



## EMS 3651 Oppgjør av eiendomshandler

### Studium

Bachelorstudiet i eiendomsmegling (3. år)

### Kursansvarlig

Paul H Fjeldheim

### Institutt

Institutt for regnskap - revisjon og jus

### Semester

Se studieplan for aktuelt studium

### Studiepoeng

7,5

### Undervisningsspråk

Norsk

### Innledning

Alle foretak som driver eiendomsmegling har som nøytral mellommann ansvar for å håndtere det økonomiske oppgjøret mellom kjøper og selger på en sikker og ordnet måte, i samsvar med gjeldende rammeverk. Lovgivningen relatert til hele oppgjørprosessen er omfattende, og regulerer verdikjeden fra registrering av mottatte klientmidler, bokføringen av transaksjonene, krav til journalføringer og til utformingen av et årsregnskap med de krav som gjelder for hvilken offentlig informasjon som skal gis der. Lovbestemmelsene regulerer imidlertid ikke selve oppgjøret i detalj. Eiendomsmegleren må også sørge for at oppgjøret skjer i henhold til de avtaler som partene har inngått, i overensstemmelse med god meglerskikk og kravene til meglers omsorgsplikt for begge parter.

Oppgjøret mellom partene er det siste ledd i gjennomføringen av en eiendomshandel. I oppgjøret sammenfattes økonomiske avtaler som er inngått i løpet av transaksjonen, samt hvilke avgifter og gebyrer som er påløpt for hver av partene. Eierform og hva slags type overdragelse det gjelder vil også være bestemmende for hvorledes et korrekt oppgjør skal gjennomføres. Det kreves at eiendomsmegleren sørger for at overføringen av kjøpesummen fra kjøper til selger skjer uten risiko for noen av partene.

Kurset tar utgangspunkt i at studentene gjennom kurs på første og andre året har tilegnet seg den kunnskapen som er nødvendig for å forstå hvilke forutsetninger som vil ligge til grunn for gjennomføringen av den enkelte eiendomshandel.

### Læringsmål

#### Kunnskapsmål

Etter endt kurs skal studenten ha sikre kunnskaper om og forståelse for det rammeverk som gjelder for gjennomføring av et korrekt oppgjør, inklusive reglene for behandling og regnskapsføring av betrodd midler (klientmidler). De skal også ha kunnskap om hva kravene til god meglerskikk og kravene til meglers omsorgsplikt for begge parter innebærer i forhold til oppgjøret.

#### Ferdighetsmål

Etter endt kurs skal studentene kunne foreta korrekt oppgjør for de typiske eiendomshandler som gjennomføres gjennom eiendomsmegler. De skal kunne registrere vanlige transaksjoner som forekommer i forbindelse med de forskjellige typer oppgjør, og ha en sikker forståelse for behandling og regnskapsføring av betrodd midler (klientmidler) og for oppgjør og omsetning av fast eiendom. Studenten skal kunne gjøre vurderinger av forhold ved handelen som kan påvirke oppgjørprosessen, eksempelvis inngåtte avtaler mellom partene, forhold på selgers eller kjøpers side, påkrevet dokumentasjon i tilknytning til handelen og hva dette betyr i forhold til å gjennomføre et sikkert oppgjør.

### Holdningsmål

Etter endt kurs skal studenten ikke bare ha en teknisk innsikt i hvordan oppgjøret gjennomføres, men også ha en grunnleggende forståelse for at krav til god meglerskikk og den lovpålagte omsorgsplikten for begge parter i handelen har stor betydning i forhold til hvordan oppgjøret foretas mellom partene. Studentene skal kunne vise at de har opparbeidet evne til etisk bevissthet og refleksjon rundt oppgjøret.

### Forkunnskaper

Dette kurset er et tredjeårs kurs, og bygger på tidligere kurs programkurs i eiendomsmegerstudiet. Det forutsettes inngående kunnskap innen lover og annet rammeverksom vil ha innvirkning på hvordan oppgjøret skal gjennomføres

### Obligatorisk litteratur

#### Bøker:

Christina D. Lyngtveit, red. 2013. Oppgjør av eiendomshandler: Mellommannsrollen ved eiendomsoppgjør. Rev. utg. Norges eiendomsmeglerforbund  
Norges Eiendomsmeglerforbund. Norges Eiendomsmeglerforbunds håndbok. Siste utg. Norges Eiendomsmeglerforbund

#### Annet:

Diverse forfattere. Artikler referert til forbindelse med gjennomføringen av kurset  
Diverse Rundskriv fra Finanstilsynet

### Anbefalt litteratur

#### Annet:

Rosenvold, Erik. 2013. EMS 3651 Oppgjør av eiendomshandler - Oppgavehefte. BI Forlag

### Emneoversikt

1. Lover og regler i tilknytning til gjennomføring av de typiske eiendomshandlene, herunder reglene for behandling av betrodde midler.
2. Regnskaps- og rapporteringsregler, herunder krav til avstemming av klientregnskapet
3. Klientregnskapet og sammenhengen med årsregnskapet
4. Organisering av oppgjørstjenesten i eiendomsmeglerforetaket
5. Kvantifisering, dokumentering og registrering av transaksjonene
6. Handlinger tilknyttet gjennomføring av det økonomiske oppgjøret mellom partene, såsom avregninger, oppgjørsoppstillinger, innfrielse av lån og overføring av hjemmel til ny eier.
7. Kunne identifisere de sentrale risikofasene i et eiendomsoppgjør

### Dataverktøy

Det benyttes ingen spesielle dataverktøy i kurset, men det forutsettes at studentene har tilgang til internett. Rammeverket som influerer oppgjørsfaget er i stadig endring, og det forventes at studentene bruker den informasjonen som eksisterer blant annet på internett til å supplere eksisterende pensumlitteratur. Studentene må selv gjøre seg kjent med, og bruke de websider som er relevant for oppgjørsfaget, men følgende websider kan nevnes som et minste nivå: Rettsdata.no, Finanstilsynet.no, lovdata.no, nef.no, eiendomsmeglernemnda.no. Det vil også være en fordel for studentene å gjøre seg kjent med EmProf.

### Læreprosess og tidsbruk

Kurset gjennomføres med 40 kurstimer. Disse fordeles på forelesninger og oppgavegjennomgang. Oppgaveløsning er viktig for å tilegne seg faget, og oppgavegjennomgangen er integrert med forelesningene.

Ved kursstart får studentene utdelt en **aktivitetsplan** som fordeler arbeidet utover semesteret. Forelesningene gjennomføres under forutsetning av at **aktivitetsplanen** er fulgt. For å være sikker på at egen progresjon er i henhold til de læringsmål som er identifisert, er det viktig at studentene gjennomfører de aktiviteter som er identifisert.

Ca. en måned før eksamen utleveres et case som omhandler kunnskapene ervervet i kurset. Caset skal løses individuelt av den enkelte student. Studentene kan med fordel benytte dataverktøy ved løsningen. Den enkelte students caseløsning skal ikke innleveres for sensur. Sammen med selve caseteksten skal i stedet caseløsningen bringes med som grunnlagsmateriale til eksamen. Kurset avsluttes med en fire timers individuell skriftlig eksamen.

Læreprosessen forutsetter at studentene tar ansvar for egen læring. Oversikten nedenfor, som viser studentenes tidsbruk i kurset, reflekterer dette.

Anbefalt tidsbruk for studentene i timer:

| Aktivitet                                                                                                                           | Timebruk   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Forelesninger                                                                                                                       | 35         |
| Oppgavegjennomgang i plenum                                                                                                         | 5          |
| Arbeid med pensumlitteratur, oppgaver og forberedelser til forelesningene/oppgavegjennomgangen, enten alene eller sammen med andre. | 104        |
| Eksamensforberedelser                                                                                                               | 52         |
| Eksamen                                                                                                                             | 4          |
| <b>Anbefalt tidsbruk totalt</b>                                                                                                     | <b>200</b> |

### Ressursbruk

35 timer - Forelesninger

5 timer - Oppgavegjennomgang i plenum

3 timer - Forelesers koordinering av læreprosessen. (Oppgavegjennomgang og aktivitet på It's learning

2 timer - Sentral koordinering av læreprosessen (Utvikling av aktivitetsplan og koordinering av oppgavesett samt oppfølging av aktiviteter på it's learning)

45 timer totalt.

### Eksamen

Kurset avsluttes med en fire timers individuell skriftlig eksamen.

Caset som utleveres ca en måned før eksamen skal løses individuelt av den enkelte student. Den enkelte students caseløsning skal ikke innleveres for sensur, men skal sammen med selve caseteksten bringes med som grunnlagsmateriale til eksamen.

### Eksamenskode(r)

EMS 36511 - Skriftlig eksamen, teller 100% for å oppnå karakter i kurset EMS 3651 Oppgjør av eiendomshandler, 7.5 studiepoeng.

### Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt + eksamenskalkulator TEXAS INSTRUMENTS BA II Plus™.

Under punktet eksamensinformasjon i studiehåndboken på web finnes det definisjoner av hjelpemidler ved skriftlig skoleeksamen. Legg særlig merke til bruk av kalkulator. <http://www.bi.no/studiehandbok/hjelpemidler>

### Kontinuasjon

Det arrangeres kontinuasjonseksamen hvert semester.

Studenter som ikke får bestått på skriftlig eksamen eller som ønsker å forbedre karakteren, kan ta kontinuasjonseksamen ved senere gjennomføring av eksamen. Caset som utarbeides ved ordinær gjennomføring av kurset vil også bli brukt i forbindelse med kontinuasjonseksamen.

### Tilleggsinformasjon

Dette kurset tilfredsstiller kvalifikasjonskravet for medhjelpere til ansvarlig megler ref. Lov om eiendomsmegling § 4-4 Medhjelpere til ansvarlig megler, 2. ledd og Forskrift om eiendomsmegling § 4-9 Medhjelpereksamen, 1. ledd.