

Finansdepartementet

Rapport

Januar 2013

**RAPPORT**  
**OPPFØLGINGSKARTLEGGING AV**  
**ADMINISTRATIVE KOSTNADER**  
**KNYTTET TIL ETTERLEVELSE AV BE-**  
**STEMMELSER I BOKFØRINGSREGEL-**  
**VERKET**



RAMBOLL



## 1. SAMMENDRAG

Rambøll, i samarbeid med Økonor Norge AS, presenterer med dette en rapport om «oppfølgingskartlegging av administrative kostnader knyttet til etterlevelse av bestemmelser i bokføringsregelverket». Kartleggingen er gjennomført på oppdrag fra Finansdepartementet i perioden oktober-desember 2012. Rapporten vurderer antatte administrative følger for norske private virksomheter av et utvalg foreslåtte endringer i bokføringsregelverket. Endringene beskrives i bokføringsstandardstyrets *Delrapport 2*. I tillegg analyseres kostnader knyttet til utvalgte scenarier som det per dags dato ikke foreligger noe konkret forslag om å gjennomføre. Dette dreier seg om reduksjon av oppbevaringstid for kassaruller/kassajournaler, innføring av krav om elektroniske kassasystemer, samt heving av terskelverdien for antall bilag som tillater årlig (i stedet for terminvis) regnskapsrapportering. Til sist gjøres det en nedbrytning av kostnader knyttet til oppbevaring av regnskapspliktig materiale.

Kartleggingen er gjort med utgangspunkt i den såkalte *Standard kostnadsmodellen* – en internasjonalt anerkjent og velprøvd metode for å måle administrative kostnader. Samme metode ble benyttet i *basiskartleggingen* av administrative kostnader, der administrative kostnader som utgikk fra regelverk anno 2006 ble målt. Endringene i denne rapporten beskrives så langt mulig med referanse til basismålingen.

Samlet sett beskriver rapporten 11 foreslåtte endringer i bokføringsregelverket. I sum forventes det at disse vil redusere administrative kostnader for næringslivet med ca. 261,9 millioner kroner. Nedenfor følger korte beskrivelser av de enkelte analyser som er gjort.

Det kan innledningsvis presiseres at endringene beskrevet i denne rapporten framstår som små sammenlignet med totale administrative kostnader. Totale kostnader for informasjonskrav som påvirkes i denne rapporten reduseres fra ca. 24,9 milliarder kroner til ca. 24,6 milliarder kroner. Dette er imidlertid typisk for målrettet arbeid med reduksjon av administrative kostnader; forenklinger skjer gjerne i små steg gjennom målrettede endringer som oppleves som betydningsfulle for dem som påvirkes av endringen, selv om forenklingene ikke framstår som betydningsfulle på samfunnsnivå. Det er summen av målrettet arbeid over tid som gir større samfunnsmessige utslag.

### 1.1 Endringer knyttet til føring av timelister

Tre av de foreslåtte endringene relaterer seg til kravet i bokføringsforskriftens § 8-4-1 om at alle bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk, skal dokumentere utførte timer per dag fordelt på intern tid og det enkelte oppdrag.

Før endringene eventuelt implementeres, antas dette kravet å føre til administrative kostnader på ca. 633,5 millioner kroner. Dette fordeler seg på en populasjon som omfatter 115 472 virksomheter. Kostnadene knyttet til å oppfylle dette kravet kan tilskrives tidsbruk hos virksomhetenes medarbeidere, da det er disse som fører timer. De tre endringene vil redusere disse administrative kostnadene.

**For det første** foreslår Bokføringsstandardstyret en endring som innebærer at føring av intern tid begrenses til tid brukt på arbeidsoppgaver som ikke kan henføres til det enkelte oppdrag. Dette innebærer at det ikke lenger skal føres timer som er knyttet til sykdom, ferie og liknende. Denne endringen fjerner i første rekke en irritasjonsbyrde, og det frigjøres ikke vesentlig tid for den enkelte medarbeider. Det bemerkes samtidig at irritasjonsbyrder også kan oppleves som en vesentlig administrativ belastning, og at det derfor er positivt om kravet opphører. Selv om det ikke frigjøres mye tid for den enkelte medarbeider, fører endringen til en større reduksjon på samfunnsnivå, ettersom svært mange enkeltpersoner påvirkes (om enn i liten grad). På samfunnsnivå antas endringen å føre til en **reduksjon i administrative kostnader på ca. 63 millioner kroner**. Det skal allikevel presiseres at dette er en besparelse som ikke vil kunne omsettes til økt produktivitet, ettersom besparelsen for den enkelte er meget liten. Det er en stor populasjon som fører til at minimale besparelser for den enkelte framstår som en stor besparelse på samfunnsnivå.

**For det andre** foreslår Bokføringsstandardstyret en endring som innebærer at intern tid kan unnlates spesifisert i de tilfellene der omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig. Dette er virksomheter der denne delen av virksomheten ikke overstiger 5%, eller enkeltansatte der omfanget av slike tjenester ikke overstiger 10%. En meget liten andel av de som må føre intern tid i dag antas å påvirkes av denne endringen, men det finnes ingen nøyaktige tall på hvor stor andelen er. Det er skjønnsmessig vurdert at dette gjelder 1% av dem som i dag må føre slik tid. Dersom denne gruppen ikke lenger må føre intern tid, antas det å føre til en **reduksjon i administrative kostnader på ca. 1,3 millioner kroner.**

**For det tredje** foreslår Bokføringsstandardstyret en endring som innebærer at administrative enheter i konserner som utelukkende leverer tjenester internt i konsernet, slipper å dokumentere medgått tid. Dette forutsetter at vederlaget ikke faktureres i henhold til antall timer, men består i en fordeling av kostnader. Det legges til grunn at om lag 3000 administrative enheter vil påvirkes av denne endringen, noe som antas å føre til en **reduksjon i administrative kostnader på ca. 11,4 millioner kroner.** Dette er en endring som vil oppleves som betydningsfull for medarbeiderne og virksomhetene som påvirkes.

## 1.2 Endringer knyttet til utarbeiding av spesifikasjoner

Videre foreslår Bokføringsstandardstyret fem endringer som retter seg mot kravet i Bokføringslovens § 5, som sier at bokføringspliktige skal utarbeide «spesifikasjon av pliktig regnskapsrapportering».

**For det første** foreslås det en endring som innebærer at det er tilstrekkelig at spesifikasjonene skal *kunne* utarbeides på forespørsel fra kontrollmyndighetene. Dette medfører besparelser for bedriftene, både knyttet til *produksjon* og *oppbevaring* av rapportene. Selve produksjonen er en relativt enkel prosess, men det antas allikevel at den enkelte bedrift vil spare 20 minutter arbeidstid per gang spesifikasjonene skal produseres. Lovens krav tilsier at spesifikasjonene skal produseres minst hver fjerde måned, men mange virksomheter gjør allikevel dette terminvis. I sum antas dette å føre til en reduksjon i administrative kostnader på ca. 94, 3 millioner kroner.

Når det gjelder oppbevaringen, utgjør spesifikasjonene en relativt stor andel av det samlede oppbevaringspliktige materialet. Samtidig oppbevares spesifikasjonene oftest digitalt, noe som fører til at besparelser i oppbevaringskostnader er relativt små. Til sammen antas virksomhetene å spare ca. 15,7 millioner kroner på oppbevaring dersom endringen innføres.

Når besparelser knyttet til produksjon og oppbevaring legges sammen, forventes denne endringen å føre til **en reduksjon i administrative kostnader på ca. 110 millioner kroner.**

**For det andre** foreslår bokføringsstandardstyret en forenkling i kravene til spesifikasjon av eliminerings- og andre poster ved utarbeidelse av konsernregnskap. Slike eliminerings- og andre poster foregår mellom mor- og datterselskap, og gjennomføres ved at regnskapsfører sitter med saldobalansen eller rapport for alle selskapene i konsernet og eliminerer transaksjoner og balanser mellom selskapene. Dette gjøres i Excel-ark eller egen programvare på en slik måte at spesifikasjonene blir utarbeidet sammen med selve elimineringsprosessen. Bokføringsstandardstyrets forslag innebærer reelt sett en lovliggjøring av eksisterende praksis, slik at praksisen med å benytte regneark lovliggjøres. Etersom praksisen med å benytte regneark i spesifikasjonene har vært svært utbredt, vurderes det at denne **endringen ikke innebærer en reduksjon i administrative kostnader.** Samtidig vurderes endringen som positiv i den forstand at regelverket blir tydeligere og at det blir et tydeligere samsvar mellom regelverk og praksis.

**For det tredje** foreslås det en spesifikk unntaksbestemmelse ved at det åpnes for bruk av felles kundekonto og felles leverandørkonto. Unntaksbestemmelsen skal ta sikte på tilfeller med betydelig omfang, dvs. når utarbeidelse av særskilte spesifikasjoner er særlig arbeidskrevende. Dette vil gjelde virksomheter med betydelig omfang av kjøp og salg som framstår som kredittsalg. Det er lagt til grunn at kun et ubetydelig omfang av virksomheter har stort omfang av tilfeldige leverandører, og at om lag 1500 virksomheter vil påvirkes av muligheten til å bruke felles kundekonto. Dette vil i første rekke være netthandler. Det er vurdert om slike virksomheter sparer tid på

den løpende registreringen av kunder, men konkludert med at dette ikke er tilfellet ettersom slike virksomheter har innrettet sine systemer på en slik måte at det er kundene som registrerer opplysninger i virksomhetenes frontsystem, før opplysningene overføres direkte til virksomhetens regnskapssystem. Imidlertid sparer disse virksomhetene mye tid på den løpende avstemmingen av kontoene knyttet til den periodiske utarbeidingen av spesifikasjoner, da en svært stor del av avstemmingen handler om å dokumentere hva hver saldo består i. Denne prosessen blir langt enklere når det skal avstemmes med utgangspunkt i én (eller noen få) samlekonto i stedet for én konto per kunde. Endringen antas å føre til en **reduksjon i administrative kostnader på ca. 2,4 millioner kroner**. Selv om dette er en moderat reduksjon på samfunnsnivå, anses endringen å føre til reelle reduksjoner for det fåtallet av virksomheter som blir påvirket.

**For det fjerde** foreslår bokføringsstandardstyret en endring som innebærer at bedrifter som i hovedsak selger kontant, kan spesifisere unntakvise kredittsalg ved fremleggelse av kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde/ansatt. Dette vil i første rekke påvirke detaljister. Den enkelte detaljist vil kun i mindre grad oppleve dette som en forenkling, ettersom disse i liten grad gjør unntakvise kredittsalg. Samtidig antas det å være mindre besparelser knyttet til registrering av kundekonto. Disse bedriftene må i dag opprette kunder i regnskapssystemet når det gjøres unntakvise kredittsalg. Denne prosessen tar om lag 3-5 minutter per unntakvise kredittsalg. Selv om antallet unntakvise kredittsalg per virksomhet er meget begrenset, antas endringen å føre til en **reduksjon i administrative kostnader på ca. 2,4 millioner kroner**. Denne endringen fordeles seg samtidig på et relativt stort antall virksomheter, og reduksjonen for den enkelte virksomhet vil være relativt begrenset.

**For det femte** foreslår bokføringsstandardstyret en endring som innebærer en generell åpning for at poster i spesifikasjoner av regnskapsrapportering kan fremkomme i underliggende spesifikasjoner. Dette vil kun påvirke bedrifter som har frontsystem. Det antas at ca. 30% av alle bokføringspliktige har slike systemer. Dagens lovverk tilsier at samme transaksjoner som produseres i frontsystemet også må overføres spesifisert til hovedregnskapssystemet. Endringen innebærer at virksomheter som har full integrasjon mellom frontsystem og hovedregnskapssystem sparer ressurser på vedlikehold av integrasjonen mellom de to systemene. Bedrifter som ikke har full integrasjon vil spare tid på dobbelt føring i to systemer. I sum antas endringen å føre til en **reduksjon i administrative kostnader på ca. 41 millioner kroner**.

### 1.3 Endringer knyttet til spesifikke krav i bygge- og anleggsvirksomhet

To av de foreslåtte endringene relaterer seg til kravet i bokføringsforskriftens § 8-1-5, som sier at bokføringspliktige innen bygge- og anleggsvirksomhet har en plikt til å oppbevare prosjektregnskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timesteletter, ordrelister og inngående pakksedler i 10 år. I tillegg skal originale timesteletter på papir oppbevares i 3,5 år etter regnskapsårets slutt.

Før endringene eventuelt implementeres, antas dette kravet å medføre administrative kostnader på ca. 507 millioner kroner. Dette fordeler seg på en populasjon som omfatter 38 629 virksomheter. Kostnaden til å oppfylle kravet kan tilskrives tidsbruk hos virksomhetens medarbeidere, samt oppbevaringskostnader til virksomheten.

**For det første** foreslår Bokføringsstandardstyret en endring som innebærer en opphevelse av kravet om oppbevaring av inngående pakksedler i bygge- og anleggsbransjen. Dette innebærer at virksomheter ikke lenger trenger samle inn og ta vare på de inngående pakksedlene som kommer med varer for eksempel til en byggeplass. For store virksomheter kan inngående pakksedler utgjøre en stor del av den pliktige dokumentasjonen som skal oppbevares, og endringen fjerner en byrde som vil frigjøre tidsbruk for medarbeidere. I tillegg fjerner den en irritasjonsbyrde for virksomheter i bygge- og anleggsbransjen, da det fremkommer at man i liten grad benytter seg av de inngående pakksedlene etter at man har mottatt faktura og kontrollert at faktura og pakksedler stemmer overens. En annen argumentasjon er at leverandører av varene må oppbevare de utgående pakksedlene, og at man slik sett kan finne dokumentasjon ved kontroll om det er nødvendig. På samfunnsnivå antas endringen å føre til en **reduksjon i administrative kostnader på ca. 30 millioner kroner**.

**For det andre** foreslår Bokføringsstandardstyret en endring i kravet om oppbevaring av timelister på papir. Endringen innebærer at oppbevaring av originale timelister videreføres, men at de originale timelistene på papir nå kan skannes for elektronisk oppbevaring.

Konklusjonen fra Rambøll er at det er to segmenter som potensielt vil kunne bli påvirket av denne endringen, virksomheter med opp til fire ansatte og de med flere enn fire ansatte. Det forutsettes at normalt effektive virksomheter med flere enn fire ansatte har digitale timeføringssystemer. De vil således ikke ha timelister på papir og påvirkes derfor ikke av den foreslåtte endringen. Når det gjelder virksomheter med fire ansatte eller færre, har en del av disse manuelle timeføringssystemer. De vil derfor potensielt kunne påvirkes av den foreslåtte endringen. Våre intervjuer tyder imidlertid på at det ikke vil være kostnadseffektivt for disse å legge om til digital oppbevaring, da prosessen knyttet til skanning og klargjøring av det digitale formatet antas å være så tidkrevende at en omlegging ikke vil føre til besparelser. **Det konkluderes derfor med at denne endringen ikke fører til endringer i rene administrative kostnader. Samtidig vil endringen kunne oppfattes som positiv av virksomhetene fordi det gir økt valgfrihet i oppbevaringsmedium.**

#### 1.4 Endringer knyttet til oppbevaring av tellelister på papir

En av de foreslåtte endringene relaterer seg til kravet i bokføringsforskriftens § 6-1, som sier at originale tellelister (liste over varer) på papir skal oppbevares som en del av dokumentasjonen av et varelager. Dokumentasjonen skal oppbevares i 10 år. Alle bokføringspliktige må føre varelagerlister.

Før endringen eventuelt implementeres, antas dette kravet å føre til administrative kostnader på ca. 169 millioner kroner. Virksomhetene som påvirkes er bokføringspliktige virksomheter. Varelagerreglene gjelder for alle bokføringspliktige. Antall bokføringspliktige pr bedriftsstørrelse er hentet fra foretaksstatistikken fra 2006. Hverken SSB eller Brønnøysundregisteret kunne opplyse om antall som faktisk rammes av varelagerplikten. Skjønnsmessig er det vurdert at 25% av bokføringspliktige omfattes, noe som tilsvarer ca. 49 000 virksomheter.

Bokføringsstandardstyret foreslår en endring som innebærer at originale tellelister på papir skal oppbevares som en del av dokumentasjonen og oppbevares i 10 år, men at tellelistene nå kan skannes for elektronisk oppbevaring. Denne endringen knytter seg til valgfrihet i oppbevaringsmedium. Det presiseres at dette gjelder i de tilfeller hvor tellelister på papir benyttes. Formålet med dette oppbevaringskravet slik det beskrives, er at lister som opprinnelig forelå på papir skal oppbevares som kontrollgrunnlag, og skanning av tellelistene for elektronisk oppbevaring anses ikke å redusere kontrollverdien av tellelistene.

Konklusjonen fra Rambøll er den samme her som for oppbevaring av timelister på papir i bygge- og anleggsbransjen. Det er to segmenter som potensielt vil kunne bli påvirket av denne endringen. Virksomheter med opp til fire ansatte og de med flere enn fire ansatte. Det forutsettes at normalt effektive virksomheter med flere enn fire ansatte har benyttet seg av elektroniske system, for eksempel skannere, ved en varetelling. De vil således ikke benytte seg av tellelister på papir og påvirkes derfor ikke av den foreslåtte endringen. Når det gjelder virksomheter med fire ansatte eller færre, antas det at en del av disse vil benytte seg av tellelister på papir. De vil derfor potensielt kunne påvirkes av den foreslåtte endringen. Våre intervjuer tyder imidlertid på at det ikke vil være kostnadseffektivt for disse å legge om til digital oppbevaring, da prosessen knyttet til skanning og klargjøring av det digitale formatet antas å være tidkrevende. En omlegging vil derfor ikke føre til besparelser. **Det konkluderes derfor med at denne endringen ikke fører til endringer i rene administrative kostnader. Samtidig vil endringen kunne oppfattes som positiv av virksomhetene fordi det gir økt valgfrihet i oppbevaringsmedium.**

#### 1.5 Analyse av kostnader knyttet til oppbevaring.

Det er videre gjennomført en analyse av kostnader som kan knyttes til oppbevaring av pliktig regnskapsmateriale.

#### 1.5.1 Oppbevaring av kassaruller

I bokføringsstandardstyrets delrapport III gjennomgås og vurderes oppbevaringstid for kassaruller. Dette må også ses i sammenheng med Finansdepartementets arbeid med forslag til nytt regelverk for kassasystemer. Bakgrunnen for en analyse av kostnader knyttet til oppbevaringstid for kassaruller er innspill fra ulike aktører om at kassaruller bør omdefineres fra primærdokumentasjon med 10 års oppbevaringstid, til sekundærdokumentasjon med 3,5 års oppbevaringstid.

Analysen har sett på *mulige besparelser dersom pliktig oppbevaringstid for kassastrimler reduseres til 3,5 år, mulige besparelser dersom papirbaserte kassastrimler erstattes med elektronisk kassajournal, gitt uendret pliktig oppbevaringstid og mulige besparelser dersom papirbaserte kassastrimler erstattes med elektronisk kassajournal og oppbevaringstiden reduseres til 3,5 år*. Før eventuelle endringer implementeres, antas krav knyttet til oppbevaring av kassastrimler å føre til administrative kostnader på henholdsvis 19 milliarder kroner og 630 millioner kroner. Krav knyttet til oppbevaring av kassastrimler angår nemlig to informasjonskrav, henholdsvis «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger» (19 milliarder kroner) og «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale» (630 millioner kroner). Det presiseres at de nevnte kostnader omfatter mer enn kassastrimler. Kassastrimlene utgjør bare en andel av disse kostnadene.

**For det første** har vi sett nærmere på mulige besparelser dersom oppbevaringstiden reduseres til 3,5 år. Det er totalt 80 000 virksomheter i Norge som antas å ha kontantsalg. Dette er den totale potensielle populasjonen som kan påvirkes av endringen i oppbevaringstid. Endringen innebærer at oppbevaringstiden for kassaruller reduseres fra 10 til 3,5 år, dvs. at antallet kassaruller som til enhver tid må oppbevares reduseres med ca. 65 %. Virksomheter håndterer i dag kassarullene på to ulike måter: Enkelte virksomheter har digitale kassasystemer, og følgelig digital lagring av kassarull/kassajournal. Andre virksomheter benytter seg av papirbaserte kassaruller, og må lagre disse fysisk. Sistnevnte virksomheter vil typisk være mindre virksomheter, i segmentet 0-4 ansatte. Disse oppbevarer typisk materialet i egne lokaler (lagerrom eller lignende). Estimater viser at om oppbevaringstid for kassastrimler reduseres vil dette kunne føre til en **reduksjon i administrative kostnader på ca. 19,5 millioner kroner**. Reduksjonen knytter seg til reduserte eksterne kostnader til oppbevaring. Som man ser vil besparelser per bedrift være relativt liten, men den opplevde forenklingen, at en irritasjonsbyrde fjernes, vurderes likevel som en viktig konsekvens.

**For det andre** har vi sett nærmere på mulige besparelser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal. Utgangspunktet er igjen virksomheter som benytter seg av kassasystem. Dette utgjør ca. 80 000 virksomheter. Det er beregnet at ca. 70 % av disse allerede har digitale løsninger<sup>1</sup>. En endring innebærer derfor at de resterende 30 %, som utgjør 24 000 virksomheter må legge om til digitale systemer. Samlede konsekvenser for utvikling i administrative kostnader viser her at man totalt sett vil få en **økning i de administrative kostnadene på ca. 85 millioner kroner. Økningen skyldes i stor grad økte investeringskostnader som følge av at de virksomheter som ikke har elektronisk kassasystem må anskaffe dette**. Det bemerkes at tidsbruk knyttet til i håndtering av papirbaserte kassaruller samtidig vil reduseres noe for virksomheter som legger om. Disse reduksjonene er imidlertid inkludert i økningen på ca. 85 millioner kroner.

**For det tredje** har vi sett nærmere på mulige besparelser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal og oppbevaringstid reduseres til 3,5 år. Igjen er utgangspunktet samme populasjon som nevnt i punktet over. Samlede konsekvenser ved en eventuell endring og overgang fra papirbaserte kassaruller til elektronisk kassajournal, gitt at oppbevaringstiden reduseres til 3,5 år, antas å være en **økning i administrative kostnader på 62 millioner kroner**. Økningen skyldes i stor grad økte investeringskostnader for virksomheter som driver med kontantsalg og som må anskaffe nye digitale kassasystemer.

#### 1.5.2 Ajourhold

Ajourhold etter bokføringsforskriftens § 4-1 gir bokføringspliktige med få transaksjoner adgang til å ajourføre bokføringen senest innen fristen for pliktig regnskapsrapportering. Med få transaksjo-

<sup>1</sup> [http://www.regjeringen.no/pages/36992076/vedlegg\\_steria.pdf](http://www.regjeringen.no/pages/36992076/vedlegg_steria.pdf)

ner menes virksomheter med færre enn 300 bilag. I analysen av ajourhold har Rambøll sett nærmere på kostnader knyttet til ajourføring, med bakgrunn i endringer i kostnader om terskelverdien øker fra 300 bilag til 600 eller 1000 bilag.

Med utgangspunkt i antall virksomheter som leverte årsterminoppgave (111 623) er det gjort estimater på antall virksomheter som har under 300 bilag. Det bemerkes at det knyttes stor usikkerhet til disse tallene. Estimaten er beregnet med utgangspunkt i kundegrunnlag ved et regnskapskontor og andel bokføringspliktige som har under 300 bilag, under 600 bilag og under 1000 bilag. Estimatet Rambøll har benyttet sier at 15 % har under 300 bilag, 40 % under 600 bilag og 60 under 1000 bilag.

Økes terskelverdien til 600 bilag, noe som tilsier at en større andel virksomheter kun vil trenge å ajourføre bokføringen en gang per år viser estimater at dette vil kunne gi en besparelse på ca. 38 millioner kroner knyttet til informasjonskravet «Dokumentasjon og registreringen av bokføringspliktige opplysninger». Økes terskelverdien til 1000 bilag viser estimater at dette kan potensielt gi en ytterlig besparelse på 30 millioner kroner. **Til sammen kan dette innebære en potensiell besparelse på til sammen 68 millioner kroner.**

#### 1.5.3 Oppbevaring av spesifikasjoner

Rambøll har foretatt en analyse som fordeler kostnader til oppbevaring av pliktig regnskapsmateriale. Analysen har tatt utgangspunktet i informasjonskravet «Oppbevaringsplikt av regnskapspliktig materiale» i Bokføringsloven § 13. Analysen er todelt og viser oppbevaringskostnader for «vanlige bedrifter» og «bygg- og anleggsbransjen». Totalt viser analysen at «vanlige bedrifter» står for ca. 540 millioner kroner av oppbevaringskostnaden, mens for «bygg- og anleggsbransjen» er oppbevaringskostnaden ca. 91 millioner kroner. Oppbevaring av pliktige spesifikasjoner utgjør 2,5 % av oppbevaringskostnadene for vanlige bedrifter og bygg- og anleggsbedrifter. Oppbevaring av sekundærdokumentasjon utgjør 10 % for vanlige bedrifter og for bygg- og anleggsbedrifter. Når det gjelder gjenstående kostnader utgjør dette 87 % av totale oppbevaringskostnader for vanlige bedrifter, mens for bygg- og anleggsbedrifter er dette på 57 %. Det som skiller vanlige bedrifter fra bygg- og anlegg er den særlige oppbevaringen av inngående pakksedler og timelister for bygge- og anleggsvirksomheter. Dette utgjør til del en stor del av oppbevaringskostnadene for denne bransjen, 30 %.

Funn fra kartleggingen tyder videre på at det i liten grad finnes særlig variasjon i oppbevaringskostnadene. Det beskrives at omtrent 75 % av de gjenstående oppbevaringskostnadene kan tilskrives første år av oppbevaringen, mens 5 % av kostnadene fordeler seg fra år 2-9, hvor år 3 har en kostnad på 10 % av totale oppbevaringskostnader. Denne kostnaden knytter seg til flytting av materiale fra nærarkiv til fjernarkiv. 10 % av kostnadene er knyttet til siste oppbevaringsår. Dette begrunnes blant annet med at man skal fjerne eller destruere materialet som ikke lenger trenger og oppbevares.

### 1.6 Oppsummerende analyse

Rapporten beskriver endringsforslag som enkeltvis antas å føre til reduksjoner i administrative kostnader i spennet mellom 1,3 og 110 millioner kroner. Et viktig poeng i denne sammenheng, er at det ikke nødvendigvis er de største reduksjonene som er de mest betydningsfulle. Endringen som innebærer at medarbeidere ikke lenger behøver å registrere intern tid knyttet til sykdom, ferie og liknende, fører eksempelvis til en relativt stor reduksjon på 63 millioner kroner. Selv om denne endringen framstår som relativt stor på et aggregert nivå, vil endringen ikke bidra til vesentlig frigjort tid for den enkelte medarbeider. Det er det store antallet av påvirkede medarbeidere som bidrar til den relativt store reduksjonen. Motsatt, bidrar endringen som innebærer at enheter i konserner som utelukkende leverer tjenester internt i konsernet, slipper å dokumentere medgått tid til en langt mindre reduksjon på 11,4 millioner kroner. Denne endringen antas samtidig å være langt mer betydningsfull for dem det gjelder.

Tabellen nedenfor viser antatte administrative konsekvenser av endringsforslagene i Delrapport 2. Tabellen viser både konsekvenser i form av aggregerte administrative kostnader, samt en kvalitativ beskrivelse av endringens antatte betydning for virksomhetene.



Tabell 1-1 Antatte administrative konsekvenser

Type endring	Endring	Reduksjon i administrative kostnader (I mill. kr)	Kvalitativ vurdering
<b>Endringer knyttet til føring av timelister</b>	Lempninger i kravet til registrering av intern tid, slik at tid som ikke knytter seg til arbeidsoppgaver ikke lenger må registreres	63,3	Fjerner i første rekke en irritasjonsbyrde. Konsekvenser i tidsbruk for den enkelte medarbeider er meget liten.
	Intern tid kan unnlates spesifisert i tilfeller der omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig	1,3	Bidrar til en mer betydelig endring for medarbeiderne som påvirkes.
	Opphevelse av kravet til dokumentasjon av medgått tid for administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av en kostnadsfordeling	11,4	Bidrar til en vesentlig endring for medarbeiderne som påvirkes.
<b>Endringer knyttet til utarbeiding av spesifikasjoner</b>	Opphevelse av kravet om at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering må være utarbeidet	110	Bidrar til mindre – men merkbare – besparelser for den enkelte virksomhet. Stort antall virksomheter som påvirkes.
	Forenklinger i kravene til spesifisering av eliminerings- og andre poster ved utarbeidelse av konsernregnskap	Ingen endring	Ingen endringer i tidsbruk, men endringen sikrer et tydeligere regelverk og bedre sammenheng mellom regelverk og bedriftspraksis.
	Adgang til spesifisering av tilfeldige kjøp og salg på hhv. felles kundekonto eller felles leverandørkonto	2,4	Vil medføre moderate konsekvenser for den enkelte virksomhet. Få virksomheter påvirkes.
	Adgang for bokføringspliktige som i hovedsak selger kontant til å spesifisere unntakvise kredittsalg ved kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde/ansatt	2,4	Vil medføre mindre konsekvenser for den enkelte virksomhet.
	Åpning for at poster i spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering kan fremkomme i underliggende spesifikasjoner	41	Vil føre til merkbare endringer for bedriftene som påvirkes.
<b>Endringer knyttet til spesifikke krav i bygge- og anleggsvirksomhet</b>	Opphevelse av kravet til oppbevaring av inngående pakksedler i bygge- og anleggsbransjen	30	Vil oppleves som betydelig av de påvirkede bedriftene
	Adgang til elektronisk oppbevaring av timelister i bygge- og anleggsbransjen	Ingen endring	Endringen innebærer i større grad en tydeliggjøring i valgfrihet når det gjelder oppbevaring. Funn tyder på at det ikke vil skje besparelse i oppbevaring selv om det åpnes for elektronisk oppbevaring.
<b>Endringer knyttet til oppbevaring av tallelister på papir</b>	Adgang til elektronisk oppbevaring av tallelister på papir	Ingen endring	Endringen innebærer i større grad en tydeliggjøring i valgfrihet når det gjelder oppbevaring. Funn tyder på at det ikke vil skje besparelse i oppbevaring selv om det åpnes for elektronisk oppbevaring.
<b>SUM</b>		<b>261,8</b>	

## INNHALDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>Sammendrag</b>	<b>3</b>
1.1	Endringer knyttet til føring av timelister	3
1.2	Endringer knyttet til utarbeiding av spesifikasjoner	4
1.3	Endringer knyttet til spesifikke krav i bygge- og anleggsvirksomhet	5
1.4	Endringer knyttet til oppbevaring av tellelister på papir	6
1.5	Analyse av kostnader knyttet til oppbevaring.	6
1.6	Oppsummerende analyse	8
<b>2.</b>	<b>Innledning</b>	<b>1</b>
2.1	Bakgrunn for kartleggingen	1
<b>3.</b>	<b>Metode og datakilder</b>	<b>4</b>
3.1	Gjennomføring og datakilder	8
3.2	Ordforklaringer	8
<b>4.</b>	<b>Endringer knyttet til føring av timelister</b>	<b>10</b>
4.1	Administrative kostnader før eventuelle endringer	10
4.2	Lempninger i kravet til registrering av intern tid slik at tid som ikke knytter seg til arbeidsoppgaver ikke lenger må registreres.	12
4.3	Intern tid kan unnlates spesifisert i tilfellene der omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig	13
4.4	Opphevelse av kravet til dokumentasjon av medgått tid for administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av en kostnadsfordeling.	14
<b>5.</b>	<b>Endringer knyttet til utarbeiding av spesifikasjoner</b>	<b>17</b>
5.1	Bakgrunn	17
5.2	Opphevelse av kravet om at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering må være utarbeidet.	18
5.3	Forenklinger i kravene til spesifisering av eliminerings- og andre poster ved utarbeidelse av konsernregnskap	21
5.4	Adgang til spesifisering av tilfeldige kjøp på hhv. Felles leverandørkonto eller felles kundekonto	22
5.5	Adgang for bokføringspliktige som i hovedsak selger kontant til å spesifisere unntakvis kredittsalg ved kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde/ansatt	24
5.6	Åpning for at poster i spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering kan fremkomme i underliggende spesifikasjoner	26
<b>6.</b>	<b>Endringer knyttet til spesifikke krav i bygge- og anleggsvirksomhet</b>	<b>29</b>
6.1	Bakgrunn	29
6.2	Administrative kostnader	30
6.3	Opphevelse av kravet til oppbevaring av inngående pakkesedler i bygge- og anleggsvirksomhet	31
6.4	Adgang til elektronisk oppbevaring av timelister i bygge- og anleggsvirksomhet	33
<b>7.</b>	<b>Endringer knyttet til oppbevaring av tellelister på papir</b>	<b>35</b>
7.1	Bakgrunn	35
7.2	Administrative kostnader	35
7.3	Adgang til elektronisk oppbevaring av tellelister på papir	36
<b>8.</b>	<b>Analyse av kostnader knyttet til oppbevaring</b>	<b>37</b>
8.1	Oppbevaring av kassaruller	37

8.2	Ajourhold	44
8.3	Spesifisering av oppbevaringskostnader	47
<b>9.</b>	<b>Konklusjon</b>	<b>53</b>

## VEDLEGG

### Vedlegg 1

Oversikt over informasjonskrav som påvirkes av foreslåtte endringer

## FIGURLISTE

Figur 3-1 Kartleggingens utgangspunkt	4
Figur 3-2 Elementene i SKM-metoden	5
Figur 3-3 Utregning av administrative kostnader	7
Figur 3-4 Sentrale trekk ved gjennomføringen	8

## TABELLISTE

Tabell 1-1 Antatte administrative konsekvenser	9
Tabell 4-1 Bransjer som må føre timelister	11
Tabell 4-2 Samlede administrative kostnader for virksomheter som må føre timer	12
Tabell 4-3 Forventede administrative kostnader av endringen i IK «Plikt til å registrerer medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk»	13
Tabell 4-4 Forventede administrative kostnader av endringen i IK «plikt til å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk», registrering av intern tid	14
Tabell 4-5 Forventede administrative kostnader av endringen i IK «plikt til å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk», medgått tid for administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av en kostnadsfordeling	15
Tabell 5-1 Type spesifikasjoner	17
Tabell 5-2 Samlede administrative kostnader etter endring av endring i IK «Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti» fordelt på spesifikasjoner	20
Tabell 5-3 Forventede administrative kostnader ved endring av IK-oppbevaring av spesifikasjoner	21
Tabell 5-4 Totale reduksjoner i administrative kostnader til produksjon og oppbevaring av spesifikasjoner	21
Tabell 5-5 Kostnadsbesparelser for IK «Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti»	24
Tabell 5-6 Administrative besparelser- Registrering av kundekonto	26
Tabell 5-7 Forventede reduksjoner i administrative kostnader- dobbel føring av transaksjoner	28
Tabell 6-1 Foreslåtte endringer spesifikk for bygge- og anleggsvirksomhet	30
Tabell 6-2 Samlede administrative kostnader for spesifikke krav i bygge- og anleggsvirksomheter	30
Tabell 6-3 Samlede administrative kostnader fordelt på segmenter i bygge- og anleggssektoren	31
Tabell 6-4 Forventede administrative konsekvenser på IK «Særlige dokumentasjonsregler for bygge- og anleggsbransjen»	32
Tabell 7-1 Samlede administrative kostnader for IK «Plikt for bokføringspliktige å avstemme varebeholdningen (varetelling)»	35
Tabell 8-1 Samlede administrative kostnader på IK «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger»	38

Tabell 8-2 Samlede administrative kostnader på IK «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale» .....	38
Tabell 8-3 Forventede administrative konsekvenser på IK «oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale» .....	40
Tabell 8-4 Forventede administrative konsekvenser på IK «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger» .....	41
Tabell 8-5 Forventede administrative konsekvenser på IK «Oppbevaringsplikt for regnskapsmateriale» .....	41
Tabell 8-6 Samlede konsekvenser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal» .....	42
Tabell 8-7 Forventede administrative konsekvenser på IK «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger» .....	43
Tabell 8-8 Forventede administrative besparelser ved overgang til elektronisk kassajournal og oppbevaringstid på 3,5 år .....	44
Tabell 8-9 Samlede konsekvenser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal og redusert oppbevaringstid .....	44
Tabell 8-10 Administrative kostnader på IK «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger» .....	45
Tabell 8-11 Forventede administrative konsekvenser om terskelverdi for antall bilag øker til 600 eller 1000 på IK «Dokumentasjon og registreringen av bokføringspliktige opplysninger» .....	47
Tabell 8-12 Administrative konsekvenser for IK «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale» .....	48
Tabell 8-13 Fordeling av oppbevaringskostnader .....	49
Tabell 8-14 Samlede administrative kostnader på IK «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale» .....	51
Tabell 8-15 Forventede administrative konsekvenser på IK «Oppbevaringsplikt for regnskapsmateriale» .....	52

## 2. INNLEDNING

Rambøll Management Consulting presenterer med dette rapporten *Oppfølgingskartlegging av administrative kostnader knyttet til etterlevelse av bestemmelser i bokføringsregelverket*, på oppdrag fra Finansdepartementet. Kartleggingen er gjennomført med bistand fra Økonor Norge AS. Oppdraget er gjennomført i perioden oktober til desember 2012.

Kartleggingen har hatt til formål å estimere endring i administrative kostnader dersom foreslåtte endringer i bokføringsregelverket gjennomføres. Elleve foreslåtte endringer vurderes:

- Lempninger i kravet til registrering av intern tid, slik at tid som ikke knytter seg til arbeidsoppgaver ikke lenger må registreres
- Intern tid kan unnlates spesifisert i tilfeller der omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig
- Opphevelse av kravet til dokumentasjon av medgått tid for administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av en kostnadsfordeling
- Opphevelse av kravet om at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering må være utarbeidet
- Forenklinger i kravene til spesifisering av eliminerings og andre poster ved utarbeidelse av konsernregnskap
- Adgang til spesifisering av tilfeldige kjøp og salg på hhv. felles kundekonto eller felles leverandørkonto
- Adgang for bokføringspliktige som i hovedsak selger kontant til å spesifisere unntakvise kredittsalg ved kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde/ansatt
- Åpning for at poster i spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering kan fremkomme i underliggende spesifikasjoner
- Opphevelse av kravet til oppbevaring av inngående pakksedler i bygge- og anleggsbransjen
- Adgang til elektronisk oppbevaring av timelister i bygge- og anleggsbransjen
- Adgang til elektronisk oppbevaring av tellelister på papir

I tillegg gjennomføres det analyser av kostnader knyttet til oppbevaringsplikt og ajourhold, med utgangspunkt i utvalgte utviklingsscenarier.

De foreslåtte endringene gjennomgås hver for seg i separate avsnitt (kapittel 4-8). Her beskrives endringens innhold og formål, samt forventede konsekvenser på administrative kostnader. Endringene beskrives med referanse til basismålingen (nullpunktsmålingen) av administrative kostnader, gjennomført av Rambøll i 2008.

Det kan innledningsvis presiseres at endringene beskrevet i denne rapporten framstår som små sammenlignet med totale administrative kostnader. Totale kostnader for informasjonskrav som påvirkes i denne rapporten reduseres fra ca. 24,9 milliarder kroner til ca. 24,7 milliarder kroner. Dette er imidlertid typisk for målrettet arbeid med reduksjon av administrative kostnader; forenklinger skjer gjerne i små steg gjennom målrettede endringer som oppleves som betydningsfulle for dem som påvirkes av endringen, selv om forenklingene ikke framstår som betydningsfulle på samfunnsnivå. Det er summen av målrettet arbeid over tid som gir større samfunnsmessige utslag.

Rapporten er videre strukturert som følger:

- I det resterende av dette kapittelet, beskrives bakgrunnen for denne kartleggingen.
- I kapittel 3 beskrives kartleggingens metoder og datakilder
- I kapittel 4-8 gjennomgås de ni foreslåtte endringene i ni separate kapitler

### 2.1 Bakgrunn for kartleggingen

To prosesser danner bakgrunn for denne kartleggingen:

- Innføring av ny bokføringslov- og forskrift i 2003, og et behov for å evaluere og gjennomgå denne
- Regjeringens forenklingprosjekt "kartlegging og forenkling 2006-2009" og Rambøll Managements måling av administrative kostnader.

#### 2.1.1 Ny bokføringslov- og forskrift, og evaluering av denne

Bokføringsloven og bokføringsforskriften trådte i kraft 1. januar 2005. I en overgangsperiode fram til 1. januar 2006 var det adgang til å følge tidligere gjeldende bokføringsregler. Fra 1. januar 2006 har bokføringsloven med forskrift vært pliktig for alle bokføringspliktige.

Finansdepartementet har siden lovens ikrafttredelse mottatt flere henvendelser om krav i det nye bokføringsregelverket som oppleves som uklare eller urimelige. Departementet har derfor sett behovet for en gjennomgang og evaluering av det nye regelverket for å vurdere behovet for justeringer. Det ble vurdert som hensiktsmessig at gjennomgangen skulle gjennomføres av Bokføringsstandardstyret i Norsk Regnskapsstiftelse for å trekke på dette organets praktiske erfaring og faglige ekspertise på området. Videre er flere av de mest sentrale interessegruppene representert her.

I brev av 13. november 2007 fra Finansdepartementet til Norsk Regnskapsstiftelse fikk derfor Bokføringsstandardstyret<sup>2</sup> i oppdrag å gjennomgå bokføringsregelverket for å vurdere behov for endringer i regelverket. Dette arbeidet har ledet fram til tre delrapporter:

- Delrapport 1 – Kontroll med kassaapparater
- Delrapport 2 – Lovendringer og forenklinger
- Delrapport 3 – Ytterligere forenklinger og forskriftsendringer

Foreliggende kartlegging fokuserer på lov- og forskriftsendringene som foreslås i delrapport 2. Rapporten ble oversendt Finansdepartementet 31. oktober 2008, og inkluderer flere forslag til endringer i bokføringsregelverket som antas å ville medføre forenklinger for næringslivet.

I tillegg til endringene som beskrives i delrapport 2, gjør foreliggende studie en analyse av kostnader knyttet til ajourhold og oppbevaring.

#### 2.1.2 Kartlegging og forenkling 2006-2009

Prosjektet "Kartlegging og forenkling 2006-2009" ble startet opp av regjeringen i 2006. Formålet med prosjektet var å redusere næringslivets administrative kostnader og å *betydelig* redusere næringslivets administrative kostnader ved etterlevelse av offentlige informasjonskrav. Arbeidet ble inndelt i tre faser:

- **Fase 1** – Kartleggingsfasen: Kartlegging av næringslivets kostnader ved oppfyllelse av offentlig pålagte informasjonskrav
- **Fase 2** – Utvikling av forenklingsplaner
- **Fase 3** – Implementering av vedtatte forenklingstiltak

Konsulentselskapene Rambøll Management Consulting og Oxford Research fikk i oppdrag å identifisere informasjonskravene i regelverket, samt å måle administrative konsekvenser av disse (kartleggingsfasen). Dette arbeidet ble gjennomført etter SKM-metoden (Standardkostnadsmetoden)<sup>3</sup>. I denne fasen ble næringslivets administrative kostnader av *gjeldende regelverk pr. 1. september 2006* identifisert (nullpunktsmålingen). I Rambølls og KPMGs rapport om administrative kostnader ved etterlevelse av finansmarksregelverket, framkom det at kostnadene knyttet til etterlevelse av bokføringsregelverket utgjorde ca. 28,3 milliarder kroner.

På bakgrunn av kartleggingen utformet regjeringen i august 2008 en handlingsplan for å redusere bedriftenes administrative kostnader. Her ble det vist til at Bokføringsstandardstyret, etter

---

<sup>2</sup> Bokføringsstandardstyret er det standardsettende organ for bokføring. I forbindelse med dette oppdraget ble organet utvidet med bredere representasjon.

oppdrag fra FIN, var i gang med å foreta en generell gjennomgang av regelverket for bokføring, herunder også tiltak som ville kunne medføre reduserte administrative kostnader for de bokføringspliktige (beskrevet i forrige avsnitt). Videre ble det vist til at Skattedirektoratet og Økokrim vurderte nytteverdien av kravet til 10-års oppbevaringstid for primærdokumentasjon for mulighetene til å avdekke skatte- og avgiftsunndragelser og til å forebygge, avdekke og straffeforfølge økonomisk kriminalitet.

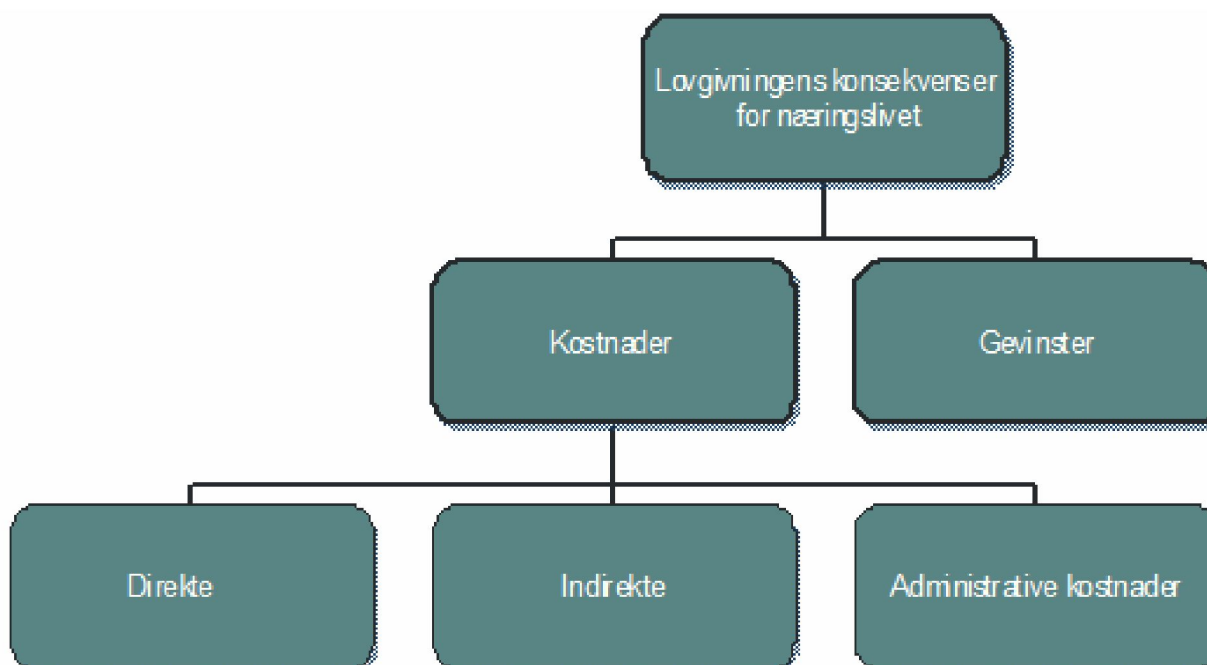
Det er de administrative konsekvensene som eventuelt vil følge av de foreslåtte endringene i bokføringsregelverket som er blitt målt i foreliggende kartlegging.

### 3. METODE OG DATAKILDER

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 regelverksendringer. Siden den tid har metoden blitt benyttet i en rekke andre europeiske land. Det vises til NHDs metodemanual for utfyllende beskrivelse av metoden benyttet i denne kartleggingen.

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

Figur 3-1 Kartleggingens utgangspunkt



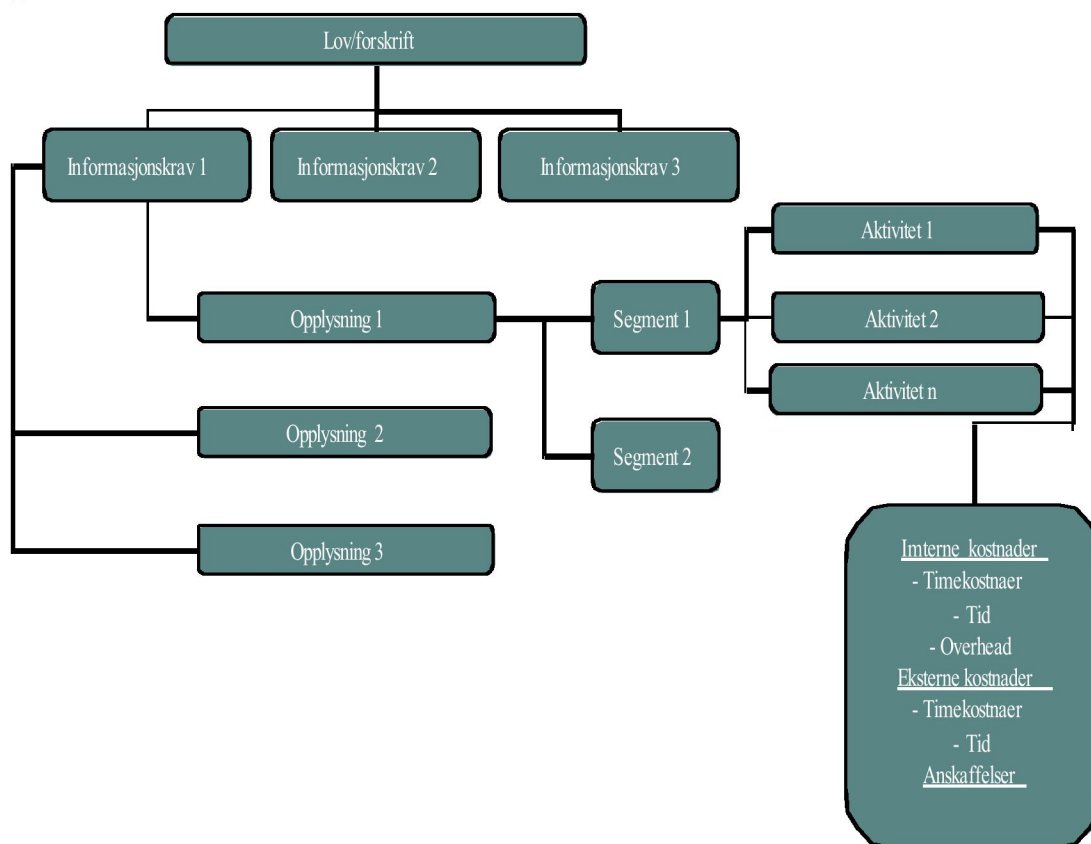
Figuren illustrerer at regelverket som berører næringslivet i tillegg til å ha gvinster, også er forbundet med ulike typer kostnader. Disse kostnadene, være seg direkte finansielle kostnader som skatter, avgifter og gebyrer, investeringskostnader og andre kostnader som følge av at regelverk indirekte 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 frem-skaffe 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 helt presist defineres på følgende måte:

“Et informasjonskrav er en lov- eller forskriftstekst som pålegger en bedrift å finne frem til, do-kumentere, 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 skiller mellom informasjonskrav, som inngår i kartleggingen, og såkalte “innholdskrav”, som ikke er omfattet av kartleggingen. Innholdskrav er de handlinger og frem-gangsmåter 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 rapporte-re 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. Eksempelvis vil informasjonselementene i et skjema som skal sen-des inn til det offentlige være opplysninger i henhold til metoden.

Arbeidsprosessene bedriftene utfører og dermed ressursbruken for å oppfylle et og samme infor-masjonskrav kan variere etter ulike parametere. Derfor benytter SKM-metoden en inndeling i så-kalte 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 ikke-mikrobedrifter. Med mikrobedrifter menes bedrifter med 0-4 ansatte, mens ikke-mikrobedrifter har fem eller flere ansatte.

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

Den grunnleggende måleenheten i en SKM-analyse er begrepet den normalt effektive 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 (f.eks. juridisk assistanse). Standardiseringen skjer med utgangspunkt i informasjon som er fremkommet i intervjusammenheng 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 Utregning av administrative kostnader**

$$\begin{array}{ccccccc}
 & & & & \text{Administrative kostnader} & & \\
 & & & & = & & \\
 \boxed{\text{Tid}} & \times & \boxed{\text{Timelønn}} & \times & \boxed{\text{Hyppighet}} & \times & \boxed{\text{Målgruppe}} \\
 & & & & \text{frekvens} & & \text{bedriftsegment}
 \end{array}$$

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 skiller det mellom A-, B- og C-regulering:

Krav som følge av våre forpliktelser etter EØS-avtalen samt internasjonale konvensjoner i det omfang de er implementert i norsk lovgivning.

Samtlige obligatoriske krav inngår i kartleggingen. På samme måte inngår de frivillige kravene 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: Kartlegging 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 kartlegging: 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.

### 3.1 Gjennomføring og datakilder

Kartleggingen er gjennomført i perioden oktober til desember 2012. Arbeidet er gjennomført av konsulenter i Rambøll, i samarbeid med regnskapsførere fra Økonor Norge AS. Figuren nedenfor framstiller sentrale trekk ved gjennomføringen.

Figur 3-4 Sentrale trekk ved gjennomføringen

- Det er gjennomført to heldags arbeidsseminarer i løpet av perioden, der konsulenter fra Rambøll og regnskapsførere fra Økonor Norge AS har deltatt
- Det er gjennomført om lag ti intervjuer med bedrifter
- Det er gjennomført intervjuer med SKD og NARF, i tillegg til at det har vært løpende kontakt med Finansdepartementet
- Alle endringer er forsøkt beskrevet med referanse til basismålingen av administrative kostnader, i den grad basismålingen har vært på et detaljeringsnivå der dette har vært mulig
- De administrative kostnader er beregnet i 2006-priser, for å sikre konsistens med basismålingen

### 3.2 Ordforklaringer

Beskrivelsene i rapporten er i så stor grad som mulig gjort uten bruk av særlig metodiske uttrykk eller begreper. Dette for å sikre leservennlighet. Det refereres samtidig gjennomgående til et mindre utvalg begreper som er av mer metodisk art. Sentrale blant disse, er:

- **Basismåling av administrative kostnader:** Det er tidligere gjennomført basismålinger av administrative kostnader, med utgangspunkt i regelverk per 1.9.2006. Endringene som beskrives i denne rapporten, sammenliknes med basismålingen for å beskrive utvikling.
- **Informasjonskrav:** 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 helt presist 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”*.
- **Opplysning:** Hvert informasjonskrav består av en rekke forskjellige *opplysninger* som bedriftene skal gi for å oppfylle informasjonskravet. Eksempelvis vil informasjonselementene i et skjema som skal sendes inn til det offentlige være opplysninger i henhold til metoden. Selve skjemaet vil være et informasjonskrav.
- **Aktivitet:** For å etterleve regelverket må bedriftene gjennomføre en rekke administrative aktiviteter. SKM-metoden opererer med en rekke standardaktiviteter, eksempelvis «informasjonsinnsamling», «vurdering», etc.
- **Eksterne kostnader:** I tillegg til intern tidsbruk, kan informasjonskrav pålegge bedriftene eksterne kostnader. Dette kan eksempelvis handle om kostnader til regnskapsførere, revisorer, jurister eller liknende.
- **Anskaffelseskostnader:** Informasjonskrav kan pålegge bedriftene å gjøre anskaffelser, eksempelvis IT-utstyr som er nødvendig for å oppfylle kravet. I slike tilfeller beregnes det en årlig kostnad på anskaffelsen ved at hele anskaffelseskostnaden deles på anskaffelsens forventede levetid.

- **Populasjon:** *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.
- **Den normalt effektive bedrift:** Den grunnleggende måleenheten i en SKM-analyse er begrepet den normalt effektive 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.
- **Segment:** Arbeidsprosessene bedriftene utfører og dermed ressursbruken for å oppfylle et og samme informasjonskrav kan variere etter ulike parametere. Derfor benytter SKM-metoden en inndeling i såkalte segmenter for å ta hensyn til disse ulike måtene å håndtere et informasjonskrav på.

## 4. ENDRINGER KNYTTET TIL FØRING AV TIMELISTER

Tre av de foreslåtte endringene relaterer seg til kravet i bokføringsforskriften § 8-4-1 om at alle bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk, skal dokumentere utførte timer per dag fordelt på intern tid og det enkelte oppdrag. Dokumentasjonen skal spesifisere timer for hver enkelt ansatt og eier.

Formålet med dokumentasjonskravet av medgått tid er å muliggjøre kontroll av fullstendighet og riktig periodisering av inntekter. Bokføringsstandardstyret foreslår tre endringer som relaterer seg til dette kravet:

- Kravet om å dokumentere intern tid, kan begrenses til tid brukt på arbeidsoppgaver som ikke kan henføres til kunder eller oppdrag. Det vil si at tid som sykdom, ferie og liknende, ikke lenger trenger å dokumenteres
- Intern tid kan unnlates spesifisert i tilfellene der omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig
- Det gjøres et unntak fra kravet om å registrere intern tid for tjenesteleveranser fra administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt i konserner

Kravet om å føre medgått tid, er ikke målt i basismålingen fra 2008. Før vi beskriver konsekvensene av de foreslåtte endringene, beskrives derfor de samlede administrative kostnadene som følger av kravet om at «bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk, skal dokumentere utførte timer per dag fordelt på intern tid og det enkelte oppdrag». I denne beskrivelsen legges dagens kostnader til grunn – det vil si kostnader før de foreslåtte endringene eventuelt implementeres.

### 4.1 Administrative kostnader før eventuelle endringer

Kravet om føring av timelister i bokføringsforskriftens § 8-4-1, retter seg mot bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på timeforbruk. Kravet oppfylles av de enkelte medarbeidere som arbeider i slike virksomheter. I slike virksomheter må medarbeiderne spesifisere timer per dag. Hvor ofte timene registreres, vil imidlertid variere fra bransje til bransje. Enkelte medarbeidere foretar registreringen på daglig basis, men andre gjør dette sjeldnere.

Timeregistreringen foretas digitalt eller manuelt. I bedrifter med digitale timeføringssystemer, logger medarbeiderne seg inn i systemet, og fører timer fordelt på det enkelte oppdrag og intern tid. Enkelte skiller i sine timeføringssystemer mellom ulike typer intern tid (for eksempel sykdom, ferie, salg, eller liknende). Det er imidlertid ikke et krav om at den interne tiden skal brytes ned på denne måten. I virksomheter som ikke har digitale timeføringssystemer, foretas registreringene i regneark eller liknende. Det er imidlertid ikke grunn til å tro at manuelle og digitale registreringssystemer fører til vesentlige forskjeller i tidsbruk. Det legges derfor til grunn at tidsbruken er den samme for det digitale og manuelle segmenter. Tidsbruken kan variere noe fra medarbeider til medarbeider, blant annet avhengig av hvor ofte registreringene gjennomføres, men typisk bruker den enkelte medarbeider om lag 20 minutter i måneden på å foreta disse registreringene. Dette tilsvarer en **årlig tidsbruk på 240 minutter per medarbeider**.

Denne tidsbruken omfatter alle medarbeidere som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk. Ulike typer virksomheter omfattes derfor av kravet. Norsk regnskapsstiftelse nevner i GBS 10<sup>4</sup> følgende bransjer som omfattes av kravet:

- Liberale yrker, undervisning, utleie av arbeidskraft mv.
- Eiendomsめglere
- Provisjonsbaserte tjenester, royalty mv.
- Reklametjenester
- Forretningsføreroppdrag mv.
- Bygge- og anleggsvirksomhet og verftsindustri

<sup>4</sup> Norsk regnskapsstiftelse (2007): «Uttalelse om god bokføringsskikk (GBS 10)»

Listen ovenfor er ikke uttømmende, men gir et overblikk over de sentrale bransjene som omfattes av kravet. Med dette som utgangspunkt, vurderer Rambøll at følgende bransjer (etter NACE-koder) omfattes av kravet:

**Tabell 4-1 Bransjer som må føre timelister**

Bransje	NACE-koder	Antall virksomheter i 2006
Bygge- og anleggsvirksomhet	41-43	45 179
Tjenester tilknyttet informasjonsteknologi	62	8 086
Informasjonstjenester	63	11 876
Juridisk og regnskapsmessig tjenesteyting	69	7 828
Hovedkontortjenester, administrativ rådgivning	70	7 713
Arkitektvirksomhet og teknisk konsulentvirksomhet, og teknisk prøving og analyse	71	10 732
Forsknings- og utviklingsarbeid	72	546
Annonse- og reklamevirksomhet og markedsundersøkelser	73	2 546
Annen faglig, vitenskapelig og teknisk tjenesteyting	74	8 879
Arbeidskrafttjenester	78	1 698
Tjenester tilknyttet eiendomsdrift	81	4 903
Annen forretningsmessig tjenesteyting	82	5 486
<b>SUM</b>		<b>115 472</b>

I sum, omfattes altså 115 472 virksomheter av kravet til å føre timelister. Tidsbruken i den enkelte virksomhet, avhenger av hvor mange medarbeidere virksomheten har. Det er lagt til grunn at den enkelte medarbeider bruker 240 minutter årlig på slik timeføring. SSBs foretaksstatistikk for 2006, viser virksomheter fordelt etter antall medarbeidere. Det er lagt til grunn at bransjene i tabellen over fordeler seg på størrelsessegmenter (antall ansatte) som norske bedrifter for øvrig<sup>5</sup>. Videre er det lagt til grunn at den gjennomsnittlige bedrift i et størrelsessegment har det samme antall ansatte som størrelsessegmentets mediantall. Med disse forutsetningene, kan samlede administrative kostnader som følger av kravet beregnes. Dette framgår av tabellen nedenfor.

<sup>5</sup>Antall virksomheter er beregnet med utgangspunkt i SSBs statistikk for 2008. Tallene er nedjustert til anslagsvise 2006 tall, basert på generell vekst i antall virksomheter i Norge mellom 2006 og 2008

<sup>6</sup> Det er vurdert om disse bedriftene i gjennomsnitt er større enn andre virksomheter, men konkludert med at det ikke er hensiktsmessig å tallfeste dette. Dette blant annet fordi den samlede populasjonen som omfattes av kravet (115 472) utgjør en så stor andel av samtlige bokføringspliktige (196 236) at det ikke synes rimelig å anta at de avviker fra gjennomsnittet av samtlige bokføringspliktige (selv om dette til en viss grad kan være tilfellet)

**Tabell 4-2 Samlede administrative kostnader for virksomheter som må føre timer**

Segment	Antall bedrifter i segmentet	Gjennomsnittlig antall ansatte i segmentet	Årlig tidsbruk per medarbeider (i minutter)	Årlig tidsbruk pr bedrift	Årlig kostnad pr bedrift i kroner	Årlig kostnad for hele segmentet
1-4 ansatte	86 993	2,5	240	600	1 870	162 677 097
5-9 ansatte	14 229	7	240	1 680	5 236	74 502 301
10-19 ansatte	8 036	14,5	240	3 480	10 846	87 154 316
20-49 ansatte	4 180	34,5	240	8 280	25 806	107 859 474
50-99 ansatte	1 099	74,5	240	17 880	55 726	61 220 656
Over 100 ansatte	936	200	240	48 000	149 600	14 005 4661
SUM	115 472					633 468 506

#### 4.2 Lempninger i kravet til registrering av intern tid slik at tid som ikke knytter seg til arbeidsoppgaver ikke lenger må registreres.

Som det framgår av avsnitt 4.1, koster informasjonskravet «plikten til å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk» ca. 633,5 millioner kroner. Plikten til å registrere medgått tid omfatter både tid fordelt på det enkelte oppdrag, og intern tid. Bokføringsstandardstyret foreslår nå en endring som innebærer at intern tid begrenses til tid brukt på arbeidsoppgaver som ikke kan henføres til det enkelte oppdrag. Endringen begrunnes blant annet med at registrering av tid i forbindelse med sykdom, ferie eller annet fravær, sannsynligvis ikke bidrar til kontrollformålet.

Rambølls vurdering er at denne endringen – dersom den implementeres – kan oppleves som nyttig for den enkelte medarbeider, fordi det oppleves som lite meningsfullt å registrere tid i forbindelse med sykdom, ferie eller annet fravær, som ikke oppleves å bidra til kontrollformålet. Samtidig vurderer Rambøll at endringen – i form av rene administrative kostnader – vil være forholdsvis marginal for den enkelte medarbeider, selv om summen av besparelser framstår som stor fordi mange medarbeidere påvirkes.

Konkret innebærer endringen at medarbeidere ikke lenger behøver å inkludere sykdom, ferie og liknende når det registreres intern tid. Samtidig er det ikke noe krav i dag om at slik tidsbruk skal spesifiseres i timeregistreringen; tidsbruk av denne typen skal utelukkende inkluderes i den samlede daglige registreringen for intern tid. At enkelte bedrifter har timeregistreringssystemer der sykdom og ferie skal spesifiseres særskilt, kan ikke tilskrives lovens krav (og er som sådan ikke en administrativ kostnad). Den faktiske tidsbesparelsen for medarbeiderne vil derfor bli relativt liten, og knytter seg til at det spares noe tid på å vurdere hvor lenge man har hatt fri eller vært syk i den aktuelle perioden man registrerer tid for. Omsatt til administrative kostnader, vurderer Rambøll at den enkelte medarbeiders månedlige tidsbruk på timeregistreringer reduseres fra 20 minutter til 18 minutter. Dette tilsvarer **en besparelse på 24 minutter i året for den enkelte medarbeider.**

Det skal presiseres at tidsangivelsene over er basert på gjennomsnittsberegninger. Enkelte grupper vil oppleve dette som en større forenkling enn andre, både i form av faktiske tidsbesparelser, og i form av reduserte irritasjonsbyrder. De som i størst grad vil oppleve dette som en forenkling, er yrkesgrupper som ikke har fast arbeidstid. Grensen mellom arbeidstid og fritid er for enkeltes vedkommende svært flytende, og det oppleves derfor som lite formålstjenlig å registrere annet enn jobberelaterte timer. Eksempler som trekkes frem er advokater, som potensielt vil være en type virksomheter som vil påvirkes av eventuelle endringer.



Tabellen nedenfor viser forventede administrative konsekvenser av endringen i informasjonskravet «*plikt til å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk*»:

**Tabell 4-3 Forventede administrative kostnader av endringen i IK «Plikt til å registrerer medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk»**

Segment	Årlig tidsbruk per medarbeider (i minutter)		Årlig tidsbruk per bedrift (i minutter)		Årlig kostnad per bedrift <sup>7</sup> i (kroner)		Årlig kostnad for hele segmentet (i kroner)	
	Før/etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring
1-4 ansatte	240 minutter	216 minutter	600	540	1 870	1 683	162 677 097	146 409 388
5-9 ansatte	240 minutter	216 minutter	1 680	1 512	5 236	4 712	74 502 301	67 052 071
10-19 ansatte	240 minutter	216 minutter	3 480	3 132	10 846	9 761	87 154 316	78 438 885
20-49 ansatte	240 minutter	216 minutter	8 280	7 452	25 806	23 225	107 859 474	97 073 527
50-99 ansatte	240 minutter	216 minutter	17 880	16 092	55 726	50 153	61 220 656	55 098 591
Over 100 ansatte	240 minutter	216 minutter	48 000	43 200	149 600	134 640	140 054 661	126 049 194
<b>SUM</b>							<b>633 468 506</b>	<b>570 121 655</b>

Som det framgår av tabellen, antas denne endringen å føre til en årlig reduksjon i administrative kostnader på ca. 63,4 millioner kroner (fra ca. 633,5 millioner kroner, til ca. 570,1 millioner kroner). Som nevnt, vil besparelsen *per medarbeider* allikevel bli relativt liten. Den *opplevde* forenklingen – at «irritasjonsbyrden» fjernes – vurderes derfor som den viktigste konsekvensen av denne endringen.

Vi viser til vedlegg 2 for en beskrivelse av hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jmf SKM-metoden.

#### 4.3 Intern tid kan unnlates spesifisert i tilfellene der omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig

Videre foreslår bokføringsstandardstyret at intern tid kan unnlates spesifisert i de tilfellene der omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig. På virksomhetsnivå foreslås det at tjenesteomfanget anses ubetydelig når inntekten fra denne delen av virksomheten ikke overstiger 5% av total omsetning. Når det gjelder den enkelte ansatte, foreslås tilsvarende grense satt til 10%.

Denne endringen påvirker kun en liten andel av populasjonen på kravet «*plikt til å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk*»<sup>8</sup>.

Antallet medarbeidere og virksomheter som vil påvirkes av denne endringen, anses å være en meget liten andel av den totale populasjonen på informasjonskravet. Dette fordi bransjene som er inkludert, er bransjer som typisk har utstrakt grad av slike tjenester. Samtidig antas det at en liten andel av populasjonen omfattes av endringen. Denne andelen er skjønnsmessig anslått til 1% av den totale populasjonen. Dette fordeler seg jevnt utover alle størrelsessegmenter.

<sup>7</sup> Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for kontoryrker i 2006 (187 kroner/timen iht. SSBs lønnsstatistikk, til lagt overhead)

<sup>8</sup> Nærmere bestemt gjelder dette virksomheter der tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk, ikke overstiger 5% av total omsetning. Videre vil det påvirke enkeltmedarbeidere der slike tjenester ikke overstiger 10% av total tidsbruk.

Andelen på 1% som påvirkes av endringen, vil slippe å føre intern tid. Det er typisk mindre tidkrevende å føre intern tid enn å fordele tid på det enkelte oppdrag. Føring av intern tid anslås å utgjøre 20% av den totale tidsbruken på informasjonskravet. Tidsbruken på den enkelte medarbeider i slike virksomheter reduseres derfor til 192 minutter årlig (fra de opprinnelige 240 minutter). Tabellen nedenfor framstiller derfor reduksjon i administrative kostnader dersom den aktuelle endringen implementeres.

**Tabell 4-4 Forventede administrative kostnader av endringen i IK «pliktil å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk», registrering av intern tid**

Segment	Samlet populasjon	Populasjon som påvirkes av endringen	Redusert tidsbruk for medarbeidere som påvirkes av endringen	Redusert administrativ kostnad for bedriftene som påvirkes av endringen	Samlede administrative kostnader før endring	Samlede administrative kostnader etter endring	Reduksjon i administrative kostnader
1-4 ansatte	86 993	870	48 minutter	374	162 677 097	162 351 743	325 354
5-9 ansatte	14 229	142	48 minutter	1 047	74 502 301	74 353 297	149 005
10-19 ansatte	8 036	80	48 minutter	2 169	87 154 316	86 980 008	174 309
20-49 ansatte	4 180	42	48 minutter	5 161	107 859 474	107 643 755	215 719
50-99 ansatte	1 099	11	48 minutter	11 145	61 220 656	61 098 215	122 441
Over 100 ansatte	936	9	48 minutter	29 920	140 054 661	139 774 551	280 109
SUM	115 472	1 155			633 468 506	632 201 569	1 266 937

Dersom denne endringen implementeres, vil det medføre en reduksjon i administrative kostnader på ca. 1,2 millioner kroner.

Vi viser til vedlegg 3 for en oversikt over hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

#### 4.4 Opphevelse av kravet til dokumentasjon av medgått tid for administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av en kostnadsfordeling.

Til sist foreslår bokføringsstandardstyret en endring som retter seg mot konserner. Det foreslås at det gjøres et unntak fra kravet til dokumentasjon av medgått tid for administrative enheter i konserner, som utelukkende leverer tjenester internt i konsernet – forutsatt at vederlaget ikke faktureres i henhold til antall timer, men består i en fordeling av kostnader. Det vil samtidig stilles et krav om at det foreligger dokumentasjon som gir tilstrekkelige opplysninger om de kostnadene som faktureres eller fordeles.

Dette begrunnes med at mange konserner har felles administrasjonshenheter for konsernet, som utelukkende betjener konsernselskapene. Typisk er dette en regnskapsfunksjon, HR, kommunikasjon, etc. Disse tjenestene er gjerne prosessorienterte snarere enn kundeorienterte, noe som medfører at det ofte ikke skjer noen direkte fakturering på grunnlag av timer eller andre kvantitative måleenheter. Nytteverdien av fullstendighetskontroller basert på timeregistrering er relativt begrenset for denne typen enheter.

Endringen vil påvirke en del av populasjonen som omfattes av informasjonskravet «pliktil å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på time-

forbruk». I Norge i 2006 fantes det om lag 3000 konserner<sup>9</sup>. Det legges til grunn at de aller fleste av disse vil ha slike administrative enheter som vil påvirkes av den foreslåtte endringen. I snitt anslår Rambøll at hvert konsern vil ha én slik administrativ enhet. Det vurderes derfor at 3000 konserner vil påvirkes av endringen dersom den implementeres. Det er lagt til grunn at disse tilhører de tre største størrelsessegmentene<sup>11</sup>. Graden av besparelser for det enkelte konsern vil avhenge av antall medarbeidere i den administrative enheten som påvirkes. Det legges til grunn at de største administrative enhetene av denne typen har 50 medarbeidere, mens de minste har 1-4 medarbeidere<sup>12</sup>.

De administrative enhetene som omfattes av endringen, vil ikke lenger ha et krav om å føre timer. Det vil si at konsernene de tilhører vil få en reduksjon i administrative kostnader. I tabellen nedenfor beskrives antatte administrative konsekvenser dersom endringen gjennomføres<sup>13</sup>.

**Tabell 4-5 Forventede administrative kostnader av endringen i IK «plikt til å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk», medgått tid for administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av en kostnadsfordeling.**

Segment	Populasjon		Årlig kostnad for hele segmentet i kroner		Reduksjon i kroner
	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	
Før/etter endring					-
1-4 ansatte, som ikke er konserner	86 993	86 993	162 677 097	162 677 097	-
5-9 ansatte, som ikke er konserner	14 229	14 229	74 502 301	74 502 301	-
10-19 ansatte, som ikke er konserner	80 36	80 36	87 154 316	87 154 316	-
20-49 ansatte, som ikke er konserner	2 116	2 116	54 605 496	54 605 496	-
50-99 ansatte, som ikke er konserner	598	598	33 324 148	33 324 148	-
Over 100 ansatte, som ikke er konserner	500	500	74 800 000	74 800 000	-
Konserner	3 000	3 000	146 405 147	134 975 215	<b>11 429 932</b>
SUM	<b>115 427</b>	<b>115 427</b>	<b>633 468 506</b>	<b>622 038 574</b>	<b>11 429 932</b>

Som det framgår av tabellen over, vil eventuell implementering av denne endringen føre til en reduksjon i administrative kostnader på ca. 11,4 millioner kroner i året. Selv om denne endringen – i form av rene administrative kostnader – er langt mindre enn endringen beskrevet i kapittel 4.2, vurderes det at denne endringen i større grad vil oppleves som en forenkling av medarbeidere som omfattes av endringen. Disse vil helt fritas for kravet om å føre tid, og vil som sådan oppleve en reell reduksjon i administrative kostnader. På et aggregert nivå, vil allikevel endringen framstå som marginal fordi det er en relativt liten populasjon som påvirkes.

<sup>9</sup> Det finnes ikke noen komplett oversikt over antall konserner, men i 2003 publiserte Norges bank en oversikt over tall fra bankens konsernregnskapsdatabase. På daværende tidspunkt inneholdt databasen om lag 3 000 konserner. Det legges til grunn at tallet var omtrent det samme i 2006

<sup>11</sup> 20-49 ansatte; 50-99 ansatte; flere enn 1000 ansatte.

<sup>12</sup> Kostnadsberegninger er foretatt med utgangspunkt i følgende forutsetninger: Det er lagt til grunn at 2 301 av de administrative enhetene har 1-4 ansatte; 376 av de administrative enhetene har 5-9 ansatte; 213 av de administrative enhetene har 10-19 ansatte; 111 av de administrative enhetene har 20-49 ansatte.

<sup>13</sup> Basismålingen av dette kravet skiller ikke mellom konserner og andre virksomheter. I tabellen nedenfor er konserner skilt ut fra andre selskaper, for å illustrere at det er konserner som blir påvirket av endringen. Det presiseres derfor at framstillingen nedenfor ikke er en nøyaktig match med basismålingen, men at kostnader allikevel korresponderer med sistnevnte måling.

Vi viser til vedlegg 4 for en beskrivelse av hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

## 5. ENDRINGER KNYTTET TIL UTARBEIDING AV SPESIFIKASJONER

Fem av de foreslåtte endringene relaterer seg til kravet i bokføringslovens § 5, som sier at bokføringspliktige skal utarbeide "spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering". Nedenfor beskrives først spesifikasjonenes innhold og historiske kontekst. Deretter beskrives de fem foreslåtte endringene hver for seg. Her redegjøres det for hvordan endringene vil påvirke bedriftenes arbeidsprosesser, samt forventede endringer i administrative kostnader dersom endringene implementeres.

### 5.1 Bakgrunn

Da bokføringsloven av 2004<sup>14</sup> ble vedtatt, ble det blant annet innført et krav om at det skal utarbeides og oppbevares nærmere definerte spesifikasjoner av regnskapet. Kravet erstattet bestemmelser i tidligere lovgivning om bruk og oppbevaring av bestemte bøker (RL 1977) eller presentasjoner (LBF 1992).

Lovutvalget som utarbeidet *NOU 2002: 20 Ny bokføringslov*, foreslo et krav om at regnskapssystemet måtte ha en funksjonalitet som muliggjorde utarbeidelse av lovbestemte spesifikasjoner på forespørsel. Imidlertid endret Finansdepartementet dette utgangspunktet under arbeidet med *Ot.prp. nr. 46 (2003-2004)* til et krav om at spesifikasjonene skal utarbeides periodisk og ikke bare ad hoc. Dette ble vedtatt som gjeldende rett med virkning senest fra regnskapsåret 2006. Kravet innebærer at alle bokføringspliktige periodisk må utarbeide slike lovbestemte spesifikasjoner og oppbevare disse i 10 år. Etter bokføringsloven § 5, skal det for hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned, utarbeides følgende spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering<sup>1516</sup>:

Tabell 5-1 Type spesifikasjoner

Type spesifikasjon	Innhold
<b>Bokføringsspesifikasjon</b>	<p>Bokføringsspesifikasjonene skal omfatte alle bokførte opplysninger (poster som er registrert i regnskapet) for den aktuelle perioden. Spesifikasjonene kan enten inneholde alle postene i en og samme spesifikasjon (for eksempel i datorekkefølge) eller flere spesifikasjoner splittet på arter, for eksempel utgående fakturaer, inngående fakturaer, banktransaksjoner, kassatransaksjoner etc.</p> <p>Spesifikasjonene skal for den enkelte post inneholde dokumentasjonsdato, dokumentasjonshenvisning, tilordningskoder (typisk kontonummer, prosjektnummer, og lignende) og andre relevante behandlingskoder (typisk merverdiavgiftskoder). Postene skal presenteres i ordnet rekkefølge. Det er tillatt at spesifikasjoner alternativt inneholder systemgenererte totaler, forutsatt at disse er lett kontrollerbare.</p> <p>Når det gjelder kontantomsetning, kan denne enten bokføres daglig eller spesifiseres i egen rapport som utgjør en del av bokføringsspesifikasjonen. Det samme gjelder andre kontante inn- og utbetalinger.</p>
<b>Kontospesifikasjon</b>	<p>Spesifikasjonene skal minst vise kontonummer, kontonavn, inngående saldo, alle periodens poster og utgående saldo. Periodens poster skal fremkomme i ordnet rekkefølge og minst inneholde dokumentasjonsdato, dokumentasjonshenvisning og relevante behandlingskoder.</p>
<b>Kundespesifikasjon</b>	<p>Innholdskravene for kunde- og leverandørspeisifikasjoner er tilsvarende som for kontospesifikasjoner, med unntak for relevante behandlingskoder. Et tilleggskrav er at det skal framgå organisasjonsnummer for leverandørene.</p>
<b>Leverandørspeisifikasjon</b>	

<sup>14</sup> LOV 2004-11-19 nr 73: Lov om bokføring (bokføringsloven).

<sup>15</sup> Spesifikasjonenes konkrete innhold spesifiseres i Bokføringsforskriftens § 3-1.

<sup>16</sup> Beskrivelsene av innhold er hentet fra NARFs hjemmesider: <http://www.narf.no/Fagstoff/Bokforing/Bokforing/Pliktige-spesifikasjoner-av-regnskapet/>

<b>Spesifikasjon av uttak til eiere, deltagere og egen virksomhet</b>	Uttaksspesifikasjoner skal foreligge for periodens uttak av eiendeler og tjenester til eiere og deltagere.
<b>Spesifikasjon av salg til eiere og deltagere</b>	I tillegg omfattes alle salg av varer/tjenester til eiere/deltakere samt til ledende ansatte som har bestemmende myndighet over vederlaget for eget kjøp, for eksempel daglige ledere, butikksjefer og avdelingssjefer. Kravet er at uttakene skal være spesifisert per motpart i ordnet rekkefølge med dokumentasjonsdato og dokumentasjonshenvisning.  Tilsvarende regler gjelder for uttak av varer og tjenester til bruk i egen virksomhet.  Spesifikasjonskravene kan oppfylles ved alternativt å legge inn eiere, deltagere, ledende ansatte og egen virksomhet i kundespesifikasjonen.
<b>Spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte</b>	
<b>Spesifikasjon av merverdiavgift</b>	Kravet om å spesifisere merverdiavgift gjelder bare merverdiavgiftsregistrerte foretak. For hver periode med merverdiavgiftsrapportering skal det foreligge spesifikasjoner av postene som inngår i merverdiavgiftsrapporteringen. Spesifikasjonene skal bygges opp etter kodene – det vil si kontoene – i regnskapssystemet.
<b>Spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser</b>	Kravet om lønnsoppgavepliktige ytelser gjelder for alle bokføringspliktige som har ansatte. For hver periode med lønnsoppgavepliktige ytelser skal det foreligge spesifikasjoner av lønnspostene. Spesifikasjonene skal bygges opp etter kodene – det vil si kontoene – i regnskapssystemet.
<b>Spesifikasjon av elimineringsposter og andre poster ved utarbeidelse av konsernregnskap</b>	Alle poster skal spesifiseres enkeltvis med dokumentasjonshenvisning.

Disse spesifikasjonene skal utarbeides og oppbevares. Med "utarbeides", menes utskrift på papir eller elektronisk lagring som produserte rapportfiler, dvs. særskilte filer i utskriftsformat. Det følger videre av bokføringslovens § 13 første ledd nr. 2 at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering er oppbevaringspliktig regnskapsmateriale.

## 5.2 Opphevelse av kravet om at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering må være utarbeidet.

Som beskrevet over, framgår det av Bokføringslovens § 5 at det skal utarbeides spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering. Disse skal utarbeides for hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned. Med "utarbeides" menes utskrift på papir eller elektronisk lagring som produserte rapportfiler, dvs. særskilte filer i utskriftsformat. Det følger videre av Bokføringslovens § 13 første ledd nr. 2 at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering er oppbevaringspliktig regnskapsmateriale.

Bokføringsstandardstyret foreslår nå en endring som innebærer at det er tilstrekkelig at rapportene skal *kunne* utarbeides på forespørsel fra kontrollmyndighetene. Den bokføringspliktige må da lagre de opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide lovpålagte spesifikasjoner i en database eller tilsvarende med tilhørende rapportfunksjonalitet. Dette innebærer samtidig at det innføres tilhørende regler om lukking av regnskapsperioder for å sikre de bokførte opplysninger mot endring eller sletting.

Begrunnelsen for forslaget er at produksjonskravet anses unødvendig kostnadskrevende i forhold til nytteverdien, først og fremst grunnet merarbeid med produksjon av spesifikasjonene, og at de utarbeidede spesifikasjonene krever uforholdsmessig stor lagringskapasitet.

Endringen beskrevet over, vil gi kostnadsbesparelser for bedriftene. Dette relaterer seg til (1) utarbeiding av spesifikasjoner, og (2) oppbevaring av spesifikasjoner. Dette beskrives nærmere i de to etterfølgende avsnitt.

### 5.2.1 Administrative kostnader – Utarbeiding av spesifikasjoner

Administrative kostnader knyttet til spesifikasjoner, er målt i Rambøll/KPMGs rapport *Kartlegging av administrative kostnader ved etterlevelse av finansmarkedsregelverket* fra 2008. Disse er målt

på informasjonskravet "Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti", og beløper seg til ca 3,2 milliarder kroner. Den største andelen av disse kostnadene dreier seg om avstemming og andre prosesser som ikke påvirkes av den foreslåtte endringen. Det er derfor kun en mindre andel av de relevante prosessene som påvirkes, nemlig det som handler om selve *utarbeidingen* av spesifikasjonene.

Ni spesifikasjoner skal utarbeides etter Bokføringsforskriftens § 3.1. Prosessene knyttet til utarbeiding er noe ulik for de ulike spesifikasjonene. Punkt 1,2,3,4,8 og 9<sup>17</sup> vil for de fleste utarbeides via forhåndsdefinerte rapportoppsett som de fleste regnskapssystemer har implementert. Av disse, utarbeides nr. 9 (spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser) i lønssystem, og de øvrige i regnskapssystemet. De øvrige spesifikasjonene – punkt 5,6 og 7 i § 3-1 – omhandler i stor grad dokumentasjon mellom selskapet og eiere og ledende ansatte. Dette vil i stor grad utarbeides i manuelle systemer som Excel eller liknende. Rambølls vurdering er derfor at disse spesifikasjonene ikke påvirkes av den foreslåtte endringen, fordi de manuelle systemene ikke tillater tilfredsstillende lukking av regnskapet. Regnskapssystemene har ikke løsninger integrert for å ivareta kravene til spesifikasjonene 5, 6 og 7. Når system som Excel brukes må spesifikasjonene produseres i pdf-filer pr periode.

De seks spesifikasjonene som påvirkes, innebærer en moderat besparelse for bedriftene. Bedrifter som ikke benytter seg av ekstern regnskapsfører, antas å spare 20 minutter per gang spesifikasjonene utarbeides. Disse 20 minuttene dreier seg om å logge inn på regnskapssystem/lønssystem, generere rapportene gjennom en enkel kommando i systemet, samt arkivere spesifikasjonene. Arkivering foregår enten digitalt eller på papir. Tidsbruken fordeler seg med tre minutter på hver av de fem spesifikasjonene som genereres av regnskapssystemet, samt fem minutter på spesifikasjonen som genereres av lønssystemet (da denne krever en separat innlogging). Tidsbruken *per rapportering* er den samme for store og små bedrifter. Samtidig vil den årlige tidsbruken variere etter hvor ofte virksomhetene utarbeider spesifikasjonene. I målingen skilles det mellom foretak med 0-19 ansatte på den ene siden, og foretak med 20 ansatte eller flere på den andre. Det er lagt til grunn at foretak med 0-19 ansatte utarbeider spesifikasjonene hver fjerde måned<sup>18</sup>, mens bedrifter i øvrige størrelsessegmenter gjør dette terminvis (annenhver måned). Foretak med 0-19 ansatte sparer derfor (20 minutter fire ganger årlig) 80 minutter årlig, mens større foretak sparer (20 minutter seks ganger årlig) 120 minutter årlig.

For bedrifter som benytter seg av ekstern regnskapsfører, antas endringen å medføre en reduksjon i eksterne kostnader på 150 kroner per gang spesifikasjonene skal utarbeides. Foretak med 0-19 ansatte sparer derfor (150 kroner fire ganger årlig) 600 kroner årlig, mens større foretak sparer (150 kroner seks ganger årlig) 900 kroner årlig.

I sum fører endringen til en reduksjon i administrative kostnader ca. på 94 millioner kroner. Totalt for informasjonskravet "Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti", medfører dette en reduksjon fra drøyt 3,2 milliarder kroner til drøyt 3,1 milliarder. Fordelt på de konkrete spesifikasjonene, innebærer dette følgende endringer:

---

<sup>17</sup> Bokføringsspesifikasjon, kontospesifikasjon, kundespesifikasjon, leverandørspesifikasjon, spesifikasjon av merverdiavgift, og spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser.

<sup>18</sup> Det vil være store variasjoner i denne gruppen, avhengig av om virksomhetene er momspliktige, har over/under 1 million kroner i omsetning, eller tilhører primærnæringene. Det er imidlertid lagt til grunn at det i snitt utarbeides spesifikasjoner fire ganger årlig.

**Tabell 5-2 Samlede administrative kostnader etter endring av endring i IK «Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti» fordelt på spesifikasjoner**

Spesifikasjon	Administrativ kostnad før endring	Administrativ kostnad etter endring	Reduksjon
Bokføringsspesifikasjon	473 861 473,5	460 462 936	13 398 537,5
Kontospesifikasjon	777270297,5	761 518 552	15 751 745,5
Kundespesifikasjon	522 851 801	507 100 056,3	15 751 745,5
Leverandørspeifikasjon	568 456 115,2	552 704 369,7	15 751 745,5
Spesifikasjon av uttak til eiere, deltagere og egen virksomhet	41 221 936	41 221 936	0
Spesifikasjon av salg til eiere og deltakere i foretak med færre enn 10 eiere eller deltakere	41 221 936	41 221 936	0
Spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte	46 583 287	46 583 287	0
Spesifikasjon av merverdiavgift	300 226 879,3	284 475 133,8	15 751 745,5
Spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser	453 989 450,7	436 097 874,8	17 891 575,83
<b>SUM</b>	<b>3 225 683 177</b>	<b>3 131 386 082</b>	<b>94 297 095,33</b>

Vi viser til vedlegg 5 for en nærmere beskrivelse av hvordan endringene fordeler seg på aktiviteter og segmenter, jf. SKM-metoden. Vedlegget beskriver også hvordan endringene relaterer seg til basismålingen.

#### 5.2.2 Administrative kostnader – Oppbevaring av spesifikasjoner

At spesifikasjonene ikke lenger må utarbeides, innebærer at de heller ikke må lagres. Dette innebærer at bedriftene også vil spare kostnader knyttet til lagring. Lagring kan enten skje digitalt, i form av skannede pdf-filer, eller ved at dokumentene skrives ut lagres på fysiske lagringsplasser. Oppbevaringspliktig regnskapsmateriale skal oppbevares ordnet og være betryggende sikret mot ødeleggelse, tap og endring.

I basismålingen av administrative kostnader, ble bedriftenes samlede utgifter til lagring av regnskapspliktig materiale målt under informasjonskravet «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale». De samlede administrative kostnadene på dette informasjonskravet ble målt til ca. 631 millioner kroner. Når spesifikasjoner ikke lenger må utarbeides og oppbevares, vil disse kostnadene reduseres.

Spesifikasjonenes andel av det totale oppbevaringspliktige regnskapsmaterialet vil variere fra bedrift til bedrift. Bedrifter som er intervjuet i forbindelse med denne studien, opplyser at spesifikasjonenes andel av det totale oppbevaringspliktige materialet er forholdsvis stor. Samtidig opplyser regnskapsførere at spesifikasjonene kan antas å utgjøre om lag en tredjedel av det oppbevaringspliktige materialet. Det er imidlertid ikke rimelig å anta at spesifikasjonene kan tilskrives en tredjedel av *kostnadene* knyttet til oppbevaring, fordi spesifikasjoner typisk oppbevares digitalt. Den vesentligste kostnaden knyttet til oppbevaring kan tilskrives dokumenter som oppbevares fysisk – gjerne bilag og liknende som det er uhensiktsmessig å skanne. Kostnader knyttet til å oppbevare spesifikasjoner handler derfor i første rekke om utgifter til digital lagringskapasitet. Det er med dette som utgangspunkt skjønsmessig anslått at spesifikasjonene kan tilskrives mellom én og fem prosent av de totale kostnadene til oppbevaring (i det følgende legges 2,5% til grunn)<sup>19</sup>.

<sup>19</sup> I prinsippet kunne målingen skilt mellom bedrifter som utarbeider spesifikasjoner terminvis og kvartalsvis, da spesifikasjonene utgjør en større andel av det oppbevaringspliktige materialet for den førstnevnte gruppen. Det er imidlertid vurdert at forskjellen i besparelser mellom de to gruppene er så marginal at en spesifisering av dette vil indikere et presisjonsnivå som ikke kan rettfærdiggjøre av en måling av denne typen. Basismålingen skiller heller ikke mellom disse to segmentene.



Med utgangspunkt i den ovenstående redegjørelsen, kan kostnadsreduksjoner beregnes. Tabellen nedenfor viser oppbevaringskostnadene slik de ble målt i basismålingen, samt forventede reduksjoner dersom denne endringen implementeres<sup>20</sup>.

**Tabell 5-3 Forventede administrative kostnader ved endring av IK-oppbevaring av spesifikasjoner**

Segment	Populasjon	Tidsbruk (årlig per bedrift, i minutter)		Eksterne kostnader (årlig per bedrift, i kroner)		Samlede administrative kostnader for segment (i kroner)		Reduksjon i administrative kostnader
		Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	
Mikro	147 838	35	34	960	936	158 704 093	154 810 410	3 893 683
Ikke mikro	48 398	245	239	9 000	8 775	472 751 664	460 957 071	11 794 593
<b>SUM</b>	<b>196 236</b>					<b>631 455 757</b>	<b>615 767 481</b>	<b>15 688 276</b>

Som det framgår av tabellen over, vil antas virksomhetene i få reduserte oppbevaringskostnader på ca. 15,7 millioner kroner dersom endringen implementeres. Vi viser til vedlegg 5 for en nærmere beskrivelse av hvordan endringene fordeler seg på aktiviteter og segmenter, jf. SKM-metoden. Vedlegget beskriver også hvordan endringene relaterer seg til basismålingen.

### 5.2.3 Oppsummerende analyse

Som beskrevet over, antas denne endringen å føre til at virksomhetene får reduserte kostnader til selve produksjonen av spesifikasjonene, samt reduserte kostnader knyttet til oppbevaring. Totale reduksjoner dersom endringen implementeres, framgår av tabellen nedenfor.

**Tabell 5-4 Totale reduksjoner i administrative kostnader til produksjon og oppbevaring av spesifikasjoner**

Type besparelse	Besparelse (i kroner, totalt for alle virksomheter)
Produksjon av spesifikasjoner	94 297 095
Oppbevaring av spesifikasjoner	15 688 276
<b>SUM</b>	<b>109 985 371</b>

## 5.3 Forenklinger i kravene til spesifikasjon av eliminerings- og andre posterings ved utarbeidelse av konsernregnskap

Elimineringer foregår mellom mor- og datterselskaper i konserner. Dette innebærer at regnskapsfører sitter med saldobalansen eller rapport for alle selskapene i konsernet, og eliminerer transaksjoner og balanser mellom selskapene. Dette har vært gjort i Excel-ark eller i egen programvare. På denne måten har spesifikasjonen/forklaringen av elimineringene, blitt gjort sammen med elimineringsprosessen, slik at regnearkene (eller tilsvarende) har utgjort spesifikasjonen. Samtidig har denne praksisen vært i strid med lovens krav. Skulle lovens krav blitt fulgt bokstavelig, ville det medført at elimineringstransaksjoner måtte bokføres i egne elimineringselskaper med etterfølgende produksjon av spesifiseringer fra dette selskapet. Dette har ikke vært praksis.

Bokføringsstandardstyrets forslag innebærer en lovliggjøring av praksis, slik at praksisen med å benytte regneark lovliggjøres. De samme prinsipper for oppbevaring vil fortsatt gjelde. Dette innebærer at regnearket må skrives ut på papir, at den som utarbeider spesifikasjonen skal datere

<sup>20</sup> I basismålingen skilles det mellom to segmenter: (1) Mikro – 1-4 ansatte, og (2) ikke mikro – fler enn fire ansatte. Denne segmenteringen er videreført for å sikre konsistens mellom de to målingene.

og signere arket, og at spesifikasjonen skal oppbevares på papir eller skannet for elektronisk oppbevaring.

Rambøll vurderer at dette ikke medfører reelle endringer for bedriftene, da det er en lovliggjøring av praksis. Det vurderes derfor at det ikke skal beregnes kostnadsreduksjoner på denne endringen<sup>21</sup>.

#### 5.4 Adgang til spesifisering av tilfeldige kjøp på hhv. Felles leverandørkonto eller felles kundekonto

Som det framgår av Bokføringsforskriftens § 3-1, skal det utarbeides kundespesifisering og leverandørspesifisering. Dette skal skje for hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned. *Kundespesifiseringen* skal inneholde "alle transaksjoner med kunder pr. periode, der kundens kode og navn, alle poster i ordnet rekkefølge med dokumentasjonshenvisning og inn- og utgående saldo". *Leverandørspesifiseringen* skal inneholde "alle transaksjoner med leverandør pr. periode, der leverandørens kode, navn og organisasjonsnummer, alle poster i ordnet rekkefølge med dokumentasjonsdato og dokumentasjonshenvisning og inn- og utgående saldo".

Kostnadene knyttet til å produsere disse, ble i basismålingene målt til henholdsvis 522, 9 millioner kroner (kundespesifisering), og 568,5 millioner kroner (leverandørspesifisering). Bokføringsstandardstyret foreslår nå en endring som vil medføre en moderat reduksjon av disse administrative kostnadene.

Konkret foreslår bokføringsstandardstyret en spesifikk unntaksbestemmelse ved at det åpnes for bruk av felles kundekonto og felles leverandørkonto. Unntaksbestemmelsen tar sikte på tilfeller med betydelig omfang, dvs. når utarbeidelse av særskilte spesifikasjoner er særlig arbeidskrevende, og den er kun ment å gjelde for bokføringspliktige som har etablert systemer og gode kontrollrutiner for oppfølging av fordringer og gjeld som føres på felles konto. Bruk av felles kontoer forutsetter at regnskapssystemet er innrettet slik at opplysningsplikten kan ivaretas, jf. Bokføringsloven § 4.

Begrunnelsen for den foreslåtte endringen er at det for bokføringspliktige med mange og tilfeldige kunder eller leverandører, kan være upraktisk og til dels arbeidskrevende med egen spesifisering for hver kunde/leverandør.

Endringen vil gi mindre besparelser i administrative kostnader for enkelte bedrifter. Dette relaterer seg til avstemming i forbindelse med utarbeiding av spesifikasjoner.

##### 5.4.1 Administrative kostnader – registrering av kunde- og leverandørkonto

Endringen retter seg mot virksomheter med betydelig omfang av tilfeldige kjøp eller salg som framstår som kredittkjøp eller kredittsalg. Det vil være meget få bedrifter som har stort omfang av tilfeldige *leverandører*. Det er derfor vurdert at slike bedrifter utgjør et så lite antall at det ikke kvantifiseres reduksjoner for dette. Bedrifter som har mange og tilfeldige *kunder*, som gjør salg som framstår som kredittsalg, vil det imidlertid være flere av. Potensielt kan dette være ulike typer bedrifter, men i første rekke vil dette omhandle netthandler. Det finnes ikke nøyaktige tall på antall virksomheter som driver netthandel, men en undersøkelse fra 2006 anslo at det på daværende tidspunkt fantes om lag 1500 nettbutikker i Norge<sup>22</sup>. Dette er derfor den totale potensielle populasjonen. Disse vil i stor grad gjøre tilfeldige salg som framstår som kredittsalg. Det antas derfor at alle disse kan påvirkes av endringen.

Rent praktisk kan bedriftene implementere endringen ved at regnskapssystemene bruker OCR/KID-nummer (eller andre referensfelt) til å identifisere transaksjoner med tanke på betaling og avstemming, samt at regnskapssystemet gir transaksjonen kunde- og leverandørnavn samt fakturanummer. Dette vil foregå automatisk (som det gjør i dag hos leverandører med full-integrerte front- og regnskapssystemer).

<sup>21</sup> Det skal presiseres at disse kostnadene heller ikke er målt i basismålingen

<sup>22</sup> <http://www.digi.no/341183/kraftig-vekst-i-netthandelen-i-norge>

*Potensielt* vil disse kunne påvirkes på flere måter. **Dels** relaterer dette seg til den løpende registreringen av kunder. For selskaper med mange små salg som fremstår som kredittsalg, skal det føres egen konto. Dette innebærer at det må opprettes en egen konto for hver kunde i regnskapssystemet – i tillegg til registrering i selskapets frontsystem. Opprettelse av en slik konto avhenger av hvor enkelt tilgjengelig den relevante informasjonen er, men tar typisk 3-5 minutter. I tilfeller der det er stort omfang av engangstransaksjoner, ville dette blitt en betydelig administrativ kostnad for den aktuelle bedriften dersom registreringen hadde skjedd manuelt. Rambøll har i forbindelse med denne målingen vært i kontakt med flere netthandler. Disse opplyser at endringen *ikke* vil føre til tidsbesparelser knyttet til oppretting av kundekonto. Dette fordi det er kundene som fyller ut de relevante informasjonene i selskapets frontsystem, før dette overføres direkte til regnskapssystemet (systemene er integrerte). Det kan forutsettes at alle selskaper med betydelig omfang av slike transaksjoner vil ha integrerte systemer av denne typen. Rambølls vurdering er derfor at endringen ikke fører til reduserte administrative kostnader knyttet til oppretting av kundekonto.

Imidlertid antas endringen å føre til besparelser knyttet til den løpende avstemmingen når spesifikasjoner skal utarbeides. Den årlige tidsbruken på avstemming er målt i basismålingen av administrative kostnader, under informasjonskravet «spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti». Tidsbruken her vil reduseres, fordi det nå skal avstemmes med utgangspunkt i én (eller noen få) samlekonti i stedet for én konto per kunde. Dette er en vesentlig besparelse for de relativt få selskapene som omfattes av målingen, da en svært stor del av avstemmingen handler om å dokumentere hva hver saldo består av. Det er grunn til å anta at de fleste virksomheter som velger å bruke samlekonto bruker maskinelle avstemningsløsninger i kombinasjon med relevante begrep for matching av transaksjoner, som KID eller tilsvarende. Når man da kan forholde seg til en eller få konti med åpen poster pr periode i sitt avstemmingsarbeid, vil dette være betydelig mindre krevende med å gjennomføre tilsvarende dokumentasjon av saldo pr kunde. Denne prosessen vil bli langt enklere med denne endringen. Det legges til grunn at mindre selskaper (med færre enn 20 ansatte) vil spare 50% av interne og eksterne kostnader som i basismålingen utgikk fra kravet om å spesifisere og avstemme kundekontoen. For større selskaper antas den prosentvise besparelsen å være enda større – for slike virksomheter antas reduksjonen å være på 70%. Dette fordi større virksomheter gjerne har en lang rekke kunder og saldoer som må avstemmes. Avstemming av saldobalansen utgjør en forholdsvis større andel av avstemmingsprosessen for slike virksomheter.

Dette fører til følgende kostnadsbesparelser for informasjonskravet «Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti»<sup>23</sup>:

---

<sup>23</sup> Tabellen viser totale kostnader for informasjonskravet (alle opplysninger). Samtlige besparelser vil imidlertid tilknyttes opplysningen "kundekonto"

Tabell 5-5 Kostnadsbesparelser for IK «Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti»

Segment	Total populasjon	Populasjon som påvirkes av endringen	Administrative kostnader for hele populasjonen før endring	Administrative kostnader for hele populasjonen etter endring	Reduksjon
Outsourcing, 0-4 ansatte	110 879	848	110 879 000	110 831 936	47 064
Outsourcing, 100+ ansatte	0	0	-	-	-
Outsourcing, 10-19 ansatte	3 414	26	186 344 655	186 272 440	72 215
Outsourcing, 20-49 ansatte	1 776	14	230 991 000	230 882 112	108 888
Outsourcing, 50-99 ansatte	0	0	-	-	-
Outsourcing, 5-9 ansatte	8 463	65	16 926 000	16 918 785	7 215
Insourcing, 0-4 ansatte	36 960	283	373 222 080	372 958 410	263 670
Insourcing, 100+ ansatte	1 591	12	465 367 500	464 960 730	406 770
Insourcing, 10-19 ansatte	10 242	78	258 559 290	258 364 810	194 480
insourcing, 20-49 ansatte	5 327	41	934 888 500	934 058 353	830 148
Insourcing, 50-99 ansatte	1 867	14	436 878 000	436 500 578	377 423
Insourcing, 5-9 ansatte	15 718	120	211 627 152	211 477 552	149 600
SUM	196 237	1500	3 225 683 177	3 223 225 705	2 457 472

Som det framgår av tabellen over, antas denne endringen å føre til besparelser på ca. 2,5 millioner kroner.

Vi viser til vedlegg 6 for en beskrivelse av hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

### 5.5 Adgang for bokføringspliktige som i hovedsak selger kontant til å spesifisere unntakvise kredittsalg ved kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde/ansatt

Det følger av bokføringsloven § 5 at det skal utarbeides kundespesifikasjon. Denne skal utarbeides for hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned. Kundenspesifikasjonen skal inneholde "alle transaksjoner med kunder pr. periode, der kundens kode og navn, alle poster i ordnet rekkefølge med dokumentasjonshenvisning og inn- og utgående saldo".

Bokføringspliktige som i hovedsak selger kontant, kan spesifisere slike salg ved fremleggelse av kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde. Bokføringsstandardstyret foreslår en endring som innebærer at disse bedriftene (som i hovedsak selger kontant) også kan spesifisere unntakvise kredittsalg på samme måte – ved fremleggelse av kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde. Dette begrunnes med at det for denne gruppen av bedrifter er svært upraktisk å utarbeide kundespesifikasjon for kredittsalgene.

Endringen innebærer mindre besparelser i administrative kostnader for virksomheter som i hovedsak selger kontant. Dette relaterer seg til registrering av kundekonto, og beskrives nærmere nedenfor.

#### 5.5.1 Administrative kostnader – Registrering av kundekonto

Endringen retter seg mot bedrifter som i hovedsak selger kontant. Dette er i første rekke detaljister. Denne gruppen har i dag mulighet til å spesifisere kontantsalg ved å fremlegge kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde. I dag må denne gruppen opprette kunder i regnskapssystemet når det gjøres unntakvise kredittsalg. Denne prosessen tar om lag 3-5 minutter per unntakvise kredittsalg (i beregningene nedenfor legges 4 minutter til grunn). Videre skal både faktura og betaling bokføres, dvs. at bokføringen i dag må skje i to prosesser. Dersom endringen implementeres, vil det holde å bokføre selve betalingen, hvilket vil si at det også spares tid på selve bokføringen. Bedriftene antas å spare bokføringstid på om lag fem minutter per unntakvise kredittsalg i tillegg til de fire minuttene som spares når kundene ikke lenger må opprettes i regnskapssystemet. I sum sparer altså de aktuelle bedriftene ni minutter per unntakvise kredittsalg.

Endringen retter seg i første rekke mot virksomheter som driver detaljhandel. Vi har i det følgende lagt til grunn at dette er bedrifter i kategorien "Detaljhandel, unntatt med motorvogner. Reparasjon av husholdningsvarer og varer til personlig bruk" (NACE-kode 52). I 2006 var det 36 663 bedrifter i denne kategorien i Norge. Rambøll har i forbindelse med studien vært i kontakt med ulike typer detaljistvirksomheter (klesbutikker, matbutikker, sportsforretninger). Virksomhetene vi har vært i kontakt med, opplyser at endringen vil bety lite for dem da kredittsalg er en lite aktuell problemstilling. Enten forekommer kredittsalgene svært unntaksvis, eller ikke i det hele tatt. Det er derfor skjønnsmessig lagt til grunn at 50% av detaljistvirksomhetene i løpet av et år vil ha unntakvise kredittsalg som omfattes av endringen (i alt 18 332 virksomheter). Disse virksomhetene antas å fordele seg over størrelsessegmenter etter samme fordelingsnøkler som øvrige norske bokføringspliktige gjorde i 2006. Videre antas det at disse virksomhetene hadde mellom to og tolv unntakvise kredittsalg årlig (avhengig av størrelse). For hvert slikt kredittsalg sparer virksomhetene ni minutter totalt. Administrative besparelser som antas å følge av denne endringen framstilles i tabell 5-6.

Tabell 5-6 Administrative besparelser- Registrering av kundekonto

Insourcing/ outsourcing	Segment	Antall bedrif- ter i segmen- tet	Antall unntak- vise kreditt- salg per be- drift	Tidsbesparel- ser per bedrift (i minutter) <sup>24</sup>	Besparelser i eksterne kost- nader per be- drift (i kro- ner) <sup>25</sup>	Totale be- sparelser <sup>26</sup> (i kroner)
Insourcing	0-4 ansatte	3 453	2	18	-	193 713
	100+ ansatte	149	12	108	-	50 153
	10-19 ansatte	957	6	54	-	161 063
	20-49 ansatte	498	8	72	-	111 751
	50-99 ansatte	174	10	90	-	48 807
	5-9 ansatte	1468	4	36	-	164 597
Outsourcing	0-4 ansatte	10 358	2	-	120	1 242 960
	100+ ansatte	0	12	-	720	-
	10-19 ansatte	319	6	-	360	114 840
	20-49 ansatte	166	8	-	480	79 680
	50-99 ansatte	0	10	-	600	-
	5-9 ansatte	791	4	-	240	189 840
<b>SUM</b>		<b>18 332</b>				<b>2 357 405</b>

Som det framgår av tabellen over, antas denne endringen å føre til besparelser på ca. 2,4 millioner kroner dersom den implementeres. Dette kravet er målt i basismålingen, gjennom informasjonskravet "Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger"<sup>27</sup>. Totale kostnader for dette informasjonskravet er 19,9 milliarder kroner, som vil reduseres med ca. 2,4 millioner kroner.

Vi viser ellers til vedlegg 7 for en fullstendig oversikt over hvordan denne endringen relaterer seg til basismålingen, og hvilke opplysninger som påvirkes.

## 5.6 Åpning for at poster i spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering kan fremkomme i underliggende spesifikasjoner

Som det framgår av Bokføringsloven § 5, skal det for hver periode med pliktig regnskapsrapportering og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned, utarbeides spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering. Alle transaksjoner og regnskapsmessige disposisjoner skal som hovedregel gjengis enkeltvis i de lovbestemte spesifikasjonene. Felles for bokføringsspesifikasjonen, kontospesifikasjonen, kundespesifikasjonen og leverandørspefikasjonen, er at alle postene skal vises enkeltvis. Det er gjort unntak for systemgenererte poster, men unntaket er kun gjeldende for bokføringsspesifikasjonen (de systemgenererte poster kan fremkomme som totaler dersom de er lett kontrollerbare).

Bokføringsstandardstyret foreslår en generell endring som åpner for at poster i spesifikasjoner av regnskapsrapportering kan fremkomme i underliggende spesifikasjoner. Det presiseres samtidig at en slik forskriftsendring forutsetter samtidig kontrollspor mellom totalene og underliggende

<sup>24</sup> Det spares 9 minutter per unntakvise kredittsalg

<sup>25</sup> Utgifter til regnskapsfører

<sup>26</sup> For virksomheter som ikke benytter regnskapsfører, er det lagt til grunn at aktivitetene gjennomføres av kontormedarbeidere med timesats 187/t (inkludert overhead)

<sup>27</sup> Det vil være opplysningen «Bokføringspliktige skal bokføre alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5 og pliktig regnskapsrapportering» som påvirkes

spesifikasjon, ved at underliggende spesifikasjon må vise postene oppsummert og kontrollerbare mot totalene.

Endringen innebærer kostnadsbesparelser for bedriftene, fordi dobbelt føring av transaksjoner kan unngås. Dette beskrives nærmere nedenfor.

#### 5.6.1 Administrative kostnader – dobbel føring av transaksjoner

Mange bedrifter har et frontsystem der eksempelvis varekjøp og salg registreres. Dette er et bransjetilpasset system som brukes til å kommunisere med kundene. Kunder er gjerne opprettet i frontsystemet og alle transaksjoner knyttet til kundenes konto foregår her. Deretter overføres transaksjoner i hovedposter månedlig til hovedregnskapssystemet, der pliktige spesifikasjoner produseres. Dagens lovverk tilsier at samme transaksjoner som produseres i frontsystemet også må overføres spesifisert til hovedregnskapssystemet.

Populasjonen som påvirkes av denne endringen, er alle bokføringspliktige som benytter seg av frontsystem. Det finnes ingen oversikt over hvor mange bokføringspliktige dette gjelder, men regnskapsførere i Økonor anslår at andelen ligger på ca. 30 %<sup>28</sup>. Det legges derfor til grunn at 30 % av alle bokføringspliktige påvirkes av endringen.

Den foreslåtte endringen innebærer at det vil bli tillatt å produsere pliktige spesifikasjoner i frontsystemet, og at kun sporbare hovedposter overføres til hovedregnskapssystemet. Dette vil spare bedriftene for dobbelt føring av transaksjoner i to systemer. Dette vil i første rekke være en besparelse for bedrifter som ikke har fullintegrasjon mellom frontsystem og hovedregnskapssystem, og som derfor må overføre de underliggende spesifikasjonene manuelt til hovedregnskapssystemet. Det legges til grunn at dette i overveiende grad gjelder bedrifter med 0-4 ansatte (da det forutsettes at normalt effektive bedrifter som er større enn dette har integrerte systemer). Det finnes ingen oversikt over hvor mange av disse bedriftene som har integrerte systemer, men det legges til grunn at 10 % av bedriftene med 0-4 ansatte som benytter seg av frontsystemer, i dag må føre spesifikasjonene manuelt inn i regnskapssystemet<sup>29</sup>. Besparelsene for slike bedrifter vil variere etter hvor mange relevante transaksjoner de aktuelle bedriftene har, og det er ikke mulig å gjøre nøyaktige vurderinger som alle bedrifter vil kjenne seg igjen i. Som utgangspunkt, legges det dog til grunn at slike bedrifter (med 0-4 ansatte) sparer om lag 30 timer i året dersom endringen implementeres.

Også bedrifter med integrerte systemer vil spare utgifter dersom endringen implementeres. Slike bedrifter må i dag jevnlig oppdatere integrasjonen mellom regnskapssystem og frontsystem, en prosess som vil bli enklere (og mindre kostnadskrevende) dersom endringen implementeres. Slike oppdateringer må gjøres når det skjer oppgraderinger i ett av de to systemene, noe som vanligvis gjøres minst hvert femte år. Kostnadene knyttet til slike oppdateringer vil også i stor grad variere fra bedrift til bedrift, men ofte (langt fra alltid) vil dette være en funksjon av bedriftens størrelse og kompleksitet. Det er lagt til grunn at kostnadene på slike oppdateringer varierer mellom 5 000 og 25 000 kroner (avhengig av bedriftsstørrelse). Disse kostnadene fordeles utover en femårsperiode (det legges til grunn at oppdateringene må gjøres hvert femte år), den årlige kostnaden varierer mellom 1000 kroner og 5000 kroner. Skjønnsmessig vurderes det videre at disse kostnadene vil reduseres med 20 % dersom endringen over implementeres. Det legges derfor til grunn at bedrifter med integrerte systemer vil spare mellom 200 og 1000 kroner årlig dersom endringen gjennomføres.

Med ovenstående som grunnlag, kan forventede reduksjoner i administrative kostnader beregnes. Som populasjon brukes antall bokføringspliktige i 2006. Reduksjonene framstilles i tabell 5-7.

<sup>28</sup> Anslaget er gjort med utgangspunkt i andelen kunder som benytter seg av frontsystem

<sup>29</sup> Det antas at en stor andel av disse bedriftene har gått over til fullintegrasjon i senere år

**Tabell 5-7 Forventede reduksjoner i administrative kostnader- dobbel føring av transaksjoner**

	Segment	Populasjon	Besparelser i tid per bedrift (minutter)	Besparelser i eksterne kostnader per bedrift (kroner)	Sum besparelser for hele segmentet
<b>Bedrifter som ikke har integrerte systemer</b>	0-4 ansatte	4 435	1 800	-	24 881 304
	<b>Bedrifter som har integrerte systemer</b>	39 917	-	200	7 983 306
	5-9 ansatte	7 254	-	400	2 901 720
	10-19 ansatte	4 097	-	600	2 458 080
	20-49 ansatte	2 131	-	800	1 704 720
	50-99 ansatte	560	-	1 000	560 100
	Flere enn 100 ansatte	477	-	1 000	477 300
<b>SUM</b>		<b>58 871</b>			<b>40 966 530</b>

Som det framgår av tabellen over, antas denne endringen å føre til besparelser på ca. 41 millioner kroner dersom den implementeres. Dette kravet er målt i basismålingen, gjennom informasjonskravet *"Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger"*. Totale kostnader for dette informasjonskravet er 19,9 milliarder kroner før endringen gjennomføres. Det skal presiseres at reduksjonen ikke kan kobles direkte til basismålingen slik denne i dag ligger i Delfi-databasen. Dette fordi basismålingen har en fordeling mellom interne og eksterne kostnader som ikke gjør en slik kobling mulig. Eventuell direkte kobling til basismålingen forutsetter derfor en korleksjon av denne.



## 6. ENDRINGER KNYTTET TIL SPESIFIKKE KRAV I BYGGE- OG ANLEGGSVIRKSOMHET

To av de foreslåtte endringene relaterer seg til kravet i bokføringsforskriftens § 8-1-5, som sier at bokføringspliktige innen bygge- og anleggsvirksomhet har en plikt til å oppbevare prosjektregnskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timelister, ordrelister og inngående pakksedler i 10 år. I tillegg skal originale timelister på papir oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Dette gjelder selv om timelistene blir overført til andre media for oppbevaring i hele 10-årsperioden. Nedenfor beskrives først oppbevaringsplikten innhold og historiske kontekst, samt administrative kostnader som følge av oppbevaringsplikten etter dagens lovverk. Deretter beskrives de to foreslåtte endringene hver for seg. Her redegjøres det for hvordan endringene vil påvirke bedriftenes arbeidsprosesser, samt endringer i administrative kostnader dersom endringene implementeres.

### 6.1 Bakgrunn

#### 6.1.1 Inngående pakksedler

Aktørene i bransjen oppfattet ikke tidligere at regelsettet inneholdt et eksplisitt krav om oppbevaring av inngående pakksedler, men har forsøkt å innrette seg etter bokføringsforskriften. I regnskapsloven av 1998 ble det tidligere kravet til oppbevaring av "andre dokumenter som kan legitimere bokføringen" konkretisert til å gjelde blant annet pakksedler. Dette ble begrunnet med at pakksedler i utgangspunktet defineres som regnskapsmateriale som faller inn under oppbevaringsplikten i regnskapslovens § 13, med mindre en faktura i seg selv har all nødvendig informasjon fra disse underbilagene. Underutvalget til regnskapsloven av 1998 skriver at fortolkningen er omdiskutert og ligger i grenselandet for hva som kan kreves oppbevart i henhold til regnskapslovgivningen og ligningsloven/merverdiavgiftsloven. Regnskapsloven av 1998 kapittel 2 ble av de fleste bokføringspliktige ikke implementert, og dermed heller ikke kravet til oppbevaring av pakksedler.

Lovutvalget som utarbeidet NOU 2002:20 Ny bokføringslov, vurderte formuleringen "andre bilag som kan forklare regnskapene". Utvalget kom til at, med unntak av inngående pakksedler, vil de fleste behov for oppbevaring være ivaretatt ved den spesifikke angivelsen i bestemmelsen for bygg og anlegg samt de generelle oppbevaringskravene. Ordlyden "andre bilag som kan forklare regnskapene" ble erstattet med "inngående pakksedler". I den generelle drøftelsen i NOU 2002:20 kom lovutvalget frem til at pakksedler eller tilsvarende dokumentasjon burde oppbevares dersom de er utstedt på papir. Det ble imidlertid ansett som tilstrekkelig at den ene parten i en transaksjon, selgeren, oppbevarer pakkseddelen på leveringstidspunktet.

I bygge- og anleggsbransjen er det regelmessig knyttet mer enn én pakkseddel til den enkelte vareleveranse, og ved enkelte leveransetyper kan det være opp mot hundre pakksedler per faktura. Dette medfører et stort omfang og kostnader, særlig for større virksomheter, når det gjelder innsamling og lagring av inngående pakksedler. Begrunnelsen som fulgte bestemmelsen i NOU 2002:20 var å sikre skattemyndighetenes kontroll (av fullstendighet og verdsettelse) med store byggeprosjekter, og at det derfor var viktig å kunne kontrollere at alle leveranser som er fakturert et prosjekt også er fysisk levert til prosjektet. Videre blir det i NOU 2002:20 foreslått å utvide plikten til oppbevaring av utgående pakksedler. Dette innebærer at utgående pakksedler eller tilsvarende dokumentasjon som følger varen må oppbevares i 3,5 år etter regnskapsårets slutt, ikke bare utgående pakksedler på papir, slik kravet var. Kontrollmyndighetene vil dermed ha større muligheter for å innhente pakksedler hos leverandørene til de bokføringspliktige som kontrolleres. Nyttan av oppbevaring av inngående pakksedler hos den enkelte kunde blir ikke lenger like stor.

På bakgrunn av dette foreslås det av Bokføringsstandardstyret at kravet til oppbevaring av inngående pakksedler i bygge- og anleggsvirksomhet fjernes. Kravet etter dagens lov innebærer at alle bokføringspliktige innen bygge- og anleggsvirksomhet må innsamle, ta vare på og oppbevare inngående pakksedler i 10 år.

### 6.1.2 Originale timelister

Forskrift 8.januar 1986 nr. 4 om føring av særegenskaper for arbeid under utførelse for andres og for egen regning i bygge- og anleggsvirksomhet inneholdt et krav om oppbevaring av timelister. Dette ble videreført i forskrift til regnskapsloven av 1998. Bestemmelsen ble av bransjen oppfattet å ikke kreve oppbevaring av originale timelister på papir, all den tid informasjonen ble overført til andre formater (for eksempel i ettertid registrert elektronisk i et timesystem). I NOU 2002:20 ble kravene til å oppbevare timelister i 10 år foreslått videreført, og det ble foreslått en bestemmelse hvoretter originale timelister på papir skal oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt.

Et av formålene med å oppbevare timelistene på papir er å forhindre svart arbeid. De originale listene dokumenterer de timene den ansatte faktisk skal ha avlønning for, og kan kontrolleres mot de timene som føres inn i arbeidsgivers systemer og avlønnes på lovlig måte. Kravet innebærer at originale timelister på papir skal oppbevares i 3,5 år etter regnskapsårets slutt. Dette innebærer å samle inn, ta vare på og oppbevare timelister på papir.

Endringen som foreslås av Bokføringsstandardstyret er at kravet til oppbevaring av originale timelister videreføres, men at de originale timelistene på papir nå kan skannes for elektronisk oppbevaring.

**Tabell 6-1 Foreslåtte endringer spesifikk for bygge- og anleggsvirksomhet**

Type oppbevaring	Innhold
Oppbevaring av inngående pakksedler	Prosjektregnskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timelister, ordrelister og inngående pakksedler skal oppbevares i 10 år. I tillegg skal originale timelister på papir oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Dette gjelder selv om timelistene blir overført til andre media for oppbevaring i hele 10-årsperioden
Oppbevaring av originale timelister på papir	Prosjektregnskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timelister, ordrelister og inngående pakksedler skal oppbevares i 10 år. I tillegg skal originale timelister på papir oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Dette gjelder selv om timelistene blir overført til andre media for oppbevaring i hele 10-årsperioden

Begge overnevnte krav er oppbevaringspliktig regnskapsmateriale. Oppbevaringsplikten for begge kravene omhandler å samle inn, klargjøre og oppbevare materialet.

## 6.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader som følger av kravet om oppbevaring av inngående pakksedler og oppbevaring av originale timelister på papir er målt i Rambøll/KPMGs rapport *Kartlegging av administrative kostnader ved etterlevelse av finansmarksregelverket* fra 2008. De administrative kostnadene relatert til oppbevaring av inngående pakksedler og oppbevaring av originale timelister på papir er målt under informasjonskravet "Særlige dokumentasjonsregler for bygge- og anleggsbransjen". Totalt har dette kravet administrative kostnader på 507 547 844 kr. Informasjonskravet er delt opp i 4 opplysninger. Under gjengis kostnadene for det relevante opplysningskravet:

**Tabell 6-2 Samlede administrative kostnader for spesifikke krav i bygge- og anleggsvirksomheter**

Opplysningskrav	Administrative kostnader (i millioner kroner)
Prosjektregnskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timelister, ordrelister og inngående pakksedler skal oppbevares til gitte tidsperioder	40,05
<b>SUM</b>	<b>507,5</b>

Totalt administrative kostnader for opplysningskravet utgjør kostnader ved intern tidsbruk. Virksomhetenes håndtering avhenger i stor grad av hvilket segment de tilhører, og i dette tilfelle fordeling mellom mikro/makro virksomheter. For nærmere beskrivelse av kostnadsforklaring for dette informasjonskravet viser vi til Rambøll/KPMGs rapport fra 2008<sup>30</sup>.

Virksomhetene som påvirkes er virksomheter innenfor bygge- og anleggsbransjen. Totalt utgjør dette en populasjon på 38 629 virksomheter. Tidsbruken i den enkelte virksomhet avhenger av størrelse på virksomheten. Utgangspunktet er foretaksstatistikk for 2006, og en fordeling på mikro/makrosegmentet med 85/15. Samlede administrative kostnader som følge av kravet før en eventuell endring ser slik ut:

**Tabell 6-3 Samlede administrative kostnader fordelt på segmenter i bygge- og anleggssektoren**

Segment	Antall bedrifter i segmentet	Årlig tidsbruk pr bedrift	Årlig kostnad pr bedrift i kroner	Årlig kostnad for hele segmentet
0-4 ansatte	32909	989	3 956	130 188 004
5+ ansatte	5720	16 493	65 972	377 359 840
SUM	38 629			507 547 844

I bokføringsstandardstyrets delrapport 2, foreslås det to endringer med potensielle konsekvenser for informasjonskravet som er beskrevet. Disse gjennomgås nedenfor i to separate avsnitt. Her beskrives endringsforslaget og forventede administrative konsekvenser for virksomhetene (i form av prosess og kostnader).

### 6.3 Opphevelse av kravet til oppbevaring av inngående pakksedler i bygge- og anleggsvirksomhet

Som beskrevet over er det et krav om at inngående pakksedler skal oppbevares i 10 år sammen med prosjektrengskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timelister og ordrelister. Med oppbevaring menes innsamling, klargjøring og oppbevaring av de inngående pakksedlene. Dette er oppbevaringspliktig regnskapsmateriale.

Bokføringsstandardstyret foreslår en endring som innebærer å oppheve kravet om oppbevaring av inngående pakksedler i bygge- og anleggsbransjen. Dette betyr at en prosjektleder eller ansvarlig som tar imot varer/leveringer til byggeprosjektet ikke lenger trenger å samle inn og ta vare på pakkseddelen som følger med varen. Det bemerkes også at det i de fleste tilfeller også kommer en elektronisk pakkseddel til virksomheten, en såkalt *ordrebekreftelse* fra leverandør til mottaker av varen. Ved en opphevelse av kravet om oppbevaring av inngående pakksedler vil man ikke lenger måtte ta vare på disse. I praksis vil man likevel samle inn de inngående pakksedlene for å kunne benytte dem som kontrollgrunnlag mot faktura og som kontrollgrunnlag for at man har mottatt korrekt vare til korrekt pris.

Denne endringen, dersom den gjennomføres, vil påvirke virksomheters administrative prosesser og kostnader. Endringen innebærer dels et kortere tidsforbruk for bedriftene fordi innsamling av pakksedlene fra den enkelte byggeplass og overføring til andre lagringsplasser etter ferdigstillelse av prosjekter, medfører betydelig praktiske utfordringer for bedriftene i bransjen. Dels kan endringen også føre til reduserte oppbevaringskostnader. Den foreslåtte endringen innebærer som sagt at virksomheter i bygge- og anleggsbransjen ikke trenger ta vare på de inngående pakksedlene. I tilfelle kontroll vil myndigheter kunne innhente de utgående pakksedlene fra leverandøren av varene.

Omsatt til administrative kostnader innebærer dette en besparelse for virksomhetene. Den sparte tiden handler både om det å samle inn og systematisere de inngående pakksedlene, samt oppbevaring av pakksedlene i 10 år. En opplysning i basismålingen av administrative kostnader påvir-

<sup>30</sup><http://www.regjeringen.no/upload/NHD/Forenkling/Rapporter%20prosjektet/Sluttrapport%20-%20FIN%20-%20Finansmarked%20og%20regnskap%20-%20Januar%202008-6.pdf>

kes av dette. Den sparte tiden handler om redusert tidsbruk på aktivitetene (1) Kopiering, distribusjon, arkivering med mer, (2) Fremhenting av informasjon og (6) Kontroll. I tillegg vil kostnader til oppbevaring endres. Kostnader knyttet til oppbevaring er målt i informasjonskravet "Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale" under Bokføringslovens § 13.

Konkret innebærer endringen at en byggeleder eller annen ansvarlig på en byggeplass for en virksomhet ikke lenger trenger å samle inn, kontrollere og arkivere de inngående pakksedlene. Den faktiske tidsbesparelsen for dette beskrives å være betydningsfull for virksomhetene, særlig for store virksomheter. Det beskrives også fra virksomheter at innsamling og oppbevaring av inngående pakksedler oppleves som byrdefullt. Selve oppbevaringen av de inngående pakksedlene oppleves ikke som særlig byrdefullt, men heller det å samle inn, kontrollere og klargjøre for oppbevaring. Det beskrives at det i liten grad er eksterne kostnader knyttet til oppbevaringen av de inngående pakksedlene, heller kun intern tid. Omsatt til administrative kostnader, vurderer Rambøll at den enkelte virksomhet tidsbruk på årsbasis knyttet til opplysningskravet «Prosjektregnskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timelister, ordrelister og inngående pakksedler skal oppbevares til gitte tidsperioder» reduseres fra 78 minutter til 31 minutter for små virksomheter og fra 1302 minutter til 260 minutter for store virksomheter.

Kostnader knyttet til selve oppbevaring, som arkivrom, lagringsplass osv. er målt i informasjonskravet «oppbevaring av regnskapspliktig materiale». Denne målingen omfatter alle bokføringspliktige, inkludert bygge- og anleggsbransjen. Kostnadene er beregnet ved at virksomhetene har anslått samlede kostnader knyttet til oppbevaring, disse er deretter prosentvis fordelt utover ulikt oppbevaringsbelagt materiale. Intervjuer med bygg- og anleggsvirksomheter med denne kartleggingen tyder på at de **samlede** kostnadene knyttet til oppbevaring ikke vil reduseres dersom endringen iverksettes. Dette fordi det fortsatt vil være behov for de samme arkivrom, lagerlokale osv. I forbindelse med nåværende kartlegging vil endringen derfor ikke føre til reduserte kostnader for virksomhetene, men kun til en rent metodisk omfordeling av oppbevaringskostnader ved at de gjenværende oppbevaringspliktene får en høyere andel av den totale kostnaden når pakksedler ikke lenger skal oppbevares. Da dette utelukkende er et metodisk spørsmål og ikke noe som reelt sett påvirker virksomhetene, beskrives ikke denne endringen her.

Tabellen nedenfor viser endringens forventede administrative konsekvenser på informasjonskravet «Særlige dokumentasjonsregler for bygge- og anleggsbransjen».

**Tabell 6-4 Forventede administrative konsekvenser på IK «Særlige dokumentasjonsregler for bygge- og anleggsbransjen»**

Segment	Årlig tidsbruk per bedrift (i minutter)		Årlig kostnad per bedrift <sup>31</sup> i (kroner)		Årlig kostnad for hele segmentet (i kroner)	
	Før/etter endring	Før endring	Etter endring	Etter endring	Før endring	Etter endring
0-4 ansatte	78	31	3 956	3 768	130 188 004	124 001 112
5+ ansatte	1302	260	65 972	61 804	377 359 840	353 518 880
<b>SUM</b>					<b>507 547 844</b>	<b>477 519 992</b>

Som det fremgår av tabellen, antas denne endringen å føre til en årlig reduksjon i administrative kostnader på ca. 30 millioner kroner.

Vi viser til vedlegg 8 for en oversikt over hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

<sup>31</sup> Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for kontoryrker i 2006 (187 kroner/timen iht. SSBs lønnsstatistikk, tillagt overhead)

#### 6.4 Adgang til elektronisk oppbevaring av timelister i bygge- og anleggsvirksomhet

Som beskrevet i bokføringsforskriftens § 8-1-5 er det et krav om at originale timelister på papir skal oppbevares sammen med annen pliktig regnskapsmateriale i bygge- og anleggsbransjen som prosjektrengskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med under-entreprenører, ordrelister og inngående pakksedler. Dette materialet skal oppbevares i 10 år. Originale timelister på papir skal oppbevares i 3,5 år. Med oppbevaring menes innsamling, klargjøring og oppbevaring av de originale timelister. Originale timelister på papir skal oppbevares i 3,5 år uavhengig av annen overføring av timelister til andre media for oppbevaring i 10 år.

Bokføringsstandardstyret foreslår en endring som innebærer at de originale timelister skal oppbevares i 3,5 år som en del av dokumentasjonen, men at de nå kan skannes for elektronisk oppbevaring. Eventuell skanning av timelistene for oppbevaring anses ikke å være i strid med bestemmelsens formål. Som et ledd i dette foreslås det å endre begrepet «originale timelister» til «opprinnelige timelister» i forskriftsteksten. Denne endringen forandrer ikke kravet i § 8-1-5 i bokføringsforskriften. Hensikten har vært å videreføre kravet til oppbevaring av timelister, men at man går bort fra begrepet «originale» til begrepet «opprinnelige». Dette er gjort for å tydeliggjøre at timelister som tidligere forelå på papir, ikke reduserer sin kontrollverdi om de nå skannes for elektronisk oppbevaring. I følge intervju med representanter for Bokføringsstandardstyret ønsker man å gå bort fra begrepet «originale» og til «opprinnelige» for å tydeliggjøre at timelister kan overføres til elektronisk oppbevaringsmedium. Endringen er derfor ikke ment å påvirke mengde dokumenter som skal oppbevares.

I delrapport II til Bokføringsstandardstyret beskrives praksis knyttet til føring av timelister i bygge- og anleggsbransjen. Rapporten sier at ansatte i entreprenørbedrifter selv fører manuelle timelister på papir, og at disse levers inn til ansvarlig for godkjenning periodisk. Data fra timelistene blir deretter registrert i lønssystemet og eller skrevet over på samlelister per prosjekt/avdeling for senere registrering i lønssystemet. Samlelistene og annen dokumentasjon fra registreringen oppbevares av virksomheten i ti år. De «originale» timelistene som føres av den enkelte ansatte har vanligvis ikke blitt levert videre for oppbevaring, men forblir på prosjekt.<sup>32</sup>

Funn fra intervjuer i forbindelse med denne kartleggingen viser at virksomheter i bygg- og anleggssektoren i stor grad også benytter seg av digitale timeregistreringssystem, hvor den enkelte ansatt benytter seg av tilgjengelige datamaskiner ved arbeidsplassen for registrering av timer, eventuelt bruker PDAer for timeføring. Det beskrives at det per i dag i liten grad benyttes manuelle timeføringslister på papir for store virksomheter. Dette skjer kun i unntakvise tilfeller hvor en medarbeider for eksempel mangler tilgang til timeregistreringssystemet. For små virksomheter antas det at man i større grad benytter seg av manuell timeregistrering, for eksempel på papir, og at man nå får mulighet til å skanne inn de manuelle timeføringslistene for oppbevaring.

Denne endringen, dersom den gjennomføres, vil påvirke virksomheters administrative prosesser og kostnader. Det fremkommer likevel av intervjuene at dette i liten grad vil påvirke tidsbruk og kostnader for virksomheter. Timelister føres enten digitalt eller manuelt. I virksomheter med digitale timeføringssystemer logger hver enkelt medarbeider seg på systemet og fører egne timer, gjerne omtalt som en dagseddel eller timeliste. Deretter kontrolleres timeføringen av en leder, før det videresendes til lønssystem og ansvarlige for lønnskjøring. I virksomheter med manuell timeføring, foretas timeføringen i regneark eller på papir. Utgangspunktet er at samme prosess gjennomføres som ved digital registrering, før timelistene kontrolleres og videresendes lønnskonto. Eventuelt kan ansvarlig leder føre inn timer i timeføringssystem tilknyttet lønssystem. Det er ikke grunn til å tro at det at manuelle og digitale registreringssystemer fører til vesentlige forskjeller i tidsbruk.

I basismålingen av administrative kostnader opereres det med to segmenter som potensielt vil kunne bli påvirket av denne endringen. Virksomheter med færre enn fire ansatte og de med flere enn fire ansatte. Det forutsettes at normalt effektive virksomheter med flere enn fire ansatte har digitale timeføringssystemer. De vil således ikke ha timelister på papir og påvirkes derfor ikke av den foreslåtte endringen. Når det gjelder virksomheter med fire ansatte eller færre, har en del av

<sup>32</sup> [http://www.regjeringen.no/upload/FIN/fma/horingsnotat/bokforing\\_delrapport\\_to.pdf](http://www.regjeringen.no/upload/FIN/fma/horingsnotat/bokforing_delrapport_to.pdf)

disse manuelle timeføringssystemer. De vil derfor potensielt kunne påvirkes av den foreslåtte endringen. Våre intervjuer tyder imidlertid på at det ikke vil være kostnadseffektivt for disse å legge om til digital oppbevaring. Da prosessen knyttet til skanning og klargjøring av det digitale formatet antas å være så tidkrevende at en omlegging ikke vil føre til besparelser. Funn fra intervjuer viser videre at dette i større grad har vært en endring knyttet til lovliggjøring av praksis. **Det konkluderes derfor med at denne endringen ikke fører til endringer i rene administrative kostnader. Samtidig vil endringen kunne oppfattes som positiv av virksomhetene fordi det gir økt valgfrihet i oppbevaringsmedium.**

## 7. ENDRINGER KNYTTET TIL OPPBEVARING AV TELLELISTER PÅ PAPIR

En av de foreslåtte endringene relaterer seg til kravet i bokføringsforskriftens § 6-1, som sier at originale tellelister (liste over varer) på papir skal oppbevares som en del av dokumentasjonen av et varelager. Dokumentasjonen skal oppbevares i 10 år. Alle bokføringspliktige må føre varelagerlister. Nedenfor beskrives først oppbevaringsplikten innhold og historiske kontekst, samt administrative kostnader som følge av oppbevaringsplikten etter dagens lovverk. Deretter beskrives den foreslåtte endringen. Her redegjøres det for hvordan endringen vil påvirke bedriftenes arbeidsprosesser, samt endringer i administrative kostnader dersom endringen implementeres.

### 7.1 Bakgrunn

Bokføringsforskriftens § 6-1 bestemmer at originale tellelister på papir skal oppbevares som en del av dokumentasjonen av varelager. Formuleringen "originale lister på papir" er omdiskutert. Noen mener at dette tilsier oppbevaring på papir i hele oppbevaringsperioden, mens andre tolker kravet slik at skanning for elektronisk oppbevaring tillates. Formålet med oppbevaringskravet er at lister som opprinnelig forelå på papir skal oppbevares som kontrollunderlag, og skanning av tellelistene for elektronisk oppbevaring anses ikke å redusere kontrollverdien av tellelistene. I samme ledd annet punktum benyttes begrepet "manuelle lister" i stedet for "lister på papir". Bokføringsstandardstyret foreslår å gjennomgående benytte formuleringen "tellelister på papir", og å fjerne ordet "originale", for å tydeliggjøre at tellelistene kan overføres til elektronisk oppbevaring. I tillegg foreslås det presisert i forskriftsteksten at listene kan skannes for elektronisk oppbevaring.

### 7.2 Administrative kostnader

Administrative kostnader som følger av kravet om oppbevaring av tellelister på er målt i Rambøll/KPMGs rapport *Kartlegging av administrative kostnader ved etterlevelse av finansmarksregelverket* fra 2008. De administrative kostnadene relatert til oppbevaring av oppbevaring av tellelister på papir er målt under informasjonskravet «Plikt for bokføringspliktige å avstemme varebeholdningen (varetelling)». Videre vil oppbevaringsplikten av tellelister på papir kunne påvirke informasjonskravet «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale». Totalt har kravet «Plikt for bokføringspliktige å avstemme varebeholdningen (varetelling)» administrative kostnader på 169 422 235 kr. Informasjonskravet er delt opp i 2 opplysninger. Kostnadene fordeler seg som følger:

**Tabell 7-1 Samlede administrative kostnader for IK «Plikt for bokføringspliktige å avstemme varebeholdningen (varetelling)»**

Opplysningskrav	Administrative kostnader (i millioner kroner)
Spesifisert oppstilling over varens art, kvantum (med angivelse av måleenhet) og verdi for hver enkelt vare, samt en summeringskolonne for de spesifiserte verdiene	168,5
Håndtering av IK	0,9
<b>SUM</b>	<b>169</b>

Totale administrative kostnader for de enkelte opplysninger utgjør kostnader ved intern tidsbruk. Virksomhetenes håndtering avhenger i stor grad av hvilket segment de tilhører, og i dette tilfelle fordeling mellom mikro/makro virksomheter. For nærmere beskrivelse av kostnadsforklaring for dette informasjonskravet viser vi til Rambøll/KPMGs rapport fra 2008<sup>33</sup>.

Virksomhetene som påvirkes er bokføringspliktige virksomheter. Varelagerreglene gjelder for alle bokføringspliktige. Antall bokføringspliktige pr bedriftstørrelse er hentet fra foretaksstatistikken

<sup>33</sup><http://www.regjeringen.no/upload/NHD/Forenkling/Rapporter%20prosjektet/Sluttrapport%20-%20FIN%20-%20Finansmarked%20og%20regnskap%20-%20Januar%202008-6.pdf>

fra 2006. Hverken SSB eller Brønnøysundregisteret kunne opplyse om antall som faktisk omfattes av varelagerplikten. Skjønnsmessig er 25% av bokføringspliktige omfattet. Dette ble lagt til grunn i basismålingen, og for å sikre konsistens mellom målingene legges denne populasjonen til grunn.

### 7.3 Adgang til elektronisk oppbevaring av tellelister på papir

Som beskrevet over, er det et krav om at originale tellelister på papir skal oppbevares som en del av dokumentasjon av varelager, sammen med annet pliktig regnskapsmateriale. Originale tellelister på papir skal oppbevares i ti år.

Bokføringsstandardstyret foreslår en endring som innebærer at originale tellelister på papir skal oppbevares som en del av dokumentasjonen og oppbevares i 10 år, men at tellelistene nå kan skannes for elektronisk oppbevaring. Denne endringen knytter seg til valgfrihet i oppbevaringsmedium. Det presiseres at dette gjelder i de tilfeller hvor tellelister på papir benyttes. Formålet med dette oppbevaringskravet slik det beskrives, er at lister som opprinnelig forelå på papir skal oppbevares som kontrollgrunnlag, og skanning av tellelistene for elektronisk oppbevaring anses ikke å redusere kontrollverdien av tellelistene.

Varebeholdning for bokføringspliktige skal telles en gang per år. Dette innebærer at alle varer skal telles. Det varierer fra type virksomhet hvordan en varebeholdning telles. Noen virksomheter bruker manuelle lister og oppstiller varebeholdningen etter krav i bokføringsregelverket, mens noen virksomheter benytter for eksempel skannere som teller varene og som er knyttet opp mot et elektronisk varelagersystem. Benyttes skannere og elektronisk varelagersystem overføres telte varer fra skanner inn i varelagersystemet automatisk. Noen systemer krever således at varelagerlistene (tellelistene) printes ut for sikker lagring, andre lagres elektronisk.

Det finnes ikke nøyaktige tall på hvor mange bokføringspliktige som benytter seg av tellelister på papir, eller som har elektroniske systemer for telling og oppbevaring.

Det presiseres videre at denne ordningen oppleves som en lovliggjøring av praksis, da originale lister på papir har vært omdiskutert. Likevel fremkommer det i intervju at virksomheter som for eksempel benytter seg av skannere til telling av varebeholdning likevel vil printe ut tellelister for oppbevaring dersom varelagersystemet ikke tillater sikker elektronisk lagring. Deretter oppbevares disse tellelistene på papir i hele oppbevaringsperioden.

Konklusjonen fra Rambøll er den samme her som for oppbevaring av timelister på papir i bygge- og anleggsbransjen. I basismålingen av administrative kostnader opereres det med to segmenter som potensielt vil kunne bli påvirket av denne endringen. Virksomheter med fire ansatte eller færre, og de med flere enn fire ansatte. Det forutsettes at normalt effektive virksomheter med flere enn fire ansatte benytter seg av elektroniske system, for eksempel skannere, ved en varetelling. De vil således ikke benytte seg av tellelister på papir og påvirkes derfor ikke av den foreslåtte endringen. Når det gjelder virksomheter med fire ansatte eller færre, antas det at en del av disse vil benytte seg av tellelister på papir. De vil derfor potensielt kunne påvirkes av den foreslåtte endringen. Våre intervjuer tyder imidlertid på at det ikke vil være kostnadseffektivt for disse å legge om til digital oppbevaring. Da prosessen knyttet til skanning og klargjøring av det digitale formatet antas å være tidkrevende, vil en omlegging ikke føre til besparelser. Funn fra intervjuer viser at dette i større grad er knyttet til en lovliggjøring av praksis. **Det konkluderes derfor med at denne endringen ikke fører til endringer i rene administrative kostnader. Samtidig vil endringen kunne oppfattes som positiv av virksomhetene fordi det gir økt valgfrihet mht. oppbevaringsmedium.**



## 8. ANALYSE AV KOSTNADER KNYTTET TIL OPPBEVARING

I tillegg til å kartlegge administrative kostnader ved de foreslåtte endringer knyttet til en rekke lovkrav i bokføringsregelverket, skal det også gjøres en analyse av kostnader relatert til oppbevaring.

### 8.1 Oppbevaring av kassaruller

I bokføringsstandardstyrets delrapport III gjennomgås og vurderes oppbevaringstid for kassaruller. Dette må også ses i sammenheng med Finansdepartementets arbeid med forslag til nytt regelverk for kassasystemer. Bakgrunnen for en analyse av kostnader knyttet til oppbevaringstid for kassaruller er etter innspill fra blant annet NARF og NHO om at kassaruller bør omdefineres fra primærdokumentasjon med 10 års oppbevaringstid, til sekundærdokumentasjon med 3,5 års oppbevaringstid. Kassaruller som oppbevares på papir kan i en del tilfeller oppta betydelig lagringsplass. Ut over 3,5 år oppfattes nytteverdien som lav, all den tid dagsoppgjørene vil oppbevares som primærdokumentasjon av daglig kontantsalg i 10 år, og fordi skatte- og avgiftskontroller primært gjennomføres for de tre siste regnskapsår.

Bokføringslovens § 13 bestemmer at dokumentasjon av bokførte opplysninger, herunder daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapporter etter bokføringsforskriften § 5-3-2, skal oppbevares i 10 år etter regnskapsårets slutt.

Kontantsalg skal dokumenteres av dagsoppgjør etter bokføringsforskriftens § 5-3-3. Dagsoppgjørene dokumenterer registrerte kontantsalg sammenholdt med daglig opptelling av kassabeholdning, og forklarer eventuelle differanser. Dagsoppgjørene vil være oppbevaringspliktig i 10 år, uavhengig av oppbevaringstid for kassarullene, og er et grunnlag for etterkontroll av hvorvidt informasjon i dagsoppgjøret stemmer med de opprinnelige registreringer i kassaapparatet.

Oppbevaring av kassaruller oppfattes for en del bokføringspliktige som byrdefullt, særlig i de tilfeller hvor det fortsatt benyttes fysiske kassaruller på papir. Slike kassaruller kan oppta en del lagringsplass og, i følge bokføringsloven, kreves det systemer for ordnet oppbevaring og betryggende sikring. Delrapport III til bokføringsstandardstyret beskriver videre i sin vurdering at produksjon og oppbevaring av kassaruller eller tilsvarende rapporter for store bokføringspliktige virksomheter, i de fleste tilfeller skjer elektronisk. Elektroniske rapporter er lettere å oppbevare ordnet og betryggende sikret enn store antall kassaruller på papir.

#### 8.1.1 Administrative kostnader

Kravet om dokumentasjon og oppbevaring av kassaruller etter bokføringsforskriftens § 5-3 (§ 5-3-1 t.o.m. § 5-3-5) gjelder for alle bokføringspliktige. Dette kravet er kartlagt og målt i Ramboell/KPMGs rapport *Kartlegging av administrative kostnader ved etterlevelse av finansmarkedsregelverket* fra 2008. De administrative kostnadene relaterer seg til dokumentasjon og oppbevaring av kassaruller er målt under informasjonskravet «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger», under opplysningskravet «Med kontantsalg, som menes salg der kjøpers betalingsforpliktelse overfor selger gjøres opp ved levering, skal følgende dokumenteres: 1. Kassaapparat-kassaruller, 2. Dagsoppgjør, 3. Systembeskrivelse og 4. Inntekter fra gevinst- og underholdningsautomater». Totale administrative kostnader for informasjonskravet er 19 963 596 264 kroner.

I tillegg er oppbevaring av kassaruller målt under informasjonskravet «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale». Totale administrative kostnader for informasjonskravet er 631 455 757 kroner.

Tabellen under viser hvordan kostnadene fordeler seg på det aktuelle informasjonskrav, og herunder aktuelle opplysningskrav.

**Tabell 8-1 Samlede administrative kostnader på IK «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger»**

Opplysningskrav <i>Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger</i>	Administrative kostnader (i millioner kroner)
Med kontantsalg, der kjøpers betalingsforpliktelse overfor selger gjøres opp ved levering, skal følgende dokumenteres: 1. Kassaapparat-kassaruller; 2. Dagsoppgjør; 3. Systembeskrivelse; og 4. Inntekter fra gevinst- og underholdningsautomater.	1,18
<b>SUM</b>	<b>19 963</b>

**Tabell 8-2 Samlede administrative kostnader på IK «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale»**

Opplysningskrav <i>Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale</i>	Administrative kostnader (i millioner kroner)
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.	627
Håndtering av IK	4
<b>SUM</b>	<b>631</b>

Totale administrative kostnader utgjør kostnader ved intern og ekstern tidsbruk. Virksomhetens håndtering vil i stor grad avhenge av hvilket segment virksomheten tilhører.

For nærmere beskrivelse av kostnadsforklaring for begge informasjonskravet viser vi til Ramboell/KPMGs rapport fra 2008<sup>34</sup>.

Virksomheter som påvirkes er bokføringspliktige virksomheter. Det fremkommer både i Bokføringsstandardstyrets delrapport III og i utredning fra Skattedirektoratet for nytt regelverk for kassasystemer at det er usikkerhet knyttet til antall bokføringspliktige som rammes av et eventuelt nytt lovverk om kassasystemer. Utgangspunktet er populasjonstall som er benyttet i utredningen fra Skattedirektoratet<sup>35</sup> hvor det er tatt ut liste på landsbasis over alle virksomheter som er innenfor bransjer som antas å benytte kassasystem i virksomheten. Listen er hentet ut på bakgrunn av registreringer i Brønnøysundregisteret. Totalt er det ca. 80 000 virksomheter i Norge som antas å ha kontantsalg.

Analysen av mulige kostnadsbesparelser knyttet til oppbevaring av kassaruller skal se nærmere på følgende:

- Mulige besparelser dersom pliktig oppbevaringstid for kassastrimler reduseres til 3,5 år
- Mulige besparelser dersom papirbaserte kassastrimler erstattes med elektronisk kassajournal, gitt uendret pliktig oppbevaringstid
- Mulig besparelser dersom papirbaserte kassastrimler erstattes med elektronisk kassajournal og oppbevaringstiden reduseres til 3,5 år.

Gjennom intervjuer med butikkvirksomhet kommer det frem at overgang til elektronisk kassasystem og elektronisk oppbevaring av kassajournal ikke vil endre oppbevaringskostnader nevneverdig. Selve oppbevaringen av papirbaserte kassaruller er ikke særlig tidkrevende, men prosessen i forbindelse med klargjøring til oppbevaring tar noe tid daglig. Klargjøring innebærer å fjerne sladrerull fra kasse, merke den med dato og legge bort for sikker oppbevaring. Samtidig vil en overgang til elektronisk oppbevaring muligens frigjøre noe lagringsplass, men det vurderes at dette ikke vil påvirke anskaffelseskostnadene til fysiske oppbevaringslokaler. Det fremkommer

<sup>34</sup><http://www.regjeringen.no/upload/NHD/Forenkling/Rapporter%20prosjektet/Sluttrapport%20-%20FIN%20-%20Finansmarked%20og%20regnskap%20-%20Januar%202008-6.pdf>

<sup>35</sup> [http://www.regjeringen.no/pages/36992076/h\\_notat\\_10\\_4626\\_HS.pdf](http://www.regjeringen.no/pages/36992076/h_notat_10_4626_HS.pdf)

videre at store virksomheter allerede benytter seg av elektroniske kassasystemer hvor kassarull/kassajournal er sikret og oppbevart elektronisk. For disse er det lite tid som går med til oppbevaring og vedlikehold, da dette i stor grad følger av automatisk kassasystem og programvare som følger og som sikrer oppbevaring.

#### 8.1.2 Mulige besparelser dersom oppbevaringstid reduseres til 3,5 år

I analysen har vi sett nærmere på hva som vil kunne bli mulige besparelser for virksomheter dersom oppbevaringstid for kassaruller reduseres til 3,5 år.

Det er totalt 80 000 virksomheter i Norge og som antas å ha kontantsalg. Dette er den totale potensielle populasjonen som kan påvirkes av endringen i oppbevaringstid. Endringen innebærer at oppbevaringstiden for kassaruller reduseres fra 10 til 3,5 år, dvs. at antallet kassaruller som til enhver tid må oppbevares reduseres med ca. 65 %.

Virksomheter håndterer i dag kassarullene på to ulike måter: Enkelte virksomheter har digitale kassasystemer, og følgelig digital lagring av kassarull/kassajournal. Andre virksomheter benytter seg av papirbaserte kassaruller, og må lagre disse fysisk. Sistnevnte virksomheter vil typisk være mindre virksomheter, i segmentet 0-4 ansatte. Disse oppbevarer typisk materialet i egne lokaler (lagerrom eller lignende). Det antas ikke at reduksjonen av antall kassaruller som må oppbevares, reduserer lagerkostnadene for denne gruppen, da våre intervjuer tyder på at en slik reduksjon ikke er tilstrekkelig til at lagerrom kan frigjøres til andre formål.

En andel virksomheter antas å ha satt bort oppbevaring av kassaruller til regnskapsfører. Det er imidlertid ikke skilt på kostnader i basismålingen om hvorvidt virksomheter har insourcet eller outsourcet oppbevaring, og kostnadsestimatene viser derfor kostnader for en gjennomsnittsbedrift hvor man antar at oppbevaring skjer i egne lokaler.

Den andre gruppen virksomheter lagrer opplysningene digitalt, og har derfor oppbevaringskostnader knyttet til digital lagringskapasitet. For denne gruppen kan endringen ha en effekt, da kravene til digital lagringskapasitet reduseres noe. Intervjuede virksomheter opplyser om at kassarull/kassajournal utgjør om lag 20 % av det oppbevaringspliktige regnskapsmaterialet. Disse 20 % vil reduseres med 65 % dersom endringen implementeres (fordi antallet kassaruller vil reduseres med 65 %). Endringen antas derfor å føre til en reduksjon i totale oppbevaringskostnader på 13 % for denne gruppen (65 % av 20 % er lik 13 %).

- **Mikro-segmentet (fire ansatte eller færre):** Mikro-segmentet utgjør 85 % av totalt antall virksomheter, dvs. 68 000 av de 80 000 virksomhetene med kassasystemer. 65 % av disse - 44 222- forutsettes å ha digitale kassasystemer. Basismålingen la til grunn at mikro-bedriftene hadde 960 kroner i eksterne kostnader knyttet til oppbevaring. Disse 960 kroner reduseres med 13 % - til 835,2 kroner for de 34 000 pågjeldende bedriftene.
- **Ikke mikro-segmentet:(fler enn fire ansatte):** Ikke mikro-segmentet utgjør 15 % av totalt antall virksomheter, dvs. 12 000 av de 80 000 virksomhetene med kassasystemer. Alle disse forutsettes å ha digitale kassasystemer. Basismålingen la til grunn at ikke mikro-bedriftene hadde 9000 kroner i eksterne kostnader knyttet til oppbevaring. Disse 9000 kroner reduseres med 13 % - til 7830 kroner for de 12 000 pågjeldende bedriftene.

Tabell 8-3 viser forventede administrative konsekvenser av endringen i informasjonskravet «oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale», dersom en endring implementeres.

Tabell 8-3 Forventede administrative konsekvenser på IK «oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale»

Segment	Årlig tidsbruk per bedrift (i minutter)		Årlig kostnad per bedrift <sup>36</sup> i (kroner)		Årlig kostnad for hele segmentet (i kroner)	
	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring
0-4 ansatte	30	30	2334	2252	158 704 093	153 187 933
5+ ansatte	240	240	39 395	38 225	472 751 664	458 711 664
SUM					631 455 757	611 899 597

Som det fremgår av tabellen, antas en endring i oppbevaringstid for oppbevaring av kassaruller å gi en årlig reduksjon i kostnader på ca. 19,5 millioner kroner. Som man ser vil besparelser per bedrift være relativt liten, men den opplevde forenklingen, at en irritasjonsbyrde fjernes, vurderes likevel som en viktig konsekvens.

Vi viser til vedlegg 9 for en oversikt over hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

- 8.1.3 Mulige besparelser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal  
Videre i analysen har vi sett nærmere på mulige besparelser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal.

Utgangspunktet er igjen virksomheter som benytter seg av kassasystem. Dette utgjør ca. 80 000 virksomheter. Det er beregnet at ca. 70 % av disse allerede har digitale løsninger<sup>37</sup>. En endring innebærer derfor at de resterende 30 %, som utgjør 24 000 virksomheter, må legges om til digitale systemer. Dette vil potensielt kunne føre til flere administrative konsekvenser:

- For det første er det gjort en analyse av hvorvidt en slik omlegging vil føre til reduserte oppbevaringskostnader. **Det er vurdert at dette ikke er tilfellet.** Det vil typisk være mindre virksomheter, i segmentet 0-4 ansatte, som ikke har digitale systemer. Disse oppbevarer typisk materialet i egne lokaler (lagerrom eller lignende). Det antas ikke at reduksjonen av antall kassaruller som må oppbevares, reduserer lagerkostnadene for denne gruppen, da våre intervjuer tyder på at en slik reduksjon ikke er tilstrekkelig til at lagerrom kan frigjøres til andre formål.
- For det andre er det vurdert om endringen vil føre til redusert tidsbruk knyttet til å klargjøre oppbevaringen. Våre intervjuer tyder på at det kan forventes en mindre besparelse ved overgang fra papir til elektronisk. Dette kommer av at man slipper håndtering av kassaruller på papir. Virksomhetene slipper å hente ut kassarull fra kassaapparat, feste den sammen med teip og merke med dato, samt legge rullen til oppbevaring. Det er lagt til grunn at dette fører til en årlig tidsbesparelse på 260 minutter per bedrift.
- For det tredje er det gjort en vurdering av investeringskostnader for bedriftene ved en slik omlegging. Bransjeaktører opplyser om at et elektronisk kassasystem kan anskaffes for ca. 20 000 kroner. Apparatet har en forventet levetid på ti år. Beregnet årlig anskaffelseskostnad blir derfor 2 000 kroner. I tillegg til dette, kommer en løpende kostnad på 300 kroner i måneden (=3 600 kroner i året) til programvare. Samtidig legges det til grunn at virksomhetene allerede hadde en årlig anskaffelseskostnad på 800 kroner på det tidligere kassasystemet (8 000 kroner, delt på en levetid på ti år). Totalt vil altså en slik endring medføre årlige anskaffelseskostnader på 4 800 kroner for de pågjeldende bedriftene.

<sup>36</sup> Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for kontoryrker i 2006 (187 kroner/timen iht. SSBs lønnsstatistikk, tilagt overhead)

<sup>37</sup> [http://www.regjeringen.no/pages/36992076/vedlegg\\_steria.pdf](http://www.regjeringen.no/pages/36992076/vedlegg_steria.pdf)

Tabellen under viser forventede besparelser i administrative kostnader knyttet til endring i tidsbruk ved klargjøring til oppbevaring. Kostnadene relaterer seg til endringer i informasjonskravet «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger».

**Tabell 8-4 Forventede administrative konsekvenser på IK «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger»**

Segment	Årlig tidsbruk per bedrift (i minutter) i segmentet		Årlig kostnad per bedrift <sup>38</sup> i (kroner) i segmentet		Årlig kostnad for hele segmentet (i kroner)	
	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring
<b>0-4 ansatte Internt</b>	324	64	33 660	33 528	1 244 073 600	1 239 211 600
<b>0-4 ansatte Eksternt</b>	564	304	39 550	39 321	4 385 264 450	4 359 914 450
<b>Sum alle segmenter</b>					<b>19 963 596 264</b>	<b>19 933 384 264</b>

Som det fremgår av tabellen, antas en endring i tidsbruk om papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal, å gi en årlig reduksjon i administrative kostnader på ca. 30 millioner kroner. Besparelsen vil være relativt liten per bedrift for den gjeldende populasjonen.

Tabellen under viser forventede besparelser i administrative kostnader knyttet til overgang til elektronisk kassasystem og kassajournal, gitt uendret oppbevaringstid, det vil si at kassajournal skal oppbevares i 10 år. Kostnadene relaterer seg til endringer i informasjonskravet «Oppbevaringsplikt for regnskapsmateriale». (Tabellen henviser til tredje kulepunkt over)

**Tabell 8-5 Forventede administrative konsekvenser på IK «Oppbevaringsplikt for regnskapsmateriale»**

Segment	Årlig tidsbruk per bedrift (i minutter)		Årlig kostnad per bedrift <sup>39</sup> i (kroner)		Årlig kostnad for hele segmentet (i kroner)	
	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring
<b>0-4 ansatte</b>	30	30	1073	1853	158 704 093	273 904 093
<b>5+ ansatte</b>	240	240	9768	9768	472 751 664	472 751 664
<b>SUM</b>					<b>631 455 757</b>	<b>746 655 757</b>

Som man kan se av tabellen over vil en endring hvor papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal medføre økte administrative kostnader på ca. 115 millioner kroner. Økningen i administrative kostnader kommer som en konsekvens av økte investeringskostnader, ettersom bedrifter som ikke har elektronisk kassasystem må anskaffe dette. Dette vil medføre en årlig anskaffelseskostnad på 4 800 kroner for de pågjeldende bedriftene.

Vi viser til vedlegg 10 for en oversikt over hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

#### 8.1.3.1 Samlede konsekvenser

Tabell 8-6 viser de samlede konsekvenser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal.

<sup>38</sup> Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for kontoryrker i 2006 (187 kroner/timen iht. SSBs lønnsstatistikk, tillagt overhead)

<sup>39</sup> Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for kontoryrker i 2006 (187 kroner/timen iht. SSBs lønnsstatistikk, tillagt overhead)

**Tabell 8-6 Samlede konsekvenser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal»**

Type konsekvens	Årlig kostnad før endring for hele segmentet	Årlig kostnad etter endring for hele segmentet	Reduksjon
Før/etter endring	Før endring	Etter endring	
Oppbevaring	631 455 757	746 655 757	+ 115 200 000
Tidsbruk	19 963 596 264	19 933 384 264	- 30 212 000
<b>SUM</b>			<b>+ 84 988 000</b>

Ved en eventuell endring og overgang fra papirbaserte kassaruller til elektronisk kassajournal vil dette medføre en økning i administrative kostnader på ca. 85 millioner kroner for virksomheter som driver med kontantsalg. Økningen skyldes i stor grad økte investeringskostnader som følge av at de virksomheter som ikke har elektronisk kassasystem må anskaffe dette.

- 8.1.4 Mulige besparelser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal og oppbevaringstid reduseres til 3,5 år
- Videre er det gjort en analyse av forventede administrative konsekvenser dersom det innføres en regel om at virksomheter som benytter kassasystem må benytte elektronisk kassasystem, samtidig som oppbevaringstiden for kassaruller reduseres til 3,5 år.

Ca. 80 000 virksomheter benytter i dag kassasystem. Det er beregnet at ca. 70 % av disse allerede har digitale løsninger. En endring innebærer derfor at de resterende 30 %, som utgjør 24 000 virksomheter, må legges om til digitale systemer. Dette vil potensielt kunne føre til flere administrative konsekvenser:

- For det første er det gjort en analyse av hvorvidt en slik omlegging vil føre til reduserte oppbevaringskostnader. **Det er vurdert at dette ikke er tilfellet.** Det vil typisk være mindre virksomheter, i segmentet 0-4 ansatte, som ikke har digitale systemer. Disse oppbevarer typisk materialet i egne lokaler (lagerrom eller lignende). Det antas ikke at reduksjonen av antall kassastrimler som må oppbevares, reduserer lagerkostnadene for denne gruppen, da våre intervjuer tyder på at en slik reduksjon ikke er tilstrekkelig til at lagerrom kan frigjøres til andre formål (jf. avsnitt 8.1.3).
- For det andre er det vurdert om endringen vil føre til redusert tidsbruk knyttet til å klargjøre oppbevaringen. Våre intervjuer tyder på at det kan forventes en mindre besparelse ved overgang fra papir til elektronisk. Dette kommer av at man slipper håndtering av kassaruller på papir. Virksomhetene slipper å hente ut kassarull fra kassaapparat, feste den sammen med teip og merke med dato, samt legge rullen til oppbevaring. Det er lagt til grunn at dette fører til en årlig tidsbesparelse på 260 minutter (jf. avsnitt 8.1.3)
- For det tredje er det gjort en vurdering av investeringskostnader for bedriftene ved en slik omlegging. Bransjeaktører opplyser om at et elektronisk kassasystem kan anskaffes for ca. 20 000 kroner. Apparatet har en forventet levetid på ti år. Beregnet årlig anskaffelseskostnad blir derfor 2 000 kroner. I tillegg til dette, kommer en løpende kostnad på 300 kroner i måneden (=3 600 kroner i året) til programvare. Samtidig legges det til grunn at virksomhetene allerede hadde en årlig anskaffelseskostnad på 800 kroner på det tidligere kassasystemet (8 000 kroner, delt på en levetid på ti år). Totalt vil altså en slik endring medføre årlige anskaffelseskostnader på 4 800 kroner for de pågjeldende bedriftene. (jf. avsnitt 8.1.3).

Dersom dette skjer kombinert med at oppbevaringstiden reduseres, vil følgende endringer komme i tillegg:

- **Mikro-segmentet (fire ansatte eller færre) som fra før hadde digitale kassasystemer:** Mikro-segmentet utgjør 85 % av totalt antall virksomheter, dvs 68 000 av de 80 000

virksomhetene med kassasystemer. 65 % av disse - 44 222- forutsettes å ha digitale kassasystemer. Basismålingen la til grunn at mikro-bedriftene hadde 960 kroner i eksterne kostnader knyttet til oppbevaring. Disse 960 kroner reduseres med 13 % - til 835,2 kroner for de 24 000 pågjeldende bedriftene.

- **Mikro-segmentet (fire ansatte eller færre) som fra nå må innføre digitale kassasystemer:** Dette er de 24 000 virksomhetene som er beskrevet over. Basismålingen la til grunn at mikro-bedriftene hadde 960 kroner i eksterne kostnader knyttet til oppbevaring. Disse 960 kroner reduseres med 13 % - til 835,2 kroner for de 24 000 pågjeldende bedriftene. I tillegg kommer en anskaffelseskostnad på 4800 kr per bedrift.
- **Ikke mikro-segmentet:(fler enn fire ansatte) som fra før hadde digitale kassasystemer:** Makro-segmentet utgjør 15 % av totalt antall virksomheter, dvs 12 000 av de 80 000 virksomhetene med kassasystemer. Alle disse forutsettes å ha digitale kassasystemer. Basismålingen la til grunn at ikke mikro-bedriftene hadde 9000 kroner i eksterne kostnader knyttet til oppbevaring. Disse 9000 kroner reduseres med 13 % - til 7830 kroner for de 12 000 pågjeldende bedriftene.

Tabellen under viser forventede besparelser i administrative kostnader knyttet til endring i tidsbruk ved klargjøring til oppbevaring. Kostnadene relaterer seg til endringer i informasjonskravet «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger».

**Tabell 8-7 Forventede administrative konsekvenser på IK «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger»**

Segment	Årlig tidsbruk per bedrift (i minutter) i segmentet		Årlig kostnad per bedrift <sup>40</sup> i (kroner) i segmentet		Årlig kostnad for hele segmentet (i kroner)	
	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring
<b>0-4 ansatte Internt</b>	324	64	33 660	33 528	1 244 073 600	1 239 211 600
<b>0-4 ansatte Eksternt</b>	564	304	39 550	39 321	4 385 264 450	4 359 914 450
<b>Sum alle segmenter</b>					<b>19 963 596 264</b>	<b>19 933 384 264</b>

Som det fremgår av tabellen, antas en endring i tidsbruk om papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal gir en årlig reduksjon i administrative kostnader på ca. 30 millioner kroner. Besparelsen vil være relativt liten per bedrift for den gjeldende populasjonen.

Tabell 8-8 viser forventede besparelser i administrative kostnader knyttet til overgang til elektronisk kassasystem og kassajournal, gitt at oppbevaringstiden endrer seg til 3,5 år.

<sup>40</sup> Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for kontoryrker i 2006 (187 kroner/timen iht. SSBs lønnsstatistikk, tillagt overhead)

**Tabell 8-8 Forventede administrative besparelser ved overgang til elektronisk kassajournal og oppbevaringstid på 3,5 år**

Segment	Årlig tidsbruk per bedrift (i minutter)		Årlig kostnad per bedrift <sup>41</sup> i (kroner)		Årlig kostnad for hele segmentet (i kroner)	
	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring
0-4 ansatte	30	30	1073	1795	158 704 093	265 392 733
5+ ansatte	240	240	9768	9477	472 751 664	458 711 664
<b>SUM</b>					<b>631 455 757</b>	<b>724 104 397</b>

Ved en eventuell endring og overgang fra papirbaserte kassaruller til elektronisk kassajournal og redusert oppbevaringstid vil en slik endring medføre en økning i administrative kostnader på 92,6 millioner kroner for virksomheter som driver med kontantsalg. Økningen skyldes i stor grad økte investeringskostnader som følge av at de virksomheter som ikke har elektronisk kassasystem må anskaffe dette. Samtidig vil virksomheter med flere enn 4 ansatte oppleve en reduksjon i de administrative kostnadene som følge av reduserte oppbevaringskostnader.

Vi viser til vedlegg 11 for en oversikt over hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

#### 8.1.4.1 Samlede konsekvenser

Tabellen under viser de samlede konsekvenser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal og oppbevaringstid reduseres til 3,5 år.

**Tabell 8-9 Samlede konsekvenser dersom papirbaserte kassaruller erstattes med elektronisk kassajournal og redusert oppbevaringstid**

Type konsekvens	Årlig kostnad før endring for hele segmentet	Årlig kostnad etter endring for hele segmentet	Reduksjon
Før/etter endring	Før endring	Etter endring	
Oppbevaring	631 455 757	724 104 397	+ 92 648 640
Tidsbruk	19 963 596 264	19 933 384 264	- 30 212 000
<b>SUM</b>			<b>+ 62 436 640</b>

Ved en eventuell endring og overgang fra papirbaserte kassaruller til elektronisk kassajournal, gitt at oppbevaringstiden reduseres til 3,5 år vil dette medføre en økning i administrative kostnader på 62 millioner kroner. Økningen skyldes i stor grad økte investeringskostnader for virksomheter som driver med kontantsalg og som må anskaffe nye digitale kassasystemer.

Det presiseres at det er noe usikkert knyttet til overstående estimater av anskaffelseskostnader, grunnet usikkerhet om krav til kassaapparat ved eventuell lovendring for kassasystemer.

## 8.2 Ajourhold

I Bokføringsstandardstyrets delrapport II gjennomgås og vurderes ajourhold. Bakgrunnen for vurderingen er at Norges Bondelag og Økonomiforbundet anmodet om at det lovbestemte minimumskravet om ajourføring hver fjerde måned fjernes eller lempes. Begrunnelsen for forslaget er at det oppleves som stor arbeidsmengde for regnskapskontorene i første halvår, noen som vanskeliggjør ajourføringen av 1. tertial.

<sup>41</sup> Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for kontoryrker i 2006 (187 kroner/timen iht. SSBs lønnsstatistikk, til-lagt overhead)



Gjeldende rett sier at bokføringen skal være à jour innen fristene for pliktig regnskapsrapportering og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned. For virksomheter som skal levere to-månedlige omsetningsoppgaver, innebærer dette at bokføringen må være à jour hver annen måned (termin). Bokføringspliktige som ikke trenger å forholde seg til to-månedersperioder, må være à jour hver fjerde måned. Dette gjelder for eksempel bokføringspliktige som leverer årsterminoppgave for merverdiavgift eller bokføringspliktige som ikke er merverdiavgiftspliktige.

I bokføringsforskriftens § 4-1 er det åpnet adgang for at bokføringspliktige med få transaksjoner kan ajourføre regnskapet senest innen fristene for pliktig rapportering. Bokføringspliktige med få transaksjoner er foretak som har færre enn 300 bilag i året.

Det ble ikke foreslått endringer i bokføringsloven som følge av vurderingen gitt.

Intervjuer vi har gjennomført tyder på at det er delt i oppfatningen om hvorvidt ajourhold av bokføringen er utfordrende. Enkelte forstår ikke argumentasjon om at regnskapskontorer har det travelt særlig i første halvår. Andre opplever ajourføring som utfordrende. Dette er i første rekke virksomheter innenfor primærnæringene. Tilbakemeldingene sier at fristene for ajourhold til dels sammenfaller med arbeidskrevende perioder for blant annet bønder. Dette gjelder særlig for sommerhalvåret. Likevel er det enighet om at en endring i ajourholdsfrister ikke vil bidra til vesentlige forenklinger, da man kun forskyver et «problem».

Med utgangspunkt i dette har Rambøll sett nærmere på eventuelle administrative konsekvenser om terskelverdien for antall bilag økes til 600 eller 1000.

#### 8.2.1 Administrative kostnader

Kravet om ajourføring etter bokføringsforskriftens § 4-1 gjelder for bokføringspliktige med få transaksjoner. Dette kravet er kartlagt og målt i Rambøll/KPMGs rapport *Kartlegging av administrative kostnader ved etterlevelse av finansmarksregelverket* fra 2008. De administrative kostnadene relaterer seg til dokumentasjon og ajourføring av bokføringen, og er målt under informasjonskravet «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger», herunder under opplysningskravet «Bokføringspliktige skal bokføre alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5 og pliktig regnskapsrapportering». Totale administrative kostnader for informasjonskravet er 19 963 596 264 kroner. Tabellen under viser hvordan kostnadene fordeler seg på det aktuelle informasjonskrav, og herunder aktuelle opplysningskrav.

**Tabell 8-10 Administrative kostnader på IK «Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger»**

Opplysningskrav <i>Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger</i>	Administrative kostnader (i millioner kroner)
Bokføringspliktige skal bokføre alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5 og pliktig regnskapsrapportering	3 968
<b>SUM</b>	<b>19 963</b>

Totale administrative kostnader utgjør kostnader ved intern og ekstern tidsbruk. Virksomhetens håndtering vil i stor grad avhenge av hvilket segment virksomheten tilhører.

For nærmere beskrivelse av kostnadsforklaring for begge informasjonskravet viser vi til Rambøll/KPMGs rapport fra 2008<sup>42</sup>.

Virksomheter som påvirkes er som tidligere nevnt bokføringspliktige virksomheter som kan levere årsterminoppgave i merverdiavgift og har under 300 bilag i året. Det er stor usikkerhet knyttet til antall bokføringspliktige som faktisk har under 300 bilag årlig. Det fremkommer også etter in-

<sup>42</sup><http://www.regjeringen.no/upload/NHD/Forenkling/Rapporter%20prosjektet/Sluttrapport%20-%20FIN%20-%20Finansmarked%20og%20regnskap%20-%20Januar%202008-6.pdf>

formasjon fra Skattedirektoratet at de ikke har oversikt over virksomheter som leverer årsterminoppgave og antall bilag virksomheter har, herunder hvor mange virksomheter som har under 300 bilag.

Utgangspunkt for våre beregninger er antall leverte årsterminoppgaver i 2006 og antall leverte årsterminoppgaver fra virksomheter innenfor primærnæringene. Totalt utgjorde dette 111 623 virksomheter.

Med utgangspunkt i antall virksomheter som leverte årsterminoppgave er det gjort noen estimater på antall virksomheter som har under 300 bilag. Det bemerkes at det knyttes stor usikkerhet til disse tallene. Estimatenes er beregnet med utgangspunkt i kundegrunnlag ved et regnskapskontor og andel bokføringspliktige som har under 300 bilag, under 600 bilag og under 1000 bilag.

Totalt av ca. 200 bokføringspliktige:

- <300 bilag ca. 15 %
- <600 bilag ca. 40 %
- <1000 bilag ca. 60 %

Dette er likevel grove estimater, men hva vi har tatt utgangspunkt i våre beregninger. Likevel vil det for mange av disse ikke ha betydning hva gjelder om terskelverdien øker for ajourføring kun en gang per år, da de har terminvis merverdiavgiftsoppgave på grunn av omsetning over 1 million kroner.

#### 8.2.2 Mulige besparelser om terskelverdi for antall bilag øker til 600 eller 1000 bilag

Det er totalt 196 236 bokføringspliktige i Norge. Av disse leverte 111 623 årsterminoppgave, dvs. virksomheter med under 1 million i omsetning eller innen primærnæringen. Innenfor denne gruppen er en andel av virksomheter med få transaksjoner årlig, under 300 bilag, som kun trenger å ajourføre bokføringen innen pliktig regnskapsrapportering pr 31.12.

Videre forutsettes det at virksomheter med under 300 bilag finnes i segmentet små virksomheter med 0-4 ansatte, hvor det igjen forutsettes en fordeling på 75/25 hva gjelder om man har out-sourcet eller fører regnskapet selv.

I basismålingen av administrative kostnader, ble det ikke skilt mellom virksomheter som må ajourføre årlig og virksomheter som må gjøre dette oftere (tallene i basismålingen viser gjennomsnitt av de to gruppene). For å kunne beregne forventede konsekvenser av denne endringen, har det derfor vært nødvendig å foreta en spesifisering av basismålingen. **Tidsforbruket** er endret for gruppen som antas kun å måtte ajourføre bokføringen en gang per år. Tidsbruket for segmentet 0-4 ansatte insourcing er redusert på opplysningskravet «Bokføringspliktige skal bokføre alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5 og pliktig regnskapsrapportering» for estimert populasjon som antas å ha under 300 bilag. Tidsbruket er dertil økt for virksomheter som ikke leverer årsterminoppgave og har over 300 bilag i året. Det presiseres at totale kostnader i basismålingen er beholdt, der er kun gjort en spesifisering av hvordan totalkostnadene fordeler seg mellom de to gruppene. Dette fordi man antar virksomheter som kun må ajourføre bokføringen årlig vil bruke kortere tid på dette enn andre virksomheter som har eksempelvis terminvis ajourføring. For segmentet 0-4 ansatte outsourcing tilknyttet samme opplysningskrav, er ikke tidsbruket redusert, men kostnaden til ekstern regnskapsfører er redusert for estimert populasjon som har under 300 bilag.

- **Mikro-segmentet (fire ansatte eller færre) Insourcing:** Estimert populasjon virksomheter som har under 300 bilag er 4186 virksomheter. Estimert populasjon som har under 600 bilag er 11 163. Estimert populasjon som har under 1000 bilag er 16744. Tidsbruket for disse gruppene antas å bli redusert fra 2911 minutter til 1736, 5 minutter dersom terskelen heves til henholdsvis 600 eller 1000 bilag.

- **Mikro-segmentet: (fire ansatte eller færre) Outsourcing:** Estimert populasjon av virksomheter som har under 300 bilag er 12 558 virksomheter. Estimert populasjon som har under 600 bilag er 33448 virksomheter. Estimert populasjon som har under 1000 bilag er 50 231 virksomheter. Denne gruppen får en reduksjon i eksterne kostnader til regnskapsfører dersom terskelen økes til henholdsvis 600 eller 1000 bilag. Kostnaden er redusert fra 900 kroner til 508,5 kroner.

Tabellen nedenfor viser forventede administrative kostnader om terskelverdien for antall bilag øker til 600 eller 1000 bilag. Dette vil påvirke informasjonskravet «Dokumentasjon og registreringen av bokføringspliktige opplysninger», opplysningskravet «*Bokføringspliktige skal bokføre alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5 og pliktig regnskapsrapportering*».

**Tabell 8-11 Forventede administrative konsekvenser om terskelverdi for antall bilag øker til 600 eller 1000 på IK «Dokumentasjon og registreringen av bokføringspliktige opplysninger»**

Opplysning	Årlig kostnad før endring	Årlig kostnad etter endring	
Før/etter endring	Kostnad med 300 bilag	Kostnad med 600 bilag	Kostnad med 1000 bilag
Bokføringspliktige skal bokføre alle opplysninger	3 968 855 644	3 930 816 352	3 900 387 836
<b>SUM</b>	<b>19 963 596 264</b>	<b>19 925 556 972</b>	<b>19 895 128 456</b>

Som det fremgår av tabellen vil en endring i antall bokføringspliktige som kun trenger å ajourføre bokføringen innen pliktig regnskapsrapportering, kunne gi en årlig reduksjon i administrative kostnader. Økes terskelverdien for antall bilag til 600 vil dette gi en reduksjon i administrative kostnader på ca. 38 millioner kroner. Økes terskelverdien for antall bilag til 1000 vil dette gi en reduksjon i administrative kostnader på 68 millioner kroner. Kostnadsreduksjonen skyldes dels at virksomheter får en redusert tidsbruk og en reduksjon i eksterne kostnader til regnskapsfører.

Det bemerkes igjen at det må knyttes usikkert til estimerte kostnader grunnet usikkerhet knyttet til estimert populasjon. Vi viser til vedlegg 12 for en oversikt over hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

### 8.3 Spesifisering av oppbevaringskostnader

I bokføringslovens § 13 angis det at enhver som er bokføringspliktig har oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale. Som oppbevaringspliktig materiale regnes:

1. årsregnskap og annen pliktig regnskapsrapportering, årsberetning og revisjonsberetning,
2. spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5, eller bokførte opplysninger som er nødvendig for å kunne utarbeide slike spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering,
3. dokumentasjon av bokførte opplysninger og slettede opplysninger, dokumentasjon av kontrollsporet 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 pakkesedler eller tilsvarende dokumentasjon som følger varen eller sendes til kjøper på annen måte,
8. prisoversikter som kreves utarbeidet ifølge lov eller forskrift.

Det er ulik praksis når det gjelder oppbevaring av regnskapspliktig materiale. Dette kan enten skje elektronisk eller manuelt på papir, og virksomheter praktiserer dette ulikt avhengig av type virksomhet, rutiner, type regnskapsystem og om man benytter regnskapsfører til å føre regnskap for virksomheten.

Kravet om oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale er kartlagt og målt i Rambøll/KPMGs rapport *Kartlegging av administrative kostnader ved etterlevelse av finansmarksregelverket* fra 2008. De administrative kostnadene relaterer seg til innsamling, klargjøring og oppbevaring av regnskapspliktig materiale, og er målt under informasjonskravet «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale». Totale administrative kostnader for informasjonskravet er 631 455 757 kroner.

Tabell 8-12 viser hvordan kostnadene fordeler seg på det aktuelle informasjonskrav, og herunder aktuelle opplysningskrav.

**Tabell 8-12 Administrative konsekvenser for IK «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale»**

Opplysningskrav <i>Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale</i>	Administrative kostnader (i millioner kroner)
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 regnskapsystemet mv.	627
Håndtering av IK	4
<b>SUM</b>	<b>631</b>

Totale administrative kostnader utgjør kostnader ved intern og eksternt tidsbruk. Virksomhetens håndtering vil i stor grad avhenge av hvilket segment virksomheten tilhører.

For nærmere beskrivelse av kostnadsforklaring for begge informasjonskravet viser vi til Rambøll/KPMGs rapport fra 2008<sup>43</sup>. Virksomheter som påvirkes er alle bokføringspliktige virksomheter.

### 8.3.1 Spesifiserte oppbevaringskostnader

Rambøll har gjort en analyse av oppbevaringskostnader knyttet til deler av det oppbevaringspliktige materialet. Som tabellen under viser er det gjort en fordeling i oppbevaringskostnader for «bedrifter som ikke tilhører bygg- og anleggsbransjen» og «bygge- og anleggsbransjen».

Utgangspunktet for fordeling av andel av oppbevaringskostnader er gjort med utgangspunkt i erfaringer fra regnskapsfører og andre virksomheter. Det presiseres at dette kun er estimater, og til dels vil den prosentvise fordelingen av oppbevaringskostnader avhenge av type virksomhet og størrelse på virksomheten.

Populasjon som er benyttet er populasjon for alle bokføringspliktige virksomheter. Dette utgjorde i 2006 totalt 196 236 virksomheter. Populasjonen er videre splittet opp i «vanlige bedrifter» og «bygge- og anleggsbransjen»:

- Mikrobedrifter «vanlige bedrifter»: 114929
- Makrobedrifter «vanlige bedrifter»: 42678
- Mikrobedrifter «bygg- og anlegg»: 5720
- Makrobedrifter «bygg- og anlegg»: 32909

Tabell 8-13 viser fordeling av oppbevaringskostnader fordelt på ulike opplysninger, samt prosentvis fordeling.

<sup>43</sup><http://www.regjeringen.no/upload/NHD/Forenkling/Rapporter%20prosjektet/Sluttrapport%20-%20FIN%20-%20Finansmarked%20og%20regnskap%20-%20Januar%202008-6.pdf>

Tabell 8-13 Fordeling av oppbevaringskostnader

Segment	Spesifisering av oppbevaringskostnader	Spesifiserte kostnader	% av segmentets totale oppbevaringskostnad
Bedrifter som ikke tilhører bygg og anlegg	Pliktig oppbevaring av spesifikasjoner	13 427 571	2,5 %
	Pliktig oppbevaring av sekundærdokumentasjon	53 710 285	10 %
	Gjenstående kostnader	469 964 990	87 %
	Håndtering av IK	3 152 140	0,5 %
	<b>Totalt vanlige bedrifter</b>	<b>540 254 986</b>	<b>100 %</b>
Bygg og anlegg	Pliktig oppbevaring av spesifikasjoner	2 260 705	2,5 %
	Inngående pakksedler og timelister innen bygge- og anleggsvirksomhet	27 128 457	30 %
	Pliktig oppbevaring av sekundærdokumentasjon	9 042 819	10 %
	Gjenstående kostnader	51 996 210	57 %
	Håndtering av IK	772 580	0,5 %
	<b>Totalt bygg og anlegg</b>	<b>91 200 772</b>	<b>100 %</b>
	<b>SUM</b>	<b>631 455 757</b>	

Av tabellen kan vi lese at for bedrifter som ikke tilhører bygg og anleggssektoren er det antatt av pliktig oppbevaring av spesifikasjoner utgjør 2,5 % av segmentets totale oppbevaringskostnad. Tilbakemeldinger fra informanter viser spesifikasjoner utgjør en liten andel av oppbevaringspliktig regnskapsmateriale. Administrative kostnader knyttet til spesifikasjoner er i større grad knyttet til klargjøring og utarbeidelse av spesifikasjoner, og ikke til oppbevaring. Spesifikasjoner skal oppbevares i 10 år.

Når det gjelder oppbevaring av sekundærdokumentasjon som avtaler som gjelder virksomheten, utgående pakksedler eller annen korrespondanse, er det estimert at dette utgjør 10 % av segmentets oppbevaringskostnad for vanlige bedrifter. Dette er materiale som skal oppbevares i 3,5 år.

Gjenstående kostnader knytter seg til annet materiale som skal oppbevares som årsregnskap, dokumentasjon av bokførte opplysninger, timelister, dokumentasjon av varelager og annet regnskapspliktig materiale. I tillegg er det i gjenstående kostnader også inkludert kostnader knyttet til oppbevaring og klargjøring av materiale for oppbevaring. Det er estimert at dette utgjør totalt 87 % av kostnadene for vanlige virksomheter.

Når det gjelder bygg- og anleggsbransjen er det vurdert at oppbevaringskostnaden vil fordele seg noe annerledes, og dette skyldes i hovedsak oppbevaringskostnader knyttet til oppbevaring av inngående pakksedler og timelister i bygge- og anleggsbransjen. Når det gjelder oppbevaring av spesifikasjoner er det estimert at dette utgjør 2,5 % av oppbevaringskostnadene for bygge- og anleggsbransjen.

Videre ser vi av tabellen at oppbevaring av inngående pakksedler og timelister utgjør 30 % av oppbevaringskostnadene for bygge- og anleggsbransjen. I stor grad er denne kostnaden knyttet til oppbevaring av inngående pakksedler. Tilbakemeldinger fra entreprenørvirksomheter oppgir at oppbevaring av inngående pakksedler utgjør mellom ca. 25 % av oppbevaringskostnaden. Inngående pakksedler kan utgjøre en stor mengde oppbevaringspliktig materiale, særlig for store virksomheter. Dette ble diskutert i kapittel 6.

Oppbevaring av sekundærdokumentasjon utgjør 10 % av kostnadene for bygge- og anleggsbransjen, mens gjenstående kostnader utgjør 57 % av kostnadene.

Totalt viser analysen av kostnadene at av totalt drøye 630 millioner kroner i administrative kostnader for informasjonskravet «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale» utgjør oppbevaringskostnader for vanlige bedrifter 540 millioner kroner, mens 91 millioner kroner kan tilskrives bygge- og anleggsbransjen.

Vi viser til vedlegg 13 for en oversikt over hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

### 8.3.2 Fordeling av gjenstående kostnader per oppbevaringsår

Når det gjelder variasjon i oppbevaringskostnader fordelt pr år for gjenstående kostnader tyder informasjon på fra virksomheter og regnskapsførere at det er lite variasjon i oppbevaringskostnadene for alle virksomheter. Tilbakemeldinger er at en større andel av kostnadene kan knyttet til første år av oppbevaringen, og at det vil være en mindre andel av kostnader knyttet til de resterende årene, før siste oppbevaringsår. Dette begrunnes med at man ved første år har kostnader knyttet til forberedelse og klargjøring for oppbevaring, mens det er i liten grad kostnader knyttet til oppbevaring de neste pliktige oppbevaringsår etter at materialet er lagret der det skal, enten elektronisk eller manuelt.

Tilbakemeldinger er at i de tilfeller hvor man benytter seg av et fysisk arkiv, oppbevares oppbevaringspliktig materiell som regel i et nærarkiv i år 1-3, og fra år 4-10 i et fjernarkiv. Det siste året for oppbevaring påløper det en kostnad da man i praksis skal fjerne eller destruere materialet og frigjøre plass til annen oppbevaring. Et estimat tyder på at kostnadene fordeler seg slik:

- År 1: 75 % av kostnadene
- År 3: 10 % av kostnadene
- År 2-9: 5 % av kostnadene
- År 10: 10 % av kostnadene

Denne fordelingsnøkkelen vil også være gjeldende for oppbevaringspliktig materiale som kun skal oppbevares i 3,5 år.

I tilfeller hvor oppbevaring skjer fullt ut elektronisk antas det at 90 % av gjenstående oppbevaringskostnader er knyttet til etableringsår 1, og resten av kostnadene, 10 %, fordeles over påfølgende 9 år.

### 8.3.3 Analyse av oppbevaringskostnader hvor oppbevaring skjer fullt ut elektronisk

Bokføringsloven gir valgfrihet i oppbevaringsmedium, enten elektronisk eller på papir. Et spørsmål for denne kartleggingen var å gjøre en analyse av oppbevaringskostnader der oppbevaring fullt ut skjer elektronisk. I analysen har vi tatt utgangspunkt i hele kostnaden knyttet til oppbevaring.

Tilbakemeldinger viser at det er ulik praksis mellom virksomheter om man har elektronisk oppbevaring av regnskapspliktig materiale, eller manuell oppbevaring. Ved en overgang til et scenario hvor oppbevaring skjer fullt ut elektronisk, vil man i etableringsfasen få en antatt høy etableringskostnad. Det oppgis at selve etableringen av elektronisk arkiv ikke er besparende i seg selv, men at man forventer en besparelse i tid spart på arbeid knyttet til flytting av oppbevaringspliktig materiale mellom år i arkiv, kontroll, samt klargjøring av materiale. Tilbakemeldinger viser videre at man oppfatter elektronisk oppbevaring også som en lettelse i irritasjonsbyrder og en forenkling når det gjelder prosess, og det at man ikke må oppbevare til dels store mengder papir fysisk. For eksempel vil det bli lettere å lete fram tidligere dokumenter ved kontroll eller tilsyn da man har dette lettere tilgjengelig.

Det er likevel noe usikkerhet knyttet til om det faktisk vil føre til en reduksjon i administrative kostnader. Dette begrunnes med at man antar at man i større grad vil få økte løpende kostnader for eksempel til programvare og oppbevaring/vedlikehold av servere og annen lagringskapasitet, lisenser til programvare og større utgifter til regnskapsfører. Tilbakemeldinger fra leverandører av regnskapssystemer sier at en kostnad knyttet til regnskapssystemer og oppbevaring kan vari-

ere fra ca. 30 000 kroner per år til flere hundretusen per år, alt etter størrelse og type regnskapsystem. En viss andel av disse kostnadene må tilskrives oppbevaring av regnskapspliktig materiale. På den annen siden antas det at større virksomheter vil få en reduksjon i kostnader knyttet til ekstern lagringsplass.

Analysen av oppbevaringskostnader der oppbevaring skjer elektronisk tar utgangspunkt i en reduksjon i tid knyttet til oppbevaring som benyttes av virksomheten enten til ekstern eller intern lagring. I tillegg tar analysen høyde for en reduksjon i eksterne kostnader.

Tabell 8-14 viser de samlede administrative kostnadene på informasjonskravet om oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale.

**Tabell 8-14 Samlede administrative kostnader på IK «Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale»**

Opplysningskrav <i>Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale</i>	Administrative kostnader (i millioner kroner)
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 regnskapsystemet mv.	627
Håndtering av IK	4
<b>SUM</b>	<b>631</b>

Totale administrative kostnader for opplysningskravet utgjør kostnader ved intern tidsbruk. Virksomhetenes håndtering avhenger i stor grad av hvilket segment de tilhører, og i dette tilfelle fordeling mellom mikro/makro virksomheter. Virksomhetene som påvirkes er alle bokføringspliktige. Totalt utgjør dette en populasjon på 196 236 virksomheter. For nærmere beskrivelse av kostnadsforklaring for dette informasjonskravet viser vi til Rambøll/KPMGs rapport fra 2008<sup>44</sup>.

Et scenario hvor oppbevaring skjer fullt ut elektronisk vil kunne påvirke virksomheter på følgende måte:

- **Mikro-segmentet (fire ansatte eller færre):** Mikro-segmentet utgjør 85 % av totalt antall virksomheter, dvs. 147 838 virksomheter. Basismålingen la til grunn at mikro-bedriftene hadde 960 kroner i eksterne kostnader knyttet til oppbevaring, samt et internt tidsforbruk på 30 minutter årlig per virksomhet knyttet til oppbevaring. Det antas at det ikke vil skje en reduksjon i eksterne kostnader, men at internt tidsforbruk reduseres med ca. 33 % (en tredjedel). Dette reduserer tidsbruken til 20 minutter årlig per bedrift.
- **Ikke mikro-segmentet: (fler enn fire ansatte):** Ikke mikro-segmentet utgjør 15 % av totalt antall virksomheter, dvs. 48 398 virksomheter. Basismålingen la til grunn at makro-bedriftene hadde 9000 kroner i eksterne kostnader knyttet til oppbevaring, samt et internt tidsforbruk på 240 minutter årlig per virksomhet knyttet til oppbevaring. Det antas at det ikke vil skje en reduksjon i eksterne kostnader, men at internt tidsforbruk reduseres med ca. 33 % (en tredjedel). Dette reduserer tidsbruken til 160 minutter årlig per bedrift.

Tabell 8-15 viser forventede besparelser i administrative kostnader knyttet til oppbevaring av regnskapspliktig materiale hvor dette skjer elektronisk. Kostnadene relaterer seg til endringer i informasjonskravet «Oppbevaringsplikt for regnskapsmateriale».

<sup>44</sup><http://www.regjeringen.no/upload/NHD/Forenkling/Rapporter%20prosjektet/Sluttrapport%20-%20FIN%20-%20Finansmarked%20og%20regnskap%20-%20Januar%202008-6.pdf>

**Tabell 8-15 Forventede administrative konsekvenser på IK «Oppbevaringsplikt for regnskapsmateriale»**

Segment	Årlig tidsbruk per bedrift (i minutter)		Årlig kostnad per bedrift <sup>45</sup> i (kroner)		Årlig kostnad for hele segmentet (i kroner)	
	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring	Før endring	Etter endring
<b>0-4 ansatte</b>	30	20	1074	1042	158 704 093	154 096 475
<b>5+ ansatte</b>	240	160	9768	9519	472 751 664	460 684 429
<b>SUM</b>					<b>631 455 757</b>	<b>614 780 905</b>

Som det fremgår av tabellen vil en endring i oppbevaringsmedium kunne gi en årlig reduksjon i administrative kostnader på 16,6 millioner kroner. Kostnadsreduksjonen skyldes at virksomheter får redusert tidsbruk knyttet til oppbevaring av regnskapspliktig materiale.

Det bemerkes at det er noe usikkerhet knyttet til de estimerte kostnadene, i første rekke kostnader for elektronisk oppbevaring. Våre intervjuer tyder på at de eksterne kostnadene vil forbli på det samme nivået selv om man får en redusert kostnad knyttet til fysisk lagringsplass. Dette fordi de reduserte kostnadene kompenseres med økte kostnader til programvare for elektronisk oppbevaring. Det er ikke gjort noen selvstendig analyse av kostnader knyttet til programvare sammenliknet med kostnader knyttet til fysisk lagringsplass, utover vurderinger fra våre informanter. Vi viser til vedlegg 14 for en oversikt over hvordan dette påvirker konkrete informasjonskrav, jf. SKM-metoden.

<sup>45</sup> Den interne tiden er multiplisert med gjennomsnittlig timesats for kontoryrker i 2006 (187 kroner/timen iht. SSBs lønnsstatistikk, til-lagt overhead)



## 9. KONKLUSJON

Denne rapporten har vurdert antatte administrative konsekvenser som følger av et utvalg foreslåtte endringer i bokføringsregelverket. Endringene beskrives i bokføringsstandardstyrets Delrapport 2. I tillegg det blitt gjort analyser av administrative kostnader knyttet til utvalgte scenarier som det per dags dato ikke foreligger konkrete forslag om å gjennomføre. Dette dreier seg om reduksjon av oppbevaringstid for kassaruller/kassajournaler, innføring av krav om elektroniske kassasystemer, samt heving av terskelverdien for antall bilag som tillater årlig (i stedet for terminvis) regnskapsrapportering. Til sist har det blitt gjort en nedbrytning av kostnader knyttet til oppbevaring av regnskapspliktig materiale.

Analysene har vist at forslagene som presenteres i delrapport 2, samlet sett forventes å føre til reduserte administrative kostnader på 261,8 millioner kroner. Enkelte endringer vil oppleves som svært positive av bedriftene, mens andre vil oppleves som mer marginale av den enkelte bedrift. Blant særlig viktige endringer vil vi framheve «Opphevelse av kravet til oppbevaring av inngående pakksedler i bygge- og anleggsbransjen», samt «Opphevelse av kravet til dokumentasjon av medgått tid for administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av en kostnadsfordeling». Dette er ikke de største endringene i form av rene administrative kostnader, men samtidig endringer som antas å være betydningsfulle for virksomhetene som påvirkes. Videre vil «Opphevelse av kravet om at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering må være utarbeidet» være betydningsfullt.

Endringene som analyseres, relaterer seg til basismålingen av administrative kostnader som ble gjennomført av Rambøll/KPMG i 2008, med utgangspunkt i regelverk pr. 1. september 2006. Endringene relaterer seg til kostnadene som i basismålingen ble presentert i rapporten «Kartlegging av administrative kostnader – Finansmarked og regnskap». Rapporten konkluderte med at administrative kostnader under regelverksområdet «Regnskap og bokføring» var på 33,5 milliarder kroner. I tillegg til disse kostnadene kommer kostnader på ca. 0,6 milliarder kroner, som relaterer seg til registrering av medgått tid (som ikke ble målt i den opprinnelige målingen). Totale kostnader på regelverksområdet forventes derfor redusert fra ca. 34,1 milliarder til ca. 33,8 milliarder dersom endringsforslagene som analyseres i denne rapporten gjennomføres. Selv om dette utgjør en relativt liten reduksjon sammenliknet med totale kostnader, vurderer Rambøll at endringsforslagene som presenteres er nyttige. Noen vil være litt nyttige for mange virksomheter, mens andre vil være svært nyttige for få virksomheter. Også endringsforslagene som ikke fører til tallfestede reduksjoner i administrative kostnader, vurderes som nyttige i den forstand at de bidrar til et tydeligere og mer forståelig regelverk.

**VEDLEGG 1**  
**OVERSIKT OVER INFORMASJONSKRAV SOM PÅVIRKES AV FORESLÅTTE ENDRINGER**

<b>Informasjonskrav</b>	<b>Foreslåtte endringer</b>	<b>Kostnad før endring</b>	<b>Kostnad etter</b>	<b>Reduksjon</b>
<i>Plikt til å registrere medgått tid for bokføringspliktige som utfører tjenester der vederlaget er basert på timeforbruk<sup>46</sup></i>	Lempninger i kravet til registrering av intern tid slik at tid som ikke knytter seg til arbeidsoppgaver ikke lenger må registreres.	633 468 506	570 121 655	63 346 851
	Intern tid kan unnlates spesifisert i tilfellene der omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig	633 468 506	632 201 569	1 266 937
	Opphevelse av kravet til dokumentasjon av medgått tid for administrative enheter som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av en kostnadsfordeling.	633 468 506	622 038 574	11 429 932
	<b>Totale endringer for informasjonskrav</b>	<b>633 468 506</b>	<b>557 424 786</b>	<b>76 043 720</b>
<i>Spesifikasjon og avstemming av hovedbokskonti</i>	Opphevelse av kravet om at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering må være utarbeidet.	3 225 683 177	3 131 386 082	94 297 095,33
	Adgang til spesifisering av tilfeldige kjøp på hhv. Felles leverandørkonto eller felles kundekonto	3 225 683 177	3 223 225 705	2 457 472
	<b>Totale endringer for informasjonskrav</b>	<b>3 225 683 177</b>	<b>3 128 928 609</b>	<b>96 754 567</b>
<i>Oppbevaringsplikt av regnskapsmateriale</i>	Opphevelse av kravet om at spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering må være utarbeidet.	631 455 757	615 767 481	15 688 276
	<b>Totale endringer for informasjonskrav</b>	<b>631 455 757</b>	<b>615 767 481</b>	<b>15 688 276</b>
<i>Dokumentasjon og registrering av bokføringspliktige opplysninger»</i>	Adgang for bokføringspliktige som i hovedsak selger kontant til å spesifisere unntakvise kredittsalg ved kopier av salgsdokumentasjon ordnet pr. kunde/ansatt	19 936 596 264	19 934 239 013	2 357 405
	Åpning for at poster i spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering kan fremkomme i underliggende spesifikasjoner	19 936 596 264	19 895 629 734	40 966 530 <sup>47</sup>
	<b>Totale endringer for informasjonskrav</b>	<b>19 936 596 264</b>	<b>19 893 272 329</b>	<b>15 559 771</b>
<i>Særlige dokumentasjonsregler for bygge- og anleggsbransjen</i>	Opphevelse av kravet til oppbevaring av inngående pakksedler i bygge- og anleggsvirksomhet	507 547 844	477 519 992	30 027 852
	<b>Totale endringer for informasjonskrav</b>	<b>507 547 844</b>	<b>477 519 992</b>	<b>30 027 852</b>
<b>Totale endringer for påvirkede informasjonskrav</b>		<b>24 934 751 548</b>	<b>24 672 913 197</b>	<b>261 838 350</b>

<sup>46</sup> Dette informasjonskravet ligger ikke i Delfi-databasen

<sup>47</sup> Det skal presiseres at denne reduksjonen ikke kan kobles direkte til basismålingen slik denne i dag ligger i Delfi-databasen. Dette fordi basismålingen har en fordeling mellom interne og eksterne kostnader som ikke gjør en slik kobling mulig. Eventuell direkte kobling til basismålingen forutsetter derfor en korreksjon av denne.

