

# Norsk bokføringsstandard NBS 7

## Dokumentasjon av betalingstransaksjoner

(Januar 2015)

### Innhold

1. Innledning og virkeområde .....	2
2. Lov og forskrift .....	3
3. Innholdet i betalingsdokumentasjonen .....	3
3.1 Generelt .....	3
3.2 Angivelse av partene .....	4
3.3 Beløp .....	5
3.4 Dokumentasjonsdato .....	5
3.5 Bankkontoutskriften .....	5
4. Kontrollspor og oppbevaring .....	6
5. Ikrafttredelse .....	6

## 1. Innledning og virkeområde

I henhold til bokføringsforskriften § 5-11 skal dokumentasjonen av betalingstransaksjoner som ikke gjelder kontante kjøp og salg, jf. bokføringsforskriften § 5-3-1, vise betaler og mottaker av betalingen, samt beløp og dokumentasjonsdato. Det generelle kravet til dokumentasjon av betalingstransaksjoner er kortfattet, og gir liten veiledning med hensyn til hva som kreves for å ha tilfredsstillende dokumentasjon. Denne standarden utdyper dokumentasjonskravene for betalingsstransaksjoner.

Denne standarden er begrenset til dokumentasjon av betalingstransaksjoner, og omfatter ikke dokumentasjon av salgs- og kjøpstransaksjoner. Den berører heller ikke andre typer oppgjørsformer enn betalinger, som for eksempel motregning eller bytteavtaler.

Standarden omfatter også betalingstransaksjoner mellom nærstående parter, herunder tilfeller der betalingstransaksjoner gjennomføres ved bruk av konsernkonto, slik at det oppstår mellomværende mellom konsernselskap.

En betalingstransaksjon er ofte knyttet til en allerede bokført regnskapstransaksjon i form av salg, kjøp, fordringer eller gjeld. Krav til dokumentasjon av betalingstransaksjoner må i slike tilfeller ses i sammenheng med dokumentasjonskravene til de underliggende transaksjonene. En betalingsstransaksjon vil underbygge fullstendigheten, realiteten og nøyaktigheten av allerede bokførte transaksjoner. På samme måte vil det at betalingstransaksjonen er tilknyttet en allerede bokført transaksjon, være med på å underbygge betalingstransaksjonens fullstendighet, realitet og nøyaktighet.

Det kan også være tilfeller hvor transaksjoner oppstår i regnskapet første gang ved bokføring av betalingstransaksjoner. Det vil for eksempel kunne være tilfellet når det ytes tilskudd, gaver eller lignende, hvor det ikke på forhånd er registrert noe krav i regnskapssystemet. Et annet eksempel er forskuddsbetalinger for varer eller tjenester som skal leveres på et senere tidspunkt.

Betalingsdokumentasjonen er grunnlaget den bokføringspliktige benytter for å kunne utføre riktig bokføring av betalingstransaksjonen. Dokumentasjonen skal inneholde tilstrekkelig informasjon til at den kan danne grunnlag for kontroll av bokførte opplysninger og pliktig regnskapsrapportering i hele oppbevaringstiden. Dokumentasjonen må derfor vise de bokførte opplysningenes berettigelse, herunder at de generelle kravene til fullstendighet, realitet og nøyaktighet er oppfylt.

Den raske utviklingen i teknologi gjør at det stadig kommer nye betalingsformer, samtidig som andre går ut. Denne standarden gjelder generelt, uavhengig av betalingsmåte.

Denne standarden består av grunnleggende prinsipper og nødvendige handlinger (skrevet med uthevet skrift), med tilhørende veiledning i form av forklarende og annen tekst. Grunnleggende prinsipper og nødvendige handlinger må leses i sammenheng med den forklarende og utfyllende teksten.

## 2. Lov og forskrift

Bokføringsloven § 10 første ledd krever at bokførte opplysninger skal være dokumentert. Dokumentasjonen skal utstedes med et korrekt og fullstendig innhold, og vise de bokførte opplysningenes berettigelse. Dokumentasjonen skal ikke endres etter utstedelse. Der dokumentasjonen består av flere dokumenter, skal det være referanse fra primærdokumentet til de øvrige dokumentene.

Bokføringsforskriften § 5-11 stiller spesifikke krav til dokumentasjon av betalingstransaksjoner:

*”Dokumentasjon av betalingstransaksjoner som ikke vedrører kontante kjøp og salg, skal vise betaler og mottaker av betalingen samt beløp og dokumentasjonsdato.”*

## 3. Innholdet i betalingsdokumentasjonen

### 3.1 Generelt

**Dokumentasjonen av betalingstransaksjoner skal sannsynliggjøre at betaling har funnet sted, og den skal være utstedt av betalingsmotparten eller betalingsformidler.**

**Ved kontante betalinger som ikke kan sannsynliggjøres ved annen dokumentasjon, skal betalingsdokumentasjonen undertegnes av både betaler og betalingsmottaker.**

Det overordnede formålet med dokumentasjon av betalingstransaksjoner er å sannsynliggjøre at en betaling faktisk har funnet sted. Dokumentasjonen kan ikke utelukkende være internt generert, men må komme direkte fra betalingsmotparten eller fra en betalingsformidler, for eksempel en bank, eller – ved kontante betalinger – være underskrevet av motparten. Dokumentasjon utarbeidet av den bokføringspliktige selv er alene ikke tilstrekkelig som dokumentasjon av betalingstransaksjoner. Det innebærer at for eksempel betalingsforslag ikke kan benyttes som dokumentasjon, da dette ikke viser at betaling faktisk har funnet sted.

Ved kontante betalinger er det ofte tilstrekkelig at betalingsmottaker bekrefter at kontantene er mottatt (kvitterer for mottak). Dette gjelder så langt betalingen kan sannsynliggjøres ved hjelp av annen dokumentasjon, for eksempel utstedte salgsdokumenter, underliggende avtaler mv. Dersom betalingen ikke kan sannsynliggjøres ved hjelp av annen dokumentasjon, vil betalingsmottaker i utgangspunktet kun ha sin egen kvittering som dokumentasjon på betalingstransaksjonen. Dette anses ikke tilstrekkelig, og i slike tilfeller må derfor også betaler underskrive dokumentasjonen for å sannsynliggjøre betalingen i tilstrekkelig grad.

### 3.2 Angivelse av partene

**Dokumentasjon av betalingstransaksjoner skal kunne sannsynliggjøre hvem som er betaler og hvem som er mottaker av betalingen. Betaler er i denne standarden definert som den som innfrir sin forpliktelse. Betalingsmottaker er den som får innfridd sitt krav.**

Formelt sett vil reell *betalingsmottaker* være den som er eier av kontonummeret, eventuelt kontantbeholdningen, det betales til, og reell *betaler* den som er eier av kontonummeret eller kontantbeholdningen det betales fra. For bokføringsformål er det imidlertid mer relevant å knytte begrepene betaler og betalingsmottaker opp til det mellomværende som gjøres opp, da det er dette oppgjøret som skal bokføres. Betaler er i denne standarden å forstå som den som innfrir sin gjeld. Betaler behøver ikke alltid å være den som faktisk gjennomfører betalingen. Tilsvarende er betalingsmottaker den som får innfridd sin fordring, ikke nødvendigvis den som fysisk mottar betalingen.

Den som får innfridd sin gjeld ved at tredjemann betaler på vedkommendes vegne, må dokumentere disposisjonen i samsvar med bokføringsforskriften § 5-12.

En sannsynliggjøring av betaler eller den som innfrir sin gjeld vil være tilstrekkelig for å kunne bokføre innbetalingen hos betalingsmottaker. Kravet om at betalingsdokumentasjonen skal vise betaler, skal forstås som at dokumentasjonen skal ha tilstrekkelige opplysninger til at det kan sannsynliggjøres hvilken motpart betalingen gjelder, for eksempel:

- Navn
- Kontonummer
- KID-nummer
- Fakturareferanse eller annen tekst
- Beløp som samsvarer med bokførte fordringsposter

Ved bruk av KID (Kunde-ID), blir betaler entydig identifisert. Der det ikke benyttes KID, skal dokumentasjonen inneholde tilstrekkelige opplysninger til å sannsynliggjøre hvilken fordring som er innfridd.

Betalingsmottaker har ingen plikt til å dokumentere hvem som faktisk har forestått betalingen.

Den som betaler, skal på samme måte ha dokumentasjon som viser at gjelden er gjort opp. Dokumentasjonen skal inneholde betalers navn og en sannsynliggjøring av hvem som er mottaker – for eksempel navn, KID, kontonummer, fakturareferanse eller beløp som samsvarer med en bokført gjeldspost. Betaler har ingen plikt til å dokumentere hvem som faktisk er betalingsmottaker.

Der en betalingstransaksjon ikke gjelder en eksisterende fordrings- eller gjeldspost, skal dokumentasjonen hos betaler kunne sannsynliggjøre hva betalingen gjelder, herunder hvem som er reell

mottaker av betalingen. Tilsvarende skal dokumentasjonen hos betalingsmottaker kunne sannsynliggjøre hva beløpet gjelder og hvem som er reell betaler.

### 3.3 Beløp

**Dokumentasjon av betalingstransaksjoner skal inneholde beløp, og angi hvilken valuta som betalingen er utført i.**

Betalinger kan gjelde en eller flere enkeltposter, sammenslåtte poster, fratrukket mot kreditnota, fratrukk av rabatter eller belastning av gebyrer osv. Det er ikke alltid komplett informasjon om enkeltpostene i betalingsdokumentasjonen, eller om hvilke salgsdokumenter som er sammenslått. Det sentrale er at dokumentasjonen sannsynliggjør det mellomværende som er gjort opp.

Dokumentasjonen skal angi hvilken valuta som betalingen er utført i. Bankkontoutskriften vil normalt inneholde opplysninger om betalingsvaluta, kurs og beløp i norske kroner.

### 3.4 Dokumentasjonsdato

**Dokumentasjon av betalingstransaksjoner skal inneholde opplysninger om oppdragsdato eller valuteringsdato. Den bokføringspliktige kan velge mellom oppdragsdato og valuteringsdato som dokumentasjonsdato ved bokføringen.**

Den bokføringspliktige kan velge å benytte enten oppdragsdato eller bankens valuteringsdato som dokumentasjonsdato. Betaler og betalingsmottaker behøver ikke å benytte samme dokumentasjonsdato ved bokføringen. Den bokføringspliktige må imidlertid være konsekvent i bruken av dato.

### 3.5 Bankkontoutskriften

**Bankkontoutskrift er tilfredsstillende dokumentasjon av betalingstransaksjoner dersom den inneholder tilstrekkelige opplysninger til å kunne sannsynliggjøre hvem som er betaler og betalingsmottaker, samt angivelse av beløp og dato for betalingstransaksjonene.**

Bankkontoutskrifter inneholder normalt, men ikke alltid, tilstrekkelig informasjon til å sannsynliggjøre hvem som er betaler og betalingsmottaker, samt detaljer om betalingstransaksjonene.

Når ytterligere dokumentasjon er nødvendig for å kunne sannsynliggjøre hva som er betalt, hvem som har betalt eller hvem som er betalingsmottaker, må den bokføringspliktige innhente dokumentasjon fra betalingsmotparten eller betalingsformidler.

## 4. Kontrollspor og oppbevaring

Det skal være et toveis kontrollspor mellom betalingsdokumentasjonen og de bokførte opplysningene om betalingstransaksjonen. Dokumentasjon av betalingstransaksjoner er oppbevaringspliktig som dokumentasjon av bokførte opplysninger, og skal oppbevares ordnet og betryggende sikret mot urettmessig endring, sletting, tap og ødeleggelse i hele oppbevaringsperioden.

Den bokføringspliktige, både betaler og betalingsmottaker, skal oppbevare dokumentasjonen i samsvar med de oppbevaringskrav som gjelder generelt for dokumentasjon av bokførte opplysninger. Det innebærer at det er den bokføringspliktige selv som skal oppbevare dokumentasjonen. Det er ikke tilstrekkelig at dokumentasjonen oppbevares hos en betalingsformidler, for eksempel i nettbanken.

Oppbevaringen må skje i samsvar med de krav som følger av bokføringsloven § 13, bokføringsforskriften kapittel 7 og NBS 1 *Sikring av regnskapsmateriale*. Kravene til kontrollspor følger av bokføringsloven § 6 og NBS 2 *Kontrollsporet*.

## 5. Ikrafttredelse

Standarden får virkning for regnskapsår som begynner 1. januar 2016 eller senere, men det oppfordres til tidligere anvendelse.