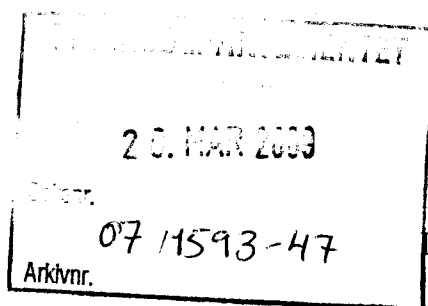


Finansdepartementet
v/Finansmarkedsavdelingen
Postboks 8008 Dep.
0030 OSLO



Akersgaten 41, 0158 Oslo
Telefon 23 35 70 10
Faks 23 35 70 11
e-post: post@bedriftsforbundet.no
www.bedriftsforbundet.no
Foretaksnr. 866 145 172 MVA

Deres ref.: 07/1593 FM TYH

Dato: 18. mars 2009

Høring om forslag til endringer i bokføringsregelverket

Bedriftsforbundet viser til høringsnotat fra Finansdepartementet av 22. desember 2008.

Finansdepartementet gav Norsk RegnskapsStiftelse (NRS) 13. november 2007 i oppdrag å gjennomgå regelverket i bokføringsloven og bokføringsforskriften, med sikte på å vurdere behov for endringer ut fra de erfaringer som var høstet. I tillegg gav departementet den 30. november 2007 og 15. januar 2008 Økokrim og Skattedirektoratet et særskilt oppdrag om vurdering av oppbevaringstid for regnskapsmateriale.

NRS har gjennomgått bokføringsloven med forskrift og foreslått en rekke lettelser for næringsdrivende. Disse støttes av Bedriftsforbundet og kommenteres ikke nærmere.

Vi har valgt å kommentere forhold i bokføringsloven med forskrift som vi mener har størst ressursmessig besparelse for små- og mellomstore bedrifter.

Bokføringslovens § 5 - spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering

Det følger av bokføringslovens § 5 at det for hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned, skal utarbeides nærmere angitte spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering.

Etter vår mening bør det være unødvendig å pålegge den bokføringspliktige å rent faktisk måtte utarbeide spesifikasjonene som sådan så lenge man har et godkjent regnskapssystem. Det er knyttet et merarbeid å måtte produsere rapportene samtidig som det krever unødig mye datamessig eller fysisk lagringsplass.

Vi støtter NRS i deres syn på dette. Bedriftsforbundet ber om en revurdering av § 5, og at denne bestemmelsen endres til et krav om å kunne utarbeide slike spesifikasjoner på forespørsel.

Bokføringslovens § 13 - oppbevaring

Kassaruller – omklassifisering fra primær- til sekundærdokumentasjon

Kassaruller er i dag å anse som primærdokumentasjon med en oppbevaringstid på 10 år. Etter vårt syn bør kassaruller kunne omklassifiseres fra primær- til sekundærdokumentasjon. Begrunnelsen for dette ligger i en avveining mellom kassarullenes kontrollverdi og de kostnader som påløper ved et oppbevaringskrav på 10 år. Kontantsalg er underlagt strenge dokumentasjonskrav for øvrig, slik at kontrollhensynet bør være tilstrekkelig ivaretatt selv om oppbevaringstiden for kassarullene alene reduseres til 3 ½ år.

Timelister og inngående pakksedler i bygg- og anleggsvirksomhet

Etter bokføringsforskriften § 8-1-5 skal bokføringspliktige innen bygg og anlegg oppbevare timelister og inngående pakksedler i 10 år.

For denne bransjen vil krav om oppbevaring av inngående pakksedler og originale timelister i bokføringsforskriftens § 8-1-5, dels medføre en del praktiske utfordringer å etterleve, dels påføre bransjen betydelige kostnader som vi ikke kan se er tilstrekkelig dokumentert fra myndighetenes side (kost/nytte).

Bestemmelsen krever videre at originale timelister på papir oppbevares i 3 ½ år etter regnskapsårets slutt. Ett viktig formål er å forhindre svart arbeid. Timelistene skal vise antall arbeidede timer pr. dag. Vi kan ikke se at det er noen viktig grunn for å kreve timelistene holdt på papir. Myndighetene har nylig innført en ordning med ID-kort, som har samme hensikt, og vi nevner også bransjens egne tiltak, herunder Startbank¹. Vi kan ikke se at kostnadene ved innsamling og oppbevaring står i forhold til den samfunnsmessige nytte. I den forbindelse peker vi på de kostnadene som vil medgå både til innsamling og arkivering av så store mengder papirbasert materiale. Så lenge virksomhetene kan dokumentere antall arbeidede timer og lønn utbetalt i tilknytning til disse arbeidede timene, vil kontrollbehovet være godt nok ivaretatt.

NRS anbefaler bortfall av dokumentasjon av inngående pakksedler innenfor bygg- og anlegg. Dette støttes av Bedriftsforbundet. I tillegg mener vi at oppbevaringsplikten for originale timelister på papir bortfaller.

Oppbevaringstid

Oppbevaring av regnskapsmateriale påfører de bokføringspliktige betydelige omkostninger. Fysisk lagerhold og administrasjon av dette har tradisjonelt vært kostnadskrevenende. I dag oppbevares i stor grad regnskapsmaterialet elektronisk. Kostnadene forbundet med ajourhold av datasystemer som ikke lenger er i daglig bruk vil fremover erstatte, og i mange tilfeller overstige, tidligere kostnader ved tradisjonell oppbevaring av fysisk materiale. Dette tilsier at man bør tilstrebe en reduksjon av oppbevaringstiden. Bedriftsforbundet går inn for en halvering av oppbevaringstid for primær dokumentasjon.

Skattedirektorat mener det er flere hensyn som taler mot redusert oppbevaringstid. Herunder vises til vesentlige lovendringer på skatte- og avgiftsområdet. Vi mener at hensynet til forenkling og administrative besparelser for bedriftene må veie tyngre.

Likeledes fraråder *Økokrim* å redusere oppbevaringsplikten ut fra hensynet til økt økonomisk kriminalitet. Deres rapport av 5. oktober 2008 inneholder imidlertid ingen dokumentasjon som kan tyde på at det blir mer omfattende lovbrudd og vanskeligere og fremskaffe dokumentbevis.

¹ Frivillig kunde/leverandøratabase som inneholder opplysninger om mva, skatt og arbeidsgiveravgift

Det sentrale i vurderingen av fortsatt 10 års plikt vil være den samfunnsmessige nytte av en fortsatt lang oppbevaringstid. De bokføringspliktiges oppbevaringskostnader vil måtte vurderes mot omfanget av etterligninger, endringer og straffeforfølgninger i den siste halvdel av oppbevaringstiden (år 6 – 10).

I følge NOU 2002:20 *Ny bokføringslov*, så viser statistikk at skatte- og avgiftskontroll i hovedsak utføres for de tre siste regnskapsår.

Bedriftsforbundet ser ikke at nytteverdien av de fem siste oppbevaringsårene forsvarer de kostnadene som denne delen av oppbevaringstiden påfører de bokføringspliktige. Vi ber derfor om at oppbevaringstid for primær dokumentasjon halveres.

Bokføringsforskriften § 3-1 Lovbestemte spesifikasjoner (jf. lovens § 5)

Kunde- og leverandørsesifikasjoner (§ 3-1 første ledd nr. 4 og 5)

Mange små- og mellomstore bedrifter selger til ”tilfeldige” kunder, herunder på kreditt. For slike tilfeller bør det – som en praktisk tillempling – vurderes å la reglene åpne for at reskontroføringen kan skje på en felles konto (”diverse konto”).

Bokføringsforskriften § 6-1 Dokumentasjon av varelager

I siste ledd står det at originale lister på papir (varelagerlister) skal oppbevares som en del av dokumentasjonen. Ut fra formuleringen kan det synes som om den hindrer muligheten for å kunne scanne og oppbevare dokumentene elektronisk. Bestemmelsen bør klargjøres slik at elektronisk oppbevaring fremstår som likestillt.

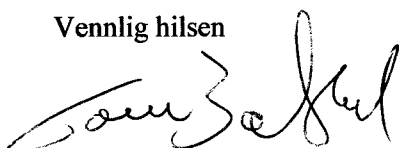
Bokføringsforskriften § 8-4 Dokumentasjon av medgått tid

Ifølge forskriftens første ledd skal alle bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk, dokumentere utførte timer pr. dag fordelt på intern tid og på det enkelte oppdrag. Dokumentasjonen skal spesifisere timer for hver enkelt ansatt og eier.

Sett fra våre medlemmers side (spesielt enkeltpersonforetak/mindre foretak), fremstår kravet til dokumentasjon av intern tid som byrdefullt og tildels meningsløst. Når stillingsbrøk er kjent og timer brukt på kunde- eller prosjektorienterte tjenester er dokumentert, må resterende tid være lik intern tid. I tillegg har dette en tvilsom nytteverdi, da det ikke er nødvendig av hensyn til den bokføringspliktiges egen intern kontroll.

På bakgrunn av ovenstående mener vi at kravet om dokumentasjon bør bortfalle, eventuelt at det settes terskelverdier for størrelsen på foretak som må rapportere dette.

Vennlig hilsen



Tom Bolstad
Administrerende direktør



Lars-Erik Sletner
Næringspolitisk rådgiver