

Vejledning i systematisk forenklingsarbejde

Vejledning i systematisk forenklingsarbejde

Publikationen kan bestilles hos:

Schultz Information

Herstedvang 12

2620 Albertslund

Telefon 43 63 23 00

E-mail: schultz@schultz.dk

www.schultz.dk

Eller afhentes hos:

Schultz Information

Herstedvang 4

2620 Albertslund

Layout: MONTAGEbureauet ApS

Tryk: Kailow Graphic A/S

Oplag: 2.000 stk.

Udgivet: Maj 2005

Pris: 0 kr. ekskl. ekspeditionsgebyr og porto

ISBN: 87-7856-708-4

Regeringen vil lette erhvervslivets administrative byrder

Det er regeringens målsætning at reducere virksomhedernes administrative byrder med op til 25 pct. inden 2010.

Det fremgår af regeringsgrundlaget *Nye mål* fra 18. februar 2005, at der skal foretages en systematisk gennemgang af, hvor der er mulighed for at forenkle eller digitalisere eksisterende regler.

"Administrative byrder lægger en dæmper på virksomhedernes produktion og vækst. Regeringen vil derfor fortsætte indsatsen for at lette virksomhedernes byrder med op til 25 pct. i 2010. Det sker ved, at regeringen kortlægger de administrative pligter, som virksomhederne bliver pålagt gennem den samlede erhvervsregulering på alle ministerområder. Derefter vil det i alle ministerier med erhvervsrettet regulering systematisk blive vurderet, hvor der er mulighed for forenkling og digitalisering."

Nye mål – februar 2005, side 69

Indsatsen skal tage afsæt i AMVAB-målingerne, der gennemføres i 2005, og som gennem en kortlægning af de administrative byrder, virksomhederne bliver pålagt gennem lovgivningen, giver en omfattende ny viden til brug for forenklingsarbejdet. AMVAB-metoden forklares nærmere i vejledningens appendiks.

Formålet med denne vejledning er at præsentere en række værktøjer og metoder til, hvordan forenklingsindsatsen kan gribes an, når AMVAB-målingerne er gennemført. Vejledningen indeholder gode råd, tjeklister og skabeloner, der kan gøre forskellige valg og overvejelser i forenklingsarbejdet lettere at håndtere.

Vejledningen henvender sig til ansatte i ministerier og styrelser, der skal deltage i den systematiske gennemgang af reguleringen – såvel ledelsesniveauet som projektledere og projektdeltagere i de arbejdsgrupper, der nu bliver nedsat på de enkelte lovområder.

INDHOLD OG OPBYGNING

Vejledningen er bygget op omkring seks faser, som det ideelle forenklingsarbejde gennemgår:



Fase 0 begynder, når ledelsen i den enkelte myndighed har truffet beslutning om, at der skal igangsættes et forenklingsarbejde. Fase 0 handler om at udvælge hvilke reguleringsområder, der skal indgå i forenklingsarbejdet, samt om forankring og organisering af indsatsen.

Fase 0 henvender sig i særlig grad til ledelsesniveauet i den enkelte myndighed, da det er i denne fase, rammerne for hele forenklingsforløbet fastlægges.

Fase 1 starter, når rammerne for forenklingsindsatsen er på plads. Fase 1 handler om at bearbejde resultaterne fra AMVAB-målinger, og at samle bidrag fra virksomheder og myndigheder, så problemer i den eksisterende regulering bliver identificeret. Formålet er – til brug for den senere analyse – at få et indtryk af, hvori byrderne består ved de eksisterende regler.

Fase 2 går i gang, når alle problemer og byrder ved de udvalgte reguleringsområder er identificeret. Fase 2 handler om at undersøge alle tænkelige løsningsmuligheder og afdække, hvilke af de forskellige redskaber til at skabe administrative lettelser, der er relevante.

Fase 3 begynder, når der er fundet mulige løsninger til, hvordan virksomhedernes administrative byrder reduceres. Fase 3 handler om at afveje og vurdere, hvilke positive og negative konsekvenser de forskellige løsningsmuligheder vil medføre.

Fase 4 begynder, når alle væsentlige konsekvenser er vurderet. Fase 4 handler om at konkludere på analyserne fra de foregående faser, afrapportere resultaterne og indstille til de endelige beslutninger. Nogle løsninger kan gen-

nemføres rent administrativt, mens andre skal lægges op til politisk beslutning. Fase 4 handler derfor også om at finde det rette format for rapporteringen.

Fase 5 går i gang, når ledelse eller det politiske niveau har besluttet hvilke forenklingsinitiativer, der skal gennemføres. Fase 5 handler om at sikre, at løsningerne føres ud i livet, og at ændringerne bliver kommunikeret til omgivelserne, herunder de berørte virksomheder.

Fase 1-5 henvender sig i særlig grad til alle de medarbejdere, der skal beskæftige sig med det konkrete forenklingsarbejde.

LÆSEVEJLEDNING

Vejledningen indeholder et afsnit for hver fase. I hvert afsnit fremgår det hvilket produkt, der skal komme ud af arbejdet i fasen, og hvordan arbejdet kan gribes an. I slutningen af hvert afsnit er der opstillet en tjekliste, som skal hjælpe til, at alting bliver husket.

Vejledningen kan anvendes som en guide i gennemførelsen af det ideelle forenklingsforløb, men kan også bruges som opslagsværk, f.eks. ved at benytte tjeklisterne eller en bestemt skabelon.

LIDT OM BAGGRUNDEN

Det er en krævende opgave at forenkle reguleringen, hvilket de seks faser også indikerer. Til gengæld viser erfaringerne, at det kan betale sig at gå systematisk til værks.

Anbefalingerne i denne vejledning er baseret på erfaringerne fra et pilotprojekt om systematisk forenkling, som Skatteministeriet, Økonomi- og Erhvervsministeriet samt Finansministeriet deltog i. Projektet, som forløb fra 2004 til 2005, havde til formål at gennemføre analyser af tre byrdefulde reguleringsområder (årsregnskabsloven, momsloven og lov om Danmarks Statistik) med henblik på at lette virksomhedernes administrative byrder. Projektet havde desuden til formål at afprøve AMVAB som metode til at opgøre de administrative byrder for erhvervslivet.

Resultatet af projektet var, at der på baggrund af en systematisk gennemgang af AMVAB-målingerne blev identificeret betydelige administrative lettelser for virksomhederne på de tre områder. Gennemsnitligt forventes forenklingsindsatsen at medføre administrative lettelser på 20 pct. af de målte

byrder på områderne. Hertil kommer efterfølgende lettelser, idet en række områder er udvalgt til nærmere analyse.

YDERLIGERE OPLYSNINGER

På www.regelforenkling.dk kan der hentes yderligere information, som kan være til hjælp eller inspiration i den enkelte fase. Det kan eksempelvis dreje sig om øvrige vejledninger eller eksempler.

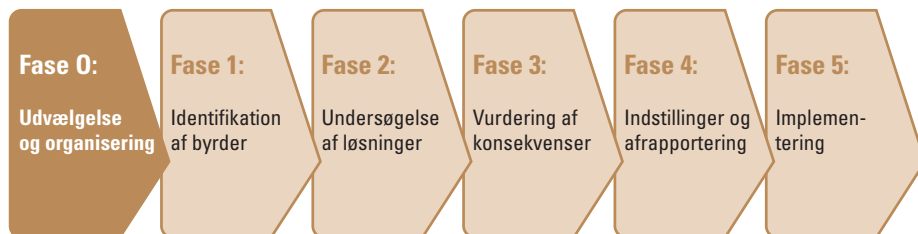
Henvendelser vedrørende denne vejledning kan rettes til:

- Finansministeriets 14. kontor: depf14@finansministeriet.dk, tlf. 33 95 18 42
- Erhvervs- og Selskabsstyrelsens Center for Kvalitet i ErhvervsRegulering (CKR): ckr@eogs.dk, tlf. 33 30 75 22.
- Skatteministeriets Regelforenklingssekretariat: ledse@skm.dk.

Fase 0:

Udvælgelse og organisering

Fase 0: Udvælgelse og organisering



Med AMVAB-målingen i hånden handler fase 0 om at fastlægge rammerne for det efterfølgende forenklingsarbejde.

FASE 0 ER AFSLUTTET, NÅR

- de reguleringsområder, der skal indgå i forenklingsarbejdet, er udvalgt,
- der er opstillet klare mål for indsatsen, og
- selve arbejdet er tilrettelagt og bemandet

PRIORITERING AF FORENKLINGSINDSATSEN

Forenklingsarbejdet afgrænses i forhold til, om arbejdet skal omfatte et helt ministerområde, eller om der alene skal fokuseres på en enkelt eller få love. Tilrettelæggelsen af forenklingsindsatsen skal desuden afspejle de resultater, der ønskes opnået på henholdsvis kort og langt sigt. Med andre ord må indsatsen prioriteres, idet den ønskede reduktion på 25 pct. formentlig ikke vil kunne nås ad én omgang.

Ministerier med megen erhvervsregulering kan nedsætte flere arbejdsgrupper for at dele forenklingsarbejdet op, hvis der er tale om flere større lovområder uden direkte indbyrdes sammenhæng.

HVILKE REGULERINGSOMRÅDER SKAL FORENKLES?

Der findes primært to kilder, der kan bruges i udvælgelsen af reguleringsområder og i forhold til fastlæggelsen af ambitionsniveauet, jf. boks 1.

BOKS 1. Kilder til udvælgelse af reguleringsområder til forenkling

AMVAB-målinger

Top-10 lister, irritationsbyrder og identifikation af lovgivning med tæt indbyrdes sammenhæng

Forenklingsgrupper

Forslag og ønsker om forenklinger fra virksomheder og brancheorganisationer

AMVAB-målingerne af ministeriernes erhvervsrettede lovgivning giver det samlede overblik over de administrative byrders størrelse og fordeling på de enkelte ministerområder. **AMVAB-rapporterne** vil derfor være et naturligt afsæt for en overordnet strategi for at skabe administrative lettelser for virksomhederne.

AMVAB-rapporterne indeholder lister over de mest byrdefulde love og bekendtgørelser og gengiver hvilke pligter og krav, virksomhederne selv finder besværlige eller irriterende. De helt præcise problemer og byrder i reglerne identificeres og analyseres nærmere i fase 1.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at virksomhedernes administrative aktiviteter på et område kan være reguleret i flere forskellige love – også på tværs af ministerområder. Når forenklingen af et givent område sættes i gang, er det derfor nødvendigt at undersøge, om de udvalgte love eller bekendtgørelser hænger sammen med anden lovgivning. I så fald kan ændringer i et regelsæt have konsekvenser for virksomhedernes håndtering af øvrige pligter og krav fra det offentlige. Hvis de administrative byrder er fordelt mellem to eller flere love eller bekendtgørelser, vil det fremgå af AMVAB-målingerne. Det er altid relevant at sikre en koordinering af indsatsen i forhold til anden lovgivning.

Det er også relevant at udvælge de reguleringsområder, hvor erhvervsorganisationerne eller virksomhederne peger på, at der er behov for forenkling. De **forenklingsgrupper**, der skal nedsættes af ministerierne, vil derfor være et oplagt forum til at få input fra brancheorganisationer og virksomhedsrepræsentanter. Forenklingsgrupperne er beskrevet i et appendiks bagerst i vejledningen.

HVORDAN ORGANISERES OG BEMANDES FORENKLING SARBEJDET?

En tilfredsstillende og succesfuld forenklingsindsats stiller store krav til organisering og bemanning. Erfaringer fra tidligere forenklingssarbejde har vist, at det er vigtigt for forenklingssarbejdets succes, at indsatsen er forankret hos topledelsen. Dermed tilføres arbejdet tilstrækkelige ressourcer og får det nødvendige mandat til, at resultaterne efterfølgende bliver ført ud i livet. Ledelsen har desuden et særligt ansvar for at sikre, at målsætningen med forenklingssarbejdet meldes klart ud i hele organisationen, så indsatsen har den fornødne opbakning. Endelig er der brug for mange forskellige kompetencer undervejs i arbejdet, hvorfor de enkelte arbejdsgrupper bør have en bred

sammensætning. Boks 2 opsamler en række gode råd vedr. organisering og bemanning.

BOKS 2. Gode råd til organisering af forenklingsarbejdet

- **Forenklingsindsatsen forankres i topledelsen af myndigheden**
 - **gerne på direktør- og departementschefsniveau**
 - ledelsen godkender kommissorium/projektbeskrivelse
 - der afsættes tilstrækkelige ressourcer til arbejdet
- **Der udarbejdes en projektbeskrivelse for indsatsen, der:**
 - indeholder en klar beskrivelse af ansvarsfordelingen
 - angiver målbare resultatmål for indsatsen
 - fastlægger milepæle (frister for delleverancer) og slutmål
- **Projektet bemannes med de rette kompetencer, herunder:**
 - fageksperter med indsigt og erfaring med det pågældende reguleringsområde
 - generalister og medarbejdere med tværgående funktioner på ressortområdet, f.eks. fra direktion e.l.
 - nye medarbejdere, der kan stille nye/anderledes spørgsmål
 - medarbejdere med indsigt i konsekvensberegninger
 - inddragelse af øvrige personer, f.eks. fra andre ministerier eller personer med kendskab til AMVAB-målingerne og de administrative processer i virksomhederne.

Tidligere erfaringer viser, at det er vigtigt at inddrage personer, der har indsigt i, hvilke forskellige konsekvenser forslagene vil have. De mulige konsekvenser rækker fra myndighedens interne budgetter (f.eks. udgifter til udvikling af egne it-systemer) og statens udgifter til evt. øvrige hensyn bag de eksisterende regler på området. Hvis sådanne personer ikke direkte indgår i projektgruppen, kan et alternativ være, at de løbende bliver inddraget efter behov. I så fald skal der afsættes tilstrækkeligt tid til validering hos de relevante medarbejdere, da det er erfaringen, at denne opgave er krævende (jf. beskrivelsen under fase 3).

Foruden de faste medlemmer af arbejdsgruppen kan det være en fordel at trække på en række andre kompetencer undervejs i forløbet. Det kan f. eks. være personer fra andre lov- eller ressortområder – især hvis der er tæt

sammenhæng mellem det område, der skal forenkles, og anden tilstødende lovgivning – eller medarbejdere med indsigt i AMVAB-målingen. Det er også vigtigt at inddrage personer med kendskab til arbejdsprocesserne ude i virksomhederne (f.eks. repræsentanter fra virksomheder og brancheorganisationer), da de har den konkrete viden om hvilke løsninger, der vil medføre forbedringer for virksomhederne. Erhvervslivets synspunkter kan ligeledes inddrages via de forenklingsgrupper, der nedsættes i 2005.

TJEKLISTE FOR FASE 0

Nedenfor er opstillet en række spørgsmål, der kan bruges til at kontrollere, om alting er husket, inden overgangen til fase 1.

1. Er der formuleret en klar målsætning for den konkrete forenklingsindsats, og hænger målet sammen med regeringens samlede målsætning om at reducere byrderne på ministerområdet med op til 25 pct. inden 2010?
2. Er formål og målsætning for indsatsen meldt klart ud til alle de medarbejdere, der kommer i berøring med forenklingsarbejdet?
3. Er indsatsen tydeligt afgrænset i forhold til hvilke love og bekendtgørelser, der skal analyseres nærmere?
4. Hvor stor tyngde har disse love i AMVAB-målingen af virksomhedernes administrative byrder?
5. Er der taget højde for de udvalgte loves sammenhæng til anden regulering?
6. Er der taget hensyn til virksomhedernes og branchens særlige interesser i forhold til de udvalgte reguleringsområder?
7. Er det overvejet, hvordan erhvervslivets parter inddrages i arbejdet?
8. Har de medarbejdere, der skal forestå arbejdet, de fornødne forudsætninger og kompetencer (indsigt i det pågældende reguleringsområde, kendskab til de administrative processer i virksomhederne, erfaring med konsekvensberegninger, kendskab til AMVAB-målingerne og erfaring med forenklingsarbejde)?
9. Er der afsat tilstrækkelig tid og ressourcer til forenklingsindsatsen, herunder til koordinering internt såvel som eksternt?
10. Er der udarbejdet en egentlig projektplan eller kommissorium for indsatsen i den enkelte arbejdsgruppe med angivelse af milepæle, ansvarsfordeling og slutmål?

Fase 1:

Identifikation af byrder

Fase 1: Identifikation af byrder



Fase 1 begynder, når der er udvalgt et eller flere reguleringsområder til forenkling og nedsat arbejdsgrupper til at analysere områderne. I denne fase går opgaven ud på at identificere de administrative byrder for virksomhederne, som det videre arbejde skal sigte på at reducere.

Det følger af definitionen af administrative byrder, at der er tale om administrativt arbejde, som reguleringen pålægger virksomhederne at udføre. Der kan både være tale om opgaver, der er meget tidskrævende, og om opgaver, der af forskellige grunde opfattes som meningsløse eller frustrerende af virksomhederne.

FASE 1 ER AFSLUTTET, NÅR

- der er opstillet en bruttoliste over administrative byrder og "irritationsbyrder", der skal analyseres nærmere, og
- eventuelle uklarheder om byrdernes årsag er afklaret

I denne fase må der ikke ske en for tidlig vurdering af, om problemerne er store eller små, eller om der er mulige løsninger. Disse vurderinger foretages i senere faser.

KILDER TIL AT IDENTIFICERE BYRDER

Der er overordnet tre kilder, der kan anvendes til at identificere, hvor der er administrative byrder i den eksisterende regulering – og dermed hvilke regler, der systematisk bør gennemgås med henblik på forenkling, jf. boks 1.1.

BOKS 1.1. Kilder til identifikation af byrder

1. AMVAB-målinger
2. Virksomheder og organisationer
3. Myndighederne

I det følgende gøres der nærmere rede for, hvordan disse kilder kan anvendes.

1. AMVAB-MÅLINGERNE

AMVAB-målingerne af virksomhedernes administrative byrder udgør et væsentligt redskab i denne fase. Målingerne leverer en række oplysninger til brug for prioriteringen af forenklingsindsatsen.

Byrdefulde informationsforpligtelser og oplysningskrav

Det fremgår af AMVAB-målingerne, hvor tidskrævende eller omkostningsfulde de enkelte informationsforpligtelser og oplysningskrav er. Som udgangspunkt vil det være relevant at arbejde videre med de mest byrdefulde informationsforpligtelser og oplysningskrav – både for erhvervslivet som helhed og for den enkelte virksomhed.

Ved også at se på byrdernes fordeling på aktiviteter i virksomhederne, kan der hentes yderligere input til at fokusere indsatsen. Fordelingen på aktivitetsniveau vil kunne vise, om det eksempelvis er virksomhedernes informationsindsamling eller selve indberetningen, der er mest ressourcerævende for virksomhederne.

Nogle af de mest byrdefulde informationsforpligtelser og oplysningskrav vil fremgå af den AMVAB-rapport, der er udarbejdet om lovgivningen på det pågældende ministerområde. Hovedparten af de mere detaljerede oplysninger (informationsforpligtelses-, oplysningskrav- og aktivitetsniveau) skal dog findes i AMVAB-databasen. Ministerierne vil få adgang til at foretage detaljerede udtræk fra den fælles database over alle AMVAB-målingerne, jf. boks 1.2.

BOKS 1.2. Søgning i AMVAB-databasen

Udtræk fra AMVAB-databasen kan give detaljerede opgørelser over byrdernes sammensætning og fordeling.

Der er i databasen på forhånd defineret en række standardrapporter til brug for ministerierne forenklingsarbejde. Standardrapporterne vil bl.a. indeholde opgørelser over:

- Administrative byrder pr. lov eller bekendtgørelse
- Byrdernes fordeling på informationsforpligtelser
- Byrdernes fordeling på oplysningskrav
- Byrdernes fordeling på administrative aktiviteter i virksomhederne
- Byrdernes fordeling på forskellige virksomhedssegmenter
- Andel af administrative byrder som følge af tilskudsordninger, certifikater og reguleringskrav
- Byrdernes fordeling på manuel og digital indberetning
- Byrdernes fordeling i forhold til international (herunder EU) eller national regulering
- Opgørelser af hvor mange virksomheder, der berøres af de enkelte pligter

Udover standardrapporterne vil det desuden være muligt at bestille særlige udtræk over specifikke oplysninger.

Standardrapporter og særudtræk kan fås ved henvendelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsens Center for Kvalitet i ErhvervsRegulering (CKR), der huser den samlede AMVAB-database over målingerne.

På sigt er det hensigten, at ministerierne selv skal kunne hente en række af opgørelserne fra databasen direkte via hjemmesiden www.amvab.dk

Virksomhedernes egne forslag til forenkling og forbedring

I AMVAB-målingerne bliver der indsamlet forslag til forenklinger og forbedringer, som virksomhederne fremfører under interviewene. Forslagene fremgår af AMVAB-rapporten og kan dels give inspiration til konkrete løsningsforslag (jf. fase 2), og vil dels indikere, på hvilke områder der er behov for at se nærmere på de gældende regler.

I nogle tilfælde kan virksomhedernes forslag til forenkling eller beskrivelse af byrder dog bero på misforståelser. I de tilfælde skal der naturligvis ikke foretages en systematisk forenklingsanalyse af området, men det kan overvejes, om misforståelsen kan være udtryk for et generelt behov for bedre information og vejledning.

"Irritationsbyrder"

De problemer, som virksomhederne peger på, er ikke nødvendigvis de samme, som AMVAB-målingen angiver som omkostningsfulde. Det kan enten skyldes, at kravene i lovgivningen harmonerer dårligt med virksomhedens almindelige arbejde, eller at de administrative pligter af andre årsager er en kilde til irritation – f.eks. hvis virksomhederne ikke kender eller kan se forholdet med reglerne. Det vil som udgangspunkt være relevant at undersøge, om reglerne på disse områder kan forenkles, så virksomhedernes *oplevede* byrder også reduceres.

2. VIRKSOMHEDER OG ORGANISATIONER

Øvrige input fra virksomhederne selv eller deres brancheorganisationer udgør også en vigtig kilde til at finde problemer i den eksisterende regulering. Her kan særligt de forenklingsgrupper, som ministerierne nedsætter i 2005 være en værdifuld inspirationskilde (jf. appendiks).

Klager fra virksomhederne

En gennemgang af de klager, som myndigheden har modtaget fra virksomhederne inden for det pågældende sagsområde, (f.eks. over afgørelser) kan bidrage til at identificere problemer på området. Antallet af klager kan være et udtryk for, at reglerne er uklare, svære at forstå eller vanskelige at anvende i virksomhedernes daglige arbejde.

Henvendelser fra organisationer og virksomheder

Myndighederne modtager fra tid til anden henvendelser fra erhvervslivets organisationer eller fra virksomhederne selv. Henvendelserne kommer i form af høringsvar, borgerbreve o.l., og kan enten indeholde forslag til forenklinger eller gøre opmærksom på problematiske regler. En gennemgang af sådanne henvendelser og forslag kan bidrage til at finde de problemer, som det vil være relevant at inddrage i det videre arbejde.

Henvendelser til byrdebrevkassen på erhvervsportalen virk.dk, hvor virksomheder kan anmelde deres oplevelser af administrativt besvær og dårlig regulering, og som sendes videre til de relevante ministerier, vil også være en kilde til at identificere relevante problemer.

3. MYNDIGHEDERNE

Myndighederne har ofte selv en god fornemmelse af, hvor der kan være behov for at se de gældende regler efter – opsamlet gennem erfaringer med den konkrete sagsbehandling og administration af reglerne. Der kan også

være gennemført undersøgelser af området tidligere, hvor der er peget på mulige problemfelter.

Sammenligning

Det er altid interessant at foretage nærmere sammenligninger på reguleringsområder, hvor de administrative byrder for virksomhederne i Danmark umiddelbart ser ud til at adskille sig fra byrdeniveauet i lande, vi normalt sammenligner os med. En nærmere analyse af sådanne områder kan give ny viden og inspiration til, hvordan et område kan forenkles. Flere og flere europæiske lande kortlægger virksomhedernes administrative byrder ved hjælp af metoder, der ligner den danske AMVAB. Det kan give mulighed for sammenligninger af byrdeniveauet ved den samme regulering, jf. boks 1.3.

BOKS 1.3. Sammenligning af administrative byrder på momsområdet i Danmark og Sverige

I tabellen fremgår resultaterne af en sammenligning af de administrative byrder ved at efterleve reglerne om momsindberetning i henholdsvis Danmark og Sverige

	Tid pr. indberetning (min)		Antal indberetninger årligt		Administrative omkostninger på samfundsniveau (mio. dkr)	
	DK	S	DK	S	DK	S
Udgående moms	11	6	1.096.514	4.281.372	47	105
Indgående moms	18	32	1.096.514	4.281.372	78	559
EU varekøb	12	6	210.121	554.856	10	14
Salg til lande uden for EU	5	6	170.270	390.972	3	10
EU varesalg	5	6	130.551	281.868	3	7
- Køberens VAT nummer	10	30	130.551	107.036	5	13
- Listeoplysninger	41	30	73.168	107.036	12	13
Blandet virksomhed	60	42	3.355	955.092	1	164
Ejendomsudlejning	45	60	10.864	302.052	2	74
Håndtering af 3 momssatser		240	0	220.536	0	216
Håndtering af 2 momssatser		120	0	608.112	0	298
Logistik	11	30	1.096.514	4.370.496	49	535

Fortsættes

BOKS 1.3. Forsat

Eksemplet viser, at de samme bagvedliggende EU-regler er blevet udmøntet forskelligt i Danmark og Sverige, og at det fører til forskellige byrdeniveauer for virksomhederne i de to lande. Således har svenske virksomheder store byrder ved at administrere op til tre forskellige momssatser, ligesom en række svenske virksomheder hyppigere indbetaler og indberetter moms end danske virksomheder af samme størrelse. Sådanne forskelle kan således bruges til at rette opmærksomheden mod områder, hvor en eventuel regelændring vil medføre administrative lettelser for virksomhederne.

Sammenligningerne kan også være mellem myndigheder, der har nogenlunde ensartet regulering. Det kan f.eks. være relevant at sammenligne på tværs af sagsområder for at få viden om, hvilke administrative ordninger der fungerer godt eller giver få byrder sammenlignet med tilsvarende ordninger.

BEHOV FOR YDERLIGERE AFKLARING?

Det kan være nødvendigt at undersøge nogle af de rejste spørgsmål nærmere for at få en konkret beskrivelse af det forhold, der ønskes ændret. Dette vil lette arbejdet med at finde relevante løsninger. Hvis det eksempelvis fremgår af AMVAB-målingen, at et givent oplysningskrav er meget byrdefuldt for en bestemt gruppe virksomheder, kan det være vanskeligt for myndigheden at vide, hvordan dette tidsforbrug kan reduceres. I sådanne tilfælde vil det være relevant at tage kontakt til nogle af de berørte virksomheder (eller repræsentanter fra branchen) for at få afdækket problemet yderligere.

TJEKLISTE FOR FASE 1

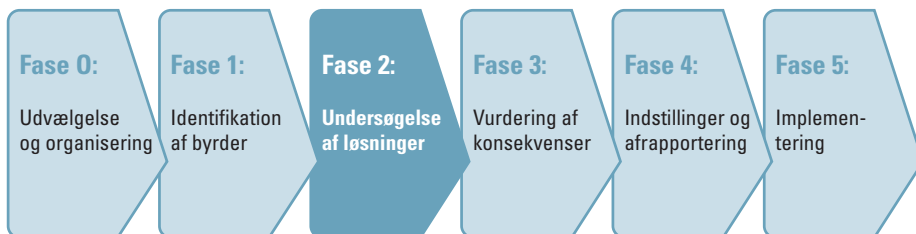
Den nedenstående tjekliste kan bruges som huskeliste for at sikre, at alle opgaver i fase 1 bliver løst.

1. Omfatter bruttolisten over problemer såvel de tungeste byrder for det samlede erhvervsliv som de tungeste byrder på virksomhedsniveau?
2. Er AMVAB-databasen gennemgået for oplysningskrav og aktiviteter, der er særligt byrdefulde?
3. Er de kvalitative input fra virksomhedsinterviewene i forbindelse med AMVAB-målingen gennemgået?
4. Er der indsamlet input til identifikation af problemer fra en forenklingsgruppe på området, og er der udsendt invitationer til øvrige relevante interessenter om at bidrage til at identificere problemer?
5. Er klager og borgerhenvendelser på området gennemgået, og er der indsamlet erfaringer fra sagsbehandlere mv.?
6. Er der foretaget sammenligninger med andre landes administration af de tilsvarende regler (herunder evt. af resultater fra andre landes AMVAB-undersøgelser)?
7. Er der foretaget sammenligninger til tilsvarende informationsforpligtelser og oplysningskrav eller tilstødende lovgivning på andre reguleringsområder i Danmark?

Fase 2:

Undersøgelse af løsningsmuligheder

Fase 2: Undersøgelse af løsningsmuligheder



Når de administrative byrder er identificeret og analyseret nærmere i fase 1, skal det i fase 2 undersøges hvilke ændringer, der vil kunne lette virksomhedernes administrative arbejde ved at efterleve reglerne.

FASE 2 ER AFSLUTTET, NÅR

- der i relevant omfang er udfyldt screeningskemaer til afsøgning af løsning på de enkelte problemer og byrder, der blev fundet i fase 1, og
- der er opstillet en bruttoliste med løsningsforslag, som skal undersøges nærmere i de følgende faser

I denne fase er det vigtigt at være åben over for alle mulige løsninger. Der skal være fokus på kreativitet og idegenerering, så mulige løsninger ikke på forhånd bliver frasorteret på grund af overvejelser om forslagernes konsekvenser.

ER REGLERNE NØDVENDIGE?

Det første spørgsmål arbejdsgruppen skal stille, er om reguleringen på det pågældende område overhovedet er nødvendig. I nogle tilfælde kan det være relevant at anvende alternative reguleringsformer, jf. boks 2.1.

BOKS 2.1. Alternative reguleringsinstrumenter

Traditionel påbuds- og forbudsregulering beskriver, hvilke pligter virksomheder eller borgere har, og hvad man må og ikke må. Traditionel lovgivning vil desuden angive, hvordan myndighederne skal kontrollere, om reglerne overholdes.

I nogle situationer kan det være en fordel at anvende alternativer til traditionel regulering – f.eks. ved at anvende forskellige former for økonomiske eller ikke-økonomiske virkemidler. Formålet med at anvende alternative reguleringsinstrumenter er, at målopfyldelsen baseres på at skabe bestemte

Fortsættes

BOKS 2.1. Forsat

incitament eller en fælles interesse blandt de involverede aktører f.eks. gennem frivillige aftaler. Fordelen ved alternative reguleringsformer er, at det åbner op for mere fleksible ordninger for de berørte parter.

Alternativer til traditionel regulering kan nogle gange være med til at lette virksomhedernes administrative byrder. I andre tilfælde vil alternativ regulering medføre administrative opgaver for virksomhederne på samme måde som traditionelle pligter og krav. Omfanget af de administrative byrder vil i sådanne tilfælde helt afhænge af, hvordan de nærmere regler er udformet, og hvilke muligheder virksomhederne har til rådighed i deres håndtering af kravene, f.eks. om der findes digitale indberetningsløsninger mv.

Hvis regulering fortsat er nødvendig, skal alle tænkelige ændringer, der kan reducere de administrative byrder, principielt overvejes. I denne fase vil det være en fordel at undersøge, hvordan der på andre områder i praksis er opnået forenklinger og administrative lettelser ved at anvende forskellige løsningsmodeller.

Der er som udgangspunkt ikke én løsning, der er bedre end en anden. Det vil være en kombination af formålet med lovgivningen, indholdet af regelsættet, karakteristika for de berørte virksomheder og ambitionsniveauet for selve forenklingssindsatsen, der afgør hvilke forenklingsskabeler, det vil være muligt og relevant at anvende i det enkelte tilfælde. Erfaringerne har dog vist, at de bedste resultater opnås ved at kombinere flere redskaber på en gang.

HVILKE FORENKLINGSVÆRKTØJER FINDES DER?

Forenkling og administrative lettelser til gavn for virksomhederne kan opnås på flere måder. Det mest vidtgående tiltag er helt at afskaffe de administrative pligter for virksomhederne (afskaffe informationsforpligtelsen). I den anden ende af spektret er eksempelvis bedre vejledning om reglerne eller omdannelse af papirblanketter til digitale kopier. Sidstnævnte gør det f.eks. nemmere for virksomhederne at indberette oplysninger, men der ændres ikke på de oplysninger, der skal indberettes.

I boks 2.2 er der opstillet et række forskellige værktøjer til at forenkle og skabe administrative lettelser.

BOKS 2.2. Forenklingværktøjer

Regelforenkling

Materielle ændringer i et regelsæt, f.eks. ved at fjerne en indberetningsforpligtelse eller undtage nogle virksomheder fra pligten.

Administrativ forenkling

Ændringer i sagsgangene hos de administrative myndigheder til gavn for virksomhederne – f.eks. ved at indhente oplysninger fra andre myndigheder frem for hos virksomhederne.

Digitalisering

Digitale løsninger, f.eks. indberetning over nettet med forudfyldte felter, der letter virksomhedernes informationsindsamling, eller ved direkte overførsel af data fra virksomhedernes it-systemer til myndighederne.

Bedre information og service

Myndighedernes indsats i forhold til at informere virksomhederne om, hvordan reglerne skal forstås.

Sammenhæng til anden regulering

De mange regelsæt skal fungere hensigtsmæssigt sammen, også på tværs af ressortområder.

Anm.: Eksempler på de enkelte forenklingværktøjer fremgår af screeningsværktøjet på side 25.

Regelforenkling

Materiel regelforenkling, hvor pligten eller kravene til virksomhederne helt fjernes, er et af de mest velkendte redskaber til at skabe forenklinger og administrative lettelser for virksomhederne. Det er samtidig også ofte et kontroversielt redskab, da det til tider vil være opfattelsen, at forenklingen sker på bekostning af lovens oprindelige formål. Det vil dog altid være relevant at overveje, om der er et rimeligt forhold mellem de administrative byrder på et givent område og den målsætning, der ligger til grund for lovgivningen.

Der findes desuden andre muligheder end blot at fjerne den pågældende informationsforpligtelse. Undtagelser af grupper af virksomheder eller ændringer af indberetningstidspunkter og beregningsgrundlag kan f.eks. medføre væsentlige besparelser for de berørte virksomheder, jf. nedenstående eksempel.

EKSEMPEL 2.1. 800 VIRKSOMHEDER FRITAGES FOR INTRASTATINDBERETNING

Danmarks Statistik skal indsamle oplysninger om virksomhedernes udenrigshandel til brug for den europæiske samhandelsstatistik, Intrastat. EU-forordningen om statistikindsamling er blevet ændret, så statistikken skal dække 97 pct. af den samlede varehandel mod tidligere 98 pct.

Danmarks Statistik har tidligere undtaget virksomheder med en eksport under 2,5 mio. kr. årligt. Det ændrede krav til dækningsgrad og en analyse af den hidtidige dækning har medført, at Danmarks Statistik har kunnet hæve denne tærskelværdi til 4,6 mio. kr. Der er sket tilsvarende ændringer vedr. import, og samlet har ændringerne betydet, at 800 virksomheder helt vil blive fritaget for at foretage intrastatindberetningen.

Administrative forenklinger til gavn for virksomhederne

For lovgivning, som pålægger virksomhederne administrative byrder i form af krav om indberetninger til det offentlige, bør det overvejes, om alle de indberettede oplysninger er nødvendige, eller om myndigheden i stedet har mulighed for at hente information og data andre steder fra. Det kan spare virksomhederne for administrativt arbejde, som lægger beslag på tid og ressourcer.

Det kan også være en "tidsrøver" for virksomhederne, hvis sagsgangene hos myndighederne ikke er effektive, så der eksempelvis er lange sagsbehandlingstider. I forbindelse med regulering og tilrettelæggelse af sagsgangene hos offentlige myndigheder bør det altid overvejes, om den etablerede ordning indeholder unødige administrative barrierer eller medfører irritationer for virksomhederne.

Digitalisering

Digitalisering er et af de centrale redskaber i indsatsen for at reducere virksomhedernes administrative byrder. Digital forvaltning stiller nye tekniske redskaber til rådighed, der kan skabe bedre sammenhæng og mere rationelle sagsgange i forvaltningen. De nye muligheder er en chance til at tænke nyt og imødekomme virksomhedernes ønske om bedre service og administrative lettelser. Undersøgelser viser, at de bedste digitale løsninger nedbringer virksomhedernes tidsforbrug til administrative opgaver væsentligt, samtidig med at myndighederne selv opnår rationaliseringsgevinster.

Digitale forvaltningsløsninger findes i et bredt spektrum, og erfaringerne viser, at der er stor forskel på, hvor store administrative lettelser og rationaliseringer, der følger af forskellige løsninger. Den mindst innovative type er de løsninger, hvor eksisterende papirblanketter omdannes til en digital kopi. Den mest innovative type er de løsninger, hvor sagsgangene tænkes helt forfra, og resultatet er intelligente og sammenhængende indberetningsforløb på tværs af myndighedsskel. Et eksempel på sidstnævnte er digital indberetning af sygedagpenge, jf. nedenfor.

EKSEMPEL 2.2. DIGITAL INDBERETNING AF SYGEDAGPENGE SPARER TID

På erhvervsportalen virk.dk er der gennemført et forsøg med digitalisering af sygedagpengeblanketterne. Gennem en række spørgsmål til brugeren sker der i et samlet forløb en automatisk udfyldning af den eller de af de 15 forskellige sygedagpengeblanketter, der er relevante. Gennem brug af digital signatur bliver mange oplysninger udfyldt automatisk, og indberetningen sendes digitalt til myndigheden. En undersøgelse viser, at de virksomheder, der har brugt denne løsning i testperioden, ser store fordele i den og vil bruge den fremover. Den største fordel er, at de i gennemsnit sparer 42 procent af den tid, de tidligere brugte på papirblanketterne. Løsningen vil derfor blive gjort landsdækkende.

Bedre kommunikation som vej til færre administrative byrder

Mange regler er i dag komplekse og lovttekster ikke altid lige tilgængelige. Virksomhederne kan derfor have svært ved at forstå, hvad lovgivningen betyder for dem. Resultatet er, at virksomhederne bliver irriterede og opfatter de administrative pligter som unødvendigt byrdefulde. Bedre information og service er derfor en af måderne til at forbedre virksomhedernes oplevelse af de administrative pligter.

En bevidst indsats for bedre kommunikation med de berørte virksomheder og en styrket serviceindsats overfor erhvervslivet kan føre til, at virksomhederne i højere grad forstår reglerne. Det har også en gavnlig effekt for myndighederne selv. God og målrettet kommunikation af lovgivningen sikrer, at lovene i højere grad efterleves fra lovens ikrafttræden, og at myndighederne modtager færre henvendelser fra virksomheder, der er usikre på, hvad reglerne betyder for dem. Tidligere undersøgelser har vist, at virksomhederne ikke altid er klar over de muligheder, der rent faktisk eksisterer for at lette en større

eller mindre del af de administrative byrder. Således viste interviews med en række virksomheder som led i AMVAB-målingen af Danmarks Statistik, at virksomhederne ikke var klar over, at de kunne nøjes med at indsende deres årsrapport til Danmarks Statistik frem for at udfylde og indsende den særlige regnskabsstatistik til Danmarks Statistik. Tilsvarende har en række virksomheder efterspurgt muligheden for at foretage digital indberetning af arbejds-skader – selv om denne løsning fandtes i forvejen!

Sammenhæng til anden lovgivning

Det er erfaringen, at selv på områder, hvor det ikke er muligt at gennemføre forenklinger i den enkelte pligt, der påhviler virksomhederne, kan der være gevinster ved at sikre større sammenhæng mellem pligterne. Det kan eksempelvis ske ved at benytte et fælles beregningsgrundlag for flere indberetninger, ved at samle flere indberetninger i en fælles indberetning eller ved at lave en samlet vejledning om de forskellige pligter, der vedrører det samme grundforhold.

TÆNK BREDT!

For at sikre bredde og kreativitet i overvejelserne om hvilke løsninger, der er mulige, anbefales det altid at overveje, hvordan de fem ovennævnte forenklingsværktøjer (se boks 2.2) kan anvendes. Erfaringen fra tidligere forenklingssarbejde viser, at de største administrative lettelser for virksomhederne ofte bliver skabt gennem en kombination af forskellige værktøjer.

Værktøjerne kan også have forskellig relevans på forskellige tidspunkter. På længere sigt kan administrative byrder, der følger af EU-regulering, søges lettet ved, at der fra dansk side arbejdes for at forenkle de bagvedliggende EU-regler (jf. boks 2.3). På kortere sigt kan det være en løsning at reducere disse byrder gennem eksempelvis øget digitalisering og bedre vejledning.

BOKS 2.3. Forenklingssarbejde på EU-niveau

Ikke bare Danmark, men også en række andre EU-lande har i de senere år sat stigende fokus på spørgsmålet om, hvordan reguleringen kan forbedres, så virksomhedernes administrative byrder bliver nedbragt. På den baggrund er der også taget skridt til, at der i EU-systemet gøres en systematisk indsats for at forbedre reguleringen.

EU-kommissionen samarbejder med de skiftende formandskaber om et løbende forenklingssprogram, hvor der på baggrund af bidrag fra medlemslandene

Fortsættes

BOKS 2.3. Forsat

bliver udvalgt en række EU-direktiver og forordninger, hvor der kan være mulighed for at skabe administrative lettelser ved at forbedre reguleringen.

Programmet er blevet styrket i de seneste år. I sommeren 2004 blev der indsamlet mere end 300 forslag til forenklinger fra medlemsstaterne – en klar rekord – og der er nu udvalgt 15 reguleringsområder, hvor mulighederne for forenklinger skal analyseres. Der er også truffet beslutning om, at der senere skal indsamles forslag fra medlemsstaterne, når en ny forenklingrunde skal igangsættes.

VÆRKTØJ TIL SCREENING AF FORENKLINGSMULIGHEDER

For at sikre, at flest mulige forenklinger bliver overvejet, bør der ideelt set for hvert af de problemer, der er identificeret i fase 1, gennemføres en screening af, hvilke forenklingsværktøjer, der kan tages i anvendelse og føre til administrative lettelser for virksomhederne.

Skemaet på side 25 kan anvendes som hjælp til denne screening. I praksis vil screeningsprocessen ikke være så omfattende, som dette værktøj giver indtryk af, da det ofte intuitivt kan afgøres, at en række af spørgsmålene ikke vil være relevante i det konkrete tilfælde.

Principielt bør det for hvert oplysningskrav undersøges hvilke forenklingsværktøjer, der kan afhjælpe problemet. Det kan variere hvilke løsninger, der vil være relevante for det enkelte oplysningskrav. F.eks. kunne det tænkes, at nogle oplysningskrav helt kan fjernes, og at oplysningerne i andre tilfælde kan hentes fra andre myndigheder, mens det i andre tilfælde fortsat er nødvendigt at indhente oplysningerne direkte hos virksomhederne. Hvis der er tale om en indberetningsblanket, vil udviklingen af en digital løsning på området være en relevant løsning for flere af oplysningskravene – dvs. på informationsforpligtelsesniveau.

På baggrund af screeningen af forenklingmuligheder bliver der opstillet en bruttoliste med løsningsforslag. Nogle af løsningsforslagene på bruttolisten kan bedømmes som irrelevante eller vurderes kun at have marginal virkning på problemet og skal derfor bortsorteres. Der bør dog udvises en vis tilbageholdenhed med tidligt at frasortere mulige forslag.

Mange forslag kan vinde, hvis der i stedet foretages en nærmere vurdering af fordele og ulemper. Andre forslag vil have behov for at blive gjort mere konkrete, før de kan bedømmes nærmere. Det kan være relevant at inddrage interessenterne i denne proces, for at sikre, at et godt forslag ikke bliver overset på grund af manglende fantasi.

Slutproduktet af denne fase skal således være en operationel liste over forenklingsforslag på de områder, hvor der blev vurderet at være en fornuftig mulighed for at afhjælpe et problem i reguleringen.

På områder, hvor der allerede er gennemført initiativer, eller hvor forenkling ikke vurderes at være mulig, kan det være en fordel at foretage en form for dokumentation, så det ved den endelige afrapportering er muligt at vise, at alle muligheder for forenkling har været afprøvet.

VÆRKTØJ TIL SCREENING AF FORENKLINGSMULIGHEDER

For at sikre bredde og kreativitet i overvejelserne om, hvilke løsninger, der er mulige, anbefales det altid at overveje de fem overordnede forenklingværktøjer (nr. 1-5). Inden for de enkelte værktøjer vil der være et spektrum af løsningsmuligheder, der bør overvejes nærmere, jf. nedenfor.

Område/Lov/informationsforpligtelse: _____

	Allerede gennemført	Mulighed	Ikke muligt	Ikke relevant
<p>1. Regelforenklning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pligten eller indberetningen kan fjernes fra reguleringen • Nogle grupper af virksomheder kan undtages for pligten • Beregningsgrundlaget kan forenkles • Indberetningshyppigheden kan nedsættes • Tidspunktet for indberetning/betaling kan ændres eller evt. harmoniseres 				
<p>2. Administrativ forenkling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Myndighederne kan hente informationer og data fra andre offentlige myndigheder • Sagsgangene hos myndighederne kan effektiviseres 				
<p>3. Digitalisering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lovgrundlaget kan gøres e-administrerbar (formkrav, hjemmel mv.) • Blanketten er tilgængelig på internettet/virk.dk • Der er fortrykte data på blanketten • Blanketten kan sendes via internettet • On-line validering af indtastede oplysninger, hjælpe-funktioner mv. • Data kan hentes direkte i virksomhedernes it-systemer f.eks. økonomi systemer og sendes elektronisk til myndigheden • Kendskab til eksisterende digitale løsninger kan ud-bredes 				
<p>4. Bedre information og service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mulighed for nemmere og hurtigere hjælp og vejledning hos de ansvarlige myndigheder • Der kan udarbejdes bedre vejledninger til virksomhederne • Vejledningsmateriale mv. kan gøres tilgængeligt på internettet (f.eks. virk.dk) 				
<p>5. Sammenhæng til anden regulering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indberetningen kan foretages sammen med en anden indberetning • Beregningsgrundlaget kan harmoniseres med anden indberetning • Kontakten til myndighederne kan samles for flere indberetninger/pligter (one stop-shops mv.) 				

TJEKLISTE FOR FASE 2

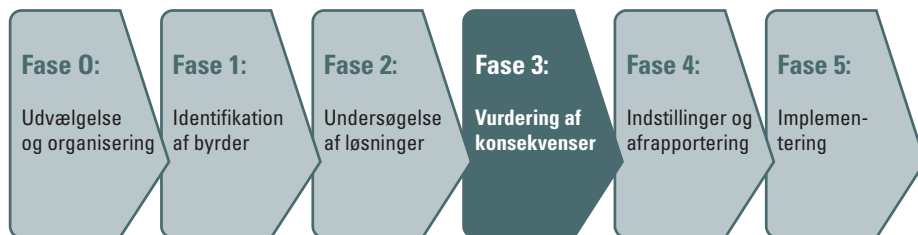
Den nedenstående tjekliste kan hjælpe med at sikre, at alle opgaver i fase 2 er løst, inden fase 3 påbegyndes.

1. Er der taget stilling til, om de behandlede regler er nødvendige, og om der findes alternativer til traditionel lovgivning på området?
2. Kan de administrative byrder for virksomhederne reduceres ved hjælp af regelforenklinger (materielle forenklinger)?
3. Kan de administrative byrder for virksomhederne reduceres ved hjælp af administrative forenklinger?
4. Kan de administrative byrder for virksomhederne reduceres gennem digitalisering?
5. Kan de administrative byrder for virksomhederne reduceres ved hjælp af bedre information og service?
6. Har der været den nødvendige koordination og samarbejde på tværs af myndigheder og ressortområder, så det er undersøgt, om der er mulighed og behov for at skabe bedre sammenhæng til anden lovgivning?
7. Er de relevante interessenter inddraget i undersøgelsen af løsningsmulighederne (brancheorganisationer, virksomheder, andre myndigheder mv.)?
8. Er der tilstrækkelig dokumentation for den gennemførte screening af løsningsmuligheder?

Fase 3:

Konsekvensvurdering

Fase 3: Konsekvensvurdering



Fase 2 resulterede i en liste over mulige løsninger, der kan reducere de byrder, som blev identificeret i fase 1. I fase 3 går arbejdet ud på at undersøge, hvad konsekvenserne vil være, hvis de enkelte forslag gennemføres. Dermed bliver der skabt et grundlag for at afgøre, hvilke forslag det vil være fornuftigt at føre ud i livet.

FASE 3 ER AFSLUTTET, NÅR

- Positive og negative konsekvenser af de forskellige løsningsforslag er undersøgt, så der er overblik over hvilke forslag, der kan forventes at få en positiv nettovirkning
- Der er udarbejdet et skema, der sammenfatter de væsentligste konsekvenser af de forslag, der vurderes at have en positiv nettovirkning

FREM GANGSMÅDE VED VURDERING AF KONSEKVENSER

Det kan være en omfattende opgave at gennemføre fuldstændige konsekvensvurderinger af en lang række forslag. Det anbefales derfor, at der i første omgang skabes et overblik over, hvilke forslag der kan forventes at have en positiv nettovirkning (det vil sige, forslag hvor de samlede fordele ved at gennemføre forslaget overstiger de samlede omkostninger).

Hensigten med konsekvensvurderingerne er at give det bedst mulige grundlag, når der senere skal træffes beslutning om hvilke forenklingsforslag, der skal gennemføres. Derfor anbefales det, at konsekvenserne i videst muligt omfang kvantificeres for de forslag, der ser ud til at have en positiv nettovirkning. Dermed skabes der større sikkerhed for, at vurderingen har den rette kvalitet.

TYPER AF KONSEKVENSER

De forslag, der optræder på listen fra fase 2, bidrager til at skabe administrative lettelser for virksomhederne – eller fjerner et problem for virksomhedernes oplevelse af de administrative pligter (de såkaldte irritationsbyrder).

Det skal nu overvejes, hvilke øvrige konsekvenser – positive såvel som negative – en gennemførelse af det enkelte forslag vil have. Der kan eksempelvis være økonomiske konsekvenser for virksomhederne, hvis forslaget indebærer, at virksomhederne f.eks. skal anskaffe nye it-systemer. Det skal endvidere overvejes, om det vil medføre omkostninger for myndighederne at gennemføre forslaget.

Endelig skal det overvejes, om der vil være andre konsekvenser af forslaget, eksempelvis for miljøet eller for borgere, og det skal overvejes, om forslaget hænger sammen med eller er i modstrid med reguleringens formål og/eller regeringens andre politiske målsætninger om f.eks. fairplay, skattestop mv.

Boks 3.1. nedenfor sammenfatter de forskellige typer af konsekvenser, som et forslag kan have.

Boks 3.1. Mulige konsekvenser af forenklingsforslag

1. Konsekvenser for virksomhedernes administrative byrder
2. Økonomiske konsekvenser for virksomhederne
3. Konsekvenser for myndighederne
(både administrative og økonomiske konsekvenser)
4. Konsekvenser i forhold til reguleringens formål (herunder evt. konsekvenser på andre lovområder med samme formål)
5. Øvrige konsekvenser
(miljømæssige konsekvenser, administrative konsekvenser for borgere, forholdet til EU-lovgivning mv.)
6. Sammenhængen med øvrige politiske målsætninger, f.eks. fairplay, skattestop mv.

De steder, hvor der vurderes at være væsentlige konsekvenser, skal der laves en uddybende undersøgelse af omfanget. Der kan her skelnes mellem, om forslagets virkninger vil være direkte eller indirekte. Eksempelvis kan et forslag om at forenkle ansøgningen om løntilskud have direkte positive økonomiske konsekvenser for arbejdsgiveren og indirekte positive konsekvenser for både ledighed og adgang til arbejdskraft.

Der kan også skelnes mellem kortsigtede og langsigtede virkninger. Eksempelvis kan der i nogle tilfælde være en negativ virkning umiddelbart efter forslaget gennemførelse, mens der på længere sigt er positive virkninger.

Denne vurdering kan medføre, at nogle af forslagene må opgives, hvis det vurderes, at der ikke vil være et rimeligt forhold mellem positive og negative konsekvenser. Men hvis det skønnes, at der kan være en nettogevinst for samfundet ved at gennemføre forslaget, bør der foretages en grundigere undersøgelse af forslaget konsekvenser.

Det skal i videst muligt omfang tilstræbes, at den endelige vurdering er gjort kvantitativ, så det bliver muligt at afveje forskellige positive og negative konsekvenser i forhold til hinanden. De følgende råd kan være en hjælp til at foretage vurderingen.

Brug af AMVAB-målinger

Resultaterne af AMVAB-målingen kan bruges til at vurdere et forslags forventede administrative konsekvenser for virksomhederne. Det fremgår af datasættet fra AMVAB-målingen, hvor meget tid virksomhederne anvender på de enkelte aktiviteter, der er forbundet med at opfylde administrative pligter. Disse oplysninger kan bruges til at få et indtryk af, hvor stort potentialet i et givent forenklingsforslag er.

Det er muligt at få hjælp til at arbejde med datasættet i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, som har forestået AMVAB-målingerne.

Brug af egne eksperter

Når konsekvenserne af et forslag skal vurderes, anbefales det at inddrage ministeriets egne eksperter på lovområdet, hvis de ikke allerede er repræsenteret i arbejdsgruppen. Fra det løbende lovarbejde er eksperterne vant til at vurdere konsekvenser af ændringer i reguleringen – først og fremmest i forhold til formålet med reglerne. De vil også ofte kunne se, om der er mulighed for at justere forslaget, så det bliver udformet mest hensigtsmæssigt.

På samme måde kan der hentes hjælp til vurdering af økonomiske omkostninger og af statsfinansielle konsekvenser, hvis ministeriets eller styrelsens økonomifunktion bliver inddraget.

Inddrag eksperter fra andre fagministerier

Det kan ofte være nyttigt at rådføre sig med eksperter i andre respektive fagministerier, når konsekvenserne af et forslag skal vurderes. Det er især vigtigt, hvis der er en risiko for, at det ene ministeriums forenkling kan have negative konsekvenser andre steder i det offentlige system – f.eks. ved at gøre øget kontrol nødvendig.

Det kan derfor anbefales at inddrage Økonomi- og Erhvervsministeriet på det erhvervsrettede område, Finansministeriet til vurdering af statsfinansielle konsekvenser, Skatteministeriet i skattemæssige anliggender og Miljøministeriet i miljømæssige spørgsmål.

Angiv om der er usikkerhed

Når konsekvenserne af et givent forslag skal opgøres, findes der ofte en baggrundsviden om forslaget mulige konsekvenser fra tidligere fremsatte lovforslag. Til gengæld kan det på andre områder være sværere at vurdere et forslags konsekvenser. Eksempelvis kan nye faciliteter og ændringer i offentlige it-systemer have store omkostninger, hvorfor det er vigtigt at sikre, at konsekvenserne bliver vurderet grundigt.

Hvis der efter den grundigere vurdering fortsat er usikkerhed om et forslags konsekvenser, skal det anføres i vurderingen.

Påvirkning af andre hensyn

Når konsekvenserne af forslaget skal beskrives, er det vigtigt at vurdere, om forslaget vil stride imod væsentlige hensyn på andre områder. Det kan eksempelvis være hensynet til såvel statens indtjening som statens udgifter, regeringens skattestop eller muligheden for at overholde internationale aftaler, herunder ikke mindst gældende EU-regler. Hvorvidt forslag skal frasorteres på grund af konsekvenser af denne type er dog en politisk beslutning, som altså ikke skal træffes i forbindelse med konsekvensvurderingen. Disse forhold skal i stedet fremgå tydeligt af konsekvensvurderingen, så der bliver skabt et fuldstændigt grundlag for den senere beslutning.

LØBENDE UDVÆLGELSE AF RELEVANTE FORSLAG

Der foretages i hele konsekvensvurderingsprocessen en løbende udvælgelse af forslagene i takt med, at konsekvenserne bliver klarlagt.

Det kan dog være en fordel at gennemføre beskrivelsen af konsekvenserne også af forslag, som bliver forkastet undervejs. Dermed vil der være doku-

mentation for, hvorfor forslaget ikke bliver indstillet til gennemførelse. Det kan være en fordel at kunne finde en sådan begrundelse, hvis forslaget senere bliver rejst igen i dialogen med erhvervslivet eller i den politiske debat.

Det kan også være relevant at overveje om et forslag, der ikke umiddelbart kan gennemføres, skal underkastes yderligere analyse, så det eventuelt kan gennemføres på længere sigt – eksempelvis hvis nogle grundlæggende forudsætninger kan forventes at ændre sig over tid. Sådanne forslag kan medtages i en fremadrettet flerårig handlingsplan for forenklingsarbejdet.

DOKUMENTATION AF KONSEKVENSVURDERINGER

Når konsekvensvurderingerne er gennemført, skal det sikres, at der er udførlig dokumentation for de forslag, som vurderes at være realistiske at gennemføre. Der er ikke særlige formkrav til denne dokumentation. Det væsentlige er, at det er muligt at rekonstruere, hvordan resultaterne er fremkommet.

De samlede konsekvensvurderinger af alle forslag kan sammenfattes i et skema, jf. boks 3.2. Det bør her fremgå, hvilke konsekvenser de enkelte forslag har for virksomheder og offentlige myndigheder, såvel administrativt som økonomisk. Det bør endvidere fremgå, hvis der er andre væsentlige konsekvenser, eksempelvis hvis det vurderes, at forslagets gennemførelse vil påvirke muligheden for at opfylde reguleringens oprindelige formål.

BOKS 3.2. Skema over væsentlige konsekvenser

Forslag	Reduktion af virksomhedernes administrative byrder	Statsfinansielle konsekvenser (løbende og engangsomkostninger)	Øvrige væsentlige konsekvenser

TJEKLISTE FOR FASE 3

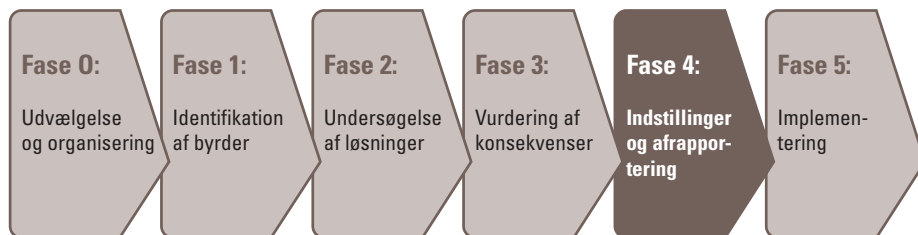
Den nedenstående tjekliste kan bruges til at danne overblik over, om alle nødvendige overvejelser er gjort i fase 3.

1. Er der for det enkelte forslag overvejet, hvilke mulige positive og negative konsekvenser der kan være?
2. Er der for alle forslag med sandsynlighed for positive nettovirkninger gennemført en grundig vurdering af de forskellige konsekvenser, og er vurderingen kvantificeret?
3. Er relevant ekspertise – intern såvel som ekstern – inddraget for at kvalificere konsekvensvurderingen?
4. Er der sket koordinering med andre minister- eller ressortområder for at sikre, at en forenkling ikke har utilsigtede konsekvenser på et andet lovområde?
5. Er der skabt dokumentation for konsekvensvurderingerne til brug for den senere beslutningsproces, og er der relevant dokumentation for begrundelsen for eventuelt at afvise forslag?

Fase 4:

Indstillinger og afrapportering

Fase 4: Indstillinger og afrapportering



Når byrderne ved de eksisterende regler er identificeret og analyseret, og alle løsningsmuligheder er vurderet på baggrund af konsekvensvurderinger, afsluttes forenklingsarbejdet med at afrapportere de analyser og konklusioner, der følger fra de foregående faser.

FASE 4 ER AFSLUTTET, NÅR

- Der er udarbejdet dokumentation for forenklingsanalysen
- Der er afgivet indstillinger til beslutning om forenklingstiltag

HVAD ER AFRAPPORTERINGSBEHOVET?

Det kan variere, hvor stort afrapporteringsbehovet er i forskellige projekter. Skal samtlige overvejelser og analyser dokumenteres – herunder også de forslag, som ikke vurderes at være realiserbare – eller er der alene brug for et kortfattet beslutningsoplæg om de konkrete løsninger, der kan indstilles til beslutning?

En fylldig baggrundsrapport vil være nyttig for at sikre den interne vidensdeling hos myndigheden eller for at dokumentere arbejdet i forhold til eksterne interessenter – f.eks. hvis gentagne forslag eller forespørgsler fra erhvervsorganisationerne har indgået i arbejdet.

I mange tilfælde er der brug for at udarbejde et kort og sammenfattende beslutningsoplæg, der kan benyttes af ledelsen, af den ansvarlige minister eller af regeringen. Et sådant beslutningsoplæg skal fokusere på de forenklingstiltag, der indstilles til politisk beslutning. Der skal være en klar og entydig indstilling, og eventuelle negative virkninger skal klart fremgå. Det skal bemærkes, at der i en række tilfælde kan være behov for at sikre koordinering og clearing med andre ministerier, så der er fælles opbakning bag indstillingerne.

Indstillingen kan i nogle tilfælde være, at et givent spørgsmål eller problem skal undersøges nærmere, før der kan tages endelig stilling til hvilken løsning, der bør vælges.

I boksen nedenfor er der vist et forslag til disposition for en baggrundsrapport.

BOKS 4.1. Forslag til disposition for baggrundsrapport

1. Sammenfatning

Hovedresultater af forenklingsarbejdet og evt. indstillinger til beslutning.

2. Indledning

Formålet med projektet og afgrænsningen af området mv.

3. Hovedindholdet i reguleringen

Overordnet beskrivelse af formålet med reguleringen på området, virksomhedernes pligter og de senere års udvikling (herunder eventuelle tidligere forenklingstiltag).

4. Virksomhedernes byrder

- a. Byrdernes størrelse og sammensætning på området, herunder top-10/50 lister
- b. Andel af byrder fra EU-regulering (ABC-fordeling)
- c. Evt. fordeling af byrder på segmenter (f.eks. branche, virksomhedsstørrelse etc.) og øvrige resultater fra AMVAB mv.

5. Områder til nærmere analyse (love/bekendtgørelser, informationsforpligtelser og oplysningskrav)

Oversigt over udvalgte problemer til nærmere analyse på baggrund af afsnit 4.

6. Analyse af forenklingsmuligheder for hvert af de udvalgte områder/love, herunder konsekvensvurderinger

- a. Beskrivelse af de konkrete krav og pligter til virksomhederne, herunder forhold til EU-regulering, formål og samfundshensyn med reglerne, afgrænsning til beslægtet regulering, virksomhedernes administrative aktiviteter og myndighedernes håndhævelse etc.
- b. Beskrivelse af virksomhedernes administrative byrder
- c. Resultat af analysen af mulighederne for forenkling
- d. Konsekvensvurderinger (af de administrative og økonomiske konsekvenser for virksomheder, administrative og økonomiske konsekvenser for myndigheder, konsekvenser i relation til reguleringens formål, afledte konsekvenser som f.eks. effekter på myndighedernes kontrolmuligheder, arbejdsmiljø, miljø, sundhed, konkurrenceevne etc. samt sammenhængen med regeringens øvrige politik, f.eks. skattestop)
- e. inddragelse af interessenter

Fortsættes

BOKS 4.1. Forsat

- f. Konklusion: er der realiserbare forenklingsforslag, som vil medføre netto-gevinster for virksomhederne?

7. Konklusioner og indstillinger

Baggrundsrapporter fra tre tidligere forenklingsanalyser (af årsregnskabsloven, momsindberetningen, statistikindberetninger) kan findes på www.regelforenkling.dk

TJEKLISTE FOR FASE 4

Formatet og omfanget af afrapporteringen vil variere fra den ene forenklingsanalyse til den anden. Den nedenstående tjekliste kan dog hjælpe til at huske de spørgsmål, det almindeligvis vil være relevant at behandle.

1. Er baggrund og formål med forenklingsarbejdet beskrevet?
2. Er formål og det nærmere indhold af de undersøgte regler beskrevet, herunder forholdet til EU-reguleringen?
3. Er der redegjort for de administrative byrder for virksomhederne ved de eksisterende regler?
4. Er alle undersøgte forenklingsmuligheder beskrevet?
5. Er der redegjort for alle væsentlige konsekvenser ved de forskellige løsningsmuligheder?
6. Er der klare konklusioner og indstillinger om hvilke løsninger, der bør gennemføres?
7. Er der relevant dokumentation for de løsningsmuligheder, der ikke umiddelbart kan indstilles, men som er undersøgt?
8. Omtales de væsentlige interessenters holdning til de løsninger, der indstilles?
9. Er der taget stilling til evt. offentliggørelse og/eller til, hvordan resultatet af forenklingsarbejdet formidles internt i myndigheden?

Fase 5: Implementering

Fase 5: Implementering



Fase 4 sluttede med, at der blev afgivet indstillinger fra arbejdsgruppen til, hvilke forenklingsforslag der kunne gennemføres samt hvilke analyser af yderligere forenklingsmuligheder, det kunne overvejes at sætte i gang.

FASE 5 ER AFSLUTTET, NÅR

- Der er lagt en plan for, hvordan de besluttede forenklingstiltag implementeres

IMPLEMENTERINGSPLANER

Når der er truffet beslutning på baggrund af indstillingerne – af den ansvarlige ledelse på det pågældende område eller af ministeren – skal forslagene føres ud i livet. I nogle tilfælde vil der være tale om rent administrative ændringer, i andre tilfælde skal der ske ændringer i bekendtgørelser eller love. Alle ministerier har faste procedurer for, hvordan disse opgaver bliver grebet an. Det er dog væsentligt at sikre, at processen bliver sat i gang, og at der bliver truffet beslutning om, hvornår den skal være afsluttet.

Det er derfor anbefalingen, at det sidste trin i arbejdsgruppernes arbejde bliver at udarbejde en implementeringsplan for de tiltag, det er besluttet at gennemføre. Planen kan indeholde tidsplan og arbejdsfordeling og bør også dække områder, hvor der ikke skal ske regelændringer, men hvor der eksempelvis skal ske tilretning i it-systemer eller interne arbejdsgange.

Implementeringsplanen bør forelægges ledelsen til godkendelse, hvorefter ledelsen vil være ansvarlig for at følge op på gennemførelsen.

HENSYNET TIL VIRKSOMHEDERNE

Den sidste anbefaling i denne vejledning er, at der også ved implementeringen af forenklingsforslagene bliver taget hensyn til virksomhederne. I de tilfælde, hvor regelændringer og ændrede administrative pligter betyder, at virksomhederne skal omstille deres administration – eksempelvis ved at foretage ændringer i deres løn- eller økonomistyringssystemer – er det meget vigtigt, at virksomhederne får tilstrækkelig tid til dette.

Det anbefales desuden, at det bliver overvejet, hvordan de ændrede regler bedst formidles til de virksomheder, det har relevans for. Virksomhederne vil først have glæde af ændringerne, når de bliver gjort opmærksomme på, at der er ændrede krav til deres administration. Nye muligheder for digitale indberetninger er eksempelvis først til glæde for virksomhederne, når de kender og bruger mulighederne.

TJEKLISTE FOR FASE 5

Den nedenstående tjekliste kan bruges til at sikre, at den samlede forenklingsanalyse bliver afsluttet på en god måde.

1. Er der lagt en plan for implementeringen af de beslutninger om forenkling, som analysen har ført frem til – såvel for regelændringer som for ændringer af interne arbejdsgange mv.?
2. Angiver implementeringsplanen både ansvarsfordeling og tidsplan, og er den tiltrådt af ledelsen for myndigheden?
3. Er hensynet til virksomhederne inddraget i implementeringsplanen – både ved at give tilstrækkelig information om ændringer og ved at give virksomhederne rimelig tid til eventuelle omstillinger?

Appendiks:

AMVAB-målinger og forenklingsgrupper

I. AMVAB - målinger af virksomhedernes administrative byrder

Den systematiske forenklingssindsats vil som udgangspunkt tage afsæt i kortlægningen af de administrative byrder, som sker ved hjælp af den såkaldte AMVAB-metode (Aktivitetsbaseret Måling af Virksomhedernes Administrative Byrder).

AMVAB-målingerne gennemføres for alle ministerier med erhvervsrettet lovgivning i løbet af 2005.

Centrale begreber i AMVAB

Kortlægningen ved hjælp af AMVAB sker ved, at der på hvert enkelt ministerområde foretages en gennemgang af de love og bekendtgørelser, der pålægger virksomhederne administrative pligter. De centrale begreber i AMVAB fremgår af boks I og uddybes i det følgende.

BOKS I. Centrale begreber i AMVAB

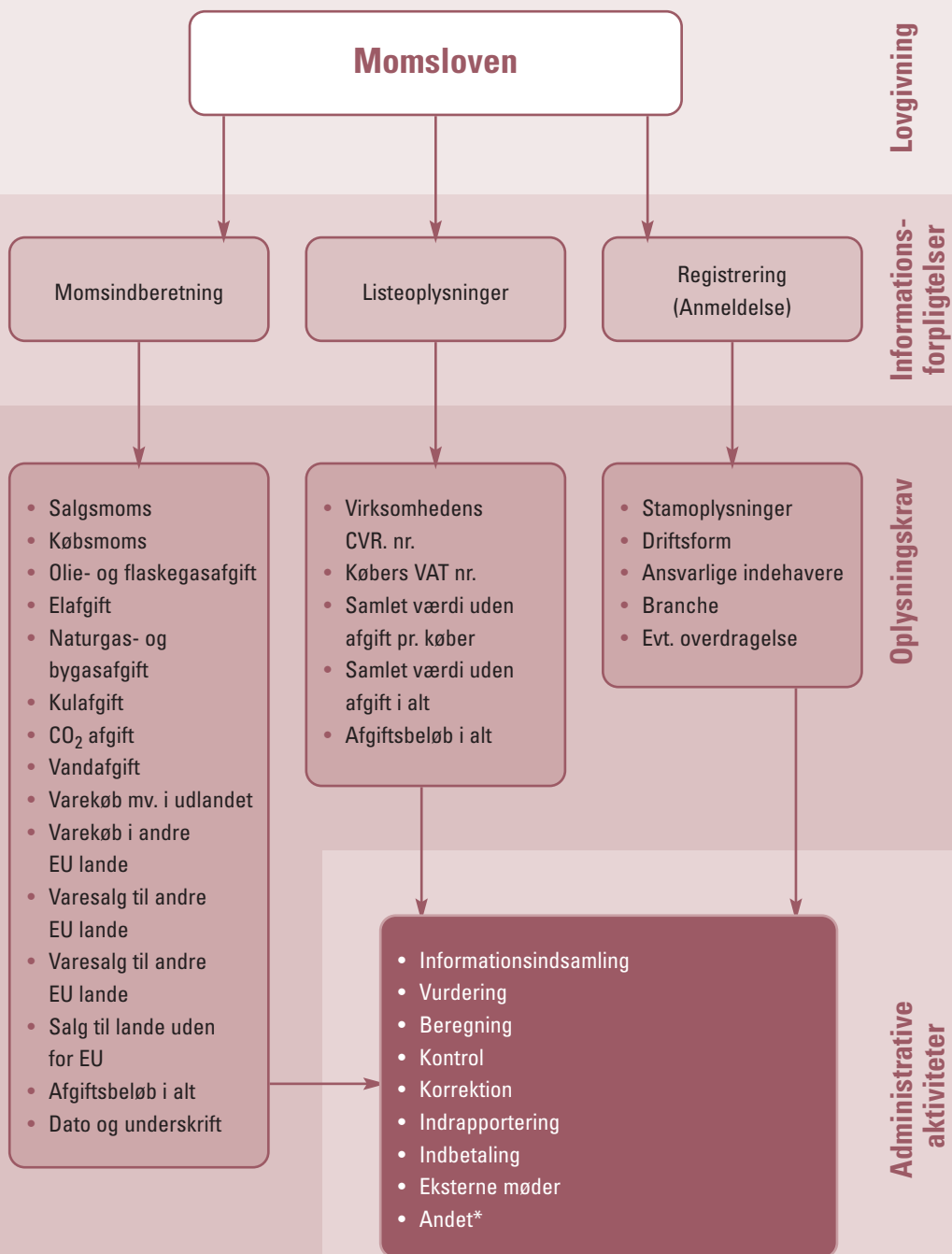
- informationsforpligtelse
- oplysningskrav
- administrative aktiviteter
- den normalt effektive virksomhed
- ABC-kategorisering af byrdernes oprindelse
- irritationsbyrder

Ved AMVAB-metoden laves en nøje gennemgang af de erhvervsrelevante regler for at finde de steder, hvor virksomhederne bliver pålagt en pligt til at stille informationer til rådighed for myndighederne. En sådan **informationsforpligtelse** kan være en blanket eller lignende, som virksomheden skal indsende til myndigheden eller kunne fremvise ved anmodning – eksempelvis en årsopgørelse til skattemyndigheden. Der kan også være tale om oplysninger, der skal stilles til rådighed for tredjepart, eksempelvis butikernes pligt til at skilte med enhedspris (pris pr. kilo eller liter).

Hver af disse informationsforpligtelser består af en række oplysninger, som virksomhederne har pligt til at stille til rådighed – disse betegnes **oplysningskrav**. Det kan eksempelvis være de enkelte felter på en blanket, såsom virksomhedens navn og CVR-nummer etc. For at kunne give de pågældende oplysninger, skal virksomhederne gennemføre en række faste **administrative aktiviteter** (f.eks. indsamling af informationer i virksomheden).

Disse aktiviteter betyder et internt ressourceforbrug (medarbejdernes tidsforbrug), men meget ofte også et eksternt ressourceforbrug (udgifter til revisorer, eksterne eksperter og lignende). Samlet set er de administrative omkostninger ved en regel de omkostninger, som er forbundet med at skulle gennemføre de forskellige administrative aktiviteter.

Figur 1 på næste side viser sammenhængen mellem de grundlæggende begreber.



*Der findes i alt 16 standardaktiviteter

Baseret på personlige interviews med relevante medarbejdere i de berørte virksomheder fastsættes det, hvor lang tid en normalt effektiv virksomhed bruger på at gennemføre en given opgave. Begrebet "en normalt effektiv virksomhed" dækker over en virksomhed, som håndterer sine administrative opgaver på almindelig vis. Det vil med andre ord sige, at virksomheden hverken håndterer opgaverne værre eller bedre, end det med rimelighed kan forventes.

Når det er blevet opgjort, hvor lang tid det tager at gennemføre en given opgave, bliver det efterfølgende afdækket, hvor mange gange om året **den normalt effektive virksomhed** skal gennemføre opgaven. Desuden undersøges det, hvor mange virksomheder der årligt berøres af opgaven. Resultatet af gennemgangen er således de samlede administrative omkostninger (målt i kroner), som virksomhederne har ved at efterleve den pågældende lov eller bekendtgørelse.

I forbindelse med AMVAB-målingen bliver det undersøgt, om det enkelte oplysningskrav helt eller delvist udspringer af EU-regulering eller anden international regulering, eller om det er fastsat nationalt. Denne viden er vigtig, når der efterfølgende skal arbejdes med at forenkle reglerne, da det hermed bliver fastslået, om en forenkling kan gennemføres af den enkelte minister (ved bekendtgørelser) eller Folketinget (ved love), eller om det vil være nødvendigt at opnå ændringer i et bagvedliggende EU-direktiv eller en forordning. Der sker således en **kategorisering af oplysningskravene** efter oprindelse, jf. boks II.

BOKS II. Kategorisering af oplysningskrav efter oprindelse

- A.** Oplysningskrav, som udelukkende og helt er en følge af EU-regler og øvrige internationale forpligtelser
- B.** Oplysningskrav, som er en følge af EU-regler og øvrige internationale forpligtelser, men hvor der i den internationale forpligtelse alene er formuleret et formål, som landene gennem deres regulering skal tilgodese. Det vil derfor være op til landene selv at formulere de eventuelle oplysningskrav, som skal stilles til virksomhederne.
- C.** Oplysningskrav, som udelukkende følger af regler formuleret nationalt.

RESULTATERNE FRA AMVAB-MÅLINGERNE

Resultaterne fra AMVAB-målingerne bliver rapporteret i en rapport for hvert ministerium. En AMVAB-rapport indeholder oversigter over de mest byrdefulde love og bekendtgørelser på det pågældende ministerområde. Det vil som regel også fremgå, hvilke informationsforpligtelser, der er mest byrdefulde.

Hovedparten af de mere detaljerede oplysninger (informationsforpligtelses-, oplysningskrav- og aktivitetsniveau) skal dog findes i en fælles database for det omfattende datamateriale fra alle AMVAB-undersøgelser, jf. boks III. Databasen er yderligere beskrevet i afsnittet om fase 1.

BOKS III. AMVAB-databasen

I forbindelse med AMVAB-målingen bliver der indsamlet data om virksomhedernes tidsforbrug og øvrige omkostninger ved at udføre de administrative aktiviteter, der er nødvendige for at opfylde lovgivningens oplysningskrav og informationsforpligtelser. Datamaterialet bliver samlet i en database, som administreres af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Fra databasen kan der laves udtræk over eksempelvis de ti mest byrdefulde oplysningskrav i en lov eller de ti mest byrdefulde love og bekendtgørelser på et ministerområde. Det vil være muligt at skelne mellem de samlede administrative byrder for erhvervslivet som helhed, eller byrderne for den enkelte virksomhed, der er omfattet af loven. Det vil også være muligt at få præcise oplysninger om, hvor mange virksomheder, der er omfattet af et bestemt oplysningskrav, samt hvordan deres tidsforbrug er fordelt på forskellige nødvendige aktiviteter i den sammenhæng.

IRRITATIONSBYRDER OG FORSLAG FRA VIRKSOMHEDERNE

AMVAB-rapporterne indeholder også oplysninger om, hvilke pligter og krav, virksomhederne finder særligt besværlige eller irriterende. Disse pligter og krav er ikke nødvendigvis de samme, som er målt til at medføre størst omkostninger for virksomhederne. Det kan enten skyldes, at kravene i lovgivningen harmonerer dårligt med virksomhedens almindelige arbejde, eller at reglerne af andre årsager er en kilde til irritation. Endelig indeholder rapporten oplysninger om de forslag til forenklinger og forbedringer, som virksomhederne fremfører under interviewene.

Yderligere oplysninger om AMVAB kan findes på www.amvab.dk.

II: Forenklingsgrupper

Regeringen har besluttet, at der skal etableres forenklingsgrupper, hvor der kan føres en dialog med erhvervslivet om mulighederne for at skabe administrative lettelser for virksomhederne.

"Dialogen med erhvervslivet om lettelse af byrderne vil blive forstærket. Regeringen vil nedsætte forenklingsgrupper (byrdekomitéer) under ministerier med megen erhvervsrettet regulering med repræsentanter for relevante brancheorganisationer samt virksomheder."

Nye mål – februar 2005, side 68

Formålet med forenklingsgrupperne er at identificere, diskutere og stille forslag til administrative lettelser for erhvervslivet inden for nærmere afgrænsede reguleringsområder. Forslagene kan relatere sig til decideret forenkling af eksisterende lovgivning, men kan også være møntet på digitalisering af indberetningsskemaer samt andre typer forenklinger. Det må forventes, at AMVAB-rapporterne kommer til at spille en væsentlig rolle for forenklingsgruppernes arbejde.

Forenklingsgrupperne bør primært bestå af myndigheder (på direktionsniveau), repræsentanter for brancheorganisationer og virksomheder. Formandskabet og sekretariatsbetjeningen af den enkelte forenklingsgruppe forestås af den styrelse eller lignende, på hvis område forenklingsgruppen er nedsat.

For at sikre klarhed over forenklingsgruppernes arbejde allerede fra starten, anbefales det, at grupperne udarbejder et kommissorium ved nedsættelsen, hvor afgrænsningen af opgaven samt tidsfrister og leverancer angives.

Regeringens K-udvalg har i først omgang bedt om en status for forenklingsgruppernes arbejde i juni 2005. Det er desuden hensigten, at forenklingsgrupperne skal udarbejde samlede handlingsplaner for, hvordan de administrative byrder på det pågældende område kan reduceres med op til 25 pct. inden 2010.

BOKS IV. Eksempel på eksisterende foreklingsgrupper

Der findes allerede i dag tre foreklingsgrupper. Grupperne blev nedsat i oktober 2004 og fungerer under betegnelsen "byrdekomitéer".

Grupperne er nedsat på følgende områder:

- det finansielle område
- energiområdet
- byggeområdet

Formandskabet og sekretariatsbetjeningen af de tre byrdekomitéer varetages af henholdsvis Finanstilsynet, Energistyrelsen samt Erhvervs- og Byggestyrelsen.

Udgivet af:

Finansministeriet

Skatteministeriet

Økonomi- og Erhvervsministeriet
