

Uttalelse om god bokføringskikk GBS 18

Vedtatt 7. juni 2016

Bokføring ved utkontraktering av porteføljeforvaltning

Spørsmål

Hvordan skal bokføringspliktige som har utkontraktert forvaltningen av sine verdipapirinvesteringer til porteføljeforvaltere innrette sin bokføring?

Lov og forskrift

Spørsmålene om bokføring ved utkontraktering av porteføljeforvaltning berører mange deler av bokføringsregelverket:

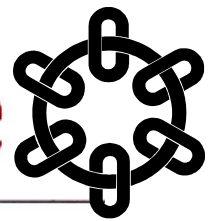
- Hvem som er bokføringspliktige, jf. bokføringsloven § 2
- Grunnleggende bokføringsprinsipper, jf. bokføringsloven § 4
- Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering, jf. bokføringsloven § 5 og bokføringsforskriften § 3-1
- Kravet til sporbarhet (kontrollspor), jf. bokføringsloven § 6
- Bokføring og ajourhold, jf. bokføringsloven § 7 og bokføringsforskriften § 4-1
- Dokumentasjon av bokførte opplysninger, jf. bokføringsloven § 10 og bokføringsforskriften kapittel 5
- Dokumentasjon av balansen, jf. bokføringsloven § 11 og bokføringsforskriften kapittel 6
- Oppbevaring og sikring av regnskapsmateriale, jf. bokføringsloven § 13 og bokføringsforskriften kapittel 7
- Salgsdokumenter i finansvirksomhet, jf. bokføringsforskriften § 8-13-2

Enkelte av bestemmelsene i bokføringsloven og bokføringsforskriften vil bli nærmere omtalt i vurderingsdelen nedenfor.

Vurdering og konklusjon

Avgrensninger

Med utkontraktering av porteføljeforvaltning menes i denne uttalelsen at en bokføringspliktig virksomhet har overlatt til en annen part å forvalte kapital i form av investeringer i aksjer, andeler og andre verdipapirer. Dette innebærer at forvalteren kjøper og selger verdipapirer, fører register over transaksjoner og beholdninger, og rapporterer avkastnings- og beholdningstall til investor. Med andre verdipapirer menes blant annet derivater knyttet til verdipapirer, for eksempel opsjoner, bytteavtaler (swaps) og futures. Også bankinnskudd kan være inkludert i forvaltningsoppdraget. Uttalelsen omhandler ikke forvaltning av andre typer investeringer, for eksempel fast eiendom. Forvaltningen kan forestås av en norsk eller utenlandsk tjenestetilbyder.



At en bokføringspliktig investerer i selvstendige formuesmasser, for eksempel gjennom aksjer i holdingselskaper eller andeler i verdipapirfond, anses i seg selv ikke som utkontraktering av kapitalforvaltningen, med mindre investeringen er en del av en utkontraktert portefølje.

Generelt

Utgangspunktet for denne uttalelsen er at bokføringen av investeringer ved utkontraktering av porteføljeforvaltning må oppfylle det todelte formålet med bokføring:

- Å etablere grunnlag for å produsere årsregnskapet og annen historisk regnskapsrapportering som følger av lov og forskrift (pliktig regnskapsrapportering), lovbestemte spesifikasjoner av denne rapporteringen og andre regnskapsopplysninger som kan kreves med hjemmel i lov og forskrift
- Å muliggjøre kontroll av og innsyn i løpende transaksjoner og grunnlaget for pliktig regnskapsrapportering

Det legges til grunn at pliktig regnskapsrapportering av merverdiavgift ikke berøres av problemstillingen, all den tid finansielle tjenester er unntatt merverdiavgift etter merverdiavgiftsloven § 3-6. Heller ikke pliktig regnskapsrapportering av lønn, skattetrekk, arbeidsgiveravgift mv. anses å være relevant for problemstillingen. Pliktig regnskapsrapportering etter regnskapsloven (årsregnskap) og ligningsloven (selvangivelse eller selskapsoppgave med næringsoppgave og andre vedlegg) er relevant. Det todelte formålet nevnt ovenfor oppfylles ved at bokføringen hos investor (den bokføringspliktige) må være innrettet for å gi grunnlag for

- bokføring og kontroll av kjøp og salg av investeringene, herunder transaksjonskostnader
- beregning og kontroll av realiserte gevinster og tap både regnskaps- og skattemessig
- vurdering av regnskaps- og skattemessige verdier ved regnskapsårets slutt

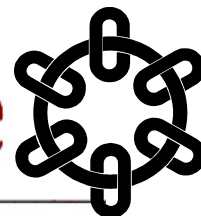
Alle gjennomførte transaksjoner og disposisjoner må for disse formålene bokføres på en fullstendig og nøyaktig måte i investors regnskap, jf. bokføringsloven § 4 nr. 2 og 4.

Bokføring og ajourhold

Bokføringspliktige må innrette bokføringen av verdipapirinvesteringer slik at brutto salg og brutto kjøp fremkommer. Dette innebærer at kjøp og salg bokføres slik at korrekt gevinst- og tapsberegning kan foretas. Kjøpsutgifter aktiveres som en del av investeringen, mens relevante salgsutgifter tas med i gevinst- og tapsberegningen. Forvaltningsutgifter (provisjon) kostnadsføres som driftskostnader.

Den bokføringspliktige må bokføre samtlige opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering, jf. bokføringsloven § 7 første ledd.

Det må kunne skilles på verdipapirer som omfattes av fritaksmetoden og andre verdipapirer, slik at skattemessig behandling av gevinster og tap blir korrekt beregnet og dokumentert. Dette kan gjøres ved å benytte egne kontokoder eller andre tilordningskoder i bokføringen, eller ved at skillet kommer tydelig frem av underspesifikasjoner eller lignende. Det samme gjelder for formuesverdier, som normalt ikke bokføres i regnskapssystemet, men fremgår av dokumentasjonen eller i et sideordnet system.



Dokumentasjon

Dokumentasjon for kjøp og salg vil normalt være den sluttseddel som utstedes, jf. bokføringsforskriften § 8-13-2. Sluttsedler skal inneholde opplysninger som nevnt i bokføringsforskriften delkapittel 5-1.

Dette gir følgende krav til sluttseddelens innhold:

1. Nummer og dato for utstedelse av dokumentasjonen
2. Angivelse av partene
3. Ytelsens art og omfang
4. Tidspunkt for levering av ytelsen
5. Vederlag og betalingsforfall

For å oppfylle kravet om fortløpende nummerering av sluttseddel kan det utstedes sluttsedler med egen nummerserie for hver kunde, jf. bokføringsforskriften § 8-13-2 annet ledd.

Kravet til angivelse av ytelsens art og omfang vil være oppfylt ved at det fremgår hvilke verdipapirer som er kjøpt/solgt (betegnelse på aksjer, obligasjoner mv). Antall kjøpt/solgt må fremgå for hver handel.

Tidspunkt for levering av ytelsen vil være den dato handelen skjer (handelsdato) og skal fremgå av sluttseddelen. Oppgjørsdato (betalingsforfall) vil normalt være noen dager senere enn sluttseddeldatoen, og for norske verdipapirer vil dette være den dato som blir registrert i Verdipapirsentralen (VPS). Vederlaget vil fremkomme ved angivelse av hvilken kurs som er benyttet for den enkelte handel.

I tillegg til sluttsedler vil det også utstedes endringsmeldinger. Endringsmeldinger kan enten omfatte endringer som påvirker art og omfang, eller det kan være endringer knyttet til vederlaget og/eller verdivurdering av tilhørende balanseposter. Endringsmeldinger skal også nummereres. Det anbefales en egen nummerserie for endringsmeldinger.

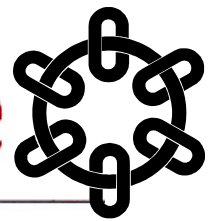
Utskrifter fra Verdipapirsentralen (VPS) kan ikke benyttes som dokumentasjon av den enkelte salgs-/kjøpstransaksjon da disse ikke tilfredsstillt kravet til salgdokumentasjon etter bokføringsforskriften delkapittel 5-1. For dokumentasjon av balansen vil imidlertid VPS-utskriftene være tilstrekkelig, jf. bokføringsforskriften § 6-3.

Kontrollspor

Når kapitalforvalterens systemer benyttes til registrering av transaksjoner eller utarbeidelse av spesifikasjoner, vil disse systemene bli å anse som en del av den bokføringspliktiges regnskapssystem. Kapitalforvalteren vil da ha kunne ha plikt etter bokføringsloven § 6 tredje ledd til å dokumentere kontrollsporet dersom dette ikke er lett å forstå, herunder hvordan systemgenererte poster kan etterprøves.

Når det gjelder dokumentasjon av kontrollsporet vises for øvrig til NBS 2 Kontrollsporet, som presiserer at bokføringsloven krever kontrollspor i to trinn:

- Mellom dokumentasjon av bokførte opplysninger og de bokførte opplysningene
- Mellom de bokførte opplysningene og pliktig regnskapsrapportering



Spesifikasjoner

Bokføringspliktige som gjennomfører kjøp og salg av verdipapirer gjennom ekstern kapitalforvalter, vil motta oppgaver fra kapitalforvalter over gjennomførte handler i en gitt periode. Alternativt gjøres slike oppgaver tilgjengelig for den bokføringspliktige ved at denne løpende har mulighet til å gå inn på kapitalforvalters system for å hente ut tilsvarende opplysninger.

Slike opplysninger kan være i form av en handelsliste som viser alle kjøp og salg i perioden i kronologisk rekkefølge. Denne listen har referanse til hver enkelt sluttseddel som er inkludert i handelslisten. I tillegg får den bokføringspliktige tilsendt alle sluttsedler, alternativt er disse gjort tilgjengelig via kapitalforvalters system. En slik handelsliste vil da være en underspesifikasjon etter bokføringsforskriften § 3-1 fjerde ledd. Bokføringsforskriften § 5-2-1 siste ledd krever at salgsdokumentet (sluttseddelen) uoppfordret skal oversendes kjøper med mindre annet fremgår av skriftlig undertegnet avtale mellom partene eller er bestemt i lov eller forskrift.

Ved bokføringen av handelslisten kan den siste dato i den perioden sluttsedlene er datert benyttes som dokumentasjonsdato.

Dersom den bokføringspliktige velger å ikke bokføre alle sluttsedlene enkeltvis, men i stedet velger å bokføre totalsummene fra handelslisten, er dette tillatt forutsatt at kravet til toveis kontrollspor er oppfylt. Handelslisten alene er ikke tilfredsstillende dokumentasjon av kjøp og salg av verdipapirer, da den kun spesifiserer de transaksjoner som kapitalforvalter har registrert. Handelslisten må ha en unik dokumentasjonshenvisning til de underliggende sluttsedler som utgjør dokumentasjonen av de bokførte opplysningene.

Oppbevaring og sikring av regnskapsmateriale

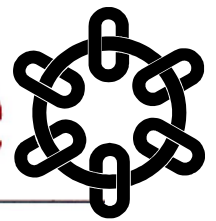
Dokumentasjon av bokførte opplysninger knyttet til kjøp og salg av verdipapirer, dokumentasjon av beholdninger på balansedagen og spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering eller bokførte opplysninger som er nødvendig for å kunne utarbeide slike spesifikasjoner, er oppbevaringspliktig regnskapsmateriale som etter hovedregelen skal oppbevares i fem år etter regnskapsårets slutt.

Når underspesifikasjon fra kapitalforvalter utarbeides elektronisk, skal de bokførte opplysninger være elektronisk tilgjengelig i tre år og seks måneder etter regnskapsårets slutt dersom den bokføringspliktiges omsetning er fem millioner kroner eller mer, jf. bokføringsloven § 13 og bokføringsforskriften § 7-7 tredje ledd.

Dersom det oppbevaringspliktige regnskapsmaterialet helt eller delvis oppbevares hos kapitalforvalter, må den bokføringspliktige inngå skriftlige avtaler som regulerer dette.

En slik avtale bør blant annet omfatte krav om at:

- Den bokføringspliktige skal sikres innsyn og mulighet til kontroll av de transaksjoner som kapitalforvalter gjennomfører på vegne av den bokføringspliktige
- Kapitalforvalter skal følge gjeldende lovkrav om bokføring, spesifikasjon, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsopplysninger som vedrører kjøp og salg av verdipapirer på vegne av den bokføringspliktige



- Oversikt over hvilken dokumentasjon og hvilke spesifikasjoner som skal utarbeides, og hvordan og hvor ofte dette skal gjøres tilgjengelig for den bokføringspliktige

Krav om sikring av oppbevaringspliktig regnskapsmateriale er omhandlet i bokføringsloven § 4 nr. 9 og § 13 tredje og fjerde ledd, samt bokføringsforskriften § 7-1 første ledd, § 7-2 og § 7-6. For ytterligere informasjon om sikringskravene, herunder råd om praktisk gjennomføring, vises til NBS 1 Sikring av regnskapsmateriale.

Avtaler med kapitalforvalter er sekundærdokumentasjon, og skal ifølge bokføringsloven § 13 første ledd nr. 5 oppbevares i tre år og seks måneder etter regnskapsårets slutt.

Ved bruk av en utenlandsk kapitalforvalter utenfor Norden må den bokføringspliktiges regnskapsmateriale, herunder spesifikasjoner og dokumentasjon av bokførte opplysninger, tilbakeføres til Norge for oppbevaring etter reglene i bokføringsforskriften § 7-4 første ledd. Kravet om tilbakeføring til Norge gjelder ikke dersom den bokføringspliktige har fått dispensasjon til oppbevaring i utlandet etter bokføringsloven § 13 femte ledd annet punktum. Også ved eventuell oppbevaring i utlandet må norske oppbevaringsregler følges, herunder bestemmelser om oppbevaringstid, så fremt det ikke er innvilget dispensasjon fra slike krav.

Kravet om å tilbakeføre regnskapsmateriale til Norge gjelder heller ikke elektronisk regnskapsmateriale som oppbevares i et annet land i Norden i samsvar med bokføringsforskriften § 7-5, jf. forskrift 3. juni 2010 nr. 759 om oppbevaring av elektronisk regnskapsmateriale i andre EØS-land.