilsvarende for regnskapsførerselskap var 2652 bedrifter og 7472 registrerte regnskapsførere. Det har ikke vært mulig å oppdrive en eksakt fordelingsnøkkel for mikro- og makrobedrifter for de respektive kravene. I de tilfeller hvor det er grunn til å tro at det ikke vil fordele seg annerledes enn det gjør for den totale populasjonen for alle bedrifter, har det derfor blitt benyttet en 85/15 fordeling på henholdsvis små og store bedrifter. Det ble bestilt et uttrekk fra SSB i prosjektets første måneder som viser fordelingen på små og store bedrifter når primærnæringen er ekskludert, som fremgår av tabellen nedenfor. Dette gir en prosentvis fordeling på ca. 85 prosent (84,7) av små bedrifter:

	Totalt antall bedrifter	0-4 ansatte	5 + ansatte
Estimert bestand 1.1.2006 privat sektor* unntatt primærnæringene	315 241	267 142	48 099

8.3 Praktiske avgrensninger

I dette avsnittet blir det gjort rede for praktiske avgrensninger av regelverket knyttet til regelområdet rådgiving.

Regelområdet rådgiving omfatter de lover og forskrifter som retter seg direkte mot næringsdrivende innenfor bransjene eiendomsmegling, regnskapsføring og revisjon. Disse vil ikke inngå naturlig i noen av de andre regelverksområdene som er bank og skadeforsikring, pensjon og livsforsikring, regnskap og verdipapir. Felles for de lover og forskrifter som inngår i rådgivingsområdet er at alle hjemler de krav som stilles til for eksempel autorisasjon. Det kan tenkes at regnskapsførerloven naturlig hadde inngått i regelområdet regnskap, men dette regelområdet hjemler de krav for utarbeidelse av regnskap som en følge av regnskaps- og bokføringslovgivningen som omhandler alle regnskapspliktige bedrifter.

Videre er lover og tilhørende forskrifter som ikke inneholder informasjonskrav for næringsdrivende overfor det offentlige eller en tredjepart ikke inkludert i kartleggingen, da disse ikke innebærer administrative kostnader.

Det er søkt å skille ut den tiden og kostnader bedriftene har i forhold til ren etterlevelse av regelverket, og ikke inkludere den tid og ressursbruk som går med til interne vurderinger og planlegging (som bedriftene foretar internt og uavhengig av regelverket). Det har i enkelte tilfeller vært utfordrende å standardisere tid og ressursbruk for den normalt effektive bedrift, da det kan være hårfine skiller mellom de arbeidsprosesser som utføres som en følge av etterlevelse av krav, og for interne formål. For dette regelområdet har derfor tid og ressursbruk som medgår for rene kommersielle grunner som markedsføring utelatt.

Det er for øvrig ingen informasjonskrav som er tverrgående med andre regelverk slik at det har vært nødvendig å foreta noen prosentvis avgrensning av administrative kostnader mellom regelområder.

8.4 Samlede administrative kostnader under regelområdet rådgiving

Dette avsnittet presenterer de samlede administrative kostnadene under regelområdet rådgiving. For å måle de administrative kostnadene er Standardkost-

nadsmodellen benyttet som målemetode. Metoden innebærer at kartleggingen gir informasjon om kostnadsnivået, uten å vurdere regelverkets nytteverdi. For nærmere beskrivelse av metoden se kapittel 3.

Tabell 8.1 – Samlede administrative kostnader

Regelverksområdet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
			A (%)	B (%)	C (%)
Rådgivning	426,3	35,6	0,001	0,06	99,94
Samlet for finansmarkedslovgivningen	1198,9	100	53,7	4,9	41,4

De totale administrative kostnadene under regelområdet rådgiving er beregnet til 426,3 millioner kroner. De samlede kostnadene for departementet er beregnet til å totalt utgjøre 1,2 milliarder kroner for denne kartleggingen. Rådgiving står da for 35,6 prosent av den administrative kostnaden som følge av etterlevelsen av regelverket underlagt Finansdepartementet. Regelområdet er konsentrert rundt tre spesifikke bransjer.

Innenfor ABC-reguleringen er krav som følge av nasjonal regulering høyest representert. For regelområdet rådgiving er omtrent alle de administrative kostnadene knyttet til en C-regulering. Kun en minimal andel fremgår av en B-regulering, som er en følge av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser. Kun 0,001 prosent er en følge av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser

Fra 1. juli 2006 trådte det i kraft en endring i lov om revisjon og revisorer og regnskapsførerlovgivningen. I lov om revisjon og revisorer har det ikke gitt noen konsekvenser for de administrative kostnadene, da endringene ikke har omfattet noen informasjonskrav. Når det gjelder lov om autorisasjon av regnskapsførere med forskrift, har dette derimot medført en endring. Hovedsaklig er det endringer i innholdskrav slik som strengere krav til etterutdanning osv, og har hatt minimal betydning for de administrative kostnadene. Informasjonskravene, som var hjemlet i forskriften om autorisasjon av regnskapsførere i § 4-2, melding til Kredittilsynet ved endringer i opplysninger registrert i regnskapsførerregisteret og melding til Kredittilsynet ved bortfalt autorisasjon som var gyldige før 1. juli 2006 er bortfalt etter endringen for regnskapsførerlovgivningen. Kostnadene knyttet til de to kravene er svært lave, da de både hadde en liten populasjon og en lav administrativ kostnad per melding. Endringene resulterer i en nedgang i kostnaden på 10 000 kroner. Dette er en så liten endring, og det medfører derfor ingen endring i de totale administrative kostnadene i perioden.

8.5 De mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet beskrives de mest kostnadskrevende lover og forskrifter for regelområdet rådgiving.

Tabell 8.2 – Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1989-06-16-53	Lov om eiendomsmegling.	257,4	60	0	0	100
FOR-1990-03-20-177	Forskrift om eiendomsmegling.	72,5	17	0	0	100
FOR-1999-02-08-196	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsfører-loven)	57,9	14	0,01	0	99,99
LOV 1999-01-15-02	Lov om revisjon og revisorer	34,7	8	0	1	99
LOV-1993-06-18-109	Lov om autorisasjon av regnskapsførere.	2,8	1	0	0	100
FOR-1996-02-14-359	Forskrift om revisorerklæring for visse typer foretaks behandling av klientmidler.	0,9	0	0	0	100
FOR-1999-06-25-712	Forskrift om revisjon og revisorer.	0,1	0	0	100	0
I alt for rådgiving		426,3	100	0,001	0,1	99,9

Den samlede totale kostnaden forbundet med næringslivets etterlevelse av regelverket som er spesifikk for bransjene eiendomsmegling, regnskapsføring og revisjon er beregnet til 426,3 millioner kroner. Dette utgjør 35,6 prosent av den totale kostnaden for Finansdepartementet i denne kartleggingen. Av den totale kostnaden er det lov om eiendomsmegling som utgjør den klart største kostnaden med 257,4 millioner kroner. Det er også her det mest kostnadskrevende informasjonskravet er hjemlet. Den største delen av de administrative kostnadene tilhører C-kategorien og er en følge av internasjonale forpliktelser Norge er underlagt med 99,9 prosent av den totale kostnaden. 0,1 prosent av kostnadene er en følge av B-regulering, mens de resterende 0,001 prosentene følger av nasjonalt regelverk.

Det vises for øvrig til vedleggstabellen over alle lover/forskrifter som inngår i kartleggingen.

8.6 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Dette avsnittet gir en presentasjon av de mest kostnadskrevende informasjonskravene under regelområdet rådgiving. Tabellen gir en oversikt over de ti mest kostnadskrevende informasjonskravene å etterleve for norsk næringsliv tilhørende bransjene eiendomsmegling, regnskapsførere og revisjon.

Tabell 8.3 – Topp -10 mest krevende informasjonskrav

Lov/Forskrift	Informasjonskrav	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-		
				A (%)	B (%)	C (%)
Lov om eiendomsmegling.	Eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen	254,7	59,7	0	0	100
Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	53,8	12,6	0	0	100
Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for eiendomsmeglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør	40,9	9,6	0	0	100
Lov om revisjon og revisorer	Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon av utført arbeid for oppdragsgiver	19,6	4,6	0	0	100
Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for eiendomsmeglere å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag	19,4	4,5	0	0	100
Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling til å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling	10,1	2,4	0	0	100
Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisor å gi forhåndsvarsel til kunde ved fratreden fra et oppdrag	6,0	1,4	0	0	100
Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisor å gi melding til Foretaksregisteret ved fratreden fra et oppdrag	4,0	0,9	0	0	100
Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	Plikt for regnskapsfører å sende melding til Enhetsregisteret ved påtagelse og opphør av oppdrag	3,8	0,9	0	0	100
Lov om revisjon og revisorer	Revisor plikter å gi begrunnelse for sin fratreden til ny revisor	3,5	0,8	0	0	100
Topp-10 (97,5 %) i alt for rådgiving		415,6	97,5 %	0 %	0 %	98 %

Det mest kostnadskrevende informasjonskravet å etterleve er eiendomsmegleres plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen. Kostnaden er på hele 254,7 millioner kroner, tilsvarende 59,7 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet. De høye kostnadene skyldes en høy populasjon da det ble gjennomført ca 131 000 eiendomsformidlinger i 2006. For hver omsetning krever det en ekstern kostnad i form av ulike dokumenter som skal foreligge, samt at det også er intern tidsbruk knyttet til hvert salg.

Som nummer to på listen over de mest kostnadskrevende informasjonskravet finner vi plikten "Regnskapsførers dokumentasjon over utført arbeid hos oppdragsgiver". Dette er en dokumentasjonsplikt. Kostnadsforklaringen er her at det medgår et høyt årlig internt tidsbruk for å etterleve kravet, samt at populasjonen er høy med 7472 regnskapsførere. Kostnaden er beregnet til å utgjøre 53,8 millioner kroner.

Det tredje mest kostnadskrevende informasjonskravet er plikt for eiendomsmeglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør. Dette må gjøres ved hver eiendomsformidling. Populasjonen er høy med 131 000 gjennomførte eiendomsformidlinger i 2006. I tillegg til den interne tidsbruken som medgår, er det i tillegg knyttet en anskaffelseskostnad til utsending av oppgjørsstillingen. Dette sendes ut i to eksemplarer, en til kjøper og en til selger. Den totale kostnaden på samfunnsnivå er da beregnet til 40,9 millioner kroner.

Kostnaden for informasjonskravet revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon av utført arbeid for oppdragsgiver er det fjerde mest kostnadskrevende kravet å etterleve. Den høye kostnaden skyldes at det medgår et høyt internt tidsbruk årlig for å organisere og arkivere dokumenter på en tilfredsstillende måte. Populasjonen er på 1469 revisorer som er ansvarlige revisorer, som hver brukte seks dagsverk (den standardiserte tiden) på å gjennomføre arbeidsprosessen. Kostnaden på samfunnsnivå er da beregnet til å utgjøre 19,6 millioner kroner. Oppdragsansvarlige revisorer er de som faktisk avgir revisjonsberetninger for foretak med revisjonsplikt. Tallene på ansvarlige revisorer innhentes hver høst, enten i forbindelse med KRT dokumentbaserte tilsyn. De siste tallene på antall ansvarlige revisorer tilgjengelig er pr. 31.12.2005.

De øvrige seks informasjonskravene på topp-10 listen utgjør til sammen 46,6 millioner kroner. Til sammen utgjør de ti mest kostnadskrevende informasjonskravene 415,6 millioner kroner. Dette tilsvarer 97,5 prosent av den totale kostnaden for alle informasjonskravene som følger av rådgiverlovgivningen. De resterende 37 informasjonskravene som ikke kommer med blant de topp 10 mest kostnadskrevende kravene utgjør da 2,5 prosent av den totale kostnaden. De 10 mest kostnadskrevende kravene utgjør 35,6 prosent av den totale kostnaden for hele departementet, og de øvrige informasjonskravene utgjør 0,9 prosent.

I rapportens kapittel 12 blir det gitt en mer detaljert beskrivelse av de ti mest kostnadskrevende informasjonskravene, samt redegjørelse for kostnadsberegningen. For de øvrige informasjonskravene henvises det til Nærings- og handelsdepartementets kartleggingsdatabase over samtlige informasjonskrav som inngår i kartleggingen.

8.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

I dette avsnittet ser vi nærmere på de totale administrative kostnadene og deler dem inn i henhold til en rekke parametere. Hensikten med dette er å synliggjøre egenskaper ved informasjonskravene og illustrere hvilke typer administrative aktiviteter som er kostnadsdrivende.

8.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Tabell 8.4 – Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametre

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	216,0	50,7	100 %
	Eksterne tjenester	208,2	48,8	
	Andre anskaffelser	2,1	0,5	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	23,4	5	100 %
	Opplysninger til tredje part	308,3	72	
	Dokumentasjon	94,6	22	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	-	0	0,28 %
	Tillatelse	1,2	0,3	
Type opplysninger	Grunndata	288,9	68	100 %
	Produksjon	2,8	1	
	Drift	12,9	3	
	Sysselsetting	0,01	0,002	
	Økonomiske data	65,4	15	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	56,3	13	

Type kostnad

I kartleggingen av administrative kostnader benyttes tre ulike kostnadsparametre for å beregne totalkostnaden som oppstår som følge av en lovfestet informasjonsforpliktelse. Kostnadstypene består av internt tidsforbruk i de berørte bedriftene, kostnader ved benyttelse av en ekstern ressurs og andre fysiske anskaffelser.

Interne kostnader består av interne medarbeideres tidsforbruk sett i sammenheng med hvilken timelønn denne personen har. De interne timelønnene tar utgangspunkt i SSBs lønnsstatistikk for 2005. I tillegg er det benyttet en overhead sats på 25 prosent på timelønnen for alle medarbeidergrupper, med mindre spesielle forhold tilsier noe annet. Overheaden for den enkelte medarbeider er de kostnadene som påløper ut over de direkte lønnskostnadene. Overheaden dekker kostnader i forbindelse med faste administrasjonskostnader, dvs. utgifter til kontor (husleie eller bygningsavskrivninger), telefon, varme, el, IT-utstyr mm. Også sykefravær inngår i overheaden, men ikke arbeidsgiveravgift. Tabellen viser at internt tidsbruk utgjør 216 millioner kroner, tilsvarende 50,7 prosent av de samlede kostnadene. Sammenlignet med departementet som helhet utgjør dette 18,0 prosent.

Bedriftene benytter eksterne tjenester i form av bistand til å løse enkelte oppgaver, som for eksempel en revisor. For eksempel de halvårlige oppgavene som eiendomsmeglerbedrifter må rapportere til Kredittilsynet krever en revisorerklæring som det da knytter seg en ekstern kostnad til. De administrative kostnadene til eksterne tjenester er beregnet til å utgjøre 208,2 millioner kroner, hvilket står for 48,8 prosent av den samlede administrative kostnaden for regelområdet. Sammenlignet med departementet som helhet utgjør dette 17,4 prosent. Andre anskaffelser er beregnet til 2,1 millioner kroner, tilsvarende 0,5 prosent av den totale kostnaden. Anskaffelser knytter seg først og fremst til portokostnader ved utsending til en tredjepart, som eksempelvis oppgjørsstillingen som eiendomsmeglerbedrifter er pålagt å sende ut til kjøper og selger ved en eiendomsformidling. Sett i forhold til departementet utgjør anskaffelseskostnader 0,2 prosent for dette regelområdet.

Type informasjonskrav

Standardkostnadsmodellen har som formål å finne frem til informasjonskrav i regelverket og kartlegge de administrative kostnadene næringslivet har ved å frem-skatte og eventuelt rapportere opplysninger til det offentlige eller til en tredje part, samt ved plikter til å oppbevare dokumentasjon. Et informasjonskrav medfører altså ikke nødvendigvis at bedriftene skal sende inn informasjonen til en offentlig myndighet. Når det gjelder de pliktene som regelområdet rådgiving pålegger næringslivet, er det opplysning til tredjepart som utgjør størstedelen av kostnaden med 308,3 millioner kroner, tilsvarende 72 prosent av den samlede totale kostnaden. For departementet som helhet utgjør dette 25,7 prosent. Dokumentasjon følger som den andre mest kostnadskrevende typen av informasjonskrav, mens rapportering til myndighet utgjør den minste delen av den totale administrative kostnaden.

Søknader til det offentlige

I kartleggingen av administrative kostnader anses også søknad om ulike typer tillatelser og offentlig støtte som informasjonskrav. Det kan være søknad om tillatelse til å servere alkohol (skjenkebevilling) eller en søknad om eksportstøtte. Gjennomgangen av regelområdet rådgiving har vist at søknader om tillatelse står for hele den samlede kostnaden ved søknader til det offentlige. Sammenlignet med hele departementet er dette kun 0,1 prosent av de administrative kostnadene.

Type opplysninger

Strukturen i SKM medfører at det enkelte informasjonskrav består av en rekke opplysninger som representerer de ulike informasjonselementene som inngår i pliktene. De identifiserte kravene til opplysninger skal videre deles inn etter hvilke typer opplysninger som skal rapporteres inn. Hensikten med denne kategoriseringen er å finne mulige tiltaksområder for forenkling og samordning. Innstillingen medfører at man kan identifisere hvorvidt informasjonen som kreves kan fremskaffes på andre måter, for eksempel foretaksinformasjon som muligens kan skaffes via Foretaksregisteret eller visse økonomiske data som kan hentes fra årsregnskapet. Følgende typer opplysninger er benyttet:

Tabell 8.5 - Opplysningstyper

Grunndata	Opplysninger om selve enheten, herunder opplysninger som identifiserer bedriften, struktur og organisasjon, eierforhold, adresseinformasjon, juridiske forhold m.m.
Produksjon	Opplysninger om produksjon i form av ikke-økonomiske begreper. Med produksjon menes her prosessen som omdanner produksjonsfaktorer til varer og tjenester.
Drift	Opplysninger om driften av enheten i form av ikke-økonomiske begreper. Med driftsopplysninger menes alle aktiviteter som er nødvendige for å holde en virksomhet i gang uavhengig av produksjonsnivå.
Sysselsetting:	Opplysninger om arbeidskraft og arbeidsforhold.
Økonomiske data	Opplysninger om økonomiske forhold.
Annen aktivitet	Denne opplysningstypen benyttes for opplysningen "Håndtering av IK". Formålet med denne opplysningen er å fange tidsforbruk og aktiviteter som angår hele informasjonskravet, f. eks kopiering av et skjema, arkivering av en rapport og frankering av et brev.

Opplysningstypen grunndata utgjør 288,9 millioner kroner, noe som tilsvarer 68 prosent av de totale administrative kostnadene for regelområdet. Totalt for departementet utgjør grunndata 486 millioner kroner. Dette er ofte opplysninger som ikke er direkte relevante i forhold til informasjonskravets formål, men som brukes til å korrekt identifisere enheten. Ved innlogging til de tilgjengelig elektroniske portalene kommer også en del av disse grunndataene automatisk fram. Den store kostnaden knyttet til innrapportering av grunndata er ikke forårsaket av et spesielt stort tidsforbruk, men at det er en bestanddel i mange av informasjonspliktene.

Opplysninger om produksjon utgjør 2,8 millioner kroner, tilsvarende 1 prosent av den totale administrative kostnaden for regelområdet. Opplysninger om drift utgjør 12,9 millioner kroner, og utgjør 3 prosent av den totale administrative kostnadene for rådgiverområdet. Totalt for hele departementet er opplysninger om drift beregnet til 102 millioner kroner. Økonomiske data utgjør 65,4 millioner kroner av kostnaden forbundet med innrapportering av denne typen opplysninger, noe som tilsvarer 15 prosent av den totale kostnaden for regelområdet. I forhold til hele departementet er den totale kostnaden er beregnet til å utgjøre 349 millioner kroner, tilsvarende 29 prosent.

Annen aktivitet utgjør 56,3 millioner kroner av de totale administrative kostnadene for regelområdet, tilsvarende 13 prosent. Innholdet i denne opplysningstype er tverrgående aktiviteter som berører hele informasjonskravet. Eksempler på dette er kopiering og arkivering av et dokument, pålogging og innsending av et skjema i IDUN/Altinn. Generelt kan man si at dette utgjør den praktiske håndteringen av informasjonskravet, som ikke gir noen verdi i seg selv i forhold til informasjonskravets intensjon. Endringer i hvordan informasjonen innrapporteres og krav til lagringsmedium ved arkivering er to elementer som er utslagsgivende for tidsbruket og kostnadene ved denne type aktiviteter. Håndteringsopplysningene er beregnet til å utgjøre 248 millioner kroner på departementsnivå, og rådgiving utgjør da 22,7 prosent.

8.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

I dette avsnittet gis en presentasjon av de administrative kostnadene fordelt på bedriftsstørrelse.

Tabell 8.6 – Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse

Bedriftsstørrelse	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	169,4	40
Makro (5 – mer)	256,9	60
Totalt for rådgiving	426,3	100%

I kartleggingen av administrative byrder er segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres et sentralt element. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i hvordan bedriftene forholder seg til regelverket blir tatt hensyn til. Det kan være forskjellige variabler som medfører bestemte arbeidsprosesser, men en hovedregel i kartleggingen er at det skilles mellom mikrobedrifter og makrobedrifter. Størrelsen på bedriftene måles etter antall ansatte, og med mikrobedrifter menes bedrifter med 0-4 ansatte, mens makrobedrifter er 5 eller flere ansatte.

De samlede kostnadene er fordelt med 40 prosent på mikrobedrifter og 60 prosent på makrobedrifter. Resultatene forøvrig i kartleggingen peker ikke på betydelige forskjeller i ressursbruk på tvers av bedriftsstørrelse, med unntak av tilfeller der tjenesten er outsourcet. Der mikrobedrifter kan ha utfordringer med kompleksitet i forhold til den kompetansen som finnes internt, vil de store bedriftene gjerne ha ressursene tilgjengelig selv. Samtidig kan kompleksiteten og omfanget av rapporteringen være større for makrobedrifter, slik at tidsbruken kan oppveies av dette.

Sammenlignet med departementet i sin helhet er den administrative kostnaden for mikrobedrifter 94,4 prosent for å etterleve regelverket under regelområdet rådgiving. Tilsvarende for makrobedrifter er kostnaden 25,2 prosent.

8.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

I dette avsnittet gis det en presentasjon av de ulike typene administrative aktiviteter som inngår i arbeidsprosessen til bedriftene for å etterleve informasjonskravene tilhørende regelområdet rådgiving.

Tabell 8.7 - Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost i mill. kr.	Andel av samlede kostnader (%)	Type informasjonskrav		
			Dokument. (%)	Oplysning tredje part (%)	Rapportering til myndighet (%)
Beregning	8	2	-	96	4
Beskrivelse	26	6	1	83	16
Eksterne møter	10	2	6	93	0,7
Fremhenting av informasjon	55	13	52	46	2
Gjøre seg kjent med informasjonsforpliktelsen	0,03	0,01	-	-	100
Inspeksjon fra offentlige myndigheter	0,03	0,01	100	-	-
Interne møter	0,02	0,005	-	-	100
Kontroll	41	10	51	49	0,2
Kopiering, distribusjon, arkivering etc	55	13	79	21	0,1
Oppgjør/ betaling	-	0	-	-	-
Opplæring, oppdatering innen lovpålagte krav	-	0	-	-	-
Pålegg om utbedringer etter inspeksjon fra offentlige myndigheter	-	0	-	-	-
Presentasjon av tall	6	1	2	85	12
Rapportering/ innsending av informasjon	4	1	4	67	29
Reise og ventetid	0,2	0,06	0,5	-	99,5
Rettelse	-	0	-	-	-
Vurdering	10	2	0,5	62	37

SKM metodens tilnærming til kartlegging av administrative kostnader inkluderer en fordeling av internt tidsforbruk på 17 forhåndsdefinerte standard aktiviteter som bedriftene må gjennomføre for å etterleve informasjonskravene. Identifikasjonen av de relevante administrative aktiviteter skal bidra til å gi en oversikt over hva slags arbeidsoperasjoner bedriftene foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene samt kostnadsfeste disse. Det er denne oppdelingen i en kjede av administrative aktiviteter som gir grunnlaget for en presis kartlegging av de administrative kostnadene. Identifikasjonen av administrative aktiviteter tar utgangspunkt i 17 standardiserte administrative aktiviteter som viser andel av administrative kostnader for intern tidsbruk.

Tabellen over viser fordelingen mellom de forskjellige aktivitetene og hvor stor del av de samlede kostnadene de utgjør. Det er i denne sammenhengen verdt å merke seg at de interne administrative kostnadene utgjør 50,7 prosent av den totale kostnaden for rådgivingsområdet. 49,3 prosent av kostnadene henføres altså eksterne tjenester som regnskapsfører og anskaffelser forbundet med tilpasset IT-systemer, samt vedlikehold av disse.

Av de 17 standardaktivitetene ser vi at fremhenting av informasjon, samt kopiering, distribusjon og arkivering, er de mest kostnadsdrivende aktivitetene med 55 millioner kroner på hver, tilsvarende 13 prosent på hver av dem. Sammenlignet med departementet som helhet utgjør fremhenting av informasjon 8,6 prosent av den totale kostnaden, mens kopiering, distribusjon og arkivering utgjør 7 prosent. Videre ser vi at kontroll utgjør 10 prosent, og beskrivelse står for 6 prosent av

kostnadene for regelområdet. Sammenlignet med departementsnivå er kontroll 10,2 prosent av den totale kostnaden, og beskrivelse utgjør 5,6 prosent. En aktivitet som også er relativt byrdefull er eksterne møter som utgjør 2 prosent av de totale kostnadene på rådgivingsområdet og vurdering som utgjør 2 prosent. Disse aktivitetene utgjør hhv. 2,1 prosent og 4,2 prosent på departementsnivå.

For en nærmere beskrivelse av de 17 standardaktivitetene se side 23 i Nærings- og handelsdepartementets metodebeskrivelse.

8.7.4 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de mest kostnadskrevende skjemaene å etterleve for regelområdet rådgiving.

Tabell 8.8 - Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Skjemanavn	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (Andel av adm. kost %)			
			Man. (%)	Elekt. 1 (%)	Elekt. 2 (%)	Elekt. 3 (%)
Revisorerklæring for eiendomsmegling	10,8	2,53	100	0	0	0
Samordnet registermelding - Hovedblankett	4	0,94	2	0	0	98
Regnskapsførers egenmelding til Kredittilsynet	0,7	0,16	2	0	0	98
Bevilling til å drive eiendomsmegling (foretaksbevilling)	0,4	0,10	100	0	0	0
Dokumentbasert tilsyn - Revisors egenmelding	1,1	0,25	10	0	0	90
Dokumentbasert tilsyn - Revisjonsselskapers egenmelding	0,3	0,08	10	0	0	90
Regnskapsførerselskapets egenmelding til Kredittilsynet	0,2	0,06	2	0	0	98
Årsoppgave for boligbyggelag som medvirker til omsetning av andeler i tilknyttede borettslag	0,2	0,06	100	0	0	0
Søknad om godkjenning som statsautorisert/registrert revisor	0,15	0,03	100	0	0	0
Årsoppgave for advokaters eiendomsmegling	0,1	0,02	100	0	0	0
Topp 10- totalt	18,03	4,2	65,2	0,0	0,0	33,8
I alt for inndelingen	18,12	4,2	65,4	0,0	0,0	33,6

Innrapportering av skjemaer faller i to kategorier, manuell utfylling og innsending og elektronisk utfylling og innsending. Mellomtypene skjema for elektronisk utfylling og manuell innsending, samt kun elektronisk innsending er lite aktuelle i forhold til oppgavepliktene knyttet til regelområdet rådgiving, da oppgavene sendes inn via Altinn hvis det finnes en elektronisk løsning for innsending.

Informasjonskravene som etterleves ved innrapportering av skjema utgjør 4,2 prosent av den totale kostnaden for regelområdet, og 1,5 prosent for hele departementets samlede administrative kostnader. Oppgaven som eiendomsmeglerbedrifter skal rapportere inn til Kredittilsynet har en relativt høy frekvens med to ganger årlig, og siden hver oppgave krever revisorerklæring kan en stor del av kostnaden forklares ut fra høye kostnader i forbindelse med bruk av eksterne tjenester. For egenmeldingsskjemaene som revisorer/revisjonsselskaper og regnskapsførere/regnskapsførerselskaper må levere til Kredittilsynet, er frekvensen relativt lav, da disse skal innrapporteres kun hvert andre år. Men populasjonen er høy, da antall revisorer/regnskapsførere og bedrifter i bransjen er relativt høy.

For en totaloversikt over alle skjemaer som inngår i kartleggingen, henvises det til oversikten over disse i tilleggsdelen til rapporten.

8.8 Oppsummerende analyse

I dette avsnittet foretas det en oppsummerende analyse av regelverksområdet rådgiving, samt at forenklingstiltak som næringslivet har foreslått gjennom bedriftsintervjuer presenteres.

Regelområdet rådgiving omfatter bedrifter i bransjen eiendomsmegling, regnskapsføring og revisjon, og de informasjonskrav de må etterleve som en følge av lov om eiendomsmegling, lov om autorisasjon av regnskapsførere, lov om revisjon og revisorer og de respektive lovenes forskrifter.

Avsnittet tar sikte på å forklare kostnadene for de mest sentrale informasjonskravene og området generelt. De seks mest kostnadskrevende informasjonskravene som blir beskrevet mer i detalj i rapportens kapittel 12 er som følger:

1. Eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen
2. Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver
3. Plikt for eiendomsmeglerforetak til å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør
4. Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver
5. Plikt for eiendomsmeglere til å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag
6. Plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling til å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling

Videre vil vi se nærmere på forholdet mellom bedriftenes interne bruk av opplysninger som må gis som en følge av lovpålagte krav, hvorvidt det foreligger automatiserte prosesser rundt dette, i hvilken grad bedriftene opplever irritasjon ved etterlevelse, og i hvor stor grad det foreligger et forenklingspotensial for informasjonskravene.

Datagrunnlaget for regelområdet rådgiving kan sies å være valid, da de intervjuede bedriftene oppga en relativt lik tidsbruk for de arbeidsprosesser som de lovpålagte krav medfører. Det er selvfølgelig noe variasjon i bedriftenes interne tidsbruk og ressurskostnader grunnet ulike rutiner internt, men overordnet sett ga det et godt grunnlag for å standardisere tids- og ressursbruk etter "den normalt effektive bedrift".

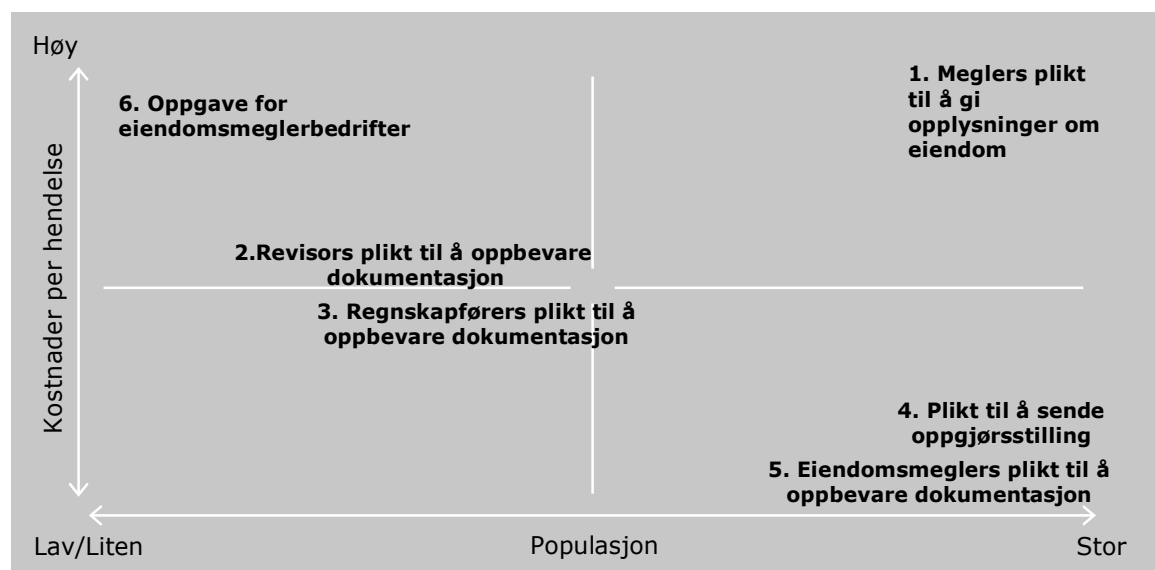
Et generelt problem for kartleggingen som helhet, er at det knytter seg stor usikkerhet rundt populasjoner da det ikke samles inn statistikk for alle områder som innebærer administrative kostnader for norsk næringsliv. Populasjonene knyttet

til informasjonskravene for regelområdet har en høy grad av presise tall, da det aller meste av statistikken foreligger i Kredittilsynet sine systemer. For de informasjonskrav som Kredittilsynet ikke hadde konkret statistikk på, ble det satt kvalifiserte estimerer som det er overveiende sannsynlig å tro at ligger nært opp mot virkeligheten. Et felles trekk ved de populasjonene som er estimert er at de ofte utgjør en marginal kostnad på samfunnsnivå, slik at usikkerheten knyttet rundt populasjonen ikke reflekteres med høy usikkerhet rundt kostnadsberegningene.

8.8.1 Kostnader

Kostnadene på rådgivingsområdet står for 35,6 prosent av de samlede administrative kostnadene for Finansdepartementet som helhet. Kostnader forbundet med internt tidsbruk utgjør den største kostnadsforklaring, tett etterfulgt av eksterne kostnader. Anskaffelseskostnader utgjør en relativt liten del av de totale administrative kostnadene på samfunnsnivå. En viktig faktor for hvilke informasjonskrav som er kostnadskrevende er om populasjonen er høy eller lav. Det mest kostnadskrevende informasjonskravet for regelområdet innebærer eiendomsmeglers plikt til å gi de nødvendige opplysninger om eiendommen, skyldes at det er en høy populasjon siden det ble gjennomført 131 000 boligformidlinger i 2006. I tillegg knytter det seg en høy ekstern kostnad til hver eiendomsformidling, da utgiftene for å innhente nødvendig dokumentasjon er relativt høye. Figuren nedenfor viser hvordan de seks mest kostnadskrevende informasjonskravene fordeles seg på aksene høy kostnad per hendelse og høy populasjon:

Figur 8.1– Forklaring på kostnader



De største kostnadene finner vi hvor det er både en høy kostnad per hendelse og høy populasjon. For revisor og regnskapsførers dokumentasjonsplikt er det er nokså høy kostnad per hendelse, som i disse tilfellene er per ansatt, og hvor populasjon er relativt stor. Eiendomsmeglers plikt til å sende ut oppgjørsstilling ved gjennomført oppgjør, samt krav til oppbevaring av dokumentasjon har en høy populasjon, men en lav kostnad per hendelse. Det motsatte er tilfellet for krav nummer seks, hvor populasjonen er lav, men kostnaden per hendelse er stor, da det er påkrevd revisorerklæring som generer høye eksterne kostnader per oppgave.

SKM-metoden skiller mellom løpende kostnader og engangsutgifter. Løpende kostnader vil i større grad generere høye kostnader enn engangskostnader, da

disse innebærer en høyere frekvens. Samtlige informasjonskrav av de mest kostnadskrevenne for regelområdet kan sies å være løpende kostnader. Et eksempel på en engangsutgift er søknad om foretaksbevilling, som kun gjøres i bedriftens oppstartsfase. På den annen side kan kostnadene ved tilbakevendende informasjonskrav være lavere grunnet effektiv håndtering av informasjonskravet av bedriften, mens informasjonskrav som er hendelsesbasert kan være kostnadskrevenne fordi bedriften ikke har noen effektiv måte å håndtere informasjonskravet på.

8.8.2 *Intern bruk og irritasjon*

Graden av intern bruk er en viktig faktor i forbindelse med forenkling av administrative kostnader. Dette sier noe om hvorvidt bedriftene, uavhengig av regelverket, ville ha fremskaffet de aktuelle opplysninger til benyttelse i interne forretningsprosesser. Dette henger ofte nært sammen med graden av irritasjon ved etterlevelse av regelverket, fordi opplysninger som i høy grad benyttes for interne formål oppleves som mindre irriterende å forholde seg til. Informasjonskrav som kan etterleves på en enkel måte på grunn av en høy grad av automatiserte prosesser som gjør at det ikke oppleves som tidskrevende for bedrifter har også en mindre grad av irritasjon knyttet til seg.

Når det gjelder de dokumentasjonspliktene som regnskapsførere og revisorer har overfor kundeforhold, benyttes disse i relativt stor grad også til internt bruk. Bedriftene ønsker selv å ta vare på de relevante dokumentene i forbindelse med oppdragene, noe som gjør det enkelt å fremhente informasjon dersom det skulle bli etterspurt i etterkant. Eiendomsmeglere plikter også å arkivere alle relevante dokumenter i forbindelse med et oppdrag. Samtlige intervjuede bedrifter angir at dette ville blitt gjort uavhengig av om det var et lovpålagt krav, da kunder av og til i ettertid ønsker innsyn. Selv om lovverket åpner for elektronisk lagring av disse dokumentene, er det likevel lav grad av automatiserte prosesser rundt dette. Bedriftene benytter i tillegg papirbasert lagring. Dette skyldes i stor grad at en del av korrespondansen ikke skjer elektronisk i utgangspunktet, samt at bedriftene ikke har tilfredsstillende gode nok elektroniske lagringssystemer som kan sikre at materialet blir oppbevart i påkrevd antall år.

De intervjuede bedriftene ga generelt sett lite uttrykk for irritasjon rundt de lovpålagte krav de er underlagt som en følge av regelverket under regelområdet rådgiving. De fleste lovpålagte kravene ble derimot sett på som nødvendige for å opprettholde og styrke tilliten til bransjen som helhet, noe som spesielt ble trukket frem av intervjuede eiendomsmeglerbedrifter. Kredittilsynets kontrollfunksjon gjennom både dokumentbaserte tilsyn og stedlige kontroller ble av samtlige bedrifter trukket fram som noe utelukkende positivt.

Opplysningspliktene som eiendomsmeglere har i forhold til kjøper i forbindelse med en eiendomsformidling benyttes i liten grad for interne formål. Den helt nødvendige informasjonen ville blitt gitt som en naturlig del av forretningsprosessen, men bedriftene ga uttrykk for at informasjonsplikten gikk ut over det de selv anså som viktig og nødvendig informasjon for kjøper, og at informasjonspliktene stadig utvider seg. Graden av automatisering varierer fra kommune til kommune, da enkelte kommuner tilbyr såkalte infotorg hvor de fleste påkrevde dokumenter er tilgjengelige og kan bestilles direkte. Tiden det tar å innhente de nødvendige opplysningene, samt kostnadene forbundet med dette oppleves som irriterende blant intervjuede bedrifter. Plikten til å sende oppgjørsstilling ved gjennomført oppgjør ville bedriftene ha gjort uavhengig av om det var et lovpålagt informasjonskrav eller ikke. Dette fungerer som en kvittering for at kjøp og salg er gjennomført, og anses som helt nødvendig i tråd med god forretningsskikk. Selve oppgjørsstillingen genereres automatisk fra bedriftenes datasystemer, men fordi det krever kor-

respondanse med banker for å kontrollere at oppgjøret er ferdig, er det en noe tidkrevende prosess.

Dokumentasjonspliktene oppleves ikke som irriterende i seg selv, men at dokumentene må oppbevares i hele ti år er en irritasjonsfaktor. Det var sjelden behov for å gå lenger enn tre år tilbake i dokumenter for regnskapsførere og revisorer. Eiendomsmeglerbedrifter hadde heller ikke behov for å gå mer enn opptil fem år tilbake i tid for oppdrag, da reklamasjonsfristen ved omsetning av eiendom er fem år.

Den halvårlige oppgaven som eiendomsmeglerbedrifter må innrapportere til Kredittilsynet har liten grad av intern bruk. Graden av automatisering er heller ikke spesielt høy, da regnskapsopplysninger ikke kan autogenereres fra bedriftenes økonomisystemer fordi opplysningene etterspørres i et format som det ikke foreligger tilpasninger for. Likevel ga bedriftene uttrykk for at informasjonskravet ikke oppleves spesielt irriterende, fordi Kredittilsynets kontrollfunksjon overfor bransjen skaper tillit hos kundemassen. Ett unntak var en bedrift som benyttet regnskapsfører til å bistå med arbeidet, som opplevde det som økonomisk belastende at det i tillegg var påkrevd revisorerklæring.

8.8.3 Forenklingstiltak

I dette avsnittet presenteres forslag til forenklingstiltak for regelverket underlagt regelområdet rådgiving. Forenklingstiltakene er basert på intervjuer foretatt med bedrifter tilhørende bransjene eiendomsmegling, regnskapsføring, og revisjon. Hvorvidt de ulike forenklingstiltakene er realistiske å gjennomføre er ikke tatt med i vurderingen, da de tiltak som presenteres nedenfor er kun en videreformidling av bedriftenes utsagn.

Et forenklingstiltak i forbindelse med informasjonskravet eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen var å samkjøre alle offentlige dokumenter i et webbasert infotorg slik enkelte kommuner har tilgang til. Dette hadde gitt mulighet for en raskere innhenting av dokumenter. Når det gjelder ligningspapirene, kom det forslag om at disse burde vært offentlig tilgjengelige i et offentlig register slik det fungerte før. For boliger som har identiske opplysninger, som eksempelvis leiligheter i samme blokk, kom det forslag om at samme informasjon kunne blitt benyttet flere ganger. Plikten til å sende ut oppgjørsstilling ved gjennomført oppgjør kom det ingen forslag om forenklingstiltak for, da de intervjuede bedriftene anså dette som helt nødvendig.

Forenklingstiltak i forbindelse med de oppbevarings- og dokumentasjonsplikter som revisorer, regnskapsførere og eiendomsmeglere har i forbindelse med oppdrag var at helelektroniske løsninger ble benyttet i stedet for papirbasert oppbevaring.

Loven åpner i seg selv opp for muligheten til elektronisk lagring, så lenge det er benyttet en betryggende metode som autentiserer den ansvarlige og sikrer dokumentets innhold i lang tid. Derfor er ikke selve regelforenklingspotensialet så stort. Det er mer en utfordring å utvikle systemer som er sikre nok, og systemer som åpner for elektroniske signaturer da signatur er påkrevd for mange av de dokumentene som må oppbevares. Et alternativ er å scanne inn alle dokumenter, men dette vil ikke ha noe tidsbesparende effekt.

En reduksjon av antall år fra ti år til maksimum fem år var gjennomgående det viktigste forenklingstiltaket bedriftene konkret kom med, hvor også forenklingspotensialet anses som høyt.

Forenklingstiltak som ble fremsatt i forbindelse med oppgaveplikten bedrifter som driver med eiendomsmegling har overfor Kredittilsynet, var at regnskapsdelen av oppgaven kunne blitt sendt inn i et format som kunne blitt autogenerated fra bedriftens økonomiprogram i stedet for å må tilpasses. Oppgaven burde også være tilgjengelig i Altinn slik at revisor kunne ha logget seg inn og sendt oppgaven.

Et annet forenklingstiltak hadde vært at plikten til å levere revisorerklæring hadde falt bort for de bedriftene som allerede outsourcer jobben til en regnskapsfører. Bedriftene mente at en regnskapsfører kunne ha lagt ved en godkjenning som tilsvarer revisorerklæringen.

Forenklingspotensialet er større for de lover og forskrifter som er underlagt en C-regulering slik at det kun er et nasjonalt anliggende å forenkle regelverket. Lovgivningen som regulerer bransjene eiendomsmegling, revisorer og regnskapsførere har informasjonskrav som i stor grad tilhører denne kategorien, hvor nasjonale myndigheter da har et større potensial for å drive regelforenkling enn om de hadde tilhørt A- eller B-kategori.

KVALITATIV GJENNOMGANG AV DE MEST KOSTNADSKREVENDE INFORMASJONSKRAVENE FOR FINANSMARKEDSLOVGIVNINGEN

9. Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområdet bank og skadeforsikring

HVITVASK

9.1 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: To informasjonskrav for hvitvasking

Rapporteringsplikten iht. hvitvaskingsreglementet gjelder mange aktører utenfor bank og skadeforsikringsområdet, jfr. nedennevnte oversikt i dette kapittel. Vi har valgt å beskrive informasjonskravene under regelverksområdet bank og skadeforsikring, da disse enhetene har en høy andel av innrapporteringen og derav vil ha den største byrden.

De nedennevnte informasjonskrav er registrert som to krav i metoden, men er nedenfor beskrevet under ett da de rapporteringspliktige har arbeidsprosesser og interne opplæringsprosesser som omfatter begge kravene.

1.) Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden.

2.) Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for rapporteringspliktige å oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim.

Innholdet i hvitvaskingsregelverket kan deles i tre hovedtemaer:

- Plikt for rapporteringspliktige til å kreve legitimasjon av kunder ved etablering av kundeforhold og ved enkelte transaksjoner, samt plikt for institusjonene til å oppbevare kopi av legitimasjonsdokumentene samt transaksjonsopplysninger (informasjonskrav 1)
- Plikt til å undersøke mistenkelige transaksjoner og plikt til å rapportere til Økokrim dersom mistanken ikke avkreftes ved nærmere undersøkelser (informasjonskrav 2)
- Plikt for rapporteringspliktige til å opprette rutiner, iverksette opplæringsprogrammer og utpeke særskilt person på ledelsesnivå med ansvar for håndtering av hvitvaskingssaker og saker vedrørende terrorfinansiering (er inkludert i informasjonskrav 2)

Pliktene iht. ovennevnte hovedtemaer reguleres av lov om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv. av 2003-06-20 nr. 41 og forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv. av 2003-12-10 nr. 1487. Et hovedformål med loven og forskriften er å forhindre og avdekke kriminalitet ved å forhindre eller avdekke hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger, og sikre tillit til og renommé for norske banker og forsikringsselskaper ved å vise at disse bidrar til å bekjempe hvitvasking på en effektiv måte. Den 1. januar 2004 trådte ny hvitvaskingslov og tilhørende forskrift i kraft. Det nye hvitvaskingsregelverket innebærer en utvidelse av kretsen av bedrifter og juridiske personer ("rapporteringspliktige") Jf. hvitvaskingsloven § 4 gjelder pliktene for følgende bedrifter og privatpersoner:

Tabell 9.1 – Virksomheter som faller inn under hvitvaskingsloven

- 1 finansinstitusjoner,
- 2 Norges Bank,
- 3 e-pengeforetak,
- 4 foretak og personer som driver virksomhet som består i overføring av penger eller pengefordringer,
- 5 verdipapirforetak,
- 6 forvaltningsselskaper for verdipapirfond,
- 7 forsikringsselskap,
- 8 pensjonskasser,
- 9 postoperatører ved formidling av postsendinger,
- 10 verdipapirregistre,
- 11 andre foretak hvis hovedvirksomhet er omfattet av punktene 2 til 12 og 14 i vedlegg I til direktiv 2000/12/EF om adgang til å starte og utøve virksomhet som kredittinstitusjon, herunder utlånsvirksomhet, fondsmegling, betalingsformidling, finansiell leasing, rådgivings- eller andre tjenester knyttet til finansielle transaksjoner samt utleie av bankbokser.

Loven gjelder også for følgende juridiske og fysiske personer i utøvelsen av deres yrke:

Tabell 9.2 - Personer som faller inn under hvitvaskingsloven

- 1 statsautoriserte og registrerte revisorer,
- 2 autoriserte regnskapsførere,
- 3 eiendomsmeglere og boligbyggelag når det drives eiendomsmegling,
- 4 forsikringsmeglere,
- 5 prosjektmeglere,
- 6 valutameglere,
- 7 advokater og andre som ervervsmessig eller stadig yter selvstendig juridisk bistand, når de bistår eller opptrer på vegne av klienter ved planlegging eller utførelse av finansielle transaksjoner eller transaksjoner som gjelder fast eiendom eller løsøre gjenstander som nevnt i nr. 8;
- 8 forhandlere av gjenstander, herunder auksjonsforretninger, kommisjonærer og lignende, ved transaksjoner i kontanter på 40 000 norske kroner eller mer eller et tilsvarende beløp i utenlandsk valuta. Transaksjoner med betalingskort omfattes kun når det er bestemt i forskrift fastsatt av departementet;
- 9 Personer og foretak som mot vederlag tilbyr tilsvarende tjenester som nevnt i nr.1 til 8.

Loven gjelder også for foretak og personer som utfører tjenester på vegne av eller for rapporteringspliktige.

Det nye hvitvaskingsregelverket innebærer at samtlige rapporteringspliktige skal kreve gyldig legitimasjon ved etablering av kundeforhold, foreta nærmere undersøkelser dersom en transaksjon fremtrer som mistenkelig og rapportere transaksjonen til Økokrim, dersom mistanken ikke er avkreftet etter slike undersøkelser.

Identitetskontrollen skal skje ved personlig fremmøte i foretaket som inngår avtalen med kunden, eller hos annen rapporteringspliktig (utkontraktering).

I tillegg inneholder det nye regelverket en plikt for bankene og finansieringsselskapene til å etablere elektroniske overvåkningssystemer. Regelverket representerer en videreføring, oppdatering og videreutvikling av gjeldende tiltak mot hvitvasking, og gjennomfører EUs annet hvitvaskingsdirektiv fra 2001.

Etablering av kundeforhold

Pliktene til å kreve legitimasjon ved etablering av kundeforhold følger av forskriftsbestemmelsen til hvitvaskingsloven § 5 (identitetskontroll) og hvor det er tre situasjoner som utløser plikt for rapporteringspliktige til å foreta identitetskontroll.

1. *"Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden"*
2. *"Ved transaksjoner som gjelder 100.000 norske kroner eller mer, for kunder som den rapporteringspliktige ikke på forhånd har et etablert kundeforhold til, skal det kreves legitimasjon som nevnt i første ledd. Beløpsgrensen beregnes samlet for transaksjoner som gjennomføres i flere operasjoner som ser ut til å kunne ha sammenheng med hverandre. Dersom beløpet ikke er kjent når transaksjonen gjennomføres, skal identitetskontrollen utføres så snart den rapporteringspliktige blir kjent med beløpet og at det overstiger beløpsgrensen."*

Begrepet "transaksjon" er definert i hvitvaskingslovens § 2 nr. 2 og omfatter "enhver overføring, formidling, ombytting eller plassering av formuesgoder".

3. *"Den rapporteringspliktige skal i alle tilfeller kreve legitimasjon som nevnt i første ledd, dersom den har mistanke om at transaksjonen har tilknytning til utbytte av en straffbar handling eller til forhold som rammes av straffeloven § 147 a eller § 147 b."*

Legitimasjonsplikten kommer til anvendelse ved førstegangs etablering av kundeforhold, jf. lovens alternativ nr. 1. Kundeforhold omfatter ikke enkeltstående transaksjoner, jf. lovens alternativ nr. 2. Slike transaksjoner kan etter omstendighetene omfattes av legitimasjonsplikten iht. alternativ 2 og 3 ovenfor. Det stilles ikke krav om legitimasjonsplikt ved enhver senere utvidelse av kundeforhold innen samme institusjon (for eksempel etablering av ny konto, tegning av ny forsikringspolise o.l.) Institusjonen skal imidlertid være sikker på identiteten til kunden ved enhver pleie og utvidelse av kundeforholdet.

Legitimasjonsplikten gjelder ved alle typer nyetableringer av kundeforhold, hvilket også innbefatter tjenester som ytes ved bl.a. telefonbank, nettbaserte tjenester mv.

Legitimasjonsplikten ved etablering av kundeforhold gjelder uten hensyn til beløp.

Rapporteringspliktige organisert i konsern har selvstendige plikter og kan ikke uten videre basere seg på legitimasjonskontroll utført av annen institusjon i konsernet. Men det kan imidlertid inngås avtaler med andre rapporteringspliktige i konsernet om at disse skal kunne utføre legitimasjonskontroll som hjemlet i forskriftens § 8 annet ledd. I konsernforhold kan det gjennomføres en felles identitetskontroll forutsatt at kundeforholdene etableres samtidig. En forutsetning for å godta en slik kontroll er at hver enkelt juridisk enhet i konsernet oppbevarer kopi av legitimasjonsdokumentene iht. forskriftens § 15.

Identitetskontroll som er foretatt tidligere av en annen rapporteringspliktig (i eller utenfor konsernforhold) kan imidlertid ikke legges til grunn ved etablering av kundeforhold. Den automatiske legitimasjonsplikten ved transaksjoner som gjel-

der 100.000 kroner eller mer iht. hvitvaskingslovens § 5 annet ledd, gjelder ikke ved kontohavers innskudd og uttak fra egen konto. Legitimasjonsplikten ved transaksjoner over 100.000 kroner for kunder som ikke allerede har etablert et kundeforhold, gjelder uansett om transaksjonen gjennomføres i én operasjon eller flere som antas å ha tilknytning til hverandre. I denne sammenheng må en institusjon med flere kontorer anses som én institusjon. Et kontor som mottar et oppdrag, plikter således å se denne i sammenheng med andre gjennomførte transaksjoner, hvis man kjenner til de øvrige.

Forskriftens § 8 første ledd regulerer selve gjennomføringen av legitimasjonskontrollen, hvor "kjenn din kunde" - prinsippet er helt sentralt. Ved etablering av et kundeforhold med en rapporteringspliktig kan kunden få adgang til det finansielle systemet. Identitetskontrollen er derfor et sentralt element i tiltakene mot hvitvasking av utbytte og mot terrorfinansiering.

En forsvarlig legitimasjonskontroll vil nødvendigvis innebære ressursbruk og kostnader for den enkelte institusjon. I tillegg til å motvirke hvitvasking av penger og terrorfinansiering, vil en velfungerende legitimasjonskontroll også kunne bidra til å redusere institusjonenes motpartsrisiko og således en fare for økonomiske tap og omdømmerisiko.

Krav til oppbevaring av legitimasjonsdokumenter

Bestemmelsen fastsetter en plikt for rapporteringspliktige til å oppbevare opplysninger iht. forskriftens §§ 4, 6 og 8 i fem år etter at kundeforholdet har opphørt, eller transaksjonen er gjennomført. Det fremgår av bestemmelsens annet ledd at det ikke er noe til hinder for at andre lov- og forskriftsbestemmelser kan fastsette lengre frister for oppbevaring, eksempelvis kravet til oppbevaring i 10 år av dokumenter i forbindelse med eiendomsmegleroppdrag. Det fremgår av forskriftens tredje ledd at slike dokumenter og opplysninger skal slettes innen ett år etter at oppbevaringsplikten er opphørt.

Forskriften fastsetter at oppbevaring av opplysningene i legitimasjonsdokumenter iht. forskriftens § 4 ("fysiske personer"), og § 6 ("juridiske personer") bare skal skje "*i form av kopi*" av de fremlagte dokumentene.

Det fremgår av forskriftens femte ledd at "*Rapporteringspliktige skal oppbevare opplysningene på en slik måte at dokumentene ikke taper bevisverdi*". Når det gjelder den fysiske lagringen av slike dokumenter, kreves det her at rapporteringspliktige besørger en forsvarlig lagring mht brann, tyveri, frost, oversvømmelse og annen ytre påvirkning. En annen side ved lagringen er at den må foregå systematisk, slik at det er mulig å finne tilbake til riktig dokument.

Undersøkelse av mistenkelige transaksjoner

Plikten til å undersøke og rapportere mistenkelige transaksjoner følger av forskriftbestemmelsen til hvitvaskingslovens § 7 første ledd, som fastsetter en plikt for rapporteringspliktige og deres ansatte til å foreta nærmere undersøkelser, dersom det er mistanke om at en transaksjon har tilknytning til utbytte av en straffbar handling, eller til forhold som rammes av straffelovens §§ 147a og 147b.

§ 7 "Undersøkelses- og rapporteringsplikt" lyder som følger:

"Dersom rapporteringspliktige har mistanke om at en transaksjon har tilknytning til utbytte av en straffbar handling eller til forhold som rammes av straffeloven § 147 a eller § 147 b, skal det foretas nærmere undersøkelser for å få bekreftet eller avkreftet mistanken. Plikten gjelder også for den rapporteringspliktiges ansatte.

Dersom undersøkelsene ikke har avkreftet mistanken, skal den rapporteringspliktige av eget tiltak oversende opplysninger til Økokrim om den aktuelle transaksjonen og om de forhold som har medført mistanke. Den rapporteringspliktige og ansatte skal på forespørsel gi Økokrim alle nødvendige opplysninger om transaksjonen og mistanken. Kunder eller tredjepersoner skal ikke gjøres kjent med at det er blitt oversendt topplysninger til Økokrim."

Oversendelse av opplysninger til Økokrim

Dersom mistanken iht. hvitvaskingslovens § 7 første ledd ikke avkreftes ved nærmere undersøkelser, skal transaksjonen iht. samme lovs § 7 annet ledd rapporteres til Økokrim. Plikten til å oversende opplysninger til Økokrim gjelder kun for opplysninger om transaksjoner som det er mistanke om har tilknytning til utbytte av en straffbar handling, eller forhold som omfattes av straffeloven §§ 147a og 147b.

Det fremgår av § 11 første ledd at det er rapporteringspliktiges hvitvaskingsansvarlige som skal gjennomføre rapporteringen til Økokrim. Det vises her til hvitvaskingslovens § 13 tredje punktum. Kredittilsynet viser her til at det enkelte rapporteringspliktige foretak skal ha en særlig utpekt person som "den hvitvaskingsansvarlige", og som skal være på ledernivå. I finanskonsern skal hver enkelt juridisk enhet, som er underlagt hvitvaskingsregelverket, ha en hvitvaskingsansvarlig. Finanskonsernet kan i tillegg ha en hvitvaskingsansvarlig på konsernnivå. Det må stilles krav om at den hvitvaskingsansvarlige befinner seg på et nivå i institusjonen med tilstrekkelige fullmakter for utøvelse av sine lovpålagte oppgaver, og som gir vedkommende nødvendig gjennomslagskraft overfor institusjonens ansatte og toppledelse.

Forholdene er nå lagt til rette for sikker elektronisk overføring av opplysninger til Økokrim via internett portalen www.altinn.no. Det elektroniske skjemaet MT-0001 skal brukes når man oversender opplysninger, jfr. hvitvaskingsforskriften § 11 tredje ledd.

Elektroniske overvåkningssystemer.

Det er brukt betydelige ressurser i arbeidet med å bekjempe hvitvasking. Det gjelder både i offentlig og privat sektor. Privat sektor har investert betydelig beløp i elektronisk overvåkningsutstyr, anslått til 50-100 millioner kroner. Det antas at Norge er i teten i verdensmålestokk med hensyn til selve utstyret.

Et elektronisk overvåkningssystem er et hjelpemiddel for å oppdage mulige mistenkelige transaksjoner. Uavhengig av slike systemer har rapporteringspliktige, deres ansatte, og andre personer som foretaket anvender i slike funksjoner, en selvstendig plikt til å undersøke mistenkelige transaksjoner, og for øvrig opptre i samsvar med hvitvaskingsregelverket.

Opplæring av rapporteringspliktiges ansatte mv.

Forskriftsbestemmelsens § 16 fastsetter en plikt for rapporteringspliktige foretak til å iverksette tilstrekkelig opplæring, trening, vedlikehold og oppgradering av ansattes kunnskaper vedrørende hvitvaskingsregelverket, og tiltak mot terrorfinansiering. Plikten omfatter enhver som utfører tjenester på vegne av eller for rapporteringspliktige, herunder vikarer og annen temporær arbeidskraft.

Opplæring av rapporteringspliktiges ansatte er et sentralt element i tiltakene mot hvitvasking og terrorfinansiering, og inngår i de kravene til internkontroll- og kommunikasjonsrutiner som er fastsatt i hvitvaskingslovens § 13 og forskriftens § 16. Det er derfor viktig at de rapporteringspliktige har tilstrekkelig oppmerksomhet rettet mot dette.

Kredittilsynet opplyser at tiltakene skal omfatte deltakelse i særlige opplæringsprogrammer, hvor ansatte og andre skal lære å kjenne igjen transaksjoner som kan være knyttet til hvitvasking av utbytte og til terrorfinansiering, og bli instruert om hvordan de skal gå frem i slike tilfeller. Samtlige personer i foretaket som arbeider med transaksjoner, oppgjørs- og kontrollfunksjoner, skal gjøres kjent med hvem som er "hvitvaskingsansvarlig" i foretaket.

Informasjonskravene og dets opplysninger er regulert i hvitvaskingsforskrift og hvitvaskingslov og er av internasjonal opprinnelse og faller således inn under kategori A i SKM.

Hvitvaskingsloven og hvitvaskingsforskriften har ikke vært endret med virkning for kartleggingsperioden.

9.1.1 De rapporteringspliktiges håndtering av informasjonskravene.

Identitetskontroll/Oppbevaring

De rapporteringspliktige kontrollerer kundens gyldige legitimasjon som fremlegges i original eller bekreftet kopi. Hovedregelen er at dokumentet skal fremlegges i original og at kunden møter personlig hos primærvirksomheten, dvs. den virksomheten som inngår avtale med kunden, slik at institusjonen kan kontrollere at kundens utseende og navnetrekk stemmer overens med fotografi og navnetrekk på legitimasjonsdokumentene. Vedkommende som foretar identitetskontrollen signerer på dokumentet inklusive sitt navn i blokkbokstaver. "Rett kopi bekreftes" stempel og dato for kontroll noteres.

Legitimasjonsdokumenter skal for fysiske personer inneholde fullt navn, navnetrekk, fotografi og fødselsnummer (eventuelt D-nummer). Legitimasjonsdokumenter skal være utstedt av offentlig myndighet, eller av annet organ som har betryggende kontrollrutiner for dokumentutstedelse og det er allment akseptert at dokumentet for øvrig har et tilfredsstillende sikkerhetsnivå.

For juridisk person som er registrert i Foretaksregisteret skal firmaattest, som ikke er eldre enn 3 måneder, fremlegges og kontroll og prosedyre følges som ovenfor.

Flere av virksomhetene har utkontraktert identitetskontrollen til ekspedisjonsnettet til Posten Norge AS. Det utarbeides avtale mellom virksomheten og Posten Norge. Metoden betegnes som "PUM – Personlig Utlevering Mottakskvittering". Legitimasjonskontrollen gjennomføres ved at et brev sendes fra rapporteringspliktige til kunden i rekommandert A-post. Når sendingen hentes, vil mottaker (kunden) med sin signatur bekrefte at sendingen er mottatt. Mottaker må forevise gyldig skriftlig legitimasjon. Det skal tas kopi av gyldig legitimasjon. Postens kundebehandler bekrefter utleveringen med signatur og "rett kopi" - stempel. Kopi av legitimasjonsdokumentet blir deretter returnert til rapporteringspliktig i lukket konvolutt. Disse dokumentene, som dokumenterer legitimasjonskontrollen, skal oppbevares iht. § 15 i hvitvaskingsforskriften av den primære rapporteringspliktige som har inngått avtalen med kunden. Det er likevel primærforetaket som har ansvaret for at identitetskontrollen utføres på en forsvarlig måte iht. hvitvaskingsregelverket.

I mindre virksomheter blir legitimasjonsdokumentene arkivert og oppbevart på en forsvarlig måte mht brann, tyveri etc. i permer eller arkiv. Lagringen skjer systematisk, slik at det er mulig å finne tilbake til riktig dokument ved forespørsel eller kontroll fra tilsynet eller virksomheten selv.

Gjennom intervjuene med bankene har vi et inntrykk av at de fleste banker og finansinstitusjoner skanner legitimasjonsdokumentene og registrerer disse i elektronisk arkiv. Det elektroniske arkivet skal være bygd opp slik at det er lett tilgjengelig for kontroll i oppbevaringstiden.

Medarbeidere som utfører identitetskontroller, skanner og arkiverer legitimasjonsdokumenter er i stor grad ansatt i "kontoryrker".

Arbeidsprosessene og tidsbruk/kostnader varierer i liten grad mellom bedriftene. De virksomheter som har utkontraktert identitetskontrollen betaler en noe høyere pris pr. legitimasjonskontroll enn øvrige virksomheter basert på tidsbruk som har blitt oppgitt i våre intervjuer.

Kopi av legitimasjonsdokumenter blir i stor grad gjennomgående benyttet av virksomheter innenfor bank og finans for eksempel, ved uttak av konto og andre disposisjonsforhold.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i måleperioden som har påvirket den administrative prosessen.

Undersøkelse og rapportering av mistenkelige transaksjoner

Plikten til å etablere elektroniske overvåkningssystemer gjelder for følgende finansinstitusjoner:

1. Sparebanker og forretningsbanker
2. Finansieringsforetak som er meddelt konsesjon etter finansieringsvirksomhetslovens kapittel 3
3. Filial av kredittinstitusjon (bank og finansieringsforetak) innenfor EU/EØS-området. I henhold til prinsippet om gjensidig anerkjennelse i det konsoliderte bankdirektivet (2000/12/EF), kan slik kredittinstitusjon med tillatelse og myndighetstilsyn i hjemlandet etablere filial i Norge.
4. Punktet omfatter filial eller foretak registrert i Norge av utenlandsk kredittinstitusjon (bank og finansieringsforetak) med hovedsete i stat utenfor Det europeiske økonomiske samarbeidsområde, og med tillatelse fra norske myndigheter til å drive finansieringsvirksomhet i Norge. Punkt 4 omfatter således finansielle tjenesteytere med hovedsete i land utenfor EU/EØS-området, som har etablert slik virksomhet i Norge.

Elektronisk overvåkning av transaksjoner skjer via filtreringsløsninger hos datasentralene. De transaksjonene som de elektroniske overvåkningssystemene identifiserer, må kontrolleres og følges opp manuelt av medarbeidere hos de rapporteringspliktige før de eventuelt rapporteres til Økokrim. Dette skjer ved at de hvitvaskingsansvarlige i de virksomheter som er nevnt ovenfor er ansvarlig for at de avvikslister som blir utkjørt over mistenkelige transaksjoner fra datasentralen blir vurdert. Hvis den ansvarlige vurderer transaksjonen som mistenkelig skal den rapporteres inn til Økokrim via Altinn. Mistenkelige transaksjoner som avdekkes av virksomhetens medarbeidere i deres yrkesutøvelse skal meldes inn på fastsatt skjema til den hvitvaskingsansvarlige i virksomheten.

Medarbeidere som er involvert i eventuelle avdekninger av mistenkelige transaksjoner hos de rapportansvarlige vil være både kontoryrker og akademikere. Den hvitvaskingsansvarlige i de virksomheter som er pålagt dette skal være i en ledelseskategori.

Arbeidsprosessene og tidsbruk/kostnader varierer i stor grad mellom virksomhetene. Antall meldinger som behandles og rapporteres i virksomhetene vil være volumbasert, slik at de virksomheter med størst volum av transaksjoner vil behandle og vurdere flest transaksjoner. I de største institusjonene er det oppgitt bruk av 2 årsverk til operativ håndtering av vurdering av transaksjoner og oversendelse av transaksjoner til Økokrim. De mindre virksomhetene behandler få mistenkelige transaksjoner og bruker således lite ressurser på området. Tidsbruk på hver sak avhenger av kompleksitet og størrelse. Virksomhetene vil også bruke ressurser i etterkant av at en melding er sendt inn til Økokrim, hvis Økokrim vurderer å forfølge saken. Ressursbruk avhenger av kompleksitet og fremhenting av det datagrunnlaget Økokrim etterspør.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i måleperioden som har påvirket den administrative prosessen.

Opplæring av rapporteringspliktiges ansatte/interne retningslinjer

Opplæring av ansatte for å tilfredsstille kravene i hvitvaskingsregelverket er meget ressurskrevende for de større virksomhetene. De større virksomhetene har en stor grad av bevissthet og fokus på problemstillinger knyttet til hvitvasking og det er laget egne opplæringspakker på området. Virksomhetene anser dette som forebyggende arbeid. Opplæring er en prosess som gjennomføres kontinuerlig, slik at nye medarbeidere gis innføring i regelverket og de plikter som virksomheten har iht hvitvaskingsregelverket. Videre kan medarbeidere som har gjennomgått opplæring ha behov for oppdatering og oppfrisking av kunnskaper om regelverket som til enhver tid gjelder på dette området. De rapporteringspliktige har en løpende evaluering av behovet for opplæring. De rapporteringspliktige har et bevisst forhold til hvilken opplæring som er mest hensiktsmessig i den aktuelle institusjonen, for eksempel med hensyn til type kunder, transaksjonens art mv.

Finansinstitusjonene vurderer hvitvaskingsmuligheter knyttet til egen virksomhet som en del av institusjonens løpende risikoanalyser.

De virksomheter som er intervjuet (banker) har alle interne retningslinjer for å ivareta hvitvaskingslovens § 13 om kontroll og kommunikasjonsrutiner.

Medarbeidere som er under opplæring gjelder alle medarbeidergrupper, men er i metoden lagt på kontoryrker. Opplæringsansvarlige, instruktører og ansvarlige for utarbeidelse av interne retningslinjer vil være akademiske yrker eller lederyrker.

Tidsbruk/kostnader ved å etterleve hvitvaskingsreglementet vil variere i stor grad mellom virksomhetene avhengig av virksomhetens størrelse. Kostnader til opplæring øker i takt med antall ansatte i virksomheten.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i måleperioden som har påvirket den administrative prosessen.

9.1.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres både hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene og de administrative kostnadene for hvert av de to informasjonskravene. Først presenteres den standardiserte interne tid og ekstern kostnad for alle opplysningene som er definert for hver av de to informasjonskravene.

Informasjonskravet, rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden, er delt inn i følgende 2 segmenter:

- Segment 1 - Insourcing makrobedrifter
- Segment 2 - Outsourcing makrobedrifter

Tabell 9.3 – Standardisert tid for opplysninger: Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden

Opplysninger	Standardisert tid/kostnad (minutter, kroner)	
	Segment 1	Segment 2
Håndtering av IK	5	0
Legitimasjon ved etablering av kundeforhold	15	Kr 150
Oppbevaringsplikt av legitimasjonsdokumenter	15	Kr 100
Totalt	35	Kr 250

Det er ingen variasjon i ressursbruken for segment 1 for de ulike virksomheter. Standardiseringen er gjennomført per hendelse og tidsforbruket er det samme uavhengig av virksomhetens størrelse. Prisen per hendelse for segment 1 er beregnet til å være lavere enn for de som har outsourcet opplysningskravene. Følgeløskostnader med å ha en ansatt til å foreta identitetskontroll er ikke målt og vil således medføre at den reelle kostnaden i segment 1 vil være større.

Informasjonskravet om at rapporteringspliktige skal oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim er delt inn i 1 segment:

- Segment 1 - Insourcing makrobedrifter

Tabell 9.4 - Standardisert tid for opplysninger: Rapporteringspliktige skal oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)
	Segment 1
Håndtering av IK	10
Opplysninger om den aktuelle transaksjonen	120
Opplæring og interne rutiner	90
Totalt	220

Ressursbruken ved vurdering av den enkelte transaksjon og eventuelle oversendelse av melding til Økokrim vil være lik for virksomhetene uavhengig av størrelse. Kostnadene vil derimot variere stort, da virksomheter med store transaksjonsmengder naturlig vil få flere transaksjoner filtrert og oversendt fra datasentralen for vurdering og eventuell oversendelse av rapport til Økokrim.

Tabell 9.5 – Segment 1 Resultattabell: Rapporteringspliktige skal ved etablering av kunde-forhold kreve gyldig legitimasjon av kunden.

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt (mill)	Andel av total (%)	Adm. kost pr. en-het/bedrift
Håndtering av IK	3060000	0,3	240	18,4	15,8	n/A
Legitimasjon ved etablering av kunde-forhold	3060000	0,3	187	42,9	36,9	n/A
Oppbevaringsplikt av legitimasjonsdokumenter	3060000	0,3	240	55,1	47,3	n/A
Totalt segment 1	3060000	0,3	187/240	116,4	100	n/A

Tabell 9.6 – Segment 2 Resultattabell: Rapporteringspliktige skal ved etablering av kunde-forhold kreve gyldig legitimasjon av kunden.

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt (mill)	Andel av total (%)	Adm. kost pr. en-het/bedrift
Håndtering av IK	0	-	-			n/A
Legitimasjon ved etablering av kunde-forhold	340000	0,3	-	15,3	60	n/A
Oppbevaringsplikt av legitimasjonsdokumenter	340000	0,3	-	10,2	40	n/A
Totalt segment 2	340000	0,3	-	25,5	100	n/A
Total for segment 1 og 2	3400000	0,3	187/240/-	141,9	100	n/A

Tabellen viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør eksterne kostnader ved outsourcing og intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for medarbeider for kontoryrker (kr 187) og høyskoleutdanning (kr 240).

Populasjonen er antall personer i Norge over 18 år pr. 2005. Vi har fått oppgitt 3,6 mill. personer over 16 år fra SSB. Vi har nedjustert denne med 200000 for å finne antatt populasjon på antall personer over 18 år. Vi har videre vurdert det til at hver person i Norge over 18 år blir avkrevd identitetskontroll hvert tredje år. Videre er det antatt at 10 % av alle legitimasjonskontroller er outsourcet. I disse 10 % vil de nettbaserte virksomhetene ligge.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 141,9 millioner kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at de totale kostnadene er forholdsvis likt delt mellom selve identitetskontrollen og oppbevaringsplikten.

Det har ikke skjedd endringer i selve informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 som har konsekvenser for de administrative kostnadene.

Tabell 9.7 – Resultattabell: Rapporteringspliktige skal oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt (mill)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	7042	1	187	0,2	1,1
Opplysninger om den aktuelle transaksjonen	7042	1	296	4,2	22,8
Opplæring og interne rutiner	50000	1	187	14,0	76,1
Totalt	-	1	187/296	18,4	100

Tabellen viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Rapporteringspliktige skal oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for medarbeider for kontoryrker (kr 187) og akademiske yrker (kr 296).

Populasjonen for opplysning om aktuell transaksjon og håndtering av IK er hentet fra årsrapporten til Økokrim og gjelder alle innmeldte saker til Økokrim for 2006. Populasjonen for opplæring og interne rutiner er antall ansatte hos de rapporteringspliktige. Vi har basert vårt estimat på populasjon på informasjon hentet fra SSB og samtaler med FNH. Det er noe usikkerhet knyttet til denne populasjonen.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 18,4 millioner kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at hovedtyngden av kostnadene er relatert til opplæring av ansatte, utarbeidelse og vedlikehold av rutiner.

Det har ikke skjedd endringer i selve informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 som har konsekvenser for de administrative kostnadene.

9.1.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravene er høye sett i forhold til øvrige informasjonskrav på bank og skadeforsikringsområdet. Hovedbegrunnelsen i høye kostnader for identitetskontroll- kravet ligger i hyppighet av identitetskontroller - antall legitimasjonskontroller som gjennomføres og at de kopierte legitimasjonsdokumentene skal arkiveres enten manuelt eller elektronisk. De største kostnadene til etterlevelse av opplysningskravet om rapportering til Økokrim består i intern opplæring av ansatte, etablering og vedlikehold av interne rutiner på området.

De banker vi har intervjuet ser klart nytte av kravet til identifisering av kunde og ville ha etablert tilsvarende krav uten informasjonskrav for å sikre en forsvarlig drift og etterlevelse av internkontroll.

9.1.4 Forenklingstiltak

Gjennom våre intervjuer med banker ble det kommentert at det burde etableres en bedre arbeidsdeling mellom bankene og myndighetene vedrørende vurdering og rapportering av mistenkelige transaksjoner. Kriteriene for når melding og innrapportering skal gjennomføres oppleves som uklare, og mye av rapporteringen føles som bortkastet tidsforbruk. Forslag fra våre intervjuobjekter er at myndighetene utarbeider overordnede retningslinjer for hvilke kriterier som gjelder for

innrapportering, samt at de spesifiserer hva slags informasjon Økokrim har behov for.

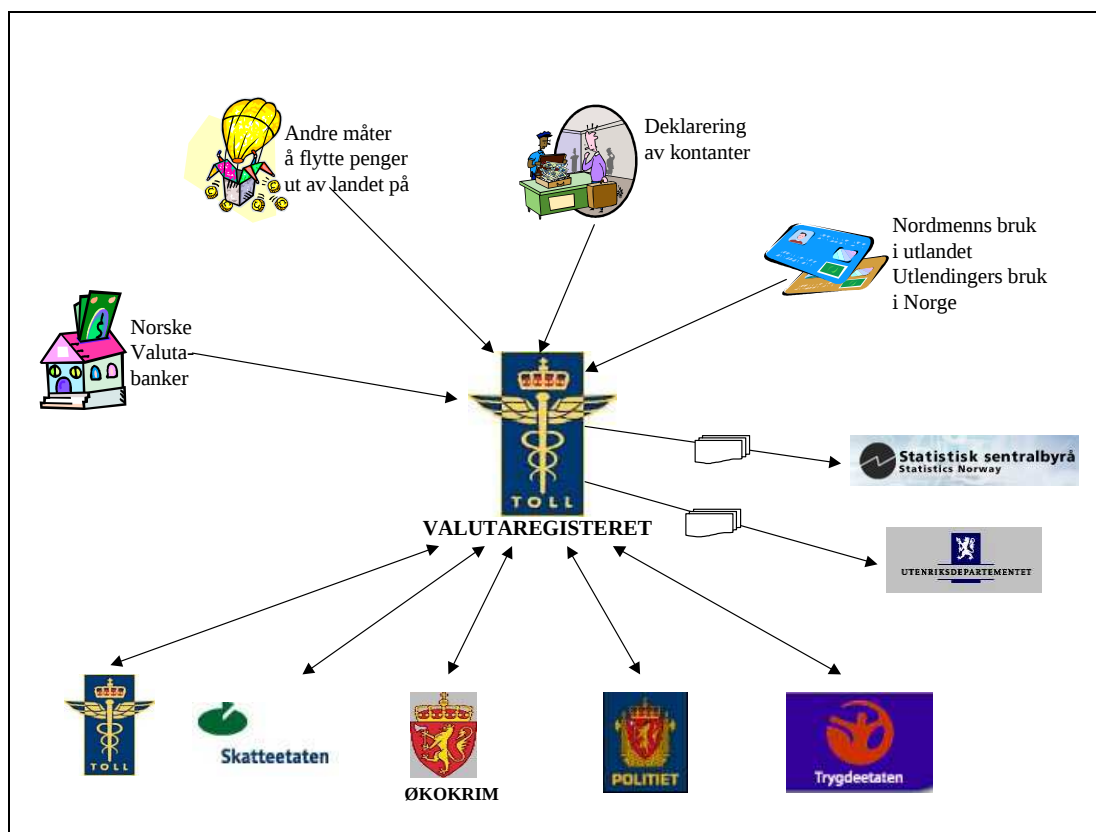
Videre burde myndighetene vurdere å etablere felles filtreringsløsninger fra datasentralene. Med felles kriterier for alle rapporteringspliktige og felles filtreringsløsninger fra datasentralene, kunne rapporter genereres direkte fra datasentralen til Økokrim. Man ville da oppnå en likebehandling fra alle rapporteringspliktige. Den skjønsmessige vurdering fra hver institusjon basert på institusjonens egne kriterier vil da elimineres.

9.2 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Finansinstitusjoner (norske banker og utenl.banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner, banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner.

Kravene som stilles til innrapportering av opplysninger om pengestrømmer mellom Norge og utlandet, samt kjøp og salg av sedler og mynt i valuta, er hjemlet i "Lov om register over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge (valutaregisterloven)" og tilhørende forskrifter. Formålet med loven er å forebygge og bekjempe kriminalitet og å bidra til riktig skatte- og avgiftsbetaling, ved at kontroll- og etterforskningsorganene får tilgang til opplysninger om valutavekslinger og fysiske eller elektroniske overføringer av betalingsmidler inn og ut av Norge.

Innrapportert informasjon blir registrert i et offentlig register kalt valutaregisteret. Valutaregisteret er under kontroll av Toll og Avgiftsdirektoratet og har vært operativt siden 1. januar 2005, da det erstattet Norges Bank sitt BRAVO rapporteringssystem. Valutaregisteret benyttes i forbindelse med kontroll og etterforskningsvirksomhet, i tillegg til å gi Statistisk sentralbyrå og Norges Bank deler av den informasjon de trenger for å vedlikeholde sitt statistikkutvalg.

Valutaregisteret mottar daglig informasjon knyttet til lovlig grensekryssende pengetransaksjoner, veksling og kontantdeklarasjoner fra banker, kortselskaper, Tollvesenet og andre. Systemet blir benyttet av Tollvesenet, politi/Økokrim, Skatteetaten og Rikstrygdeverket i forbindelse med kontroll og etterforskning av skatte- og avgiftsunndragelse og annen økonomisk kriminalitet. Bobestyrere kan få opplysninger ved henvendelse til Toll- og avgiftsdirektoratet. Kontrolletatene har direkte elektronisk tilgang for å kunne gjennomføre søk i registeret.



9.2.1 *De rapporteringspliktiges håndtering av informasjonskravene.*

Det skal som hovedregel være sporbar identifikasjon av avsender og mottaker på alle transaksjoner til valutaregisteret. Systemet skal dekke elektronisk rapportering fra banker og norske avdelinger av internasjonale banker og kortselskap, samt registrering av inn- og utførsel av kontanter. De rapporteringspliktige er de personer eller foretak som rapporterer til valutaregisteret i samsvar med gjeldende lov. Om de rapporteringspliktige sier lovteksten:

"Foretak som etter lov 10. juni 1988 nr. 40 om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner kan drive betalingsformidling med utlandet skal rapportere til registeret om valutaveksling og om overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge. Departementet kan gi forskrifter om at andre enn foretak nevnt i første ledd skal rapportere til registeret om valutaveksling og om overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge.

Tollvesenet skal rapportere til registeret deklareringspliktig inn- og utførsel av betalingsmidler.

Rapporteringsplikten gjelder således:

1. Sparebanker og forretningsbanker.
2. Finansieringsforetak som er meddelt tillatelse etter kapittel 3 i lov om finansieringsvirksomhet.
3. Kredittinstitusjoner, herunder filial av slik institusjon etablert her i riket, som har hovedsete, er gitt tillatelse til å drive virksomhet som kredittinstitusjon og er underlagt myndighetstilsyn i annen stat som omfattes av Det europeiske økonomiske samarbeidsområde. Slik institusjon kan, i tillegg til å drive finansieringsvirksomhet, ta imot innskudd fra en ubegrenset krets av innskyttere og bruke ordet "bank", "sparebank" eller lignende i sitt navn eller ved omtale av sin virksomhet i Norge dersom den har adgang til dette i den stat hvor den har fått tillatelse til å drive virksomhet som kredittinstitusjon. Kongen kan fastsette nærmere regler om virksomhet for kredittinstitusjoner som nevnt, herunder for datterselskaper av slike kredittinstitusjoner.
4. Filialer av kredittinstitusjoner med hovedsete i stat som ikke omfattes av Det europeiske økonomiske samarbeidsområde, med tillatelse til å drive finansieringsvirksomhet her i riket.
5. Andre som blir pålagt rapporteringsplikt med hjemmel i valutaregisterloven § 4 andre ledd.
6. Tollvesenet, når det rapporteres til registeret om deklareringspliktig inn- og utførsel av betalingsmidler. "

Kravet kan deles i tre hovedområder:

1. Betalingsmidler gjennom bank: Alle de rapporteringspliktiges egne betalinger og betalingsmidler som formidles inn eller ut av Norge på vegne av andre skal rapporteres daglig. Med betalingsmidler menes overføringer via SWIFT eller andre tilsvarende systemer og valutasjekker. Alle betalingsmidler uavhengig av beløpets størrelse som føres inn eller ut av Norge skal rapporteres. Det skal rapporteres daglig, også i de tilfeller der det ikke er foretatt rapporteringspliktige transaksjoner for aktuell dato fra den rapporteringspliktige.
2. Internasjonale betalings- og kredittkort: Bruk av norskutstedte betalingskort utenfor Norge og bruk av utenlandske kort i Norge. Her skal enkelt-overføring over NOK 25 000 rapporteres daglig, samt at sum av overføringer pr. kort pr. land skal rapporteres månedlig.

3. Valutaveksling: Med veksling menes de rapporteringspliktiges kjøp eller salg av kontanter i valuta overfor andre. Rapporteringsplikten knyttet til valutaveksling generelt følger den etterfølgende modell:

Tabell 9.8 – Rapporteringsplikt knyttet til valutaveksling

Vekslingssted	Metode	Rapporteringspliktig
Skranke og vekslingskontor	Kontant til kontant	Vekslingssted
	Konto til kontant	Vekslingssted
	Kontant til konto	Vekslingssted
	Norske bankkort (BAX mv)	Norsk kortutsteder
	Norskutstedte betalings- og kredittkort	Norsk kortutsteder
	Utenlandskutstedte betalings- og kredittkort	Transaksjonsinnsamlere i Norge
	Reisesjekk	Vekslingssted
	Anvisning	Vekslingssted
Vekslingsautomat	Kontant til kontant	Vekslingssted
Minibank	Norske bankkort (BAX mv)	Norsk kortutsteder
	Norske betalings- og kredittkort	Norsk kortutsteder
	Utenlandskutstedte betalings- og kredittkort	Transaksjonsinnsamler i Norge

Ingen av bedriftene som var med i intervjuundersøkelsen oppga at de rapporterte opplysningene ble brukt til interne formål.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i måleperioden som har påvirket de administrative prosessene.

9.2.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader ved etterlevelse av plikten:

Finansinstitusjoner (norske banker og utenlandske banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner; banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner.

Tabell 9.9 - Standardisert tid for opplysninger

Opplysninger	Standardisert tid/kostnad makrobedrift	
	Tid (min)	Kostnad (Kr)
Håndtering av IK	10	
Rapport 101 (skjema 1093) overføring av betalingsmidler gjennom bank	15	
Rapport 102 (skjema 1094) andre systemer for overføring av penger fra/til Norge	15	
Rapport 103 (skjema 1095) valutaveksling	15	
Rapport 201 (skjema 1096) internasjonale betalings- og kredittkort, daglig inngående trafikk	15	
Rapport 202 (skjema 1097) internasjonale betalings- og kredittkort, månedlig inngående trafikk	15	
Rapport 301 (skjema 1098) internasjonal betalings- og kredittkort, daglig utgående trafikk	15	
Rapport 302 (skjema 1099) internasjonal betalings- og kredittkort, månedlig utgående trafikk pr. kortnr.	15	
Rapport 303 (skjema 1100) internasjonale betalings- og kredittkort, månedlig utgående pr. brukersted	15	
Anskaffelseskostnad		67 000
Totalt	130	67 000

Tabellen over viser relevante opplysninger for informasjonskravet. Anskaffelseskostnaden er forbundet med investeringer i nytt pålagt rapporteringssystem som er utviklet av datasentralene for å tilfredsstille informasjonskravet og hvor rapportørene har måttet bære kostnadene. Kostnadene for rapportørene er differensiert fra mellom 5-10 millioner for den største rapportøren til ubetydelige beløp for de minste rapportørene. Vi har derfor registrert et snittbeløp for investering på 200 000 kroner for rapportørene med en avskrivning på 3 år. Gjennom bedriftsintervju kom det fram at de rapporteringspliktige enhetene bruker tid på å behandle og rette opp feil/avvikslistene. Rapporteringen til TAD foregår via automatiserte rapporteringsløsninger på vegne av de rapporteringspliktige.

Tabell 9.10 Oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Finansinstitusjoner (norske banker og utenlandske banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner, banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner."

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt (mill kr)	Andel av total (%)	Adm. kost pr. enhet/bedrift
Håndtering av IK	160	240	187	1,2	5,1	n/A
Rapport 101 (skjema 1093) overføring av betalingsmidler gjennom bank	160	240	240	2,3	9,7	n/A
Rapport 102 (skjema 1094) andre systemer for overføring av penger fra/til Norge	160	240	240	2,3	9,7	n/A
Rapport 103 (skjema 1095) valuta-veksling	160	240	240	2,3	9,7	n/A
Rapport 201 (skjema 1096) internasjonale betalings- og kredittkort, daglig inngående trafikk	160	240	240	2,3	9,7	n/A
Rapport 202 (skjema 1097) internasjonale betalings- og kredittkort, månedlig inngående trafikk	160	12	240	0,1	0,4	n/A
Rapport 301 (skjema 1098) internasjonal betalings- og kredittkort, daglig utgående trafikk	160	240	240	2,3	9,7	n/A
Rapport 302 (skjema 1099) internasjonal betalings- og kredittkort, månedlig utgående trafikk pr. kortnr.	160	12	240	0,1	0,4	n/A
Rapport 303 (skjema 1100) internasjonale betalings- og kredittkort, månedlig utgående pr. brukersted	160	12	240	0,1	0,4	n/A
Anskaffelseskostnad	160	-	-	10,7	45	67000
Totalt	160	-	-	23,7	100	n/A

Tabellen over viser de ulike faktorene som inngår i kostnadsberegningen av den totale administrative kostnaden for informasjonskravet. Den totale kostnaden er beregnet til 23,8 millioner kroner, tilsvarende 7,4 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet bank og skadeforsikring.

Den totale kostnaden er beregnet ved følgende formel:
Intern tid x timepris x populasjon x frekvens + anskaffelser x populasjon

Tabellen viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Finansinstitusjoner (norske banker og utenlandske banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner, banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner." Totale administrative kostnader utgjør intern tid for de ulike aktivitetene og anskaffelseskostnader. Den interne tiden er multiplisert med timesats for medarbeider for kontoryrker (håndtering av IK, kr 187) og høyskoleutdanning (kr 240)

Populasjonen er hentet fra årsrapporten til Toll- og avgiftsdirektoratet fra 2006.

Ovenstående tabell viser at den største andelen av kostnadene knyttet til informasjonskravet er anskaffelseskostnader av elektronisk system for rapportering til valutaregisteret.

Det har ikke skjedd endringer i selve informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 som har konsekvenser for de administrative kostnadene.

9.2.3 *Oppsummerende analyse*

Krav om at finansinstitusjoner (norske banker og utenl.banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner, banktransaksjoner, korttransaksjoner og kontanttransaksjoner koster rapporteringspliktige 23,7 millioner kroner i året. 45 prosent av disse kostnadene er knyttet til pålagt nytt rapporterings-IT system. Med det nye systemet, som ble pålagt ved innføring av ny valutaregistreringslov gjeldende fra 1.1.2005, leveres data om de rapporteringspliktige transaksjonene automatisk. Etter denne omleggingen bruker virksomhetene forholdsvis lite ressurser på de løpende rapporteringene.

De rapporteringspliktige virksomhetene behandler og retter feil/avvikslistene. Gjennom bedriftsintervjuene kom det frem at de rapporteringspliktige enhetene bruker tid på manuell gjennomgang av feillister. De får også forespørsler fra TAD vedrørende enkelttransaksjoner. De store bankene bruker tid på dette, noen banker bruker opptil tre årsverk på feilrettinger. Denne tidsbruken har vi ikke fanget opp i dette informasjonskravet.

9.2.4 *Forenklingstiltak*

Med bakgrunn i de bedriftsintervjuer som er gjennomført har vi ikke avdekket mulige forbedringstiltak i forbindelse med informasjonskravet. Dette er trolig grunnet omlegging av rapporteringen som skjedde etter innføring av ny valutaregisterlov gjeldende fra 1.1.2005 der myndighetene pålegger rapporteringspliktige å rapportere data elektronisk til valutaregisteret (jf valutaregisterlovens § 5).

9.3 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: ORBOF RAPPORTERING

De nedennevnte informasjonskrav er registrert som to krav i metoden, men er nedenfor beskrevet under ett da de rapporteringspliktige har arbeidsprosesser som omfatter begge kravene og begge kravene inngår i "Offentlig regnskapsrapportering for banker og finansieringsforetak mv" rapporteringen, heretter med betegnelse ORBOF.

1. Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for banker og finansieringsforetak å sende inn skjema 10 "Superbalansen" en gang i måneden til Norges Bank.

2. Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt til å levere tilleggs-skjema 11 til "månedsbalansen" for banker og finansieringsforetak til Norges Bank.

Ovennevnte informasjonskrav er en del av ORBOF rapporteringen som inneholder i alt 8 rapporter. Ved kartleggingen ble de to ovennevnte krav/skjema målt til å være de to mest kostnadsdrivende rapporteringsskjemaene innenfor ORBOF rapporteringen

F.o.m. 1.1.07 er mottaker av ORBOF rapporteringen endret fra Norges Bank til Statistisk sentralbyrå.

Pliktene til ORBOF innrapportering reguleres av lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel mv. av 7. desember 1956 nr. 1 (tilsynsloven). Deler av datainnhentingene bygges også på annet lovverk og forskrifter.

Rapporteringen er et samarbeid mellom Kredittilsynet, Norges Bank og Statistisk sentralbyrå, (også omtalt som "myndighetene"). Rapporteringsoppgavene fra banker og finansieringsforetak danner grunnlaget for tilsynet med institusjonene og finansmarkedene. Videre er rapporteringen et beslutningsunderlag for penge- og kredittpolitikken bl.a. som viktig bidrag til kredittindikator og pengemengde. Rapporteringen er dessuten grunnlaget for offisiell statistikk, bl.a. til nasjonalregnskapet og utenriksregnskapet, og utgjør en sentral del av kredittmarkedsstatistikken og nyttes ved internasjonal rapportering til BIS, Eurostat, IMF, OECD etc.

Rapporteringsplikten gjelder alle banker og finansieringsforetak registrert i Norge, herunder filialer av utenlandske banker og finansieringsforetak, samt statlige låneinstitutter og Norges Bank. Med finansieringsforetak menes kredittforetak og finansieringsselskaper. Institusjonene betegnes heretter som rapportører eller rapportørenheter.

Rapporteringen omfatter utfylling og innsending av oppgaver. Oppgaver er en fellesbetegnelse for rapporter og skjemaer. I hovedsak skal det avgis oppgaver over rapportørenhetenes virksomhet i Norge. Det skal dessuten gis særskilte oppgaver som bare omfatter filialer i utlandet. Skillet mellom rapporteringen for morselskap og utenlandsfilialer er gjort av hensyn til den nasjonale avgrensningen i kredittmarkedsstatistikken. I det trykte årsregnskapet skal imidlertid rapportørene oppgi tall som omfatter den totale virksomheten, inklusive utenlandsfilialer.

Rapportørenhetene plikter å gi korrekte, avstemte oppgaver i overensstemmelse med de fastsatte forskrifter og veiledninger med kodelister som fremgår av

Statistisk sentralbyrås hjemmesider om ORBOF rapportering (Norges Bank før 2007). Endring i rapporteringsspesifikasjoner vil bli meddelt i rundskriv fra Kredittilsynet eller e-post fra Statistisk sentralbyrå. Det er den enkelte rapportørs ansvar å sørge for den interne distribusjonen av veiledninger, kodelister, rundskriv og annet materiale i forbindelse med rapporteringen. Nye rapportører plikter å gjøre seg kjent med rapporteringsmaterialet og å informere rapportmottakere om forventet første rapporteringsperiode i god tid før første rapportering.

Rapportører som gjør vesentlige endringer i sine systemer eller regnskapsprinsipper, plikter å orientere rapportmottaker om dette så snart som mulig. Det samme gjelder ved større endringer som følge av kjøp/salg av porteføljer eller andre ekstraordinære forretningstransaksjoner og andre vesentlige omklassifiseringer.

Hvis det oppdages feil i leverte data, eller datagrunnlaget endres etter at dataene er levert, plikter rapportøren å sende korrigerende data via det elektroniske innrapporteringssystemet ORBOF- Inn, eller levere korreksjoner på rapportmaler. Rapportørene er ansvarlige for å gi riktige opplysninger i rapporteringen slik at dataene som ligger i myndighetenes database reflekterer rapportørens virkelige situasjon.

Rapportørenhetenes ledelse og styre har ansvar for at de innsendte oppgavene er av tilfredsstillende kvalitet og at tidsfristene for innsendelse av data blir overholdt. Data skal være mottaker i hende den dag/dato som er satt som tidsfrist i veiledningen. Rapportørene skal sørge for tilstrekkelige ressurser og gode rutiner som sikrer kvaliteten på dataene. Rapportørene skal også påse at rutinene mellom rapportør og datasentral, samt egne tekniske rutiner, fungerer tilfredsstillende.

Rapport 10 Månedsbalansen (Superbalansen)

Rapporteringsparametrene og kodelister er tilpasset både de ordinære reglene i regnskapsloven og regnskapsforskriften, og nye internasjonale regnskapsstandarder (IFRS). Rapportører som følger IFRS har særskilte poster vedrørende virkelig verdi.

Postene i rapport 10 månedsbalansen skal spesifiseres etter type finans-/realobjekt, i tillegg til at en rekke poster skal spesifiseres etter underobjekt og motpartens institusjonelle sektor- og næringstilhørighet. Videre skal de fleste postene fordeles etter valutasort (norske kroner eller sum utenlandsk valuta). Beløp i utenlandsk valuta skal omregnes og føres i norske kroner ved hjelp av midtkurs på siste virkedag i rapporteringsperioden. Beløpene skal oppgis i 1000 kroner og rapporteres med positivt fortegn med mindre annet er spesifisert i veiledningen eller i kodelistene.

Rapport 10 skal være avstemt mot rapport 21 Kvartalsresultatregnskapet og rapport 11 Tilleggsspesifikasjoner til månedsbalansen, samt selskapets offisielle regnskap.

Rapport 10 månedsbalansen skal for forretningsbanker, sparebanker og filialer av utenlandske banker i Norge rapporteres hver måned. Finansieringsselskaper og filialer av utenlandske selskap med tillatelse til å drive virksomhet som finansieringsselskap i Norge skal rapportere kvartalsvis. Kredittforetak og filialer av utenlandske foretak med tillatelse til å drive virksomhet som kredittforetak i Norge skal sende inn med månedlig frekvens.

Rapport 11 - Tilleggsspesifikasjoner til månedsbalansen

Rapporteringsparametrene og kodelister er tilpasset både de ordinære reglene i regnskapsloven og regnskapsforskriften, og nye internasjonale regnskapsstandards (IFRS). Rapportører som følger IFRS har særskilte poster vedrørende virkelig verdi. Rapport 11 "Tilleggsspesifikasjoner til månedsbalansen" skal inneholde en rekke spesifikasjoner med følgende overordnede hovedtemaer:

- Bevilgede kreditter
- Innskudd etter størrelse
- Misligholdte engasjementer og tapsnedskrivning og tapsavsetninger
- Løpetidsfordelte balanseposter
- Lån med avdragsfrihet
- Gjennomsnittlige rente- og provisjonssatser på utlån
- Gjennomsnittlige rentesatser på bankinnskudd
- Overtrekk, antall konti og beløp
- Kapitaltransaksjoner med utenlandske sektorer
- Underspesifikasjoner av balanseposter
- Verdipapirbeholdninger og markedsrisiko
- Kjøp av leasinggjenstander
- Brutto garantiansvar på vegne av kunder
- Fulltegningsgarantier
- Derivatrapportering
- Andre nøkkeltall

Rapport 11 Tilleggsspesifikasjoner til månedsbalansen skal for forretningsbanker, sparebanker og filialer av utenlandske banker i Norge rapporteres delvis hver måned, men hovedsakelig hvert kvartal. Finansieringsselskaper og filialer av utenlandske selskap med tillatelse til å drive virksomhet som finansieringsselskap i Norge skal rapportere kvartalsvis. Kredittforetak og filialer av utenlandske foretak med tillatelse til å drive virksomhet som kredittforetak i Norge skal sende inn med kvartalsvis frekvens. Finansieringsselskaper som er norskregistrerte utenlandske foretak (NUF) har fritak for rapportering av en del poster i rapport 11.

9.3.1 De rapporteringspliktiges håndtering av informasjonskravene.

Rapport 10 Månedsbalansen

Enkelte av arbeidsprosessene knyttet til utarbeidelsen av rapport 10 starter ca. 4 virkedager etter månedslutt. Datauttrekk fra dataleverandøren på ORBOF rapportering kan normalt ikke skje før den 10. hver måned når fristen for registrering i hovedbok på forrige måned er stengt. Spesifikasjon av hvilke data som den rapporteringspliktige har behov for er implementert hos dataleverandøren. Det er de rapporteringspliktiges egne IT avdelinger som innhenter nødvendige data. Det utføres en rekke manuelle tilpasninger, endringer, korrigeringer av data slik at dataene tilpasses de spesifikasjonskrav som ligger i innrapporteringsskjemaene. Rapporten blir bl.a. korrigert for verdipapirportefølje opplysninger og syndikerte innlån pr sektor opplysninger. Den korrigerte rapport avstemmes mot hovedbok. Når hovedboken mottas må denne så konsolideres med hovedbøkene fra eventuelle øvrige selskaper i gruppen. Når denne jobben er gjort utarbeides det en tekstfil fra systemet som sendes inn gjennom den elektroniske løsningen ORBOF inn. Denne løsningen inneholder valideringsfunksjoner som gjør at format/tekniske feil fanges opp.

Rapportørenes hovedbok skal ha en spesifikasjonsgrad som minimum tilvarer underobjektsnivået i rapportene og gjør det mulig å utarbeide oppstillingsplanen i henhold til regnskapsforskriftene. Rapport 10 månedsbalansen som bygger på hovedboksdata, skal avstemmes mot rapportørenes hovedbok på rapporterings-

tidspunktet, slik at avviket mellom hovedbokskontiene og underobjektsnivået i rapportene ikke overstiger +/- 1 prosent.

Medarbeidere som er involvert i ORBOF rapportering er etter våre intervjuer oppgitt til å være hovedsakelig avdelingsledere innenfor regnskap/økonomifunksjonen.

Arbeidsprosessene og tidsbruk/kostnader varierer i stor grad mellom de rapporteringspliktige fra oppgitt tidsbruk på inntil 14 virkedager ned til noen få timer. Tidsbruk/kostnader følger suksessivt med størrelsen på rapportøren. Tidsforbruk relaterer seg i all hovedsak til korrigeringer og avstemminger av ORBOF rapport fra datavarehuset mot hovedbok.

Gjennom våre intervjuer med bankene fremkommer det at Rapport 10 månedsbalansen brukes i liten grad til internt bruk.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i måleperioden som har påvirket den administrative prosessen.

Rapport 11 Tilleggsskjema til månedsbalansen

Proessen knyttet til utarbeidelsen av rapport 11 tilleggsskjema starter med at det hentes ut standard uttrekk fra dataleverandøren på ORBOF rapportering. Dette gjøres via bankenes IT avdelinger. Det hensyntas renterisiko på investeringsporteføljen, fordeling av verdipapirportefølje på gjenstående løpetid/bindingsstid, oppgitt til ca. 4 timer av intervjuobjekter. Input til CAD/bankstatistikk tar ca. 8 timer. Det innhentes informasjon om misligholdte engasjement og gjennomsnittlig forvaltningskapital. At hovedbok bestilles og bankstatistikk korrigeres, er oppgitt til 2-3 dagsverk. Når denne jobben er utført utarbeides det en tekstfil fra systemet som sendes inn gjennom den elektroniske løsningen ORBOF inn. Denne løsningen inneholder valideringsfunksjoner som gjør at format/tekniske feil fanges opp.

Medarbeidere som er involvert i ORBOF rapportering er etter våre observasjoner hovedsakelig avdelingsledere innenfor regnskap/økonomifunksjonen.

Arbeidsprosessene og tidsbruk/kostnader varierer i stor grad mellom de rapporteringspliktige fra oppgitt tidsbruk på inntil 14 virkedager ned til noen få timer. Tidsbruk/kostnader følger suksessivt med størrelsen på rapportøren. Tidsforbruk relaterer seg til innhenting av delrapporter slik at korrigeringer og avstemminger av ORBOF rapport fra datavarehuset mot hovedbok kan gjennomføres.

Rapport 11 tilleggsskjema til månedsbalansen anses ikke å være relevant og er ikke en del av bankenes interne rapportering. Rapporten oppleves derfor som belastende da den ikke har noen intern nytteverdi for bankene og at den er tidkrevende. Den er tidkrevende fordi kravet til detaljeringsnivå på informasjonsnivå er stort.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i måleperioden som har påvirket den administrative prosessen.

9.3.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader ved etterlevelse av plikten:

Plikt for banker og finansieringsforetak å sende inn skjema 10 "Superbalansen" en gang i måneden til Norges Bank (SSB fra 1.1.07)

Informasjonskravet er delt inn i ett segment:

Segment 1 - Insourcing makrobedrifter

Tabell 9.11: Standardisert tid for opplysninger

Opplysninger	Standardisert tid(minutter)
	Segment 1
Håndtering av IK	10
Det skal gis detaljerte opplysninger til alle poster under Eiendeler i balansen.	390
Det skal gis detaljerte opplysninger om alle poster under Egenkapital/gjeld i balansen.	390
Totalt	790

Det er stor variasjon i ressursbruken for segment 1 for de ulike virksomheter. Vi har gjennom våre intervjuer avdekket ressursforbruk fra 14 virkedager fra en stor rapportør til 2 timers ressursforbruk fra en liten rapportør. Standardisert tid er satt med bakgrunn i informasjon gjennom intervjuer med andre rapportører som anses som "en normal effektiv" rapportør.

9.3.3 Administrative kostnader

Administrative kostnader ved etterlevelse av plikten:

Plikt til å levere tillegsskjema 11 til "månedsbalansen" for banker og finansieringsforetak til Norges Bank (SSB fra 1.1.07).

Informasjonskravet er delt inn i ett segment:

Segment 1 - Insourcing makrobedrifter

Tabell 9.12 Standardisert tid for opplysninger

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)
	Segment 1
Håndtering av IK	10
Spesifisering av poster i månedsbalansen	1910
Totalt	1920

Det er stor variasjon i ressursbruken for segment 1 for de ulike virksomheter. Vi har gjennom våre intervjuer avdekket ressursforbruk fra 14 virkedager fra en stor rapportør til 2 timers ressursforbruk fra en liten rapportør. Standardisert tid er satt med bakgrunn i informasjon gjennom intervjuer med andre rapportører som anses som "en normal effektiv" rapportør.

Tabellen under viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Plikt for banker og finansieringsforetak å sende inn skjema 10 "Superbalansen" en gang i måneden til Norges Bank". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for medarbeider for lederyrker (kr 325).

Tabell 9.12 – Resultattabell: Plikt for banker og finansieringsforetak å sende inn skjema 10 "Superbalansen" en gang i måneden til Norges Bank (SSB fra 1.1.07).

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt (mill kr)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	209	12	325	0,1	1,0
Det skal gis detaljerte opplysninger til alle poster under Eiendeler i balansen.	209	12	325	5,3	49,5
Det skal gis detaljerte opplysninger om alle poster under Egenkapital/gjeld i balansen.	209	12	325	5,3	49,5
Totalt	209	12	325	10,7	100

Populasjonen er hentet fra Kredittilsynets hjemmesider og er unntatt statlige låneinstitutter og Norges Bank.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 10,7 millioner kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at de totale kostnadene er likt fordelt mellom opplysningskrav til eiendeler og gjeld/egenkapital i balansen.

Det har ikke skjedd endringer i selve informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 som har konsekvenser for de administrative kostnadene.

Tabell 9.13 – Resultattabell: Plikt til å levere tilleggsskjema 11 til "månedsbalansen" for banker og finansieringsforetak til Norges Bank (SSB fra 1.1.07).

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt (mill kr)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	209	4	325	0,05	0,5
Spesifisering av poster i månedsbalansen	209	4	325	8,6	99,5
Totalt	209	4	325	8,7	100

Rapport 11 tilleggsskjema månedsbalansen er hovedsakelig en kvartalsvis rapportering, men noen variabler leveres månedlig. Vi har ved standardiseringen lagt inn frekvens på den kvartalsvise innrapporteringen da denne er mest tidkrevende. Det har vært vanskelig å skille tidsforbruket mellom hva som ligger i den månedlige rapporteringen og den kvartalsvise rapporteringen, slik at det kan knyttes noe usikkerhet til tidsbruken.

Tabellen viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Plikt til å levere tilleggsskjema 11 til "månedsbalansen" for banker og finansieringsforetak til Norges Bank".

Totalt administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for medarbeider for lederyrker (kr 325).

Populasjonen er hentet fra Kredittilsynets hjemmesider og er unntatt statlige låneinstitutter og Norges Bank.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 8,7 millioner kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at kostnadene er relatert til spesifisering og innhenting av data for å tilfredsstille nivået til detaljeringsgraden av poster i balansen.

Det har ikke skjedd endringer i selve informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 som har konsekvenser for de administrative kostnadene.

9.3.4 *Oppsummerende analyse*

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravene er høye sett i forhold til øvrige informasjonskrav på bank og skadeforsikringsområdet. Hovedbegrunnelsen i høye kostnader for de to informasjonskravene innenfor ORBOF rapporteringen skyldes mye manuelt arbeid, innhenting av informasjon, beregninger, verifiseringer, kontroller og kravet til detaljert informasjon om poster i balansen.

De bankene vi har intervjuet ser ingen nytte av informasjonskravene. Primært mener de at annen offisiell rapportering er fullt ut tilfredsstillende. Sekundært mener de at detaljeringsnivå på informasjonen som skal oppgis i skjemaene er for høy og er ansett som unødvendig. Rapportører med utenlandske filialer får en ekstra byrde ved å skille ut den utenlandske virksomheten i rapporteringen, da disse enhetene er inklusive i rapportørenes offisielle regnskapsrapporter.

9.3.5 *Forenklingstiltak*

Gjennom våre intervjuer har det fremkommet ønske om redusert hyppighet på rapporteringene. Intervjuobjektene mener at kvartalsvise rapporteringer er fullt ut tilfredsstillende og som vil være i samsvar med rapportørenes offisielle rapportering til eiere, børs m.v.

Intervjuobjektene har også stilt spørsmål om myndighetene har behov for det store omfanget av detaljer i informasjon for å kunne føre tilsyn med institusjonene og finansmarkedene og danne beslutningsunderlag for penge - og kredittpolitikken.

Rapportene fra rapportørene blir ofte fulgt opp fra Norges Bank (nå SSB) i etterkant av innsendelsene. De månedlige rapportene fører til mange spørsmål fra rapportmottaker. Et problem som er nevnt gjennom våre intervjuer er at de personer som kontakter rapportørene vedrørende ORBOF spørsmål ikke er de samme personer som i utgangspunktet søker mer informasjon fra rapportørene. Dette er ofte personer i Norges Bank eller Kredittilsynet. Rapportørene antar det vil være en fordel med en mer direkte kontakt med relevante personer som ønsker informasjonen.

9.4 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal kvartalsvis rapportere til Kredittilsynet alle store engasjementer.

Plikten til å rapportere store engasjement reguleres av FOR 1997-12-10 nr 1388: Forskrift om rapportering av kredittinstitusjoner og verdipapirforetaks store engasjementer og FOR 1997-04-23 nr. 376: Forskrift om tilsyn og kontroll med kredittinstitusjoners og verdipapirforetaks store engasjementer. Sistnevnte forskrift er opphevet (benyttet i kartleggingen) og erstattet av FOR- 2006-12-22 nr. 1615: Forskrift om kredittinstitusjoners og verdipapirforetaks store engasjementer. Den nye forskriften hadde ikrafttredelse 1.1.07, samtidig som den nye kapitalkravforskriften. Den nye forskriften gjennomfører i norsk rett de gjenstående endringene i direktivene 2000/12/EF og 93/6/EØF som følge av Basel II-reformen.

Rapporteringskravet er hjemlet i FOR 1997-04-23 nr. 376 § 12.

Kredittinstitusjoner og verdipapirforetak skal, hvis ikke Kredittilsynet har bestemt noe annet, innsende rapportering av store engasjementer kvartalsvis, per 31. mars, 30. juni, 30. september og 31. desember. Kredittinstitusjoner skal sende rapportering senest 45 dager etter siste dag i rapporteringsperioden. Verdipapirforetak skal innsende rapporten senest 30 dager etter siste dag i rapporteringsperioden.

Verdipapirforetak som bare har konsesjon etter verdipapirhandelloven (vphl) § 1-2 første ledd nr. 5 (markedsføring) er unntatt fra forskriften, og er heller ikke pålagt å rapportere store engasjementer. Verdipapirforetak som bare har konsesjon etter vphl § 1-2 første ledd nr. 3 (aktiv forvaltning), eventuelt i kombinasjon med konsesjon etter vphl § 1-2 første ledd nr. 5, er pålagt årlig rapportering pr. 31. desember.

Morselskap i konsern/underkonsern skal i tillegg rapportere på konsolidert basis.

Store engasjementer er i forskriften definert som samlet engasjement med en enkelt kunde som utgjør 10 prosent eller mer av institusjonenes ansvarlige kapital. En enkelt kunde kan omfatte så vel en enkelt kunde som en gruppe av engasjementer der bestemmende innflytelse eller økonomiske forbindelser mellom disse kan ha vesentlig betydning ved kredittvurderingen. Hovedregelen er at samlet engasjement med en enkelt kunde ikke må overstige 25 prosent av institusjonenes netto ansvarlige kapital.

Det følger videre av forskriften at en institusjon ikke kan ha store engasjementer som etter vekting til sammen overstiger 800 prosent av institusjonenes ansvarlige kapital.

Det er egne regler for store engasjementer knyttet til institusjonenes handelsportefølje. En institusjon kan overskride grensen for stort engasjement med en enkelt kunde/motpart så lenge overskridelsen skriver seg utelukkende fra engasjementer knyttet til handelsporteføljen og institusjonen samtidig oppfyller et supplerende kapitalkrav.

Forskriftens § 3 om enkeltkunde er av høy viktighet. Her fremgår det at grensen for høyeste samlet engasjement for en enkelt kunde også gjelder for engasjementer med to eller flere kunder når bestemmende innflytelse eller økonomiske forbindelser mellom disse kan ha vesentlig betydning ved kredittvurderingen. Man vil ikke kunne rapportere store engasjementer uten å bekrefte eksplisitt at man

har tatt hensyn til denne bestemmelsen i sin rapportering. I tvilstilfeller avgjør Kredittilsynet om to eller flere personer eller foretak skal regnes som en kunde.

9.4.1 *De rapporteringspliktiges håndtering av informasjonskravet.*

Etter kvartalsperiodens slutt foretar rapportøren datauttrekk fra datavarehuset via rapportørens IT avdeling til den oppnevnte rapportansvarlige. Det brukes mye ressurser på manuell behandling av data, dvs. bearbeidelse og innhenting av informasjon og faktagrunnlag. Eventuelle konsolideringer av kunder er tidkrevende.

De intervjuede bankene har standard prosesser på intern rapportering til rapporteringsansvarlig i banken med interne tidsfrister, slik at rapporteringen til Kredittilsynet kan gjennomføres innenfor gjeldende tidsfrister som nevnt i kapittel 9.1. over. Antall engasjement som rapporteres vil være forskjellig fra kvartal til kvartal, avhengig av utvikling på engasjementene mht. nedbetaling, opplåning mv. For de intervjuede bankene ble det oppgitt at antall engasjement som sendes inn hvert kvartal er +/- 5. Enkeltkunder som vurderes under ett i kredittmessig sammenheng skal grupperes ved beregning i forhold til 10 % -grensen.

Rapporteringsprosedyrene skal også gjennomføres selv om rapportøren ikke har store engasjement å rapportere, dvs. rapportøren logger seg inn på Kredittilsynets web løsning "e-rapportering" og haker av for at man ikke har store engasjement å rapportere dette kvartalet. Pr. 30.9.2006 gjaldt dette for 23 rapportører innenfor banksektoren.

Medarbeidere som er involvert i rapportering av store engasjement er gjennom våre intervjuer oppgitt til å være kontrollere og økonomiansvarlige. Vi har derfor lagt til grunn at lederyrker utfører hoveddelen av rapporteringen (kr 325)

Arbeidsprosessene og tidsbruk/kostnader varierer i stor grad mellom de rapporteringspliktige, mht kompleksitet i engasjementene og fra kvartal til kvartal. De rapportører som har engasjement som må konsolideres, eventuelt splitting av engasjement på konsernnivå og selskapsnivå har en større ressursbyrde enn de øvrige for å overholde informasjonskravet.

Store engasjement kan i seg selv utgjøre en risiko – særlig om de utgjør en betydelig del av virksomhetens samlede portefølje og/eller er konsentrert om enkelte bransjer eller næringer (såkalt klyngerisiko). De bankene vi har intervjuet har egne retningslinjer for å håndtere denne type risiko. Oversiktene over store engasjement bruker bankene i sin daglige oppfølging av kredittrisiko på bedriftsmarkedsporteføljen, samt til kapitaldekningsberegninger og noteopplysninger til årsregnskapet.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i måleperioden som har påvirket den administrative prosessen, kun i etterkant av måleperioden som nevnt under avsnitt 10.1.

9.4.2 *Administrative kostnader*

Administrative kostnader ved etterlevelse av plikten:
Sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal kvartalsvis rapportere til Kredittilsynet alle store engasjementer.

Informasjonskravet er delt inn i ett segment:

Segment 1 - Insourcing makrobedrifter

Tabell 9.14 - Standardisert tid for opplysninger

Opplysninger	Standardisert tid(minutter)
	Segment 1
Håndtering av IK	10
Opplysninger om institusjonen	60
Opplysninger om selve engasjementet	1200
Opplysninger om eventuelle overskridelser	500
Fotnoter	630
Totalt	2400

Det antas å være store variasjoner i ressursbruken for segment 1 for de ulike rapportører. Standardisert tid er satt med bakgrunn i informasjon som har fremkommet ved gjennomførte intervjuer med rapportører som anses som "en normal effektiv" rapportør.

Datauttrekk skjer fra datavarehuset via IT avdelingen til den rapportansvarlige hos rapportøren. Ingen eksterne kostnader påløper ifm spørringen og fremhenting av data. Hos de intervjuede bankene er det anslått ca 1 time til bestilling og involvering av IT til rapporten foreligger fra datavarehuset. Rapporten bearbejdes, verifiseres og kontrolleres på alle opplysningsnivå. Det er anslått et snitt på ca.4-5 dagsverk til å etablere og klargjøre rapporten for innsendelse til Kredittilsynet. For de minste rapportørene vil nok dette estimatet være for høyt, tilsvarende for de store aktørene er estimatet for lavt.

Forsiden på rapporten skal inneholde opplysninger om den enkelte rapportør, herunder navn, organisasjonsnummer, kontaktperson, netto ansvarlig kapital jfr. kapitaldekningsoppgaven (rapport 800) mv. Her fremkommer også hvilken periode det rapporteres for og hvorvidt man har vurdert konsolidering og vekting.

Regnearket "engasjementer" består av opplysninger om de store engasjementene, herunder engasjementene som skal nummereres fra nummer 1 og oppover, organisasjonsnummer, kundenavn, sektor, næring, bruttoengasjement før vekting, del av konsern, vekting, hjemmel og sikkerhet.

Opplysninger om eventuelle overskridelser kan deles i to hovedtyper –

- de som forskriften gir anledning til ved at overskridelsen i sin helhet er knyttet til handelsporteføljen og institusjonen samtidig oppfyller et supplerende kapitalkrav
- og de overskridelser som forskriften ikke gir anledning til og som derfor må bringes i orden snarest mulig.

Begge typer av overskridelser skal rapporteres via regnearket "overskridelser" og skal inneholde engasjementsnummer (fra 101 og oppover), navn på kunde, overskridelse fra-til, brutto engasjement før vekting på rapporteringstidspunktet, største verdi som engasjementet har utgjort målt i prosent av netto ansvarlig lån i løpet av rapporteringsperioden, når Kredittilsynet ble varslet jf forskriftens § 5 siste ledd og eventuelle tapsavsetninger knyttet til det aktuelle engasjementet.

Regnearket med "fotnoter" skal benyttes der man ønsker å gi tilleggsopplysninger, f.eks. konsolidering av engasjement eller der man er i bruddsituasjon.

Tabell 9.15 – Resultattabell: Sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal kvartalsvis rapportere til Kredittilsynet alle store engasjementer.

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt (mill kr)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	265	4	325	0,06	0,5
Opplysninger om institusjonen	265	4	325	0,34	2,7
Opplysninger om selve engasjementet	242	4	325	6,3	50
Opplysninger om eventuelle overskrifter	242	4	325	2,6	20,6
Fotnoter	242	4	325	3,3	26,2
Totalt	-	4	325	12,6	100

Tabellen over viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal kvartalsvis rapportere til Kredittilsynet alle store engasjementer"

Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for medarbeider for lederyrker (kr 325), populasjon, frekvens og intern tidsbruk.

Total populasjon på 265 (referanse: Kredittilsynet pr. 31.12.2006) inkluderer 124 sparebanker, 15 forretningsbanker, 30 kredittinstitusjoner, 11 kredittforetak og 85 verdipapirforetak. Alle filialer er holdt utenfor. Pr. 30.9.2006 var det 19 sparebanker og 4 forretningsbanker som ikke hadde store engasjement å rapportere. Bankene er likevel pliktig til å logge seg på den elektroniske løsningen hos Kredittilsynet og bekrefte at de ikke har store engasjement å rapportere. Populasjonen er derfor differensiert med henholdsvis 265 på håndtering av IK og opplysninger om rapportøren, samt 242 på de øvrige opplysningskrav.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 12,6 millioner kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at de totale kostnadene er størst på etterlevelse av opplysningskravet om håndtering av det enkelte engasjement, med eventuelle korrigeringer på konsern-/selskapsnivå.

Det har ikke skjedd endringer i selve informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 som har konsekvenser for de administrative kostnadene.

9.4.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet er høye sett i forhold til populasjonen. Hovedbegrunnelsen til relativt sett høye kostnader for store engasjement kravet ligger i at engasjementene ofte er komplekse, at grupperinger skal skilles på konsernnivå og selskapsnivå, og at kravet til detaljeringsgrad i informasjon er høy. Det stilles derfor høye krav til medarbeidere som håndterer kravet. Kravet må videre ses i sammenheng med kapitalkravforskriften og rapportørenes egen nytte med etterlevelse av kravet mht. oppfølging av kredittrisiko, intern risikostyring og i forhold til risikovekting av det enkelte engasjement.

9.4.4 *Forenklingstiltak*

Det ble gjennom våre intervjuer ikke påpekt spesielle forhold som kunne forenkle prosedyrene vedrørende rapportering av store engasjement.

10. Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområdet pensjon og livsforsikring

10.1 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for livsselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring

Informasjonskravet om utsendelse av kontoutskrift er hjemlet i forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.

Figur 10.1 – Sentrale egenskaper ved utsendelse av kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring

"Plikt for livsselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring"	
Lov: ⇒ FOR 1995-05-26 nr 583: Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ §. 8	Antall segmenter
Lovtekst: ⇒ Det skal hvert år sendes kontoutskrift til forsikringstaker for hver enkelt forsikring. Er det flere forsikringstakere under samme forsikring, sendes særskilt kontoutskrift til hver av dem. .	1
	Total populasjon
	5 460 172
	Kostnad
	109 203 440

Informasjonskravet er en del av forbrukerbeskyttelseskravene som skal sikre at kunder skal ha tilgang til nødvendig informasjon slik at de kan ta beslutninger på et godt nok informasjonsgrunnlag, samt overvåke utviklingen til pensjonssparingen. Kravet stammer fra internasjonalt regelverk og er en del av det regelverk som fremmer forbrukerbeskyttelse og god skikk i finansiell sektor.

10.1.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

I dette avsnittet presenteres den arbeidsprosessen bedriftene må gjennomføre for å etterleve informasjonskravet. Bedriftene som berøres av informasjonsforpliktelsen er livsforsikringsselskaper. Det var i 2006 kun ni livsforsikringsselskaper i Norge. Disse er store enheter med en større administrasjon som håndterer kontoføringen og utsendelse av kontoutskriften.

Arbeidsprosessen knyttet til kontoføring og utsendelse av kontoutskrift er omfattende og medfører årlig et større antall årsverk. I forbindelse med denne kartleggingen av administrative kostnader er det den administrative kostnadene knyttet til selve utsendelsen av kontoutskriften som er beregnet. Det betyr utsendelsen av ca 20 sider papir til hver enkelt avtale i henhold til tabell 10.1.

Tabell 10.1 – Populasjon per forsikringstype

Type forsikring	Populasjon
Individuell kapitalforsikring	1 037 347
Individuell rente- og pensjonsforsikring	865 130*
Gruppelivsforsikring	2 553 285
Kollektiv rente- og pensjonsforsikring	1 004 410
Totalt	5 460 172

* Det var ved utgangen av 2006 totalt 649 528 IPA-forsikringer og 215 602 livrenter

Antall kontoutskrifter knyttet til dette kravet er beregnet med utgangspunkt i FNH sin årsstatistikk, hvilket gir et totalt antall kontoutskrifter på ca 5,46 millioner. Tallet representerer antall forsikrede med henholdsvis Individuell kapitalforsikring, Individuell rente- og pensjonsforsikring, Gruppelivsforsikring og Kollektiv rente- og pensjonsforsikring

Arbeidsprosessen knyttet til utsendelse av kontoutskriftene medfører ikke noe internt tidsforbruk for bedriftene. Prosessen er i meget høy grad automatisert og selve oppgavene med å trykke, pakke og sende ut er satt bort til en ekstern part. For dette betaler virksomheter normalt rundt 20 kroner per utsendelse. Kostnadene for hver enkelt bedrift vil kunne variere da de typiske outsourcingparter opererer med varierende priser per utsendelse.

10.1.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres både hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid og anskaffelse for alle opplysningene som er definert for informasjonskravet.

For dette informasjonskravet eksisterer det kun et segment. Store bedrifter som bruker en ekstern part til å utføre informasjonsplikten. Det betyr at det heller ikke er standardisert et internt tidsforbruk for denne plikten. Kostnadene knyttet til plikten kan utelukkende henføres til den eksterne kostnad på 20 kroner per utsendelse.

Tabell 10.2 – Administrative kostnader for informasjonskravet utsendelse av kontoutskrift

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Annskaffelse	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Kontoutskrift for hver enkelt forsikring	5 460 172	1	-	10	54,6	50
Håndtering av IK	5 460 172	1	-	10	54,6	50
Totalt	5 460 172	1	-	20	109,2	100

10.1.3 Oppsummerende analyse og forenklingstiltak

Informasjonskravet beskrevet i ovenstående avsnitt oppleves ikke som spesielt belastende for de berørte virksomheten. Kostnadene består kun kostnader til eksterne parter og merkes kun som en utgiftspost. Dette gjør at informasjonskravet ikke oppleves som spesielt belastende, selv om det medfører en betydelig kostnad.

Den virkelige arbeidsbyrden ligger i den daglige kontoføringen. Dette arbeidet gjør det mulig å trekke ut kontoutskrifter og medfører tidsforbruk tilsvarende flere årsverk i hver bedrift.

Gjennom arbeidet med dette informasjonskravet er det ikke fremkommet noen konkrete forenklingstiltak. Bedriftene ville muligens ha utformet kontoutskriften på en annen måte som kommuniserer bedre ovenfor kundene men de hadde ingen konkrete innspill på hvilke endringer som ville blitt foretatt.

10.2 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for foretak med innskuddspensjonsordninger å gi informasjon om regelverket til arbeidstakerne om pensjonsordning

Dette informasjonskravet er hjemlet i Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven). Kravet rettes mot arbeidsgivere som har tegnet foretakspensjon i henhold til innskuddspensjonsloven og består i å informere arbeidstakere om vilkårene for avtalen.

Figur 10.2 – Sentrale egenskaper ved informasjonsplikt til arbeidstakere om regelverk om pensjonsordning

Plikt for foretak med innskuddspensjonsordninger å gi Informasjon om regelverket til arbeidstakerne om pensjonsordning		Sentrale egenskaper ved informasjonskravet	
Lov:		Antall segmenter	
⇒ LOV 2000-11-24 nr 81: Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (innskuddspensjonsloven).		2	
Paragraf:		Total populasjon	
⇒ §. §2-7		468 170	
Lovtekst:		Kostnad	
⇒ <i>Foretaket skal gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen. Det skal legges vekt på å gi arbeidstakerne et godt bilde av medlemmenes rettigheter, pensjonsinnskuddene og hvilken alderspensjon disse kan ventes å gi.</i>		13 740 790	

Innskuddspensjon reguleres i lov 24. november 2000 nr. 81 om innskuddspensjon i arbeidsforhold (innskuddspensjonsloven). Innskuddspensjon kjennetegnes ved at foretaket (arbeidsgiver) betaler inn fastsatte årlige innskudd til pensjonsordningen. Innskuddene skal sikre arbeidstakerne retten til alderspensjon i tillegg til de ytelsene som til enhver tid utbetales i henhold til folketrygdloven. Innskuddene utgjør, med tillegg av avkastningen på de innbetalte innskuddene, arbeidstakernes pensjonskapital.

Bedrifter med innskuddspensjonsordninger skal gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen. Det skal legges vekt på å gi arbeidstakerne et godt bilde av medlemmenes rettigheter, pensjonsinnskudd og hvilken alderspensjon disse kan ventes å gi. Tilsvarende gjelder opplysninger om forsikring som vil gi utførelser eller ytelser til etterlatte.

Den nye loven om obligatorisk tjenestepensjon som gjelder fra 2006 innebærer at alle bedrifter i utgangspunktet skal ha en tjenestepensjonsordning for sine ansatte. Etter stor innsats både fra myndighetenes og pensjonsleverandørenes side ser det ut til at de aller fleste bedrifter som er pålagt obligatorisk tjenestepensjon nå har tegnet slik ordning. Antall kollektive pensjonsordninger viser en kraftig økning fra 2005 til 2006 på 251 prosent. Antall nytegninger øker tilsvarende med hele 1 349 prosent. Av nytegninger var det desidert størst vekst blant antall forsikrede med innskuddspensjonsordninger.

Informasjonskravet har tilknytninger til internasjonalt regelverk, og er derfor angitt til kategori A. Kravet har ikke endret seg i løpet av måleperioden

10.2.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

I dette avsnittet presenteres arbeidsprosessen som gjennomføres i forbindelse med å informere kunder om regelverket ved innskuddspensjonsordninger.

Informasjonskravet retter seg mot bedrifter som inngår innskuddspensjonsordninger for sine ansatte. Bedrifter er i lov om innskuddspensjon definert som aksjeselskap, allmennaksjeselskap, ansvarlig selskap, enkeltmannsforetak og ethvert annet rettssubjekt som har arbeidstaker i sin tjeneste. Arbeidet for disse foretakene består i hovedsak av å skrive ut påkrevd informasjon samt å distribuere den til hver enkelt arbeidstaker. Arbeidet utføres typisk av en administrasjonsssekretær eller andre i administrative stillinger.

10.2.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres både hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene og de administrative kostnadene for informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid og anskaffelse for alle opplysningene som er definert for informasjonskravet.

Tabell 10.3 – Standardisert tid: Informasjonsplikt til arbeidstakere om regelverket ved pensjonsordninger

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Makro	Mikro
Veiledende informasjon	-	-
Pensjonskapitalens størrelse	-	-
Risiko og risikovirkninger	-	-
Forventet fremtidig alderspensjon	-	-
Styringsgruppe	-	-
Håndtering av IK	3	3
Totalt	3	3

Informasjonskravet løses i stor grad likt uavhengig av størrelsen på virksomheten. Det standardiserte interne tidsforbruket er derfor angitt til 3 minutter for begge segmenter. Forklaringen på at all tid er lagt på opplysningen "håndtering av IK" er at innholdet i regelverket knyttet til innskuddspensjonen er standard og derfor ikke må utarbeides. Arbeidet består av å distribuere denne informasjonen til de ansatte i foretaket.

I 2006 ble det inngått innskuddspensjonsordninger for 468 170 arbeidstakere. Ved et standardisert tidsforbruk på 3 minutter utført av administrative medarbeidere samt en kostnad til papir, gir det en samlet administrativ kostnad på 13,7 millioner kroner.

Tabell 10.4 – Resultattabell: Informasjon til arbeidstakere om regelverket om pensjonsordninger

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Veiledende informasjon	468 170	1	187	2,3	20
Pensjonskapitalens størrelse	468 170	1	187	2,3	20
Risiko og risiko-virkninger	468 170	1	187	2,3	20
Forventet fremtidig alderspensjon	468 170	1	187	2,3	20
Styringsgruppe	468 170	1	187	2,3	20
Håndtering av IK	468 170	1	187	2,3	20
Totalt	468 170	1	187	13,7	100

10.2.3 Oppsummerende analyse og forenklingstiltak

Fra 2006 er det obligatorisk for bedriftene å ha tjenestepensjon for sine ansatte. Både skattepliktige og skattefrie selskap må opprette tjenestepensjon. Dette gjelder alle selskaper med minst én arbeidstaker uten eierinteresse som arbeider minst 75 prosent av full stilling. Foretak med bare deltidsansatte må opprette en pensjonsordning dersom samlet arbeidstid er på minst to årsverk (kun arbeidstakere med minst 20 prosent stilling teller med). Arbeidstakere under 20 år, eller ansatte som arbeider mindre enn 20 prosent av full stilling i løpet av et kalenderår (deltid eller sesongarbeid), kan holdes utenfor ordningen.

Innføringen av obligatorisk tjenestepensjon i 2006 medførte en sterk økning i pensjonsordninger. Et stort antall nytegninger har medført at den administrative kostnaden til dette kravet har blitt relativt høy i en overgangsperiode. Det forventes at kostnadene til dette kravet vil synke ned til et lavere nivå, når overgangen til OTP er gjennomført.

Det er i gjennomføringen av denne kartleggingen ikke fremkommet konkrete forenklingstiltak og kravet oppleves i seg selv ikke som spesielt belastende. Den relative kostnaden til dette kravet er lav for den enkelte bedrift da belastningen er en konsekvens av antall ansatte. En bedrift med tre ansatte bruker svært lite tid på å etterleve kravet.

10.3 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Informasjonsplikt ovenfor forsikringstaker om forsikringskontrakten for livsforsikringer med investeringsvalg ved avtaleinngåelse.

Dette informasjonskravet er hjemlet i forskrift om forsikringsselskapers kapitalforvaltning (Forsikringsvirksomhetsloven). Kravet rettes mot foretak som tilbyr livsforsikringer med investeringsvalg.

Figur 10.3 – Sentrale egenskaper ved informasjonsplikt ovenfor forsikringstaker om forsikringskontrakten

"Informasjonsplikt ovenfor forsikringstaker om forsikringskontrakten for livsforsikringer med investeringsvalg ved avtaleinngåelse"	
Lov: ⇒ FOR 1997-04-23 nr 377: Forskrift om forsikringsselskapers kapitalforvaltning.	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ § § 18	
Lovtekst: ⇒ Ved tegning av livsforsikring med investeringsvalg skal selskapet gi tilstrekkelige opplysninger om forsikringskontrakten til at forsikringstakeren skal kunne foreta en velfundert vurdering av avtalen.	
	Antall segmenter
	2
	Total populasjon
	76 637
	Kostnad
	5 543 410

Ved tegning av livsforsikring med investeringsvalg skal selskapet gi tilstrekkelige opplysninger om forsikringskontrakten til at forsikringstakeren skal kunne foreta en velfundert vurdering av avtalen. Det skal gis opplysninger om de eiendeler som kontrakten tilordnes tilsvarende. Det skal på en tydelig måte fremgå av forsikringsavtalen at forsikringens ytelser avhenger av verdi og avkastning på de tilordnede eiendelene. Avtalen skal gi opplysninger om risiko på den valgte investeringen, samt provisjoner og andre kostnader som påløper ved etablering, forvaltning, flytting og gjenkjøp av forsikringsmidlene.

Informasjonskravet stiller krav til at livsforsikringsselskaper og fondsforsikringsselskaper må gi relevant informasjon til sine kunder.

10.3.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

I dette avsnittet presenteres arbeidsprosessen som gjennomføres i forbindelse med å informere kunder om forsikringskontrakten ved livsforsikringer med investeringsvalg.

Arbeidsprosessen går i hovedsak ut på å fremlegge påkrevd informasjon for forsikringstaker.

10.3.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres både hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene og de administrative kostnadene for informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid og anskaffelse for alle opplysningene som er definert for informasjonskravet.

Tabell 10.5 – Standardisert tid: Informasjonsplikt til forsikringstaker om forsikringskontrakten

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)
	Makro
Opplysninger om de eiendeler det investeres i.	5
Opplysninger om risiko på den valgte investeringen.	5
Opplyse om andre økonomiske forhold ved investeringen.	5
Håndtering av IK	5
Totalt	20

Informasjonskravet løses i stor grad likt i de berørte virksomhetene. Berørte selskaper er store enheter med godt etablerte strukturer og godt innarbeidede rutiner for avtaleinngåelser. Det standardiserte interne tidsforbruket er angitt til 20 minutter for segmentet ikke mikro som representerer bedrifter med over 4 ansatte. Tiden består av å skrive ut vilkårene for avtalen og fremlegge disse for forsikringstaker.

Arbeidet utføres typisk av en kunderådgiver med timepris på 187 kroner. I tillegg kommer det en anskaffelseskostnad på 10 kroner per avtale til papir og utskrift.

Tabell 10.6 – Resultattabell: Informasjonsplikt til forsikringstaker om forsikringskontrakten

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Opplysninger om de eiendeler det investeres i.	76 637	1	187	1,2	21,4
Opplysninger om risiko på den valgte investeringen.	76 637	1	187	1,2	21,4
Opplyse om andre økonomiske forhold ved investeringen.	76 637	1	187	1,2	21,4
Håndtering av IK	76 637	1	187	2,0	35,7
Totalt	76 637	1	187	5,5	100

Den ovenstående tabellen viser at informasjonsplikten til forsikringstaker om forsikringskontrakten utgjør en administrativ kostnad på 5,5 millioner. Håndtering av informasjonskravet er den mest kostnadskrevenende opplysningen for informasjonskravet. Dette skyldes at anskaffelseskostnaden til papir og utskrift ligger på denne opplysningen.

10.3.3 Oppsummerende analyse og forenklingstiltak

Det har ikke fremkommet noen forenklingstiltak i forbindelse med kartleggingen av dette informasjonskravet.

10.4 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Pensjonsforsikringsselskaper må gi informasjon til rettighetshaver om vilkårene for individuell pensjonsavtale.

Dette informasjonskravet er hjemlet i Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven). Kravet rettes mot utstedere av individuell pensjonsavtale og består av å informere kunder om vilkårene for avtalen.

Figur 10.4 – Sentrale egenskaper ved informasjonsplikt til rettighetshaver om pensjonsvilkår

"Pensjonsforsikringsselskaper må gi informasjon til rettighetshaver om vilkårene for individuell pensjonsavtale"	
	
Lov:	
⇒	FOR 1999-11-19 nr 1158: Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14.
Paragraf:	
⇒	§. 6-47-10
Lovtekst:	
Krav til informasjon	
(1)	Selskapet skal gi rettighetshaver opplysninger om reglene om binding av pensjonsmidlene i kontraktstiden og opplysninger om retten til å overføre midler til annet selskap.
(2)	Informasjon som selskapet skal gi i henhold til første ledd, skal gis til rettighetshaver senest i forbindelse med inngåelse av avtalen. Opplysningene skal gis skriftlig på norsk. Opplysningene kan gis på et annet språk når rettighetshaver ber om det.

Sentrale egenskaper ved informasjonskravet	
Antall segmenter	
	1
Total populasjon	
	100
Kostnad	
	5 398 400

Informasjonskravet er en del av forbrukerbeskyttelseskravene som skal sikre at kunder skal ha tilgang til nødvendig informasjon slik at de kan ta beslutninger på et godt nok informasjonsgrunnlag.

Kravet i seg selv har ikke endret seg i løpet av måleperioden, men Stortinget har vedtatt å avvike fradragsretten for IPA, Individuell Pensjonssparing. Det har vært knyttet stor usikkerhet til Stortingets vedtak om nye regler for individuell pensjonssparing som medfører at pensjonsspareavtaler med skattefradrag skal avvikes for innbetaling etter 12. mai 2006. Til tross for dette er det kun registrert en nedgang på 33 prosent i antall nytegninger av individuelle pensjonsforsikringer i 2006. Antall nytegninger i 2006 er av FNH oppgitt til 34 964. Dersom nedgangen i nytegninger fortsetter vil den administrative kostnadene knyttet til dette informasjonskravet reduseres tilsvarende.

10.4.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

I dette avsnittet presenteres arbeidsprosessen som gjennomføres i forbindelse med å informere kunder om deres vilkår i forbindelse med individuelle pensjonsavtaler.

Informasjonskravet retter seg mot bedrifter som utsteder IPA. Som nevnt i ovenstående avsnitt har stortinget vedtatt å endre reglene knyttet til IPA. I 2006 ble antallet nytegninger av IPA redusert med ca 33 prosent. Flere selskaper har nå sluttet å tilby kundene IPA pga de endrede reglene.

Tradisjonelt er det livsforsikringsselskaper, pensjonskasser og banker som har tilbudt denne løsningen. Arbeidet for disse selskapene knyttet til informasjonskravet består i hovedsak av å skrive ut påkrevd informasjon samt fremvise og gjennomgå informasjonen med kunden. Arbeidet utføres av en kundebehandler eller rådgiver i selskapet.

Arbeidsprosessen vil kunne variere noe mellom de ulike bedriftene da faktorer som avstand til printer, nøyaktighet ved gjennomgang av vilkår osv påvirker tidsbruken.

10.4.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres både hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene og de administrative kostnadene for informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid og anskaffelse for alle opplysningene som er definert for informasjonskravet.

Tabell 10.7 – Standardisert tid: informasjonsplikt til rettighetshaver om pensjonsvilkår

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Makro	Mikro
Selskapet må gi informasjon til rettighetshaver om vilkårene for individuell pensjonsavtale	1748	0
Håndtering av IK	1748	0
Totalt	3 496	0

Informasjonskravet berører kun et segment av bedrifter. Dette segmentet består av store bedrifter som håndterer dette selv. De berørte foretakene består av livsforsikringsselskaper og pensjonskasser hvor det er standardisert et tidsforbruk på 3496 minutter. Bakgrunnen for dette tidsforbruket er at hvert selskap bruker ca 10 minutter til denne informasjonsforpliktelsen for hver avtale. Med 34 964 nye IPA avtaler i 2006 gir dette et samlet tidsforbruk på ca 243 arbeidsdager på aggregert nivå. Denne tiden er fordelt jevnt på de to opplysningene. Altså er tiden fordelt mellom tid til utskrift av dokumenter og gjennomgang og forklaring av vilkår.

I tillegg til internt tidsforbruk er det for hvert selskap standardisert en anskaffelseskostnad på 40 000 kroner. Denne kostnaden kan henføres til papir og utskrift, samt vedlikehold og oppdateringer av datasystemer.

Når kostnadene knyttet til dette kravet aggregeres opp på samfunnsnivå får vi en samlet administrativ kostnad på 5,4 millioner kroner. Hovedparten av denne kostnaden kan henføres til papir, utskrift og IT utgifter, mens ca 8 prosent stammer fra internt tidsforbruk bedriftene.

Tabell 10.8 – Resultattabell: informasjonsplikt til rettighetshaver om pensjonsvilkår

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Selskapet må gi informasjon til rettighetshaver om vilkårene for individuell pensjonsavtale	100	1	240	0,7	13
Håndtering av IK	100	1	240	4,7	85,1
Totalt	100	1	240	5,4	100

10.4.3 Oppsummerende analyse og forenklingstiltak.

Informasjonskravet beskrevet i ovenstående avsnitt oppleves ikke som spesielt belastende for de berørte virksomhetene. Etterlevelsen er en naturlig del av den interne forretningsdriften og er tett integrert i den daglige driften. Stortingets beslutning om å endre vilkårene for IPA medførte i 2006 at antall nytegninger var sterkt fallende. De nye reglene gjør at IPA avtalene i fremtiden ikke får skattefradrag, og at det sannsynligvis dermed ikke er et like attraktivt produkt.

10.5 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for arbeidsgivere med foretakspensjon å gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen

Dette informasjonskravet er hjemlet i Lov om foretakspensjon. Kravet rettes mot arbeidsgivere som har tegnet foretakspensjon, og består av å informere arbeidstakere om vilkårene for avtalen.

Figur 10.5 – Sentrale egenskaper ved arbeidsgivers plikt til å informere om pensjonsregelverket

"Plikt for arbeidsgivere med foretakspensjon å gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen"	
Lov: ⇒ LOV 2000-03-24 nr 16: Lov om foretakspensjon (foretakspensjonsloven).	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ §. § 2-8	<u>Antall segmenter</u> 2
Lovtekst: ⇒ <i>Foretaket skal gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen. Det skal legges vekt på å gi arbeidstakerne et godt bilde av medlemmenes rettigheter, premiene og hvilken alderspensjon disse kan ventes å gi.</i>	<u>Total populasjon</u> 2100
	<u>Kostnad</u> 2 611 400

Foretakspensjon reguleres i lov 24. mars 2000 nr. 16 om foretakspensjon (foretakspensjonsloven). Den vanligste varianten av foretakspensjon er ytelsesbasert alderspensjon, som kjennetegnes av at pensjonen er definert som fastsatte ytelser, ofte som en bestemt andel av medlemmets lønn ved pensjonsalder. Pensjonen er garantert av pensjonsinnretningen og uavhengig av den faktiske avkastningen som oppnås på de innbetalte premiene. Ytelsene fra foretakspensjonsordningen skal sikre arbeidstakerne rett til alderspensjon i tillegg til de ytelsene som til enhver tid utbetales i henhold til folketrygdløven.

Foretaket skal gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen. Det skal legges vekt på å gi arbeidstakerne et godt bilde av medlemmenes rettigheter, premiene og hvilken alderspensjon disse kan ventes å gi. Tilsvarende gjelder opplysninger om forsikring som vil gi uføreytelser eller ytelser til etterlatte.

Den nye loven om obligatorisk tjenstepensjon som gjelder fra 2006 innebærer at alle foretak i utgangspunktet skal ha en tjenstepensjonsordning for sine ansatte. Etter stor innsats både fra myndighetenes og pensjonsleverandørenes side ser det ut til at de aller fleste foretak som er pålagt obligatorisk tjenstepensjon nå har tegnet en slik ordning. Antall kollektive pensjonsordninger viser en kraftig økning fra 2005 til 2006 på 251 prosent. Antall nytegninger øker tilsvarende med hele 1 349 prosent. Den største veksten har vært blant innskuddspensjonsordninger.

Informasjonskravet har tilknytninger til internasjonalt regelverk, og er derfor angitt til kategori A. Kravet har ikke endret seg i løpet av måleperioden.

10.5.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

I dette avsnittet presenteres arbeidsprosessen som gjennomføres i forbindelse med å informere kunder om regelverket ved foretakspensjonsordninger.

Informasjonskravet retter seg mot foretak som inngår foretakspensjon for sine ansatte. Arbeidet for disse foretakene består i hovedsak av å skrive ut påkrevd informasjon samt å distribuere den til hver enkelt arbeidstaker. Arbeidet utføres typisk av en administrasjonssekretær eller andre i administrative stillinger.

10.5.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres både hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene og de administrative kostnadene for informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid og anskaffelse for alle opplysningene som er definert for informasjonskravet.

Den standardiserte tiden for dette informasjonskravet representerer tidsforbruket knyttet til en pensjonsavtale. I 2006 var det 2100 nytegninger av foretakspensjonsordninger. Hver av disse forsikringsavtalene utløste plikten til å informere medlemmene om regelverket knyttet til ordningen. Den standardiserte interne tiden for hver pensjonsavtale er satt til 60 minutter. Dette er den tiden som medgår til å finne frem og distribuere regelverket til alle medlemmene.

Tabell 10.9 – Standardisert tid: Arbeidsgivers plikt til å informere om pensjonsregelverket

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Mikro	Ikke Mikro
Opplyse arbeidstakerne om regelverket for pensjonsordningen	20	20
Opplyse arbeidstakerne om endringer i regelverket for pensjonsordningen av betydning	20	20
Håndtering av IK	20	20
Totalt	60	60

Det var 2100 nye avtaler om foretakspensjon i 2006. Hver av disse medførte altså et internt tidsforbruk på 60 minutter. Dette arbeidet utføres typisk av en administrativ medarbeider med en timelønn på 187 kroner. I tillegg har hver av bedriftene typisk en anskaffelseskostnad på 1000 kroner til papir og porto. Denne kostnaden er det noe usikkerhet knyttet til da den varierer mellom bedriftene. Samlet gir dette en administrativ kostnad på ca 2,6 millioner kroner.

Tabell 10.10 – Resultattabell: Arbeidsgivers plikt til å informere om pensjonsregelverket

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Opplyse arbeidstakerne om regelverket for pensjonsordningen	2100	1	187	0,9	33,3
Opplyse arbeidstakerne om endringer i regelverket for pensjonsordningen av betydning	2100	1	187	0,9	33,3
Håndtering av IK	2100	1	187	0,9	33,3
Totalt	2100	1	187	2,7	100

10.5.3 Oppsummerende analyse og forenkling

Det er i gjennomføringen av denne kartleggingen ikke fremkommet konkrete forenklingstiltak og kravet oppleves i seg selv ikke som spesielt belastende. Den relative kostnaden til dette kravet er lav for den enkelte bedrift. I tillegg er det stort sett en engangskostnad hvilket medfører at dette ikke oppleves som spesielt irriterende.

11. Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområdet verdipapir

11.1 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere

Det mest kostnadsdrivende informasjonskravet under regelverksområdet verdipapir, er plikten for verdipapirfond til å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere. Plikten er hjemlet i LOV-1981-06-12-52: Lov om verdipapirfond. Informasjonskravet er en følge av EU-regler og øvrige internasjonale forpliktelser, og tilhører dermed en A-kategori som definert i SKM-metoden. Formålet med oppgaveplikten er at andelseierne kostnadsfritt skal få tilsendt årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter.

Figur 11.1 – Sentrale egenskaper ved plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere

" Plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere "	
	
Lov:	
⇒ LOV-1981-06-12-52. Lov om verdipapirfond	
Paragraf:	
⇒ § 7-1	
Lovtekst:	
§. 7.1 Årsregnskap, årsberetning og delårsrapporter Forvaltningsselskapet skal påse at det for hvert verdipapirfond som det forvalter utarbeides: 1. årsregnskap og årsberetning innen fire måneder fra regnskapsårets utgang, 2. rapport om verdipapirfondet minst hver sjettede måned og senest innen én måned etter utløpet av rapportperiodene. Årets siste rapport kan avgis innen utgangen av februar måned. Tilsynsmyndighetene kan bestemme at rapport skal avgis minst én gang i kvartalet. Årsregnskapet, årsberetningen og rapportene skal sendes samtlige andelseiere og være allment tilgjengelig kostnadsfritt hos forvaltningsselskapet, depotmottaker og foretak som nevnt i § 6-8. Informasjonen skal tilbys andelstegnere før kontraktsinngåelse. Andelseier og forvaltningsselskap kan skriftlig avtale at andelseier ikke skal motta dokumenter som nevnt i første ledd nr. 1 og 2.	
Sentrale egenskaper ved informasjonskravet	
<u>Antall segmenter</u>	
1	
<u>Total populasjon</u>	
23	
<u>Kostnad</u>	
92 993 502	

Det har ikke forekommet endringer i informasjonskravet i perioden 1. januar til 1. september som har betydning for de administrative kostnadene. Et beslektet informasjonskrav er utarbeidelsen av årsregnskap. Det er ikke foretatt avgrensninger mot andre informasjonskrav.

11.1.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Bedrifter som omfattes av informasjonskravet er forvaltningsselskaper for verdipapirfond. Forvaltningsselskapene må sende ut årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til alle andelseierne. Det er flere i bedriften som er involvert i utarbeidelsen av rapportene. Arbeidsprosessene forbundet med utarbeidelse av rapportene er å innhente informasjon om fondene. Regnskapsavdelingen og oppgjørsavdelingen må fremhente regnskapsdata, ferdiggjøre skatteregnskapene for fondene samt gjøre beregninger. Det er mye logistikk i forbindelse med trykk og utsending, men selve trykkingen og utsendelsen er satt bort til eksterne. Markedsavdelingen og postavdelingen er involvert i prosessen, samt medarbeidere

som jobber med tekst. Medarbeidere som typisk vil være involvert i arbeidsprosessen er de med lederyrke og de med akademisk utdanning.

De intervjuede bedriftene hadde ulik intern tidsbruk og ulike kostnader knyttet til utsendelse av rapportene. Et forvaltningsselskap som forvalter flere verdipapirfond vil typisk ha høyere tidsbruk enn selskaper med få fond å forvalte.

Forvaltningsselskapene for verdipapirfond oppgir at de ikke ville ha sendt ut denne informasjonen til andelseierne hvis ikke det var et krav om det. Respondentene antar at det er svært mange som kaster infopakken de mottar uten å lese den. Det er heller ikke uvanlig at flere personer i samme husstand mottar infopakken, ifølge respondentene.

11.1.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid, eksterne kostnad og/eller anskaffelse for alle opplysningene som er definert for informasjonskravet.

Tabell 11.1 – Standardisert tid: Forvaltningsselskaper for verdipapirfonds plikt til å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere

Standardisert tid for opplysninger	
Opplysninger	Standardisert tid (minutter)
	Makrobedrifter
Håndtering av IK	500
Opplysninger om delårsrapporter	1500
Opplysninger om årsberetningen	15
Opplysninger om årsregnskap	2000
Totalt	4015

Tabellen over viser tidsbruken for informasjonskravet. Informasjonskravet er standardisert etter antall minutter hvert forvaltningsselskap bruker per utsendelse, noe som summerer seg til ca 67 timers arbeid. Alle bedriftene setter bort trykk og utsendelse til eksternt part. Populasjonen for forvaltningsselskapene innhentet fra Kredittilsynet for 2006 er på 23 bedrifter. I dette kravet er det kun segmentet makrobedrifter (mer enn fire ansatte) som er relevant. Informasjonen som sendes ut til andelseierne skjer kun per post. Den interne tidsbruken er på ca 134 timer da utsendelse skjer to ganger årlig.

Bedriftenes anskaffelseskostnader ble oppgitt til å være 20 kroner for trykk og 20 kroner i porto for hver enkelt rapport som ble sendt til andelseierne. Antall andelseiere er satt til 100 000 per bedrift etter tall basert på Verdipapirfondenes forenings statistikk. Totale anskaffelseskostnader beløper seg til 8 millioner kroner per bedrift årlig.

Tabell 11.2 – Resultattabell: Forvaltningsselskaper for verdipapirfonds plikt til å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill kr)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	23	2	296	23,1	24,9 %
Opplysninger om delårsrapporter	23	2	325	23,4	25,1 %
Opplysninger om årsberetningen	23	2	325	23,0	24,7 %
Opplysninger om årsregnskap	23	2	325	23,5	25,3 %
Totalt	23	2	296/325	93,0	100 %

Tabellen over viser de ulike faktorene som inngår i kostnadsberegningen av den totale administrative kostnaden for informasjonskravet som beløper seg til 93 millioner kroner årlig, tilsvarende 32,5 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet verdipapir. Den totale kostnaden er beregnet ved følgende formel fra SKM-metoden:

$(\text{Intern tid} \times \text{timepris} + \text{anskaffelseskostnader}) \times \text{populasjon} \times \text{frekvens}$

Det er to medarbeidertyper som inngår i arbeidsprosessen ved etterlevelse av informasjonskravet. Medarbeidertypene er lønnet med en gjennomsnittlig timepris på 325 kroner og 296 kroner. Alle timeprisene inkluderer overhead på 25 prosent.

Medarbeideren som håndterer informasjonskravet er typisk en erfaren sekretær i en høy stilling. Det er satt en timepris på kroner 296 som er gjennomsnittlig timelønn for akademiske yrker for å utføre denne delen av oppgaven. De andre opplysningene blir utført av personer med lederyrker. Regnskapsdataene blir fremhentet av personer i regnskapsavdelingen og oppgjørsavdelingen. Timeprisen på 325 kroner er den gjennomsnittlige timelønnen til en person med lederyrker.

11.1.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet er høye. Hovedbegrunnelsen ligger i at det er et stort antall andelseiere og at kostnadene består av både anskaffelseskostnader i form av porto- og trykkeriutgifter, i tillegg til en relativ høy intern tidsbruk for utforming av rapportene.

Informasjonen som sendes ut til andelseierne ville ikke blitt sendt ut dersom det ikke var et krav fra myndighetene om dette ifølge intervjuede bedrifter. Bedriftene mener at svært mange av andelseierne kaster informasjonsmaterialet, blant annet fordi mer oppdatert informasjon om fondene er tilgjengelig på internett, og at det legges ut månedlig informasjon som kundene kan se på.

11.1.4 Forenklingstiltak

Et mulig forenklingstiltak i forbindelse med informasjonskravet ville vært om andelseiere aktivt måtte samtykke for å få informasjonspakken tilsendt med post. En alternativ utsendelsesmetode vil kunne være e-post, noe de aller fleste andelseiere har tilgang på. Bedriftene nevnte også at det ofte var flere i samme husstand som var andelseiere av samme fond, og et annet mulig forenklingstiltak

ville derfor vært å sende informasjonspakken kun til en husstand, og ikke til samtlige andelseiere i samme husstand.

11.2 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Søknad til børs om børsnotering av aksjer

Plikt for utsteder av omsettelige verdipapir å sende søknad til Oslo Børs om børsnotering av aksjer følger av børsforskriften av 1994 17. januar nr 30. Børsloven har regler om opptak til handel på henholdsvis børs og autoriserte markedsplasser i §§ 5-6 og 6-7. Det er i medhold av børsloven gitt nærmere regler om børsnotering av aksjer, obligasjoner mv. i børsforskriften.

Figur 11.2 – Sentrale egenskaper ved søknad til børs om børsnotering av aksjer

"Søknad til børs om børsnotering av aksjer"	
Lov: ⇒ FOR-1994-01-17-30. Børsforskriften	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ § 3-1	<u>Antall segmenter</u> 1
Lovtekst: § 3-1. Søknadens innhold <i>Søknad om børsnotering av aksjer skal inneholde en orientering om selskapet, dets virksomhet, økonomi, eierstruktur og andre forhold som kan være av betydning for om aksjene skal tas opp til børsnotering. Søknad om børsnotering skal være besluttet av styret, og underskrevet av styret eller av noen som styret har gitt nødvendig fullmakt.</i>	<u>Total populasjon (Antall søknader)</u> 24
	<u>Kostnad</u> 61 261 658

Informasjonskravet er registrert i børsforskriften § 3-1 og gir informasjon om hvilke vedlegg som skal legges ved søknaden:

§ 3-1. Søknadens innhold

Søknad om børsnotering av aksjer skal inneholde en orientering om selskapet, dets virksomhet, økonomi, eierstruktur og andre forhold som kan være av betydning for om aksjene skal tas opp til børsnotering. Søknad om børsnotering skal være besluttet av styret, og underskrevet av styret eller av noen som styret har gitt nødvendig fullmakt.

Søknaden skal særlig inneholde eller ha som vedlegg:⁵

- 1. Firmaattest fra Foretaksregisteret.*
- 2. Selskapets vedtekter.*
- 3. Aksjenes verdipapirnummer i Verdipapirsentralen, og hvem som er kontofører utsteder.*
- 4. Selskapets kontaktperson overfor børsen, jf § 23-6.*
- 5. Opplysning om selskapets aksjer er notert eller søkt notert ved annen børs. Det skal i tilfelle opplyses hvor og på hvilken måte aksjene er notert eller søkes notert.*
- 6. Opplysninger om lån med rett til å kreve utstedt aksjer fra selskapet samt ansvarlig lånekapital og omsettelige verdipapirer utstedt av selskapet.*
- 7. Opplysninger om selskapets aksjer etter lov eller særlige konsesjonsvilkår er undergitt eierbegrensninger, og eventuelt hvor stor andel av aksjene dette gjelder for.*

⁵Endret ved forskrifter 6 mai 1997 nr. 431, 22 jan 1999 nr. 71. (i kraft 5 feb 1999).

8. *Kopi av styreprotokoll hvor beslutning om å søke selskapets aksjer børstotert fremgår.*
9. *Angivelse av den antatte kursverdi på selskapets aksjer.*
10. *Kopi av årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de tre siste regnskapsårene, samt siste delårsrapport. Delårsrapport som er avgitt etter siste årsregnskap skal ha vært undergitt begrenset revisjon.*
11. *Bekreftelse fra Regnskapsregisteret om at årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de tre siste år er mottatt.*
12. *Utskrift av selskapets aksjeeierregister på søknadstidspunktet. Børsen kan bestemme at utskriften bare skal omfatte selskapets større aksjeeiere. Hvis enkelte eiere som samlet eier mer enn en tidel av aksjekapitalen eller aksjer som representerer mer enn en tidel av stemmene, tilhører samme konsern eller for øvrig er tilknyttet selskapet, jf § 2-3, skal dette angis særskilt, dersom dette er kjent for selskapets styre eller ledende ansatte.*
13. *Angivelse av hvor mange aksjer som søkes børstotert, om selskapet har flere aksjeklasser og om søknaden gjelder en eller flere aksjeklasser.*
14. *Angivelse av hvor mange av de aksjer som søkes børstotert som eies av noen som er tilknyttet selskapet etter § 2-3.*
15. *Prospekter som selskapet har offentliggjort de siste tre årene.*
16. *Opplysninger om aksjeeiers vedtak eller beslutninger, avtale mellom aksjeeiere (aksjonæravtaler) mv som er kjent for selskapet, og som kan være av betydning for spørsmålet om selskapets aksjer er egnet for børstotering.*
17. *Introduksjonsprospekt eller utkast til introduksjonsprospekt i samsvar med reglene i kap 16.*

Børsen avgjør på hvilken måte opplysningene skal gis.

Informasjonskravet og dets opplysninger regulert i børsforskriften § 3-1 er av internasjonal opprinnelse og faller således inn under kategori A innenfor ABC-reguleringen i SKM.

Det har ikke vært endringer i informasjonskravet fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunkt (1. september 2006). Det har derfor ingen konsekvenser for beregningen av de administrative kostnadene.

Informasjonskravet har ingen beslektede informasjonskrav, så det har ikke blitt foretatt noen prosentvis avgrensning på de administrative kostnadene mot andre krav.

11.2.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter utstedere av omsettelige verdipapir som ønsker å bli børstotert. Det var i 2006 32 nynoteringer på Oslo Børs. Av disse hadde 24 sitt hovedkontor i Norge. Resterende bedrifter var registrert i andre land og er derfor ikke inkludert i kartleggingen.

Dersom en utsteder av omsettelige verdipapir ønsker å bli børstotert, må søknad sendes til den aktuelle børsen. Finansielle instrumenter kan opptas til børstotering dersom vedkommende børs finner at de finansielle instrumentene er egnet for dette og kan forventes å bli gjenstand for regelmessig omsetning. Søknad om børstotering skal være besluttet av styret.

Søknadsprosessen rundt notering av aksjer på Oslo Børs starter med et innledende møte mellom selskapets ledelse og Oslo Børs. I møte presenterer ledelsen selskapets organisasjon, virksomhetsområdet og økonomi. På møte deltar 3-5 fra

ledelsen. Møtet krever ikke de store forberedelsene da informasjonen som etterspørres er godt kjent for selskapet.

Etter møte starter arbeidet med søknaden. Søknadene er en omfattende redegjørelse basert på en standard mal utarbeidet av Oslo Børs. Arbeidet strekker seg typisk over en 6 måneders periode og involverer 2 - 6 personer fra selskapets ledelse. I tillegg benytter selskapene i stor grad eksterne rådgivere. Kostnadene som kun er knyttet til utarbeidelsen av Børssøknaden beløper seg til rundt 2 millioner kroner. De eksterne kostnadene er knyttet til due diligence rådgiving, juridisk bistand samt bistand til revisor. Søknadene sendes så til Børsen senest 20 dager før styremøte hvor søknaden behandles. Søknaden levers innen kl 16 i to papireksemplarer. Elektronisk utgave skal ettersendes.

Etter søknaden er sendt deltar selskapet på et 2 timers introduksjonsmøte med Oslo Børs. På dette møte redegjør Børsen for de forpliktelser selskapet er underlagt og om Børsens virkeområde. Selskapets ledelse deltar på dette møte.

Kartlegging av administrative kostnader forbundet med plikt for utsteder av omsettelige verdipapir å sende søknad til Oslo Børs om børsnotering av aksjer omfatter kun en overordnet segment-type som er relevant. Det aktuelle segmentet er makrobedrifter. Kravene for å bli børsnotert per 1. mars 2007 innebærer at kursverdien av de aksjer som søkes opptatt til børsnotering må antas å være minst 300 millioner kroner og aksjene som søkes børsnotert skal være spredt blant minst 500 aksjeeiere som hver eier minst én børspost.

Insourcing – Makrobedrifter

Dette segmentet representerer arbeidsprosessen til makrobedrifter for å oppfylle informasjonskravet. Kostnadene som inngår i segmentet består av intern tidsbruk og eksterne kostnader til rådgiving. Det store interne tidsforbruket er det kostnadsdrivende elementet, samt store kostnader til eksterne rådgivere. Finansdirektør og administrerende direktør som gjennomfører arbeidsprosessen antas å være lønnet på nivå med lederyrker med en gjennomsnittlig timelønn på 325 kroner per time. Kontormedarbeider som sender inn informasjonen antas å være lønnet med 187 kroner per time.

Opplysningene som sendes inn med søknaden er informasjon som i liten grad er til internt bruk. Ved børsnotering av aksjer må selskapet blant annet bruke en del tid på å gå gjennom tidligere regnskapsmateriale. Det blir brukt eksterne rådgivere i utstrakt grad.

11.2.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene, og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid for det relevante segmentet for informasjonskravet på opplysningsnivå. Deretter presenteres kostnadsberegningen for de totale kostnadene.

Tabell 11.3 – Standardisert tid: Søknad til Oslo Børs om børsnotering av aksjer

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)
	Makrobedrifter
Håndtering av IK	10
Basisdata	5
Opplysninger om lån	25 500
Opplysninger om aksjer	25 500
Opplysninger om aksjonæravtaler	25 500
Underskrift	2
Div. vedlegg	25 500
Totalt	102 017

Tabellen over viser de relevante segmentene for informasjonskravet søknad til Oslo Børs om børsnotering av aksjer.

Informasjonskravet plikt til å sende søknad til Oslo Børs ved børsnotering av aksjer er standardisert til omtrent 45 ukeverk. Tiden som går med til håndtering av informasjonskravet er 10 minutter til innsending av søknaden. 5 minutter går med til å fylle inn basisdata om selskapet i søknaden. Aktivitetene knyttet til opplysninger om lån, aksjer og aksjonæravtaler og diverse vedlegg er standardisert til 425 timer per opplysning. Tidsbruket går med til å sette seg inn i informasjonskravet, fremhenting av informasjon, vurdering, presentasjon av tall og beregninger. I tillegg blir det brukt tid til å holde interne møter og eksterne møter. De eksterne møtene inkluderer møter med Oslo Børs og eksterne rådgivere, samt telefonkontakt med både børsen og de eksterne rådgiverne. Finansdirektør og administrerende direktør brukte tid til beskrivelse av selskapet og å kontrollere arbeidet utført av de eksterne rådgiverne. 2 minutter blir brukt på underskrift av søknaden.

Tabell 11.4 – Resultattabell: Søknad til Oslo Børs om børsnotering av aksjer

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Eksterne kostnader (mill)	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	24	1	187	0	0,00	0 %
Basisdata	24	1	325	0	0,00	0 %
Opplysninger om lån	24	1	325	12,0	15,3	25 %
Opplysninger om aksjer	24	1	325	12,0	15,3	25 %
Opplysninger om aksjonæravtaler	24	1	325	12,0	15,3	25 %
Underskrift	24	1	325	0	0,00	0 %
Div. vedlegg	24	1	325	12,0	15,3	25 %
Totalt	24	1	187 / 325	48,0	61,3	100 %

Tabellen over viser de ulike komponentene i grunnlaget for aggregering av den totale administrative kostnaden. Den totale kostnaden for informasjonskravet er beregnet til 61,3 millioner kroner, tilsvarende 21,4 prosent av den samlede kostnaden for verdipapirområdet. Den totale kostnaden på informasjonskravsnivå er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens + eksterne kostnader x populasjon x frekvens

Kostnaden per opplysning er beregnet på grunnlag av intern tid multiplisert med 325 kroner som er timeprisen for medarbeiderne som utfører arbeidsoppgavene.

Håndtering av informasjonskravet er multiplisert med en timepris på 187 for medarbeideren som sender inn informasjonen. Det var 24 nynoteringer av aksjer i 2006, så kostnaden per søknad multipliseres med frekvensen som er den samme for hver opplysning. Antall søknader om å bli børsnotert er basert på hendelse, og frekvensen er derfor satt til å være lik en. Kilden til populasjoner er hentet fra Oslo Børs, og tallet det opereres med er eksakt.

11.2.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet er høye. Hovedbegrunnelsen ligger i at kostnaden per søknad til Oslo Børs om børsnotering av aksjer er stor - og at kostnadene består av både store eksterne kostnader og høy intern tidsbruk. Når man multipliserer antall søknader med kostnader for hver søknad, blir totale kostnader på samfunnsnivå høye.

Opplysningene som innhentes brukes i liten grad internt i bedriften, men for å oppfylle de krav som stilles ved børsnotering av aksjer. De intervjuede bedriftene opplever selve søknadene som omfattende, men at prosessen er formålstjenelig og oppleves derfor ikke som spesielt belastende. Dette er en investering for selskapet.

11.2.4 Forenklingstiltak

De intervjuede bedriftene hadde ingen forslag til mulige forenklingstiltak. De oppga at søknadsprosessen hadde vært oversiktlig og at dialogen med børsen hadde vært god hele veien. De trakk også frem at hovedprinsippene var klart formulert fra Oslo Børs og at dette gjorde arbeidsprosessen enklere.

11.3 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut

Et kostnadskrevenende informasjonskrav for forvaltningsselskaper for verdipapirfond er plikten til å gi melding til andelseierne om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut. Plikten er hjemlet i LOV 1981-06-12-51: Lov om verdipapirfond. Forvaltningsselskapers plikt til å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett er registrert er en følge av internasjonalt regelverk, og tilhører dermed A-kategori som definert i SKM-metoden. Formålet med opplysningsplikten er at andelseierne skal motta skriftlig bekreftelse på at deres andelsrett i fondet er registrert.

Figur 11.3 – Sentrale egenskaper ved plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut

"Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut"	
Lov: ⇒ LOV-1981-06-12-52. Lov om verdipapirfond Paragraf: ⇒ § 6-3 Lovtekst: § 6-3. Informasjon om andelsbeholdning, avkastning mv. <i>Dersom det etter vedtektene ikke utstedes andelsbrev, skal andelseierne få skriftlig bekreftelse for at deres andelsrett i fondet er registrert. Bekreftelsen skal angi de opplysninger som er omhandlet i § 6-2 nr. 1, 3, 4 og 5. Andelseier og forvaltningsselskap1 kan skriftlig avtale at andelseier ikke skal motta slik bekreftelse.</i> <i>Andelseierne skal periodevis få skriftlig informasjon om sin beholdning av andeler i fondet og verdien av denne, verdiutviklingen på én andel i perioden og inneværende år samt avkastningen for andelseier i perioden og inneværende år.</i>	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
	<u>Antall segmenter</u> 1
	<u>Total populasjon</u> 4 250 000
	<u>Kostnad</u> 38 250 000

Det har ikke forekommet endringer i informasjonskravet i løpet av måleperioden (1. januar 2006 – 1. september 2006) som har betydning for de administrative kostnadene.

Informasjonskravet har ingen beslektede informasjonskrav, så det har ikke blitt foretatt noen prosentvis avgrensning på de administrative kostnadene mot andre krav.

11.3.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter alle bedrifter som er forvaltningsselskaper for verdipapirfond. Ifølge årsmeldingen fra Kredittselskapet var det 23 forvaltningsselskaper for verdipapirfond i 2006.

Forvaltningsselskapenes plikt til å sende melding til andelseierne om at deres andelsrett i fondet er registrert blir gjennomført av Verdipapirsentralen (VPS). De intervjuede bedriftene oppga at det automatisk sendes en melding til VPS om kjøp, salg eller endring av beholdning. VPS generer og sender ut beholdningsmel-

dinger på vegne av alle forvaltningsselskap som har fondene registrert i VPS. For 2006 ble det registrert 4,25 millioner beholdningsbevegelser tilknyttet fond.

Verdipapirsentralen sender ut meldinger til andelseierne per post. For de andelseierne som har gitt eksplisitt tilsagn kan forvaltningsselskapene rapportere transaksjoner direkte til en postkasse i en lukket løsning hos forvaltningsselskapet eller hos Verdipapirsentralen.

11.3.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene, og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Da dette er en helautomatisert prosess for kapitalforvaltningsselskapene er det ikke knyttet intern tidsbruk for dette informasjonskravet. Forvaltningsselskapene for verdipapirfond har outsourcet utsendelsen om at andelseiernes andelsrett i verdipapirfondet er registrert. Det eneste relevante segmentet for standardisering av informasjonskravet er makrobedrifter som outsourcer til en ekstern part. Det er ingen anskaffelseskostnader forbundet med etterlevelse av kravet.

Outsourcing- Makrobedrifter

Informasjonskravet er standardisert per melding sendt til andelseierne. Verdipapirsentralen har oppgitt at prisen per melding varierer noe for de ulike forvaltningsselskapene, men har oppgitt en kostnad på ca 9 kroner per melding. Dette samsvarer med kostnaden de intervjuede bedriftene har oppgitt per melding.

Tabell 11.5 – Resultattabell: Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseierne om at deres andelsrett i fondet er registrert

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Eksterne kostnader (mill)	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	4 250 000	1	-	0	0	0
Opplysning om andelsrett	4 250 000	1	-	38,3	38,3	100
Totalt	4 250 000	1	-	38,3	38,3	100

Tabellen over viser de ulike faktorene som inngår i kostnadsberegningen av den totale administrative kostnaden for informasjonskravet. Det er ingen kostnader knyttet til internt tidsbruk eller anskaffelseskostnader. Den eksterne kostnaden er beregnet til 38,3 millioner som også utgjør hele den totale administrative kostnaden for informasjonskravet. Dette utgjør 13,4 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet verdipapir. Den totale kostnaden er beregnet ved følgende formel:

Eksterne kostnader per melding x populasjon x frekvens

11.3.3 Oppsummerende analyse

Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseierne om at deres andelsrett i fondet er registrert er beregnet til å utgjøre 38,3 millioner kroner årlig for norsk næringsliv. Arbeidsprosessen til forvaltningsselskapene er en automatisert prosess og det medgår ingen intern tidsbruk for etterlevelse av kravet. Utsendelsen til andelseierne er outsourcet til Verdipapirsentralen av forvaltningsselskapene.

Det er kun de eksterne kostnader som utgjør kostnadsforklaringen for etterlevelse av kravet. Kravet er standardisert etter antall beholdningsbevegelser for verdipapirfond og den eksterne kostnaden knyttet til hver melding.

Respondentene oppga at informasjonskravet er en del av forretningsprosessen og mente at dette ville ha blitt gjort uavhengig av om det hadde vært et krav om dette i loven.

11.3.4 Forenklingstiltak

I dette avsnittet presenteres forenklingstiltak for informasjonskravet. Forenklingstiltakene er basert på intervjuer foretatt med forvaltningsselskaper for verdipapirfond. Hvorvidt de ulike forenklingstiltakene er realistiske å gjennomføre er ikke tatt med i vurderingen, da de tiltak som presenteres nedenfor er kun en videreformidling av bedriftenes utsagn. Det ene forenklingstiltaket bedriftene nevnte var å sende elektronisk melding til kundens postkasse.

11.4 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for verdipapirforetak til å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner

Plikt for verdipapirforetak å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner følger av lov om verdipapirhandel av 1997 19. juni nr 4. Lovens formål er å legge til rette for sikker, ordnet og effektiv handel i finansielle instrumenter.

Figur 11.4 – Sentrale egenskaper ved plikt for verdipapirforetak å føre liste og oppbevare liste over utførte transaksjoner

"Plikt for verdipapirforetak å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner"		Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Lov: ⇒ LOV-1997-06-19-79 . Lov om verdipapirhandel Paragraf: ⇒ § 9-1 nr. 4 Lovtekst: § 9-1. <i>Organisering av virksomheten</i> <i>Verdipapirforetak skal innrette sin virksomhet slik at foretaket:</i> <i>4.sørger for at det blir ført en liste over utførte transaksjoner som skal være minst så fyllestgjørende at Kredittilsynet kan kontrollere om de tilsynsregler tilsynet har ansvar for, er overholdt; slike lister skal oppbevares i det tidsrom Kredittilsynet fastsetter.</i>		Antall segmenter 1
		Total populasjon 85
		Kostnad 22 529 830

Informasjonskravet er registrert i § 9-1 nr. 4 i lov om verdipapirhandel.

§ 9-1. Organisering av virksomheten

Verdipapirforetak skal innrette sin virksomhet slik at foretaket:

- 1. har gode administrasjons- og regnskapsrutiner, kontroll- og sikkerhetsordninger, herunder stillingsinstrukser som særskilt regulerer ansvarsfordelingen mellom daglig leder og andre ledere av virksomheten,*
- 2. har tilfredsstillende interne kontrollmetoder, som blant annet omfatter regler for personlige transaksjoner som foretas av foretakets ansatte,*
- 3. oppbevarer finansielle instrumenter og midler tilhørende investorene atskilt fra foretakets egne midler og for øvrig treffer tilfredsstillende tiltak med sikte på å verne investorenes rettigheter og forhindre at verdipapirforetaket benytter investorenes midler for egen regning,*
- 4. sørger for at det blir ført en liste over utførte transaksjoner som skal være minst så fyllestgjørende at Kredittilsynet kan kontrollere om de tilsynsregler tilsynet har ansvar for, er overholdt; slike lister skal oppbevares i det tidsrom Kredittilsynet fastsetter, og*
- 5. er oppbygd og organisert på en slik måte at risikoen for interessekonflikt mellom foretaket og dets kunder eller foretakets kunder seg imellom begrenses til et minimum. Ved opprettelse av en filial kan organisasjonsmåten ikke være i strid med de regler for god forretningsskikk som vertsstaten har fastsatt med hensyn til interessekonflikter.*

Foretaket skal ha interne instruksjoner for de ansattes adgang til å være medlem av styre, bedriftsforsamling eller representantskap eller ha slik innflytelse som nevnt i aksjeloven § 1-3 annet ledd eller allmennaksjeloven § 1-3 annet ledd

i selskaper. Slike instruksjoner skal også omfatte styremedlemmer som har slik innflytelse i verdipapirforetaket som nevnt i aksjeloven § 1-3 annet ledd eller allmennaksjeloven § 1-3 annet ledd. Tilsvarende instruksjoner skal utarbeides for tilfeller der det er gitt dispensasjon etter § 8-4 annet ledd.

Foretaket skal ha interne rutiner for krav til og beregning av sikkerhet ved formidling og inngåelse av avtaler etter § 8-8 første og annet ledd og § 9-5, samt ved kredittgivning etter § 8-2.

Foretaket skal ha interne instruksjoner for taushetsplikt etter § 9-8, herunder for utveksling av informasjon mellom ulike deler av virksomheten.

Styret og daglig leder skal utarbeide interne retningslinjer og instruksjoner i samsvar med første til fjerde ledd.

Departementet kan i særlige tilfeller fastsette utfyllende regler om krav til foretakenes interne retningslinjer og instruksjoner.

Endret ved lov 17 juli 1998 nr. 56 (i kraft 1 jan 1999).

Informasjonskravet og dets opplysninger regulert i lov om verdipapirhandel § 9-1 nr 4 følger av EU regler, hvor det ikke er opplyst hvordan informasjonskravet skal oppfylles. Informasjonskravet faller således inn under kategori B innenfor ABC-reguleringen i SKM.

Det har ikke vært endringer i informasjonskravet fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunkt (1. september 2006). Det har derfor ingen konsekvenser for beregningen av de administrative kostnadene.

Informasjonskravet har ingen beslektede informasjonskrav, så det har ikke blitt foretatt noen prosentvis avgrensning på de administrative kostnadene mot andre krav.

11.4.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter alle verdipapirforetak i 2006. Ifølge tall fra Kredittilsynet var det 85 verdipapirforetak i 2006. Ifølge statistikk fra Oslo Børs for 2006 var det antallet transaksjoner 8 826 564 for aksjer, 28 799 for obligasjoner og 13 195 751 for derivater.

Verdipapirforetakene skal sørge for at det blir ført en liste over utførte transaksjoner som skal være minst så fyllestgjørende at Kredittilsynet kan kontrollere om de tilsynsregler tilsynet har ansvar for, er overholdt. Slike lister skal oppbevares i det tidsrommet som Kredittilsynet har fastsatt.

Verdipapirforetakene etterlever dette kravet ved å registrere alle ordre i et IT system som håndterer ordrebehandling samt bokføring og oppbevaring av utførte transaksjoner. Når ordren kommer inn til verdipapirforetaket registreres denne i systemet, enten manuelt av en megler, eller direkte i systemet dersom foretaket tilbyr kjøp av aksjer over internett.

Kartlegging av administrative kostnader forbundet med plikt for verdipapirforetak å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner omfatter kun en overordnet segment-type som er relevant. Det aktuelle segmentet er makrobedrifter.

Insourcing – Makrobedrifter

Dette segmentet representerer arbeidsprosessen til makrobedrifter for å oppfylle informasjonskravet. Kostnadene som inngår i segmentet består av intern tidsbruk og anskaffelseskostnader. Den store IT kostnaden til lisens og vedlikehold av meglersystemet er det kostnadsdrivende elementet, samt et høyt antall transaksjoner som er knyttet til noe intern tidsbruk. Den interne tidsbruken per transak-

sjon er liten, men frekvensen på antall transaksjoner er høy og kostnaden blir derfor stor samlet sett. Antall transaksjoner er basert på antallet transaksjoner på Oslo Børs hvor antallet er ganget med to for å reflektere at det er gjennomført en transaksjon både for kjøper og selger.

Medarbeideren som gjennomfører arbeidsprosessen antas å være lønnet på nivå med akademiske yrker med en gjennomsnittlig timelønn på 296 kroner per time.

11.4.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene, og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid for det relevante segmentet for informasjonskravet på opplysningsnivå. Deretter presenteres kostnadsberegningen for de totale kostnadene.

Tabell 11.6 – Standardisert tid: Plikt for verdipapirforetak å føre liste og oppbevare liste over utførte transaksjoner

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)
	Makrobedrifter
Opplysning over utførte transaksjoner	0,5
Totalt	0,5

Tabellen over viser det relevante segmentet for informasjonskravet for verdipapirforetaks plikt til å føre liste og oppbevare liste over utførte transaksjoner.

Informasjonskravet plikt for verdipapirforetak å føre liste og oppbevare liste over utførte transaksjoner er standardisert til et halvt minutt per transaksjon. Aktiviteten knyttet til gjennomføring av kravet er registrering av ordren i handelssystemet.

Tabell 11.7 – Resultattabell: Plikt for verdipapirforetak å føre liste og oppbevare liste over utførte transaksjoner

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Anskaffelseskostnader (mill)	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Opplysning over utførte transaksjoner	85	1	296	21,3	22,5	100 %
Totalt	85	1	296	21,3	22,5	100 %

Tabellen over viser de ulike komponentene i grunnlaget for aggregering av den totale administrative kostnaden. Den totale kostnaden for informasjonskravet er beregnet til 22,5 millioner kroner, tilsvarende 7,9 prosent av den samlede kostnaden for verdipapiriområdet. Den totale kostnaden på informasjonskravsnivå er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens + anskaffelseskostnader.

Kostnaden per opplysning er beregnet på grunnlag av intern tid multiplisert med 296 kroner som er timeprisen for medarbeideren som utfører arbeidsoppgaven. Den eksterne kostnaden består av de totale eksterne kostnadene for verdipapirforetakene for dette informasjonskravet.

11.4.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet er høye. Hovedbegrunnelsen ligger i at anskaffelseskostnadene per verdipapirforetak er store til lisens og vedlikeholdskostnader til verdipapirhandelssystemer. Den interne tidsbruken er liten, men er forbundet med et høyt antall transaksjoner.

Opplysningene over utførte transaksjoner brukes i stor grad internt da de er en del av den normale forretningsdriften til verdipapirforetakene. Det er i virksomhetens egen interesse å holde oversikt over gjennomførte transaksjoner.

11.4.4 Forenklingstiltak

De intervjuede bedriftene hadde ingen forslag til mulige forenklingstiltak. De intervjuede bedriftene opplever ikke informasjonskravet som spesielt belastende da det er en del av den normale forretningsdriften.

11.5 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen

Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen følger av børsforskriften av 1994 17. januar nr 30.

Ved innkallelse til selskapets generalforsamling skal skriftlig innkallelse med samtlige vedlegg sendes aksjeeierne og børsen. Vedlagt skal være styrets forslag til årsregnskap, årsberetning, revisjonsberetning og bedriftsforsamlingens uttalelse.

Figur 11.5 – Sentrale egenskaper ved plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen

"Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen"		Sentrale egenskaper ved informasjonskravet	
Lov: ⇒ FOR-1994-01-17-30. Børsforskriften		Antall segmenter	
Paragraf: ⇒ §§ 4-1 og 4-2		1	
Lovtekst: § 4-1. Innkalling til generalforsamling <i>Selskapets generalforsamling skal innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Innkallingen med samtlige vedlegg skal senest samtidig sendes børsen. Innkalling til generalforsamling skal så snart som praktisk mulig etter utsendelse annonseres i minst en riksdekkende avis. Dersom forslag til forhøyelse av aksjekapitalen innebærer at aksjeeiernes fortrinnsrett fravikes, skal dette fremgå av innkallingen.</i> 0Endret ved forskrift 22 jan 1999 nr. 71 (i kraft 5 feb 1999).		Total populasjon	
§ 4-2. Utsendelse av årsregnskap m.m. <i>Styrets forslag til årsregnskap, årsberetning, revisjonsberetning, samt bedriftsforsamlingens uttalelse, skal senest innen en uke før den ordinære generalforsamlingen sendes til hver aksjeeier med kjent adresse.</i> 0Endret ved forskrift 22 jan 1999 nr. 71 (i kraft 5 feb 1999).		229	
		Kostnad	
		14 403 089	

Informasjonskravet er registrert i børsforskriften §§ 4-1 og 4-2. Informasjonskravet og dets opplysninger regulert i børsforskriften §§ 4-1 og 4-2 er av internasjonal opprinnelse og faller således inn under kategori A innenfor ABC-reguleringen i SKM.

Det har ikke vært endringer i informasjonskravet fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunkt (1. september 2006). Det har derfor ingen konsekvenser for beregningen av de administrative kostnadene.

Andre beslektede informasjonskrav er plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å annonsere generalforsamlingen i avis samt at selskapene skal sende generalforsamlingsprotokoll til børsen umiddelbart etter at den er underskrevet. De to informasjonskravene er registrert som selvstendige informasjonskrav, og det er således ikke blitt foretatt noen prosentvis avgrensning på de administrative kostnadene mot de to kravene.

11.5.1 *Bedriftenes håndtering av informasjonskravet*

Informasjonskravet omfatter alle selskaper notert på Oslo Børs. Ifølge årsrapporten til Oslo Børs var det 229 børsnoterte selskaper i 2006.

De børsnoterte selskapene må sende innkallelse til generalforsamling til aksjeeierne og børsen. Generalforsamlingen er en årlig hendelse. Selskapene oppga at de finner frem standardmaler for innkallelse til generalforsamlingen. I innkallelsen blir tid og sted for generalforsamlingen oppdatert. Møteagendaen blir satt opp og vedlegg som skal sendes med innkallelsen blir fremhentet. Vedleggene består av styrets forslag til årsregnskap, årsberetning, revisjonsberetning og bedriftsforsamlingens uttalelse. Informasjon om aksjeeiernes fortrinnsrett blir oppdatert og kontrollert. Trykk og utsendelse av innkallelsen blir satt bort. En sekretær i bedriften tar seg av kontakt og oppfølging av den eksterne aktøren som trykker og sender ut innkallelsen

Kartlegging av administrative kostnader forbundet med plikt for børsnoterte selskaper å sende innkalling til aksjeeiere og børsen omfatter kun en overordnet segment-type som er relevant. Det aktuelle segmentet er makrobedrifter. Kravene for å bli børsnotert per 1. mars 2007 innebærer at kursverdien av de aksjer som er børsnoterte må antas å være minst 300 millioner kroner og aksjene skal være spredt blant minst 500 aksjeeiere som hver eier minst én børspost.

Insourcing – Makrobedrifter

Dette segmentet representerer arbeidsprosessen til makrobedrifter for å oppfylle informasjonskravet. Kostnadene som inngår i segmentet består av intern tidsbruk og anskaffelseskostnader. Den store anskaffelseskostnaden for hvert selskap forbundet med trykk og porto for utsendelse av innkallelsen er det kostnadsdrivende elementet. Antall aksjeeiere per børsnotert selskap er estimert ut fra antall aksjeeiere på Oslo Børs (340 821) delt på antall selskaper (229). Dette gir gjennomsnittlig 1488 aksjeeiere per selskap. Intervjuene viste at selskapene betaler ca 40 kroner per utsendelse til porto og trykk. Utsendelsen er en skriftlig innkallelse til generalforsamling og vedleggene som er styrets forslag til årsregnskap, årsberetning, revisjonsberetning og bedriftsforsamlingens uttalelse.

Medarbeidertypen som gjennomfører arbeidsprosessen antas å være lønnet på nivå med høyskoleyrker med en gjennomsnittlig timelønn på 240 kroner per time. Kontormedarbeideren som tar seg av kontakten med eksternt firma som trykker opp og sender ut innkallelsene antas å være lønnet med 187 kroner per time.

11.5.2 *Administrative kostnader*

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene, og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid for det relevante segmentet for informasjonskravet på opplysningsnivå. Deretter presenteres kostnadsberegningen for de totale kostnadene.

Tabell 11.8 – Standardisert tid: Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)
	Makrobedrifter
Håndtering av IK	960
Innkalling til børs	5
Innkalling til aksjeeiere	60
Opplysninger om aksjeeiernes fortrinnsrett	60
Opplysninger om årsregnskap m.m	5
Totalt	1090

Tabellen over viser det relevante segmentet for informasjonskravet plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen.

Informasjonskravet plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen er standardisert til 18 timer og 10 minutter. Tiden til håndtering av informasjonskravet er 960 minutter. Aktivitetene knyttet til håndtering av informasjonskravet er eksterne møter og telefonkontakt til eksternt part som skal trykke opp og sende ut innkallelsen. I tillegg går det med tid til koordinering internt, samt fremhenting av informasjon.

Tidsbruken knyttet til å sende en innkalling til generalforsamlingen til Oslo Børs er satt til fem minutter. Innkallingen til aksjeeierne er satt til 60 minutter. Aktivitetene knyttet til denne opplysningen er å sette seg inn i informasjonskravet, fremhenting av informasjon, beskrivelse og kontroll. Opplysninger om aksjeeiernes fortrinnsrett blir oppdatert og kontrollert og er standardisert til en time. Tidsbruken går i tillegg med til å sette seg inn i informasjonskravet og fremhente informasjon. Tidsbruken knyttet til opplysninger om årsregnskap er fem minutter. Aktivitetene knyttet til denne opplysningen er å hente frem nødvendige vedlegg.

Tabell 11.9 – Resultattabell: Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	229	1	187	14,3	99,3 %
Innkalling til børs	229	1	240	0,0	0 %
Innkalling til aksjeeiere	229	1	240	0,0	0,4 %
Opplysninger om aksjeeiernes fortrinnsrett	229	1	240	0,0	0,4 %
Opplysninger om årsregnskap m.m	229	1	240	0,0	0 %
Totalt	229	1	187 / 240	14,4	100 %

Tabellen over viser de ulike komponentene i grunnlaget for aggregering av den totale administrative kostnaden. Den totale kostnaden for informasjonskravet er beregnet til 14,4 millioner kroner, tilsvarende 5 prosent av den samlede kostnaden for verdipapirområdet. Den totale kostnaden på informasjonskravsnivå er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens + anskaffelseskostnader

Kostnaden per opplysning er beregnet på grunnlag av kostnaden knyttet til intern tid hvor medarbeidertypene er lønnet med timepris på 187 kroner for kontoryrker og 240 kroner for medarbeider med høyskoleyrke. Håndtering av informasjonskravet er multiplisert med en timepris på 187 for medarbeideren som håndterer informasjonskravet. De administrative kostnadene for opplysningen håndtering av informasjonskravet inkluderer anskaffelseskostnader til trykk og porto for utsendelse av innkallelsen. De administrative kostnadene for de andre opplysningene består av kostnad til internt tidsbruk utført av medarbeideren som er lønnet som høyskoleyrke.

Plikten for de børsnoterte selskapene å sende ut innkallelse til generalforsamling til aksjeeiere gjelder for hver virksomhet, og frekvensen er derfor satt til å være lik en. Kilden til populasjoner er hentet fra Oslo Børs, og tallet det opereres med er eksakt.

11.5.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet er høye. Hovedbegrunnelsen ligger i at antall aksjeeiere er mange, og at kostnadene består av både anskaffelseskostnader og intern tidsbruk. Når man multipliserer utsendelser med antall aksjeeiere, blir totale kostnader på samfunnsnivå høye

Innkallelse til generalforsamlingen er i stor grad til internt bruk, og er noe de intervjuede bedriftene oppga de ville gjennomføre uavhengig av om det var et informasjonskrav.

11.5.4 Forenklingstiltak

De intervjuede bedriftene hadde ingen forslag til mulige forenklingstiltak. Bedriftene nevnte at det var flere aksjeeiere i samme husstand, og at disse husstandene mottok flere eksemplarer av innkallingen. I tidligere beskrevet informasjonskrav for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til andelseiere ble det gjort betraktninger om at et mulig forenklingstiltak ville være å sende et eksemplar per husstand. Dette var betraktninger de intervjuede bedriftene for dette informasjonskravet ikke gjorde seg.

11.6 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for verdipapirforetak til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon

Plikt for verdipapirforetak til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon følger av forskrift om verdipapirforetaks plikt til å foreta lydopptak av mottatte oppdrag og til oppbevaring av dokumentasjon vedrørende ordremottak av 2003 11. mars nr 1322.

Figur 11.6 – Sentrale egenskaper ved plikt for verdipapirforetak å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon

"Plikt til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon"		Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Lov: ⇒ FOR-2003-11-07-1322. Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å foreta lydopptak av mottatte oppdrag og til oppbevaring av dokumentasjon vedrørende ordremottak. Paragraf: ⇒ §§ 1 og 3 Lovtekst: § 1. Dokumentasjon vedrørende mottatte oppdrag Verdipapirforetak skal etablere betryggende rutiner for lydopptak av samtlige ordrer og indikasjoner på ordrer om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon. Verdipapirforetak skal videre etablere betryggende rutiner for oppbevaring av dokumentasjon på mottatte ordre og indikasjoner på ordre gjennom øvrige kommunikasjonskanaler. § 3. Oppbevaring av dokumentasjon Lydopptak og annen dokumentasjon som nevnt i § 1 skal oppbevares i minst tre år regnet fra den dag opptaket ble gjort eller dokumentasjonen mottatt.		Antall segmenter 1
		Total populasjon 85
		Kostnad 13 974 000

Informasjonskravet er registrert i forskriften om lydopptak av ordremottak §§1 og 3. Informasjonskravet og dets opplysninger er av internasjonal opprinnelse og faller således inn under kategori A innenfor ABC-reguleringen i SKM.

Det har ikke vært endringer i informasjonskravet fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunkt (1. september 2006). Det har derfor ingen konsekvenser for beregningen av de administrative kostnadene.

Informasjonskravet har ingen beslektede informasjonskrav, så det har ikke blitt foretatt noen prosentvis avgrensning på de administrative kostnadene mot andre krav.

11.6.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter alle verdiforetakene i norsk næringsliv. Det var 85 verdipapirforetak i 2006 ifølge statistikk fra Kredittilsynet.

Etterlevelsen av dette kravet er blir håndtert av systemer for lydopptak. Alle telefoner som benyttes til ordremottak er koblet til et elektronisk system som tar opp, kategoriserer og arkiverer samtaler. IT avdelingen i det respektive selskapet bruker noe tid hvert år på å kontrollere at systemet fungerer som det skal. I tillegg belastes selskapene med et årlig kostnad knyttet til vedlikehold og oppdateringer.

Foretakene må oppbevare lydopptak og annen dokumentasjon i minst tre år regnet fra den dag opptaket ble gjort eller dokumentasjonen mottatt.

Kartlegging av administrative kostnader forbundet med plikt for verdipapirforetak til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon omfatter kun en overordnet segment-type som er relevant. Det aktuelle segmentet er makrobedrifter.

Insourcing – Makrobedrifter

Dette segmentet representerer arbeidsprosessen til makrobedrifter for å oppfylle informasjonskravet. Kostnadene som inngår i segmentet består av intern tidsbruk og anskaffelseskostnader til nødvendige systemløsninger. Den store anskaffelseskostnaden er det kostnadsdrivende elementet, og det er i tillegg kostnader forbundet med et høyt internt tidsbruk.

Medarbeidertypen som gjennomfører arbeidsprosessen antas å være lønnet på nivå med høyskoleyrker med en gjennomsnittlig timelønn på 240 kroner per time.

11.6.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene, og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid for det relevante segmentet for informasjonskravet på opplysningsnivå. Deretter presenteres kostnadsberegningen for de totale kostnadene.

Tabell 11.10 – Standardisert tid: Plikt for verdipapirforetak å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)
	Makrobedrifter
Håndtering av IK	1 200
Oppbevaring av informasjon	1 200
Dokumentasjon av ordre	1 200
Totalt	3 600

Tabellen over viser det relevante segmentet for informasjonskravet plikt for verdipapirforetak å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon.

Informasjonskravet plikt til å sende søknad til Oslo Børs ved børsnotering av aksjer er standardisert til 60 timer. Aktivitetene knyttet til opplysningene for informasjonskravet er tid til kontrollering og arkivering av informasjon.

Tabell 11.11 – Resultattabell: Plikt for verdipapirforetak å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	85	1	240	4,7	33,3 %
Oppbevaring av informasjon	85	1	240	4,7	33,3 %
Dokumentasjon av ordre	85	1	240	4,7	33,3 %
Totalt	85	1	240	14,1	100 %

Tabellen over viser de ulike komponentene i grunnlaget for aggregering av den totale administrative kostnaden. Den totale kostnaden for informasjonskravet er beregnet til 14,1 millioner kroner, tilsvarende 4,9 prosent av den samlede kostnaden for verdipapiriområdet. Den totale kostnaden på informasjonskravsnivå er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens + anskaffelseskostnader.

Kostnaden per opplysning er beregnet på grunnlag av intern tid multiplisert med 240 kroner som er timeprisen for medarbeiderne som utfører arbeidsoppgavene. Antall verdipapirforetak var 85 i 2006. Anskaffelseskostnaden deres er beregnet til å være på totalt 12,8 millioner kroner for verdipapirforetakene. Plikt for verdipapirforetak til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om ordre mottatt per telefon er basert på hendelse, og frekvensen er derfor satt til å være lik en. Kilden til populasjoner er hentet fra Kredittilsynet, og tallet det opereres med er eksakt.

11.6.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet er høye. Hovedbegrunnelsen ligger i at anskaffelseskostnadene for hvert verdipapirforetak er høye. Det er også kostnader knyttet til intern tidsbruk.

Opplysningene brukes i stor grad til internt bruk i verdipapirforetakene, da det benyttes til å bekrefte ordre dersom det oppstår konflikter eller uklarheter rundt gjennomførte eller manglende transaksjoner

11.6.4 Forenklingstiltak

I dette avsnittet presenteres forenklingstiltak for informasjonskravet. Forenklingstiltakene er basert på intervjuer foretatt med verdipapirforetak. Hvorvidt de ulike forenklingstiltakene er realistiske å gjennomføre er ikke tatt med i vurderingen, da de tiltak som presenteres nedenfor kun er en videreformidling av bedriftenes utsagn. Et forenklingstiltak de intervjuede bedriftene nevnte var å redusere oppbevaringsplikten som er på tre år. De mente dette ville redusere kostnadene deres i forhold til vedlikehold samt at det ville være enklere for dem å bytte leverandør av systemløsninger.

12. Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområdet rådgiving

12.1 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Meglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen

Plikt for eiendomsmeglere å gi opplysninger om eiendommen følger av lov om eiendomsmegling av 1989 16. juni nr. 53. I NOU 1987: 14 heter det at de grunnleggende formålene som den offentligrettslige reguleringen av eiendomsmeglingen særlig skal sikre, er partenes behov for profesjonell og uhildet assistanse, sikker behandling av klientmidler, sikkerhet for dekning av krav mot megleren ved brudd på handlingsplikter, samt samfunnets interesse i en velordnet eiendomsandel.

Figur 12.1 – Sentrale egenskaper ved meglers plikt til å gi opplysninger om eiendommen

Meglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Lov: ⇒ Lov om eiendomsmegling av 1989 16. juni nr. 53	Antall segmenter 2
Paragraf: ⇒ § 3-6	Total populasjon (Antall hendelser)
Lovtekst: ⇒ § 3-6. Kjøperens krav på opplysninger: (1) Megleren plikter før handel sluttet å gi kjøperen en skriftlig oppgave som minst inneholder følgende opplysninger om eiendommen: (2) Ved overdragelse av borettslagsandel eller av andel i eller bruksrett til fast eiendom eller adkomstdokumenter som gir bruksrett til fast eiendom (jf. § 1-1 første ledd nr. 3), skal megleren dessuten gi opplysninger om rettigheter og forpliktelser ifølge avtaler og vedtekter. Omfatter overdragelsen part i sameie eller selskap, skal megleren også gi opplysninger om regnskap og eventuelt budsjett.	131 000 Kostnad 254 664 000

Informasjonskravet er registrert i lov om eiendomsmegling § 3-6 og gir informasjon om kjøperens krav på opplysninger:

§ 3-6. Kjøperens krav på opplysninger.

Kjøperens krav på opplysninger.

(1) Megleren plikter før handel sluttet å gi kjøperen en skriftlig oppgave som minst inneholder følgende opplysninger om eiendommen:

1. registerbetegnelse og adresse,
2. eierforhold,
3. heftelser,
4. tilliggende rettigheter,
5. grunnareal,
6. bebyggelsens arealer og angivelse av alder og byggemåte,
7. ligningsverdi og offentlige avgifter,
8. forholdet til endelige offentlige planer og til konsesjonslovgivningen.

(2) Ved overdragelse av borettslagsandel eller av andel i eller bruksrett til fast eiendom eller adkomstdokumenter som gir bruksrett til fast eiendom (jf. § 1-1 første ledd nr. 3), skal megleren dessuten gi opplysninger om rettigheter og forpliktelser ifølge avtaler og vedtekter. Omfatter overdragelsen part i sameie eller selskap, skal megleren også gi opplysninger om regnskap og eventuelt budsjett.

Endret ved lov 6 juni 2003 nr. 39 (i kraft 15 aug 2005 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 603).

Informasjonskravet og dets opplysninger regulert i lov om eiendomsmegling § 3-6 er av nasjonal opprinnelse og faller således inn under kategori C i SKM.

Det har ikke vært endringer i informasjonskravet fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunkt (1. september 2006). Det har derfor ingen konsekvenser for beregningen av de administrative kostnadene. Informasjonskravet er beslektet med en annen oppgaveplikt for eiendomsmeglere, som er å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag. Dette er registrert som et eget informasjonskrav i kartleggingen, så det har ikke blitt foretatt noen prosentvis avgrensning på de administrative kostnadene mot dette kravet.

12.1.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter alle bedrifter som har bevilling til å drive med eiendomsmegling. Dette inkluderer bedrifter som driver boligformidling og formidling av næringsseiendommer, advokater med eiendomsmegling i egen praksis, samt boligbyggelag som har konsesjon til å drive eiendomsmegling. I alt omfatter dette 2075 bedrifter. Det var 131 000 boligformidlinger for 2006 ifølge tall fra Statistisk Sentralbyrå.

I forbindelse med salg samler eiendomsmeglere inn de påkrevde dokumenter. Dette omfatter: Reguleringsplan, skjøte, delingsforretninger, dokument om offentlige avgifter, plantegninger og grunnbokopplysninger. Noen av dokumentene kan lastes ned på internett, men dette varierer. Enkelte kommuner har et infotorg hvor de fleste dokumentene er lett tilgjengelig. Forretningsføreren må kontaktes for å få årsberetning, vedtekter, husregler etc. De påkrevde dokumentene varierer etter type bolig. For å få ligningsverdien på boligen må selgeren selv skaffe dette, fordi meglerne ikke har myndighet til å hente det på vegne av dem. For enkelte type boliger må meglerne fysisk reise til Plan- og bygningsetaten for å innhente informasjon. Meglerne lager en salgsoppgave basert på de innhentede opplysningene som kjøper får.

Kartlegging av administrative kostnader forbundet med plikt for eiendomsmeglere å gi opplysninger om eiendommen omfatter to overordnede segment-typer som er relevante. For dette kravet har vi delt berørte bedrifters arbeidsprosess inn i henholdsvis bedrifters størrelse. Denne inndelingen gir følgende relevante segmenter.

1. Insourcing – Makro bedrifter
2. Insourcing – Mikro bedrifter

Når det gjelder forskjellen mellom makro og mikrobedrifter, har vi funnet at dette ikke påvirker tidsbruken, det vil si kostnaden i kartleggingen. Dette fordi det er kostnaden per boligformidling som måles, sammen med at vi ikke har kunnet konstatere noen sammenheng mellom antall ansatte i en bedrift og kompleksitet i den enkelte boligformidling.

Insourcing – Makro og mikrobedrifter

Dette segmentet representerer arbeidsprosessen til makro og mikrobedrifter for å oppfylle informasjonskravet. Kostnadene som inngår i disse segmentene består av intern tidsbruk og eksterne kostnader til å hente opplysninger til forretningsfører og offentlige dokumenter. Utgiftene til forretningsfører er det kostnadsdrivende elementet, samt gebyrene til offentlige institusjoner som utsteder offentlige

dokumenter. Det antas at eiendomsmeglere som gjennomfører arbeidsprosessen er lønnet på nivå med akademiske yrker med en gjennomsnittlig timelønn på 296 kroner per time.

Opplysningene som innhentes brukes ikke til internt bruk, men for at kjøperen skal få de nødvendige opplysningene.

12.1.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene, og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid for alle relevante segmenter for informasjonskravet på opplysningsnivå. Deretter presenteres kostnadsberegningen for de totale kostnadene.

Tabell 12.1 – Standardisert tid: Meglers plikt til å gi opplysninger om eiendommen

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Makrobedrifter	Mikrobedrifter
Håndtering av IK	15	15
Opplysningsplikt overfor kjøper vedr. opplysninger om eiendommen	75	75
Totalt	90	90

Tabellen over viser de relevante segmentene for informasjonskravet meglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen. Eiendomsmeglere utfører arbeidsoppgavene selv, slik at outsourcing segmentet ikke er relevant for denne oppgaveplikten.

Tidsforbruket for bedriftene er likt uavhengig av størrelsen på bedriftene, målt etter antall ansatte. Informasjonskravet meglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen er standardisert til 90 minutter. Tiden som går med til håndtering av informasjonskravet er 15 minutter til kopiering av dokumenter. 75 minutter går med til å fremhente data, kontrollere at dataene stemmer, vurdering, fylle inn tekst samt eksternt møte.

Tabell 12.2 – Resultattabell: Meglers plikt til å gi opplysninger om eiendommen

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Eksterne kostnader (mill)	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	131 000	1	296	0	9,7	3,8 %
Opplysningsplikt overfor kjøper vedr. opplysninger om eiendommen	131 000	1	296	196,5	245	96,2 %
Totalt	131 000	1	296	196,5	254,7	100%

Tabellen over viser de ulike komponentene i grunnlaget for aggregering av den totale administrative kostnaden. Den totale kostnaden for informasjonskravet er beregnet til 254,7 millioner kroner, tilsvarende 59,7 prosent av den samlede kostnaden for rådgiverområdet. Den totale kostnaden på informasjonskravsnivå er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens+ eksterne kostnader.

Kostnaden per opplysning er beregnet på grunnlag av intern tid multiplisert med 296 kroner som er timeprisen for medarbeideren som utfører arbeidsoppgaven. Det var 131 000 boligformidlinger i 2006, så kostnaden per boligformidling multipliseres med frekvensen som er den samme for hver opplysning. Antall boligformidlinger er basert på hendelse, og frekvensen er derfor satt til å være lik en. Kilden til populasjoner er hentet fra Kredittilsynet, og tallet det opereres med kan sies å være eksakt.

12.1.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet er høye. Hovedbegrunnelsen ligger i at populasjonen - antall boligformidlinger - er mange i løpet av et år og at kostnadene består av både eksterne kostnader og intern tidsbruk. Når man multipliserer antall boligformidlinger med kostnader på hver enkelt boligformidling, blir totale kostnader på samfunnsnivå høye.

Opplysningene som innhentes brukes i liten grad internt i bedriften, men for at kjøperen skal få de nødvendige opplysninger om eiendommen. De intervjuede bedriftene ser at dette er helt nødvendig informasjon å gi kjøper, men føler at det er belastende med høye gebyrer. Dessuten må samme type informasjon hentes inn på nytt selv om samme megler skal selge en leilighet som ligger i samme blokk som en som nettopp ble solgt, og dette ble opplevd som unødvendig. Det ble også gitt uttrykk for at det oppfattes unødvendig med en utvidet opplysningsplikt, og meglerne føler at det stadig er mer informasjon som påkreves, og at dette begynner å grense til det urimelige. Dessuten ble det påpekt at det var ekstrem lang ventetid for å komme gjennom på telefon til Plan- og bygningsetaten.

Et forslag til alternativ prosedyre var at alle påkrevde dokumenter kunne blitt innhentet elektronisk. Det ble ytret et ønske fra bedriftene om at ligningspapirene var tilgjengelige i et offentlig register slik det fungerte før. Et annet forslag til alternativ prosedyre var å kunne bruke samme informasjon for boliger hvor opplysningene er helt like.

En generell kommentar var at de offentlige dokumentene burde vært lettere tilgjengelig, og at alle kommunene kunne benyttet et infotorg.

12.1.4 Forenklingstiltak

De intervjuede bedriftene mente de offentlige dokumentene burde vært lettere tilgjengelig, og at alle kommunene benyttet et infotorg. Forutsetningen for dette er at all informasjon er elektronisk. Ligningsverdier på boliger kunne her blitt offentliggjort.

12.2 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver

Et informasjonskrav som er kostnadskrevende for næringslivet å etterleve er "regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver". Plikten er hjemlet i FOR-1999-02-08-196: Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven). Regnskapsførere er pålagt å oppbevare dokumentasjon av utført arbeid som en følgende av nasjonalt regelverk, og tilhører dermed en C-kategori som definert i SKM-metoden.

Figur 12.2 – Sentrale egenskaper ved regnskapsførers dokumentasjonsplikt

Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Lov: ⇒ FOR-1999-02-08-196: Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven) av 1999 8. februar nr. 196.	Antall segmenter 2
Paragraf: ⇒ § 3-2	Total populasjon 7472 (Antall regnskapsførere)
Lovtekst: ⇒ Regnskapsfører skal kunne dokumentere hva som er utført for hver enkelt oppdragsgiver. Kopi av brev og annen korrespondanse med oppdragsgiver hvor regnskapsfører har påpekt feil og mangler skal kunne fremlegges. ⇒ Dokumentasjon som nevnt i første ledd skal oppbevares i 10 år etter utløpet av regnskapsåret. Regnskapsførervirksomhetens eksemplarer av periodiske regnskaper og avstemmingsdokumentasjon trenger ikke oppbevares lenger enn to år etter utløpet av regnskapsåret.	Kostnad 53 798 400

Det har ikke vært endringer i informasjonskravet fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunkt (1. september 2006). Det har derfor ingen konsekvenser for beregningen av de administrative kostnadene. I forbindelse med oppbevaring av dokumentasjon vil dette kreve en viss lagerkostnad. Denne kostnaden er ikke skilt ut spesielt, da dette forutsettes at inngår i den vanlige leiekostnaden som er lagt til som overhead på timelønningen til medarbeideren som utfører oppgaven.

12.2.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter alle autoriserte regnskapsførere. I alt omfatter dette kravet 7472 autoriserte regnskapsførere i 2006 ifølge tall fra Kredittilsynet. Oppbevaring og lagring av dokumentasjon er en viktig del av kjernevirksomheten til bedriftene, og gjøres derfor fortløpende etter hvert som viktige dokumenter utformes eller mottas fra oppdragsgiverne. Dokumentene for hver kunde er systematisert i en eller flere permer, og dette varierer etter hvor stor kunden er. Tidsbruken og kostnadene vil derfor ikke nødvendigvis variere mellom bedriftene, men variere etter hvilken oppdragsgiver dokumenter skal oppbevares for. Det er regnskapsførerne selv som gjennomfører arbeidsprosessen med å etterleve kravet. Regnskapsfører kopierer alle brev og annen korrespondanse med oppdragsgiver hvor regnskapsfører har påpekt feil og mangler. Dette arkiveres slik at dokumentasjonen skal kunne fremlegges for hver enkelt oppdragsgiver.

Dokumentasjon som nevnt i første ledd skal oppbevares i 10 år etter utløpet av regnskapsåret. Regnskapsførervirksomhetens eksemplarer av periodiske regnskaper og avstemmingsdokumentasjon trenger ikke oppbevares lenger enn to år

etter utløpet av regnskapsåret. Intervjuede regnskapsførere mente det var en tidkrevende prosess å stadig skrive ut for eksempel e-post.

12.2.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningene, og de administrative kostnadene for det enkelte informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid for alle relevante segmenter for informasjonskravet på opplysningsnivå. Deretter presenteres kostnadsberegningen for de totale kostnadene.

Tabell 12.3 – Standardisert tid: Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Makrobedrifter	Mikrobedrifter
Håndtering av IK	900	900
Dokumentasjon av utført regnskapsarbeid hos en oppdragsgiver.	900	900
Totalt	1800	1800

Tabellen over viser de relevante segmentene for informasjonskravet. I kartleggingen av administrative kostnader forbundet med regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver er det kun størrelses-segmentet som anses som relevant. Informasjonskravet er standardisert etter antall minutter per år hver enkelt regnskapsfører bruker for å etterleve kravet, som tilsvarer ca. 30 timer årlig.

Når det gjelder forskjellen mellom mikro og makrobedrifter, har vi funnet at dette ikke påvirker tidsbruken, det vil si kostnaden i kartleggingen. Dette fordi det er kostnaden per regnskapsfører som måles, sammen med at vi ikke har kunnet konstatere noen sammenheng mellom antall ansatte i en bedrift og kompleksitet i den enkelte dokumentasjonsplikt.

Kostnadene som inngår i disse segmentene består av intern tidsbruk. Det antas at regnskapsførere som dokumenterer sitt utførte arbeid er lønnet på nivå med høyskoleyrker med en gjennomsnittlig timelønn på 240 kroner per time. Det er verken anskaffelseskostnader eller eksterne kostnader forbundet med kravet, da dette inngår i overheaden som inkluderes i timelønnen.

Tabell 12.4 – Resultattabell: Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Håndtering av IK	7472	1	240	26,9	50
Dokumentasjon av utført regnskapsarbeid hos en oppdragsgiver.	7472	1	240	26,9	50
Totalt	7472	1	240	53,8	100

Tabellen over viser de ulike komponentene i grunnlaget for aggregering av den totale administrative kostnaden. Den totale kostnaden for informasjonskravet er beregnet til 53,8 millioner kroner, tilsvarende 12,6 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet rådgiving. Den totale kostnaden på informasjonskravsnivå er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens

Kostnaden per opplysning er beregnet på grunnlag av intern tid multiplisert med 240 kroner som er timeprisen for medarbeideren som utfører arbeidsoppgaven. Det er i alt 7274 regnskapsførere. Tiden er standardisert per regnskapsfører per år, så frekvensen er 1. Kostnaden multipliseres med populasjonen for å få kostnaden på samfunnsnivå. Kilden til populasjoner er hentet fra Kredittilsynets årsrapport for 2006, og tallet det opereres med kan sies å være eksakt.

12.2.3 Oppsummerende analyse

Plikt for regnskapsførere å dokumentere utført arbeid hos oppdragsgiver er beregnet til å utgjøre 53,8 millioner kroner årlig for norsk næringsliv. Kravet etterleves ved at alle dokumenter blir tatt vare på og organisert på en måte som gjør det enkelt å fremhente informasjon når det trengs. Oppbevaringsplikten er ti år, så de eldste dokumentene foreligger stort sett i papirformat. De senere årene har bedrifter i større grad gått over til å lagre dokumenter elektronisk, men samtlige intervjuede bedrifter oppgir at de i tillegg har papirbasert versjoner. Regnskapsførerne har en eller flere permer per oppdragsgiver. Det er kun intern tidsbruk som utgjør kostnadsforklaringen for etterlevelse av kravet. Tiden er standardisert etter per ansatt, det vil si per regnskapsfører, og det antas derfor at det ikke er noen forskjell på mikro og makrobedrifter.

De intervjuede bedriftene ga uttrykk for at oppbevaringsplikten på ti år var noe lang. Det forekommer sjelden at dokumentasjon etterspørres som er mer enn tre år gammel, og oppbevaring av dokumentene i mer enn fem år ansees som lite hensiktsmessig. De intervjuede nevnte at det var en tidkrevende prosess å skrive ut korrespondanse og holde kundepermen oppdatert.

En prosedyre som klart fremstår som et alternativ er oppbevaring basert på helelektroniske løsninger. Dette kan være kostnadsreduserende med hensyn til besparelser for permer, papir og lagringsplass. På den andre siden ga en bedrift uttrykk for at kostnadsbesparelsen ved manuell håndtering av informasjonskravet muligens vil bli oppveid av en eventuell merkostnad for programvare som kontinuerlig må oppdateres og de utgifter det vil medføre til IT-vedlikehold. Gamle dokumenter kan da tenkes at blir vanskelige å åpne fordi nye versjoner av operativsystemer og programvare ikke lenger kan lese dokumentene.

12.2.4 Forenklingstiltak

Siden loven i seg selv åpner for muligheten til elektronisk lagring så lenge det er benyttet en betryggende metode som autentiserer den ansvarlige og sikrer dokumentets innhold i lang tid, er selve regelforenklingspotensialet ikke så stort. Det er mer en utfordring å utvikle systemer som er sikre nok. En reduksjon av antall år fra ti år til maksimum fem år var gjennomgående det viktigste forenklingstiltaket bedriftene konkret kom med.

12.3 Beskrivelse av informasjonskravet: Plikt for meglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør

I lovgivningen om eiendomsmegling pålegges bedrifter som driver med eiendomsmeglervirksomhet å sende ut oppgjørsoppstilling når en eiendomsformidling er gjennomført. Plikten er hjemlet i FOR-1990-03-20-177: Forskrift om eiendomsmegling. Forskriften er underlagt lov om eiendomsmegling. Informasjonskravet er utelukkende en følge av nasjonalt regelverk, og tilhører derfor C-kategori. Det har ikke forekommet endringer i informasjonskravet som får konsekvenser for de administrative kostnadene.

Figur 12.3 – Sentrale egenskaper ved plikt for eiendomsmegler å sende oppgjørsstilling

Plikt for eiendomsmeglerforetak å sende oppgjørsstilling ved gjennomført oppgjør	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Lov: ⇒ FOR-1990-03-20-177 - Forskrift om eiendomsmegling	Antall segmenter 2
Paragraf: ⇒ § 3-7,	Total populasjon (Antall hendelser) 131 000
Lovtekst: ⇒ Meglerforetaket plikter å sende hver enkelt klient en oppgjørsoppstilling straks oppgjøret er gjennomført. Oppstillingen skal inneholde samtlige transaksjoner som angår vedkommende klient. Tidspunktet for de enkelte transaksjoner skal særskilt fremgå av oppgjørsoppstillingen.	Kostnad 40 945 360

Oppstillingen skal inneholde samtlige transaksjoner som angår vedkommende klient, og utsending av oppgjørsoppstillingen skal sendes til både kjøper og selger. Formålet med informasjonskravet er at kjøper og selger skal få en garanti for at betalingen er i orden, så oppgjørsoppstillingen fungerer derfor som en kvittering.

Informasjonen som gis i oppgjørsoppstillingen er opplysninger som fortløpende legges inn i oppgjørssystemet. Dette danner grunnlaget for beregningen av omsetningen som må rapporteres gjennom både den halvårslige oppgaven eiendomsmeglerforetak plikter å sende inn til Kredittilsynet, samt årsregnskapet som hvert år skal sendes til Brønnøysundregisteret. Det er likevel ikke foretatt noen prosentvis avgrensning av de administrative kostnadene mot disse oppgavepliktene.

12.3.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter alle bedrifter som har bevilling til å drive med eiendomsmegling. Dette inkluderer bedrifter som driver boligformidling og formidling av næringsseiendommer, advokater med eiendomsmegling i egen praksis, samt boligbyggelag som har konsesjon til å drive eiendomsmegling. I alt omfatter dette 2075 bedrifter.

Bedriftene plikter å sende ut en oppstilling av transaksjonene, samt tidspunkt for disse. Bedriftene har datasystemer hvor informasjon legges inn fortløpende. Noen bedrifter har egenutviklet programvare, men de fleste bedriftene benytter pro-

gramvaren Emprof som er spesielt tilpasset for bedrifter som driver med eiendomsmegling.

Postene i oppgjøret bokføres først, deretter stilles balansen opp. Før oppgjørsoppstillingen kan sendes ut må oppgjørsmedarbeideren i bedriften avstemme med banken at opplysningene er korrekte, noe som vanligvis gjøres over telefon. Når den nødvendige kontrollen er gjennomført og eventuelle rettelser foretatt, kan det bestilles en rapport fra datasystemet slik at oppgjørsoppstillingen auto-genereres. Selve skrivingen av oppgjørsoppstillingen tar ikke lang tid, og dette sendes som regel ut per post til både kjøper og selger. I enkelte tilfeller sendes det ut på e-post, men inntrykket fra bedriftsintervjuene var at det kun ble gjort hvis det spesifikt blir spurt om fra kunden. Inntrykket fra bedriftsintervjuene var at tidsbruken og kostnadene ikke varierer i noen særlig grad fordi prosedyren skissert ovenfor var relativt lik for de ulike bedriftene. Opplysninger om transaksjoner er veldig viktig for bedriftene å ha i sitt regnskapssystem, og benyttes derfor i stor grad internt.

12.3.2 Administrative kostnader

I dette avsnittet presenteres hovedgrunnlaget for kostnadsberegningen og de administrative kostnadene for informasjonskravet. Først presenteres den standardiserte interne tid for de relevante segmentene på informasjonskravsnivå. Deretter presenteres kostnadsberegningen for de totale kostnadene.

Tabell 12.5 – Standardisert tid: Plikt for meglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Makro bedrifter	Mikro bedrifter
Håndtering av IK	5	5
Transaksjoner	70	70
Totalt	75	75

Tabellen over viser de relevante segmentene for meglerforetaks plikt til å sende ut oppgjørsstilling. Størrelsessegmentet er det eneste relevante segmentet. Det skilles ikke mellom manuell og digital håndteringsprosess da elektronisk utsending ikke er vanlig prosedyre, og prosessen gjøres internt i bedriftene.

Tidsbruket for bedriftene er lik uavhengig av størrelsen på bedriften. Den standardiserte tiden som går med for å etterleve kravet er knyttet til tiden det tar å fremhente informasjonen som er lagret i datasystemet, samt avstemme tallene mot de faktiske banktransaksjonene. Det medgår videre noe tid for å skrive ut selve oppgjørsstillingen, samt fem minutter til utskrift, kopiering og utsending. Tiden er standardisert etter per hendelse, hvilket vil si hver gang en eiendomsformidling blir gjennomført.

Oppgjørsoppstillingene sendes som regel ut til kjøper og selger per post. Dette medfører anskaffelseskostnader i form av portoutgifter, samt utgifter til papir og utskrift. Prisen er basert på 5,28 kroner for utsending med frankeringsmaskin (postens satser) pluss 1 krone til utskrift og papir. Siden dette skal sendes ut til både kjøper og selger blir anskaffelseskostnaden 12,56 kroner per eiendomsformidling. Totale anskaffelseskostnader på samfunnsnivå utgjør kroner 1,7 millioner kroner når det multipliseres med antall eiendomsformidlinger på 131 000.

Tabell 12.6 - Resultattabell: Plikt for meglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)	Adm. kost pr. enhet/bedrift
Håndtering av IK	131 000	1	240	4,3	10,5	n/A
Transaksjoner	131 000	1	240	36,7	89,5	n/A
Totalt	131 000	1	240	41,0	100	n/A

Tabellen over viser de ulike faktorene som inngår i kostnadsberegningen av den totale administrative kostnaden for informasjonskravet. Den totale kostnaden er beregnet til 41 millioner kroner, tilsvarende 9,6 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet rådgiving. Den totale kostnaden er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens + anskaffelseskostnader

Medarbeidertypen som utfører jobben for å etterleve informasjonskravet er antatt å befinne seg innenfor gruppen av høyskoleyrker med en gjennomsnittlig timepris på kr 240 inkludert 25 prosent overhead. Populasjonen på 131 000 er summen av alle eiendomsformidlingene som ble gjennomført i 2006. Tallet er hentet fra Kredittilsynets årsrapport for 2006, og er et omtrentlig tall. Frekvensen er 1, da oppgjørsoppstilling må sendes ut ved hver hendelse av eiendomsformidling.

12.3.3 Oppsummerende analyse

Den normalt effektive bedrift har dataprogramvare hvor transaksjonsopplysninger fortløpende legges inn. Ved gjennomført handel foretar oppgjørsmedarbeideren en avstemming av transaksjonene med banken. Oppgjørsoppstillingen autogenereres i systemet, skrives ut og et eksemplar sendes til både kjøper og selger. Det er ikke segmentert på verken det digitale segmentet eller outsourcing, da det ikke er vanlig å velge en digital løsning for etterlevelse av kravet, samt at bedriftene utfører prosessen selv. Gjennom bedriftsintervjuer med både mikro- og makro bedrifter, kom det ikke fram noen tydelig forskjell i verken tidsbruk eller anskaffelseskostnader, så standardiseringen er lik i hvert segment. Informasjon om transaksjoner som er gjennomført i forbindelse med en eiendomsformidling er nødvendig for bedriftens regnskapsmessige dokumentasjon, og opplysningene benyttes derfor i stor grad internt.

Bedriftene anser det som helt nødvendig å sende ut en kvittering over gjennomført handel i form av en slik oppgjørsoppstilling. Dette ville de gjort uavhengig av om det var et lovpålagt krav eller ikke, og dette anses ikke som belastende på noen måte.

Ingen av de intervjuede bedriftene kom med noe forslag til alternativ prosedyre for informasjonskravet. Siden bedriftene i enkelte tilfeller faktisk sendte dette på e-post hvis kundene ba spesifikt om det, fremkom det heller ikke noe forslag om en digitalisert løsning, da dette er opp til bedriftene selv.

12.3.4 Forenklingstiltak

Ingen av de intervjuede bedriftene hadde noen konkrete forenklingstiltak å komme med. Det ble ansett som høyst nødvendig å sende ut oppgjørsstilling som uansett ville ha inngått i den daglige forretningsprosessen. Basert på konsulentens analyse kunne bedriftene spart hele anskaffelseskostnaden på 1,7 millioner

kroner dersom utsending per e-post ble innført som vanlig prosedyre i bedriftene. Men dette er et internt anliggende, og må være opp til bedriftene selv å velge.

12.4 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon om utført arbeid hos oppdragsgiver

Et kostnadskreven informasjonskrav for bedrifter som driver med revisjon er plikten til å oppbevare dokumentasjon om utført arbeid hos oppdragsgiver. Plikten er hjemlet i LOV 1999-01-15-02: Lov om revisjon og revisorer. Revisorer er pålagt å oppbevare dokumentasjon som en følgende av nasjonalt regelverk, og tilhører dermed en C-kategori som definert i SKM-metoden. Formålet med dokumentasjonsplikten er at opplysninger som gis i blant annet kundenes årsregnska- per skal være etterprøvbare ved at revisor skal kunne dokumentere og bekrefte at riktige opplysninger er innberettet. Oppbevaring av dokumentasjon er spesielt viktig i saker hvor det er mistanke om økonomisk kriminalitet.

Figur 12.4 – Sentrale egenskaper ved revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon

Revisors dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Lov: ⇒ LOV 1999-01-15-02 – Lov om revisjon og revisorer	Antall segmenter 2
Paragraf: ⇒ § 5-3, § 5-4, §5-5, FOR-1999-06-25-712: §4-6	Total populasjon 1469
Lovtekst: ⇒ § 5-3. Dokumentasjon av oppdrag ⇒ Revisor skal kunne dokumentere hvordan revisjonen er gjennomført samt resultatet av revisjonen på en måte som er tilstrekkelig til å kunne underbygge og etterprøve revisors konklusjoner. Forhold som tilsier at det kan foreligge misligheter eller feil, skal kunne dokumenteres særskilt med angivelse av hva revisor har foretatt seg i den anledning.	Kostnad 19 567 080

Det har ikke forekommet endringer i informasjonskravet i løpet av måleperioden (1. januar 2006 – 1. september 2006) som har betydning for de administrative kostnadene. I forbindelse med oppbevaring av dokumentasjon vil dette kreve en viss lagerkostnad. Denne kostnaden er ikke skilt ut spesielt, da dette forutsettes at inngår i den vanlige leiekostnaden som er lagt til som overhead på timelønner til medarbeideren som utfører oppgaven.

12.4.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter alle bedrifter som er revisjonsselskaper, og da revisorene som utfører revisjonsoppdragene. Oppbevaring og lagring av dokumentasjon er en del av virksomheten til bedriftene, og gjøres derfor fortløpende etter hvert som viktige dokumenter utformes eller mottas fra oppdragsgiverne. De fleste dokumentene lagres elektronisk, men i tilfeller hvor dokumenter mottas i papirversjon fra kunden scannes ikke disse dokumentene nødvendigvis inn for at alt

skal oppbevares elektronisk. Ved hvert årsoppgjør blir det foretatt en nøye gjennomgang for hver kunde revisorene har. Dokumentene for hver kunde er systematisert i en eller flere permer, og dette varierer etter hvor stor kunden er. Tidsbruken og kostnadene vil derfor ikke nødvendigvis variere mellom bedriftene, men variere etter hvilken oppdragsgiver dokumenter skal oppbevares for. Revisor kontrollerer at alle dokumentene foreligger, og må innhente nødvendig informasjon der det er mangelfullt. Dette skrives ut, eventuelt kopieres og arkiveres. Samtlige intervjuede bedrifter har dokumentene lagret til en viss grad elektronisk, men har i tillegg en fullstendig oppbevaring i papirversjon. Bedriftene er ikke pålagt å lagre det i papirversjon, fordi loven åpner for muligheten til elektronisk lagring:

§5-3: "Dokumentasjon som nevnt kan skje elektronisk når det er benyttet en betryggende metode som autentiserer den ansvarlige og sikrer dokumentets innhold i lang tid".

Den normalt effektive bedrift benytter seg fortsatt ikke av muligheten til utelukkende elektronisk lagring, da de intervjuede bedriftene oppga at de ikke har god nok programvare til å kunne sikre at dokumentene kan oppbevares i 10 år. Dessuten er det fortsatt pålagt med skriftlig underskrift for revisorberetninger så dette må uansett håndteres manuelt. Oppbevaring av dokumenter i forbindelse med kunder oppgir samtlige intervjuede bedrifter at de ville ha gjort uansett. Men oppbevaring i ti år er det ingen bedrifter som gir uttrykk for at de ville ha gjort, så derfor er graden av intern bruk for bedriftene relativt liten. Det er sjelden revisorene behøver å gå mer enn tre år tilbake i tid for å fremhente informasjon.

12.4.2 Administrative kostnader

Tabell 12.7 – Standardisert tid: Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon om utført arbeid hos oppdragsgiver

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Mikro-bedrifter	Makro-bedrifter
Dokumentasjon av utføring av rådgiving og andre tjenester for revisjonspliktige	675	675
Dokumentasjon av nummererte brev	675	675
Dokumentasjon av oppdrag	675	675
Håndtering av IK	675	675
Totalt	2700	2700

Tabellen over viser de relevante segmentene for informasjonskravet. Størrelse er det eneste relevante segmentet. Som beskrevet over, er det ingen av de intervjuede bedriftene som kun baserer seg på elektronisk lagring av dokumentene. Det er derfor ikke ansett som nødvendig å segmentere på det digitale segmentet. Prosessen ved etterlevelse av kravet blir heller ikke outsourcet til en ekstern part, og dette segmentet er da ikke tatt med. Det er ingen eksterne kostnader eller anskaffelseskostnader forbundet med etterlevelse av kravet. Som tabellen viser er det standardisert en lik tid for hvert segment. Tiden er standardisert per ansatt, så tidsbruken reflekterer antall minutter en revisor bruker i året på å sammenstille den nødvendige dokumentasjonen for sine kunder. Volumet av dokumentasjon varierer mellom de ulike oppdragsgiverne, så en standardisering av en normalt effektiv tidsbruk per kunde ble ansett som mindre hensiktsmessig.

Tabell 12.8 – Resultattabell: Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon om utført arbeid hos oppdragsgiver

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Dokumentasjon av utføring av rådgiving og andre tjenester for revisjonspliktige	1469	1	296	4,9	25
Dokumentasjon av nummererte brev	1469	1	296	4,9	25
Dokumentasjon av oppdrag	1469	1	296	4,9	25
Håndtering av IK	1469	1	296	4,9	25
Totalt	1469	1	1	19,6	100

Tabellen over viser de ulike faktorene som inngår i kostnadsberegningen av den totale administrative kostnaden for informasjonskravet. Den totale kostnaden er beregnet til 19,6 millioner kroner, tilsvarende 4,6 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet rådgiving. Den totale kostnaden er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens

Medarbeidertypen som utfører jobben for å etterleve informasjonskravet er antatt å befinne seg innenfor gruppen av akademiske yrker med en gjennomsnittlig timepris på kr 296 inkludert 25 prosent overhead. Populasjonen på 1469 er tall på antall oppdragsansvarlige revisorer i 2006. Oppdragsansvarlige er de som faktisk avgir revisjonsberetninger for foretak med revisjonsplikt. Her innhentes tallene hver høst, enten i forbindelse med KRT dokumentbaserte tilsyn eller i forbindelse med utlikningen av Kredittilsynets utgifter i de mellomliggende årene. Det betyr at de siste tallene som er tilgjengelige er pr. 31.12.2005. Da var det 1469 revisorer som opplyste at de var ansvarlige. Tallet er hentet fra Kredittilsynets årsrapport for 2006. Frekvensen er 1, og angir at den standardiserte tiden er beregnet på årsbasis.

Antall ansvarlige revisorer er fordelt 85/15 mellom mikro og makrobedrifter.

12.4.3 Oppsummerende analyse

Plikt for revisor å oppbevare dokumentasjon er beregnet til å utgjøre 19,6 millioner kroner årlig for norsk næringsliv. Kravet etterlevs ved at alle dokumenter blir tatt vare på og organisert på en måte som gjør det enkelt å fremhente informasjon når det trengs. Oppbevaringsplikten er ti år, så de eldste dokumentene foreligger stort sett i papirformat. De senere årene har bedrifter i større grad gått over til å lagre dokumenter elektronisk, men samtlige intervjuede bedrifter oppgir at de i tillegg har papirbaserte versjoner. Ved hvert årsoppgjør sammenstiller revisorene dokumentene i en eller flere permer for hver kunde og kontrollerer at de viktigste dokumentene foreligger. Det er kun den interne tidsbruken som utgjør kostnadsforklaringen for etterlevelse av kravet. Tiden er standardisert per ansatt,

det vil si per revisor, og det antas derfor at det ikke er noen forskjell på mikro og makrobedrifter.

De intervjuede bedriftene ga uttrykk for at oppbevaringsplikten på ti år var noe lang. Det forekommer sjelden at dokumentasjon etterspørres som er mer enn tre år gammel, og oppbevaring av dokumentene i mer enn fem år ansees som lite hensiktsmessig.

En alternativ prosedyre som klart fremstår som et alternativ er oppbevaring basert på helelektroniske løsninger. Dette kan være kostnadsreduserende med hensyn til besparelser for permer, papir og lagringsplass. På den andre siden ga en bedrift uttrykk for at kostnadsbesparelsen ved manuell håndtering av informasjonskravet muligens vil bli oppveid av en eventuell merkostnad for programvare som kontinuerlig må oppdateres og de utgifter det vil medføre til IT-vedlikehold. Det kan tenkes at gamle dokumenter blir vanskelige å åpne fordi nye versjoner av operativsystemer og programvare ikke lenger kan lese dokumentene.

12.4.4 Forenklingstiltak

Siden loven i seg selv åpner for muligheten til elektronisk lagring så lenge det er benyttet en betryggende metode som autentiserer den ansvarlige og sikrer dokumentets innhold i lang tid, er selve regelforenklingspotensialet ikke så stort. Det er mer en utfordring å utvikle systemer som er sikre nok. En reduksjon av antall år fra ti år til maksimum fem år var gjennomgående det viktigste forenklingstiltaket bedriftene konkret kom med.

12.5 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: "Plikt for eiendomsmeglere å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag"

Et kostnadskreven informasjonskrav for eiendomsmeglingsbedrifter å etterleve, er kravet om å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag. Plikten er hjemlet i FOR-1990-03-20-177: Forskrift om eiendomsmegling. Eiendomsmeglere er pålagt å arkivere dokumentene som en følge av nasjonalt regelverk, og tilhører dermed en C-kategori slik SKM-metoden definerer opprinnelse for informasjonskravene. Formålet med plikten er at alle sakens dokumenter kan gjenfinnes når eiendommens adresse, registerbetegnelse eller en av partenes navn er kjent. I forbindelse med reklamasjonssaker og lignende, er det svært viktig at alle dokumenter er tilgjengelige og kan innhentes hos meglerbedriften.

Figur 12.5 – Sentrale egenskaper ved plikt for eiendomsmeglerforetak å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag

Plikt for eiendomsmeglerforetak å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag	
Lov: ⇒ FOR-1990-03-20-177 – Forskrift om eiendomsmegling	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ § 6-1	<u>Antall segmenter</u> 2
Lovtekst: ⇒ (arkivering) ⇒ Foretaket plikter å oppbevare alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet av foretaket i forbindelse med det enkelte oppdrag slik at alle sakens dokumenter kan gjenfinnes når eiendommens adresse, registerbetegnelse eller én av partenes navn er kjent.	<u>Total populasjon (Antall oppdrag)</u> 131 000
	<u>Kostnad</u> 19 388 000

Det har ikke forekommet endringer i informasjonskravet som har betydning for de administrative kostnadene. I forbindelse med oppbevaring av dokumentasjon vil dette kreve en viss lagerkostnad. Denne kostnaden er ikke skilt ut spesielt, da dette forutsettes at inngår i den vanlige leiekostnaden som er lagt til som overhead på timelønningen til medarbeideren som utfører oppgaven.

Informasjonskravet er beslektet med kravet om å innhente nødvendige opplysninger til kjøperen i forbindelse med en eiendomsformidling, fordi det er blant annet disse dokumentene som må arkiveres og dokumenteres.

12.5.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Informasjonskravet omfatter alle bedrifter som driver med eiendomsmegling, og da hver megler som har ansvaret for eiendomsmegleroppdragene. Oppbevaring og lagring av dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag er viktig for å holde en systematisk oversikt over den daglige forretningsvirksomheten. Når et oppdrag er ferdig, printes og kopieres alle relevante dokumenter og settes i en saksmappe. Noe dokumentasjon oppbevares også elektronisk, men dokumenter som kun foreligger i papirversjon scannes sjelden inn for at bedriftene skal ha det elektronisk tilgjengelig. Dokumentasjonen lagres internt hos bedriften i et par år, og flyttes deretter over til et eksternt lager. Dokumentene skal oppbevares i 10 år. Enkelte bedrifter kan ha kontoransatte som bistår med kopiering og lignende, men det generelle inntrykket fra bedriftsintervjuene er at hele arbeidsprosessen vanligvis utføres av megleren selv.

De intervjuede bedriftene oppga en relativt lik tidsbruk for å etterleve kravet, fordi det er stort sett de samme dokumentene som må arkiveres og oppbevares for hvert oppdrag. Variasjoner i tidsbruken mellom bedrifter er derfor ikke tatt høyde for i kostnadsberegningen, da dette kun ansees for å avvike fra det normalt effektive. Bedriftene ønsker selv å ta vare på de relevante dokumentene i forbindelse med oppdragene, så informasjonskravet benyttes også til interne formål. Det gjør det lett å hente fram informasjon dersom noen kunder i ettertid ønsker innsyn. Det har ikke forekommet endringer i informasjonskravet som påvirker den administrative kostnaden i noen grad.

12.5.2 Administrative kostnader

Tabell 12.9 – Standardisert tid: Plikt for eiendomsmeglerforetak å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Makrobedrifter	Mikrobedrifter
Oppdragsjournal	6	6
Meglingsjournal	6	6
Budjournal	6	6
Depotjournal	6	6
Håndtering av IK	6	6
Totalt	30	30

Tabellen over viser de relevante segmentene for informasjonskravet. Størrelse er det eneste relevante segmentet, og det er standardisert en lik tidsbruk for begge størrelsestypene. Tiden fordeles likt på hver opplysning da det forutsettes at det ikke tar noe særlig lenger tid å kopiere et dokument i forhold til et annet. Opplysningen "Håndtering av IK" reflekterer den tiden det tar å sammenstille dokumentene i en saksmappe for så å arkivere dem. Standardiseringen er gjort på bakgrunn av hvert oppdrag.

De intervjuede bedriftene oppga en relativ lik tidsbruk uavhengig av størrelsen på bedriften, og også uavhengig av type oppdrag. Det er verken eksterne kostnader eller anskaffelseskostnader knyttet til å arkivere og oppbevare dokumentene som ikke inngår i overheaden. Siden oppbevaringsplikten er 10 år, vil en betydelig del av leiekostnaden medgå til lagringsplass, og da spesielt for store bedrifter.

Tabell 12.10 – Resultattabell: Plikt for eiendomsmeglerforetak å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)	Adm. kost pr. enhet/bedrift
Oppdragsjournal	131 000	1	296	3,9	20	n/A
Meglingsjournal	131 000	1	296	3,9	20	n/A
Budjournal	131 000	1	296	3,9	20	n/A
Depotjournal	131 000	1	296	3,9	20	n/A
Håndtering av IK	131 000	1	296	3,9	20	n/A
Totalt	131 000	1	296	19,4	100	n/A

Tabellen over viser de ulike faktorene som inngår i kostnadsberegningen av den totale administrative kostnaden for informasjonskravet. Den totale kostnaden er beregnet til 19,4 millioner kroner, tilsvarende 4,6 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet rådgiving. Den totale kostnaden er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens

Medarbeidertypen som utfører jobben for å etterleve informasjonskravet er antatt å befinne seg innenfor gruppen av akademiske yrker med en gjennomsnittlig timepris på kr 296, inkludert 25 prosent overhead. Populasjonen er på 131 000, og reflekterer antall eiendomsformidlinger som ble gjennomført i 2006. Tallet er hentet fra Kredittilsynets årsrapport for 2006. Frekvensen er 1, og angir den standardiserte tiden til per hendelse av eiendomsformidling.

12.5.3 Oppsummerende analyse

Eiendomsmegleres plikt til å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag er beregnet til å koste norsk næringsliv 19,4 millioner kroner årlig i administrative kostnader. Det medgår ofte store mengder papir for å skrive ut og kopiere dokumentene. I tillegg må noen bedrifter ut med ekstra lagerkostnader for å oppbevare dokumentene for den tiden det kreves. Dette inngår i overheaden som er lagt til timelønnene, så derfor er det interne tidsbruket som utgjør størstedelen av kostnaden i kostnadsberegningen.

Bedriftene ønsker selv å ta vare på de relevante dokumentene i forbindelse med oppdragene. Det gjør det lett å hente fram informasjon dersom noen kunder i ettertid ønsker innsyn. Men oppbevaring i hele ti år er det ingen bedrifter som oppgir at de ville ha gjort. Dette kom frem som en unødvendig belastning fordi reklamasjonsfristen utgår etter fem år, så bedriftene ser ingen hensikt med å oppbevare dokumentene lenger enn dette heller. Det gjennomgående forslaget til alternativ prosedyre fra bedriftene er å åpne for elektroniske signaturer slik at alle dokumenter kan oppbevares elektronisk.

12.5.4 Forenklingstiltak

De intervjuede bedriftene hadde stor forståelse for at dokumentasjon i forbindelse med oppdrag må arkiveres og oppbevares. Et forenklingstiltak som fremkom er at oppbevaringsfristen kunne blitt kortet ned til fem år, noe som sammenfaller med reklamasjonsfristen. Ellers så er det å åpne for muligheten til kun elektronisk lagring et forenklingstiltak som vil kunne spare bedrifter for eventuelle ekstra lagerkostnader, samt en del utgifter til papir.

12.6 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt for person eller foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling til å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling

Et kostnadskrevende krav å etterleve for bedrifter innenfor regelområdet rådgivning, er den halvårlige oppgaven som skal leveres til Kredittilsynet. Plikten er hjemlet i FOR-1990-03-20-177: Forskrift om eiendomsmegling. Kravet om innlevering av halvårsoppgave for eiendomsmeglerforetak er en følge av nasjonal lovgivning, og tilhører dermed en C-kategori som definert i SKM-metoden. Formålet med oppgaveplikten er at Kredittilsynet ønsker å drive et dokumentbasert tilsyn med bransjen.

Figur 12.6 – Sentrale egenskaper ved plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling

Plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling til å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Lov: ⇒ FOR-1990-03-20-177 – Forskrift om eiendomsmegling	Antall segmenter 2
Paragraf: ⇒ § 6-1	Total populasjon (Antall oppgaver) 631
Lovtekst: ⇒ (rapporteringsplikt til Kredittilsynet) Følgende foretak plikter å fylle ut og sende inn til Kredittilsynet oppgave på skjemaer som følger som en del av denne forskrift: a) foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling i medhold av lovens § 2-1 første ledd, b) banker med bevilling til å drive eiendomsmegling i medhold av lovens § 2-1 annet ledd,	Kostnad 10 058 107

Det har ikke forekommet endringer i informasjonskravet som har betydning for de administrative kostnadene. Et beslektet informasjonskrav erplikten for boligbyggelag med meglerbevilling å levere halvårsoppgave til Kredittilsynet. Oppgavene er nesten identiske, og det er kun noen økonomiske opplysninger som skiller dem fra hverandre. Populasjonen for boligbyggelag med meglerbevilling er derfor trukket fra i kostnadsberegningen.

12.6.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Bedriftene som omfattes av kravet er bedrifter som har bevilling til å drive med eiendomsmegling. Bedrifter som tilhører en eiendomsmeglingskjede er også pliktig til å levere oppgaven så lenge de er en egen selvstendig juridisk enhet. Halvårsoppgaven kan lastes ned fra Kredittilsynets hjemmeside. Enkelte bedrifter har oppgaven lagret elektronisk fra året før, slik at basisdata ikke behøver å fylles ut på nytt med mindre det har forekommet endringer.

Oppgaven består av en generell del hvor basisdata om bedriften skal fylles ut. Deretter skal det fylles ut regnskapsdata om bedriften, og det er denne delen som er tidkrevende med skjemaet. Makrobedrifter har som regel en egen økonomiavdeling i bedriften, og det er da en eller to økonomimedarbeidere som tilpasser regnskapsdataene til oppgaven. Dette tar ofte litt tid, fordi det etterspørres informasjon på et nivå som bedriftene ikke benytter for innrapportering av det vanlige årsregnskapet. Det må fremhentes riktig informasjon, økonomimedarbeid-

derne må vurdere hvilken informasjon de skal benytte seg av, beregninger foretas, og dette skal stilles opp i et regnskap. Til slutt foretas det en kontroll av at tallene stemmer.

De fleste mikrobedrifter outsourcer denne delen av oppgaven til regnskapsfører, og regnskapsfører sender i retur slik at bedriftene leverer inn hele oppgaven samlet sett selv. Det skal også innrapporteres gjennomførte eiendomsformidlinger på oppgaven. Dette gjør både mikro og makrobedrifter selv, og det er ofte en megler eller faglig leder som gjør denne jobben. Informasjonen er lett tilgjengelig i bedriftenes datasystemer, og dette føres så inn på skjemaet.

Til slutt sendes oppgaven til revisor sammen med annen nødvendig informasjon for godkjenning. Det krever ofte at det tas et møte med revisor i forbindelse med oppgaven, da enten på telefon eller et personlig møte. Revisorerklæring må legges ved før oppgaven sendes inn. Selve innsendingen foretas av en kontoransatt i bedriften.

Ingen av de intervjuede bedriftene oppgir at opplysningene benyttes i høy grad til intern bruk. Regnskapsdata brukes også i andre sammenhenger, men ikke i det formatet som skjemaet etterspør. Opplysninger om gjennomførte eiendomsformidlingene vil bedriftene også ha for interne formål, men ikke på et så detaljert nivå som skjemaet etterspør, eksempelvis en oppdeling av boligeiendom og næringseiendom.

12.6.2 Administrative kostnader

Tabell 12.11 – Standardisert tid: Plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Makrobedrifter Insourcing	Mikrobedrifter Outsourcing
Basisopplysninger	1	1
Resultat	90	0
Balanse	90	0
Formidling	30	30
Underskrift	2	0,50
Revisorerklæring	20	20
Håndtering av IK	5	5
Totalt	238	56,50

Tabellen over viser de relevante segmentene for informasjonskravet. Gjennom bedriftsintervjuene ble det klart at makrobedrifter fyller ut alle delene av oppgaven selv, og bruker derfor betraktelig mer tid enn mikrobedrifter. Mikrobedrifter outsourcer regnskapsdelen til regnskapsfører, og har derfor et mindre internt tidsbruk forbundet med oppgaven, men til gjengjeld en ekstern kostnad i form av bruk av regnskapsfører. Utgiftene til regnskapsfører beløper seg til 1800 kroner, som forutsetter tre timers arbeid med en timepris på 600 kroner. Alle bedriftene har en ekstern kostnad til revisor. Revisorkostnadene er høyere for en makrobedrift enn en mikrobedrift, så revisorkostnaden er standardisert til å utgjøre hhv. 12000 og 5000 kroner per oppgave.

Oppgaven kan ikke leveres via Altinn eller lignende elektronisk portal, så det digitale segmentet er ikke relevant. Det er standardisert en noe høyere tid til underskrift for makrobedrifter, da dette må underskrives av faglig leder som ikke nødvendigvis er den som fyller ut resten av oppgaven. Da medgår det noe ekstra tid til å videreformidle skjemaet til faglig leder.

Tabell 12.12 – Resultattabell: Plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (mill)	Andel av total (%)
Basisopplysninger	631	2	240	0,006	0,06
Resultat	95	2	240	1,03	10,25
Balanse	95	2	240	1,03	10,25
Formidling	631	2	296	0,19	1,89
Underskrift	631	2	325	0,005	0,05
Revisorerklæring	631	2	296	7,76	77,21
Håndtering av IK	631	2	187	0,03	0,30
Totalt	-	2	-	10,06	100

Tabellen over viser de ulike faktorene som inngår i kostnadsberegningen av den totale administrative kostnaden for informasjonskravet. Den totale kostnaden er beregnet til 10,1 millioner kroner, tilsvarende 2,4 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet rådgiving. Den totale kostnaden er beregnet ved følgende formel:

Intern tid x timepris x populasjon x frekvens + eksterne kostnader

Det er flere medarbeidertyper som inngår i arbeidsprosessen ved etterlevelse av informasjonskravet. Regnskapsdelen av oppgaven utføres av regnskapsmedarbeider i økonomiavdeling som er lønnet med en gjennomsnittlig timepris på kroner 240. Alle timeprisene inkluderer overhead på 25 prosent. Opplysningene om gjennomførte formidlinger blir utfylt av en megler i firmaet, eventuelt faglig leder. Det er satt en timepris på kroner 296 som er gjennomsnittlig timelønn for akademiske yrker for å utføre denne delen av oppgaven. Samme person sammenstiller også dokumentasjonen og har møte med revisor i forbindelse med revisorerklæringen. Selve innsendingsprosessen gjøres av en kontormedarbeider som er lønnet med gjennomsnittlig 187 kroner per time.

Populasjonen på den delen av oppgaven som ikke inkluderer regnskapsopplysninger er 647, som reflekterer alle bedrifter som er pliktig til å sende inn oppgaven. Kredittilsynets årsrapport oppgir at det er 682 eiendomsmeglerforetak, men disse inkluderer også boligbyggelag med meglerbevilling. Norges Boligbyggelags Landsforbund (NBL) oppgir at det eksisterer totalt 89 boligbyggelag. Kredittilsynet oppgir at 38 av disse leverer oppgave for boligbyggelag uten meglerbevilling, så 51 har da meglerbevilling. Boligbyggelag med meglerbevilling leverer en egen oppgave, så denne populasjonen trekkes da fra 682. Den endelige populasjonen blir da 631. Opplysningene resultat og balanse gjennomføres av kun makrobedriftene, da mikrobedriftene outsourcer denne delen, og populasjonen er 95. Populasjonen fordeles på små og store bedrifter hvor det antas at 85 prosent av bedriftene har mellom null og fire ansatte, og 15 prosent har fem eller flere ansatte. Frekvensen er 2 fordi det er en halvårlig oppgave som innrapporteres to ganger i året.

12.6.3 Oppsummerende analyse

Plikt for eiendomsmeglerforetak å levere halvårlig oppgave til Kredittilsynet koster norsk næringsliv omtrent 10 millioner kroner å etterleve hvert år. Kravet om at revisorerklæring skal vedlegges gjør at bedriftene har relativt store utgifter i forbindelse med å etterleve informasjonskravet. For makrobedrifter medgår også en god del intern tid, da flere medarbeidere og avdelinger inngår i arbeidsprosessen. Mikrobedrifter outsourcer den tidkrevende delen av oppgaven til sin regnskapsfører, og har derfor en ekstra kostnad i forbindelse med dette.

De intervjuede bedriftene oppgir at de ikke ville benyttet informasjonen som gis i skjemaet til interne formål. Årsaken er at skjemaet etterspør regnskapsdata og eiendomsformidlinger mer detaljert og i et annet format enn det de bruker internt. Data må da tilpasses fordi det ikke ligger rapporterer tilgjengelig i bedriftenes datasystemer som kan autogenereres. I andre sammenhenger rapporteres samme type opplysninger, men da på et mer generelt nivå.

Gjennom bedriftsintervjuene ga mikrobedriftene uttrykk for at de synes det er belastende at oppgaven må leveres to ganger årlig. Dette betyr ekstra kostnader til både regnskapsfører og revisor, og er sådan en relativt stor økonomisk belastning. Likevel var den generelle holdningen at slik dokumentbasert tilsyn er ønskelig, da dette styrker tilliten til bransjen som helhet. Det kom forslag fra bedriftene om at en alternativ prosedyre kan være å sende inn regnskapet slik det vanligvis blir håndtert slik at regnskapsfører/regnskapsmedarbeider kunne ha sendt det direkte uten å tilpasse regnskapsdataene i noen særlig grad. Oppgaven kunne også være tilgjengelig i Altinn slik at revisor kunne ha logget seg på og sendt oppgaven på vegne av bedriftene.

12.6.4 Forenklingstiltak

Et forenklingstiltak som fremkom gjennom bedriftsintervjuene, var at plikten til å levere revisorerklæring hadde falt bort for de bedriftene som allerede outsourcer jobben til en regnskapsfører. Regnskapsfører kunne da heller ha lagt ved en godkjenning som fungerte på samme måte som en revisorerklæring. Et annet forenklingstiltak var at innsendingsfrekvensen ble redusert til en gang per år i stedet for to. Dette hadde halvert den administrative kostnaden for bedriftene. Dersom årsregnskap kunne blitt vedlagt i stedet for å tilpasse regnskapsdata slik oppgaven etterspør, hadde dette spart bedriftene for mye intern tidsbruk. I tillegg ga bedriftene uttrykk for at det hadde vært tidsbesparende dersom revisor kunne ha sendt oppgaven direkte inn på Altinn.

DEL 3 - KARTLEGGING AV REGNSKAP OG BOKFØRING

13. Regnskap og bokføring

I dette kapittelet gis en presentasjon av kartlagte kostnader knyttet til lover og forskrifter innen årsregnskap og bokføring, herunder også kostnader til revisjon. Kartleggingen omfatter administrative kostnader ved å følge de informasjonskrav som følger av regelverket. Det presiseres at det kun er gjennomført måling av kostnader, mens det ikke er noen tilsvarende vurdering av den nytteverdi kravene representerer for den enkelte bedrift, deres kreditorer, eiere eller på samfunnsnivå generelt.

Bokføringsloven regulerer plikten til bokføring og gir detaljerte regler for hvordan bokføringen skal utføres. Hovedformålet med loven er å sikre at alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig rapportering blir håndtert, dokumentert og oppbevart på en betryggende måte. I tillegg gir regnskapsloven regler knyttet til vurderingsregler, og de grunnleggende regnskapsprinsipper som bokføringen bygger på. Når det gjelder egennytte for bedriftene selv ved å foreta de handlinger som pålegges gjennom regelverket om bokføring vises også til avsnitt 13.2.

Lovene med tilhørende forskrifter som nevnt ovenfor forvaltes av Finansdepartementet.

Regnskaps- og bokføringslovenes virkeområder er oppbygget slik at det i utgangspunktet må foreligge en utløsende plikt for virksomheter og privatpersoner for å bli pliktig å etterleve disse kravene. Bokføringsplikt vil gjelde alle som er pliktig å utarbeide årsregnskap, levere omsetningsoppgave etter merverdiavgiftsloven eller som har plikt til å levere næringsoppgave. Foretak som har omsetning vil således gjennomgående falle inn under en eller flere av disse pliktene. Plikt til å føre regnskap vil gjelde alle aksjeselskaper og allmennaksjeselskaper uansett omsetning. For øvrige foretak vil regnskapsplikt normalt utløses når omsetningen har en viss størrelse, når foretaket har et gitt antall ansatte eller antall eiere. I tillegg finnes det enkelte spesialbestemmelser i særlovgivningen som regulerer spørsmålet om regnskapsplikt, f. eks i stiftelsesloven.

For en fullstendig oversikt over de respektive lover og forskrifter som inngår i kartleggingen, vises det til tabellen over lover og forskrifter i tilleggssdelen til rapporten.

13.1 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Regelverkene som kartlegges i dette kapittelet er vidtrekkende, og gjelder generelt for alle typer næringsdrivende. Dette gjelder de fleste foretak som driver virksomhet, og alle som er momspliktige. Det eneste større segmentet av foretak som faller utenfor er enkeltmannsforetak uten aktivitet. I Foretaksstatistikken for 2006 fremgår det at det er registrert 120 000 enkeltpersonforetak uten ansatte, og at disse samlet står for en omsetning som utgjør mindre enn 0,05 prosent av samlet omsetning i norske foretak. Totalt antall foretak utgjør ca 306 000. Svært mange av enkeltpersonforetakene vil derfor ikke bli omfattet av plikt til utarbei-

delse/innsending av årsregnskap mv. En del av disse vil heller ikke ha plikt til bokføring.

De administrative kostnader for etterlevelse av lover/forskrifter innenfor regelverksområdet bokføring og regnskap er i kartleggingen differensiert ut fra størrelsen på bedriften, hvorvidt kostnadene er outsourcet eller ikke og om det er adgang til elektronisk innrapportering. Dog er ikke alle segmentene relevante i forhold til alle informasjonskravene som er kartlagt.

Det er i rapporten søkt kartlagt kostnader for den normalt effektive og lovlydige bedrift. Det er derfor bevisst søkt å justere for svar som oppnås gjennom faktisk etterlevelse som ikke er i samsvar med dette. Ressursbruken som måles, dvs. den kostnad som ville påløpt om alle gjorde dette kan i så måte avvike fra den faktiske ressursbruk i næringslivet.

Når det gjelder kriteriet "normalt effektiv" vil man i en rekke foretak kunne oppleve at mangel på kompetanse, erfaring, rutiner, orden og programmer mv. gjør at faktisk ressursbruk er høyere enn det som måles. Videre forutsetter vi at et "normalt effektivt" foretak skaffer seg eksterne eller interne personer som har tilstrekkelig kompetanse til å håndtere informasjonskravet og rapportering av data på vegne av selskapet. Likeledes er det imidlertid ikke usannsynlig at en del foretak ikke fullt ut etterlever lovens bokstav i alle sammenhenger. Særlig i forhold til bokføringslovens krav er det reist spørsmål om dette, se beskrivelsen senere i rapporten om informasjonskravet; "Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger".

Det forutsettes at alle normalt effektive foretak benytter elektroniske systemer for bokføring av regnskapspliktige opplysninger. Informasjon kan registreres enten digitalt eller manuelt i regnskapssystemet.

Rapporteringene av årsregnskapet skjer hovedsakelig etter to ulike innrapporteringsmåter. Manuelle skjema refererer til regnskap på papir som sendes inn med Posten. Alternativet er en elektronisk løsning gjennom internett portalen ALTINN.

Populasjonene som er undersøkt omfatter alle organisasjonsformer som er registrert med plikt til å følge bokføring / regnskapsloven. Det være seg AS, ASA, KS, ANS, BA, DA og enkeltpersonforetak. Tallene er i all hovedsak hentet fra Statistisk Sentralbyrå (SSB)/Foretaksstatistikken. Ved inndeling i segmenter har man enkelte steder måttet benytte skjønn fordi relevant data ikke har vært tilgjengelig. I det vesentlige er totalpopulasjoner relativt presise størrelser. Mer usikkerhet knytter det seg til outsourcingsandeler, da det ofte mangler sikre data på de inndelinger som benyttes i kartleggingen.

De største kostnadene i forbindelse med informasjonskravene sees der informasjonskravet omfatter alle virksomheter, samtidig som kostnaden per enhet er relativt høy grunnet informasjonskravets omfang og kompleksitet.

13.2 Praktiske avgrensninger

Lover og tilhørende forskrifter som ikke inneholder informasjonskrav for regnskap og bokføring overfor det offentlige er ikke inkludert i kartleggingen, da disse ikke innebærer administrative kostnader for næringslivet.

Det er også avgrenset mot direkte skatter og indirekte skatter. All tid som går med til bokføring og avstemming av grunnlagsdata som direkte eller indirekte gjelder direkte og indirekte skatter er medregnet her under kravene til bokføring.

Ideelt sett kunne det også være ønskelig å søke å identifisere hvor store deler av kostnadene innen f.eks bokføring som reelt sett er en konsekvens av disse andre regelverkene. Dette er imidlertid ikke gjort, dels da det i henhold til SKM-metoden er lagt til grunn at kostnadene til en gitt handling skal måles i det kravet hvor handlingen er krevet, og dels fordi det vil være vanskelig for bedriftene å ha noen formening om bakgrunnen for de enkelte bestemmelser og krav. En intervjubasert kartlegging som denne vil derfor ikke i særlig grad kunne identifisere dette. En eventuell identifikasjon må foretas på bakgrunn av en analyse av hensynene bak de enkelte kravene til bokføring som eksisterer. Dette ligger imidlertid utenfor rammene av denne undersøkelsen.

Det er søkt holdt utenfor den tid som medgår som følge av uorden og rot i rutiner selv om dette kan være vanskelig å vurdere ut fra de svar foretakene har gitt.

Når det gjelder de to ulike innrapporteringsmåtene av årsregnskapet, manuelt eller via ALTINN, er det konstatert at det ikke er noen vesentlig forskjell på estimert tidsforbruk for de to metodene.

Det har også vist seg å være en utfordring å skille ut tid og kostnader bedriftene har i forhold til ren etterlevelse av kravet, og den tids-/ressursbruk som strengt tatt gjelder taktiske vurderinger og planlegging bedriften foretar selv og sammen med sine rådgivere. Dette kan for eksempel være relevant der det er skattemessige hensyn eller et ønske om å påvirke utbyttegrunnlag osv. som legger en føring på de vurderinger som er foretatt relatert til bokføring eller regnskap.

Særlig om forholdet mellom målte kostnader til bokføring, og

- **frivillige tilleggshandlinger som ikke er lovpålagt**
- **bedriftenes egeninteresse i handlinger som er lovpålagt.**

Metodikken:

1. SKM-metoden innebærer at handlinger som ikke følger av lovkrav ikke skal måles.
2. Metoden forutsetter videre at enhver kostnad som følger av et lovkrav skal måles fullt ut, uavhengig av bedriftens egennytte ved disse kostnadene/handlingene. Det skal derfor ikke gjøres noen forholdsmessig reduksjon i beregnet kostnad som følge av egeninteresse.

Ad 1: Skillet mellom lovkrav og andre bokføringshandlinger

I målingen er det bevisst søkt å kun måle de handlinger som omfattes av kravene til bokføring. Andre handlinger, som bedriftene utfører på eget initiativ, har man i intervjusituasjonen søkt å holde utenfor. Det kan likevel ikke utelukkes at bedriftenes evne til å identifisere hvilken tid som skal allokere til lovkravene i f.eks en økonomiavdeling kan være varierende. Intervjuerne har imidlertid vært oppmerksom på betydningen av å søke å finne dette skillet ved utførelsen av intervjuer. Det er ikke funnet spesielle indikasjoner som tilsier at den målte kostnaden bør justeres.

Det er derfor ikke gjort noen annen justering av de målte kostnader enn det som følger av selve standardiseringen (herunder f.eks å vekte de intervjuede foretak mot en estimert snittstørrelse). Dog er det i etterkant av intervjuene og den foretatte standardisering konstatert at kostnadsstørrelsene for den gjennomsnittlige bedrift i de ulike størrelseskategorier ikke avviker på noen påfallende måte fra det som er funnet i Danmark i en tilsvarende undersøkelse.

Ad 2: Egennytte vs lovkrav

Det er i de standardiserte kostnadene ikke gjort fradrag som følge av at en lovpålagt handling også har egennytte for foretaket, og/eller at foretaket ville ha utført samme eller tilsvarende handling også uten lovkravet. Dette er i samsvar med SKM-metodikken.

Innen området bokføring synes det ut fra intervjuene som at foretakene og deres eiere mv. har en betydelig egeninteresse i de bokføringshandlinger som foretas. Disse gir en oversikt over foretakets aktiviteter og økonomiske situasjon som anses som nyttig. For store foretak vil eiernes nærhet til bedriftens virksomhet være liten og indirekte, slik at bokføring, rapportering og regnskapsavleggelse vil være deres sentrale kilde til kunnskap om bedriften og viktige suksesskriterier. For mindre foretak kan egeninteressen være mindre åpenbar idet eierne ofte helt eller delvis vil være direkte involvert i virksomheten. Men også for disse er det klare egeninteresser i de handlinger som utføres idet bedriften får et verktøy til å måle effektivitet og kostnader på sine aktiviteter og prosjekter, i tillegg til at man med enkle midler vil kunne nyttiggjøre seg den systematiserte informasjonen i form av kundebaser og lignende. Et eksempel hentet fra intervju om krav til tidsregistrering og prosjektrekskap mv for bygg og anlegg, viser at disse særkravene anses som svært nyttige styrings- og prisingsverktøy for særlig de små foretakene. Det gir dem gode muligheter til å få kontroll på prosjektøkonomi, og derigjennom en mulighet til å vurdere hvilke oppdrag de skal ta, og hvilken pris de i så fall skal kreve. I tillegg til at det gir dem mulighet til å måle de ansattes effektivitet og verdibidrag. For disse var tilbakemeldingen at en del ikke nødvendigvis ville ha tatt belastningen ved å innføre slike prosedyrer/målinger uten at det var lovpålagt, men samtidig vil de ikke slutte med det om plikten skulle bli opphevet. Det ble imidlertid opplyst at det også er eksempler på at aktører har sluttet å drive i egen regi nettopp som følge av det byråkrati som er pålagt bransjen. Også en slik kostnad kan være relevant ved vurderingen av hvilke plikter som skal pålegges foretakene.

13.3 Samlede administrative kostnader under fagmyndighet

Det har ikke vært endringer i de relevante regelverksområder i perioden fra 1. januar 2006 til 1. september 2006. Det ble implementert ny bokføringslov med virkning fra 1. januar 2006. Denne har vært virksom i perioden og inngår i målingen.

Tabell 13.1 – Samlede kostnader på bokføring og regnskap

Regelområde	Adm. kost. (i mill. kr)	Adm. kost. (i prosent)	ABC-regulering		
			A (%)	B (%)	C (%)
Regnskap	33 521,3	100,0	15,3	0	84,7

13.4 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet blir de mest kostnadskrevende lover/forskrifter presentert.

Tabell 13.2 – Topp 10 lover og forskrifter på bokføring og regnskap

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
				A	B	C
LOV-2004-11-19-73	Lov om bokføring	27.379,8	100	0	0	100
LOV-1998-07-17-56	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	5.157,9	100	100	0	0,00
FOR-2004-12-01-1558	Forskrift om bokføring	928,6	100	0	0	100
FOR-1998-12-16-1240	Forskrift om årsregnskap m.m. for banker, finansieringsforetak og morselskap for slike.	38,1	100	100	0	0
FOR-1999-08-23-957	Forskrift om årsregnskap m.m. for verdipapirforetak.	10,6	100	100	0	0
FOR-2001-02-27-188	Forskrift om årsregnskap m.m. for pensjonskasser.	3,2	100	100	0	0
FOR-1999-05-28-654	Forskrift om årsregnskap m.m. for verdipapirfond.	3,1	100	100	0	0
FOR-1999-05-28-655	Forskrift om årsregnskap m.m. for inkassovirksomhet.	0,05	100	100	0	0
FOR-2000-03-10-218	Forskrift om summarisk omregning av registrerte regnskapsopplysninger i utenlandsk valuta til norsk valuta for føring i årsregnskapet i henhold til regnskapsloven § 3-4.	0,018	100	100	0	0
I alt for inndelingen		33.521,3	100	15,3	-	84,7

Det mest kostnadskrevende lovverk å etterleve er lov om bokføring der foretakenes samlede kostnader er estimert til å utgjøre 27,4 milliarder kroner. Av dette utgjør de 3 største informasjonskravene 26,8 milliarder, som fordeler seg slik:

Tabell 13.3 – Topp tre informasjonskrav for bokføring

Topp 3 IK krav fra bokføringsloven	Kostnad i hele milliarder
Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger	20,0
Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter	3,6
Spesifikasjon og avstemning av hovedbokskonti	3,2
Sum	26,8

Etter bokføringsloven følger regnskapsloven som den nest største med en estimert kostnad på totalt 5,2 milliarder kroner. Totalt for bokføringsloven og

regnskapsloven utgjør de tre største informasjonskravene 5,4 milliarder, som for-
deler seg slik:

Tabell 13.4 – Topp tre informasjonskrav for regnskap

Topp 3 IK krav fra regnskapsloven	Kostnad i milli- arder
Plikt for små foretak å utarbeide og sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	3,6
Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	1,2
Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale	0,6
Sum	5,4

Som man ser av tabellen er pliktene for små foretak, som definert i regnskapslovens § 1-6, det dyreste informasjonskravet. Dette er fordi dette segmentet innehar den klart største populasjonen. Kostnaden per foretak øker med størrelsen, men de store kommer ikke opp på toppen av listen som en konsekvens av den avtagende størrelsen på populasjonene.

Revisjonsplikten er inkludert som en del av kostnaden til å utarbeide/innsende årsregnskap. Revisjonsplikten er ikke et eget informasjonskrav, da det i utgangspunktet er foretakenes egne handlingsplikter som skal måles iht. metoden. Det er imidlertid klart at revisjonsplikten medfører plikt for foretakene til å stille informasjon til rådighet. Metodisk har man likevel valgt å knytte kostnaden til det sted i lovverket hvor foretaket er pålagt en aktiv informasjonsinnsendelsesplikt. Dette er i regnskapslovens bestemmelse om innsendingsplikt av årsregnskap, hvor revisjonsberetningen utgjør et pliktig vedlegg ved innsendelsen.

I de kravene som gjelder årsregnskap er kostnadene knyttet til årsberetning samt revisjonsberetning inntatt som egne opplysningskrav i det enkelte informasjonskravet, slik at de underliggende kostnadene kan identifiseres, jf avsnitt 14.4 og 14.5.

Revisjonskostnadene er særskilt omtalt i avsnitt 13.7 nedenfor. I kravet til små foretak nevnt over utgjør revisjonshonorarene alene 2,6 milliarder kroner av de totale 3,6 milliarder kroner. Tilvarende utgjør revisjonshonorarene 1 milliard kroner av de 1,2 milliarder kroner som totalt gjelder mellomstore foretak.

13.5 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

I dette avsnittet presenteres de 10 mest kostnadskrevende informasjonskravene. Tabell 13.5 viser ABC-fordelingen for topp 10 informasjonskravene.

Tabell 13.5 – Topp 10 informasjonskrav bokføring og regnskap

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering(%)		
					A	B	C
LOV-2004-11-19-73	Lov om bokføring	Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger	19963,60	59,6	0	0	100
LOV-2004-11-19-73	Lov om bokføring	Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter	3559,03	10,6	0	0	100
LOV-1998-07-17-56	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	Plikt for små foretak å utarbeide og sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	3551,53	10,6	100	0	0
LOV-2004-11-19-73	Lov om bokføring	Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti	3225,68	9,6	0	0	100
LOV-1998-07-17-56	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	Plikt for mellomstore foretak å utarbeide og sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	1170,95	3,5	100	0	0
LOV-2004-11-19-73	Lov om bokføring	Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale	631,46	1,9	0	0	100
FOR-2004-12-01-1558	Forskrift om bokføring	Særlige dokumentasjonsregler for bygge- og anleggsvirksomhet og verftsindustri	507,55	1,5	0	0	100
LOV-1998-07-17-56	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	Plikt for store foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	184,69	0,6	100	0	0
LOV-1998-07-17-56	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	Plikt for børsnoterte selskaper å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning i henhold til IFRS til Regnskapsregisteret.	182,52	0,5	100	0	0
FOR-2004-12-01-1558	Forskrift om bokføring	Plikt for bokføringspliktige å avstemme varebeholdningen (vareteiling)	169,42	0,5	0	0	100
Topp-10 (99,1 %) i alt			33.214,12	99,1	15,3	0	84,7
I alt for inndelingen			33.521,31	100	15,3	0,00	84,7

Når det gjelder ABC-fordeling i forhold til kravene etter regnskapsloven er disse av nasjonal opprinnelse med unntak for selskapsformene AS og ASA, der det er krav til regelverket gjennom EU/EØS regelverket. Dette gjelder tilsvarende for revisjonsplikten.

Ettersom målingen ikke skiller mellom ulike foretaksformer, er det ikke mulig å finne eksakte tall for hvilken andel av kostnadene som gjelder AS/ASA (og derved anses som A-regulering).

Det kan imidlertid fastslås at av samlet målt omsetning iht. Foretaksstatistikken står AS/ASA for 2,61 av totalt 2,96 billioner kroner, dvs. ca 88 prosent.

Videre kan det legges til grunn at samtlige AS/ASA er underlagt revisjons- og regnskapsplikt. Totalt er det i målingen konstatert at omtrent 196 000 foretak er underlagt regnskapsplikt, samtidig som det var omtrent 133 000 registrerte AS/ASA.

Når det gjelder kostnadene til revisjon og årsregnskap mv. antas det å være mest nærliggende å foreta en fordeling basert på hvilken andel av omsetningen AS/ASA står for. Dette fordi en forholdsmessighet basert på andel selskaper ikke vil fange den overrepresentasjon som AS/ASA har i de største foretakssegmentene, hvor også den største andel av kostnader befinner seg.

En faktor som imidlertid ikke lar seg skille ut er at også ansvarlige selskaper (særlig partsrederier og KS), der AS/ASA utgjør samtlige deltakere, også skal omfattes i A-reguleringen. Disse lar seg ikke skille ut fra tilgjengelig materiale fra SSB/Foretaksregisteret. Fordelingen på 88 prosent A-regulering, og 12 prosent C-regulering er derfor beheftet med noe usikkerhet.

13.6 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

I dette avsnittet er de administrative kostnadene fordelt på ulike parametere for å synliggjøre egenskaper ved informasjonskravene og de administrative kostnadene. Resultatene vises i følgende tabeller/figurer:

Tabell 13.6 - Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	22.308	66,5	100%
	Eksterne tjenester	11.176	33,3	
	Andre anskaffelser	37	0,1	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	5.260	16	100%
	Opplysninger til tredje part	-	0	
	Dokumentasjon	28.261	84	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	-	0	0%
	Tillatelse	-	0	
Typer opplysninger	Grunndata	639	1,9	100%
	Produksjon	32	0,1	
	Drift	-	0	

	Sysselsetting	-	0	
	Økonomiske data	32.724	97,6	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	126	0,4	

Type kostnad

I kartleggingen av administrative kostnader benyttes tre ulike kostnadsparametre for å beregne totalkostnaden som oppstår som følge av et lovfestet informasjonskrav. Kostnadstypene består av internt tidsforbruk i de berørte bedriftene, kostnader ved benyttelse av en ekstern ressurs og andre fysiske anskaffelser.

Interne kostnader består av interne medarbeideres tidsforbruk sett i sammenheng med hvilken timelønn denne personen har. De interne timelønnene tar utgangspunkt i SSBs lønnsstatistikk for 2005. I tillegg er det benyttet en overheadsats på 25 prosent på timelønningen for alle medarbeidergrupper, med mindre spesielle forhold tilsier noe annet. Overheaden for den enkelte medarbeider er de kostnadene som påløper ut over de direkte lønnskostnadene. Overheaden dekker kostnader i forbindelse med faste administrasjonskostnader, dvs. utgifter til kontor (husleie eller bygningsavskrivninger), telefon, varme, el, IT-utstyr mm. Også sykefravær inngår i overheaden, men ikke arbeidsgiveravgift. Tabellen viser at internt tidsbruk utgjør 22,3 milliarder kroner, tilsvarende 66,5 prosent av de samlede kostnadene og dermed utgjør den største utgiftsposten.

De administrative kostnadene knyttet til eksterne tjenester beløper seg til 11,2 milliarder kroner, hvilket står for 33,3 prosent av den samlede kostnaden for regelområdet. Dette inkluderer revisjonshonorarer, honorarer til regnskapsførere, og andre. Det er ut fra grunnlagstallene identifisert at ca 4,0 mrd gjelder utgifter til revisjonshonorar, mens ca 5,8 mrd kan henføres til regnskapsføreres bistand til bokføring og årsregnskap. I tillegg til dette vil utgiftene blant annet også omfatte revisors bistand til årsregnskaper og spesialistforetakers bistand innen lønnskjøring mv.

Andre anskaffelser beløper seg til 37 millioner kroner, hvilket er 0,1 prosent av den totale kostnaden. Anskaffelseskostnadene knytter seg først og fremst til programvare som automatiserer prosessen av etterlevelsen av informasjonskrav som eksempelvis utarbeiding av årsregnskap. I tillegg kommer kostnader knyttet til kursing og oppbevaring av pliktige regnskapsopplysninger.

Type informasjonskrav

Standardkostnadsmodellen har som formål å finne frem til informasjonskrav i regelverket og kartlegge de administrative kostnadene næringslivet har ved å fremstille og eventuelt rapportere opplysninger til det offentlige eller til en tredje part, samt plikter til å oppbevare dokumentasjon. Et informasjonskrav medfører altså ikke nødvendigvis at bedriftene skal sende inn informasjonen til en offentlig myndighet.

Når det gjelder de informasjonskrav som regelområdene Regnskap og bokføring pålegger næringslivet, utgjør krav til dokumentasjon av regnskapspliktig informasjon den største kostnaden med 28,3 milliarder kroner, som utgjør 84 prosent av den totale kostnaden. Rapportering til myndighet utgjør 5,3 milliarder kroner, tilsvarende 16 prosent av den samlede totale kostnaden for regelområdet.

Type opplysninger

Strukturen i SKM medfører at det enkelte informasjonskrav består av en rekke opplysninger som representerer de ulike informasjonselementene som inngår i pliktene. De identifiserte kravene til opplysninger skal videre deles inn etter hvil-

ke typer opplysninger som skal rapporteres inn. Hensikten med denne kategoriseringen er å finne mulige tiltaksområder for forenkling og samordning. Inndelingen medfører at man kan identifisere hvorvidt informasjonen som kreves kan fremskaffes på andre måter, for eksempel foretaksinformasjon som muligens kan skaffes fra Foretaksregisteret eller visse økonomiske data som kan hentes fra årsregnskapet. Følgende typer opplysninger er benyttet:

Figur 13.1 - Opplysningstyper

Grunndata	Opplysninger om selve enheten, herunder opplysninger som identifiserer bedriften, struktur og organisasjon, eierforhold, adresseinformasjon, juridiske forhold m.m.
Produksjon	Opplysninger om produksjon i form av ikke-økonomiske begreper. Med produksjon menes her prosessen som omdanner produksjonsfaktorer til varer og tjenester.
Drift	Opplysninger om driften av enheten i form av ikke-økonomiske begreper. Med driftsopplysninger menes alle aktiviteter som er nødvendige for å holde en virksomhet i gang uavhengig av produksjonsnivå.
Sysselsetting:	Opplysninger om arbeidskraft og arbeidsforhold.
Økonomiske data	Opplysninger om økonomiske forhold.
Annen aktivitet	Denne opplysningstypen benyttes for opplysningen "Håndtering av IK". Formålet med denne opplysningen er å fange tidsforbruk og aktiviteter som angår hele informasjonskravet, f.eks kopiering av et skjema, arkivering av en rapport og frankering av et brev.

Av tabell 13.6 ser vi at økonomiske data er opplysningstypen som utgjør den klart største delen av kostnadene, etterfulgt av grunndata. Økonomiske data utgjør 32,7 milliarder kroner som er 97,6 prosent av den samlede kostnaden. Grunndata utgjør 639 millioner, tilsvarende 1,9 prosent. Håndtering av IK utgjør 126 millioner tilsvarende 0,4 prosent av den totale kostnaden for området.

Tabell 13.7 - Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse

Bedriftsstørrelse	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader(%)
Mikro (0-4 ansatte)	9.388,0	28
Makro (5 – mer)	24.133,3	72
Totalt	33.521,3	100%

De samlede kostnadene for området fordeler seg med 28 prosent på mikrobeidrifter og 72 prosent på makrobeidrifter. Der hvor små bedrifter kan ha utfordringer med kompleksitet i forhold til den kompetansen man besitter i eget hus, vil de store enhetene gjerne ha ressursene tilgjengelig i eget hus, og kan trekke veksler av dette på tvers av de forskjellige informasjonskravene. Samtidig er kompleksiteten og omfanget av rapportering større for store foretak (eksempelvis er kravene til årsregnskap mindre omfattende for "små" foretak i regnskapslovens forstand, og desto mer komplisert for dem som må følge reglene for store foretak eller IFRS). Kostnaden for mikro segmentet relaterer seg i stor grad til outsourcingkostnader i tillegg til intern tid. I makro-segmentene er innslaget av insourcing gjennomgående høyere for alle typer handlinger.

Det fremgår av opplysningene i Foretaksstatistikken for 2006 at totalt omtrent 83 prosent av all omsetning skjer i selskaper med 5 eller flere ansatte. Som vist over

er andelen av kostnader til bokføring og regnskap samlet noe lavere for disse, noe som viser at små foretak vil være noe mindre effektive per omsatt krone enn de større. Dette anses å være en påregnelig sammenheng tross mer kompliserte regelkrav overfor de store.

Underlagstallene viser at sammenhengen med omsetningsstørrelse er sterkere mot bokføring enn mot regnskapskravene. Dette antas å være naturlig idet kostnadene til revisjon og regnskap i mindre grad er en konsekvens av foretakenes omsetning.

13.6.1 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

I dette avsnittet gis det en presentasjon av de ulike typene administrative aktiviteter som inngår i arbeidsprosessen til bedriftene for å etterleve informasjonskravene tilhørende regelverksområdet bokføring og regnskap.

Tabell 13.8 – Kostnader fordelt på aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost i mill. kr.	Andel av samlede kostnader (%)	Type informasjonskrav		
			Dokument.	Oplysning tredje part	Rapportering til myndighet
Beregning	423,9	1,3	74%	0%	26%
Beskrivelse	67,4	0,2	48%	0%	52%
Eksterne møter	641,3	1,9	99%	0%	1%
Fremhenting av informasjon	4.314	12,9	98%	0%	2%
Gjøre seg kjent med informasjonsforpliktelsen	51,0	0,2	75%	0%	25%
Inspeksjon fra offentlige myndigheter	-	0	0%	0%	0%
Interne møter	512	1,5	87%	0%	13%
Kontroll	4.986,7	14,9	100%	0%	0%
Kopiering, distribusjon, arkivering etc.	537,5	1,6	86%	0%	14%
Oppgjør/ betaling	141,8	0,4	100%	0%	0%
Opplæring, oppdatering innen lovpålagte krav	50,5	0,2	73%	0%	27%
Pålegg om utbedringer etter inspeksjon fra offentlige myndighet	0,4	0,001	100%	0%	0%
Presentasjon av tall	7.434,5	22,2	100%	0%	0%
Rapportering/ innsending av informasjon	753,6	2	96%	0%	4%
Reise og ventetid	-	0	0%	0%	0%
Rettelse	1.006,4	3,0	98%	0%	2%
Vurdering	1.387,2	4,1	94%	0%	6%

SKM-metodens tilnærming til kartlegging av administrative kostnader inkluderer en fordeling av internt tidsforbruk på 17 forhåndsdefinerte standardaktiviteter som bedriftene må gjennomføre for å etterleve informasjonskravene. I tabellen presenteres 16 av disse, da den siste har så marginale kostnader at det ikke ut-

gjør noe på samfunnsnivå. Identifikasjonen av de relevante administrative aktiviteter skal bidra til å gi en oversikt over hva slags arbeidsoperasjoner bedriftene foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene, samt å kostnadsfeste disse. Det er denne oppdelingen i en kjede av administrative aktiviteter som gir grunnlaget for en presis kartlegging av de administrative kostnadene. Identifikasjonen av administrative aktiviteter tar utgangspunkt i 17 standardiserte administrative aktiviteter som viser andel av administrative kostnader for intern tidsbruk.

Tabellen over viser fordelingen mellom de forskjellige aktivitetene og hvor stor del av de samlede kostnadene de utgjør.

Av de 17 standardaktivitetene ser vi at "presentasjon av tall" og "kontroll" er de mest kostnadsdrivende aktivitetene med hhv. 7,4 og 5,0 milliarder kroner, tilsvarende 22,2 og 14,9 prosent av den administrative kostnaden for regelverksområdet.

For en nærmere beskrivelse av de 17 standardaktivitetene se side 23 i Nærings- og handelsdepartementets metodebeskrivelse.

13.7 Særlig om kostnadene til revisjon

Kostnadene knyttet til det arbeid som leder til revisors beretning vil være honorar til revisor, samt bedriftens egen tid. Bedriftens egen tid vil hovedsakelig gjelde arbeidet med å tilrettelegge for at revisor kan få tak i de opplysninger han trenger, herunder fremskaffing av informasjon og løpende oppfølging av dialogen.

Revisjonsberetningen er et pliktig vedlegg ved innsendelse av årsregnskapet, og har metodemessig derfor blitt behandlet som et opplysningskrav under plikten til å sende inn årsregnskap. Om avgrensingen vises for øvrig til avsnitt 13.2 over. Kostnadene til revisjon fremkommer dermed som egen opplysning i de informasjonskrav som omhandler plikt til å utarbeide/sende inn årsregnskapet. Dette vil gjelde samtlige kostnader bedriftene påføres som følge av plikten til å la seg revidere. I dette innledningskapittelet vises imidlertid den del av kostnaden til revisjon som særlig er å henhøre til revisjonshonorarene.

Særlig om Revisjonshonorarer:

De registrerte kostnadene knyttet til revisjonen til eksterne kostnader ifm årsregnskapet utgjør totalt omtrent 4 milliarder kroner. Dette fordeler seg slik:

Tabell 13.9 – Oversikt over revisjonshonorar

Totalt på revisjonshonorar:		Mikro	Makro
Små	2 612 851 600	1 348 021 600	1 264 830 000
Mellomstore	979 387 000		979 387 000
Store	179 200 000		179 200 000
IFRS	172 480 000		172 480 000
Banker	29 575 000		29 575 000
Konsern	37 230 000		37 230 000
Totalt	4 010 723 600	1 348 021 600	2 662 702 000

De tallene som fremkommer er de eksakte tallene som ligger i datagrunnlaget, og må leses som omtrentlige tall. Det er i oppsettet også vist fordelingen av revisjonshonorarene mellom mikro- og makrosegmentet. Av et totalt beløp til revi-

sjonshonorar på omtrent 4 milliarder kroner, stammer 1,3 milliarder kroner fra revisjonshonorar i selskaper med 0-4 ansatte.

Tallene antas å ikke avvike vesentlig fra totale honorarer for norsk revisjonsbransje, når man utelukkende måler revisjon, og ikke attestasjon/tilleggstjenester.

Tallene er beheftet med usikkerhetsmomenter i forhold til det som vil være Kredittilsynets innrapporterte totalhonorar i bransjen.

De vesentligste er:

- Feilrapportering fra intervjuer
- Usikkerhet ved om Kredittilsynets tall har identisk avgrensning.
- Usikkerhet ved standardisering av intervjudata (f.eks om det er lagt til grunn riktige snittstørrelser for de enkelte kostnader i de enkelte bedrifts-segmenter).

Feilmarginen antas imidlertid å være akseptabel. Det er antatt at tilsvarende tall fra bransjen selv ligger noe under 4 milliarder kroner, men vi har ikke kunnskap om bekreftede tall for 2006.

Metodemessig har man ved identifiseringen av kostnader til revisjon søkt å holde utgifter forbundet med tilleggsoppdrag utenfor. Det som inngår skal utelukkende være det som er nødvendig for at revisor kan avgi sin revisjonsberetning. Særat-testasjoner, typisk revisors bekreftelser av aksjeinnskudd, dekning for bunden egenkapital mv, vil også falle utenfor. Kostnadene inkluderer imidlertid revisjonen av bokføringen, og øvrige forhold som er nødvendig for å vurdere om regnskapet gir et rettviseende bilde av virksomhetens økonomiske stilling, av resultatet og kontantstrømmene i regnskapsåret i overensstemmelse med god regnskapsskikk i Norge. Revisors oppdrag til utarbeidelse av årsregnskap, ligningspapirer osv er også holdt utenfor.

På bakgrunn av intervjuene med foretakene foreligger det ikke materiale som gir grunnlag for å identifisere hvordan honorarene til revisor er bygget opp, dvs. hvordan prisingen av revisjonen er satt sammen.

Interne kostnader:

Foretakenes interne kostnader/tidsbruk som i målingen er henført til revisjonen utgjør samlet omtrent 107 millioner. Dette tallet fremkommer som en funksjon av estimert tidsbruk i foretakene, ganget med timesats for økonomiansatte.

Sett i forhold til størrelsen på revisjonshonorarene er de interne kostnadene forbundet med revisjonshandlingene små.

Årsaken til at revisjonskostnaden fremstår som så vidt dominerende i forhold til foretakenes egen ressursbruk mot revisjonen, vil for de små foretakene særlig ligge i at for disse foretakene er outsourcingsgraden høy både for bokføring og regnskapsførselen. Når begge disse funksjonene er satt ut vil selskapet ha begrenset tidsbruk knyttet til revisjonsberetningen. En annen faktor som har betydning er at respondentene i målingen har betraktet tidsbruken som medgår i forbindelse med årsregnskapssituasjonen. Den delen av tidsbruken som knytter seg til revisjonen av bokføringen, som særlig i større foretak vil foregå mer spredt ut over året, er søkt tatt med i forhold til revisjonen. Det er imidlertid observert en viss usikkerhet knyttet til i hvilken grad distinksjonen mellom foretakenes tidsbruk med relevans for revisjonen og tidsbruk til ordinær bokføring har vært konsekvent.

En annen betydelig faktor er at den interne kostnad ved å avsette en time til revisor vil bli målt som timesats ganget med tid. Revisors honorar for det arbeidet som knytter seg til denne kontakten vil bare for timeprisen for kjøp av revisjons-tjenester være betydelig høyere. Revisors honorar vil imidlertid også inneholde andre elementer enn den tid hun er i møte med selskapet.

Det ligger også en betydelig avgrensningsutfordring i det å allokere rett tid til rett opplysning. Når det gjelder selskapets tidsbruk overfor revisor, er det vanskelig å vurdere om tid som brukes på å diskutere f. eks. notekrav eller bokføringen, skal føres som intern tid til notekrav/bokføring eller til revisjonsberetning, eller fordeles på disse. Også dette leder til at det vil være usikkerhet rundt nøyaktigheten av de interne fordelinger av tid som er foretatt, og også om totaltiden er ført på rett informasjonskrav (f. eks om det er ført på bokføring eller på et regnskapskrav).

13.8 Oppsummerende analyse

Området regnskap og bokføring inneholder informasjonskrav som medfører de klart største kostnadene i det regelverket som sorterer under Finansdepartementet.

Som tabellene over viser er det kostnadene til bokføring som i første rekke er kostnadskrevende. Dette skyldes at bokføring er en løpende aktivitet hos bedriftene og deres regnskapsførere. Bokføringsaktiviteten fyller i mange bedrifter flere årsverk. Det kan likevel være vanskelig for bedriftene å ha god oversikt over hvor mye av arbeidet deres økonomimedarbeidere mv. utfører som relaterer seg til lovens krav til bokføring, hva som skyldes egne rutiner mv. som de selv har, hvor mye som bør henføres til andre krav og oppgaver, og hvor mye av deres bokføringshandlinger som de antakelig ville utført uavhengig av om det hadde eksistert noe lovkrav. Det vises også til fremstillingen i avsnitt 13.2.

Selv om en del av bokføringen har til hensikt å understøtte f.eks merverdiavgifts- og skatteberegninger, så er alle kostnader til bokføring målt under dette informasjonskravet, og ikke henført til andre regelverk. Det er heller ikke gjort noen fordeling av bokføringskostnadene i forhold til det formål de enkelte handlinger skal tjene, slik at det kun er totalkostnad til bokføring som er målt.

Bedrifters egennytte av bokføring og regnskapsutarbeidelse varierer etter bedriftsstørrelsen. For mindre foretak er skillet mellom eier og virksomhet lite, og eierens kontroll- og informasjonsbehov er derfor mindre. For større foretak vil bokføringen og regnskapene ha større betydning som kilde til kunnskap om virksomheten. Kompleksiteten i reglene er også større for større foretak, slik at disse har en forholdsmessig større byrde å forholde seg til enn mindre foretak. På den annen side har også små foretak en betydelig egeninteresse i mange av de handlinger som loven pålegger dem, gjennom de muligheter til økonomistyring av ansette, virksomhet og prosjekter mv. som bokføringshandlingene gir.

I tillegg vil det av hensyn til bedriftenes ønske om f. eks å ikke bli utsatt for en feilaktig ligning være i deres interesse å gjennomføre en rekke av de bokføringshandlinger og regnskapsoppstillinger som loven krever.

13.9 Forenklingstiltak

Bedriftsintervjuer har vist at det generelt ikke er stor opplevd belastning innen regelverkene for bokføring og regnskapsavleggelse.

Foretakene har i liten grad klart å komme med forslag til forbedringer. Det er heller ikke avdekket spesielle forslag til forenklinger, ut over et generelt ønske om å gjøre prosedyrene for elektronisk pålogging og innlasting i internettportalen Altinn enklere, da flere må legge inn informasjon fra regnskapssystemene i Altinn manuelt.

Foruten det som omtales i forbindelse med de enkelte informasjonskrav er det kommet innspill i forhold til plikten til å oppbevare bilag mv. i 10 år, da dette oppleves som lang tid. Vi antar imidlertid at en reduksjon av dette vil kunne være problematisk uten å samtidig endre reglene om skattemyndighetenes anledning til å endre ligning i inntil 10 år. Uten plikten til oppbevaring antas endringsadgangen å bli vesentlig vanskeliggjort. Også bedriftenes mulighet til å imøtegå slike varslede endringer vil i så fall vanskeliggjøres.

14. Kostnadskrevende informasjonskrav for regnskap og bokføring

14.1 Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger

Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger for alle bokføringspliktige foretak reguleres i Lov om bokføring av 19. november 2004 nr. 73. Hovedformålet med loven er å sikre at alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig rapportering blir korrekt håndtert, dokumentert og oppbevart. Det overordnede informasjonskrav i denne loven går på selve dokumentasjonen og registreringen av de bokføringspliktige opplysningene som også danner grunnlag for den pliktige rapporteringen jfr. Bokføringsloven § 3:

Figur 14.1 – Sentrale egenskaper ved kravet plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger

"" Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger	
Lov: ⇒ Lov om bokføring av 19. november 2004 nr. 73	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ § 3	<u>Antall segmenter</u> 10
Lovtekst: §. Se under	<u>Total populasjon</u> 196 236
	<u>Kostnad</u> 19 963 596 290

Hvilke bokføringsprinsipper som skal benyttes er spesifisert i lovens § 4.

§ 4. Grunnleggende bokføringsprinsipper

Bokføring, spesifikasjon, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger skal skje i samsvar med følgende grunnleggende prinsipper:

- 1. Regnskapssystem: Det skal foreligge et ordentlig og oversiktlig regnskapssystem som muliggjør produksjon av pliktig regnskapsrapportering og spesifikasjoner, og som er innrettet slik at opplysningsplikten kan ivaretas.*
- 2. Fullstendighet: Alle transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner skal bokføres på en fullstendig måte i regnskapssystemet.*
- 3. Realitet: Bokførte opplysninger skal være resultat av faktisk inntrufne hendelser eller regnskapsmessige vurderinger og skal gjelde den bokføringspliktige virksomheten.*
- 4. Nøyaktighet: Opplysninger skal bokføres og spesifiseres korrekt og nøyaktig.*
- 5. Ajourhold: Opplysninger skal bokføres og spesifiseres så ofte som opplysningenes karakter og den bokføringspliktige virksomhetens art og omfang tilsier.*

6. Dokumentasjon av bokførte opplysninger: Bokførte opplysninger skal være dokumentert på en måte som viser deres berettigelse.

7. Sporbarhet: Det skal foreligge toveis kontrollspor mellom dokumentasjon, spesifikasjoner og pliktig regnskapsrapportering.

8. Oppbevaring: Dokumentasjon, spesifikasjoner og pliktig regnskapsrapportering skal oppbevares så lenge det er saklig behov for å kontrollere pliktig regnskapsrapportering. Oppbevaring skal skje i en form som opprettholder muligheten for å lese materialet.

9. Sikring: Regnskapsmaterialet skal på en forsvarlig måte sikres mot urettmessig endring, sletting eller tap.

10. God bokføringsskikk: Bokføring, spesifikasjon, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger skal skje i samsvar med god bokføringsskikk.

Kravene til hva regnskapsrapporteringen skal inneholde, og hvor ofte denne må utarbeides følger av Bokføringsloven § 5:

§ 5. Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering

For hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned, skal det utarbeides:

- 1. bokføringsspesifikasjon,*
- 2. kontospesifikasjon,*
- 3. kundespesifikasjon,*
- 4. leverandørspesifikasjon,*
- 5. spesifikasjon av uttak til eiere, deltakere og egen virksomhet,*
- 6. spesifikasjon av salg til eiere og deltakere,*
- 7. spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte.*

For hver periode med pliktig regnskapsrapportering skal det i tillegg utarbeides:

- 1. spesifikasjon av merverdiavgift,*
- 2. spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser.*

Departementet gir i forskrift nærmere regler om innholdet i spesifikasjoner som nevnt i første og annet ledd.

I tillegg til at Bokføringsloven inneholder krav om at alle bokføringspliktige skal "bokføre alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering" spesifiserer den videre at:

1. Bokføring skal skje i norske kroner jfr. lovens § 8
2. Ingen bokførte opplysninger skal endres eller slettes. Eventuelle endringer skal skje med nye dokumenterte posteringer jfr. lovens § 9
3. Alle bokførte opplysninger skal være berettigede og dokumentert med et korrekt og fullstendig innhold jfr. lovens § 10
4. Dokumentasjonen skal gjøre det mulig å følge de bokførte opplysningene fra dokumentasjonen til pliktig regnskapsrapportering, og fra regnskapsrapportering tilbake til de dokumenterte opplysningene jfr. lovens § 10
5. Alle betydelige balanseposter i årsregnskapet skal dokumenteres jfr. lovens § 11

6. Pliktig regnskapsrapportering samt spesifikasjon av regnskapssystemet skal, i henhold til lovens regler, utarbeides på ett av følgende språk: norsk, svensk, dansk eller engelsk jfr. lovens § 12

Overtredelse av Bokføringsloven straffes med bøter eller fengsel i inntil 3 år. Ved særlig skjerpene omstendigheter kan fengsel i inntil 6 år idømmes.

14.1.1 Foretakenes håndtering av informasjonskravet

For å etterleve kravene i Bokføringsloven er det vanlig at man enten outsourcer all bokføring og pliktig regnskapsrapportering eller oppretter en intern regnskapsavdeling i foretaket. Valget er normalt avhengig av virksomhetens størrelse, men også hensynet til intern kompetanse og arbeidsbelastning spiller inn.

For foretak fra 0 til 4 ansatte vil de fleste velge å outsource bokføringen til eksterne regnskapsbyråer, da det i mange tilfeller ikke er kostnadseffektivt å ansette egne regnskapsførere. Regelverket innenfor bokføring og regnskapsrapportering er såvidt komplekst at dette vanskelig kan håndteres av andre enn "regnskapskyndige" personer.

For større foretak er det mer vanlig å opprette egne regnskapsavdelinger som tar seg av all dokumentering og registrering av regnskapsinformasjon. Dette fordi transaksjonsmengden i disse tilfellene er så stor at det kan være økonomisk at foretakene utfører jobben selv.

Det forutsettes at alle normalt effektive foretak benytter elektroniske systemer for bokføring av regnskapspliktige opplysninger.

Pliktig regnskapsinformasjon kan registreres enten digitalt eller manuelt i regnskapssystemet. Digital registrering relaterer seg oftest til:

- 1) elektroniske ordrer samt innbetalinger fra kunder
- 2) inngående fakturaer fra leverandører som benytter e-faktura løsninger
- 3) transaksjoner relatert til lønnskjøring
- 4) transaksjoner relatert til avskrivning av anleggsmidler
- 5) omregning av transaksjoner i valuta
- 6) elektroniske systemer for skanning, bokføring og arkivering av inngående fakturaer
- 7) elektroniske utbetalinger til leverandører

Øvrige bokføringspliktige opplysninger blir som regel registrert i regnskapssystemet ved at enkelt transaksjonene registreres ved manuell inntasting i systemet.

14.1.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader for etterlevelse av plikten for dokumentering og bokføring av regnskapsopplysninger er delt inn i følgende ti segmenter:

Segment 1:	Insourcing, 20 – 49 ansatte
Segment 2:	Insourcing, 50 – 99 ansatte
Segment 3:	Insourcing, 100 + ansatte
Segment 4:	Outsourcing, 0 – 4 ansatte
Segment 5:	Outsourcing, 5 – 9 ansatte

Segment 6:	Outsourcing, 10 – 19 ansatte
Segment 7:	Outsourcing, 20 – 49 ansatte
Segment 8:	Insourcing, 0 – 4 ansatte
Segment 9:	Insourcing, 10 – 19 ansatte
Segment 10:	Insourcing, 5 – 9 ansatte

Tabell 14.1 – Standardisert tid: Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bevertn.utg. / repr. mv.	6 600	9 900	13 200	60	90	240	480	324	1 620	648
Dokumentasjon av andre regnsk.m disposisjoner	16 600	24 900	33 200	1 068	1 602	8074	12 056	864	4 320	1 728
Dokument av kontantsalg.	6 600	9 900	13 200	564	846	4 157	6 268	324	1 620	648
Dokumentasjon av uttak av eiendeler og tjenester til eiere, deltakere eller anvendelse i egen virksomhet	100	150	200	5	5	5	5	5	27	11
Dokumentasjon av salg av varer og tjenester.	42 100	63 150	84 200	1 123	1 687	8 309	12 531	1 939	9 693	3 877
Dokumentasjon av uttak av eiendeler og tjenester til velde- dige og allmen- nyttige institu- sjoner og orga- nisasjoner	25	38	50	5	5	5	15	5	27	11
Registrering av bokføringspliktige opplysninger	58 200	87 300	116 400	564	846	4 157	6 268	2 911	14 553	5 821
Dokumentasjon av betalings- transaksjoner	11 600	17 400	23 200	564	846	4 157	6 268	540	2 700	1 080
Håndtering av IK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kontantransak- sjoner	0	0	0	564	846	4 157	6 268	216	1 080	432
Dokumentasjon av kjøp	74 175	111 262	148 350	1 123	1 687	8309	12 521	3 672	18 360	7 344
Totalt	216 000	324 000	432 000	5 640	8 460	41 570	62 680	10 800	54 000	21 600

De administrative kostnader for etterlevelse av lover/forskrifter innenfor dette regelverksområdet er i kartleggingen differensiert ut fra størrelsen på bedriften og hvorvidt kostnadene er outsourcet eller ikke.

Ad populasjoner

Populasjonen for informasjonskravet er satt til 147 848 i mikrosegmentet og 48 398 i makrosegmentet, basert på Foretaksstatistikkens tall for 2006 (slik disse fremkommer i statistikken for 2007), samt tallene for innlevering av regnskap.

Bokføringsplikten gjelder enhver som har

- regnskapsplikt,
- plikt til å levere næringsoppgave etter ligningsloven
- eller plikt å levere omsetningsoppgave etter merverdiavgiftsloven.

Makrosegmentene følger tallene i Foretaksstatistikken for 2006, idet det forutsettes at foretak med 5 eller flere ansatte i all hovedsak vil oppfylle minst ett av kriteriene. Eventuelle avvik vil bare kunne redusere populasjonen.

For mikrosegmentet er det vanskelig å finne korrekt populasjon. Antall registrerte foretak iht foretaksstatistikken er 306 020, og antall registrerte foretak med 5 eller flere ansatte er 48 398. I mikrosegmentet er derfor antall bokføringspliktige foretak maksimalt 257 622.

For å finne rett populasjon må det ses hen til hvor mange foretak som omfattes av hhv regnskaps-, mva-, og næringsoppgaveplikten jf over:

- Antall mottatte regnskaper totalt for 2006 er 196 236. Fratrullet 48 398 foretak i makrosegmentet blir dette 147 848. Tallet inkluderer da foretak som er regnskapspliktige men som ikke har aktivitet som medfører mer enn helt ubetydelig bokføring. Typisk inaktive aksjeselskaper. Disse vil imidlertid gjennomgående minst måtte ha utgifter til revisjon.
- Antall mottatte næringsoppgaver opplyses av SKD å være 462 000 i 2006, et tall som er betydelig høyere enn antall registrerte foretak. Tallet gir derfor ikke veiledning.
- Det samme gjelder antall mottatte omsetningsoppgaver etter merverdiavgiftsloven. Antallet opplyses av SKD å være ca 340 000 for 2006.

Vi har lagt til grunn følgende:

Foretaksstatistikkens tall for registrerte foretak anses som maksimalramme for hvor mange foretak som har bokføringsplikt. I segmentet foretak med 1-4 ansatte antas de fleste foretak å være regnskapspliktige. Segmentet omfatter imidlertid også foretak med ansatte men som ikke driver næringsvirksomhet, og som ikke er regnskapspliktige (herunder typisk inaktive AS/ASA).

Enkeltpersonforetak uten ansatte utgjør ca 120 000 foretak, og disse foretakene står samlet for mindre enn 0,05 prosent av samlet omsetning iht Foretaksstatistikkens tall for 2006. Dersom disse trekkes ut fra segmentet 0-4 ansatte sitter man igjen med totalt ca $257\,500 - 120 = 137\,500$ foretak. Da vil alle AS/ASA være omfattet, selv om det også for disse vil være en del selskaper uten omsetning, og således ingen de-facto bokføring. Da disse inngår i snittberegningene for gjennomsnittlig omsetning for slike foretak har vi valgt å ikke ta ut disse fra populasjonen.

Ettersom dette tallet er noe lavere enn antall foretak som har innsendt årsregnskap, antas at det vil være mest korrekt å legge til grunn antall mottatte årsregnskap som populasjon. Da vil man også ha fanget opp de enkeltpersonforetak uten ansatte som har omsetning som overstiger grensen for regnskapsplikt.

Basert på disse forutsetningene blir populasjonen i mikrosegmentet 147 848.

Andel outsourcing anses iht intervjubaserte tilbakemeldinger å være minst 75 prosent i 0-4 segmentet, minst 35 prosent i segmentet 5-9, 25 prosent i segmentet 10-49 og tilnærmet ingen i segmentene over 50 ansatte. Det er også vurdert outsourcingtall innhentet i regi av NARF, og det har også vært dialog med NARF rundt forutsetningene. Det er imidlertid noe usikkerhet rundt outsourcingsandelen, særlig vil outsourcingsandelen for små foretak kunne være høyere ut fra inntrykk fra intervjuer. Det er også metodemessig vanskelig å ta stilling til om hvorvidt en bedrift i f. eks segmentet 0-4 ansatte vil være "normalt effektiv" dersom bokføring ikke outsources. Videre er det ikke lett tilgjengelige tall for hvor mange som eventuelt delvis outsourcer oppgavene, og i så fall hvor stor andel av kostnadene/arbeidet som da er outsourcet.

Tabell 14.1 over viser at " Dokumentasjon av kjøp", " Dokumentasjon av salg av varer og tjenester" samt " Registrering av bokføringspliktige opplysninger" utgjør det største tidsforbruk i kravene til bokføring. Dette er uavhengig av segment og om tjenesten er outsourcet eller insourcet.

Tabell 14.2 – Resultattabell: Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (i mill)	Andel av total (%)
Bevertningsutg. / representasjon mv.	196 236	1	187	720,4	3
Dokumentasjon av andre regnskapsmessige disposisjoner	196 236	1	187	2 205,1	11
Dokument av kontantsalg.	18196 236	1	187	1 185,8	6
Dokumentasjon av uttak av eiendeler og tjenester til eiere, deltakere eller anvendelse i egen virksomhet	196 236	1	187	326,6	2
Dokumentasjon av salg av varer og tjenester.	196 236	1	187	3 550,4	18
Dokumentasjon av uttak av eiendeler og tjenester til veldedige og allmennyttige institusjoner og organisasjoner	196 236	1	187	324,1	2
Registrering av bokføringspliktige opplysninger	196 236	1	187	3 968,9	20
Dokumentasjon av betalingstransaksjoner	196 236	1	187	1 442,6	7
Håndtering av IK				0	0
Kontanttransaksjoner	196 236	1	187	912,9	4
Dokumentasjon av kjøp	196 236	1	187	5 326,9	27
Totalt	196 236	1	187	19 963,6	100,0

Tabellen viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Plikt til å dokumentere og registrere bokføringspliktige opplysninger". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør eksterne kostnader ved outsourcing, anskaffelseskostnader til programvare, samt intern tid. Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for medarbeider med kontoryrke (kr 187,- iht SSBs lønnsstatistikk, tillagt overhead).

Fordi opplysningene i dette informasjonskravet håndteres i samme arbeidsprosess, vil populasjonen være den samme som den totale populasjonen på hver opplysning.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 20,0 milliarder kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at de største kostnadene relaterer seg til "Registrering av bokføringspliktige opplysninger" og "Dokumentasjon av kjøp" med henholdsvis 4,0 og 5,3 mrd kroner.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 30. september 2006.

14.1.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av dette informasjonskravet er svært høye. Hovedgrunnen til det er at samtlige bokføringspliktige foretak i Norge må forholde seg til, og etterleve, dette kravet.

De opplysninger som registreres i denne prosessen benyttes også til å oppfylle en rekke andre informasjonskrav i øvrige beslektede regelområder som direkte og indirekte skatter, statistikker, osv. Deler av den totale kostnaden til bokføring som er standardisert under dette informasjonskravet kunne derfor vært allokert ut til andre regelverksområder. Kartleggingen gir imidlertid ikke grunnlag for å skille ut kostnadsandeler fordelt på de bakenforliggende regelverk som har hatt innflytelse på innholdet i kravene til bokføring. Det antas i tillegg å være vanskelig å få ut gode intervjudata på hvilke bakenforliggende lover de enkelte handlinger eller lovkrav kan anses å være influert av. Videre er det iht. SKM-metoden lagt til grunn at kostnadene i utgangspunktet skal måles under de informasjonskravene de faktisk er hjemlet i. For bokføring vil dette være bokføringsloven selv om innholdet er et resultat av innholdet i f. eks skattereglene eller Skatteetatens behov for ulik informasjon. En slik allokering vil i så fall måtte foretas på bakgrunn av en omfattende analyse av kravenes begrunnelse/tilblivelse, noe som ligger utenfor rammene for denne kartleggingen.

Bokføringsloven trådte i kraft 1. januar 2006, og er en ny og oppdatert lov. Vi har ikke identifisert alternative prosedyrer eller forenklingstiltak knyttet til informasjonskravet "Dokumentering og registrering av regnskapspliktige opplysninger".

De intervjuede bedrifter har ikke gitt uttrykk for noen opplevd belastning ved etterlevelsen av informasjonskravet.

Imidlertid har det fremkommet synspunkter fra både bedriftene og intervjuede eksperter rundt graden av etterlevelse av de lovpålagte krav. Det er hevdet at dersom loven fullt ut skulle følges etter sin bokstav ville tidsbruken og kostnadene ved etterlevelse vært atskillig høyere. Gjennom arbeidet med kartleggingen av kostnadene har vi imidlertid ikke identifisert noe klart grunnlag for å hevde at bedriftenes etterlevelse ikke er lovmessig. Temaet opplyses å være diskutert i bl.a faglitteratur/artikler innen revisjons- og regnskapsmiljøet.

Særlig om forholdet mellom målte kostnader til bokføring, og

- **frivillige tilleggshandlinger**
- **og bedriftenes egeninteresse innenfor det som er lovpålagt.**

Metodikken:

1. SKM-metoden innebærer at handlinger som ikke følger av lovkrav ikke skal måles.
2. Metoden forutsetter videre at en hver kostnad som følger av et lovkrav skal måles fullt ut, uavhengig av bedriftens egennytte ved disse kostnadene/handlingene. Det skal derfor ikke gjøres noen forholdsmessig reduksjon i beregnet kostnad som følge av egeninteresse.

Ad 1: Skillet mellom lovkrav og andre bokføringshandlinger

I kartleggingen er det bevisst søkt å kun måle de handlinger som omfattes av kravene til bokføring. Andre handlinger som bedriftene av eget tiltak utfører har man i intervjusituasjonen søkt å holde utenfor. Det kan likevel ikke utelukkes at bedriftenes evne til å identifisere hvilken tid som skal allokeres til lovkravene i f.eks en økonomiavdeling kan være varierende. Intervjuerne har imidlertid vært oppmerksom på betydningen av å søke å finne dette skillet ved utførelsen av intervjuer.

Det er ikke funnet spesielle indikasjoner ut over dette som tilsier at den kartlagte kostnaden bør justeres. Eventuell usikkerhet knyttet til presisjonen på de målte kostnadene vil i så fall slå i begge retninger.

Det er derfor ikke gjort noen annen justering av de målte kostnader enn det som følger av selve standardiseringen (herunder f. eks å vekte de intervjuede foretak mot en estimert snittstørrelse). Dog er det i etterkant av intervjuene og den foretatte standardisering konstatert at kostnadsstørrelsene for den gjennomsnittlige bedrift i de ulike størrelseskategorier ikke avviker på noen påfallende måte fra det som er funnet i Danmark i en tilsvarende undersøkelse.

Ad 2: Egennytte vs lovkrav

Det er i de standardiserte kostnadene ikke gjort fradrag som følge av at en lovpålagt handling også har egennytte for foretaket, og/eller at foretaket ville ha utført samme eller tilsvarende handling også uten lovkravet. Dette er i samsvar med SKM-metodikken.

Innen området bokføring synes det ut fra intervjuene som at foretakene og deres eiere mv har en betydelig egeninteresse i de bokføringshandlinger som foretas. Disse gir en oversikt over foretakets aktiviteter og økonomiske situasjon som anses som nyttig. For store foretak vil eiernes nærhet til bedriftens virksomhet være liten og indirekte, slik at bokføring, rapportering og regnskapsavleggelse vil være deres sentrale kilde til kunnskap om bedriften og viktige suksesskriterier. For mindre foretak kan egeninteressen være mindre åpenbar idet eierne ofte helt eller delvis vil være direkte involvert i virksomheten. Men også for disse er det klare egeninteresser i de handlinger som utføres idet bedriften får et verktøy til å måle effektivitet og kostnader på sine aktiviteter og prosjekter, i tillegg til at man med enkle midler vil kunne nyttiggjøre seg den systematiserte informasjonen i form av kundebaser og lignende. Et eksempel hentet fra intervju om krav til tidsregistrering og prosjektrengskap mv for bygg og anlegg, viser at disse særkravene anses som svært nyttige styrings- og prisingsverktøy for særlig de små foretakene. Det gir dem gode muligheter til å få kontroll på prosjektøkonomi, og derigjennom en mulighet til å vurdere hvilke oppdrag de skal ta, og hvilken pris de i så fall skal kreve. I tillegg til at det gir dem mulighet til å måle de ansattes effek-

tivitet og verdibidrag. For disse var tilbakemeldingen at en del ikke nødvendigvis ville ha tatt belastningen ved å innføre slike prosedyrer/kartlegginger uten at det var lovpålagt, men samtidig vil de ikke slutte med det om plikten skulle bli opphevet. Det ble imidlertid opplyst at det også er eksempler på at aktører har sluttet å drive i egen regi nettopp som følge av det byråkrati som er lagt på bransjen. Også en slik kostnad kan være relevant ved vurderingen av hvilke plikter som skal pålegges foretakene.

14.1.4 Forenklingstiltak

Vi har gjennom vårt arbeid ikke fått indikasjoner på at loven med underliggende regelverk inneholder urimelig byrdefulle eller unødvendige krav til registrering og dokumentering av regnskapspliktig informasjon eller er til noen spesiell belastning. Det har heller ikke fremkommet konkrete forslag til forenklinger

14.2 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter

Plikt til dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter reguleres i Lov om Bokføring av 19. november 2004 nr. 73. Hovedformålet med loven er å sikre at alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig rapportering blir korrekt håndtert, dokumentert og oppbevart.

Figur 14.2 – Sentrale egenskaper ved kravet "Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter".

"" Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter	
Lov: ⇒ Lov om bokføring av 19. november 2004 nr. 73	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ § 10	
Lovtekst: §. Se under	
	Antall segmenter 9
	Total populasjon 117 052
	Kostnad 3 559 030 140

Bokføringsloven § 10 lyder:

§ 10. Dokumentasjon av bokførte opplysninger

Bokførte opplysninger skal være dokumentert. Dokumentasjonen skal utstedes med et korrekt og fullstendig innhold og vise de bokførte opplysningenes berettigelse. Dokumentasjonen skal ikke endres etter utstedelse. Dersom dokumentasjonen består av flere dokumenter, skal det være referanse fra primærdokumentet til øvrige dokumenter.

Bokførte opplysninger skal lett kunne følges fra dokumentasjon via spesifikasjoner frem til pliktig regnskapsrapportering. Det skal likeledes på en lett kontrollerbar måte være mulig med utgangspunkt i pliktig regnskapsrapportering å kunne finne tilbake til dokumentasjonen for de enkelte bokførte opplysningene. Dokumentasjonen skal være systematisert på en måte som gjør det mulig å kontrollere at den er fullstendig.

Departementet kan i forskrift fastsette krav til dokumentasjonens format.

Kravene til hva bokføringen skal inneholde, og hvor ofte denne må utarbeides, følger av Forskrift om bokføring (2004-12-01 nr 1558) § 5-6.

§ 5-6 Dokumentasjon av lønn mv.

Dokumentasjon av lønn og andre oppgavepliktige ytelser, samt forskuddstrekk og påleggstrekk, skal vise ytelsene pr. motpart. Dette gjelder også når det er gitt pålegg om trekk i en yttelse som ikke er gjenstand for forskuddstrekk. Følgende opplysninger skal fremgå av dokumentasjonen:

a. fødselsnummer

- b. navn og stilling
- c. skattekommune
- d. tabellnummer og/eller den trekkprosent som står på skattekortet.

Dersom skattekortet ikke er levert, og opplysninger som skal fremgå av skattekortet ikke på annen måte er kommet til arbeidsgiverens kunnskap, skal arbeidsgivers dokumentasjon vise navn og nummer på den kommunen hvor mottakeren av ytelsen (motparten) oppgir at vedkommende var bosatt 1. november i året før trekkåret. Dersom mottaker av ytelsen (motparten) er utenlandsk og ikke var bosatt i Norge 1. november i året før trekkåret, skal dokumentasjonen vise hvilken kommune vedkommende bosatte seg i ved ankomsten til Norge.

Har arbeidsgiveren mottatt pålegg om trekk, i medhold av skattebetalingslovens kapittel VI, skal dokumentasjonen også inneholde opplysninger om:

- a. hvem som har utferdiget pålegget
- b. når pålegget er mottatt
- c. det beløp som skal dekkes ved trekket
- d. inntektsåret som pålegget om trekk gjelder
- e. trekkprosenten eller det beløp som skal trekkes for hver utbetalingsperiode

For hver periode med pliktig regnskapsrapportering av forskuddstrekk og påleggstrekk skal dokumentasjonen inneholde følgende opplysninger pr. motpart:

- a. dato for utbetaling av ytelser og om mulig det tidsrom ytelsen knytter seg til
- b. brutto ytelse, hvis aktuelt med angivelse av antall godtgjorte timer
- c. eventuelt tillegg for naturalytelser som det skal foretas trekk i
- d. fradrag for pensjonsinnskudd, bidragstrekk og trekkfri fagforeningskontingent
- e. trekkgrunnlaget
- f. størrelsen av det foretatte forskuddstrekk og påleggstrekk

For ansatte som helt eller delvis godtgjøres basert på antall arbeidete timer, skal i tillegg følgende opplysninger være dokumentert pr. motpart:

- a. dato for utført arbeid
- b. antall timer den aktuelle dato
- c. sum timer for den aktuelle perioden

Dokumentasjon av lønn mv. skal utstedes senest på det tidspunkt det er anledning til å få de aktuelle ytelsene utbetalt.

Det skal foreligge en lettfattelig beskrivelse av lønnssystemets oppbygging og funksjoner.

14.2.1 Foretakenes håndtering av informasjonskravet

Mange foretak outsourcer dokumentasjon og registrering av lønn. Grunnen til dette er at regelverket er komplekst og omfattende, samt at det er tidkrevende. I praksis betyr dette at disse foretakene ikke har noe system for å håndtere lønnsrelaterte opplysninger, annet enn eventuelle systemer for godkjenning av lønnsutbetaling. All behandling og dokumentasjon av lønnsrelaterte opplysninger foretas dermed av tredjepart, og tidsbruk internt går kun med til kontroll av lønnsutbetalinger og eventuelle justeringer av lønnsrelaterte data (grunnlønn, overtid, bonuser, etc.). Lønnstransaksjonene overføres ofte mellom lønnssystem og regnskapssystem ved ut- og innlesing av filer i systemene. Dette gjelder uavhengig om regnskapstjenesten er outsourcet eller ikke.

Foretakene i de minste segmentene (0 – 20 ansatte) som outsourcer bokføringen, lar ofte regnskapsfører også stå for foretakets lønnskjøring og utbetaling til de

ansatte. Når det gjelder de større foretakene er det mer vanlig at disse outsourcer lønnsfunksjonen til selskaper som er spesialister på lønn (Bluegarden, Visma, etc.). Disse selskapene står i all hovedsak for all beregning og dokumentering av lønnsinformasjon helt fram til bokføring i foretakenes regnskap samt utbetaling til de ansatte. De to sistnevnte funksjonene skjer ved at filer leses inn fra tjenesteleverandøren til henholdsvis foretakets regnskap og banksystem. I banksystemene kreves det som regel at utbetalingene må godkjennes av dedikerte personer i foretakene før transaksjonene blir gjennomført.

Foretakene som dokumenter og registrerer lønn selv, forutsettes å ha implementert systemer for behandling av lønnsinformasjon. Disse systemene håndterer alle transaksjonstypene innenfor lønn, og transaksjonene leses/registreres først inn i regnskapssystemet når periodens beregninger av lønn, skattetrekk, arbeidsgiveravgift, etc. er komplett. Lønnssystemet opereres normalt av egne ressurser i lønnsavdelinger eller dedikerte personer i regnskapsavdelingene.

Frekvensen på antall lønnskjøringer varierer i liten grad.

Dokumentasjon og registrering av reise- og oppholdsutgifter

Ettersom det stilles strenge krav til dokumentasjon av reise og oppholdsutgifter, særlig til spesifisering av kvitteringer (navn, formål, etc.), blir disse dokumentert av den reisende før registrering. Dokumenteringen skjer i de aller fleste tilfeller gjennom en standardisert innlevering av reiseregninger/bilag, med en påfølgende registrering i lønssystemet. Kostnadene blir overført til regnskapssystemet i forbindelse med overføring/registrering av øvrige lønnskostnader.

Denne rutinen er uavhengig av om foretaket har outsourcet regnskapsfunksjonen og/eller lønnskjøring.

14.2.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader for etterlevelse av plikten for dokumentering og bokføring av regnskapsopplysninger er delt inn i følgende ni segmenter:

Segment 1:	Insourcing, 20 – 49 ansatte
Segment 2:	Insourcing, 50 – 99 ansatte
Segment 3:	Insourcing, 100 + ansatte
Segment 4:	Outsourcing, 0 – 4 ansatte
Segment 5:	Outsourcing, 5 – 9 ansatte
Segment 6:	Outsourcing, 10 – 19 ansatte
Segment 7:	Outsourcing, 20 – 49 ansatte
Segment 8:	Outsourcing, 50 – 99 ansatte
Segment 9:	Outsourcing, 100 + ansatte

Tabell 14.3 – Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter

Opplysninger	Standardisert tid (minutter) per segment								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Dokumentasjon av lønn	22 680	30 240	75 600	40	40	250	500	1 000	1 500
Håndtering av IK	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bokføring av lønn og reise-kostnader	1 620	2 160	5 400	0	100	300	150	250	5 000
Reiseregninger	8 100	10 800	27 000	140	400	800	2 500	4 600	16 000
Totalt	32 400	43 200	108 000	180	540	1 350	3 150	5 850	22 500

De administrative kostnader for etterlevelse av lover/forskrifter innenfor dette regelverksområdet er i kartleggingen differensiert ut fra størrelsen på bedriften og hvorvidt kostnadene er outsourcet eller ikke.

I standardiseringen er det forutsatt at alle foretak med mindre enn 20 ansatte outsourcer dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter. Det har bydd på problemer å anslå outsourcingsandelen for dette kravet, særlig for de minste foretakene. Det er observert en viss insourcing i segmentene for selskaper under 20 ansatte, men denne er relativt begrenset, i tillegg til at det metodisk kan være grunnlag for å anse at den normalt effektive virksomhet outsourcer disse oppgavene.

Generelt vil det være slik at ved outsourcing av bokføring vil dokumentasjon mv av lønn være inkludert. I tillegg vil det være slik at det finnes en del foretak som ikke har outsourcet bokføringen, men som har egen leverandør av lønnskjøring, som håndterer de handlinger som følger av informasjonskravet. Dette gir en delvis forklaring på at tallet for outsourcing av lønn er funnet å være klart høyere enn for outsourcing av bokføring generelt. Ved vurderingen av oursourcingsandelen, samt graden av hensiktsmessighet ved ikke å outsource for de minste segmentene, har vi sett hen til de foretatte intervjuer av foretak, tall fra NARF, samt intervjuer av erfarne regnskapsførere.

Tabellen over viser at i dette opplysningskravet er det " Dokumentasjon av lønn" samt "Reiseregninger" som utgjør det største tidsforbruket. Dette er uavhengig av om tjenesten er outsourcet eller ikke.

Tabell 14.4 – Resultattabell: Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter".

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt	Andel av total (%)
Dokumentasjon av lønn	117 052	1	240	1 493,1	42
Håndtering av IK	117 052	1	240	0	0
Bokføring av lønn og reise-kostnader	117 052	1	240	850,3	24
Reiseregninger	117 052	1	240	1 215,7	34
Totalt	117 052	1	240	3 559,0	100

Tabell 14.4 viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør eksterne kostnader ved outsourcing, samt intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for medarbeider med utdanning på høyskole nivå (240,- kr/time).

Fordi opplysningene i dette informasjonskravet håndteres i samme arbeidsprosess, vil populasjonen være den samme som den totale populasjonen på hver opplysning. Populasjonene er Foretaksstatistikkens tall for foretak med ansatte for 2006.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 3,6 milliarder kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at de største kostnadene relaterer seg til "Dokumentasjon av lønn" og "Reiseregninger" med henholdsvis 1,5 og 1,2 milliarder kroner.

Det har ikke skjedd vesentlige endringer i informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 30. september 2006.

14.2.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av dette informasjonskravet er høye. Hovedgrunnen til det er at samtlige bokføringspliktige foretak med ansatte i Norge må forholde seg til, og etterleve, dette kravet.

De opplysninger som registreres i denne prosessen benyttes også til å oppfylle en rekke andre informasjonskrav i øvrige beslektede regelområder som direkte og indirekte skatter, statistikker, osv. Deler av den totale kostnaden til bokføring som er standardisert under dette informasjonskravet kunne derfor teoretisk også vært allokert ut til andre regelverksområder. Dette har man valgt ikke å gjøre. Både fordi det metodemessig anses mest korrekt å henvise kostnadene til det informasjonskravet de direkte er hjemlet i, og fordi det vil være vanskelig å finne gode estimater på forholdsmessig fordeling gjennom arbeidet med intervjuer av foretakene. En slik allokering vil i så fall måtte foretas på bakgrunn av en omfattende analyse av kravenes begrunnelse/tilblivelse, noe som ligger utenfor rammene for denne kartleggingen.

Bokføringsloven trådte i kraft 1. januar 2006, og er følgelig en ny og oppdatert lov. Vi har ikke identifisert alternative prosedyrer eller forenklingstiltak knyttet til informasjonskravet "Dokumentering og registrering av regnskapspliktige opplysninger".

De intervjuede bedrifter har ikke gitt uttrykk for noen opplevd belastning ved etterlevelsen av informasjonskravet. Dog er det reist tvil om hvorvidt bedriftenes praksis fullt ut er i samsvar med lovens krav, og at en fullstendig etterlevelse vil kunne innebære høyere kostnader enn de målte. Vi har imidlertid ikke grunnlag for å vurdere hva en slik manglende fullstendighet i etterlevelsen består i og hva underrapportering i så fall vil gjelde.

Kravet må også ses i sammenheng med IK "Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger". Det er søkt å holde disse atskilt, men det ligger en usikkerhet i hvorvidt en del intervjuede bedrifter under det generelle bokføringskravet har medtatt kostnader som egentlig sorterer under lønnskravet.

14.2.4 *Forenklingstiltak*

Vi har gjennom vårt arbeid ikke fått indikasjoner på at reglene rundt informasjonskravet "Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsutgifter" innebærer krav til foretakene som oppleves som unødvendige eller unødig tyngende. Det er heller ikke mottatt spesielle forslag til forenkling.

14.3 Beskrivelse av informasjonskravet: Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti

Plikt til å spesifisere og avstemme hovedbokskonti for alle bokføringspliktige foretak reguleres i Lov om Bokføring av 19. november 2004 nr. 73. Hovedformålet med loven er å sikre at alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig rapportering blir korrekt håndtert, dokumentert og oppbevart. Informasjonskravet i denne loven vedrørende spesifikasjon og avstemming er regulert i Bokføringsloven § 5.

Figur 14.3 – Sentrale egenskaper ved kravet "Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti"

"" Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti	
Lov: ⇒ Lov om bokføring av 19. november 2004 nr. 73	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ § 5	
Lovtekst: §. Se under	
	<u>Antall segmenter</u> 10
	<u>Total populasjon</u> 196 236
	<u>Kostnad</u> 3 225 683 177

Hva som skal spesifiseres følger av i Bokføringsloven § 5.

§ 5. Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering

For hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned, skal det utarbeides:

1. bokføringsspesifikasjon,
2. kontospesifikasjon,
3. kundespesifikasjon,
4. leverandørspesifikasjon,
5. spesifikasjon av uttak til eiere, deltakere og egen virksomhet,
6. spesifikasjon av salg til eiere og deltakere,
7. spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte.

For hver periode med pliktig regnskapsrapportering skal det i tillegg utarbeides:

1. spesifikasjon av merverdiavgift,
2. spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser.

Departementet gir i forskrift nærmere regler om innholdet i spesifikasjoner som nevnt i første og annet ledd.

Bokføringsloven § 5 har ikke vært endret med virkning for målingsperioden.

14.3.1 *Foretakenes håndtering av informasjonskravet*

Foretakenes håndtering av dette informasjonskravet avhenger i stor grad av hvilket segment de tilhører. For foretakene med 0 – 19 ansatte er det mest vanlig at disse gjennomfører spesifisering og avstemming av hovedbokskonti i henhold til lovens krav, dvs. hver fjerde måned, med mindre man har mva-rapportering hver annen måned.

Foretakene i de øvrige segmentene utfører som regel dette kvartalsvis, eller oftere. Grunnen til at dette ofte gjøres hyppigere enn lovens krav tilsier, er at spesifisering og avstemming av hovedbokskonti er den enkleste og mest effektive metoden for å holde oversikt over balanseverdiene, med tanke på korrekte saldoer, periodiseringer, verdivurderinger, osv.

Som regel er det kun de viktigste og/eller mest komplekse hovedbokskontoene som avstemmes månedsvis. Disse kontoene er i de fleste foretak:

1. Konti med mange transaksjoner i perioden
2. Store balanseverdier
3. Konti med komplisert og/eller spesifikke regelverk (f. eks vurderingsposter/avsetninger)
4. Kunde- og leverandør reskontro mot Hovedbok

Øvrige konti spesifiseres/avstemmes normalt kvartalsvis, eller etter behov.

Spesifikasjonene av "enkeltstående" konti, dvs. konti som ikke er knyttet opp mot en reskontro eller en annen modul eller et annet system, settes normalt opp ved hjelp av regneark som viser en opplisting av hva balansen på hver enkelt konto består av. Når det er relevant understøttes regnearkene av eksterne bevis. Dette kan være kontoutdrag fra bank, aktuarberegninger, osv.

Balansekonti som er knyttet opp mot reskontro (kunde eller leverandør) spesifiseres ved at saldo fra den aktuelle reskontro avstemmes mot balanseverdien på tilhørende balansekonto i hovedboken. Dette skjer først når den aktuelle perioden er stengt for alle andre posteringer enn rene hovedboksposteringer.

Balansekonti som er knyttet opp mot en annen modul i regnskapssystemet som anleggsregister, timeregistrering, salg, lager etc. samt eksterne systemer som lønn, lager, osv spesifiseres ved at saldo fra det aktuelle system avstemmes mot balanseverdien på tilhørende konti i hovedboken. Dette skjer først når den aktuelle perioden i de forskjellige systemene er stengt og den endelige saldo for perioden er satt.

14.3.2 *Administrative kostnader*

Administrative kostnader for etterlevelse av plikten til å spesifisere og avstemme hovedbokskonti er delt inn i følgende ti segmenter:

- Segment 1: Insourcing, 20 – 49 ansatte
- Segment 2: Insourcing, 50 – 99 ansatte
- Segment 3: Insourcing, 100 + ansatte
- Segment 4: Outsourcing, 0 – 4 ansatte
- Segment 5: Outsourcing, 5 – 9 ansatte
- Segment 6: Outsourcing, 10 – 19 ansatte
- Segment 7: Outsourcing, 20 – 49 ansatte

Segment 8: Insourcing, 0 – 4 ansatte

Segment 9: Insourcing, 10 – 19 ansatte

Segment 10: Insourcing, 5 – 9 ansatte

Tabell 14.5 – Standardisert tid: Plikt til å spesifisere og avstemme hovedbokskonti

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)									
	Segment 1	Segment 2	Segment 3	Segment 4	Segment 5	Segment 6	Segment 7	Segment 8	Segment 9	Segment 10
Spesifikasjon av uttak til eiere, deltakere og egen virksomhet	120	90	60	0	0	15	25	0	0	0
Leverandørspesifikasjon	5 340	7 110	8 940	0	0	120	555	800	2 000	1 000
Kundespesifikasjon	5 340	7 110	8 940	0	0	120	555	600	1 600	800
Bokføringsspesifikasjon	6 960	9 510	11 940	0	0	180	1 845	0	0	0
Kontospesifikasjon	7 080	9 510	11 940	0	0	240	2 000	1 000	2 260	1 200
Spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte	240	180	120	0	0	30	45	0	0	0
Spesifikasjon av salg til eiere og deltakere	120	90	60	0	0	15	25	0	0	0
Spesifikasjon av merverdiavgift	1 920	2 400	2 400	0	0	10	20	600	1 200	800
Spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser	5 280	7 200	9 600	0	0	116	480	240	1 040	520
Håndtering av IK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
Totalt	32 400	43 200	54 000	0	0	846	5 550	3 240	8 100	4 320

De administrative kostnader for etterlevelse av lover/forskrifter innenfor dette regelverksområdet er i kartleggingen differensiert ut fra størrelsen på bedriften og hvorvidt kostnadene er outsourcet eller ikke.

Når det gjelder populasjonene i dette informasjonskravet, er disse satt opp i henhold til populasjonene på "Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger". Grunnen til dette er at disse to kravene har en naturlig sammenheng ettersom man ikke vil finne foretak som kun outsourcer "spesifisering og avstemming av hovedbokskonti".

Tabellen over viser at spesifisering og avstemming av "Kontospesifikasjon" og "Bokføringsspesifikasjon" utgjør det største tidsforbruket. Dette er uavhengig av segment og om tjenesten er outsourcet eller insourcet. Grunnen til dette er at disse er de mest sentrale spesifikasjonene og avstemmingene som må gjennom-

føres for å kunne forsikre seg om at verdiene på de mest sentrale hovedbokskonti er korrekt.

Når det gjelder de øvrige spesifikasjonene er disse ofte automatisert i form av at avstemmingen kun skjer mellom saldoer som gis av et eller flere system. Så lenge systemene opererer som tiltenkt, og at all input skjer i henhold til instruks er dette avstemminger som i de fleste tilfeller er raske å gjennomføre.

Tabell 14.6 – Resultattabell: Plikt til å spesifisere og avstemme hovedbokskonti

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Time- pris	Adm. kost totalt	Andel av total (%)
Spesifikasjon av uttak til eiere, deltakere og egen virksomhet	196 236	1	325	41,2	1
Leverandørspesifikasjon	196 236	1	325	568,5	18
Kunde- spesifikasjon	196 236	1	325	522,9	16
Bokførings- spesifikasjon	196 236	1	325	473,9	15
Konto- spesifikasjon	196 236	1	325	777,3	24
Spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte	196 236	1	325	46,6	2
Spesifikasjon av salg til eiere og deltakere	196 236	1	325	41,2	1
Spesifikasjon av merverdiavgift	196 236	1	325	300,2	9
Spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser	196 236	1	325	454,0	14
Håndtering av IK	196 236	1	-	0	0
totalt	196 236	1		3 225,7	100,0

Tabellen over viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Plikt til å spesifisere og avstemme hovedbokskonti". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør eksterne kostnader ved outsourcing samt intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for lederyrker (kr 325,- iht. SSBs lønnsstatistikk). Grunnen til dette er at spesifikasjoner og avstemminger som regel foretas eller kontrolleres av personer innen denne kategorien.

Fordi opplysningene i dette informasjonskravet håndteres i samme arbeidsprosess, vil populasjonen være den samme som den totale populasjonen på hver opplysning. Tall på populasjoner er opplysninger gitt av Brønnøysundregisteret.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 3,2 milliarder kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at den største kostnaden rela-

terer seg til opplysningen som vedrører "Kontospesifikasjon" med 777,3 millioner kroner.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 30. september 2006.

14.3.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av dette informasjonskravet er høye. Hovedgrunnen til dette er at samtlige bokføringspliktige foretak i Norge må forholde seg til, og etterleve, dette kravet. Slik dagens regelverk er utformet medfører dette at stort sett alle foretak med kommersiell aktivitet må følge de samme regler for spesifisering og avstemming av hovedbokskonti.

De opplysninger som registreres i denne prosessen benyttes også til å oppfylle en rekke andre informasjonskrav i øvrige beslektede regelområder som direkte og indirekte skatter, statistikker, osv. Deler av den totalt kostnaden til bokføring som er standardisert under dette informasjonskravet kunne derfor vært allokert ut til andre regelverksområder. Dette har man valgt ikke å gjøre.

Ettersom Bokføringsloven er en ny lov med ikrafttredelse 1. januar 2006, er dette en ny og oppdatert lov. Vi har ikke identifisert alternative prosedyrer eller forenklingstiltak knyttet til informasjonskravet "Dokumentering og registrering av regnskapspliktige opplysninger".

De intervjuede bedrifter har ikke gitt uttrykk for noen opplevd belastning ved etterlevelsen av informasjonskravet.

14.3.4 Forenklingstiltak

Vi har gjennom vårt arbeid ikke fått indikasjoner på at loven innbærer forpliktelser som oppleves som urimelig byrdefulle eller unødvendige. Det er ikke fremkommet konkrete forslag til forenklinger.

14.4 Beskrivelse av informasjonskravet: Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.

Plikt til å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år reguleres i Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven) av 17. juli 1998 nr. 56. Hovedformålet med loven er å sikre at norske foretak, som angitt i loven, utarbeider og sender inn Årsregnskap og Årsberetning. Loven gir føringer for hva som skal utarbeides og hvilke regnskapsprinsipper og vurderingsregler som skal benyttes.

Det overordnede informasjonskrav i denne loven går på selve utarbeidelsen og innsending av årsregnskap og årsberetning jfr. lovens §§ 3 – 1 og 8 – 2.

Figur 14.4 – Sentrale egenskaper ved kravet "Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år."

"" Plikt til for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hver år	
Lov: ⇒ Lov om årsregnskap m.v. av 17. juli 1998 nr. 56 Paragraf: ⇒ §§ 3-1 og 8-2 Lovtekst: §. Se under	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
	Antall segmenter 8
	Total populasjon 184 272
	Kostnad 3 551 529 120

Plikt til utarbeidelse av årsregnskap følger av § 3-1, og plikt til innsendelse av § 8-2.

§ 3-1. Plikt til å utarbeide årsregnskap og årsberetning

Regnskapspliktige skal for hvert regnskapsår utarbeide årsregnskap og årsberetning i samsvarende med bestemmelsene i denne lov. Årsregnskapet og årsberetningen skal fastsettes senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

Små foretak kan ved utarbeidelse av årsregnskap og årsberetning følge de unntaksbestemmelser som fremgår av loven.

§ 8-2. Innsending til Regnskapsregisteret

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.

Regnskapspliktig som nevnt i § 1-2 første ledd nr. 13 skal sende inn et eksemplar av årsregnskapet, årsberetningen og revisjonsberetningen for det foretaket filialen er en del av slik disse regnskapsdokumentene er utarbeidet, revidert og offentliggjort i henhold til lovgivningen i hjemstaten senest samtidig med at dette årsregnskapet skal offentliggjøres

etter lovgivningen i hjemstaten. Det skal opplyses når årsregnskapet er fastsatt og når det skal offentliggjøres etter lovgivningen i hjemstaten. Regnskapsdokumentene skal være utarbeidet eller oversatt til norsk, dansk, svensk eller engelsk.

Innholdet av de innsendte dokumentene skal holdes tilgjengelig ved Regnskapsregisteret i 10 år.

Lov 2. juni 1985 nr. 78 om registrering av foretak § 6-3 om registrering og kunngjøring av selskapsopplysninger og dokumenter på Fellesskapets offisielle språk gjelder tilsvarende for innsending av oversettelser av årsregnskapet, årsberetningen og revisjonsberetningen.

Definisjon av hvilke foretak som skal defineres som små finnes i lovens § 1.6.

§ 1-6. Små foretak

Som små foretak regnes regnskapspliktige som ikke faller inn under § 1-5 og som på balansedagen ikke overskrider grensene for to av følgende tre vilkår:

- 1. salgsinntekt: 60 millioner kroner,*
- 2. balansesum: 30 millioner kroner,*
- 3. gjennomsnittlig antall ansatte i regnskapsåret: 50 årsverk.*

Regnskapspliktige som ikke er omfattet av første ledd men som var omfattet av første ledd på foregående balansedag, regnes likevel som små foretak.

Regnskapspliktige som er omfattet av første ledd men som ikke var omfattet av første eller annet ledd på foregående balansedag, regnes likevel ikke som små foretak.

Morselskaper regnes likevel bare som små foretak dersom vilkårene i første til tredje ledd er oppfylt for konsernet sett som en enhet.

Departementet kan i forskrift fastsette regler om regnskapsføringen ved overgang fra gruppen små foretak.

14.4.1 Foretakenes håndtering av informasjonskravet

Små foretak utarbeider og sender inn årsregnskap enten ved hjelp av egne ressurser eller ved hjelp av ekstern regnskapsfører. For selskapene i "mikro" segmentet er det mest vanlig å outsource denne tjenesten (90/10), mens for foretakene i makro segmentet er denne fordelingen motsatt (20/80).

De foretakene som outsourcer denne tjenesten lar regnskapsfører foreta alt arbeid rundt utarbeidelse og innsending av årsregnskapet, eventuelt i samarbeid med foretakets revisor. Regnskapsførerne benytter seg i all vesentlig grad av Altinn, og innehar også som regel fullmakt til å godkjenne innlevering av årsregnskapet på vegne av foretaket.

For å kunne utarbeide ett årsregnskap kreves det en god del spesialkompetanse. Det er derfor vanlig at når foretakene utfører dette internt, sendes de relevante personer på noen dagers kurs i forkant av årsoppgjøret. For komplekse problemstillinger brukes ofte revisor som sparringspartner.

Det brukes ofte software av typen Maestro, Controller eller lignende som er til stor hjelp, både ved utarbeidelsen av årsregnskapet og selvangivelsen. Om lag halvparten av foretakene benytter seg av skatteetatens system "Altinn" for å levere årsregnskapet.

14.4.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader for etterlevelse av "Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år" er delt inn i følgende åtte segmenter:

Segment 1: Manuell innsending - Insourcing, Mikro

Segment 2: Manuell innsending - Insourcing, Makro

Segment 3: Manuell innsending - Outsourcing, Mikro

Segment 4: Manuell innsending - Outsourcing, Makro

Segment 5: Digital innsending - Insourcing, Mikro

Segment 6: Digital innsending - Insourcing, Makro

Segment 7: Digital innsending - Outsourcing, Mikro

Segment 8: Digital innsending - Outsourcing, Makro

Tabell 14.7 – Standardisert tid: "Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)							
	Segment 1	Segment 2	Segment 3	Segment 4	Segment 5	Segment 6	Segment 7	Segment 8
Vedlegg til regnskap, årsberetning og revisjonsberetning	0	0	0	0	0	0	0	0
Årsberetning	40	360	10	60	40	360	10	60
Resultatregnskap	90	360	10	30	90	360	10	30
Håndtering av IK	60	320	5	15	60	320	5	15
Balansen	90	360	10	30	90	360	10	30
Revisjonsberetning	120	120	30	30	120	120	30	30
Eventuelt annet	10	10	0	0	10	10	0	0
Noteopplysninger til regnskapet	100	960	20	90	100	960	20	90
Totalt	510	2 490	85	255	510	2 490	85	255

De administrative kostnader for etterlevelse av lover/forskrifter innenfor dette regelverksområdet er i kartleggingen differensiert ut fra størrelsen på bedriften og hvorvidt kostnadene er outsourcet eller ikke.

Total populasjon som leverer regnskap til Brønnøysund er iht. regnskapsregisteret 196 236. Det opplyses at det er 11 523 foretak som er mellomstore (ikke omfattet av særreglene for "små" eller "store" foretak), og 451 foretak som omfattes av store eller IFRS-segmentene. Til sammen 184 272 er da små foretak.

Av disse er 148 126 mikroselskaper, idet det forutsettes at samtlige foretak i 0-4 segmentet er små. Følgelig vil det være 36 136 små foretak i kategorien +4 ansatte. Dette basert på Foretaksstatistikken for 2006.

Andelen manuell innsending er opplyst å være ca 50 prosent iht. Regnskapsregisteret, mot en betydelig overvekt manuelle for tidligere år. Det er ventet at denne trenden vil fortsette.

Outsourcingsandel er 90 prosent for mikrosegmentet og 20 prosent for makrosegmentet. Tallene er basert på intervjuobservasjoner og samtale med regnskapsførere. Det er og sett hen til NARF-undersøkelse i dialog med NARF.

Tabellen 14.7 viser at opplysningene "Årsberetning", "Resultatregnskap", "Balansen" samt "Noteopplysninger til regnskapet" utgjør det største tidsforbruket. Dette er uavhengig av segment og om tjenesten er outsourcet eller insourcet.

Tabell 14.8 – Resultattabell: "Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år".

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost Totalt (i mill)	Andel av total (%)
Vedlegg til regnskap, årsberetning og revisjonsberetning	184 272	1	240	0	0
Årsberetning	184 272	1	240	189,7	5
Resultatregnskap	184 272	1	240	211,8	6
Håndtering av IK	184 272	1	240	43,7	1
Balansen	184 272	1	240	185,1	5
Revisjonsberetning	184 272	1	240	2 650,7	75
Eventuelt annet	184 272	1	240	1,7	1
Noteopplysninger til regnskapet	184 272	1	240	268,8	7
Totalt	184 272	1	240	3 551,5	100,0

Tabellen over viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet: "Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør eksterne kostnader ved outsourcing samt intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for høyskoleyrker (kr 240,-). Grunnen til dette er at årsregnskapet som regel utarbeides av personer innen denne kategorien.

Fordi opplysningene i dette informasjonskravet håndteres i samme arbeidsprosess, vil populasjonen være den samme som den totale populasjonen på hver opplysning. Populasjoner er opplysninger gitt av Brønnøysund registeret.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 3,6 milliarder kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at de største kostnadene relaterer seg til revisjonsberetning med 2,7 milliarder kroner. Denne kostnaden inkluderer bedriftenes interne tid med revisor i forbindelse med utarbeidelsen av årsregnskapet samt grunnlagsmaterialet dette bygger på. Av den totale kostnaden på 2,7 milliarder kroner, utgjør honorar til ren revisjon 2,6 milliarder kroner. Når det gjelder sammenhengen mellom kostnader til revisjon totalt og kostnader til revisjonshonorar vises til fremstillingen i det generelle kapittel om regnskap og bokføring.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 30. september 2006.

14.4.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av dette informasjonskravet er høye. Hovedgrunnen til dette er at samtlige bokføringspliktige foretak som faller inn under regnskapslovens § 1-6 må forholde seg til, og etterleve, kravet. Slik dagens regelverk er utformet er det vesentlige unntak for disse små selskapene i forhold til lovens hovedregler. Dette for å minske den belastningen som pålegges små selskap i forbindelse med utarbeidelse av årsregnskapet.

De opplysninger som registreres i denne prosessen benyttes også til å oppfylle en rekke andre informasjonskrav i øvrige beslektede regelområder som direkte og indirekte skatter, statistikker, osv. Deler av den totale kostnaden til årsregnskapet som er standardisert under dette informasjonskravet kunne derfor vært vurdert allokert ut til andre regelverksområder. Metodemessig hører imidlertid kostnaden til dette informasjonskravet slik informasjonskravet er utformet, og er derfor i sin helhet lagt hit. Et annet eksempel vil være kostnadene til revisjon. Denne omfatter også revisjon av bokføringen, og denne delen av kostnaden vil derfor reelt sett være påvirket av innholdskravene til bokføring. Også denne kostnaden hører imidlertid systematisk til som en del av kostnaden til revisjonsberetning, som igjen er en lovmessig del av innholdskravet til årsregnskap.

Vi har ikke identifisert alternative prosedyrer eller forenklingstiltak knyttet til informasjonskravet "Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år".

De intervjuede bedrifter har ikke gitt uttrykk for noen spesiell opplevd belastning ved etterlevelsen av informasjonskravet, ut over at man anser påloggings- og innleggingsprosedyrene i Altinn som tungvinte, særlig i de tilfeller hvor det ikke lar seg gjøre å laste innholdet direkte over fra foretakets programvare. Det opplyses at dette for enkelte er avgjørende for at de heller velger å sende regnskapet per post.

14.4.4 Forenklingstiltak

Vi har gjennom vårt arbeid ikke fått indikasjoner på at loven innbærer forpliktelser som oppleves som urimelig byrdefulle eller unødvendige, eller at forpliktelsene er til noen spesiell irritasjon ut over rutinene mot Altinn. Vi har heller ikke mottatt spesifikke forslag til forenklinger.

14.5 Beskrivelse av informasjonskravet: Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.

Plikt for mellomstore foretak til å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år reguleres i Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven) av 17. juli 1998 nr. 56. Hovedformålet med loven er å sikre at de foretak som er definert som regnskapspliktige utarbeider og sender inn Årsregnskap og Årsberetning. Loven gir føringer for hva som skal utarbeides og hvilke regnskapsprinsipper og vurderingsregler som skal benyttes.

Det overordnede informasjonskrav i denne loven går på selve utarbeidelsen og innsending av årsregnskap og årsberetning jfr. lovens §§ 3 – 1 og 8 – 2.

Figur 14.5 – Sentrale egenskaper ved kravet "Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år."

"Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år"		Sentrale egenskaper ved informasjonskravet	
Lov:		Antall segmenter	
⇒ Lov om årsregnskap mv. av 17. juli 1998 nr. 56		4	
Paragraf:		Total populasjon	
⇒ §§ 3-1 og 8-2		11 522	
Lovtekst:		Kostnad	
⇒ §§ Se under		1 170 954 480	

§ 3-1. Plikt til å utarbeide årsregnskap og årsberetning

Regnskapspliktige skal for hvert regnskapsår utarbeide årsregnskap og årsberetning i samsvar med bestemmelsene i denne lov. Årsregnskapet og årsberetningen skal fastsettes senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

§ 8-2. Innsending til Regnskapsregisteret

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.

Regnskapslovens §§ 3 -1 og 8 – 2 har ikke vært endret med virkning for kartleggingsperioden.

14.5.1 Foretakenes håndtering av informasjonskravet

Mellomstore foretak utarbeider og sender inn årsregnskap som regel ved hjelp av egne ressurser ansatt i foretaket.

For å gjøre denne jobben kreves det en god del spesialkompetanse. Det er derfor ikke uvanlig at de ansatte som jobber med dette sendes på kurs i forkant av årsoppgjøret. For komplekse problemstillinger brukes ofte revisor eller regnskapsfører som sparringspartner, herunder også i forhold til kontantstrøm og skattenote, samt eventuelle eliminerings i konsern.

De foretakene som outsourcer denne tjenesten lar den eksterne (normalt regnskapsfører eller revisor) foreta alt arbeid rundt utarbeidelse og innsending av årsregnskapet, eventuelt i samarbeid med revisor. Regnskapsførerne benytter seg i all vesentlig grad av "Altinn", og har også som regel fått fullmakt til å godkjenne innlevering av årsregnskapet på vegne av foretaket.

Det brukes ofte software av typen Maestro, Controller eller lignende som er til stor hjelp, både ved utarbeidelsen av årsregnskapet og selvangivelsen. Om lag halvparten av foretakene benytter seg av skatteetatens system "Altinn" for å levere årsregnskapet.

14.5.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader for etterlevelse av plikten til å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år er delt inn i følgende fire segmenter:

Segment 1: Manuell - Insourcing, Makro

Segment 2: Manuell - Outsourcing, Makro

Segment 3: Elektronisk – Insourcing, Makro

Segment 4: Elektronisk– Outsourcing, Makro

Tabell 14.9 – Standardisert tid: "Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år".

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)			
	Segment 1	Segment 2	Segment 3	Segment 4
Kontantstrøm-oppstilling	120	20	120	20
Balansen	120	20	120	20
Noteopplysninger	720	60	720	60
Vedlegg til årsregnskapet	0	0	0	0
Revisjonsberetning	1 440	960	1 440	960
Håndtering av IK	480	5	480	5
Resultatregnskap	120	20	120	20
Årsberetning	240	240	240	240
Eventuelt annet	0	0	0	0
Totalt	3 240	1 325	3 240	1 325

De administrative kostnader for etterlevelse av lover/forskrifter innenfor dette regelverksområdet er i kartleggingen differensiert ut fra størrelsen på bedriften, hvorvidt kostnadene er outsourcet eller ikke samt om innsendingen foregår manuelt eller elektronisk.

Total populasjon er 196 236 som er antall mottatte regnskaper (Kilde; Regnskapsregisteret). Det er videre oppgitt at det er 11 974 selskaper som har oppgitt at de ikke anser seg å være små selskaper. (Rent konkret har de feilaktig krysset seg for store, slik at dette tallet inkluderer Store/Børssegmentet, og må reduseres med 451, som opplyses å være rett populasjon for disse). Rett populasjon i segmentet blir da 11 523.

Av disse antas ingen å være mikroselskaper. Andelen outsourcing blant mellomstore selskaper er det ikke statistikk på. Det er for denne kartleggingen skjønnsmessig lagt til grunn at rundt 20 prosent av foretak over 4 ansatte outsourcer. Det er i tillegg til intervjuer sett hen til undersøkelser foretatt i regi av NARF. I tillegg legges til grunn informasjon fra Brønnøysund om at 50 prosent av alle mottatte regnskap er sendt inn elektronisk. Andelen er også diskutert med NARF.

Foretaksregisteret har ikke mottatt alle regnskap for 2006, slik at tallene er basert på 2005. Foretaksregisteret har ingen inndeling i forhold til små og mellomstore selskaper, og ingen fordeling av hvor mange som innsendes elektronisk. Når det gjelder elektroniske mottatte regnskap er det opplyst at over 90 % av disse er mottatt fra et "fagsystem", noe som tyder på at innsenderen enten er regnskapsfører/revisor, eller et foretak av en viss størrelse.

Tabellen over viser at revisjonsberetningen, noter samt utarbeidelse av årsberetning utgjør det største tidsforbruket. Dette er uavhengig av segment og om tjenesten er outsourcet eller insourcet. Grunnen til dette er at disse opplysningene krever en større grad av "manuell" innsats og oppfølging av foretakets ansatte.

Når det gjelder de øvrige opplysningene er disse ofte "automatiserte" i form av at utfyllingen av disse skjer gjennom automatisk innlesing av tall fra regnskapssystemet og/eller annen software som benyttes til utarbeidelse av årsregnskapet.

Tabell 14.10 – Resultattabell: "Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år".

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt	Andel av total (%)
Kontantstrømoppstilling	11 523	1	240	20,5	2
Balansen	11 523	1	240	13,6	1
Noteopplysninger	11 523	1	240	43,0	4
Vedlegg til årsregnskapet	11 523	1	240	2,0	1
Revisjonsberetning	11 523	1	240	1 043,4	87
Håndtering av IK	11 523	1	240	19,8	2
Resultatregnskap	11 523	1	240	13,6	1
Årsberetning	11 523	1	240	13,1	1
Eventuelt annet	11 523	1	240	2,1	1
totalt	11 523	1	240	1 171,0	100

Tabell 14.10 viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør eksterne kostnader ved outsourcing samt intern tid. Den interne tiden er multiplisert med timesats for høy-skoleyrker (kr 240,-), som opplyses å benyttes til dette arbeidet.

Fordi alle opplysningene i dette informasjonskravet håndteres i samme arbeidsprosess, vil populasjonen på hver opplysning være den samme som den totale populasjonen.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være cirka 1,2 milliarder kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at de klart største kostnadene i dette kravet relaterer seg til opplysningen "Revisjonsberetning", som utgjør cirka 1 milliard kroner av den totale kostnaden. Dette tallet relaterer seg til den eksterne kostnaden forbundet med revisor, samt den interne tiden foretakene bruker på oppfølging av revisor i forbindelse med utarbeidelse av årsregnskapet. I gruppen mellomstore foretak er det lagt til grunn at det gjennomsnittlige revisjonshonorar, uavhengig om regnskapstjenesten er outsourcet eller ikke, er på kroner. 85.000,-. Når det gjelder sammenhengen mellom intern tid og rene revisjonshonorarer vises til fremstillingen i det innledende kapittel om regnskap og bokføring.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 30. september 2006.

14.5.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av dette informasjonskravet er høye. Hovedgrunnen til dette er at samtlige bokføringspliktige foretak som faller inn i segmentet mellomstore foretak i Regnskapslovens må forholde seg til, og etterleve, kravet.

De opplysninger som registreres i denne prosessen benyttes også til å oppfylle en rekke andre informasjonskrav i øvrige beslektede regelområder som direkte og indirekte skatter, statistikker, osv. Deler av den totale kostnaden til årsregnskapet som er standardisert under dette informasjonskravet kunne derfor vært vurdert allokert ut til andre regelverksområder. Metodemessig hører imidlertid kostnaden til dette informasjonskravet slik informasjonskravet er utformet, og er derfor i sin helhet lagt hit. Et annet eksempel vil være kostnadene til revisjon. Denne omfatter også revisjon av bokføringen, og denne delen av kostnaden vil derfor reelt sett være påvirket av innholdskravene til bokføring. Også denne kostnaden hører imidlertid systematisk til som en del av kostnaden til revisjonsberetning, som igjen er en lovmessig del av innholdskravet til årsregnskap.

Vi har ikke identifisert alternative prosedyrer eller forenklingstiltak knyttet til informasjonskravet "Plikt for små foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år".

De intervjuede bedrifter har ikke gitt uttrykk for noen spesiell opplevd belastning ved etterlevelsen av informasjonskravet, ut over at man anser påloggings- og innleggingsprosedyrene i Altinn som tungvinte, særlig i de tilfeller hvor det ikke lar seg gjøre å laste innholdet direkte over fra foretakets programvare. Det opplyses at dette for mange er avgjørende for at de heller velger å skrive ut og sende regnskapet per post.

14.5.4 Forenklingstiltak

Vi har gjennom vårt arbeid ikke fått indikasjoner på at loven inneholder krav som medfører unødvendige eller særlig byrdefulle belastninger i mht utarbeidelse av årsregnskapet. Det er heller ikke fremkommet spesifikke forslag til forenklinger, ut over et ønske om forenklede innleggings-/påloggingsrutiner i Altinn.

14.6 Beskrivelse av informasjonskravets innhold: Plikt til å oppbevare regnskapsmateriale

Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale for alle bokføringspliktige foretak reguleres i Lov om bokføring av 19. november 2004 nr. 73. Hovedformålet med loven er å sikre at alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig rapportering blir korrekt håndtert, dokumentert og oppbevart.

Figur 14.6 – Sentrale egenskaper ved kravet: Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale

"" Plikt til å oppbevare regnskapsmateriale	
Lov: ⇒ Lov om bokføring av 19. november 2004 nr. 73	Sentrale egenskaper ved informasjonskravet
Paragraf: ⇒ § 13	<u>Antall segmenter</u> 2
Lovtekst: §. Se under	<u>Total populasjon</u> 196 236
	<u>Kostnad</u> 631 455 757

Hva som er oppbevaringspliktig regnskapsmateriale kommer frem av Bokføringsloven § 13:

§ 13. Oppbevaring

Som oppbevaringspliktig regnskapsmateriale regnes:

1. årsregnskap og annen pliktig regnskapsrapportering, årsberetning og revisjonsberetning,
2. spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5,
3. dokumentasjon av bokførte og slettede opplysninger, dokumentasjon av regnskapssystemet mv. og dokumentasjon av balansen,
4. nummererte brev fra revisor,
5. avtaler som gjelder virksomheten, med unntak av avtaler av mindre betydning,
6. korrespondanse som gir vesentlig tilleggsinformasjon i tilknytning til en bokført opplysning,
7. utgående pakksedler eller tilsvarende dokumentasjon som foreligger på papir på leveringstidspunktet,
8. prisoversikter som kreves utarbeidet ifølge lov eller forskrift.

Regnskapsmateriale som nevnt i første ledd nr. 1 til 4 skal oppbevares i Norge i ti år etter regnskapsårets slutt. Regnskapsmateriale som nevnt i første ledd nr. 5 til 8 skal oppbevares i Norge i tre år og seks måneder etter regnskapsårets slutt. Bokførte opplysninger

som i utgangspunktet er tilgjengelig elektronisk, skal være tilgjengelig elektronisk i tre år og seks måneder etter regnskapsårets slutt.

Oppbevaringspliktig regnskapsmateriale skal oppbevares ordnet og være betryggende sikret mot ødeleggelse, tap og endring. Regnskapsmaterialet skal kunne fremlegges for offentlig kontrollmyndighet i hele oppbevaringstiden i en form som muliggjør etterkontroll.

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

Departementet kan i forskrift eller ved enkeltvedtak gjøre unntak fra bestemmelsene i annet ledd om oppbevaringssted, oppbevaringstid og elektronisk tilgjengelighet.

Bokføringsloven § 13 har ikke vært endret med virkning for kartleggingsperioden.

14.6.1 Foretakenes håndtering av informasjonskravet

For selskaper i mikrosegmentet er det mest vanlig å outsource bokføring av regnskapet til eksterne regnskapsførere. For å ha inneha nødvendig oversikt er det vanlig at regnskapsførere oppbevarer det oppbevaringspliktige regnskapsmaterialet for inneværende år, samt fjoråret. Kostnadene relatert til dette er inkludert i prisen regnskapsførerne tar for regnskapstjenesten totalt sett. Deretter sendes dokumentasjonen til foretakene, som enten oppbevarer disse i egne lokaler eller sender dem videre til fjernlager.

For makrosegmentet er det mange foretak som oppbevarer det oppbevaringspliktige regnskapsmaterialet selv i hele lagringsperioden. For en del av de større foretakene har det også blitt mer vanlig at det oppbevares elektroniske kopier av informasjonen. Dette relaterer seg stort sett til inn- og utgående fakturaer hvor det tas elektroniske kopier ved mottak og utsendelse. Foretakene som gjør dette benytter de elektroniske kopiene når det er nødvendig å gjenfinne regnskapsinformasjon, men vil også ha den fysiske lagrede dokumentasjonen tilgjengelig.

14.6.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader for etterlevelse av plikten for dokumentering og bokføring av regnskapsopplysninger er delt inn i følgende to segmenter:

Segment 1: Makro bedrifter

Segment 2: Mikro bedrifter

Tabell 14.11 – Standardisert tid: Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale

Opplysninger	Standardisert tid (minutter)	
	Segment 1	Segment 2
Håndtering av IK	5	5
Oppbevaringspliktig Regnskapsmateriale	240	30
Totalt	245	35

De administrative kostnader for etterlevelse av lover/forskrifter innenfor dette regelverksområdet er i kartleggingen differensiert ut fra størrelsen på foretakene. Den registrerte tiden relaterer seg til å håndtere sortering, pakking, osv. Denne tiden vil være den samme uavhengig om man i etterkant benytter seg av fjernlager.

Tabell 14.12 – Resultattabell: Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost totalt	Andel av total (%)
Håndtering av IK	196 236	1	187	3,9	1
Oppbevaringspliktig regnskapsmateriale	196 236	1	187	627,5	99
Totalt	196 236	1	187	631,5	100,0

Tabellen over viser en oversikt over administrative kostnader ved etterlevelse av informasjonskravet "Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale". Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør eksterne kostnader til lagringshåndtering og oppbevaringsplass, samt intern tid. For foretak i segmentet mikro er det vanlig å oppbevare materialet i egne lokaler. Denne kostnaden er det vanskelig å finne gode kostnadsestimater på, men det er forutsatt en årlig oppbevaringskostnad på kroner 960,- i dette segmentet basert på informasjon fra intervjuene om plassopptak, type oppbevaringssted og arealpriser. Den interne tiden som blir benyttet i foretakene er multiplisert med timesats for medarbeider med kontoryrke (kr 187,-)

Fordi opplysningene i dette informasjonskravet håndteres i samme arbeidsprosess, vil populasjonen være den samme som den totale populasjonen på hver opplysning. Populasjoner er satt lik populasjoner for bokføring.

Den totale administrative kostnaden er beregnet til å være 631,5 millioner kroner på informasjonskravsnivå. Ovennevnte tabell viser at den største kostnaden relaterer seg til opplysningen "Oppbevaringspliktig regnskapsmateriale" med 627,5 millioner kroner på årsbasis.

Det har ikke skjedd endringer i informasjonskravet i perioden 1. januar 2006 til 30. september 2006.

14.6.3 Oppsummerende analyse

Ovennevnte tabeller viser at de administrative kostnader ved etterlevelse av dette informasjonskravet er relativt høye sett i forhold til den tid og innsats som legges ned i foretakene. Hovedgrunnen til det er at samtlige bokføringspliktige foretak i Norge må forholde seg til, og etterleve, dette kravet samt at oppbevaringsplikten på det regnskapspliktige materialet er 10 år.

De intervjuede bedrifter har ikke gitt uttrykk for noen opplevd belastning ved etterlevelsen av informasjonskravet, bortsett fra at kostnadene ansees for å være høye sett i forhold til den nytten/behovet informasjonskravet skal dekke. Enkelte har uttrykt at man ikke ser behovet for oppbevaring å være mer enn 3 – 4 år. En endring av kravet til 10 års lagringsplikt vil imidlertid kunne påvirke muligheten til håndheving av skattelovens adgang til endring av ligning i inntil 10 år.

14.6.4 Forenklingstiltak

Bokføringsloven trådte i kraft 1. januar 2006, og er således en ny og oppdatert lov. Vi har fra de intervjuede foretak ikke fått innspill om alternative prosedyrer

eller forenklingstiltak knyttet til informasjonskravet "Plikt til å oppbevare regnskapspliktig materiale" utover et ønske om reduksjon av antall år med oppbevaringsplikt.

DEL 4 - VEDLEGG

15. Vedlegg - Finansmarkedslovgivningen

15.1 Oversikt over lover/forskrifter

Regelverk	Lov/forskrift		Adm. kost (i kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
					A	B	C
Rådgivere	LOV-1989-06-16-53	Lov om eiendomsmegling.	257.427.150	21,47	0	0	100
Bank og forsikring	FOR-2003-12-10-1487	Forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv.	141.856.500	11,83	100	0	0
Verdipapir	LOV-1981-06-12-52	Lov om verdipapirfond.	132.491.972	11,05	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1995-05-26-583	Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.	109.203.440	9,11	100	0	0
Verdipapir	FOR-1994-01-17-30	Børsforskriften	87.380.450	7,29	100	0	0
Rådgivere	FOR-1990-03-20-177	Forskrift om eiendomsmegling.	72.543.487	6,05	0	0	100
Rådgivere	FOR-1999-02-08-196	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	57.872.873	4,83	0	0	100
Rådgivere	LOV 1999-01-15-02	Lov om revisjon og revisorer	34.679.858	2,89	0	1	99
Bank og Forsikring	LOV-1956-12-07-1	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	32.531.068	2,71	0	0	100
Verdipapir	LOV-1997-06-19-79	Lov om verdipapirhandel.	26.935.226	2,25	9	84	7
Pensjon og livsforsikring	LOV-2000-11-24-81	Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven).	26.894.696	2,24	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-2004-05-28-29	Lov om register over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge	23.782.400	1,98	0	100	0
Bank og forsikring	LOV-2005-06-10-44	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	19.614.440	1,64	32	0	68
Bank og forsikring	LOV-2003-06-20-41	Lov om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv. (hvitvaskingsloven).	18.413.340	1,54	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-1997-04-23-376	Forskrift om tilsyn og kontroll med kredittinstitusjoners og verdipapirforetaks store engasjementer (Verdipapirhandelloven)	18.273.277	1,52	100	0	0
Verdipapir	FOR-2003-11-07-1322	Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å foreta lydopptak av mottatte oppdrag og til oppbevaring av dokumentasjon vedrørende ordremottak.	13.984.597	1,17	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-1999-11-19-1158	Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven)	11.764.000	0,98	100	0	0
Verdipapir	LOV-2000-	Lov om børsvirksomhet m.m.	9.699.683	0,81	100	0	0

	11-17-80	(børsloven).					
Bank og forsikring	FOR-1996-11-15-1130	Forskrift om rapportering av kapitaldekning.	9.266.400	0,77	100,0	0	0,0
Bank og forsikring	LOV-1988-06-10-40	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	6.657.052	0,56	2	0	98
Verdipapir	LOV-1956-12-07-1	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	6.372.608	0,53	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	LOV-1956-12-07-1	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	5.954.569	0,50	3	54	44
Pensjon og livsforsikring	FOR-1997-04-23-377	Forskrift om forsikringsselskapers kapitalforvaltning (Forsikringsvirksomhetsloven)	5.543.410	0,46	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1999-11-19-1158	Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven)	5.398.400	0,45	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	LOV-2000-03-24-16	Lov om foretakspensjon	4.522.773	0,38	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-1995-10-11-854	Forskrift om norske forsikringsselskapers og pensjonsforetaks tjenestetelseter og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Forsikringsloven)	4.423.124	0,37	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-2005-06-10-41	Lov om forsikringsformidling.	4.250.748	0,35	99	0	1
Bank og forsikring	FOR-1995-05-19-482	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske skadeforsikringsselskaper (Forsikringsvirksomhetsloven)	3.635.764	0,30	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	LOV-2005-06-10-44	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	3.155.611	0,26	29	1	69
Pensjon og livsforsikring	FOR-1989-11-21-1170	Forskrift om forvaltning og bruk av midler i premiefond, pensjonsreguleringsfond og innskuddsfond (Forsikringsvirksomhetsloven)	2.962.454	0,25	100	0	0
Verdipapir	FOR-1994-12-12-1230	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	2.819.225	0,24	49	0	51
Rådgivere	LOV-1993-06-18-109	Lov om autorisasjon av regnskapsførere.	2.815.218	0,23	0	0	100
Bank og forsikring	FOR-2001-02-07-108	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Sparebankloven)	2.719.340	0,23	0	0	100
Bank og forsikring	FOR-1992-08-24-629	Forskrift om administrasjon av morselskap i forsikringskonsern (Forsikringsvirksomhetsloven)	2.436.336	0,20	0	0	100
Bank og forsikring	FOR-2001-10-22-1709	Forskrift om forsikringsselskapers rapportering av eksponeringer mot konsernselskaper og tilknyttede selskaper.	2.435.887	0,20	100	0	0
Verdipapir	FOR-1997-12-15-1307	Forskrift om krav til garanti ved fremsettelse av pliktig tilbud.	2.096.979	0,17	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-2005-12-09-1421	Forskrift om forsikringsformidling (Forsikringsformidlingsloven)	1.922.569	0,16	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-2006-02-27-252	Forskrift om aksessorisk forsikringsagentvirksomhet.	1.874.992	0,16	100	0	0

Bank og forsikring	FOR-1997-06-20-1057	Forskrift om klargjøring av kontrollansvar, dokumentasjon og bekreftelse av den interne kontroll (Børsloven)	1.869.813	0,16	0	100	0
Bank og forsikring	LOV-1996-12-06-75	Lov om sikringsordninger for banker og offentlig administrasjon m.v. av finansinstitusjoner.	1.739.000	0,145	0	100	0
Bank og forsikring	FOR-2000-06-22-632	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning for markedsrisiko mv. for kredittinstitusjoner og verdipapirforetak (Forretningsbankloven)	1.688.080	0,141	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-2001-02-07-108	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Forsikringsvirksomhetsloven)	1.490.564	0,124	0	90	10
Bank og forsikring	FOR-1992-11-18-1242	Forskrift om forsikringstekniske avsetninger og risikostatistikk i skadeforsikring - utfyllende (Forsikringsvirksomhetsloven)	1.486.404	0,124	0	0	100
Bank og forsikring	FOR-1996-05-22-506	Forskrift om overdragelse av forsikringsportefølje tegnet etter reglene om etableringsrett eller utveksling av tjenesteytelser.	1.291.865	0,108	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-1996-06-28-678	Forskrift om norske kredittinstitusjoners virksomhet i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Finansieringsvirksomhetsloven)	1.263.920	0,105	0	100	0
Bank og forsikring	FOR-1996-12-20-1247	Forskrift om emisjonskurs og meldeplikt ved utstedelse av ihendehaverobligasjoner m.v.	1.063.078	0,089	0	100	0
Verdipapir	FOR-1997-03-18-1053	Forskrift om kvartalsoppgave for verdipapirforetak (Verdipapirloven)	984.512	0,082	0	100	0
Rådgivere	FOR-1996-02-14-359	Forskrift om revisorerklæring for visse typer foretaks behandling av klientmidler.	857.582	0,072	0	0	100
Verdipapir	FOR-1999-01-20-26	Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å gi melding til børsen om handel i ikke-børsnoterte opsjoner og terminer som gjelder kjøp eller salg av finansielle instrumenter børsnotert i Norge.	791.021	0,066	100	0	0
Verdipapir	FOR-1996-09-26-948	Forskrift om verdipapirforetaks handel for egen regning som ledd i foretakets alminnelige kapitalforvaltning, herunder om melding av slik handel.	754.800	0,063	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1995-05-19-481	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske livsforsikringsselskaper. (Forsikringsvirksomhetsloven)	716.220	0,060	100	0	0
Verdipapir	LOV-1985-05-24-28	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).	599.289	0,050	0	0	100
Pensjon og livsforsikring	FOR-1993-02-19-117	Forskrift om forsikringsvirksomhetslovens anvendelse på pensjonskasser og pensjonsfond.	539.638	0,045	0	35	65
Bank og forsikring	LOV-1965-06-25-2	Lov om adgang til regulering av penge- og kredittforholdene.	503.792	0,042	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1961-05-24-1	Lov om sparebanker.	377.599	0,031	94	0	6
Bank og for-	LOV-1961-	Lov om forretningsbanker.	377.486	0,031	0	0	100

sikring	05-24-2						
Verdipapir	FOR-2000-06-22-632	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning for markedsrisiko mv. for kredittinstitusjoner og verdipapirforetak (Forretningsbankloven)	340.920	0,028	100	0	0
Verdipapir	FOR-2005-12-31-1809	Forskrift om kvartalsoppgave for forvaltningsselskap for verdipapirfond.	318.059	0,027	0	100	0
Verdipapir	FOR-2002-07-08-798	Forskrift om forvaltningsselskaper for verdipapirfonds bruk av oppdragstakere (utkontraktering).	276.856	0,023	75	25	0
Bank og forsikring	FOR-1989-11-21-1167	Forskrift om fordeling av kostnader, tap, inntekter, fond mv mellom forsikringsselskaper i konsernforhold og mellom bransjer og kontrakter i et forsikringsselskap (Forsikringsvirksomhetsloven)	255.744	0,021	0	0	100
Pensjon og livsforsikring	FOR-1990-06-01-430	Forskrift om overskudd i livsforsikring.	255.188	0,021	60	0	40
Bank og forsikring	FOR-1990-06-01-435	Forskrift om beregning av ansvarlig kapital for finansinstitusjoner, oppgjørssentraler og verdipapirforetak. (Forsikringsvirksomhetsloven)	254.560	0,021	43	57	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1956-11-09-8632	Forskrift om normalvedtekter for gjensidige sjøtrygdslag ifølge lov av 3. juli 1953.	236.605	0,020	0	0	100
Pensjon og livsforsikring	FOR-2006-06-30-869	Forskrift til forsikringsloven - livsforsikring mv.	235.838	0,020	97,1	3	0,0
Bank og forsikring	LOV-2000-11-17-80	Lov om børsvirksomhet m.m. (børsloven).	177.339	0,015	0	0	100
Bank og forsikring	FOR-1997-04-23-377	Forskrift om forsikringsselskapers kapitalforvaltning (Forsikringsvirksomhetsloven)	170.496	0,014	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-2004-12-06-1573	Forskrift om register over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge (valutaregisterforskriften).	149.973	0,013	0	100	0
Bank og forsikring	LOV-1999-12-17-95	Lov om betalingssystemer m.v.	148.656	0,012	99	0	1
Verdipapir	FOR-2002-07-08-799	Forskrift om markedsføring av utenlandske verdipapirfond.	138.450	0,012	100	0	0
Verdipapir	LOV-2002-07-05-64	Lov om registrering av finansielle instrumenter (verdipapirregisterloven)	131.712	0,011	0	0	100
Verdipapir	FOR-2003-03-07-289	Forskrift om verdipapirforetaks bruk av oppdragstakere (utkontraktering).	98.874	0,0082	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-2003-05-21-630	Forskrift om bruk av informasjons- og kommunikasjonsteknologi - IKT (Betalingssystemloven)	78.144	0,0065	0	0	100
Pensjon og livsforsikring	LOV-2001-12-14-95	Lov om beskyttelse av supplerende pensjonsrettigheter for arbeidstakere og selvstendig næringsdrivende som flytter innenfor EØS-området.	77.917	0,0065	100	0	0
Rådgivere	FOR-1999-06-25-712	Forskrift om revisjon og revisorer.	66.650	0,0056	0	100	0
Bank og forsikring	FOR-2003-04-15-465	Forskrift om e-pengeforetak (E-pengeforetaksloven)	60.382	0,0050	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-2006-06-30-870	Forskrift om innskuddspensjonsordninger som skal oppfylle minstekravene i lov om obligatorisk tjeneste-	59.200	0,0049	100	0	0

		pensjon. (Innskuddspensjonsloven)					
Bank og forsikring	FOR-1991-05-10-301	Forskrift om forsikringstekniske avsetninger og risikostatistikk i skadeforsikring (Forsikringsvirksomhetsloven)	52.096	0,0043	0	10 0	0
Bank og forsikring	FOR-1989-11-21-1172	Forskrift om kapitalkrav for utenlandske skadeforsikringsselskaper med filial i Norge.	45.288	0,0038	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1995-10-11-854	Forskrift om norske forsikringsselskapers og pensjonsforetaks tjenestetelseter og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Forsikringsloven)	40.256	0,0034	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1990-06-01-434	Forskrift om aktuar.	38.184	0,0032	100	0	0
Verdipapir	FOR-1996-09-26-951	Forskrift om verdipapirforetaks meldeplikt om transaksjoner i finansielle instrumenter som er gjenstand for omsetning på regulert marked innenfor EØS-området og som er foretatt gjennom filial eller ved grenseoverskridende virksomhet i en annen EØS-stat.	29.792	0,0025	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-2002-12-13-74	Lov om e-pengeforetak.	26.335	0,0022	0	10 0	0
Bank og forsikring	FOR-1990-06-01-434	Forskrift om aktuar.	26.048	0,0022	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-1985-05-24-28	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).	25.653	0,0021	0	0	100
Bank og forsikring	FOR-1994-07-07-717	Forskrift om grenseoverskridende tjenesteyting av utenlandske banker og andre kredittinstitusjoner med hovedsete i annen stat innenfor det europeiske økonomiske samarbeidsområdet, m.m.	12.333	0,0010	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-1994-05-02-326	Forskrift om filial av banker og andre kredittinstitusjoner med hovedsete i annen stat innen Det europeiske økonomiske samarbeidsområde, m.m.	10.705	0,00089	0	10 0	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1997-09-15-1005	Forskrift om premier og forsikringsfond i livsforsikring.	10.656	0,00089	100	0	0
Verdipapir	LOV-1988-06-10-40	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	6.600	0,00055	100	0	0
Bank og forsikring	FOR-1990-10-22-875	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning i finansinstitusjoner og verdipapirforetak (Finansieringsvirksomhetsloven)	5.920	0,00049	100	0	0
Verdipapir	FOR-2003-12-18-1638	Forskrift om forvalterregistrering i verdipapirfonds andelseierregister.	4.285	0,00036	3	97	0
Pensjon og livsforsikring	FOR-1956-11-09-5	Forskrifter om stiftelse og organisasjon av gjensidige sjøtrygdslag.	3.280	0,00027	0	0	100
Verdipapir	FOR-2003-07-09-954	Forskrift om verdipapirforetakenes plikt til å gi melding om selskapets aksjeeiere.	3.078	0,00026	100	0	0
Verdipapir	FOR-1990-10-22-875	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning i finansinstitusjoner og verdipapirforetak (Finansieringsvirksomhetsloven)	1.781	0,00015	100	0	0
Verdipapir	FOR-2005-	Forskrift om kontroll med børsnoter-	920	0,00008	0	10	0

	10-13-1198	te utstederforetaks finansielle rapportering.				0	
Verdipapir	FOR-2003-01-06-9	Forskrift om verdipapirfonds utlån av finansielle instrumenter.	325	0,00003	100	0	0
Pensjon og livsforsikring	LOV-1953-07-03-2	Lov om sjøtrygdslag.	18	0,000002	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1997-06-19-79	Lov om verdipapirhandel.	-	-	0	0	0

15.2 Oversikt over informasjonskrav

Regelområde	Lov/forskrift	Informasjonskrav	Adm. kost (i kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering (%)			Type kostnader	
					A	B	C	intern tidsbruk	eksterne kostnader
Rådgivere	Lov om eiendoms-megling.	Eiendomsmeglers plikt til å gi kjøper opplysninger om eiendommen	254.664.000	21,2	0	0	100	23	77
Bank og forsikring	Forskrift om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger mv.	Rapporteringspliktige skal ved etablering av kundeforhold kreve gyldig legitimasjon av kunden.	141.856.500	11,8	100	0	0	82	18
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om kontoføring og kontoutskrift i livs- og pensjonsforsikring.	Plikt for livsselskaper som tilbyr pensjonsforsikring å sende kontoutskrift til hver enkelt forsikringstaker over hver enkelt forsikring	109.203.440	9,1	100	0	0	0	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å sende årsregnskap, årsrapporter og delårsrapporter til sine andelseiere	92.993.025	7,8	100	0	0	1	0
Verdipapir	Børsforskriften	Søknad til børs om børsnotering av aksjer	61.261.658	5,1	100	0	0	22	78
Rådgivere	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	Regnskapsførers dokumentasjon av utført arbeid hos oppdragsgiver	53.798.400	4,5	0	0	100	100	0
Rådgivere	Forskrift om eiendoms-megling.	Plikt for eiendomsmeglerforetak å sende oppgjørsoppstilling ved gjennomført oppgjør	40.945.360	3,4	0	0	100	96	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for verdipapirfond å gi melding til andelseiere om at deres andelsrett i fondet er registrert dersom andelsbrev ikke sendes ut	38.250.000	3,2	100	0	0	0	100
Bank og forsikring	Lov om register over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge	Finansinstit. (norske banker og utenl.banker med filial i Norge) og norske avd. av internasjonale kredittkortselskap skal rapportere til valutaregisteret (TAD) om grensekryssende transaksjoner; banktransaksjoner, korttranser og kontanttranser	23.782.400	2,0	0	100	0	55	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Plikt for verdipapirforetak til å føre og oppbevare liste over utførte transaksjoner	22.529.830	1,9	0	100	0	6	0
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Revisors plikt til å oppbevare dokumentasjon av utført arbeid for oppdragsgiver	19.567.080	1,6	0	0	100	100	0
Rådgivere	Forskrift om eiendoms-megling.	Plikt for eiendomsmeglere å arkivere alle dokumenter som er mottatt eller utarbeidet i forbindelse med et oppdrag	19.388.000	1,6	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om tiltak mot hvitvasking av utbytte fra straffbare handlinger	Plikt for rapporteringspliktige å oversende opplysninger om mistenkelige transaksjoner til Økokrim	18.413.340	1,5	100	0	0	100	0

	mv. (hvitvaskingslo- ven).									
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende innkalling til generalforsamling til aksjeeierne og børsen	14.403.08 9	1,2	100	0	0	6	0	
Verdipapir	Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å foreta lydopptak av mottatte oppdrag og til oppbevaring av dokumentasjon vedrørende ordremottak.	Plikt for verdipapirforetak til å oppbevare lydopptak og annen informasjon om samtlige ordre om kjøp, salg eller tegning av finansielle instrumenter som er mottatt per telefon	13.974.00 0	1,2	100	0	0	9	0	
Pensjon og livsforsikring	Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjon sloven).	Plikt for foretak med innskuddspensjonsordninger å gi Informasjon om regelverket til arbeidstakerne om pensjonsordning	13.740.79 0	1,1	100	0	0	32	0	
Bank og forsikring	Forskrift om tilsyn og kontroll med kredittinstitusjoners og verdipapirforetaks store engasjementer (Verdipapirhandelloven)	Sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak skal kvartalsvis rapporte til Kredittilsynet alle store engasjementer	12.618.88 3	1,1	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven)	Plikt for bank og forvaltningsselskap for verdipapirfond å gi opplysninger til rettighetshavere ved avtaleinngåelse	11.764.00 0	1,0	100	0	0	28	0	
Pensjon og livsforsikring	Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjon sloven).	Foretaks informasjonsplikt til arbeidstakerne om endringer ifht pensjonsrettigheter.	11.670.77 0	1,0	100	0	0	46	0	
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for banker og finansieringsforetak å sende inn skjema "Superbalansen" en gang i måneden til Norges Bank	10.732.15 0	0,9	0	0	100	100	0	
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for foretak med bevilling til å drive eiendomsmegling til å levere halvårlig oppgave for eiendomsmegling	10.058.10 7	0,8	0	0	100	5	95	
Verdipapir	Lov om børsvirksomhet m.m. (børsloven).	Søknad om å stryke finansielle instrumenter fra børsnotering.	9.372.596	0,8	100	0	0	6	94	
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt til å levere tilleggsskjema til månedsbalansen for banker og finansieringsforetak til Norges bank	8.694.400	0,7	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om rapportering av kapitaldekning.	Plikt for kredittinstitusjoner til kvartalsvis å sende inn skjemaet kapitaldekningsoppgave 800 til Kredittilsynet	8.268.000	0,7	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringselskaper og verdipapir-	Plikt for verdipapirforetak å sende inn kapitaldekningsoppgave til Kredittilsynet hver måned.	6.372.608	0,5	100	0	0	14	0	

	handel m.v.									
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisor å gi forhåndsvarsel til kunde ved fratreden fra et oppdrag	5.950.992	0,5	0	0	100	96	0	
Bank og forsikring	Forskrift om tilsyn og kontroll med kredittinstitusjoners og verdipapirforetaks store engasjementer (Verdipapirhandelloven)	sparebank, forretningsbank, finansieringsforetak og verdipapirforetak må straks sende melding til Kredittilsynet om engasjement som overstiger lovpålagte grenser for hva de kan ta på seg.	5.654.393	0,5	100	0	0	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om forsikringsselskapers kapitalforvaltning (Forsikringsvirksomhetsloven)	Informasjonsplikt ovefor forsikringstaker om forsikringskontrakten for livsforsikringer med investeringsvalg ved avtaleinngåelse.	5.543.410	0,5	100	0	0	86	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift til utfylling og gjennomføring mv. av skatteloven av 26. mars 1999 nr. 14. (Skatteloven)	Pensjonsforsikringsselskaper må gi informasjon til rettighetshaver om vilkårene for individuell pensjonsavtale.	5.398.400	0,5	100	0	0	26	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Søknad til børs om børsnotering av obligasjoner	5.182.800	0,4	100	0	0	39	61	
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å annonsere generalforsamlingen i avis	4.600.640	0,4	100	0	0	1	0	
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisor å gi melding til Foretaksregisteret ved fratreden fra et oppdrag	4.010.135	0,3	0	0	100	100	0	
Rådgivere	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	Plikt for regnskapsfører å sende melding til Enhetsregisteret ved påtagelse og opphør av oppdrag	3.776.676	0,3	0	0	100	100	0	
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Revisor plikter å gi begrunnelse for sin fratreden til ny revisor	3.456.688	0,3	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om norske forsikringsselskapers og pensjonsforetaks tjenesteytelser og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Forsikringsloven)	Forsikringsselskap må sende inn søknad til Kredittilsynet om å få tillatelse til å etablere filial i en annen EØS stat	3.154.176	0,3	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Forsikringsselskap må sende konsekssonssøknad til Kredittilsynet	3.154.176	0,3	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Forsikringsselskap må søke Kredittilsynet om tillatelse ved overdragelse av portefølje	3.154.176	0,3	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Forsikringsselskap plikter å søke om godkjenning ved avvikling, oppløsning eller flytting av forsikringsselskap	3.154.176	0,3	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikrings-	Forsikringsselskaper plikter å søke	3.154.176	0,3	0	0	100	100	0	

ring	selskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	om samtykke ved forhøyelse av ansvarlig kapital							
Bank og forsikring	Lov om forsikrings-selskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Forsikringsselskapers plikt til å søke om tillatelse til sammenføyning, deling mv.	3.154.176	0,3	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om forsikrings-selskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Søknad til Kredittilsynet om godkjenning av avviklingsstyre i forsikrings-selskap	3.154.176	0,3	0	0	100	100	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om forvaltning og bruk av midler i premiefond, pensjonsreguleringsfond og innskuddsfond (Forsikringsvirksomhetsloven)	Arbeidsgiver som forsikringstaker må gi informasjon om forsikringsforhold til pensjonsinnretninger.	2.962.454	0,2	100	0	0	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om foretaks-pensjon	Plikt for arbeidsgivere med foretaks-pensjon å gi arbeidstakerne en skriftlig oversikt over regelverket for pensjonsordningen.	2.611.400	0,2	100	0	0	16	0
Bank og forsikring	Forskrift om administrasjon av morselskap i forsikringskonsern (Forsikringsvirksomhetsloven)	Når et morselskap til selskap som omfattes av forsikringsvirksomhetsloven er satt under administrasjon av Finansdep. skal det utarbeides en plan for styrets videre arbeid som legges frem for Kredittilsynet.	2.436.336	0,2	0	0	100	41	0
Bank og forsikring	Forskrift om forsikringsselskapers rapportering av eksponeringer mot konsernselskaper og tilknyttede selskaper.	Forsikringsselskapers plikt til rapportering av eksponering mot konsernselskaper og tilknyttede selskaper	2.435.887	0,2	100	0	0	41	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om forsikrings-selskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Pensjonskassers plikt til å søke om tillatelse til sammenslåing, deling og opphør	2.190.400	0,2	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for banker og finansieringsforetak å sende inn kvartalresultatregnskap til Norges Bank	2.173.600	0,2	0	0	100	100	0
Rådgivere	Lov om eiendoms-megling.	Meglers orienteringsplikt overfor kjøper ved manglende innhenting og kontroll av nødvendige opplysninger om eiendommen	2.135.300	0,2	0	0	100	91	0
Verdipapir	Forskrift om krav til garanti ved fremsettelse av pliktig tilbud.	Søknad fra godkjent finansinstitusjon til Oslo børs om godkjenning av garantiteksten	2.094.984	0,2	100	0	0	13	87
Bank og forsikring	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske ska-	Utarbeidelse av plan for gjenoppfylling av solvensmarginkravet.	1.927.552	0,2	100	0	0	100	0

	deforsikrings- selskaper (For- sikringsvirksom- hetsloven)									
Bank og forsik- ring	Forskrift om akse- sorisk forsikrings- agentvirksomhet.	Søknad til kredittilsynet om tillatelse til drive aksessorisk forsikrings- agentsvirksomhet	1.874.992	0,2	100	0	0	100	0	
Bank og forsik- ring	Forskrift om klar- gjøring av kontroll- ansvar, dokumen- tasjon og bekreft- else av den interne kontroll (Børslo- ven)	Dokumentasjonsplikt overfor Kredit- tilsynet om intern kontroll for div. foretak (se innholdsbeskrivelse)	1.869.813	0,2	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapir- handel.	Plikt for verdipapirforetak å underret- te oppdragsgiver om utførte oppdrag	1.748.450	0,1	0	0	100	100	0	
Bank og forsik- ring	Forskrift om minstekrav til kapi- taldekning for mar- kedsrisiko mv. for kredittinstitusjoner og verdipapirfore- tak (Forretnings- bankloven)	Søknad om godkjenning av Value- atRisk modell	1.688.080	0,1	100	0	0	26	0	
Bank og forsik- ring	Lov om forsikrings- formidling.	Plikt for forsikringsmeglingsforetak å levere rapporteringsskjema for fore- tak som driver forsikringsformidling som grunnlag for Kredittilsynets tilsyn	1.672.973	0,1	100	0	0	46	54	
Bank og forsik- ring	Lov om finansie- ringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansinstitusjonen skal sende mel- ding til Kredittilsynet ved tilbakekjøp av låneportefølje	1.587.300	0,1	0	0	100	100	0	
Bank og forsik- ring	Forskrift om forsik- ringsformidling (Forsikringsformid- lingsloven)	Forsikringsmeglers informasjonsplikt overfor kunde ved inngåelse av avta- le	1.566.333	0,1	100	0	0	100	0	
Pensjon og livs- forsikring	Lov om foretaks- pensjon	Plikt for pensjonsinstitusjoner å ut- stedelse av fripolise til medlem	1.553.706	0,1	100	0	0	80	0	
Pensjon og livs- forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikrings-selska- per og verdipapir- handel m.v.	Plikt for pensjonskasser å sende inn derivatrapport til kredittilsynet en gang i året	1.539.629	0,1	0	100	0	41	0	
Pensjon og livs- forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikrings-selska- per og verdipapir- handel m.v.	Plikt for private pensjonskasser å sende inn regnskapsskjema til Kre- dittilsynet	1.539.544	0,1	0	100	0	41	0	
Bank og forsik- ring	Lov om finansie- ringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Søknad om godkjenning av samar- beidsavtale mellom finansinstitusjo- ner	1.445.664	0,1	0	0	100	100	0	
Bank og forsik- ring	Lov om sikrings- ordninger for ban- ker og offentlig administrasjon m.v. av finansinsti- tusjoner.	Søknad til Kredittilsynet om god- kjenning av sluttregnskap utarbeidet av administrasjonsstyre ved avikling av finansinstitusjonen.	1.445.664	0,1	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapir- handel.	Plikt for utstedere av finansielle in- strumenter til å oppbevare liste over personer med tilgang til innsidein- formasjon	1.441.520	0,1	100	0	0	100	0	
Rådgivere	Lov om autorisa-	Autorisert regnskapsfører har plikt til	1.363.640	0,1	0	0	100	100	0	

	sjon av regnskapsførere.	å dokumentere alle regnskapsføreroppdrag								
Bank og forsikring	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Forsikringsvikrsomhetesloven)	Godkjennelse av Kredittilsynet for forhøyelse av grunnfondsbeviskapital ved nytegning og ved frittstående tegningsrettigheter.	1.334.276	0,1	0	100	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for bankvirksomhet og annen kredittgivning å levere skjema for forløpige resultater/nøkkeltall til Kredittilsynet	1.316.467	0,1	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for banker å levere kvartalvis oversikt over tapsavsetningetr, brutto utlån og garantier til Kredittilsynet	1.295.017	0,1	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikringsselskaper å levere kvartalsbalanse i forbindelse med kvartalsrapportering til SSB - FORT kvartal	1.259.280	0,1	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikringsselskaper å levere kvartalsresultat - FORT kvartal	1.225.360	0,1	0	0	100	100	0	
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for eiendomsmeglingsforetak å gi kjøper fullt innsyn i budjournalen for oppdraget ved anmodning	1.082.280	0,1	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om emisjonskurs og meldeplikt ved utstedelse av ihendehaverobligasjoner m.v.	Innenlandske finansinstitusjoner skal opplyse Norges Bank om bruttoemisjoner og utestående lånebeløp	1.063.078	0,1	0	100	0	100	0	
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisorer/enkeltpersonsforetak å levere egenmelding til Kredittilsynet	1.051.192	0,1	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Sluttkunde skal registrere en ugjenkallelig disposisjonsfullmakt for VPS Clearing over VPS kontoen.	1.016.955	0,1	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Låneformidlingsselskap har opplysningsplikt overfor både låntakere og långiver	1.000.200	0,1	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om rapportering av kapitaldekning.	Plikt for Forsikringsselskaper, pensjonskasser og holdingselskaper å sende inn kapitaldekningsoppgave 700	998.400	0,1	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Forskrift om kvartalsoppgave for verdipapirforetak (Verdipapirloven)	Plikt for verdipapirforetak til å sende inn kvartalsoppgave til kredittilsynet	984.512	0,1	0	100	0	34	0	
Bank og forsikring	Forskrift om beregning av solvens-	Utarbeidelse av kortsiktig refinansieringsplan	963.776	0,1	100	0	0	100	0	

	marginkrav og solvensmarginkapital for norske skadeforsikrings-selskaper (Forsikringsvirksomhetsloven)								
Bank og forsikring	Forskrift om overdragelse av forsikringsportefølje tegnet etter reglene om etableringsrett eller utveksling av tjenesteytelser.	Søknad om å overdra portefølje til et annet forsikringsselskap i et annet EØS land	963.776	0,1	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Sparebankloven)	Institusjonen må søke Kredittilsynet om godkjenning av vedtak om forhøyelse av grunnfondsbeviskapital ved nytegning og ved frittstående tegningsrettigheter.	891.460	0,1	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Sparebankloven)	En institusjon må søke Kredittilsynet om godkjenning ved erverv av egne grunnfondsbevis	891.460	0,1	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Sparebankloven)	Institusjonen skal søke om godkjenning ved beslutning om fondsemissjon.	891.460	0,1	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for forvaltningsselskap for verdipapirforetak å gi melding til tilsynsmyndighet ved ønske om å utøve virksomhet i annen EØS-stat	874.234	0,1	100	0	0	11	89
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Søknad til kredittilsynet om tillatelse til å drive forsikringsmeglingsvirksomhet	860.171	0,1	100	0	0	100	0
Rådgivere	Forskrift om revisorerklæring for visse typer foretaksbehandling av klientmidler.	Plikt for fondsmeglerforetak, eiendomsめglere og inkassoforetak å sende inn revisorerklæring for foretakets oppbevaring av klientmidler.	857.582	0,1	0	0	100	1	99
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende opplysninger som skal offentliggjøres til børsen	830.749	0,1	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om norske kredittinstitusjoners virksomhet i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Finansieringsvirksomhetsloven)	Kredittinstitusjon må sende melding til Kredittilsynet hvis de skal tilby tjenester i en annen stat	799.200	0,1	0	100	0	100	0
Verdipapir	Forskrift om verdipapirforetaks plikt til å gi melding til	Verdipapirforetaks meldeplikt til Børsen om handel i ikke-børsnoterte opsjoner og terminer som gjelder	791.021	0,1	100	0	0	100	0

	børsen om handel i ikke-børsnoterte opsjoner og terminer som gjelder kjøp eller salg av finansielle instrumenter børsnotert i Norge.	kjøp eller salg av finansielle instrumenter børsnotert i Norge								
Verdipapir	Forskrift om verdipapirforetaks handel for egen regning som ledd i foretakets alminnelige kapitalforvaltning, herunder om melding av slik handel.	Plikt for verdipapirforetak til å føre og dokumentere journal over handel i egen regning	754.800	0,1	100	0	0	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven).	Melding til arbeidstaker om muligheter ved opphør av medlemsskap	748.000	0,1	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om forsikringstekniske avsetninger og risikostatistikk i skadeforsikring - utfyllende (Forsikringsvirksomhetsloven)	Pålegg om å sende inn all risikostatistikk i selskapet	744.436	0,1	0	0	100	41	0	
Bank og forsikring	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske skadeforsikrings-selskaper (Forsikringsvirksomhetsloven)	Rapportering av beregning av solvensmarginkrav og solvensmargin-kapital	744.436	0,1	100	0	0	41	0	
Bank og forsikring	Forskrift om norske forsikringsselskapers og pensjonsforetaks tjenesteytelse og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Forsikringsloven)	Skadeforsikringsselskap skal gi Kredittilsynet opplysning om premieinntekter fra hver enkelt virksomhet herunder virksomhet i utlandet.	744.436	0,1	100	0	0	41	0	
Bank og forsikring	Forskrift om forsikringstekniske avsetninger og risikostatistikk i skadeforsikring - utfyllende (Forsikringsvirksomhetsloven)	Skadeforsikringsselskaper skal rapportere til Kredittilsynet vedrørende beregninger av de forsikringstekniske ansvarsstørrelser	741.968	0,1	0	0	100	41	0	
Pensjon og livsforsikring	Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Innskuddspensjonsloven).	Utstedelse av pensjonskapitalbevis ved oppnådd pensjonsalder	732.643	0,1	100	0	0	76	0	

Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for boligbyggelag med foretaksbevilling til å levere halvårsoppgave til Kredittilsynet	710.552	0,1	0	0	100	14	86
Rådgivere	Lov om autorisasjon av regnskapsførere.	Innsendelsesplikt av egenmeldingsskjema for regnskapsførere	699.505	0,1	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikringsselskaper å rapportere grenseoverskridende handel og filialrapportering - FORT årsrapport	672.499	0,1	0	0	100	21	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livsforsikringsselskaper å levere tilleggsspesifikasjoner til kvartalsrapporteringen - FORT	636.543	0,1	0	0	100	72	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikringsselskaper å levere tilleggsspesifikasjoner til kvartalsrapporteringen - FORT kvartal	614.800	0,1	0	0	100	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikringsselskaper å innlevere årsresultat og balanseposter på bransjefordeling - FORT årsrapport	610.114	0,1	0	0	100	13	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikringsselskaper å levere årsbalanse - FORT årsrapportering	610.114	0,1	0	0	100	13	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikringsselskaper å levere balanseutdrag med utvidete statistiske kj.tegn - FORT årsrapport	610.114	0,1	0	0	100	13	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for bank og finansieringsforetak å levere årsresultatregnskap til Norges Bank	543.400	0,05	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for banker og finansieringsforetak å levere skjema over tilleggsspesifikasjoner om balansen til Norges Bank	543.400	0,05	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).	Plikt til rapportering av depotinformasjon	513.825	0,04	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om norske forsikringsselskapers og pensjonsforetaks tjenesteytelser og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Forsikringsloven)	Plikt for forsikringsselskaper å gi melding til Kredittilsynet og vertsstatsens tilsynsmyndighet om endring i opplysninger gitt under søknad om å etablere filial	511.488	0,04	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om forsikringsselskaper, pen-	Forsikringsselskapers plikt til å søke om godkjenning av og endringer i	511.488	0,04	0	0	100	100	0

	sjonsforetak og deres virksomhet mv.	vedtekter							
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for skadeforsikringsselskaper å sende inn tilleggsspesifikasjoner - FORT årsrapportering	506.510	0,04	0	0	100	13	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikrings-selskaper å levere årsresultat - FORT årsrapport	506.510	0,04	0	0	100	13	0
Bank og forsikring	Lov om adgang til regulering av penge- og kredittforholdene.	Kredittinstitusjoner plikter etter anmodning å gi tilsynsmyndigheten nødvendige opplysninger	503.792	0,04	0	0	100	100	0
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for børsmedlem å registrere registrering, endring eller tilbakekalling av ordre i EMP	487.500	0,04	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansinstitusjon har opplysningsplikt om priser og produktpakker overfor 3.person	482.331	0,04	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Banker og finansieringsforetak plikter å sende inn en endelig årsbalanse til Norges Bank årlig	475.475	0,04	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Plikt for forsikringsagentvirksomhet og aksessorisk forsikringsagentvirksomhet å godtgjøre egnethet ovenfor forsikringsselskapet før inngåels av avtale med forsikringsselskap	463.878	0,04	100	0	0	100	0
Rådgivere	Lov om eiendomsmegling.	Plikt til å levere søknad om bevilling til å drive eiendomsmegling (foretaksbevilling)	445.531	0,04	0	0	100	5	95
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansieringsforetak må søke om godkjenning av selskapets vedtekter	438.080	0,04	0	0	100	100	0
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for børsmedlemmer ved registrering av ordre og interesser i CLICK å angi serie, antall kontrakter, kjøps- eller salgskurs, børsmedlemmets identitet og eventuell marked maker-kode	433.333	0,04	0	0	100	100	0
Rådgivere	Lov om autorisasjon av regnskapsførere.	Søknad til Kredittilsynet om autorisasjon som regnskapsfører	430.746	0,04	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Søknad til kredittilsynet om tillatelse til å drive forsikringsagentvirksomhet	430.192	0,04	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Banker plikter å sende inn spesifikasjon av bokførte tap og brutto utlån (morbank) og garantier til Kredittilsynet og Norges Bank.	400.779	0,03	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og	Rapportering av gjenstående løpetid for poster i balansen og ikke-	383.867	0,03	0	0	100	100	0

	finansinstitusjoner	balanseførte finansielle instrumenter							
Pensjon og livs-forsikring	Lov om forsikrings-selskaper, pen-sjonsforetak og deres virksomhet mv.	Plikt for pensjonsinnretningen å underrette person som er opprettet som begunstiget under pensjonsav-talen ved flytting av en individuell pensjonsavtale eller livrenteforsikring	374.000	0,03	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapir-handel.	Melding til børsen ved tilbudsplikt	371.033	0,03	100	0	0	100	0
Verdipapir	Regelverk for han-del med derivat-kontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med deri-vatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for børsmedlem å registrere handel utenom børs over EMP og MPS	368.918	0,03	0	0	100	100	0
Bank og forsik-ring	Forskrift om norske kredittinstitusjo-ners virksomhet i annen stat i Det europeiske økono-miske samar-beidsområde (Fi-nansieringsvirk-somhetsloven)	Kredittinstitusjonen må gi melding til Kredittilsynet ved endringer av orga-nisasjon, virksomhetsplan, navn, adresse eller ledelse.	355.200	0,03	0	100	0	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om finansie-ringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Kredittforetak må sende melding til Kredittilsynet om opptak av obli-gasjonslån med porteføljepant.	355.200	0,03	0	0	100	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om spareban-ker.	Plikt til å gi melding til Foretaksregis-teret ved vedtak om sammenslutning eller avvikling av sparebankvirkso-mheten.	353.518	0,03	100	0	0	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselska-per og verdipapir-handel m.v.	Plikt for banker og finansieringsfore-tak å levere avledet årsbalanse til Norges Bank	350.946	0,03	0	0	100	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om forsikrings-formidling.	Forsikringsmeglingsforetak har opp-lysningsplikt overfor Norsk Naturska-depool vedr. brannskadeforsikring	350.168	0,03	100	0	0	100	0
Verdipapir	Børsforskriften	Selskapets generalforsamlingsproto-koll skal umiddelbart etter at den er underskrevet sendes børsen	346.057	0,03	100	0	0	100	0
Pensjon og livs-forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselska-per og verdipapir-handel m.v.	Plikt for livsforsikringsselskaper å levere kvartalsbalanse i forbindelse med kvartalsrapportering til SSB - FORT	339.084	0,03	0	0	100	73	0
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisjonsselskaper å levere egenmelding til Kredittilsynet	335.037	0,03	0	0	100	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om forret-ningsbanker.	Forretningsbankers kontrollkomiteer må avgi årlig melding om sitt arbeid til Kredittilsynet	328.560	0,03	0	0	100	100	0
Pensjon og livs-forsikring	Lov om forsikrings-selskaper, pen-sjonsforetak og deres virksomhet mv.	Plikt til å informere om flytting av pensjonsordning	328.428	0,03	100	0	0	76	0
Bank og forsik-ring	Forskrift om over-dragelse av forsik-ringsportefølje tegnet etter regle-ne om etablerings-	Forsikringsselskap eller filial må In-formere forsikringstakere om over-dragelse av forsikringsporteføljen	324.833	0,03	100	0	0	100	0

	rett eller utveksling av tjenesteytelser.								
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om forsikringsvirksomhetslovens anvendelse på pensjonskasser og pensjonsfond.	Privat pensjonskasse må sende søknad om godkjenning av vedtekter mv. til Kredittilsynet	323.232	0,03	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om børsvirksomhet m.m. (børsloven).	Utsteder av finansielle instrumenter plikter å opplyse om overtredelse av lovbestemmelser til Kredittilsynet	315.000	0,03	100	0	0	100	0
Verdipapir	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning for markedsrisiko mv. for kredittinstitusjoner og verdipapirforetak (Forretningsbankloven)	Anmodning om samtykke ved endring av underportefølje	301.920	0,03	100	0	0	100	0
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Opplysninger om registrerte slutninger formidles av markedet til berørte børsmedlemmer som slutningsinformasjon over CLICK, og overføres automatisk til VPS og VPS Clearing	299.271	0,02	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om forsikringsformidling (Forsikringsformidlingsloven)	Forsikringsagenters informasjonsplikt overfor kunde ved inngåelse av avtale	288.304	0,02	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for banker og finansinstitusjoner til å rapportere om boliglånsundersøkelsen til tilsynet	283.987	0,02	0	0	100	100	0
Rådgivere	Lov om autorisasjon av regnskapsførere.	Innsendelsesplikt av egenmeldingsskjema for regnskapsførerselskap.	242.840	0,02	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Plikt for primærinnsidere å informere Oslo Børs om meldepliktig handel	241.822	0,02	100	0	0	100	0
Rådgivere	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	Plikt for regnskapsfører å oppbevare dokumentasjon av etterutdanning	238.880	0,02	0	0	100	100	0
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt til å levere årsoppgave til Kredittilsynet for boligbyggelag som medvirker til omsetning av andeler i tilknyttede borettslag	236.372	0,02	0	0	100	4	96
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansieringsforetak må søke om godkjenning av økning av ansvarlig kapital som ikke er fondsopplegg	234.432	0,02	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Melding til Kredittilsynet ved reduksjon av kvalifisert eierandel	234.432	0,02	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om sikringsordninger for banker og offentlig administrasjon m.v. av finansinstitusjoner.	Bankers informasjonsplikt om støttetiltak ved sikringsordninger.	219.040	0,02	0	100	0	100	0
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for børsmedlemmer å rapportere	217.588	0,02	100	0	0	100	0

		re handler i børsnoterte finansielle instrumenter til vedkommende børs							
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske livsforsikringsselskaper. (Forsikringsvirksomhetsloven)	Livsforsikringsselskap har plikt til å utarbeide en refinansieringsplan overfor Kredittilsynet i særlige tilfeller hvor de ikke tilfredsstiller kravene til solvens.	214.542	0,02	100	0	0	58	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om normalvedtekter for gjensidige sjøtrygdslag ifølge lov av 3. juli 1953.	Krav til innkalling til ordinært og ekstraordinært medlemsmøte i sjøtrygdslag og utsendelse av saks-papirer	211.900	0,02	0	0	100	8	0
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Plikt for forsikringsagentforetak å levere rapporteringsskjema for foretak som driver forsikringsformidling som grunnlag for Kredittilsynets tilsyn	209.083	0,02	100	0	0	46	54
Verdipapir	Forskrift om forvaltningsselskaper for verdipapirfonds bruk av oppdragstakere (utkontraktering).	Forvaltningsselskaper for verdipapirfonds meldingsplikt til andelseierne ved avtale om utkontraktering og endring	207.656	0,02	100	0	0	3	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske livsforsikringsselskaper. (Forsikringsvirksomhetsloven)	Livsforsikringsselskaper har plikt til å utarbeide en kortsiktig finansieringsplan overfor Kredittilsynet i de tilfeller solvensmarginkapitalen er lavere enn en tredel av solvensmarginkravet	197.136	0,02	100	0	0	100	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift til forsikringsloven - livsforsikring mv.	Livsforsikringsselskapers og fondsforsikringsselskaper meldeplikt til Kredittilsynet ved igangsettelse av ny virksomhet iht. ny forsikringsklasse	197.136	0,02	100	0	0	100	0
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for låntagere med børsnoterte obligasjoner å sende innsideopplysninger som skal offentliggjøres til børsen	189.353	0,02	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om børsvirksomhet m.m. (børsloven).	Søknad til børs om å stryke grunnfondsbevis (gjelder sparebanker)	177.339	0,01	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Melding fra verdipapirforetak til Kredittilsynet om virksomhet i annen EØS stat	172.773	0,01	100	0	0	28	72
Bank og forsikring	Forskrift om fordeling av kostnader, tap, inntekter, fond mv mellom forsikringsselskaper i konsernforhold og mellom bransjer og kontrakter i et forsikringsselskap (Forsikringsvirksomhetsloven)	Melding til Kredittilsynet om fordeling av ekstraordinære tap, kostnader eller inntekter.	170.496	0,01	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om forsik-	Forsikrinasselskaper må dokumente-	170.496	0,01	100	0	0	100	0

ring	ringsselskapers kapitalforvaltning (Forsikringsvirksomhetsloven)	re organiseringen av kapitalforvaltningen.							
Pensjon og livsforsikring	Lov om forsikrings-selskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Pensjonskasser skal på anmodning fra medlemmer og pensjonister sende pensjonskassens årsregnskap med årsberetning	168.000	0,01	100	0	0	88	0
Verdipapir	Forskrift om kvartalsoppgave for forvaltningsselskap for verdipapirfond.	Verdipapirfond plikter å sende inn en kvartalsoppgave til Kredittilsynet.	159.244	0,01	0	100	0	100	0
Verdipapir	Forskrift om kvartalsoppgave for forvaltningsselskap for verdipapirfond.	Forvaltningsselskap for verdipapirfond plikter å sende inn kvartalsoppgave til Kredittilsynet.	158.815	0,01	0	100	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Forsikringsvirksomhetsloven)	Søknad om godkjenning for erverv av egne grunnfondsbevis/lån mv.	156.288	0,01	0	0	100	100	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om overskudd i livsforsikring.	Livsforsikringsselskaps melding om fordeling av det årlige overskuddet til Kredittilsynet	152.271	0,01	100	0	0	41	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske livsforsikringsselskaper. (Forsikringsvirksomhetsloven)	Livsforsikringsselskap har plikt til å utarbeide en plan for gjennomføring av solvensmarginkravet overfor Kredittilsynet når solvensmarginkapital er lavere enn solvensmarginkravet.	152.271	0,01	100	0	0	41	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital for norske livsforsikringsselskaper. (Forsikringsvirksomhetsloven)	Livsforsikringsselskap skal rapportere den beregning av solvensmarginkrav og solvensmarginkapital overfor Kredittilsynet	152.271	0,01	100	0	0	41	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livsforsikringsselskap å levere kvartalsresultat - FORT	152.271	0,01	0	0	100	41	0
Bank og forsikring	Forskrift om registrering over opplysninger om valutaveksling og overføring av betalingsmidler inn og ut av Norge (valutaregisterforskriften).	Rapporteringspliktig skal gi kunden melding når opplysninger er gitt til valutaregisteret	149.973	0,01	0	100	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om betalingssystemer m.v.	Operatør for interbanksystemer plikter å avgi opplysninger som Norges Bank finner nødvendig	148.656	0,01	99	0	1	100	0

Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Søknad til Kredittilsynet om godkjenning som statsautorisert/registrert revisor	139.560	0,01	0	100	0	100	0
Verdipapir	Forskrift om markedsføring av utenlandske verdipapirfond.	Forvalter av et verdipapirfonds meldeplikt til Kredittilsynet om tilbydelse av verdipapirfondandeler i Norge	138.450	0,01	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for skadeforsikringsselskaper å kvartalsvis levere nøkkeltallskjema over resultat, balanse og andre nøkkeltall til Kredittilsynet	134.581	0,01	0	0	100	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livsforsikringsselskaper å levere nøkkeltallskjema kvartalsvis til Kredittilsynet	131.424	0,01	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om registrering av finansielle instrumenter (verdipapirregisterloven)	Søknad til Kredittilsynet om godkjenning av regler fastsatt av forvalter av konto i verdipapirregister	127.173	0,01	0	0	100	37	63
Pensjon og livsforsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livs- og skadeforsikringsselskaper å sende inn endringer i realkapital - FORT årsrapportering	126.811	0,01	0	0	100	100	0
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for børsmedlem å gi informasjon om handel over MPS ved innmelding, endring eller tilbakekalling	121.875	0,01	0	0	100	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om foretaks-pensjon	Utstedte fripolisier skal registreres i Fripolisregisteret	120.867	0,01	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Konserngruppe bestående av sparebank og gjensidig forsikringsselskap må søke om godkjenning av instruks for virksomhetsstyrene.	118.712	0,01	0	0	100	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om foretaks-pensjon	Melding til Kredittilsynet ved videreføring av pensjonsplan	118.400	0,01	100	0	0	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om foretaks-pensjon	Plikt til å sende inn premiekvitteringer og meldinger til ligningsmyndighetene.	118.400	0,01	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Søknad til kredittilsynet om tillatelse til å drive gjenforsikringsmeglingsvirksomhet	117.296	0,01	100	0	0	100	0
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for å låntager av børsnoterte obligasjoner å holde tegningsmaterialet tilgjengelig for långiverne	115.784	0,01	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om beregning av ansvarlig kapital for finansinstitusjoner, oppgjørssentraler og verdipapirforetak. (Forsikringsvirksomhetsloven)	Finansinstitusjoner, oppgjørssentraler og verdipapirforetak må sende søknad til Finans- og tolldepartementet om samtykke til at annen kapital kan likestilles med kjernekapital	109.520	0,01	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om beregning av ansvarlig kapital for finansinstitusjoner, opp-	Søknad til Finans- og tolldepartementet om at gjensidig medlemsansvar/solidaransvar i kredittforeninger inngår i tilleggskapitalen	109.520	0,01	0	100	0	100	0

	gjørssentraler og verdipapirforetak. (Forsikringsvirksomhetsloven)								
Bank og forsikring	Forskrift om norske kredittinstitusjoners virksomhet i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Finansieringsvirksomhetsloven)	En norsk kredittinstitusjon må søke om tillatelse fra Kredittilsynet til etablering av filial i en annen stat	109.520	0,01	0	100	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansieringsforetak må sende konseksjonssøknad til Kredittilsynet	109.520	0,01	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Søknad om økning av ansvarlig kapital	109.520	0,01	0	0	100	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for private pensjonskasser å sende inn utdrag av pensjonskassens regnskap til Kredittilsynet	107.789	0,01	0	100	0	100	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om forsikringsvirksomhetslovens anvendelse på pensjonskasser og pensjonsfond.	Plikt for private pensjonskasser å sende kontrollskjema til kredittilsynet	107.744	0,01	0	100	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for livsforsikringsselskaper å sende inn tilleggsspesifikasjoner - FORT årsrapportering	103.604	0,01	0	0	100	13	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om overskudd i livsforsikring.	Melding til forsikringstaker/forsikrede med rett til utbetaling om det er foretatt foreløpig eller endelig overskuddsberegning	102.917	0,01	0	0	100	76	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Melding fra forvaltningsselskapet til tidligere andelseier om eierskifte	100.050	0,01	100	0	0	0	100
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for advokater som driver eiendomsmegling til å levere årsoppgave for advokaters eiendomsmegling til Kredittilsynet	96.487	0,01	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Søknad om tillatelse til å drive verdipapirfondsförvaltning	94.875	0,01	100	0	0	5	95
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for forvaltningsselskap å gi melding til tilsynsmyndigheten om skifte av ledere og styremedlemmer	93.323	0,01	100	0	0	100	0
Rådgivere	Lov om eiendomsmegling.	Eiendomsmeglingsforetaks opplysningsplikt overfor Kredittilsynet ved tilsyn	89.375	0,01	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Plikt for verdipapirforetak å gi opplysninger om lederskifte og endringer i sammensetningen av selskapets styre	86.774	0,01	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Registrering av prospekt som skal sendes til Foretaksregisteret for registrering før det offentliggjøres.	85.638	0,01	0	100	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapir-	Søknad til departementet om tillatel-	83.843	0,01	100	0	0	5	95

	handel.	se til å yte investeringstjenester								
Rådgivere	Lov om eiendoms- megling.	Plikt til å levere søknad om eien- domsmeglerbrev (statsautorisasjon)	82.899	0,01	0	0	100	100	0	
Rådgivere	Lov om autorisa- sjon av regnskaps- førere.	Plikt for oppdragsgiver for regn- skapsfører å gi Kredittilsynet innsyn i regnskapsmateriale som regnskaps- fører har håndtert	78.488	0,01	0	0	100	100	0	
Bank og forsik- ring	Forskrift om bruk av informasjons- og kommunika- sjonsteknologi - IKT (Betalings- systemloven)	Plikt til å oppbevare dokumentasjon som beskriver IKT virksomhet.	78.144	0,01	0	0	100	100	0	
Pensjon og livs- forsikring	Lov om beskyttelse av supplerende pensjonsrettigheter for arbeidstakere og selvstendig næringsdrivende som flytter innenfor EØS-området.	Arbeidsgiver/ administrator av pen- sjonsordning skal gi informasjon til medlemmer av supplerende pen- sjonsordninger	77.917	0,01	100	0	0	100	0	
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Revisors plikt til å oppbevare doku- mentasjon av etterutdanning	77.040	0,01	0	0	100	100	0	
Bank og forsik- ring	Lov om forsikrings- formidling.	Plikt for gjenforsikringsmeglingsfore- tak å levere rapporteringsskjema for foretak som driver forsikringsformid- ling som grunnlag for Kredittilsynets tilsyn	76.706	0,01	100	0	0	45	0	
Verdipapir	Lov om Norges Bank og pengeve- senet mv. (sentral- bankloven).	Plikt til rapportering av fondsinfor- masjon fra fondsforvaltningsselska- pene	75.248	0,01	0	0	100	100	0	
Bank og forsik- ring	Lov om sikrings- ordninger for ban- ker og offentlig administrasjon m.v. av finansinsti- tusjoner.	Banker eller annen kredittinstitusjon som mottar innskudd skal informere kundene om type innskuddsgaranti- ordning.	74.296	0,01	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Forskrift om for- valtningsselskaper for verdipapirfonds bruk av oppdrags- takere (utkontrak- tering).	Plikt for forvaltningsselskaper for verdipapirfond å gi melding til Kredit- tilsynet ved utkontraktering	69.200	0,01	0	100	0	8	92	
Pensjon og livs- forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselska- per og verdipapir- handel m.v.	Plikt for livsforsikringsselskaper å innlevere årsresultat og balansepos- ter på bransjefordeling - FORT	62.271	0,01	0	0	100	100	0	
Pensjon og livs- forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselska- per og verdipapir- handel m.v.	Plikt for livsforsikringsselskaper å levere årsresultat - FORT	62.271	0,01	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Forskrift om verdi- papirforetaks bruk av oppdragstakere (utkontraktering).	Verdipapirforetak skal umiddelbart etter avtale om utkontrahering gi melding til kundene	61.674	0,01	100	0	0	3	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Låntager av børsnoterte obligasjo- ners meldeplikt til børsen om långi- vermøter og oversendelse av proto- koll	61.631	0,01	100	0	0	8	0	

Rådgivere	Forskrift om revisjon og revisorer.	Plikt for revisorer å dokumentere tilstrekkelig økonomisk sikkerhet	59.560	0,005	0	100	0	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om forsikrings-selskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Selskaper som yter kollektiv og /eller individuell livsforsikring har meldepplikt til Kredittilsynet om fastsatte pristariffer og endringer	59.200	0,005	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Melding til børsen ved erverv eller avhendelse av større aksjeposter og rettigheter til aksjer	58.238	0,005	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om e-pengeforetak (E-pengeforetaksloven)	E-pengeforetak plikter å levere solvens- og plasseringsrapport til Kredittilsynet	56.460	0,005	100	0	0	47	0
Rådgivere	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	Et regnskapsførerselskap må melde fra til Kredittilsynet hvem som er daglig leder dersom vedkommende ikke er autorisert regnskapsfører.	55.951	0,005	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Kontrollkomiteen skal gi informasjon til Kredittilsynet ved mistanke om misligheter m.v. i foretaket	53.280	0,004	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om forsikringstekniske avsetninger og risikostatistikk i skadeforsikring (Forsikringsvirksomhetsloven)	Forsikringsselskaper skal gi melding om beregning av premieansvar, erstatningsansvar og sikkerhetsansvar til Kredittilsynet..	52.096	0,004	0	100	0	100	0
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for låntagere med børsnoterte obligasjoner å gi børsen statusrapport	52.096	0,004	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Finansinstitusjoners generelle informasjonsplikt overfor Kredittilsynet og eventuelle utvalg oppnevnt av Kredittilsynet	49.511	0,004	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om kapitalkrav for utenlandske skadeforsikringsselskaper med filial i Norge.	Innsendelse av plan over avvikling av filial til Kredittilsynet	45.288	0,004	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om forretningsbanker.	Søknad til Kredittilsynet om tillatelse til å drive forretningsbank	43.808	0,004	0	0	100	100	0
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Søknad til Kredittilsynet om godkjenning av revisjonsselskaper	43.092	0,004	0	100	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om fordeling av kostnader, tap, inntekter, fond mv mellom forsikringsselskaper i konsernforhold og mellom bransjer og kontrakter i et forsikringsselskap (Forsikringsvirksomhetsloven)	Et forsikringsselskap har plikt til å sende melding til Kredittilsynet om endringer i regler	42.624	0,004	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om fordeling av kostnader, tap, inntekter, fond mv mellom forsikringsselskaper i	Forsikringsselskap har plikt til å melde fra til kredittilsynet om hvilket fordelingsprinsipp som brukes.	42.624	0,004	0	0	100	100	0

	konsernforhold og mellom bransjer og kontrakter i et forsikringsselskap (Forsikringsvirksomhetsloven)									
Bank og forsikring	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Forsikringsselskap har registreringsplikt i Foretaksregisteret	42.624	0,004	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Gjensidige forsikringsselskapers har plikt til å søke om tillatelse av tilsynsmyndigheter ved tilbakebetaling av grunnfondsbevis	42.624	0,004	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Kredittilsynet skal godkjenne et av medlemmene i kontrollkomiteen i forsikringsselskap.	42.624	0,004	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Plikt for representantskapet i forsikringsselskapet å søke Kredittilsynet om godkjenning av instruks for kontrollkomiteen	42.624	0,004	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om forsikringsformidling (Forsikringsformidlingsloven)	Forsikringsselskapet plikter å gi Kredittilsynet melding om elektronisk adresse til register over forsikringsagenforetak og endringer i denne adressen	39.072	0,003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning for markedsrisiko mv. for kredittinstitusjoner og verdipapirforetak (Forretningsbankloven)	Innrapportering av regler om finansielle instrumenter i handelsporteføljen	39.000	0,003	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for finanskonsern å levere skjema "Rapportering finanskonsern" til Kredittilsynet	38.677	0,003	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Forskrift om verdipapirforetaks bruk av oppdragstakere (utkontraktering).	Verdipapirforetak skal gi melding til Kredittilsynet om avtale om utkontraktering	37.200	0,003	100	0	0	14	86	
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisjonsvirksomheter å melde fra til sine oppdragsgivere om sammenslutning, omorgansiering eller opptak av nye revisjonsselskap	36.438	0,003	0	0	100	27	0	
Pensjon og livsforsikring	Lov om forsikringsselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Pensjonskassers informasjonsplikt overfor medlemmer og pensjonister ifht. endringer i regelverket	35.583	0,003	0	100	0	44	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om beregning av ansvarlig kapital for finansinstitusjoner, oppgjørssentraler og	Finansinstitusjoner, oppgjørssentraler og verdipapirforetak må ha samtykke fra myndighetene på at lånekapital foreligger ved beregning av tilleggskapital	35.520	0,003	0	100	0	100	0	

	verdipapirforetak. (Forsikringsvirksomhetsloven)									
Bank og forsikring	Forskrift om aktuar.	Livsforsikringsselskap eller annet selskap kan søke kredittilsynet om godkjenning som ansvarshavende aktuar ved kjøp av aktuærtjenester i livsforsikringsselskaper	35.520	0,003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende oversikt over offentliggjort informasjon til prospektmyndigheten (Oslo Børs)	33.892	0,003	100	0	0	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om forsikringsvirksomhetslovens anvendelse på pensjonskasser og pensjonsfond.	Plikt for pensjonskasser å fremlegge sluttregnskap mv. til Kredittilsynet ved avvikling av pensjonskassen	33.838	0,003	0	100	0	41	0	
Bank og forsikring	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Sparebankloven)	Institusjonen må søke om godkjenning ved utstedelse av grunnfondsbevis	33.683	0,003	0	0	100	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift til forsikringsloven - livsforsikring mv.	Livsforsikringsselskapers meldeplikt til Kredittilsynet vedr. forsikrings- og pensjonsprodukter og endringer i disse	31.968	0,003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Clearingmedlem skal ved aksjeoppgjør sørge for registrering i SAXESS og i VPS journal	31.810	0,003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Plikt for verdipapirforetak og oppgjørssentral til å gi Kredittilsynet opplysninger om forretning og virksomhet	31.677	0,003	0	0	0	0	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Plikt for gjenforsikringsforetak å sende gyldig forsikringsbevis til Kredittilsynet	31.672	0,003	0	0	0	0	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Verdipapirforetaks opplysningsplikt om virksomheten, risiko og ansvarlig kapital	29.927	0,002	0	0	0	0	0	
Verdipapir	Forskrift om verdipapirforetaks meldeplikt om transaksjoner i finansielle instrumenter som er gjenstand for omsetning på regulert marked innenfor EØS-området og som er foretatt gjennom filial eller ved grenseoverskridende virksomhet i en annen EØS-stat.	Verdipapirforetak skal melde fra om alle transaksjoner i finansielle instrumenter som er gjenstand for omsetning på regulert marked innenfor EØS-området og som er foretatt gjennom filial eller ved grenseoverskridende virksomhet i en annen EØS-stat.	29.792	0,002	100	0	0	0	0	
Pensjon og livs-	Forskrift om norske	Plikt for pensjonsforetak å gi mel-	29.600	0,002	100	0	0	0	0	

forsikring	forsikringsselskapers og pensjonsforetaks tjenesteytelser og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Forsikringsloven)	ding om grenseoverskridende tjenesteytelser i en annet EU/EØS stat til Kredittilsynet								
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om innskuddspensjonsordninger som skal oppfylle minstekravene i lov om obligatorisk tjenestepensjon. (Innskuddspensjon sloven)	Pensjonsleverandørs meldeplikt til Kredittilsynet vedr. pensjonsprodukter som vil bli markedsført eller ved produktendringer	29.600	0,002	100	0	0	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om innskuddspensjonsordninger som skal oppfylle minstekravene i lov om obligatorisk tjenestepensjon. (Innskuddspensjon sloven)	Pensjonsleverandørs meldeplikt til kredittilsynet vedr. pristariffer og endringer i disse	29.600	0,002	100	0	0	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om forsikringsvirksomhetslovens anvendelse på pensjonskasser og pensjonsfond.	Plikt for private pensjonskasser å søke kredittilsynet om godkjenning av premietariff	26.936	0,002	0	100	0	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om forsikringsvirksomhetslovens anvendelse på pensjonskasser og pensjonsfond.	Ved endringer av tidligere godkjente vedtekter skal private pensjonskasser sende melding om vedtektsendringene til Kredittilsynet før iverksettelse	26.936	0,002	0	0	100	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselskaper og verdipapirhandel m.v.	Plikt for pensjonsfond å levere utdrag av regnskap mv. i regnskapsskjema til Kredittilsynet.	26.048	0,002	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for verdipapirforetak og kredittinstitusjoner å søke om clearingmedlemskap i VPS Clearing	25.269	0,002	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om sparebanker.	Søknad om å drive sparebankvirksomhet	24.081	0,002	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om e-pengeforetak.	Søknad om tillatelse til å drive virksomhet som e-pengeforetak	24.004	0,002	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å sende liste over personer med tilgang til innsideinformasjon til børsen	22.839	0,002	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Morselskap i finanskonsern må sende søknad ved fusjon og fisjon av morselskapet	21.904	0,002	0	0	100	100	0	

Pensjon og livs-forsikring	Forskrift om forsikringsvirksomhetslovens anvendelse på pensjonskasser og pensjonsfond.	Privat pensjonskasse må fremlegge en plan til Kredittilsynet hvis ikke selskapet kan dekke sine forsikringsmessige forpliktelser.	20.952	0,002	0	100	0	52	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Kontrollkomiteen i finansieringsforetaket skal gi melding til Kredittilsynet om sitt arbeid	19.536	0,002	0	0	100	100	0
Verdipapir	Børsforskriften	Søknad til børs om børsmedlemskap	18.013	0,002	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansinstitusjon skal sende melding til Kredittilsynet ved overdragelse av låneportefølje til et spesialforetak.	17.760	0,001	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Forvaltningsselskapet har plikt til å utarbeide og gjøre prospekt tilgjengelig for investorer	16.575	0,001	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Anmodning til godkjent kontrollmyndighet om avgivelse av melding for gjensidig anerkjennelse av EØS prospekt	16.575	0,001	100	0	0	100	0
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for låntagere med børsnoterte obligasjoner å sende delårsrapporter om regnskapet til børsen	16.369	0,001	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om forsikringsformidling (Forsikringsformidlingsloven)	Forsikringsselskapers oppbevaringsplikt av dokumentasjon som ligger til grunn for registrering av forsikringsagentforetak.	15.836	0,001	100	0	0	100	0
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Clearingmedlemmet skal senest siste børsdag før oppgjørsgdag sørge for at det registreres en leveranse mot betalingstransaksjon i VPC med den aktuelle oppgjørsgdag.	15.392	0,001	100	0	0	100	0
Pensjon og livs-forsikring	Forskrift om normalvedtekter for gjensidige sjøtrygdslag ifølge lov av 3. juli 1953.	Sjøtrydelaget plikter å sende årsmelding og utdrag av regnskapet til Kredittilsynet	15.091	0,001	0	0	100	57	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Melding fra verdipapirforetak om endring i melding om virksomhet i annen EØS stat	14.974	0,001	0	100	0	20	80
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for utsteder av finansielle instrumenter å melde fra om endring av kontaktperson overfor børsen	14.687	0,001	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Morselskap i et finanskonsern er pliktig til å melde til Kredittilsynet endringer i organiseringen	14.208	0,001	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Morselskapet i finanskonsern skal sende inn vedtekter og endringer i disse for godkjennelse av Kredittilsynet	14.208	0,001	0	0	100	100	0
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for eiendomsmeglerforetak å søke om tillatelse dersom samme person er faglig leder for to foretak/filialer	13.935	0,001	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).	Plikt til å rapportere fordringer og gjeld etter land og valuta	13.813	0,001	0	0	100	100	0
Bank og forsik-	Lov om forsikrings-	Norske forsikringsformidlere med	13.759	0,001	100	0	0	100	0

ring	formidling.	virksomhet i utlandet samt gjenforsikringsformeglingsforetak plikter å gi melding til Kredittilsynet ved utøvelse av forsikringsformidling i utlandet								
Bank og forsikring	Forskrift om aktuar.	Skadeforsikringsselskap eller annet selskap kan søke om godkjenning som ansvarshavende aktuar ved kjøp av aktuærtjenester i skadeforsikringsselskaper	13.024	0,001	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om aktuar.	Søknad om bruk person som aktuar i skadeforsikringsselskaper	13.024	0,001	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om norske forsikringsselskapers og pensjonsforetaks tjenesteytelser og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (Forsikringsloven)	Melding til Kredittilsynet om grenseoverskridende tjenesteytelser for forsikringsselskap	13.024	0,001	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om forsikringsformidling (Forsikringsformidlingsloven)	Melding av forsikringsselskapets register over forsikringsagentforetak til Kredittilsynet	13.024	0,001	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Forvaltningsselskap for verdipapirfonds opplysningsplikt overfor tilsynsmyndigheten	12.594	0,001	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om grenseoverskridende tjenesteyting av utenlandske banker og andre kredittinstitusjoner med hovedsete i annen stat innenfor det europeiske økonomiske samarbeidsområdet, m.m.	Kredittinstitusjon eller annet foretak med hovedsete i annen stat i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde må sende skriftlig informasjon til sine kunder om hvilken innskuddsgarantiordning som gjelder for virksomheten i Norge.	12.333	0,001	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om børsvirksomhet m.m. (børsloven).	Plikt for aksjeeiere å gi melding til Kredittilsynet ved erverving eller avhendelse av betydelig eierandel i autorisert markedsplass	12.087	0,001	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Plikt til å registrere EØS-prospekt til prospektmyndigheten (Oslo Børs)	12.047	0,001	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).	Plikt til å konsolidere fordringer mv. etter land, løpetid og sektor	11.840	0,001	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Søknad til tilsynsmyndighet om etablering av fond som er åpent for utstedelse av andeler i en begrenset tidsperiode	11.625	0,001	100	0	0	14	86	
Bank og forsikring	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Sparebankloven)	Protokoll fra valg av representanter for eierne av grunnfondsbevis i sparebanker og kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper, skal være tilgjengelig for grunnfondsbevisiere	11.033	0,001	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikrings-	Forsikringsmeglingsforetak og gjen-	10.730	0,001	100	0	0	100	0	

ring	formidling.	forsikringsmeglingsforetaks melde- plikt til Kredittilsynet ved bortfall eller oppsigelse av forsikring							
Pensjon og livs- forsikring	Forskrift om norske forsikringsselska- pers og pensjonsfo- retaks tjenesteytel- ser og etablering av filial i annen stat i Det europeiske økonomiske sam- arbeidsområde (Forsikringsloven)	Rapporteringsplikt for livsforsikrings- selskap til Kredittilsynet.	10.656	0,001	100	0	0	100	0
Pensjon og livs- forsikring	Forskrift om premi- er og forsikrings- fond i livsforsikring.	Plikt for livsforsikringsselskaper å informere om beregningsgrunnlag og metoder mv ved beregning av forsik- ringsfond i selskapets årsrapport	10.656	0,001	100	0	0	100	0
Pensjon og livs- forsikring	Lov om tilsynet for kredittinstitusjoner, forsikringsselska- per og verdipapir- handel m.v.	Plikt for livsforsikringsselskaper å sende skjema "gj.sn. Rente - og provisjonssatser på utlån i norske kroner til publikum" til Norges Bank	10.656	0,001	0	0	100	100	0
Verdipapir	Forskrift om verdi- papirforetaks plikt til å foreta lydopp- tak av mottatte oppdrag og til opp- bevaring av doku- mentasjon vedrø- rende ordremottak.	Plikt for verdipapirforetak å informe- re kunder om lydopptak og doku- mentasjon	10.597	0,001	100	0	0	100	0
Rådgivere	Lov om eiendoms- megling.	Plikt til å gi Kredittilsynet forhånds- melding ved erverv eller økning av betydelig eierandel i aksjeselskap og allmennaksjeselskap	10.044	0,001	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapir- fond.	Verdipapirfondets vedtekter og even- tuelle endringer av vedtekter må sendes inn til tilsynsmyndigheten for godkjenning	9.750	0,001	100	0	0	100	0
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Revisors opplysningsplikt til aksjeeie- re m.fl om den revisjonspliktige	8.880	0,001	0	0	100	100	0
Pensjon og livs- forsikring	Forskrift om nor- malvedtekter for gjensidige sjøtryg- delag ifølge lov av 3. juli 1953.	Sjøtrygdels meldeplikt til Kredittil- synet vedr. minstetall for medlem- mer, risiko og samlet trygdesum	8.802	0,001	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapir- fond.	Anmodning om samtykke til overfø- ring av forvaltning av verdipapirfond til et annet forvaltningsselskap	8.775	0,001	100	0	0	100	0
Bank og forsik- ring	Forskrift om filial av banker og andre kredittinstitusjoner med hovedsete i annen stat innen Det europeiske økonomiske sam- arbeidsområde, m.m.	Filial av utenlandsk kredittinstitusjon skal sende melding til foretaksregis- teret for registrering	8.288	0,001	0	100	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapir- fond.	Anmodning fra forvaltningsselskap for verdipapirfond om samtykke av tilsynsmyndighet til avvikling av verdipapirfond	8.012	0,001	100	0	0	6	94
Verdipapir	Regelverk for han-	Panteretter skal registreres i VPS på	7.583	0,001	100	0	0	100	0

	del med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	første prioritet								
Bank og forsikring	Lov om forsikrings-selskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Varsel om bortfall av økning i forsikringsforpliktelse	7.400	0,001	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).	Plikt for verdipapirfond å levere årsregnskap til Norges Bank	7.350	0,001	0	0	100	100	0	
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for eiendoms meglerforetak å underrette klient dersom uttak fra klientkonto gjelder meglerforetakets vederlag/provisjon	6.739	0,001	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Plikt for formidlingsmeglingsforetak å opplyse banken om at midlene på klientkonto tilhører klienter.	6.734	0,001	100	0	0	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift til forsikringsloven - livsforsikring mv.	Pensjonskasser plikter å informere sine medlemmer om pensjonsytelser ved anmodning	6.734	0,001	0	100	0	100	0	
Rådgivere	Forskrift om revisjon og revisorer.	Søknad om godkjenning av revisor med yrkeskvalifikasjoner fra andre EØS-stater	6.678	0,001	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Dokumentasjon på oppdatert register over de utlån som omfattes av porteføljepantet.	6.600	0,001	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Melding fra verdipapirforetak til Kredittilsynet om tilknyttede tjenester	6.131	0,001	0	100	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Plikt for forsikringsmeglingsforetak å sende gyldig forsikringsbevis til Kredittilsynet	6.078	0,001	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning i finansinstitusjoner og verdipapirforetak (Finansieringsvirksomhetsloven)	Motregningsavtale ved konvertering av derivater til kredittrisiko	5.920	0,0005	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Søknad om ervervelse av kvalifisert eierandel i en finansinstitusjon	5.920	0,0005	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Forvaltningsselskapet må anmode tilsynsmyndigheten om samtykke til etablering av fond som er åpent for innløsning i en tidsbegrenset periode	5.813	0,0005	100	0	0	14	86	
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for eiendomsforetak å informere kredittilsynet om opphør av eiendomsmevlingsvirksomhet	5.520	0,0005	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for MPS å informere berørte børsmedlemmer om endring og annullering, og registrere annulleringen eller den endrede beslutningen i EMP	4.637	0,0004	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Lov om registrering	Søknad om godkjenning av forvalter	4.539	0,0004	0	0	100	100	0	

	av finansielle instrumenter (verdipapirregisterloven)	av konto i verdipapirregister til Kredittilsynet								
Verdipapir	Forskrift om forvalterregistrering i verdipapirfondes andelseierregister.	Norsk eller utenlandsk bank, verdipapirforetak, verdipapirregister eller forvaltningsselskap kan søke Kredittilsynet om tillatelse til å stå oppført som forvalter i andelseiereregister	4.149	0,0003	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for børsselskaper å sende årsregnskapet til børsen	3.569	0,0003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Søknad til børs om fortrinnsrett og andre retter til aksjetegning	3.560	0,0003	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om overdragelse av forsikringsportefølje tegnet etter reglene om etableringsrett eller utveksling av tjenesteytelser.	Kunngjøring av tillatelse for overdragelse av forsikringsportefølje	3.256	0,0003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for forvaltningsselskap for verdipapirfond å avgi rapport til tilsynsmyndigheten ved plasseringer av midler i verdipapirfond som ikke omfattes av UCITS-direktivet	3.250	0,0003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Forskrift om verdipapirforetakenes plikt til å gi melding om selskapets aksjeeiere.	Verdipapirforetaks meldeplikt til Kredittilsynet ved endringer i eierstrukturen	3.078	0,0003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Melding fra verdipapirforetak til Kredittilsynet om avdelingskontor, filial m.m.	3.027	0,0003	0	100	0	100	0	
Rådgivere	Forskrift om autorisasjon av regnskapsførere m.v. (Regnskapsførerloven)	Regnskapsfører fra en annet EØS-stat må søke Kredittilsynet om godkjenning av yrkeskvalifikasjoner for å bli autorisert regnskapsfører	2.966	0,0002	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om e-pengeforetak (E-pengeforetaksloven)	E-pengeforetaks plikt til å dokumentere forutsetninger for målverdien ved beregning av ansvarlig kapital	2.960	0,0002	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansieringsforetaket må søke om godkjenning av ett av medlemmene i kontrollkomiteen	2.960	0,0002	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om forretningsbanker.	Søknad om godkjenning av forretningsbankens instruks for kontrollkomiteen.	2.898	0,0002	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).	Plikt for verdipapirfond å levere årsbalanse med tilleggsspesifikasjoner til Norges Bank	2.865	0,0002	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for selskaper med børssnoterte aksjer plikter å sende delårsrapporter om regnskapet til børsen	2.855	0,0002	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for børsmedlemmer å melde til børsen ved endringer av informasjon gitt i søknaden om børsmedlemskap	2.817	0,0002	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Meldeplikt for depotmottaker for forvaltningsselskap for verdipapirfond ved endringer i ledelsen hos foretaket.	2.708	0,0002	100	0	0	100	0	

Pensjon og livs-forsikring	Forskrift om aktu-ar.	Plikt for livsforsikringsselskaper å søke kredittilsynet om godkjenning av aktuar	2.664	0,0002	100	0	0	100	0
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisor med fast kontorsted utenfor Norge å tilgjengeliggjøre dokumenter for innsyn av offentlig kontrollmyndighet	2.519	0,0002	0	0	100	100	0
Pensjon og livs-forsikring	Lov om innskudds-pensjon i arbeids-forhold (Innskuddspensjon sloven).	Arbeidstaker/medlem har rett til bevis for opptjent pensjonskapital ved opphør av medlemskap	2.493	0,0002	100	0	0	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om finansie-ringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansieringsforetak må søke Kredit-tilsynet om godkjenning ved avvik-ling av virksomheten	2.467	0,0002	0	0	100	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om finansie-ringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Søknad om tillatelse til etablering av finansinstitusjon i finanskonsern	2.467	0,0002	0	0	100	100	0
Verdipapir	Regelverk for han-del med derivat-kontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med deri-vatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for børsmedlemmer ved egen-handel og market maker handel å undertegne Market Maker avtalen med Oslo Børs	2.421	0,0002	0	0	100	100	0
Bank og forsik-ring	Forskrift om filial-av banker og andre kredittinstitusjoner med hovedsete i annen stat innen Det europeiske økonomiske sam-arbeidsområde, m.m.	Etableringsmelding skal sendes Kre-dittilsynet før etablering av filial for kredittinstitusjon eller annet foretak med hovedsete i annen stat i EØS området.	2.417	0,0002	0	100	0	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om finansie-ringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Finansinstitusjonen skal gi informa-sjon til lånekundene forut for en overdragelse av låneportefølje	2.244	0,0002	0	0	100	100	0
Bank og forsik-ring	Lov om forret-ningsbanker.	Melding ved sikkerhetsstillelse for skyldner	2.220	0,0002	0	0	100	100	0
Verdipapir	Forskrift om krav til garanti ved frem-settelse av pliktig tilbud.	Søknad fra godkjent finansinstitusjon til Oslo børs om reduksjon av garanti	1.995	0,0002	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapir-fond.	Plikt for forvaltningsselskap for ver-dipapirforetak å gi melding om end-ringer ifb. virksomhetsetablering i annen EØS stat	1.991	0,0002	100	0	0	10	90
Pensjon og livs-forsikring	Forskrifter om stif-telse og organisa-sjon av gjensidige sjøtrygdslag.	Sjøtrydelagets plikt til å søke Kredit-tilsynet ved sammenslåing av to eller flere sjøtrygdslag og ved endringer i vedtektene og overføring av trygde-de i denne sammenheng	1.977	0,0002	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapir-fond.	Anmodning til tilsynsmyndighet om godkjenning av depotmottaker, samt avtale med depotmottakeren for verdipapirfond	1.950	0,0002	100	0	0	100	0
Verdipapir	Forskrift om minstekrav til kapi-taldekning i finans-institusjoner og verdipapirforetak (Finansieringsvirk-	Institusjoner som handler i begrenset omfang kan søke Kredittilsynet om tillatelse til å bruke en annen konver-teringsfaktor	1.781	0,0001	100	0	0	100	0

	somhetsloven)									
Bank og forsikring	Lov om forsikringsformidling.	Plikt for forsikringsagentvirksomheter å sende gyldig forsikringsbevis til Kredittilsynet	1.309	0,0001	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Lov om e-pengeforetak.	Plikt for e-pengeforetak å opplyse sine kunder bl.a. om at verdien av de elektroniske pengene utstedet av e-pengeforetaket ikke er å regne som bankinnskudd	1.283	0,0001	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Depotmottaker i verdipapirfonds opplysningsplikt overfor tilsynsmyndigheten	1.259	0,0001	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Forvaltningsselskapet må anmode tilsynsmyndighetene om samtykke til utsettelse av innløsning av andeler	1.219	0,0001	100	0	0	100	0	
Rådgivere	Lov om revisjon og revisorer	Plikt for revisjonsvirksomheter å melde fra til Kredittilsynet om sammenslutning, omorgansiering eller opptak av nye revisjonsselskaper	1.206	0,0001	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for market maker å informere Oslo Børs hvilke børsrepresentanter som til enhver tid er ansvarlig for funksjonen som market maker vedrørende ASTS	975	0,0001	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for Market maker å meddele til Oslo Børs hvilke børsrepresentanter som til enhver tid er ansvarlig for funksjonen som market maker vedrørende EMP	975	0,0001	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om e-pengeforetak (E-pengeforetaksloven)	E-pengeforetaks plikt til å sende inn hhv. delårsregnskap, årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning til Kredittilsynet	962	0,0001	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Forskrift om kontroll med børsnoterte utstederforetaks finansielle rapportering.	Plikt for verdipapirforetak til å sende årsregnskap m.m. til kredittilsynet	920	0,0001	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for børsmedlemmer som mener en registrert handel over CLICK er feil må reklamere om forholdet.	845	0,0001	0	0	100	100	0	
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Søknad om nedsettelse av aksjekapitalen	842	0,0001	0	0	100	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om normalvedtekter for gjensidige sjøtrygdslag ifølge lov av 3. juli 1953.	Sjøtrydelags meldeplikt overfor ansatte ved sammenslåing av et eller flere sjøtrygdslag	813	0,0001	0	0	100	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrifter om stiftelse og organisasjon av gjensidige sjøtrygdslag.	Styret i Sjøtrydelaget skal melde Trygderådet om oppløsning av laget	783	0,0001	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Regelverk for han-	Plikt for verdipapirforetak og børsre-	677	0,0001	0	0	100	100	0	

	del med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	presentanter å søke om børsmedlemskap ved handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs.								
Bank og forsikring	Lov om e-pengeforetak.	Meldeplikt til Kredittilsynet om navnene på aksjonærer som ved utgangen av foregående år eide en betydelig andel i foretaket og verdien av på disse andelene	666	0,0001	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Anmodning fra verdipapirforetak til Kredittilsynet om godkjenning av låneavtale av finansielle instrumenter	519	0,00004	0	100	0	100	0	
Pensjon og livsforsikring	Forskrifter om stiftelse og organisasjon av gjensidige sjøtrygdslag.	Plikt for styreledere i gjensidige sjøtrygdslag, folk de er foresatte for, eller firma som noen av disse har en fremstående interesse i, til å søke om samtykke fra lagsmøtet ved ønske om mottakelse av vederlag fra andre enn laget	501	0,00004	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Søknad til Kredittilsynet om godkjenning av forvaltningsselskap for verdipapirfonds vedtekter	433	0,00004	100	0	0	100	0	
Rådgivere	Forskrift om revisjon og revisorer.	Søknad om godkjenning av revisor fra stater utenfor EØS til Kredittilsynet	413	0,00003	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for børsmedlemmer å reklamere over telefon til MPS over feilslutninger registrert i EMP	406	0,00003	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for låntager av børsnoterte obligasjoner å sende børsen endringer i låntagers vedtekter	405	0,00003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Søknad til tilsynsmyndighet om godkjenning for overskridelse av fastsatte bestemmelser for plasseringer i finansielle instrumenter	352	0,00003	100	0	0	100	0	
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Søknad fra verdipapirforetak som ikke er kredittinstitusjon til Kredittilsynet om kredittgivning	349	0,00003	0	100	0	100	0	
Verdipapir	Forskrift om verdipapirfonds utlån av finansielle instrumenter.	Forvaltningsselskaper kan søke Kredittilsynet om tillatelse til å inngå avtaler om utlån av finansielle instrumenter med utenlandske foretak	325	0,00003	100	0	0	100	0	
Bank og forsikring	Forskrift om grunnfondsbevis i sparebanker, kredittforeninger og gjensidige forsikringsselskaper (Sparebankloven)	Registrering av grunnfondsbevis i Verdipapirsentralen.	243	0,00002	0	0	100	100	0	
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Plikt for børsmedlemmer å reklamere til MPS om feil ved handel over MPS	163	0,00001	0	0	100	100	0	

Bank og forsikring	Lov om e-pengeforetak.	E-pengeforetaks meldingsplikt til Kredittilsynet ved etablering av filial i et annet land	160	0,00001	0	100	0	100	0
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Eiendomsmeulingsutdanningsinstitusjoners plikt til å søke Kredittilsynet om godkjenning av opptaksreglementet	136	0,00001	0	0	100	100	0
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Anmodning om å registrere endringer eller annulleringer vedrørende feil ved handel utenom børs og avtalte omsetninger i børsstiden for MPS	135	0,00001	0	0	100	100	0
Verdipapir	Forskrift om forvalterregistrering i verdipapirfonds andelseierregister.	Forvalter for andelseier av verdipapirfond plikter å gi registrerte opplysninger om andelseie på anmodning fra offentlig myndighet	135	0,00001	100	0	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om e-pengeforetak.	Plikt for e-pengeforetak som har til hensikt å drive grensekryssende tjenesteyting å gi melding til Kredittilsynet	123	0,00001	0	100	0	100	0
Bank og forsikring	Lov om e-pengeforetak.	E-pengeforetaks meldeplikt til Kredittilsynet ved avhendelse av eierandel	99	0,00001	0	100	0	100	0
Verdipapir	Regelverk for handel med derivatkontrakter ved Oslo Børs og clearing av handel med derivatkontrakter i VPS Clearing ASA.	Clearingmedlem må reklamere til VPS Clearing ved feiloppgjør	84	0,00001	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for forvaltningsselskap for verdipapirfond å gi melding til tilsynsmyndigheten ved risikofylte forhold	81	0,00001	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Melding fra verdipapirforetak og oppgjørssentral til Kredittilsynet om risiko for ikke å oppfylle kapitalkrav eller drift	81	0,00001	0	0	100	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Søknad om tillatelse til å la andre enn forvaltningsselskapet for verdipapirfond selv føre fortegnelse over andelshavere	54	0,000004	100	0	0	100	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Verdipapirfonds meldeplikt til tilsynsmyndigheten ved erverv eller avhendelse av betydelige eierandeler i forvaltningsselskap	24	0,000002	100	0	0	100	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrifter om stiftelse og organisasjon av gjensidige sjøtrygdslag.	Sjøtrydelags meldeplikt til Trygderådet ved oppsigelse av tilsynsmann/ettersynsmann	19	0,000002	0	0	100	100	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om sjøtrygdslag.	Sjøtrydelags plikt til å søke om godkjenning av vedtekter og endringer i disse overfor Kredittilsynet.	18	0,000002	0	0	100	100	0
Bank og forsikring	Forskrift om beregning av ansvarlig kapital for finansinstitusjoner, oppgjørssentraler og verdipapirforetak. (Forsikringsvirksomhetsloven)	Finansinstitusjoner, oppgjørssentraler og verdipapirforetak må ha forhåndssamtykke fra Kredittilsynet ved tilbakebetaling av medlemsinnskudd	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Forskrift om gren-	Norske myndigheter kan pålegge	-	0	0	0	0	0	0

ring	seoverskridende tjenesteyting av utenlandske banker og andre kredittinstitusjoner med hovedsete i annen stat innenfor det europeiske økonomiske samarbeidsområdet, m.m.	kredittinstitusjonen, eller annet foretak å avgi rapporter skriftlig eller i maskinlesbar form som inneholder opplysninger til statistisk bruk om virksomheten her i riket.							
Rådgivere	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning for markedsrisiko mv. for kredittinstitusjoner og verdipapirforetak (Forretningsbankloven)	Verdipapirforetak som eventuelt også er en kredittinstitusjon kan anmode Kredittilsynet om å få bruke konstruerte tidsserier dersom dataserier ikke eksisterer for et helt år	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning for markedsrisiko mv. for kredittinstitusjoner og verdipapirforetak (Forretningsbankloven)	Verdipapirforetak som også eventuelt er en kredittinstitusjon skal rapportere til Kredittilsynet hvilke metode som er brukt for beregningsgrunnlaget for varerisiko	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Lov om forretningsbanker.	Godkjenning av vedtak før avvikling	-	0	0	0	0	0	0
Rådgivere	Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven).	Plikt for banker og finansieringsinstitusjoner å sende inn skjema om endringer i realkapital til Sentralbanken årlig	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner	Søknad om avvikling eller oppløsning av morselskapet	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Lov om sikringsordninger for banker og offentlig administrasjon m.v. av finansinstitusjoner.	Administrasjonsstyret skal gi informasjon om forsikringens opphør til forsikringstaker, de sikrede og andre med økonomiske interesser.	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Lov om sikringsordninger for banker og offentlig administrasjon m.v. av finansinstitusjoner.	Finansinstitusjoners meldeplikt om betalingsvansker	-	0	0	0	0	0	0
Verdipapir	Lov om verdipapirhandel.	Søknad til departementet om oppgjørssentral	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Lov om betalings-systemer m.v.	Interbanksystemer plikter å gi melding til Norges Bank om sine deltagere	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Lov om betalings-systemer m.v.	Operatøren skal gi melding til Norges Bank før det foretas endring av eierdrifts- og organisasjonsforhold	-	0	0	0	0	0	0
Verdipapir	Lov om betalings-systemer m.v.	Søknad om tillatelse fra Norges Bank ved etablering av interbanksystem	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Lov om betalings-systemer m.v.	Virksomheter med betalingssystemer plikter å gi melding til Kredittilsynet om etablering av drift av system for betalingstjenester	-	0	0	0	0	0	0
Bank og forsik-	Lov om e-	E-pengeforetaks meldeplikt til Kre-	-	0	0	0	0	0	0

ring	pengeforetak.	dittilsynet ved erverv eller økning av en betydelig eierandel i et e-pengeforetak								
Bank og forsikring	Lov om e-pengeforetak.	E-pengeforetaks meldeplikt til Kredittilsynet før avvikling av virksomheten	-	0	0	0	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Lov om e-pengeforetak.	E-pengeforetaks meldeplikt til Kredittilsynet ved kjennskap til erverv eller avhendelse av aksjer	-	0	0	0	0	0	0	0
Verdipapir	Lov om e-pengeforetak.	Plikt for e-pengeforetak som er unntatt fra enkelte eller samtlige bestemmelser i loven til å fremlegge årsberetning eller annen redegjørelse for sin virksomhet til Kredittilsynet	-	0	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Forskrifter om stiftelse og organisasjon av gjensidige sjøtrygdslag.	Styret i sjøtrygdslaget plikter å sende melding til Trygderådet ved vedtak om særskilt gransking av stiftelse eller forretningsførsel	-	0	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Forskrifter om stiftelse og organisasjon av gjensidige sjøtrygdslag.	Styret i sjøtrygdslaget skal sende utskrift av møtebok til Trygderådet	-	0	0	0	0	0	0	0
Verdipapir	Lov om forsikrings-selskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.	Søknad om konsesjon som innskuddspensjonsforetak	-	0	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for eiendomsmeglingsforetak å søke om tillatelse til å opprette datterselskap/filial i utlandet.	-	0	0	0	0	0	0	0
Rådgivere	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for utenlandsk avdeling/filial av eiendomsmeglingsforetak å bistå ved kontroll fra tilsynsmyndighetene	-	0	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Forskrift om eiendomsmegling.	Plikt for utenlandske filialer av eiendomsmeglingsforetak til å informere norske oppdragsgivere om at virksomheten drives etter vertslandets regler	-	0	0	0	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Børsforskriften	Foretak med markedet maker virksomhet må søke om børsmedlemskap	-	0	0	0	0	0	0	0
Verdipapir	Børsforskriften	Plikt for selskaper med børsnoterte aksjer å gi samme opplysninger til børsen som en eventuell annen markeds plass eller annen børs.	-	0	0	0	0	0	0	0
Verdipapir	Børsforskriften	Søknad til børs om børsnotering av kjøpsretter	-	0	0	0	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Forskrift om minstekrav til kapitaldekning for markedsrisiko mv. for kredittinstitusjoner og verdipapirforetak (Forretningsbankloven)	Verdipapirforetak må underrette Kredittilsynet om utelatelse av derivater som har gjeldsinstrumenter som underliggende i beregningsgrunnlaget for generell risiko	-	0	0	0	0	0	0	0
Bank og forsikring	Forskrift om forvaltningsselskaper for verdipapirfonds bruk av oppdragstakere (utkontraktering).	Forvaltningsselskaper for verdipapirfonds dokumentasjonsplikt på gjennomført kontrolltiltak vedrørende oppdragstaker ved utkontraktering	-	0	0	0	0	0	0	0
Verdipapir	Lov om verdipapirfond.	Plikt for forvaltningsselskap for verdipapirfond å utstede andelsbrev til	-	0	0	0	0	0	0	0

		andelseiere								
Bank og forsikring	Lov om verdipapirfond.	Søknad til tilsynsmyndighet om godkjenning til utbetaling av midler fra verdipapirfond for andre formål enn nevnt i lov	-	0	0	0	0	0	0	0

15.3 Oversikt over skjemaer

Regelområde	Skjemanavn	Adm. kost (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (Andel av adm. kost %)			
				Man	Elekt. 1	Elekt. 2	Elekt. 3
Bank og forsikring	Skjema rapportering til Valuta-registeret ved TAD (Valutaregisterloven)	23.782.400	1,98	0	0	0	0
Bank og forsikring	Melding om mistenkelig transaksjon, MT-0001 (Hvitvaskingsloven)	18.413.340	1,54	0	0	0	0
Bank og forsikring	Rapportering av store engasjementer	12.618.883	1,05	0	0	0	0
Bank og forsikring	Superbalansen (måned)	10.732.150	0,90	0	0	0	0
Rådgivere	Oppgave for eiendomsmegling	10.058.107	0,84	0	0	0	0
Bank og forsikring	Tilleggs spesifikasjoner til årsbalansen	8.694.400	0,73	0	0	0	0
Bank og forsikring	Kapitaldekningsoppgave - kredittinstitusjoner	8.268.000	0,69	0	0	0	0
Verdipapir	Kapitaldekningsoppgave - verdipapirforetak	6.372.608	0,53	0	0	0	0
Rådgivere	Samordnet registermelding - Hovedblankett	4.010.135	0,33	2	0	0	98
Bank og forsikring	Kvartalsresultatregnskap	2.173.600	0,181	0	0	0	0
Bank og forsikring	Rapporteringskjema for foretak som driver forsikringsformidling	1.958.762	0,163	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Utestående derivatrapporter	1.539.629	0,128	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Regnskapsskjema for private pensjonskasser	1.539.544	0,128	0	0	0	0
Bank og forsikring	Foreløpige resultater/nøkkeltall	1.316.467	0,110	0	0	0	0
Bank og forsikring	Tapsavsetninger og tap på utlån og garantier	1.295.017	0,108	0	0	0	0
Bank og forsikring	FORT - kvartalsresultat for livs- og skadeforsikring (rapport 10)	1.259.280	0,105	0	0	0	0
Bank og forsikring	FORT - Kvartalsresultat skadeforsikring (Rapport 21)	1.225.360	0,102	0	0	0	0
Verdipapir	Kvartalsoppgave for verdipapirforetak	1.143.756	0,095	0	0	0	0
Bank og forsikring	Sertifikatlån i norske kroner lagt ut i Norge	1.063.078	0,089	0	0	0	0
Rådgivere	Dokumentbasert tilsyn - Revisors egenmelding	1.051.192	0,088	10	0	0	90
Bank og forsikring	Kapitaldekningsoppgave - forsikringsselskaper/pensjonskasser	998.400	0,083	0	0	0	0
Bank og forsikring	Beregning av solvensmarginkrav og -kapital, skadeforsikringsselskap og kredittforsikringsselskap	744.436	0,062	0	0	0	0
Rådgivere	Revisorerklæring for eiendoms- megling	710.552	0,059	0	0	0	0
Rådgivere	Regnskapsførers egenmelding til Kredittilsynet	699.505	0,058	2	0	0	98

Bank og forsikring	FORT - Grenseoverskridende handel og filialrapportering for skadeforsikring(Rapport 38)	672.499	0,056	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	FORT - Tilleggsspesifikasjoner til kvartalsrapporteringen for livsforsikring (Rapport 11)	636.543	0,053	0	0	0	0
Bank og forsikring	FORT - Tilleggsspesifikasjoner til kvartalsrapporteringen for skadeforsikring(Rapport 11)	614.800	0,051	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	FORT - Årsbalanse for skade- og livsforsikringsselskaper (Rapport 50)	610.114	0,051	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	FORT - balanseutdrag med utvidete statistiske kjennetegn for livs- og skadeforsikringsselskaper (Rapport 60)	610.114	0,051	0	0	0	0
Bank og forsikring	FORT - Bransjefordeling av årsresultat og balanseposter for skadeforsikring(Rapport 47)	610.114	0,051	0	0	0	0
Bank og forsikring	Årsresultatregnskap	543.400	0,045	0	0	0	0
Bank og forsikring	Tilleggsspesifikasjoner - månedsrapport	543.400	0,045	0	0	0	0
Verdipapir	Rapportering av depotinformasjon (Sentralbankloven)	513.825	0,043	0	0	0	0
Bank og forsikring	FORT - tilleggsspesifikasjoner for skadeforsikringsselskaper til årsrapportering(Rapport 51)	506.510	0,042	0	0	0	0
Bank og forsikring	FORT - Årsresultat for skadeforsikring (Rapport 20)	506.510	0,042	0	0	0	0
Bank og forsikring	Endelig superbalanse skal sendes av banker og finansieringsforetak til Norges Bank	475.475	0,040	0	0	0	0
Rådgivere	Bevilling til å drive eiendoms-megling (foretaksbevilling)	445.531	0,037	0	0	0	0
Bank og forsikring	Spesifikasjon av bokførte tap og brutto utlån (morbank)	400.779	0,033	0	0	0	0
Bank og forsikring	Avledet årsbalanse med utvidete statistiske kjennetegn	350.946	0,029	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	FORT - kvartalsresultat for livs- og skadeforsikring (rapport 10)	339.084	0,028	0	0	0	0
Rådgivere	Dokumentbasert tilsyn - Revisjonsselskapers egenmelding	335.037	0,028	10	0	0	90
Rådgivere	Regnskapsførerselskapets egenmelding til Kredittilsynet	242.840	0,020	2	0	0	98
Rådgivere	Årsoppgave for boligbyggelag som medvirker til omsetning av andeler i tilknyttede borettslag	236.372	0,020	0	0	0	0
Verdipapir	Kvartalsoppgave for forvaltningsselskap for verdipapirfond	158.815	0,0132	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Beregning av solvensmarginkrav og kapital, livsforsikringsselskap	152.271	0,0127	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	FORT - Kvartalsresultat for livsforsikring (Rapport 21)	152.271	0,0127	0	0	0	0
Rådgivere	Søknad om godkjenning som statsautorisert/registrert revisor	146.650	0,0122	0	0	0	0
Bank og forsikring	Nøkkeltallskjema for skadeforsikringsselskaper	134.581	0,0112	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Nøkkeltallskjema for livsforsikringsselskaper	131.424	0,0110	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	FORT - endring realkapital for		0,0106	0	0	0	0

	livs- og skadeforsikringer (Rapport 35)	126.811					
Pensjon og livsforsikring	Skjema for private pensjonskasser fastsatt av Kredittilsynet (utdrag av årsregnskapet)	107.789	0,0090	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Kontrollskjema for private pensjonskasser	107.744	0,0090	0	0	0	0
Bank og forsikring	FORT - Tilleggsspesifikasjoner til årsrapporteringen for livsforsikring(Rapport 51)	103.604	0,0086	0	0	0	0
Rådgivere	Årsoppgave for advokaters eiendomsmegling	96.487	0,0080	0	0	0	0
Rådgivere	Søknad om eiendomsmeglerbrev (statsautorisasjon)	82.899	0,0069	0	0	0	0
Verdipapir	Rapportering av fondsinformasjon fra fondsforvaltningsselskapene (Sentralbankloven)	75.248	0,0063	0	0	0	100
Pensjon og livsforsikring	FORT - Årsresultat for livsforsikringsselskap (Rapport 20)	62.271	0,0052	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	FORT - bransjefordeling av årsresultat og enkelte balanseposter (Rapport 46)	62.271	0,0052	0	0	0	0
Bank og forsikring	Rapportering finanskonsern	38.677	0,0032	0	0	0	0
Verdipapir	Rapportering fra utstederforetak ved Oslo Børs	31.677	0,00264	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Regnskapsskjema for pensjonsfond	26.048	0,00217	0	0	0	0
Verdipapir	CLEARINGMEDLEMSAVTALE hos VPS Clearing	25.269	0,00211	0	0	0	0
Verdipapir	Søknad om børsmedlemskap	18.013	0,00150	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Regnskaps- og tilsynsrapportering for gjensidige sjøtrygdslag	15.091	0,00126	0	0	0	0
Bank og forsikring	Fordringer og gjeld etter land og valuta (Sentralbankloven)	13.813	0,0012	0	0	0	0
Bank og forsikring	Konsoliderte fordringer mv. etter land, løpetid og sektor (Sentralbankloven)	11.840	0,001	0	0	0	0
Pensjon og livsforsikring	Gj.sn. Rente - og provisjonssatser på utlån/livsforsikringsselskaper	10.656	0,0009	0	0	0	0
Verdipapir	Verdipapirfond, årsregnskap	7.350	0,0006	0	0	100	0
Verdipapir	Årsbalanse med tilleggsspesifikasjoner	2.865	0,0002	0	0	0	0
Verdipapir	Market Maker avtale med Oslo Børs	2.421	0,0002	0	0	0	0
Verdipapir	Standardavtale ved handel med derivatkontrakter på Oslo Børs	677	0,00006	0	0	0	0

16. Vedlegg – Regnskap og bokføring

16.1 Oversikt over lover/forskrifter

Regelverk	Lov/forskrift		Adm. kost (i kr)	Andel av sam- lede kostnader (%)	ABC-regulering (%)		
					A	B	C
Regnskap	LOV-2004-11-19-73	Lov om bokføring	27.379.765.338	81,68	0	0	100
Regnskap	LOV-1998-07-17-56	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	5.157.905.720	15,39	89	0	11
Regnskap	FOR-2004-12-01-1558	Forskrift om bokføring	928.571.311	2,77	0	0	100
Regnskap	FOR-1998-12-16-1240	Forskrift om årsregnskap m.m. for banker, finansieringsforetak og morselskap for slike.	38.068.940	0,11	100	0	0
Regnskap	FOR-1999-08-23-957	Forskrift om årsregnskap m.m. for verdipapirforetak.	10.628.745	0,03	100	0	0
Regnskap	FOR-2001-02-27-188	Forskrift om årsregnskap m.m. for pensjonskasser.	3.205.020	0,01	100	0	0
Regnskap	FOR-1999-05-28-654	Forskrift om årsregnskap m.m. for verdipapirfond.	3.075.360	0,01	100	0	0
Regnskap	FOR-1999-05-28-655	Forskrift om årsregnskap m.m. for inkassovirksomhet.	51.860	0,0002	100	0	0
Regnskap	FOR-2000-03-10-218	Forskrift om summarisk omregning av registrerte regnskapsopplysninger i utenlandsk valuta til norsk valuta for føring i årsregnskapet i henhold til regnskapsloven § 3-4.	18.400	0,0001	100	0	0
Regnskap	FOR-1999-10-14-1084	Forskrift om årsregnskap m.m. for eiendomsmeglere.	14.800	0,00004	100	0	0
Regnskap	FOR-1998-12-16-1237	Forskrift om årsregnskap for utenlandske foretak som driver virksomhet på norsk sokkel, unntatt petroleumsutvinning og rørledningstransport, eller foretak som driver midlertidig virksomhet på land	-	-	0	0	0

16.2 Oversikt over informasjonskrav

Regelområde	Lov/forskrift	Informasjonskrav	Adm. kost (i kr)	Andel av sam- lede kostna- der (%)	ABC-regulering (%)			Type kost- nad (%)		
					A	B	C	intern tids- bruk	eksterne kostnader	Anskaffelser
Regnskap	Lov om bokfø- ring	Dokumentasjon og registrering av bokfø- ringspliktige opplys- ninger	19.963.596.264	59,6	0	0	100	84	16	0
Regnskap	Lov om bokfø- ring	Dokumentasjon og registrering av lønn, reise og oppholdsut- gifter	3.559.030.140	10,6	0	0	100	36	64	0
Regnskap	Lov om års- regnskap m.v. (regnskapslo- ven).	Plikt for små foretak å sende inn årsregn- skap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	3.551.529.120	10,6	88	0	12	10	90	0
Regnskap	Lov om bokfø- ring	Spesifikasjon og av- stemming av hoved- bokskonti	3.225.683.177	9,6	0	0	100	85	15	0
Regnskap	Lov om års- regnskap m.v. (regnskapslo- ven).	Plikt for mellomstore foretak å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjons- beretning til Regn- skapsregisteret hvert år.	1.170.954.480	3,5	88	0	12	11	87	2
Regnskap	Lov om bokfø- ring	Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale	631.455.757	1,9	0	0	100	9	91	0
Regnskap	Forskrift om bokføring	Særlige dokumenta- sjonsregler for bygge- og anleggsvirksom- het og verftsindustri	507.547.844	1,5	0	0	100	100	0	0
Regnskap	Lov om års- regnskap m.v. (regnskapslo- ven).	Plikt for store foretak å sende inn årsregn- skap med vedlegg og revisjonsberetning til Regnskapsregisteret hvert år.	184.693.120	0,6	100	0	0	2	98	0
Regnskap	Lov om års- regnskap m.v. (regnskapslo- ven).	Plikt for børsnoterte selskaper å sende inn årsregnskap med vedlegg og revisjons- beretning i henhold til IFRS til Regnskapsre- gisteret.	182.523.040	0,5	100	0	0	5	95	0
Regnskap	Forskrift om bokføring	Plikt for bokførings- pliktige å avstemme varebeholdningen (varetelling)	169.422.235	0,5	0	0	100	100	0	0
Regnskap	Lov om års- regnskap m.v. (regnskapslo- ven).	Konsern skal hvert år sende inn et konsern- regnskap til Regn-	67.687.200	0,2	100	0	0	15	85	0

	ven).	skapsregisteret.								
Regnskap	Forskrift om bokføring	Plikt for bokføringspliktige som driver taxinæring å dokumentere kontantomsetningen	63.622.300	0,2	0	0	100	75	12	12
Regnskap	Forskrift om bokføring	Plikt for bokføringspliktige serveringssteder å dokumentere inngangspenger, garderobeavgift og priser	60.396.928	0,2	0	0	100	100	0	0
Regnskap	Forskrift om bokføring	Plikt for bokføringspliktige foretak å oppbevare en sikkerhets kopi av elektronisk regnskapsmateriale	47.138.006	0,1	0	0	100	100	0	0
Regnskap	Forskrift om bokføring	Plikt for bokføringspliktige å dokumentere bokføring i utenlandsk valuta	47.096.400	0,1	0	0	100	100	0	0
Regnskap	Forskrift om årsregnskap m.m. for banker, finansieringsforetak og morselskap for slike.	Plikt for banker og finansieringsforetak med morselskap å sende inn årsregnskap med vedlegg til Regnskapsregisteret hvert år.	38.031.760	0,1	100	0	0	22	78	0
Regnskap	Forskrift om bokføring	Plikt for foretak som driver med hårpleie, frisørvirksomhet og skjønnhetspleie å dokumentere priser og timebestillinger	33.094.249	0,1	0	0	100	100	0	0
Regnskap	Forskrift om årsregnskap m.m. for verdipapirforetak.	Plikt for verdipapirforetak å sende inn årsregnskap mv til regnskapsregisteret hvert år.	10.628.745	0,0	100	0	0	3	1	96
Regnskap	Forskrift om årsregnskap m.m. for pensjonskasser.	Plikt for pensjonskasser å sende inn årsregnskap til Regnskapsregisteret hvert år.	3.205.020	0,01	100	0	0	6	94	0
Regnskap	Forskrift om årsregnskap m.m. for verdipapirfond.	Plikt for verdipapirfond å sende inn årsregnskap hvert år til Regnskapsregisteret	3.075.360	0,01	100	0	0	22	78	0
Regnskap	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	Plikt for filial av utenlandsk foretak å sende inn årsregnskap for utenlandsk juridisk enhet som filialen er en del av til Regnskapsregisteret hvert år.	515.580	0,00	100	0	0	62	0	38
Regnskap	Forskrift om bokføring	Plikt for videreforhandlere av brukte varer, kunstverk, samleobjekter eller antikviteter å dokumentere kjøp og salg	253.350	0,001	0	0	100	100	0	0

Regnskap	Forskrift om årsregnskap m.m. for inkassovirksomhet.	Særsilt no-teopplysninger for inkassovirksomhet	51.860	0,000	100	0	0	13	87	0
Regnskap	Forskrift om årsregnskap m.m. for banker, finansieringsforetak og morselskap for slike.	Plikt for banker og finansieringsforetak å holde delårsregnskapet offentlig tilgjengelig	37.180	0,0001	100	0	0	100	0	0
Regnskap	Forskrift om summarisk omregning av registrerte regnskapsopplysninger i utenlandsk valuta til norsk valuta for føring i årsregnskapet i henhold til regnskapsloven § 3-4.	Særsilt no-teopplysningskrav ved summarisk omregning av registrerte regnskapsopplysninger i utenlandsk valuta til norsk valuta for føring i årsregnskapet	18.400	0,0001	100	0	0	100	0	0
Regnskap	Forskrift om årsregnskap m.m. for eiendomsmeglere.	Særsilte no-teopplysninge for eiendomsmeglere	14.800	0,0000	100	0	0	100	0	0
Regnskap	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	Plikt for skadeforsikringsselskap å sende inn vedlegg til årsregnskap til Regnskapsregisteret.	2.640	0,00001	0	0	100	100	0	0
Regnskap	Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).	Plikt for livsforsikringsselskap å sende inn et eget vedlegg til årsregnskap hvert år til Regnskapsregisteret.	540	0,00000	0	0	100	100	0	0
Regnskap	Forskrift om bokføring	Plikt for virksomheter som driver med petroleumsutvinning og rørledningstransport å dokumentere salg og/eller utvinning av petroleum	-	0	0	0	0	0	0	0

16.3 Oversikt over skjema

Skjemanavn	Adm. Kost (i kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (Andel av adm. kost %)			
			Man. (%)	Elekt. 1	Elekt. 2	Elekt. 3
Årsregnskap for skadeforsikring	2640	0,00001	55	0	0	45
Årsregnskap for livsforsikring	540	0,000002	55	0	0	45
I alt for Regnskap	3180	0,00001	55	0	0	45

17. Nærings- og handeldepartementets kartleggingsdatabase

Nærings- og handelsdepartementet har i samarbeid med Rambøll Management AS utviklet en database "DELFI" som samler alle dataene fra kartleggingene. Her kan man finne hvilke administrative aktiviteter som bedriften må utføre for å etterleve de ulike informasjonskravene i lov og forskrift. Databasen inneholder også detaljert informasjon om tidbruk relatert til utførelsen av disse aktivitetene, samt hvem som utfører de, hvor ofte dette gjøres og til hvilken pris. Det er også mulig å trekke ut kostnadsrapporter på ulike nivå i databasen.

"DELFI" er et av flere viktige verktøy for å støtte departement og øvrig forvaltning i arbeidet med å redusere bedriftenes administrative byrder, og i det generelle forenklingsarbeidet. Hensikten er å tilby et verktøy som enkelt gir tilgang til de innsamlede SKM-dataene for brukere, og hvor du ved hjelp av enkle simuleringer raskt kan fremskaffe en indikasjon på konsekvensen ved å endre på et regelverk. DELFI kan derfor ofte være første skritt i en regelforenklingsprosess. Den kan for eksempel anvendes når forvaltningen gjør ex-ante konsekvensanalyser av foreslått regelverk ved hjelp av eksisterende og lignende regelverk som er kartlagt. Det skal imidlertid understrekes at standardkostmodellen kun belyser kostnader for bedriftenes administrative byrder og inneholder ingen nyttevurderinger. Forenklingsarbeidet i sin helhet må således ta utgangspunkt i en noe bredere vurdering.

Databasen skal oppdateres jevnlig. Dette gjøres for å overvåke utviklingen av administrative byrder over tid, og for å fremskaffe en indeks over de relative endringene i kostnadene. Det er kun lovendringer/nytt regelverk og/eller endringer i bedriftenes arbeidsprosesser (f.eks bruk av Altinn) som skal oppdateres. Størrelser som lønn eller populasjoner fryses i første omgang, såfremt endring i populasjon ikke direkte kan relateres til en regelendring.