

Statistisk sentralbyrå

Filialer av utenlandske
forsikringselskaper

15. juni 2010

Gjelder f.o.m regnskapsåret 2009

**GENERELL VEILEDNING
til regnskapsrapporteringen
for filialer av utenlandske
forsikringselskaper**

INNHOLDSFORTEGNELSE

	Side
1. HJEMMELSGRUNNLAG.....	1
2. FORMÅL MED RAPPORTERINGEN	1
3. RAPPORTØRANSVAR.....	1
4. OPPGAVENE - UTFYLLING, INNSENDINGSMEDIUM, TIDSFRISTER OG DATAMOTTAK ...	2
4.1 UTFYLLING AV OPPGAVENE.....	2
4.2 INNSENDINGSMEDIUM	3
4.3 FREKVENS OG INNLEVERINGSFRISTER	3
5. KRAV TIL LAGRING AV DATA	3
6. AVSTEMMING AV OPPGAVER	3
7. SAMTIDIGHET I RAPPORTERINGEN.....	4
8. BRUK AV IDENTIFIKASJONSNUMMER FOR RAPPORTØRENE VED MASKINLESBAR RAPPORTERING.....	4
9. NÆRMERE OM ENKELTE KJENNETEGN I DEN MASKINLESBARE RAPPORTERINGEN....	4
9.1 BRUK AV REGISTRE FOR PÅFØRING AV INSTITUSJONELL SEKTOR.....	4
9.2 INSTITUSJONELL SEKTOR	5
9.3 BRANSJE	6
10. TEKNISKE SPESIFIKASJONER FOR INNSENDING AV DATA	6
10.1 INNRAPPORTERING OG DATAMOTTAK	6

1. Hjemmelsgrunnlag

Oppgavene som omtales i denne veiledning blir bl.a. innhentet med hjemmel i lov av 16.juni 1989 nr. 54 om offisiell statistikk og Statistisk sentralbyrå (statistikkloven), kgl.res. av 16. juni 1989 og forskrift fastsatt av Finansdepartementet. Alle filialer som får tilsendt oppgavene har plikt til å sende inn. Dersom De mener at De ikke har plikt eller lovlig adgang til å gi de opplysninger det spørres om i vedlagte oppgaver, kan De i henhold til Forvaltningslovens § 14 klage over pålegget. Klagen må være fremsatt innen 10 dager fra mottagelsen av disse oppgavene. Klageretten gjelder ikke spørsmålet om oppgaveplikten er rimelig eller nødvendig.

2. Formål med rapporteringen

Opplegget for rapporteringen er i regi av Statistisk sentralbyrå, og oppgavene er grunnlag for utarbeiding av offisiell statistikk, herunder nasjonalregnskapet, og utgjør en del av kredittmarksstatistikken og nyttes ved internasjonal rapportering. F.o.m. 2004 blir oppgavene også benyttet til beregning av utligning til Finanstilsynets tilsynsutgifter. Videre inngår rapporteringen ved utarbeiding av Norges nasjonal- og utenriksregnskap som igjen er beslutningsgrunnlag for den økonomiske politikken.

3. Rapportøransvar

Rapporteringsplikten gjelder alle filialer av utenlandske forsikringsselskap, og omfatter utfylling og innsending av resultat- og balanseoppgaver med spesifikasjoner for filialene. Oppgavene skal være korrekte og avstemte i overensstemmelse med de fastsatte veiledninger.

Endring i rapporteringsspesifikasjoner kan i perioder mellom utsendelse av kodelister bli meddelt gjennom brev eller e-post fra Statistisk sentralbyrå. Vesentlige endringer i filialenes systemer eller regnskapsprinsipper skal rapporteres til SSB. Det samme gjelder større balanseendringer som følge av ekstraordinære forretningstransaksjoner og andre vesentlige omklassifiseringer. Filialer som avviker eller lignende, skal informere SSB om avviklingsdato etc.

Filialenes ledelse har ansvar for at de innsendte oppgavene er av tilfredsstillende kvalitet, og at tidsfristene for innsending av data blir overholdt. Data skal være Statistisk sentralbyrå i hende den dag/dato som er satt som tidsfrist i avsnitt 4.

Hvis det oppdages feil i leverte data, skal det leveres korreksjoner. Dette gjelder både siste leverte data og eventuelle feil i tidligere perioder. Korreksjoner sendes Statistisk sentralbyrå snarest mulig etter at feil er avdekket, slik at dataene som ligger i Statistisk sentralbyrås database for utenlandske filialer så langt som mulig reflekterer filialenes virkelige situasjon.

4. Oppgavene - utfylling, innsendingsmedium, tidsfrister og datamottak

4.1 Utfylling av oppgavene

• Retningslinjer for utfylling

Utfylling av oppgavene skal følge de veiledninger som er utarbeidet for oppgavene. Det er også utarbeidet kodelister for hver oppgave. Kodelistene benyttes ved utfylling av postene i de enkelte oppgavene.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at alle beløp i oppgavene skal omregnes til norske kroner. I balansen skal beløp registrert i utenlandsk valuta som hovedregel omregnes til norske kroner ved bruk av midtkurs på siste virkedag i rapporteringsperioden.

Statistisk sentralbyrå utarbeider "Oversikt over institusjonell sektorgruppering og bransjefordeling" som blant annet inneholder en oversikt over sektor- og bransjespesifikasjon, samt liste over finansielle- og offentlige foretak. "Oversikt over institusjonell sektorgruppering og bransjefordeling" gir retningslinjer for utfylling av oppgavene.

• Enkelte konkrete regler

1. Alle beløp som rapporteres skal legges inn i regnearkene som heter henholdsvis "Punche grunnlag Resultat" og "Punche grunnlag - Balanse". De andre to regnearkene som heter henholdsvis Resultat" og "Balanse" er kun ment som hjelperegneark for rapportørene, og blir automatisk oppdatert fra punche grunnlaget. Merk at poster merket med "sumpost" har en formel, og det er viktig at disse formlene får stå uberørt. Videre oppfordres det til at det ikke fjernes noen celler, kolonner eller linjer i noen av regnearkene, siden Statistisk sentralbyrå har utarbeidet mottaksrutiner som er avhengig av gjeldende struktur i regnearkene. Hvis rapportørene likevel ønsker å fjerne linjer som ikke er i bruk i punchegrunnlaget, kan passord som opphever beskyttelse fås ved henvendelse til SSB. Det må påses at eventuelle endringer ikke får innvirkning på struktur, formler og linkene mellom regnearkene.
2. Fortegn: I utgangspunktet skal alle tall rapporteres positivt hvis ikke annet er angitt. I resultatrapportene er regelen at alle kostnadsposter som føres under inntekter og alle

inntektsposter som føres under kostnader skal ha negativt fortegn. Alle poster som kan eller skal være negative er markert i kodelisten og i regnearkene.

3. Alle beløp skal oppgis i 1000 kroner.
4. Bruk av sektor 890 Ufordelt sektor skal holdes på et lavest mulig nivå.

4.2 Innsendingsmedium

Rapportering av data til Statistisk sentralbyrå skjer på regneark via e-post (for e-post, se punkt 10.1). Oppgaver over balanse og resultat skal leveres Statistisk sentralbyrå i maskinlesbar form.

4.3 Frekvens og innleveringsfrister

- **Frekvens, innleveringsfrister for rapportene**

Rapport	Frekvens	Innleveringsfrist
Resultat- Liv/Livsforsikring med investeringsvalg	År ¹	1. september
Balanse - Liv/ Livsforsikring med investeringsvalg	År ¹	1. september
Resultat - Skade	År ¹	1. september
Balanse - Skade	År ¹	1. september

¹⁾ Noen av de største filialene vil måtte levere data på kvartal, men da uten brasjespesifikasjoner. De det gjelder vil få særskilt beskjed om dette. Innleveringsfrist vil være 30 dager etter periodens slutt.

5. Krav til lagring av data

For å sikre tilgjengeligheten ved korreksjoner og forespørsler etter rapporteringstidspunktet, skal dataene oppbevares lett tilgjengelig. Dette gjelder uansett om data er rapportert på maskinlesbart medium eller på skjema. Krav til lagringstid er satt til minimum 5 kvartaler for kvartalsdata og minimum 3 år for årsdata.

6. Avstemming av oppgaver

Oppgavene samordnes før innrapportering slik at disse blir konsistente seg imellom og gir et riktig bilde av filialenes fordringer, gjeld, forpliktelse, resultat m.m. Selskapet bør ha etablert avstemmings- og kontrollrutiner.

7. Samtidighet i rapporteringen

For å sikre symmetri mellom fordringer og gjeld i oppgavene Statistisk sentralbyrå mottar fra rapportører, er det av sentral betydning at en transaksjon blir registrert i samme periode i regnskapene som danner grunnlaget for oppgavene fra de respektive rapportørene. Det anbefales at transaksjoner blir bokført på transaksjonsdato både hos debitor og kreditor. Dette sikrer samtidighet i rapporteringen til Statistisk sentralbyrå.

8. Bruk av identifikasjonsnummer for rapportørene ved maskinlesbar rapportering

Ved rapportering via regneark til Statistisk sentralbyrå, skal rapportørene som identifikasjonsnummer benytte organisasjonsnummeret i Enhetsregisteret i Brønnøysund (9-sifret). Dette nummeret skal brukes ved all korrespondanse fra selskapene og til Statistisk sentralbyrå som rapportmottaker.

Organisasjonsnummeret skal så langt som mulig holdes uendret over tid, da det benyttes ved kontroll, analyse og tidsseriestudier i Statistisk sentralbyrå. Mener en rapportør likevel å ha grunner for å endre sitt organisasjonsnummer, skal rapportøren kontakte Enhetsregisteret i Brønnøysund og Statistisk sentralbyrå.

9. Nærmere om enkelte kjennetegn i den maskinlesbare rapporteringen

Noen balanse- og resultatregnskapsposter skal grupperes etter institusjonell sektor og bransje.

9.1 *Bruk av registre for påføring av institusjonell sektor*

1. mars 1995 kom Enhetsregisteret i Brønnøysund i drift. Enhetsregistret baserer seg på en rekke andre registre, og tilordner hver juridiske enhet et organisasjonsnummer. Dette organisasjonsnummeret skal benyttes på enhetens brevpapir og ved alle henvendelser fra enheten. Organisasjonsnummeret skal fungere som et fødselsnummer for enhetene, og bidra til at identifikasjonen av enhetene blir lik i ulike sammenhenger. Også de statistiske kjennetegnene vil være koblet til organisasjonsnummer. Dette betyr at innføring av organisasjonsnummer i rapportørenes kunderegistre, vil kunne redusere arbeidet med sektor- og næringsgrupperingen av enhetene betraktelig. Etter en konvertering av registrene til organisasjonsnummer, vil sektorkode kunne kobles opp fra datasentraler som tilbyr denne tjenesten, eller fra Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister.

I enkelte tilfeller vil rapportørene støte på kunder som ikke er tildelt organisasjonsnummer fra Enhetsregisteret, eller som enda ikke er tildelt statistiske kjennetegn. Rapportørene må da selv, etter beste evne, påføre de statistiske kjennetegnene ved hjelp av beskrivelsen av de institusjonelle sektorene i "Oversikt over institusjonell sektorgruppering og bransjefordeling".

Bransje vil ikke kunne hentes fra Enhetsregisteret og må påføres av rapportørene ved hjelp av beskrivelsen i "Oversikt over institusjonell sektorgruppering og bransjefordeling".

9.2 Institusjonell sektor

Sektorgrupperingens hovedformål er å skille mellom aktører som har spesielle oppgaver eller spiller en sentral rolle i samfunnet, slik som offentlig forvaltning, finansinstitusjoner, ikke-finansielle foretak og husholdninger. Hver av disse fire hovedsektorene er oppdelt i sektorer ut fra lovregulering, organisasjonsforhold eller eier. Sektorgrupperingen tar utgangspunkt i den institusjonelle enheten. For at en enhet skal kunne betraktes som en institusjonell enhet, må to krav være oppfylt:

- i) Enheten må ha beslutningsautonomi.
- ii) Enheten må ha fullstendig regnskap (både resultatregnskap og balanse med oversikt over fordringer og gjeld).

For norske forhold betyr dette at den institusjonelle enheten i de fleste tilfeller er sammenfallende med juridisk (aksjeselskap, stiftelse, stat, kommune osv.) eller fysisk person. Dersom en juridisk person har filialer i andre land, regnes dette som flere institusjonelle enheter (dvs. virksomheten i hjemlandet og hver av filialene i de andre landene).

Rapportørene skal i rapporteringen benytte sektorinndelingen som er gjengitt i "Oversikt over institusjonell sektorgruppering og bransjefordeling". Sektorfordelingen skal ta utgangspunkt i de institusjonelle enhetene som rapportørene reelt sett har forretninger med. Eksempelvis skal forretninger via megler/formidler sektorfordeles ut fra kunde og ikke megler/formidler.

Merk spesielt følgende:

- i) Utenlandske selskapers filialer i Norge betraktes som norske. Dette betyr at mellomværende mellom slike filialer skal klassifiseres som henholdsvis fordringer og gjeld til norske forsikringselskaper.
- ii) Sektorfordeling av premier og erstatninger (innland/utland) ved direkte forsikring følger definisjonene i artikkel 2 i rådsdirektiv 90/619/EØF og 88/357/EØF for henholdsvis livsforsikring og skadeforsikring.

Innland/utland for mottatt gjenforsikring er definert ut fra det avgivende selskaps nasjonalitet (fysisk plassering), mens det for avgitt gjenforsikring er definert ut fra det mottakende selskapets nasjonalitet (fysisk plassering).

iii) Verdipapirfond er egne institusjonelle enheter. Dette betyr at plasseringer i verdipapirfond betraktes som fordringer på fondene, dvs. som verdipapirfondsandeler, og ikke som fordringer på utstederne av verdipapirene som fondene plasserer i (obligasjoner, sertifikater, aksjer mv.). Verdipapirfondsandeler og avkastningen på andelene skal tildeles sektorkode ut fra fondets nasjonalitet (registreringsland). Et norskregistrert verdipapirfond skal ha sektorkode 380 (010 dersom sektoriseringen kun skiller mellom innland og utland), uavhengig av om forvaltningsselskapet er utenlandsk eid, og uavhengig av om fondet hovedsakelig plasserer i det utenlandske markedet. Tilsvarende skal et verdipapirfond registrert i utlandet ha sektorkode 900. Utenlandsregistrerte verdipapirfond kan drive virksomhet i Norge, dvs. selge andeler i Norge. Slike fond kan offentliggjøre kurser i dagspressen, og er da oppført som utenlandsregistrerte verdipapirfond.

9.3 Bransje

Bransjene er basert på forsikringsklassene hentet fra forsikringsdirektivene for livsforsikring (79/267/EØF) og skadeforsikring (73/239/EØF), samt regnskapsdirektivet for forsikring (91/674/EØF).

De ulike bransjene er forklart nærmere i "Oversikt over institusjonell sektorgruppering og bransjefordeling".

10. Tekniske spesifikasjoner for innsending av data

10.1 Innrapportering og datamottak

- **Maskinlesbar rapportering**

Datarapportering på E-post:

Det gjøres oppmerksom på at det foreløpig ikke er etablert krypteringsrutiner, slik at dataene kan komme på avveie ved denne rapporteringsformen. Statistisk sentralbyrå tar ikke ansvaret for dataene/filene før de er oss i hende. Dersom selskapene likevel skulle ønske å benytte denne rapporteringsformen, oppfordrer vi til bruk av passord i regnearket. Passord kan fås ved henvendelse

til SSB. Filene med oppgavene må da sendes som vedlegg til mailen, og filnavnet må gjenspeile hva filen inneholder.

Mailen sendes til: Kreditt250@ssb.no

Oppgaver på regneark kan også sendes i posten til:

Statistisk sentralbyrå

Seksjon for finansielle foretak

Postboks 8131 Dep

0033 OSLO

- o O o -