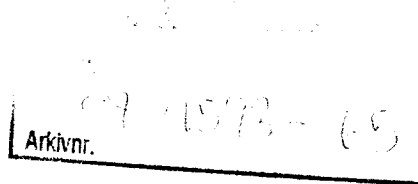


Finans- og tolldepartementet  
Postboks 8008 Dep  
0030 OSLO

Oslo, 2. april 2009

Deres ref.  
Vår ref. 32-12557/TE



## Høring - forslag til endring av bokføringsregelverket

Det vises til Finansdepartementets høringsbrev datert 22.12.2008. Norske Boligbyggelags Landsforbund (NBBL) var ikke på lista over høringsinstanser til tross for at vi har spilt inn forslag til Bokføringsstandardstyret, samt at vi er omtalt flere steder i høringsnotatet. NBBL ber om for framtida å komme med på høringslister for denne type saker. Selv om høringsfristen er ute håper vi at våre synspunkter likevel kan komme med i Finansdepartementets behandling av saken.

NBBL er interesseorganisasjonen for 82 boligbyggelag som til sammen har 789.000 medlemmer og forvalter 391.000 boliger i 8.600 boligselskaper. Regnskapsoppdragene for boligselskapene utgjør en ikke ubetydelig del av forvaltningen av selskapene.

I tilknytning til den gjennomgang av bokføringsregelverket som Finansdepartementet ved brev av 13. november 2007 ba Bokføringsstandardstyret om å foreta fant NBBL det hensiktsmessig å komme med et innspill om dokumentasjon av tid. Vi kan ikke se at de kontrollmessige hensyn som er bakgrunn for bestemmelsen om dokumentasjon av tid har noen relevans i forhold til boligbyggelag som forestår forretningsførsel for borettslag og sameier. Vi har sendt et brev til Bokføringsstandardstyret om dette og brevet vedlegges som en del av denne høringsuttalelsen.

NBBLs argumenter for at det av kontrollmessige hensyn ikke er behov for dokumentasjon av medgått tid i tilknytning til boligbyggelagenes forvaltningsvirksomhet har møtt en viss forståelse i Bokføringsstandardstyret. Dette reflekteres i noen grad i forslaget til nye bestemmelser. Det generelle inntrykk er imidlertid at Bokføringsstandardstyret har en oppfatning av at krav til dokumentasjon av medgått tid som hovedregel skal gjelde generelt og ikke begrenses til "frie yrker med mer" slik utgangspunktet en gang var. Et uttrykk for dette er at bestemmelsen om dokumentasjon av tid foreslås flyttet fra den bransjespesifikke delen av forskriften til den generelle delen. Begrunnelsen er at dette dokumentasjonskravet berører så mange bransjer at det mest naturlige er å inkludere det i de generelle dokumentasjonsreglene.

Bokføringsstandardstyret åpner imidlertid for at boligbyggelag kan slippe timeregistreringen gjennom en dispensasjonsadgang. Det enkelte boligbyggelag kan søke om dispensasjon fra kravet om dokumentasjon av medgått tid i tilknytning til forvaltningstjenester. Med de føringer som er gitt fra bokføringsstandardstyret i forhold til behandling av dispensasjonssøknader, er det imidlertid ikke grunn til å tro at denne bestemmelsen vil få noen praktisk betydning for de fleste boligbyggelag.

Muligheten til å få dispensasjon vil trolig begrenses til de boligbyggelag som bare fører regnskap for tilknyttede borettslag. Det er bare noen få og svært små boligbyggelag som fører regnskap for kun tilknyttede borettslag. De øvrige fører også regnskap for frittstående borettslag, boligsameier med mer.

NBBL er ellers enig i forslaget om å endre bestemmelsen om at det *skal* utarbeides spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering til et krav om at slike spesifikasjoner *skal kunne* kreves utarbeides på forespørsel. Dette innebærer en forenkling samtidig som kontrollhensyn allikevel ivaretas.

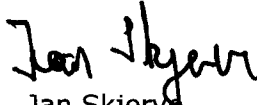
For øvrig har vi ingen merknader til de øvrige forslag.

Vi ber om at disse synspunkter og forhold tas hensyn til når Finansdepartementet nå foretar en gjennomgang av reglene i bokføringsloven og bokføringsforskriften.

Med vennlig hilsen  
AL Norske Boligbyggelags Landsforbund



Thør Eek  
Avdelingsdirektør



Jan Skjerve  
spesialrådgiver



Norske Boligbyggelag  
Øvre Vollgt. 11, Postboks 452 Sentrum, 0104 Oslo

Telefon: 22 40 38 50  
Telefaks: 22 40 39 20

E-post: nbbl@nbbl.no  
www.nbbl.no

Norsk Regnskapsstiftelse  
Postboks 5864 Majorstuen  
0308 OSLO

Oslo, 14. april 2008

---

Deres ref.  
Vår ref. 27-11957/JS

---

## **Gjennomgang av bokføringsregelverket. Dokumentasjon av medgått tid**

Vi er kjent med at Finansdepartementet har bedt Norsk Regnskapsstiftelse ved Bokføringsstandardstyret om å foreta en gjennomgang av reglene i bokføringsloven og bokføringsforskriften ut fra de erfaringer en til nå har med bokføring etter det nye regelverket.

Vi har også blitt kjent med at Bokføringsstandardstyret har bedt om innspill fra aktuelle brukergrupper med presentasjoner 25. og 26. februar. NBBL er en medlemsorganisasjon med 86 boligbyggelag som medlemmer. Disse boligbyggelagene har regnskapsoppdrag for 8000 selskaper. At vi som aktuell brukergruppe ikke har vært å finne på listen over inviterte organisasjoner som er blitt invitert av Bokføringsstandardstyret, finner vi litt merkelig.

Vi ønsker med dette å komme med innspill til deres arbeid. Det gjelder i tilknytning til bokføringsforskriftens bestemmelse § 8-4-1 om Dokumentasjon av medgått tid.

Ny bokføringslov med tilhørende forskrift trådte i kraft med virkning fra 1. januar 2005.

NBBL fikk i løpet av 2005 en rekke henvendelser vedrørende i hvilken grad boligbyggelagene skulle registrere og dokumentere medgått tid i forbindelse med utførelse av forretningsførertjenester for borettslag og andre boligselskaper.

Bokføringsforskriften § 8-4-1 "Dokumentasjon av medgått tid" lyder som følger:

"Bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk skal for hver eier og ansatt dokumentere utførte timer. Timene skal spesifiseres pr. dag fordelt på intern tid og på de enkelte kunder/oppdrag. Bestemmelsene gjelder også i tilfeller hvor det er avtalt fast pris.

Bestemmelsene i første ledd gjelder ikke eiere og ansatte som kun utfører interne administrative oppgaver."

Det var særlig siste punktum i første ledd som medførte stor usikkerhet om hvorvidt boligbyggelagene plikter å dokumentere all sin tidsforbruk knyttet til det enkelte forretningsføreroppdrag for borettslag og andre. NBBL har vært av den oppfatning at

kravet til dokumentasjon av medgått tid slik dette framkommer i forskriften ikke vil gjelde for boligbyggelagene.

Bakgrunnen for denne bestemmelsen er slik det er framstilt i forarbeidene til lov og forskrifter et behov for å kontrollere fullstendighet og riktig periodisering i inntektsregistreringen. I NOU 2002:20 Ny bokføringslov heter det:

“En god løsning for å oppnå formålet med fullstendighet og riktig periodisering i inntektsregistreringen, er å innføre krav om dokumentasjon av utførte timer pr. person, hvor den medgåtte tiden spesifiseres på intern tid og på de enkelte kunder/oppdrag. Timedokumentasjonen bør omfatte ansatte og eiere som arbeider i virksomheten, dog ikke de som bare arbeider med interne administrative oppgaver. Kravet medfører at den bokføringspliktige må ha oversikt over igangværende oppdrag. Den bokføringspliktige må derfor ha dokumentasjon som viser navn og adresse på de kunder det utføres timer på i et regnskapsår.”

Boligbyggelagene har i begrenset grad gjennomført full timeregistrering slik det forutsettes her. Vi har hatt gående diskusjoner innenfor organisasjonen om behovet for timeregistrering, men da har utgangspunktet vært behovet for oversikt over egen virksomhet. Dette mener mange boligbyggelag en har uten å gjennomføre en løpende timeregistrering gjennom hele året.

Selv om mange boligbyggelag ikke har hatt systematisk timeregistrering som informasjonsverktøy i sin administrative virksomhet, kan vi for vår del se at dette kan være nyttig. Vi har imidlertid vanskelig for å se hvilken kontrollmessig betydning timeregistrering kan ha i forhold til boligbyggelag.

I NOU 2002:20 Ny bokføringslov er det en drøfting av hvem det er behov for å kontrollere på denne måten.

“Forskriften av 1983 omfatter enkelte bransjer innen de liberale yrker, samt skipsmeglere. Utvalget har kommet til at dokumentasjon av medgått tid må omfatte flere bransjer enn dette, men at en generell bestemmelse som i § 2-2 i 99-forskriften, er for vanskelig å avgrense i praksis og vil omfatte virksomheter og bransjer hvor kontrollbehovet ikke er tilstrekkelig relevant. Bestemmelsen bør fange opp tjenester hvor virksomhetens inntjening (faktureringen) er basert på medgått tid. Typisk vil kravet gjelde for bokføringspliktige innen de liberale yrker, som konsulenter, advokater, regnskapsførere, revisorer, arkitekter og ingeniører, hvor vederlaget er basert på utførte timer, undervisning hvor betalingen avregnes etter medgått tid, utleie av arbeidskraft og lignende. Kravet vil også gjelde tjenester til fast pris, dersom prisen i hovedsak er basert på forventet tidsforbruk.”

Utgangspunktet for dagens forskriftsbestemmelse har vært et behov for kontroll av bokføringspliktige innen de liberale yrker. Vi kan ikke se at det er behov for å kontrollere inntektsregistreringen av boligbyggelagenes forvaltningstjenester på samme måte som for de liberale yrker.

Forretningsførsel for borettslag og andre boligselskaper blir utfakturert fra boligbyggelaget som en fast avtalt årspris. Tjenesten er sammensatt av ulike oppgaver som innkreving av felleskostnader, betaling av utgifter, m.v.. (Vi vedlegger en kopi av NBBLs standard forretningsførerkontrakt som viser innholdet). Boligbyggelagene har ingen muligheter til å endre eller manipulere inntektsregistreringen i forhold til hva som er avtalt årspris for forretningsførselen. Boligbyggelagene har en homogen kundemasse, boligselskapene. Det er utenkelig at boligbyggelagene skulle kunne ta inn inntekter fra disse som ikke skulle bli registrert

i regnskapet. At det er en fullstendig Inntektsregistrering vil jo også kunne kontrolleres mot boligselskapenes regnskaper.

Norsk Regnskapsstiftelse har i en uttalelse om god bokføringsskikk GBS 10 berørt spørsmålet om behov for dokumentasjon av medgått tid i forhold til forretningsføreroppdrag og i denne forbindelse er boligbyggelag spesielt nevnt.

"Det har vært reist spørsmål om boligbyggelag som forestår forretningsførsel for borettslag og sameier til fast pris har plikt til å dokumentere medgått tid. Etter bokføringsforskriftens § 8-4-1 første ledd tredje punktum gjelder bestemmelsen også i de tilfeller hvor det er avtalt fast pris. Forretningsføreroppdrag er, i likhet med mer ordinære regnskapsføreroppdrag, normalt tjenesteoppdrag hvor vederlaget er basert på tidsforbruk. Selv om prisen beregnes ut fra antall bilag, omsetning, antall leiligheter, er tidsforbruket den vesentligste innsatsfaktoren. Slike volumbaserte beregningsgrunnlag kan ses som et middel for å estimere tidsforbruket.

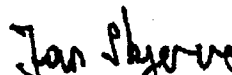
Enkelte typer virksomheter har mange små arbeidsoppgaver som hver tar svært kort tid, samtidig som den enkelte oppgave gjelder mange oppdragsgivere. Forretningsførsel i boligbyggelag og fordeling av kostnader på de tilknyttede borettslagene er et eksempel på dette. Den praktiske gjennomføringen av slik timeregistrering kan skje ved at disse timene registreres på en felleskode."

Denne uttalelsen peker på at kravet om timeregistrering gjelder også i tilfeller hvor det er avtalt fast pris og konkluderer med at boligbyggelag har plikt til å dokumentere medgått tid. Vår oppfatning er en annen, og den baserer seg på en tolkning av forskriften og de uttalelser som er kommet til uttrykk i forarbeidene til loven og forskriften, samt de synspunkter som har ligget til grunn for hensikten med forskriftsbestemmelsen. Vi kan ikke se at de kontrollmessige hensyn som er bakgrunn for bestemmelsen har noen relevans i forhold til boligbyggelag som forestår forretningsførsel for borettslag og sameier.

Vi ber om at disse synspunkter og forhold tas hensyn til når en nå foretar en gjennomgang av reglene i bokføringsloven og bokføringsforskriften.

Med vennlig hilsen  
AL Norske Boligbyggelags Landsforbund

  
Thor Eek  
Avdelingsdirektør

  
Jan Skjerve  
Spesialrådgiver

Dokumentet omfatter det som anses å være en tilstrekkelig fullservicekontrakt for borettslagene. Boligbyggelagene må gå kritisk i gjennom kontrakten for å sikre at det som dette dokument omhandler tilsvarer det som tilbys. Hvis boligbyggelaget tilbyr tilleggstjenester tas dette inn i kontrakten, eventuelt i et eget vedlegg.

---

## Forretningsførerkontrakt

Parter

<navn> borettslag

og

<navn> boligbyggelag

Borettslaget er tilknyttet boligbyggelaget.

### 1. Felleskostnader

(1) Boligbyggelaget krever inn felleskostnadene på vegne av borettslaget og fører kontroll med innbetalingene.

(2) Boligbyggelaget sørger for trykking av innbetalingsblanketter <antall> gang(er) pr år. Endring i felleskostnadene må meddeles boligbyggelaget senest <antall> uker før ikrafttreden. Mot særskilt honorar kan boligbyggelaget utstede ekstra innbetalingsblanketter.

(3) Boligbyggelaget gis fullmakt til å tvangsinn drive utestående felleskostnader, herunder å gi pålegg om salg av andel.

(4) Boligbyggelaget foretar innkreving av restanser, sender purringer, påkrav, varsel om tvangssalg og gir pålegg om salg. Omkostninger og gebyrer forbundet med dette belastes den enkelte andelseier. Dersom andelseier ikke betaler belastes borettslaget.

### 2. Betaling av utgifter – disponering av konti

(1) Av borettslagets midler betaler boligbyggelaget på eget initiativ renter og avdrag på lån, forsikringspremie, skatter, offentlige avgifter, strøm, forretningsførerhonorar, andelseiernes årskontingent til boligbyggelaget og andre faste utgifter borettslaget er forpliktet til å betale.

(2) Boligbyggelaget utbetaler styrehonorar og eventuell lønn o. l. på vegne av borettslaget. Ved slike lønnsoppdrag registreres lønnsgrunnlag, det utarbeides dokumentasjon for utbetaling av honorar og/eller lønn, feriepenger, trekk og arbeidsgiveravgift, samt utfylling og innsending av pliktige offentlige oppgaver på vegne av borettslaget.

(3) Boligbyggelaget skal også sørge for betaling av andre utgifter som er anvist av borettslagets styre eller personer med fullmakt fra styret.

(4) Boligbyggelaget gis rett til å disponere borettslagets konti.

### **3. Regnskap og årsberetning**

(1) Boligbyggelaget skal utføre den løpende regnskapsførsel gjennom året relatert til borettslagets ordinære drift, og skal ved regnskapsårets slutt fremme forslag for borettslagets styre til resultatregnskap, balanse og årsberetning. Avsnittet om styrets arbeid i årsberetningen utarbeides av borettslagets styre.

(2) Boligbyggelaget skal utarbeide regnskapsrapporter pr <dato> og <dato>. Tilleggsrapporter kan utarbeides mot særskilt honorar.

(3) Dersom borettslaget ønsker egne tilleggsregnskap, f eks for garasjeanlegg, parkering, fyring m v, kan dette utarbeides mot særskilt honorar.

(4) Alt regnskapsmaterieff arkiveres og oppbevares av boligbyggelaget i samsvar med bokføringslovens krav.

(5) Boligbyggelaget skal holde borettslaget informert om hvem som er ansvarlig autorisert regnskapsfører. Ved skifte av ansvarlig autorisert regnskapsfører skal boligbyggelaget sende borettslaget skriftlig melding.

### **4. Budsjett**

(1) Boligbyggelaget skal hvert år sette opp et forslag til driftsbudsjett for borettslaget med forslag til regulering av felleskostnadene.

(2) I budsjettforslaget skal inngå en rimelig avsetning til vedlikehold.

### **5. Skatt og ligningsopplysninger**

(1) Boligbyggelaget skal levere ligningsoppgaver til andelseierne og ligningsmyndighetene med mindre borettslaget lignes som et eget skattesubjekt.

(2) Dersom borettslaget lignes som eget skattesubjekt, skal boligbyggelaget sette opp selvangivelse for borettslaget og sende den inn til ligningsmyndighetene. Boligbyggelaget kontrollerer skatteavregningen.

### **6. Generalforsamlinger og styremøter**

(1) Boligbyggelaget skal bistå borettslaget styre med råd og tilrettelegging av borettslagets generalforsamlinger. Boligbyggelaget skal være representert med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

(2) Boligbyggelaget skal på borettslagets forespørsel delta på inntil <antall> styremøte(r) av inntil >antall> timers varighet i løpet av året uten særskilt honorar. Ytterligere deltakelse kan skje mot særskilt honorar.

### **7. Korrespondanse m v**

(1) På vegne av borettslagets styre fører boligbyggelaget den korrespondanse som naturlig følger direkte av styrets og generalforsamlingens vedtak, og som også har sammenheng med de oppgaver som fremgår av denne kontrakt og gjelder borettslagets alminnelige drift.

(2) Føring av annen korrespondanse, herunder all bistand i forbindelse med aktiv rådgivning overfor borettslaget, kan utføres mot særskilt honorar.

### **8. Bostøtte – offentlige myndigheter**

(1) Boligbyggelaget skal motta og videresende til offentlige myndigheter søknader om bostøtte og skal i den forbindelse kontrollere riktigheten av de opplysninger boligbyggelaget har tilgang til i sine registre.

(2) Boligbyggelaget besvarer henvendelser om statistiske opplysninger fra offentlige myndigheter.

### **9. Forsikring**

(1) Borettslagets styre er ansvarlig for at borettslagets eiendom er forsikret på en forsvarlig måte.

Boligbyggelaget kan bistå borettslaget med råd om hva slags forsikring som bør tegnes.

(2) Boligbyggelaget ivaretar borettslagets interesser ved innsending av skademeldinger. Dette er kostnadsfritt hvis borettslaget er forsikret i et selskap som boligbyggelaget har rammeavtale med.

(3) Boligbyggelaget skal sende kopi av skademeldingen til borettslaget. Borettslagets eventuelle egenandel skal forelegges borettslaget til anvisning.

### **10. Forvaltning av kapital**

(1) Boligbyggelaget kan bestemme hvor borettslagets driftsmidler (midler til løpende drift) skal plasseres. Driftsmidlene skal plasseres på en god og sikker måte i samsvar med borettslagslovens regler.

(2) Krever borettslaget at kapitalreservene (fondsmidlene) plasseres på en annen måte enn driftsmidlene, og dette medfører merarbeid for boligbyggelaget, kan boligbyggelaget kreve særskilt honorar.

### **11. Orientering om boligbyggelagets administrative rutiner**

På forespørsel fra borettslagets styre skal boligbyggelaget orientere om gjeldende administrative rutiner for:

- Inkasso og salgspålegg
- rente og gebyrbelastning
- attestasjon og anvisning
- forrentning og plassering av driftsmidler
- skadeoppgjør og forsikring

### **12. Forkjøpsrett, overdragelse av andeler og bruksoverlating**

(1) I forbindelse med godkjenning av ny andelseier kontrollerer boligbyggelaget at bestemmelser om forkjøpsrett i borettslagets vedtekter og eventuelle klausuleringer overholdes. Saker om godkjenning oversendes deretter borettslagets styre for avgjørelse.

(2) Etter nærmere avtale kan styret gi boligbyggelaget fullmakt til å godkjenne nye andelseiere.



(3) På vegne av borettslaget krever boligbyggelaget særskilt gebyr av andelseier for oppgaver forbundet med forkjøpsrett, eierskifte og bruksoverlating. Disse gebyrene tilfaller boligbyggelaget.

### **13. Andre tjenester**

(1) Boligbyggelaget kan bistå borettslaget med å skaffe juridisk, teknisk og annen bistand. Slik bistand belastes borettslaget.

(2) Følgende bistand kan ytes av boligbyggelaget mot særskilt honorar:

*HER BØR BOLIGBYGGELAGET REKLAMERE FOR DEN KOMPETANSE SOM KAN TILBYS – EKSEMPLER PÅ TJENESTER BBL KAN REKLAMERE FOR - LEGG TIL/TREKK FRA:*

- *rådgivning om vedlikehold*
- *utarbeidelse av vedlikeholdsplaner/PPV-planer*
- *inspeksjoner/befaringer med tilstandsrapport*
- *bygggherrerådgivning (husk egen kontrakt med ansvarsbegrensningsklausul)*
- *borettslag med ansatte (arbeidsgiver bistand)*
- *langtidsbudsjett/likviditetsbudsjett*
- *arbeidsgiverbistand til borettslag med ansatte*

### **14. Medlemskap i NBBL**

Boligbyggelaget gjør gjennom sitt medlemskap i Norske Boligbyggelags Landsforbund (NBBL) borettslaget og dets andelseiere delaktige i de fordeler som dette medlemskap gir.

### **15. Særskilte bestemmelser**

HER KAN SÆRLIGE BESTEMMELSER TAS MED

### **16. Honorar**

(1) For de deler av forretningsførselen som etter bestemmelsene i denne kontrakt ikke faktureres særskilt betaler borettslaget kr <beløp> pr år. Honorarer betales forskuddsvis <dato, pr halvår, pr kvartal, pr måned>. Boligbyggelaget kan regulere honoraret med <antall> måneders skriftlig varsel.

(2) Utgifter til porto, kopiering og distribusjon av informasjon, meldinger og møteinnkallinger til borettslaget og andelseierne belastes borettslaget i tillegg til ovennevnte honorar.

### **17. Oppsigelse**

(1) Avtalen kan sies opp av begge parter med seks måneders varsel.

*I TILLEGG, HVIS ØNSKELIG*

*Avtalen kan likevel ikke sies opp før det har gått <antall - maks ti> år regnet fra den dato borettslaget ble stiftet.*

*I TILLEGG, HVIS ØNSKELIG, FOR LAG SOM ER STIFTET FØR NY LOV TRER I KRAFT:*

*Tidligere uoppsigelige avtaler inngått før 15. august 2005 kan likevel ikke sies opp før det har gått fem år regnet fra 15. august 2005), dog tidligst ti år etter at borettslaget ble stiftet.*

(2) Oppsigelse kan bare skje dersom generalforsamlingen i borettslaget gir samtykke til det med to tredjedelers flertall, og boligbyggelaget har fått anledning til å uttale seg skriftlig om spørsmålet til hver andelseier i borettslaget senest samtidig med innkallingen til generalforsamlingen.

(3) Ved oppsigelse gjelder i tillegg følgende:

- Rett til kjøp av rabatterte produkter eller tjenester opphører en måned etter at oppsigelsen er mottatt av boligbyggelaget.
- Boligbyggelagets oppfølging av forsikringssaker opphører ved utløpet av oppsigelsestiden.
- Boligbyggelaget utarbeider råbalanse pr oppsigelsestidspunktet. Ut over dette foretas ingen regnskapsførsel. Årsregnskap må utarbeides av ny forretningsfører.
- Borettslaget må hente alt arkivmateriale senest en måned etter oppsigelsestidens utløp.
- Boligbyggelagets ansvar for oppbevaring av materiale, herunder regnskapsmateriale, opphører dersom borettslaget ikke har hentet det senest en måned etter oppsigelsestidens utløp.

### **18. Reklamasjonsfrister**

(1) Reklamasjon på eventuell mangelfull utførelse av forretningsførselen må fremsettes skriftlig innen rimelig tid etter at forholdet er eller burde ha vært oppdaget av styret i borettslaget.

(2) Reklamasjonskrav kan uansett ikke fremsettes senere enn ett år etter at forholdet er eller burde ha vært oppdaget.

<sted>, <dato>  
For <navn> borettslag

.....  
underskrift

<sted>, <dato>  
For <navn> boligbyggelag

.....  
underskrift