



**Bokføringsnyheter fra de
siste to årene**

Kursinnhold

Bokføringsreglene er i stadig utvikling:

- Siden 2015 har det blitt gjennomført en rekke endringer i bokføringsregelverket
- Videre har det blitt vedtatt en del endringer i kontantsalgsreglene som trer i kraft fra 2019.
- Til slutt har forslag til enkelte forskriftsendringer blitt sendt ut på høring

I dette kurset skal vi se nærmere på disse endringene og forslagene.

Bokføringsreglene

- Det sentrale lovverket når vi snakker om bokføringsreglene er
 - Bokføringsloven og –forskriften
 - Bokføringsstandarder (NBS)
 - Uttalelser om God bokføringsskikk (GBS)
- Mye tilstøtende regelverk som også påvirker bokføringen, eksempelvis
 - Skatteloven og –forskriftene
 - Merverdiavgiftsloven og –forskriften
 - Skattebetalingsforskriften
 - Inkassoloven
 - m.m.

**Nye bokføringsstandarder
og oppdatert god
bokføringsskikk**

Nye NBS og GBS

- NBS 7 Dokumentasjon av betalingstransaksjoner (januar 2015)
- NBS 8 Sideordnede spesifikasjoner (april 2015)
- GBS 16 Internettsalg (april 2015)
- GBS 17 Tidspunkt for dagsoppgjør for serveringssteder (april 2015)
- GBS 18 Utkontraktering av porteføljeforvaltning (juni 2016)

Dokumentasjon av betalingstransaksjoner

- Bokføringsforskriften § 5-11:
Dokumentasjon av betalingstransaksjoner som ikke vedrører kontante kjøp og salg, skal vise betaler og mottaker av betalingen samt beløp og dokumentasjonsdato
- Hva betyr egentlig «vise betaler og mottaker»
 - Kan tolkes som at dokumentasjonen må vise både avsender og mottaker av beløpet
 - Hva skjer da f.eks. med innbetaling med KID?
 - Og det er lang praksis i å bokføre basert på kontoutskrift
- NBS 7 skal klargjøre hvordan forskriften skal tolkes

NBS7 Dokumentasjon av betalingstransaksjoner

- Virkning fra 1. januar 2016
- «Vise betaler og mottaker» er tolket til at dokumentasjonen skal kunne sannsynliggjøre hvem som innfrir sin forpliktelse og hvem som får innfridd sitt krav
- Tolkningen er litt mildere enn ordlyden strengt tatt tilsier: «sannsynliggjøre»
- Merk også at det er den som innfrir sin forpliktelse og den som får innfridd sitt krav som er det sentrale – ikke hvem som faktisk betaler eller mottar pengene

NBS7 Dokumentasjon av betalingstransaksjoner

- Sannsynliggjøring av partene kan være basert på KID-nummer, fakturareferanse, unikt beløp, o.l.
- Dokumentasjonen skal vise beløp, valuta og dokumentasjonsdato (oppdrags- eller valuteringsdato)
- Kan man bruke bankkontoutskrift som dokumentasjon?
 - Ja, så lenge tidligere nevnte krav er tilfredsstilt

Spesifikasjoner

- BFL § 5 angir en rekke pliktige spesifikasjoner:
 - Bokføringsspesifikasjon
 - Kontospesifikasjon
 - Kunde-/leverandørspesifikasjon
 - Spesifikasjon av uttak og salg til eiere og ledende ansatte
 - Merverdiavgiftsspesifikasjon
 - Spesifikasjon av lønnsopplysningspliktige ytelser
 - Spesifikasjon av elimineringer og postering i.f.m. utarbeidelse av konsernregnskap
- Det kommer ikke frem om det er mulig å ha flere spesifikasjon av samme type

NBS 8 Sideordnede spesifikasjoner

- Hva er en sideordnet spesifikasjon?
 - Den bokføringspliktige har flere spesifikasjoner av samme kategori (f.eks. flere kundespesifikasjoner), og summen av disse utgjør en fullstendig spesifikasjon etter BFL § 5
- NBS 8 sier at sideordnede spesifikasjoner er akseptabelt, under visse forutsetninger:
 - Spesifikasjonene må kunne konsolideres ved behov (kan være rutinemessig ved periodeavslutning eller ved enkeltstående behov)
 - Kravet til kontrollspor ivaretas. Det betyr f.eks. at spesifikasjonene enten har ulike bilagsnummerserier eller kan skilles fra hverandre på annen måte (med andre ord kan det ikke være to bilag med samme bilagsnummer uten at de kan skilles fra hverandre)

NBS 8 Sideordnede spesifikasjoner

- Forutsetninger fortsetter:
 - Det må være mulighet for lik periodeinndeling av spesifikasjonene
 - Spesifikasjonene må innrettes slik at opplysningsplikten etter skatte- og avgiftslovgivningen ivaretas. Dette betyr at det må være mulig å sammenstille oppgaver over kjøp og salg av varer/tjenester på transaksjonsnivå for alle sideordnede spesifikasjoner
 - Sideordnede kunde- og leverandørspesifikasjoner må kunne konsolideres til én spesifikasjon per kunde/leverandør. Kan tilordnes f.eks. basert på org.nr.

Underordnede spesifikasjoner

- Bokføringsforskriften § 3-1 fjerde ledd:
Poster kan fremkomme som totaler dersom transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner fremkommer enkeltvis og oppsummert i underliggende spesifikasjon, og er kontrollerbare mot totalene. Dette gjelder likevel ikke poster i kunde- og leverandørspesifikasjoner.
- Dersom man slår sammen flere poster til én post i spesifikasjonen, vil man måtte ha en tilleggsspesifikasjon på hva den ene posten består av. Tilleggsspesifikasjonen betegnes som underordnet spesifikasjon
- Med andre ord vil underordnede spesifikasjoner spesifisere én transaksjon i hovedspesifikasjonen

Underordnede spesifikasjoner

- Man kan ha sideordnede kunde- og leverandørspesifikasjoner
- Det er foreløpig ikke lov å slå sammen kunde- og leverandørspesifikasjoner, og benytte underordnede spesifikasjoner på disse områdene
- En høring med frist 10. august 2016 har imidlertid foreslått at også kunde- og leverandørspesifikasjoner kan benytte underordnede spesifikasjoner (kommer tilbake til dette)

GBS 16 Internettsalg

- Det finnes ingen særskilte dokumentasjons- eller bokføringsbestemmelser for internettsalg. De generelle reglene må dermed benyttes
- Det avgjørende for behandling er om det er snakk om kontant- eller kredittsalg
- Veldig mye internettsalg er enten forskuddsbetaling eller kontantsalg
 - Betaling foretas før varen/tjenesten leveres eller foretas ved levering/utsending, begge alternativene med betaling med kredittkort, PayPal, e.l.
- Noe er naturligvis vanlig kredittsalg, der kjøper betaler i ettertid, f.eks. ved hjelp av faktura

Internettsalg

- Forskuddsbetaling: beløpet belastes direkte. Varen/tjenesten leveres/sendes i etterkant
 - Forskuddsfakturering er generelt ikke lov (BFF § 5-2-6). Enkelte unntak, blant annet billetter. Men mye internettsalg faller ikke inn under noen av unntakene
 - Såfremt ingen av unntakene kan benyttes, er dermed betalingen å regne som et finansielt forskudd. Det skal da ikke utarbeides et salgsdokument i forbindelse med selve betalingen, og det kan ikke være MVA på beløpet. Salgsdokument i form av faktura utstedes ved levering (eller i etterkant) i henhold til regler om utstedelse av salgsdokument), og først da kommer MVA inn som en transaksjon

Internettsalg

- Kredittsalg: varen/tjenesten leveres/sendes, og deretter utstedes salgsdokument
 - Det skal utstedes faktura etter vanlige regler
- Kontantsalg: beløpet belastes samtidig med levering/sending av varen/tjenesten
 - I dette tilfelle vil reglene om kontantsalg gjelde
 - Det skal ikke utstedes en faktura, men reglene i BFF § 5-3 om kontantsalg kommer til anvendelse

Internettsalg

- Konsekvenser ved kontantsalg
 - det skal benyttes kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system
 - det må (kunne) skrives ut kvittering for hvert salg
 - Eksempel: «Kontantnota» eller «Kontantfaktura»
 - Klokkeslett for salget må fremgå
 - Kunden må få tilsendt kvitteringen, eller i det minste bli presentert for det på skjerm
 - det må kunne skrives ut summeringsstrimler/«z-rapporter» og det må foretas dagsoppgjør

Internettsalg – endring fra 2019

- BFF § 5-3-1 første ledd a) endres med ikrafttredelse 1.1.2019:
kontantsalg: salg av varer og tjenester der kjøpers betalingsforpliktelse overfor selger gjøres opp ved levering, ved bruk av betalingskort eller kontanter som betalingsmiddel. Salg over internett eller ved oppkrav anses ikke som kontantsalg,
- Det betyr at fra og med 1.1.2019 skal det utstedes faktura ved salg over internett eller ved oppkrav, og man trenger ikke å tenke på kravene om kassasystem

Tidspunkt for dagsoppgjør for serveringssteder

- BFF § 5-3-3 krever daglig utarbeidelse av summeringsstrimler («z-rapporter») eller tilsvarende rapporter dersom man har kontantsalg
- BFF § 8-5-3 har i tillegg et særkrav til at serveringssteder skal skrive ut eller lagre en slik summeringsstrimmel ved dagens slutt
 - Det som har vært spørsmålet er om man kan foreta dagsoppgjøret påfølgende virkedag

GBS 17 Tidspunkt for dagsoppgjør for serveringssteder

- I henhold til BFF § 8-5-1 må summeringsstrimmelen kjøres ut ved arbeidssdagens slutt (for utesteder er det ofte om natten), eller systemet må låses slik at man kan ta ut rapporten på et senere tidspunkt nøyaktig slik den ville sett ut ved arbeidssdagens slutt
 - Det må ikke være mulig å endre innholdet i summeringsstrimmelen senere
 - Denne jobben kan ikke gjøres påfølgende virkedag
- Uttalelsen sier at ovennevnte ikke er til hinder for at dagsoppgjøret gjøres påfølgende virkedag, også med dokumentasjon av korreksjoner ved telleavvik o.l. Det avgjørende er at den gjeldende dags transaksjoner er låst, og at z-rapporten ikke kan endres etter arbeidssdagens slutt

Tidspunkt for dagsoppgjør for serveringssteder

- BFF § 5-3-3 sier at klokkeslett for utkjøring fra kassaapparatet skal fremgå av summeringsstrimmelen
- Merk at dersom rapporten ikke faktisk tas ut ved dagens slutt, men at rapporten/opplysningene lagres i systemet, er det dato for stenging av systemet som skal fremkomme
- Systemet må for øvrig kunne skrive ut summeringsstrimmel umiddelbart ved låsing
 - Ved stedlig kontroll fra skattemyndighetene vil kontrollørene umiddelbart etter stenging kreve summeringsstrimlene utlevert. Det er ikke godt nok at de først kan tas ut påfølgende virkedag eller at de f.eks. er utilgjengelige i et låst rom

Utkontraktering av porteføljeforvaltning

- Mange virksomheter har utkontraktert forvaltning av aksjer, andeler og andre verdipapirer
- Det er ikke noen særskilte bokføringsregler for slik utkontraktering, og de generelle reglene må dermed benyttes
- Har vært en del usikkerhet rundt hvilken part som må bokføre hva

GBS 18 Utkontraktering av porteføljeforvaltning

- Uttalelsen er relevant for bokføringspliktig virksomhet som har overlatt til en annen part å forvalte kapital i form av investeringer i aksjer, andeler og andre verdipapirer
 - Forvalter kjøper/selger papirer, fører register over transaksjoner/holdninger og rapporterer avkastning og holdninger til investor. Eiendomsforvaltning og andre investeringer enn verdipapirer er ikke omtalt (men bankinnskudd kan være inkludert)
 - Egeninvestering i tilsvarende eiendeler er heller ikke omfattet – det skal være en utkontraktert portefølje
- Uttalelsen underbygger forutsetningene at bokføringen skal etablere grunnlag for pliktig regnskapsrapportering og muliggjøre kontroll og innsyn

Hovedpunkter

- Bokføring og ajourhold
 - Brutto salg og brutto kjøp må fremkomme (korrekt gevinst- og tapsberegning må kunne foretas). Kjøpsutgifter aktiveres med investeringer og salgsutgifter tas med i gevinst- og tapsberegningen. Forvaltningsutgifter/provisjon føres som driftskostnader
 - Pliktige spesifikasjoner må kunne utarbeides
 - Det må kunne skilles på verdipapirer innenfor og utenfor fritaksmetoden. Enten basert på konto eller andre tilordningskoder

Hovedpunkter

- Dokumentasjon av kjøp og salg skal normalt være sluttseddel
 - Nummer og dato for utstedelse
 - Angivelse av partene
 - Ytelsens art og omfang
 - Tidspunkt for levering av ytelsen
 - Vederlag og betalingsforfall
 - Utskrifter fra Verdipapirsentralen er ikke godt nok, da de ikke tilfredsstiller kravene til salgsdokumentasjon etter BFF 5-1 (for balansedokumentasjon vil normalt VPS-utskrifter være tilstrekkelig)

Hovedpunkter

- Ved bruk av kapitalforvalterens systemer for registrering av transaksjoner, vil kapitalforvalteren ha plikt til å ha tilfredsstillende dokumentert kontrollspor
- Spesifikasjoner
 - Den bokføringspliktige kan velge å bokføre hver enkelt transaksjon, men det vil ofte ikke være hensiktsmessig/ønskelig
 - Totalsummer kan bokføres i stedet for den enkelte sluttseddel. Det må da være tilfredsstillende, unikt toveis kontrollspor mellom de enkelte transaksjoner (sluttsedler) og totalsummene

Hovedpunkter

- Oppbevaring
 - Underspesifikasjon fra kapitalforvalter skal være elektronisk tilgjengelig i tre år og seks måneder (antar at det i alle tilfeller vil være utarbeidet elektronisk i utgangspunktet)
 - All dokumentasjon som vil være primærdokumentasjon for den bokføringspliktige må oppbevares i fem år, og være tilgjengelig for kontroll. Det kan inngås en skriftlig avtale mellom partene at kapitalforvalteren skal stå for oppbevaringen. Kapitalforvalteren må da følge alle relevante krav i BFL og BFF
 - Oppbevaring skal skje i Norge dersom man ikke har fått dispensasjon



Andre relevante endringer

Andre relevante endringer

- Redusert oppbevaringstid for regnskapsmateriale
- Reiseregninger og utlegg
- Utbytteskatt på lån til aksjonær
- Personallister
- Kontantsalg/kassaapparat

Oppbevaringstid

- Den generelle pliktige oppbevaringstiden for primærdokumentasjon ble fra 2015 redusert fra 10 år til 5 år
- Sekundærdokumentasjon har fortsatt 3,5 års pliktig oppbevaringstid
- Merk at det fortsatt er unntak, med 10 års oppbevaringstid:
 - Prosjektregnskap i bygge- og anleggsbransjen
 - Kunde- og leverandørspesifikasjoner for banker og finansieringsforetak
 - Dokumentasjon av kjøp av kapitalvarer etter mval. (fast eiendom med avgiftsbeløp \geq kr 100 000,-)

Reiseregning og utlegg

- Originalitetskrav ble fjernet fra og med 1. juli 2014
- Skattebetalingsforskriften § 5-6-11 første ledd:
Det skal ikke foretas forskuddstrekk i utbetalinger (refusjon) som kun dekker utgifter som arbeidstakeren har pådratt seg i forbindelse med utførelse av arbeidet, når utgiftene dokumenteres med kvittering eller annet bilag som tilfredsstillende kravene i [bokføringsforskriften] kapittel 5, og dokumentasjonen vedlegges arbeidsgiverens regnskaper. [...]Elektronisk dokumentasjon tilfredsstillende kravet til bilag når dokumentasjonen er utstedt i et filformat som ikke enkelt lar seg redigere [...]
- Med andre ord: kvitteringer/fakturaer skal tilfredsstillende kravene i bokføringsforskriften. Original ikke nødvendig (elektronisk PDF, TIF, e.l. er OK)

Beverting (ikke nytt, men...)

- FSSD § 6-21: Skattemessig fradragrett avhenger av at representasjonen tilfredsstiller følgende krav:
 - bevertning betyr at det skal serveres mat
 - det må være i forretningstiden eller i umiddelbar forbindelse med forhandlinger/demonstrasjoner
 - foregår på arbeidsstedet, eller i nærheten dersom det er ikke er mulig på arbeidsstedet
 - ikke brennevin/tobakk
 - det serveres ikke brennevin/tobakk (vin/øl i rimelig omfang er OK)
 - man må holde seg under grensen i de årlig fastsatte takseringsreglene fra Skattedirektoratet

Beverting

- Husk at overholdelse av kravene må dokumenteres for å få skattefradrag.
 - Nødvendig informasjon må inn på bilaget
- Hva er konsekvensen av å ikke følge spesifikasjonskrav?
 - Ikke fradragsrett
- Men et svært viktig tilleggspunkt i skattebetalingsforskriften § 5-6-11 første ledd:

*Det skal ikke foretas **forskuddstrekk** i utbetalinger (refusjon) som kun dekker utgifter som arbeidstakeren har pådratt seg i forbindelse med utførelse av arbeidet [...] Ved refusjon av bevertningsutgifter skal formålet med bevertningen fremgå, navnet på de personer som bevertningen omfatter samt navnet på den virksomhet som personen representerer.*

Beverting

- En vanlig misforståelse: dersom spesifikasjonskravene ikke er oppfylt registrerer vi det som «ikke fradragsberettiget representasjon».
 - Det er korrekt, men kun vedrørende spesifikasjonene i FSSD § 6-21
- Dersom utleggsbilaget ikke inneholder opplysninger om hvorfor bevertning finner sted, hvem som har vært med og fra hvilket firma, er beløpet innberetningspliktig for den som leverer utlegget.
 - Skal vi være så firkantet i dokumentasjonen? Ja, det bør vi. Hva vil skje i et avgrenset kontroll eller bokettersyn?
- Husk også BFF § 5-10: *Dokumentasjon av bevertningsutgifter skal angi formålet og hvem bevertningen omfatter.*

Reiseregning og utlegg

- Ikke signaturkrav etter skattebetalingsforskriften § 5-6-11 (utlegg etter regning):
Opplysninger om formålet med utgiftsdekningen og navnet på arbeidstakeren skal fremgå av bilaget eller av vedlegg til dette.
- Men § 5-6-12 vedrørende Regulativ- og tariffbestemte godtgjørelser, godtgjørelser etter Skattedirektoratets forskuddssatser og legitimasjonskrav:
 - *arbeidstakerens navn og adresse og **underskrift**,*
 - *dato og klokkeslett for avreise og hjemkomst for hver yrkes- eller tjenestereise eller pendlers reiser ved besøk i hjemmet,*
 - *formålet med reisen,*
 - *hvilke arrangement arbeidstakeren har deltatt på,*
 - *navn og adresse på overnattingssted eller utleier, og ved flere overnattingssteder dato for overnattingene, og*
 - *type losji fordelt på hotell, pensjonat eller annet nærmere angitt losji.*

Signatur

- E-signaturloven § 6 gir mulighet til å signere reiseregninger elektronisk
 - Kvalifisert elektronisk signatur, jf. E-signaturloven § 4, er alltid OK
 - Dersom den elektroniske signaturen ikke er kvalifisert, må det vurderes hvorvidt det er tilfredsstillende sikkerhet rundt signaturen til at man kan være sikker på at det er den ansatte utlegget gjelder som har signert
- Med andre ord: ikke nødvendig med en håndskrevet signatur, dersom man har en «god nok» elektronisk signatur

Utbytteskatt på lån til aksjonær

- Lån fra og med 7.10.15 fra selskap til personlig aksjonær anses skattemessig som utbytte. Gjelder også økning av lånesaldo fra samme dato. For kreditt og sikkerhetsstillelse gjelder tilsvarende.
- Det er innrømmet visse unntak:
 - Kreditt/sikkerhetsstillelse fra bank
 - Kreditt under kr 100 000 som innfris innen 60 dager
 - Ordinær kundekreditt (altså en del i selskapets vanlige virksomhet) på maksimalt 30 dager (ingen beløpsgrense)
 - Kreditt til aksjonær med direkte eller indirekte eierskap eller kontroll på under 5 %

Utbytteskatt på lån til aksjonær

- Hvorfor viktig bokføringsmessig?
- For å komme under unntakene bør det være god dokumentasjon på at man faktisk faller inn under ett eller flere unntak
- Tidligere har det vært svært viktig at lån til aksjonær dokumenteres godt med nedbetalingsplan, låneavtale, renteberegning/-sats, sikkerhetsstillelse, etc.
 - Mindre viktig nå med hensyn til skatteplikten for den ansatte
 - Fortsatt viktig dersom det reelt sett er et lån, slik at kravet sikres bedre
- Regnskapsførers hverdag blir nok enklere, fordi reglene har blitt mer firkantet med tanke på skatteplikt

Personallister

- Krav om personallister ble innført med virkning fra 1.1.14, jf. 1BFF § 8-5-6
- Skal gi oversikt over hvem som er i arbeid på ethvert tidspunkt.
Formål: avdekke skatte- og avgiftsunndragelser
- Rettet mot enkelte typer bransjer
 - Serveringssteder, BFF § 8-5-6
 - Frisørvirksomhet og skjønnhetspleie, BFF § 8-3-4
 - Bilverksteder og bilpleie, BFF § 8-12-1

Hovedinnhold

- Personallisten skal angi den bokføringspliktiges navn og organisasjonsnummer
- Listen skal gi en oversikt over personer som arbeider i virksomheten på ethvert tidspunkt
 - Inkluderer både lønnede ansatte, ulønnet personale og innleid personale (omtales videre bare som ansatte)
 - Alle ansatte skal være oppført i listen, såfremt virksomheten ikke oppfyller unntakene til å føre personalliste
- Oppbevaringsplikt: 3 år og 6 måneder, jf. BFF § 8-5-7
 - Gjelder både selve listen, og eventuell oversikt over tilordningskoder

Ansatte

- Den ansattes navn og fødsels-/D-nummer skal fremkomme av listen.
 - Alternativt til fødsels-/D-nummer er en unik kode. Det må i så fall foreligge en oversikt over de benyttede kodene med tilhørende fødsels-/D-nummer. Merk at denne kodeoversikten anses å være en del av personallisten, og må være tilgjengelig ved kontroll
- Alle tilstedeværende må ha gyldig legitimasjon med bilde, eller kopi av slik legitimasjon
 - Anbefaler at den bokføringspliktige tar ansvar for dette, og innhenter og lagrer kopi av legitimasjonen første gang personen er tilstede

Tidspunkt

- De tilstedeværende må skrive seg inn i personallisten i umiddelbar tilknytning til at arbeidet påbegynnes, og de må skrive seg ut i umiddelbar tilknytning til avslutning av arbeidet
- Tidspunkt for arbeidsdagens begynnelse og slutt skal fremkomme for hver arbeidsdag for hver person.

Elektroniske / manuelle lister

- Personallisten kan føres enten manuelt eller elektronisk
- Manuell personalliste
 - Skal foreligge på arbeidsstedet som en innbundet bok
 - Sidene må være forhåndsnummerert
 - Kan fås gratis: <http://www.skatteetaten.no/personalliste>
- Elektronisk personalliste
 - Kan f.eks. være i timebestillings- eller tidsregistreringssystem
 - Viktig at alle kravene til personalliste oppfylles
 - Personallisten må på forespørsel umiddelbart kunne skrives ut på papir. Konsekvens: printeren kan ikke stå på et låst kontor uten at noen med nøkkel er tilstede

Korrigeringer

- Det kan foretas rettelser i personallisten
 - Krav om at det fremgår hvem som har foretatt rettelsen og hvilket tidspunkt rettelsen ble gjort.
 - Ovennevnte medfører at f.eks. regneark eller tekstbehandlingsprogram ikke kan benyttes. I slike program kan opplysninger endres direkte uten sporing, og det er ikke lov

Unntak

- Dersom den bokføringspliktige ikke har annet personale enn innehaver, dennes ektefelle/samboer eller barn under 16 år gjelder ikke kravene om føring av personalliste
- Tilsvarende unntak finnes dersom eneste personale er daglig leder som også er deltaker/aksjonær, samt dennes ektefelle/samboer eller barn < 16 år
- Dersom man har behov for en vikar utover de ovennevnte en gang i mellom, blir hele virksomheten underlagt personallistekravet
- Unntatt er også bokføringspliktige som i hovedsak driver virksomhet som ikke er omfattet.

Alternativ

- BFF § 8-5-6 sjette ledd

Bokføringspliktige som plikter å utarbeide arbeidsplan etter arbeidsmiljøloven [...], eller som på annet grunnlag utarbeider tilsvarende arbeidsplan, kan benytte denne som alternativ til personalliste etter første ledd. En slik arbeidsplan må oppdateres fortløpende.

Kontantsalg

- Ny § 10 a i BFL, med iverksettelse fra og med 1. januar 2019: *Bokføringspliktige skal registrere og dokumentere kontantsalg ved bruk av kassasystem med produkterklæring som tilfredsstillende krav i kassasystemlova og krav etter forskrift gitt i medhold av kassasystemlova. Departementet kan i forskrift fastsette krav til bruk av kassasystem mv., herunder fastsette unntak.*
- Ny lov: kassasystemlova med tilhørende forskrift
 - Loven er ganske kortfattet, og det sentrale er den pålagte produkterklæringen (og viktig for enkelte er kanskje også overtredelsesgebyr som kan ilegges)
 - Forskriften beskriver kravene til funksjon på kassaapparatene/-systemene

Kassasystem – hva er nytt

- Viktig vedrørende de nye reglene
 - Leverandører av kassasystemer plikter å påse at systemer som tilbys etter 1.1.2017 etterlever kassasystemloven
 - Det er mange detaljer rundt funksjonene i kassaløsningen som skal etterleves, og det er leverandørens ansvar at de er innenfor reglene
 - Bokføringspliktige virksomheter må påse at deres kassasystem fra og med 1.1.2019 har et produkterklæring som tilfredsstillende kravene i den nye loven

Kassasystemforskriften

- Forskriften er ganske detaljert når det gjelder kassasystemets funksjonalitet. Eksempler:
 - Krav til rapporter som skal kunne tas ut
 - Krav til hvordan rapporter skal kunne tas ut (både på papir og elektronisk)
 - Regler rundt opplæringsfunksjoner
 - Det skal ikke være mulig å registrere salg når kasseskuffen er åpen
 - Det skal kun være mulig å skrive ut én kopikvittering
 - Og en rekke andre krav

Kassasystem – gjelder det alle?


- Etter hovedregelen gjelder de nye reglene alle som har kontantsalg, men det blir unntak:
 - Taxinæringen. De er unntatt reglene om kontantkasse (de har taksameter i stedet)
 - Unntak for ambulerende og sporadisk kontantsalg under 3 G videreføres
 - Det foreslås unntak fra kassasystemloven for næringsdrivende med begrenset omsetning. Grense settes til kr 50 000 eks mva

Konsekvenser ved brudd på krav

- Gebyr dersom man bruker et kassasystem uten produkterklæring
- For alle som har kontantomsetning: bruk tiden godt frem mot 2019 for å planlegge eventuell nødvendig utskifting
- Se til at kassaleverandøren sørger for å tilfredsstille alle krav – med andre ord at kassasystemet har en produkterklæring.
Produkterklæring fritar normalt bokføringspliktige fra ansvar
- Kjøpe ny kasse nå? Sørg for at produsenten er forberedt på de nye kravene
- Vi kan forvente streng håndheving av reglene
 - Innføres kanskje på samme måte som personallister: et lite halvår der det blir mange kontroller og få gebyrer. Deretter: gebyr for overtredelser

Flere endringer rundt kontantsalg

- Samtidig med ikrafttredelsen av bokføringsforskriften § 10 a (1.1.2019) kommer det en rekke andre endringer i bokføringsforskriften
 - Primært for å samkjøre kassasystemlova og -forskrifta med bokføringsloven og -forskriften



**Hva er på gang /
høringer**

Høringer i 2016

- Høringsfrist 1. oktober
 - Standard dataformat for gjengivelse av elektronisk regnskapsmateriale (SAF-T)
- Høringsfrist 10. august
 - Bokføring av samleposter i reskontro
 - Beløpsgrense for prosjektrengskap
 - Forskuddsfakturering
 - Spesifikasjon av merverdiavgift
 - Dokumentasjon av merverdiavgift ved innførsel av varer
 - Dokumentasjon av lønn

SAF-T

- Standard Audit File-Tax; OECDs standard format for utveksling av regnskapsdata
 - Kontospesifikasjon (hovedbok og reskontro)
 - Dokumentasjonsnivå (faktura og fakturalinjer)
 - Anleggsmidler (tilgang/avgang og avskrivning)
 - Varelagerbevegelser (på artikkelnivå)

SAF-T

- Forslag til ny § 7-8 i BFF
Bokføringspliktige som skal ha bokførte opplysninger elektronisk tilgjengelig etter bokføringsloven § 13b, skal kunne gjengi bokførte opplysninger i standardisert form. Kravet gjelder også for bokføringspliktige som omfattes av unntakene i § 7-7 tredje ledd, men som likevel har bokførte opplysninger elektronisk tilgjengelig. Bokføringspliktige som nevnt i første ledd som oppbevarer annet oppbevaringspliktig regnskapsmateriale elektronisk, skal også kunne gjengi slikt regnskapsmateriale i standardisert form. Skattedirektoratet fastsetter innholdet og formatet ved gjengivelse av elektronisk regnskapsmateriale i standardisert form.
- Foreslått ikrafttredelse: bokføringsperioder som begynner 1. januar 2017 eller senere...

SAF-T

- Gjelder for alle bokføringspliktige som er pålagt elektronisk tilgjengelighet av regnskapsmaterialet (jf. BFF § 7-7), samt virksomheter som er unntatt slik krav men som likevel har opplysningene elektronisk
- Med andre ord: dersom man kan benytte unntak og utarbeider regnskapet i et regneark, trenger man ikke bruke standard dataformat. Men dersom man kan benytte unntak, men velger å føre regnskapet i et regnskapssystem må standard dataformat være tilgjengelig

SAF-T – trenger vi tenke på det?

- Brukere av standard norsk regnskapssystem
 - Forventer at de håndterer funksjonaliteten
- Må følge opp de som bruker andre systemer, spesielt utenlandske systemer (enten standard programvare eller f.eks. konsernsesifikke systemer)
 - Vil de være klare når regelen blir iverksatt |
- Dersom den bokføringspliktige har avvikende kontoplan må det påregnes en konverterings- eller mappingjobb
 - Bør kanskje gjøres før man tar fatt på et nytt år?
 - Kan også gjelde andre områder, f.eks. dersom man har laget egne MVA-koder

Samleposter i reskontro

- BFF § 3-1 fjerde ledd:
Poster kan fremkomme som totaler dersom transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner fremkommer enkeltvis og oppsummert i underliggende spesifisering, og er kontrollerbare mot totalene. Dette gjelder likevel ikke poster i kunde- og leverandørspesifikasjoner.
- Etter de nåværende regler er det dermed ikke lov å slå sammen poster i kunde- og leverandørspesifikasjonen, og kun ha en underspesifisering som gir tilstrekkelige detaljer
- Det er foreslått at siste setning strykes, slik at samleposter også kan forekomme i kunde- og leverandørspesifikasjonene
- Det vil være en forutsetning at de enkelte transaksjonene fremkommer i underspesifikasjoner

Beløpsgrense for prosjektrekning

- BFF § 8-1-3:
For hver periode med pliktig regnskapsrapportering, og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned, skal det kunne utarbeides egne spesifikasjoner (prosjektrekning) etter § 8-1-4 for prosjekter der anbudspris eller anslått omsetningsverdi overstiger kr 300 000 eksklusive merverdiavgift.
- Grensen på kr 300 000 har vært uendret siden 2006
- Det har blitt foreslått å indeksregulere grensen
- Forslaget er lagt på 5 G

Forskuddsfakturering

- Etter BFF § 5-2-6 er det ikke lov å forskuddsfakturere
- Annet ledd gir imidlertid unntak for ikke-avgiftspliktige leveranser, samt en del spesifikt unntatte varer/tjenester
 - Eksempler: persontransport, servering, abonnementer, leier, adgang til museer, fornøylesparker, idrettsarrangementer, etc.

Forskuddsfakturering

- Annet ledd er foreslått endret til:
*Første ledd er ikke til hinder for at varer og tjenester som er unntatt fra merverdiavgiftsloven forskuddsfaktureres. Første ledd er heller ikke til hinder for at varer og tjenester som er fritatt for merverdiavgift forskuddsfaktureres, dersom avgiftsfritaket kan dokumenteres etter bestemmelsene i merverdiavgiftsforskriften kapittel 6 på det tidspunkt salgsdokumentet utstedes.
Ikke ment å være en realitetsendring*
- Eksempel: avgiftsfritak ved eksport må dokumenteres med eksportpapirer. Med bokstavelig fortolking av forslaget kan man derfor ikke forskuddsfakturere avgiftsfri eksport, fordi faktisk eksport må ha funnet sted før fakturering.
Er dette i tråd med intensjonen?

Spesifikasjon av merverdiavgift

- Det foreligger i dag et krav om spesifisering av merverdiavgift etter BFF § 3-1 første ledd nr. 8
Grunnlaget for inngående og utgående merverdiavgift fordelt på de forskjellige avgiftssatsene spesifisert pr. termin. Spesifikasjonen skal vise beløp pr. konto og totalt. Spesifikasjonen skal også vise avgiftsfri omsetning og uttak, omsetning som omfattes av reglene om omvendt avgiftsplikt, samt omsetning og uttak som faller utenfor bestemmelsene i merverdiavgiftsloven kapittel 3. For utgående merverdiavgift skal avgiftsgrunnlaget også kunne spesifiseres pr. transaksjon. Spesifikasjonen skal dessuten vise eventuelle forskjeller mellom beregnet grunnlag i henhold til kontospesifikasjonen og innberettet avgiftsgrunnlag, spesifisert pr. transaksjon for hver avgiftssats.

Spesifikasjon av merverdiavgift

- Det synes nok en del med denne spesifikasjonen, da en spesifisering av merverdiavgiften i transaksjons- eller kontospesifikasjonen ikke vil være tilfredsstillende
- Eksempel på spesifisering

Konto	Grunnlag utg. mva høy sats	Grunnlag utg. mva. middels sats	Grunnlag utg. mva lav sats	Gr.lag. avg. utenl. tjenester	Avgifts-fritt	Utenfor avgifts-omr.	Grunnlag inng. mva. høy sats	Gr.lag inng. mva middels sats	Grunnlag inng. mva lav sats	Bevegelse for termin
3000 Varesalg, høy sats	2 000 000									2 000 000
3030 Varesalg, middels sats		1 000 000								1 000 000
3030 Salgsinntekt tjenester, lav sats			300 000							300 000
3060 Uttak av varer	100 000	20 000								120 000
3070 Uttak av tjenester	75 000		10 000							85 000
3100 Varesalg, avgiftsfritt					500 000					500 000
3120 Salgsinntekt tjenester, avgiftsfritt					40 000					40 000
3200 Varesalg, utenfor avgiftsområdet						10 000				10 000
3220 Salgsinntekt tjenester, utenfor avgiftsområdet						80 000				80 000
3600 Leieinntekt fast eiendom	100 000		30 000			400 000				530 000
3700 Provisjonsinntekt	125 000				25 000					150 000
4300 Varekjøp, høy sats							1 000 000			1 000 000
4310 Varekjøp utland							100 000			100 000
4330 Varekjøp, middels sats								400 000		400 000
6780 Kjøp tjenester fra utlandet				15 000			15 000			15 000
6300 Leie lokaler							200 000		40 000	240 000
Totalt for termin	2 400 000	1 020 000	340 000	15 000	565 000	490 000	1 315 000	400 000	40 000	

Spesifikasjon av merverdiavgift

- Det nye skjemaet MVA-melding

Avgiftsposter	Grunnlag	Beregnet avgift
Post 1 Samlet omsetning og uttak innenfor og utenfor merverdiavgiftsloven (mval)	? <input type="text"/>	
Post 2 Samlet omsetning og uttak innenfor mval. Summen av post 3, 4, 5 og 6. Avgift ikke medregnet	? <input type="text"/>	
Post 3 Omsetning og uttak i post 2 som er fritatt for merverdiavgift og omsetning med omvendt avgiftsplikt	? <input type="text"/>	
Post 4 Omsetning og uttak i post 2 med alminnelig sats, og beregnet avgift 25 %	? <input type="text"/>	
Post 5 Omsetning og uttak i post 2 med redusert sats, og beregnet avgift 15 %	? <input type="text"/>	+ <input type="text"/>
Post 6 Omsetning og uttak i post 2 med redusert sats, og beregnet avgift 10 %	? <input type="text"/>	+ <input type="text"/>
Post 7 Beregningsgrunnlag for tjenester kjøpt fra utlandet og innenlands kjøp av klimakvoter og gull, og beregnet avgift 25 %	? <input type="text"/>	+ <input type="text"/>
Post 8 Fradragsberettiget inngående avgift, alminnelig sats 25%		? - <input type="text"/>
Post 9 Fradragsberettiget inngående avgift, redusert sats 15%		? - <input type="text"/>
Post 10 Fradragsberettiget inngående avgift, redusert sats 10%		? - <input type="text"/>
Post 11 Avgift å betale		? <input type="text"/>
		? <input type="text"/>

Avgiftsposter og tilleggsopplysninger

Avgiftsposter	Grunnlag	Avgift
A. Samlet omsetning, uttak og innførsel		
Post 1 Samlet omsetning utenfor merverdiavgiftsloven	<input type="text"/>	
Post 2 Samlet omsetning og uttak innenfor merverdiavgiftsloven og innførsel	<input type="text"/>	
B. Innenlands omsetning og uttak		
Post 3 Innenlands omsetning og uttak, og beregnet avgift 25 %	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Post 4 Innenlands omsetning og uttak, og beregnet avgift 15 %	<input type="text"/>	+ <input type="text"/>
Post 5 Innenlands omsetning og uttak, og beregnet avgift 10 %	<input type="text"/>	+ <input type="text"/>
Post 6 Innenlands omsetning og uttak fritatt for merverdiavgift	<input type="text"/>	
Post 7 Innenlands omsetning med omvendt avgiftsplikt	<input type="text"/>	
C. Utførsel		
Post 8 Utførsel av varer og tjenester fritatt for merverdiavgift	<input type="text"/>	
D. Innførsel av varer		
Post 9 Innførsel av varer, og beregnet avgift 25 %	<input type="text"/>	+ <input type="text"/>
Post 10 Innførsel av varer, og beregnet avgift 15 %	<input type="text"/>	+ <input type="text"/>
Post 11 Innførsel av varer som det ikke skal beregnes merverdiavgift av	<input type="text"/>	
E. Kjøp med omvendt avgiftsplikt		
Post 12 Tjenester kjøpt fra utlandet, og beregnet avgift 25 %	<input type="text"/>	+ <input type="text"/>
Post 13 Innenlands kjøp av varer og tjenester, og beregnet avgift 25 %	<input type="text"/>	+ <input type="text"/>
F. Fradragsberettiget innenlands inngående avgift		
Post 14 Fradragsberettiget innenlands inngående avgift 25 %		- <input type="text"/>
Post 15 Fradragsberettiget innenlands inngående avgift 15 %		- <input type="text"/>
Post 16 Fradragsberettiget innenlands inngående avgift 10 %		- <input type="text"/>
G. Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift		
Post 17 Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift 25 %		- <input type="text"/>
Post 18 Fradragsberettiget innførselsmerverdiavgift 15 %		- <input type="text"/>
H. Sum		
Post 19 Avgift å betale / Avgift til gode		<input type="text"/>

Spesifikasjon av merverdiavgift

- Nye skjemaer gir nye spesifikasjonskrav
 - De nye postene som kommer inn i avgiftsoppgaven vil også bli en del av spesifikasjonskravet

Dokumentasjon av mva ved innførsel

- BFF § 5-5-2
Merverdiavgift og eventuelle toll og særavgifter ved innførsel av varer skal dokumenteres med innførselsdeklarasjonen og grunnlagsdokumenter knyttet til slik deklarasjon [...]
- Innførselsdeklarasjonen mv. vil fortsatt utgjøre en del av primærdokumentasjonen for bokføring av merverdiavgift ved innførsel
- Merk at også grunnlaget for innførsel av varer det ikke skal beregnes MVA må dokumenteres, med fortrinnsvis tolldeklarasjonen og grunnlagsdokumenter til denne.

Dokumentasjon av lønn

- I henhold til BFF § 5-6 første ledd a) og b) samt skattebetalingsforskriften § 5-11-2 første ledd a) og b) skal lønnsdokumentasjon blant annet inneholde fødselsnummer, navn og stilling.
- Det synes i stor stil når det gjelder å spesifisere stilling, og Finansdepartementet ser heller ikke at stilling har noen selvstendig betydning for å sikre hvilken ansatt dokumentasjonen gjelder.
- I forslaget er det derfor lagt opp til at den ansattes stilling bortfaller som dokumentasjonskrav