

Vedlegg 1

RETNINGSLINJER FOR VIRKEMIDDELAKTØRENE FORVALTNING AV TILSKUDD OVER KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENTETS BUDSJETT, KAP- 550 POST 70 OG KAP- 553 POST 74. (Gjelder fra 1. januar 2019)

Retningslinjen er utarbeidet i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 8, og Bestemmelser om økonomistyring i staten kapittel 6 om forvaltning av tilskuddsordninger. Regelverket gjelder Innovasjon Norge, Siva og Norges forskningsråd sin forvaltning av ulike programmer under tilskuddspostene.

For Forskningsrådet gjelder vedtekter og øvrige fellesføringer i tildelingsbrev fastsatt av Kunnskapsdepartementet.

For Innovasjon Norge gjelder egen lov, for Siva gjelder lov om statsforetak. Videre gjelder fellesføringer fra oppdragsbrevene til Nærings- og fiskeridepartementet.

Kapitteloversikt:

Kapittel 1: Anvendelsesområde

Kapittel 2: Formålet med retningslinjene

Kapittel 3: Samarbeid mellom fylkeskommunene og virkemiddelaktørene

Kapittel 4: Krav og vilkår for programbeskrivelser og regelverk for tilskuddsordninger

Kapittel 5: Administrative bestemmelser

Kapittel 6: Øvrige krav og føringer

Kapittel 7: Rapporteringer

Kapittel 8: Evalueringer

Kapittel 9: Oppheving av eksisterende regelverk

KAPITTEL 1. ANVENDELSESOMRÅDE

Retningslinjene gjelder følgende poster i statsbudsjettet (Prop. 1 S for KMD):

- Kapittel 550 post 70 Bedriftsrettede programmer i distriktene
- Kapittel 553 post 74 Nasjonale tiltak for klynger og innovasjonsmiljø

KAPITTEL 2. FORMÅLET MED RETNINGSLINJENE

Formålet med retningslinjene er:

- å sikre at virkemiddelaktørens bruk av midler over Kommunal- og moderniseringsdepartementets budsjett følger Stortingets budsjettvedtak innenfor de rammene som er beskrevet der
- å gi utdypende føringer for hvilke regler som gjelder.

Retningslinjene kommer i tillegg til årlige oppdrags- eller tildelingsbrev der bl.a. konkrete bevilgninger som stilles til disposisjon omtales.

KAPITTEL 3. SAMARBEID MELLOM FYLKESKOMMUNER, INNOVASJON NORGE, SIVA OG NORGES FORSKNINGSRÅD

Fylkeskommunene har en sentral rolle som samfunnsutvikler. Innovasjon Norge, Siva og Forskningsrådet skal samarbeide med fylkeskommunene om de regionale målene og

strategiene for næringsutvikling. Et godt og konstruktivt samarbeid med fylkeskommunene, de andre virkemiddelaktørene og eventuelt andre, vil føre til at en på en god måte kan nå målene for regional- og distriktpolitikken. Samarbeidet skal gi en klar arbeidsdeling mellom de ulike aktørene og skape en god regional infrastruktur for innovasjon. Departementet viser til avtalene som er inngått mellom fylkeskommuner og virkemiddelaktører på fylkesnivå. Fylkeskommunene skal ikke selv gi støtte til investerings- eller utviklingsprosjekt i enkeltbedrifter eller til etablerere.

KAPITTEL 4. KRAV OG VILKÅR FOR PROGRAMBESKRIVELSER OG REGELVERK FOR TILSKUDDSORDNINGER

Virkemiddelaktørene skal under tilskuddspostene utarbeide programplaner med nærmere fastsatte programbeskrivelser. Det skal legges vekt på regional forankring i forslagene og hva en forventer at de betyr for lokal og regional næringsutvikling.

Departementet viser til statsbudsjettet når det gjelder hovedelementene i tilskuddsordningene. Både mål, målgruppe, kriterier for måloppnåelse, tildelingskriterier og rapporteringer er nærmere beskrevet der.

Disse retningslinjene gir føringer for hva programbeskrivelser/regelverk for tilskuddsordninger skal inneholde. Virkemiddelaktørene lager programbeskrivelser selv, men de fastsettes av departementet. De skal inneholde:

- bakgrunn, faglig rasjonale (markeds- og/eller systemsvikt), regionalpolitisk begrunnelse og forventet effekt av tiltaket
- beskrivelser av overordnede mål, program-/prosjekt mål og resultatmål
- beskrivelser av målgruppe(r) for tiltaket
- beskrivelser av geografisk innretning og nedslagsfelt
- beskrivelser av tildelingskriterier med utregningsregler for tilskudd
- beskrivelser av kriterier for måloppnåelse
- beskrivelser av strategier og arbeidsmetoder for hvordan målene skal nås
- beskrivelse av nåsituasjon og de forventede regionale effektene av programmet/tiltaket, og dessuten kvantitative og/eller kvalitative resultatmål og resultatindikatorer
- beskrivelser av kritiske risiko- og suksessfaktorer
- presentasjon av samarbeidspartnere og beskrivelse av samarbeidsplaner
- tidsplaner for programmet, inkludert framdrift og viktige milepæler for tiltaket. Det skal inngå i programbeskrivelsen en plan for utfasing eller videreføring av program/tiltak hos nasjonale virkemiddelaktører.
- budsjett- og finansieringsplan fordelt på årlige budsjett for hele program-/prosjektperioden. Egenfinansieringen til støttemottakeren og kostnader til administrasjon/drift skal fremkomme. Dersom det dreier seg om tiltak av varig karakter, skal det stå en plan for når og hvordan en kan oppnå selvfinansiering
- opplegg for program/tiltaksstyring (programstyre, referansegruppe e.l.) og hvem som er ansvarlig for fremdrift og faglig innhold
- beskrivelser av oppfølgingsrutiner for å sikre god internkontroll hos tilskuddsforvalteren og kontroll av informasjon fra tilskuddsmottakeren
- rapporteringsrutiner og evalueringer (for flerårige tiltak/programmer)

- tilskuddsforvalter fastsetter eventuelle krav til egenfinansieringsandel og beløpsgrenser

Midlene kan ikke nyttes til investeringer i bygninger, lokaler eller annen fysisk infrastruktur. Midlene skal ikke nyttes til investeringer i utstyr. Det kan gjøres unntak for mindre investeringer som er avgjørende for gjennomføringen av tiltaket som blir finansiert. Tilskudd til utstyrsinvesteringer skal normalt ikke oversige 10 prosent av prosjektkostnadene. Midlene kan heller ikke nyttes til varig drift av institusjoner eller organisasjoner.

Støtten som bevilges skal normalt ikke utgjøre mer enn 50 prosent av prosjektkostnadene.

KAPITTEL 5. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

5.1 Disponering av midler

Midler til virkemiddelaktørene blir gitt som tilskudd uten tilbakebetaling (rundsumtilskudd). Virkemiddelaktørene får fullmakt til selv å fastsette hvilket år tilsagn skal gjelde for, hvor lenge tilsagnet skal gjelde, og til å behandle søknader om forlenging av tilsagn. Omdisponering av ubrukte midler må godkjennes av departementet.

5.2 Styringsdialog

Departementet innkaller til faste styringsmøter hvert halvår.

5.3 Administrasjons- og gjennomføringskostnader

For Forskningsrådet dekkes administrasjonskostnader av en egen bevilgning fra Kunnskapsdepartementets budsjett.

For Innovasjon Norge og Siva skal alle administrasjons- og gjennomføringskostnader til selve forvaltningen av en ordning (tjenester/tiltak/program) dekkes innenfor rammene av ordningen. Innovasjon Norge og Siva er pålagt å rapportere årlig om hvor stor del av bevilgningen som er brukt til å dekke administrasjons- og gjennomføringskostnadene. Dersom rådgivingstjenester og tilretteleggingsarbeid går inn i administrasjons- og gjennomføringskostnadene, skal dette redegjøres for i årsrapporteringen.

Administrasjons- og gjennomføringskostnader defineres som:

- a) *Personalkostnader*: Lønnsutgifter, pensjon, sosiale kostnader og øvrige personalkostnader.
- b) *Overhead*: Indirekte kostnader knyttet til medarbeidere, som for eksempel IT, kontorkostnader og tilknyttede administrative tjenester.
- c) *Reisekostnader*: Innenfor rammen av statens reiseregulativ.

Andre driftskostnader som er knyttet til ordningen, som trykksaker og kjøp av konsulenttjenester, skal rapporteres som prosjektkostnader og skal også dekkes innenfor rammene av ordningen.

5.4 Overføringer til virkemiddelaktørene

Innovasjon Norge og Siva får overført tilskuddsmidlene i februar, juni og oktober. Forskningsrådet får overført tilskuddsmidler i januar og august.

Tilskuddsmidlene blir overført til samme konto som foregående år dersom departementet ikke har fått beskjed om noe annet.

KAPITTEL 6. ØVRIGE KRAV OG FØRINGER

Dette punktet samsvarer med regelverk for Innovasjon Norge, gitt av Nærings- og fiskeridepartementet for forvaltning av tilskudd til lån, garantier, prosjekter og fond.

Forskningsrådet har eget regelverk. Disse bestemmelsene kommer derfor til anvendelse så langt de passer.

6.1 Offentlig støtte etter EØS-avtalen

All støtte skal gis innenfor rammen av statsstøttereglene i EØS-avtalen.

Det forutsettes at virkemiddelaktørene har tilstrekkelig kompetanse til å vurdere enhver tildeling ut fra de til enhver tid gjeldende notifikasjoner og innmeldinger til EFTAs overvåkingsorgan (ESA) som foreligger. I tillegg kan det gis bagatellmessig støtte.

Dersom virkemiddelaktørene ønsker å tildele støtte til enkeltbedrifter utover grensene for individuelle tildelinger under en ordning, er de selv ansvarlige for å notifisere. Departementet skal holdes orientert om eventuelle individuelle notifikasjoner.

6.2 Krav til informasjon om ordningen

For å sikre likebehandling skal virkemiddelaktørene utarbeide informasjonsmaterieell slik at alle potensielle søkere innenfor målgruppen kan nås. Informasjonsmaterialet skal inneholde:

- Formålet med ordningen,
- Målgruppe (krav som gjelder for å komme i betraktning som søker)
- Krav som gjelder for å kunne få innvilget søknaden (tildelingskriterier)
- Om eventuell maksimal støtte/støttesats
- Om hvilken form søknaden skal ha
- Om hvilke opplysninger søknaden må inneholde for at det i første fase skal kunne konstateres om søknaden faller inn under ordningen
- Vilkår overfor støttemottaker (inkl. informasjonsplikt i etterhånd)
- Om at det kan iverksettes tiltak for å kontrollere at tilskuddet brukes i samsvar med forutsetningen
- Søknadsfrist

Dersom potensielle søkere ikke er kjent med de gjeldende detaljerte regler for ordningen, må det gis informasjon om hvor reglene er å få.

6.3 Krav til søknadsbehandling

Søknadsbehandlingen må følge regler fastsatt i stortingsvedtak, krav til god forvaltningsskikk og etisk atferd. Det skal legges vekt på å unngå forskjellsbehandling av likeartede søknader. Det må vises ekstra påpasselighet når det forventes at antall søknader vil overstige rammen for ordningen.

Det skal foreligge skriftlige retningslinjer for tidsfrist for når tilsagn faller bort dersom mottaker ikke dokumenterer at fastsatte betingelser er oppfylt eller akseptert.

6.4 Tilsagns- og avslagsbrev

Innvilgede søknader skal bekreftes med tilsagnsbrev og standardvilkår som skal inneholde alle vilkårene knyttet til innvilget søknad:

- Formål og hva slags tiltak midlene kan benyttes til, inkludert omtale av størrelsen på den offentlige støtten og til hvilke formål den offentlige støtten er gitt
- Beløpsstørrelse
- Vilkår som knytter seg til bruken av midlene og tidsfrist for mottakeren til å akseptere vilkårene
- Skriftlig aksept av vilkår fra mottaker
- Utbetalingsordning (tidspunkt og eventuell hyppighet)
- Behandling av eventuelt for mye utbetalt tilskudd eller lån
- Eventuelt uberettiget tilsagn
- Krav til rapportering, jf. pkt. 6.9, regnskap og eventuell revisorbekreftelse
- Krav til oppbevaring av regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregning av støttebeløp
- Opplysninger om kontrolltiltak som kan bli iverksatt for å sikre at bruken av midlene skjer i samsvar med forutsetningene for tildelingen, jf. Bevilgningsreglementets § 10
- Mulige reaksjonsformer dersom mottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene i tilskuddsbrevet, jf. pkt. 6.10.

Tilsagnsbrev og garantierklæringer, jf. nedenfor, skal signeres på vegne av virkemiddelaktørene.

Avslåtte søknader skal bekreftes med avslagsbrev.

Normalt skal rapporteringskrav, herunder hyppighet for rapportering, fremgå av gjeldende standardvilkår for ordningen. Standardvilkårene skal følge tilsagnsbrev. Eventuelle særskilte krav til rapportering skal også fremgå av brevet. Mål knyttet til kravene skal kunne etterprøves gjennom evalueringer.

6.5 Tidsfrist for bortfall av tilsagn om tilskudd

Dersom søker ikke kan dokumentere samtlige av de krav som er satt i tilsagnsbrevet, jf. pkt. 6.4, innen utgangen av det tredje kalenderåret etter at tilsagnet ble gitt, vil tilsagnet automatisk falle bort.

6.6 Registrering av tilskudd

For å holde oversikt over inngåtte forpliktelser skal virkemiddelaktørene føre et eget register for tilsagn som skal dekkes av disponibel bevilgning for inneværende budsjettermin og eventuelle overførte midler fra tidligere budsjettermin.

6.7 Utbetaling og behandling av eventuelt for mye utbetalt tilskudd

Tilskuddsbeløp skal utbetales etter hvert som mottaker har behov for å dekke aktuelle utgifter som ligger til grunn for tilskuddet. Tilskudd skal ikke nyttes til å regulere tilskuddsmottakers likviditet. Det er ikke anledning til å framskynde utbetalinger slik at

mottaker kan plassere tilskudd som rentebærende innskudd eller lån for å oppnå inntekter i tillegg til det bevilgede beløpet.

Inntil 30 prosent av tilskuddet kan utbetales forskuddsvis (inntil 50 prosent av etablerertilskudd), når nødvendig dokumentasjon er underskrevet, særvilkår er dokumentert oppfylt og prosjektet er klart for igangsetting. Når det kan dokumenteres at minst 50 prosent av de totale prosjektkostnader er påløpt, kan ytterligere inntil 50 prosent av tilskuddet utbetales (inntil 30 prosent av etablerertilskudd). Av samlet tilskudd skal minimum 20 prosent holdes tilbake inntil prosjektet er avsluttet og sluttrapport med revisorbekreftet regnskap foreligger. Dersom tilskuddsmottaker ikke er revisjonspliktig, kan regnskapet bekreftes av autorisert regnskapsfører.

Alle tilskuddsbeløp skal være attestert før utbetaling. Den som attesterer, skal kontrollere at:

- utbetalingsforslaget er i overensstemmelse med vedtak om tilskudd i tilskuddsbrev
- tilskuddsmottaker har oversendt all dokumentasjon og akseptert alle vilkår i tilskudds-/lånebrev
- registrering av faste data for mottaker er korrekte.

Utbetaling av lån kan tidligst skje når støttemottaker har påtatt seg debitoransvaret, de aktuelle sikkerheter er etablert og alle særvilkår knyttet til vedtaket er oppfylt.

Virkemiddelaktørene skal ha innkrevingsrutiner som sikrer tilbakebetaling dersom en sluttavregning medfører at mottaker skal tilbakebetale for mye utbetalt beløp.

Saksbehandling ved tildeling og utbetaling av tilskudd, bokføring, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger skal skje i samsvar med virkemiddelaktørenes interne økonomiforvaltningsrutiner og kravene som framgår av Bestemmelser om økonomistyring i staten kapittel 2, 3, 4 og 6.

6.8 Mottakers ansvar for riktige opplysninger

Dersom tilskuddsmottaker gir uriktige opplysninger eller tilskudd ikke benyttes i samsvar med fastsatte betingelser for tildelingen, kan støtte utbetalt i forbindelse med tilsagnet kreves helt eller delvis tilbakebetalt.

6.9 Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker

Normalt skal kravene til rapportering og hyppighet fremgå av tilbudsbrev og gjeldende standardvilkår for ordningen. Eventuelle særskilte krav til rapportering skal fremgå av tilsagnsbrevet. Virkemiddelaktørene skal følge opp overfor tilskuddsmottaker dersom innrapportert informasjon er ufullstendig eller ikke er oversendt til rett tid.

6.10 Oppfølging og kontroll

Oppfølgings- og kontrolltiltak skal normalt baseres på mottatt innrapportering fra tilsagnsmottaker. Gjennomgang og vurdering av innrapporteringen skal dokumenteres skriftlig. Som ledd i oppfølgingen av tilskuddsmottaker skal virkemiddelaktørene:

- Påse at avtalte rapporter er mottatt
- Gi nødvendig tilbakemelding til tilsagnsmottaker på rapportering som er mottatt

- Treffe tiltak dersom kontrollen avdekker muligheter for uregelmessigheter

Normalt vil kontroll innebære å vurdere om rapporteringen fra tilsagnsmottaker tilsier at tilsagnet er brukt i overensstemmelse med forutsetningene og om kriteriene til måloppnåelse er oppfylt.

Kontrolltiltakene av forutsatte rapporter skal bl.a. omfatte:

- Generell formalia- og rimelighetskontroll, dvs. at rapportene er signert, eventuelt attestert av revisor eller regnskapsfører, og at tallmaterialet ikke virker usannsynlig
- Gjennomgang og vurdering av innrapportert informasjon med hensyn til avvik i måloppnåelse og økonomi og i forhold til risiko, egenart og vesentlighet

Ut fra gjennomgangen av mottatt innrapportering skal virkemiddelaktørene vurdere om det er behov for ytterligere oppfølgings- eller kontrolltiltak, spesielt dersom gjennomgangen avdekker muligheter for uregelmessigheter. Dette kan eksempelvis omfatte stikkprøvekontroll for prøving av data som ligger til grunn for utarbeidelse av innrapportert informasjon, nærmere regnskapsgjennomgang eller annen kontroll med at midlene har blitt benyttet som forutsatt, jf. Bevilgningsreglementets § 10.

6.11 Intern kontroll hos virkemiddelaktørene

Virkemiddelaktørene skal ha systemer og rutiner som viser hvordan tilskudds-, låne- og garantirammer er utnyttet og at de ikke overskrides, Det skal foreligge løpende oppdaterte rapporter om status for de enkelte ordningene. For garantier gjelder dette både tilsagn og foreldede garantiansvar for utstedte garantierklæringer inklusiv, endringer i form av nedtrapping eller bortfall.

Virkemiddelaktørene skal ha etablert systemer, rutiner og tiltak som sikrer korrekt saksbehandling ved tildeling og utbetaling, innfordring og innbetaling av lån, tilskudd og avgivelse av garantierklæringer i overensstemmelse med Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Bokføring, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger skal skje i overensstemmelse med virkemiddelaktørenes interne økonomiforvaltningsrutiner og kravene som framgår av pkt. 4.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

6.12 Rapportering til departementet og ESA

Virkemiddelaktørene skal rapportere i henhold til kriteriene for måloppnåelse som er fastsatt av Stortinget i årlige budsjettvedtak og fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet i årlige oppdragsbrev. Krav til og hyppighet på rapporteringen fra virkemiddelaktørene går frem av mål- og resultatstyringssystemet som gjelder for dem, med eventuelle presiseringer som framgår av departementets oppdragsbrev med tilhørende rapporteringskalender.

Det kan for øremerkede satsinger kreves mer uttømmende rapportering opp mot målene for ordningen. Omfang, form og innhold på denne rapporteringen avtales særskilt.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet skal foreta hensiktsmessige kontroller av kvaliteten på informasjonen i rapportene. Departementet og Riksrevisjonen kan iverksette etterfølgende kontroll med at midlene nyttes etter forutsetningene.

Det skal årlig rapporteres til ESA om utbetalt støtte. Innovasjon Norge må også registrere bedriftsrettet støtte i Brønnøysundregistrenes nasjonale register for offentlig støtte etter gjeldende regler.

KAPITTEL 7. RAPPORTERING TIL DEPARTEMENTET OG ESA

Til departementet

Frister for rapportering fremgår av årlig felles rapporteringskalender som er vedlagt oppdragsbrevet fra Nærings- og fiskeridepartementet.

Innovasjon Norge skal rapportere på følgende indikatorer¹:

Kapittel og post	Kriterier for måloppnåelse og aktivitetsindikatorer
Kapittel 550.70 Mentortjenesten	<p>Kriterier for måloppnåelse</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ innovasjonsgrad ✓ sysselsetting ✓ verdiskaping² <p>Aktivitetsindikatorer</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sum bevilgede midler fra posten og andel adm.-og gjennomføringskostnader ✓ antall deltakere ✓ kvinneandel ✓ geografisk nedslag
Kapittel 550.70 Bioøkonomiordningen	<p>Kriterier for måloppnåelse</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verdiskapning ✓ Nye produksjonsprosesser med utgangspunkt i fornybare råvarer ✓ bevisstgjøring om nye markedsmessige og teknologiske muligheter ✓ høyt internasjonalt innovasjonsnivå <p>Aktivitetsindikatorer</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ sum bevilgede midler fra posten og andel administrasjons -og gjennomføringskostnader ✓ kvinneandel ✓ geografisk nedslag ✓ andel utløst privat kapital
Kapittel 550.70 Næringshageprogrammet	<p>Kriterier for måloppnåelse</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ vekst i omsetning og sysselsetting i bedrifter som inngår i programmet <p>Aktivitetsindikatorer</p>

¹ Rapporteringskrav og veileder til rapportering for alle virkemiddelaktørene fremgår av vedlegg til KMD sitt årlige oppdragsbrev.

² Verdiskapning (bruttoprodukt) beskriver verdøkningen eller tilleggsverdien som en bedrift gir et produkt eller tjeneste. For å måle verdiskapning har Innovasjon Norge benyttet selskapets resultat før renter, skatter, avskrivninger korrigert for opp-/nedskrivninger (EBITDA) pluss lønn.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ geografisk nedslag, antall målbedrifter innenfor virkeområdet for distriktsrettet investeringsstøtte ✓ sum bevilgede midler fra posten og andel administrasjons- og gjennomføringskostnader
Kapittel 553.74 Norwegian Innovation Clusters og bedriftsnettverk	<p>Kriterier for måloppnåelse</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ verdiskaping i deltakerbedriftene ✓ innovasjonsevne ✓ utvikling av samarbeid ✓ ringvirkninger regionalt (kun Norwegian Innovation Clusters) <p>Aktivitetsindikatorer</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ sum bevilgede midler fra posten og andel administrasjons- og gjennomføringskostnader ✓ geografisk nedslag

Til EFTAs overvåkingsorgan (ESA)

All støtte skal gis innenfor rammen av statsstøttereglene i EØS-avtalen. Det forutsettes at virkemiddelaktørene vurderer tildelinger ut fra de til enhver tid gjeldende notifikasjoner og innmeldinger som foreligger. Støtten skal innrapporteres til eierdepartementet.

KAPITTEL 8. EVALUERINGER

Departementet og virkemiddelaktørene skal sørge for at det blir gjennomført nødvendige evalueringer av programmene. Kostnader til evaluering av programmene inngår i de økonomiske rammene for programmene. Evalueringer bør gjøres av institusjoner som ikke er knyttet til de aktørene som deltar i programmet. Departementet står ellers fritt til å innhente informasjon om tiltak og måloppnåelse.

KAPITTEL 9. OPPHEVING AV EKSISTERENDE RETNINGSLINJER

Retningslinjer for distrikts- og regionalpolitiske virkemiddel for kapittel 550, post 70 og 73 og kapittel 553, post 74 og 76 oppheves på samme tid som disse retningslinjene trer i kraft, 1. januar 2019.