

Norsk bokføringsstandard NBS 7

Dokumentasjon av betalingstransaksjoner

(Januar 2015, oppdatert november 2025)

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	2
2. Lov og forskrift	3
3. Definisjoner	4
4. Innhold i betalingsdokumentasjonen	5
4.1 Generelt om innhold i betalingsdokumentasjonen	5
4.2 Angivelse av partene	6
4.3 Sannsynliggjøring av hva betalingen gjelder	7
4.4 Beløp	8
4.5 Dokumentasjonsdato	8
5. Utstedelse av betalingsdokumentasjon	9
5.1 Betaling med kontanter	9
5.2 Andre betalingsmåter enn kontanter	9
6. Automatisk bokføring av betalingstransaksjoner	11
6.1 Generelt om automatisk bokføring av betalingstransaksjoner	11
6.2 Utbetalinger via remittering	11
6.3 Innbetalinger med KID-nummer	11
6.4 Bokføring basert på kontoutskriften	12
7. Kontrollspor og oppbevaring	12
8. Ikrafttredelse	13

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 betalingstransaksjoner, som ikke vedrører kontante kjøp og salg. Ved kontante kjøp og salg dokumenteres betalingstransaksjonene av salgsdokumentasjonen.¹ Slike betalingstransaksjoner omfattes derfor ikke av denne standarden.

Den raske utviklingen i teknologi gjør at det stadig kommer nye betalingsmåter, samtidig som andre går ut. Denne standarden er begrenset til dokumentasjon gjelder generelt, uavhengig av betalingsmåte. Standarden omfatter også betalingstransaksjoner, og mellom nærstående parter.

Standarden omfatter ikke dokumentasjon av salgs- og kjøpstransaksjoner. Den berører heller andre transaksjoner enn betalingstransaksjoner. Standarden omfatter dermed ikke andre typer oppgjørsformer enn betalinger, som for eksempel motregning av fordringer og gjeld eller bytteavtaler. Oppgjør for kjøp av en vare eller tjeneste kan skje ved bruk av gavekort, tilgodelapper eller lignende. Kjøpet av et gavekort, eller den opprinnelige handelen som resulterte i en tilgodelapp, medfører som regel en betalingstransaksjon. Den etterfølgende bruken av gavekortet eller tilgodelappen, medfører kun et oppgjør av det mellomværendet som gavekortet eller tilgodelappen representerer (en gjeld for utsteder og en fordring for innehaver), og ikke en betalingstransaksjon. Slike oppgjørsformer omfattes ikke av denne standarden. Heller ikke oppgjør ved bruk av andre finansielle instrumenter enn kontanter og bankinnskudd, omfattes av denne standarden. Det samme gjelder oppgjør ved bruk av kryptovaluta.²

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

Betalingsdokumentasjonen skal danne grunnlag for korrekt bokføring av betalingstransaksjonen. Dokumentasjonen skal også danne grunnlag for kontroll av bokførte opplysninger og pliktig regnskapsrapportering i hele oppbevaringstiden. Dokumentasjonen må derfor underbygge de bokførte opplysningenes berettigelse, herunder at de grunnleggende bokføringsprinsippene om fullstendighet, realitet og nøyaktighet er etterlevd.³

En betalingstransaksjon er ofte knyttet til en allerede bokført regnskapstransaksjonstransaksjon, typisk i form av salg, kjøp, fordringer eller gjeldkjøp. Krav til dokumentasjon av betalingstransaksjoner må i slike tilfeller ses i sammenheng med dokumentasjonskravene til de underliggende transaksjonene, som betalingene gjelder. En betalingstransaksjon vil

¹ Jf. reglene i bokføringsloven § 10 a og bokføringsforskriften delkapittel 5-3 og 5-4.

² Kryptovaluta er en desentralisert digital valuta som er basert på blokkjeder. Eierskapet til kryptovalutaen går frem av den distribuerte blokkjeden. Kryptovaluta eksisterer ikke i fysisk form.

³ Jf. bokføringsloven § 4 nr. 2 til 4.

~~underbygge~~underbygger i slike tilfeller fullstendigheten, realiteten og nøyaktigheten av en allerede bokførte transaksjoner. På samme måte vil det at bokført transaksjon. At betalingstransaksjonen er tilknyttet en allerede bokført transaksjon, ~~være med på~~bidrar også til å underbygge betalingstransaksjonens fullstendighet, realitet og nøyaktighet.

Det kan også være tilfeller ~~hvorder~~ transaksjoner oppstår i regnskapet for første gang ved bokføring av ~~betalingstransaksjoner. Det vil for eksempel kunne betalinger. Eksempler kan~~ være ~~tilfellet når~~at det ytes eller mottas tilskudd, gaver eller lignende, ~~hvorder~~ det ikke på forhånd er registrert ~~noe kraven fordring eller gjeld~~ i regnskapssystemet. Et annet eksempel er forskuddsbetalinger for varer eller tjenester som skal leveres på et senere tidspunkt. I slike tilfeller må kravene til betalingsdokumentasjon ta hensyn til at det ikke finnes en allerede bokført transaksjon som underbygger betalingstransaksjonens fullstendighet, realitet og nøyaktighet.

~~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.~~

~~Den som får innfridd sin gjeld ved at en tredjepart legger ut for betalingen på vedkommendes vegne, må dokumentere transaksjonen med tredjeparten etter de generelle reglene i bokføringsloven § 10. Transaksjonen mellom den som får innfridd sin gjeld og tredjeparten som legger ut, er ikke en betalingstransaksjon som omfattes av denne standarden. Det samme gjelder for tredjeparten som skal dokumentere sitt mellomværende mot den som får innfridd sin gjeld.~~

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

Bokføringsforskriften § 5-11 ~~stiller spesifikke krav til~~krever at dokumentasjon av betalingstransaksjoner: som ikke vedrører kontante kjøp og salg, skal vise

- hvem som er betaler,

- hvem som er mottaker av betalingen,
- beløp, og
- dokumentasjonsdato.

Det skal eksistere et enkelt toveis kontrollspor mellom betalingsdokumentasjonen og bokførte opplysninger om betalingstransaksjonen, i form av fortløpende bilagsnummerering, jf. bokføringsloven § 6 og NBS 2 *Kontrollsporet*.

”

Dokumentasjon av betalingstransaksjoner ~~som ikke vedrører~~ (betalingsdokumentasjon) er oppbevaringspliktig regnskapsmateriale etter bokføringsloven § 13 første ledd nr. 3.

3. Definisjoner

Med «betaling», herunder innbetaling og utbetaling, menes i denne standarden overføring av penger mellom den bokføringspliktige og en annen person eller virksomhet, eller internt i den bokføringspliktige virksomheten. Et eksempel på betaling internt i den bokføringspliktige virksomheten er overføring av bankinnskudd fra en driftskonto til en sparekonto.

Med «penger» menes i denne standarden alminnelig godtatte betalingsmidler som fungerer som byttemiddel, regneenhet og verdioppbevaringsmiddel, i form av kontanter og innestående på bankkontoer.

Med «kontanter» menes i denne standarden norske og utenlandske sedler og mynter.

Med «kontante kjøp og salg, ~~skal vise betaler og mottaker av betalingen samt beløp og dokumentasjonsdato.~~» menes i denne standarden transaksjoner der kjøpers betalingsforpliktelse overfor selger gjøres opp ved levering av varene eller tjenestene, ved bruk av betalingskort eller kontanter som betalingsmiddel, unntatt salg over internett eller ved oppkrav.⁴

~~Innholdet~~ Med «betalingsmåte» menes i denne standarden den metoden eller prosessen som brukes for å gjennomføre en betaling. Eksempler kan være betaling i nettbank, remittering i regnskapssystemet, bruk av bankkort på en betalingsterminal og betaling i apper på mobiltelefonen.

Med «betaler» menes i denne standarden den som innfrir sin pengeforpliktelse. I de tilfeller der det ikke foreligger en forutgående pengeforpliktelse, er betaler den som foretar en utbetaling.

Med «betalingsmottaker» menes i denne standarden den som får innfridd sitt pengekrav. I de tilfeller der det ikke foreligger et forutgående pengekrav, er betalingsmottaker den som mottar en innbetaling.

⁴ Jf. definisjonen av kontantsalg i bokføringsforskriften § 5-3-1 bokstav a.

Med «regnskapssystem» menes et system bestående av en eller flere komponenter som muliggjør produksjon av pliktig regnskapsrapportering, jf. bokføringsloven § 3, og spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering, jf. bokføringsloven § 5, og som er innrettet slik at opplysningsplikten kan ivaretas.⁵

Med «betalingsformidler» menes i denne standarden en virksomhet som formidler overføring av penger mellom to parter, for eksempel en bank.

Med «remittering» menes i denne standarden en automatisert betalingsløsning der informasjon om utbetalinger registreres i et regnskapssystem som har en integrasjon eller filutveksling med betalingsformidleren, som til slutt gjennomfører betalingen.

Med «bilag» menes i denne standarden dokumentasjon av bokførte opplysninger etter bokføringsloven § 10.

3.4. Innhold i betalingsdokumentasjonen

34.1 Generelt om innhold i betalingsdokumentasjonen

Dokumentasjonen av betalingstransaksjoner

Betalingsdokumentasjonen skal sannsynliggjøre at en 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~~betalingsdokumentasjonen 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~~Dette innebærer at for eksempel betalingsforslag ikke kan benyttes som dokumentasjon, da dette ikke viser at betaling faktisk betalingsdokumentasjon, siden betalingsforslag utarbeides før betalingen utføres. En bankkontoutskrift eller et enkeltstående betalingsbilag fra banken sannsynliggjør normalt at en betaling 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~~

⁵ Jf. bokføringsloven § 4 nr. 1.

anses ikke tilstrekkelig, og i slike tilfeller må derfor også betaler underskrive dokumentasjonen for å sannsynliggjøre betalingen i tilstrekkelig grad.

3 Det kreves ikke at betalingsdokumentasjonen beviser at en betaling har funnet sted. Betalingsdokumentasjonen må imidlertid være så omfattende og detaljert at den forhindrer at en kompetent person gjør utilsiktede feil ved bokføring av betalingstransaksjonen. Videre skal betalingsdokumentasjonen kunne benyttes ved etterfølgende kontroll av bokføringen. Kontrolløren skal på grunnlag av betalingsdokumentasjonen kunne bedømme berettigelsen (legitimasjonen) av de bokførte opplysningene om betalingstransaksjonen.⁶

4.2 Angivelse av partene

~~Dokumentasjon av betalingstransaksjoner skal kunne~~ Betalingsdokumentasjonen skal 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 til å kunne bokføre innbetalingen hos betalingsmottaker. Kravet om at betalingsdokumentasjonen skal vise betaler, ~~skal~~ forstås som at dokumentasjonen skal må ha tilstrekkelige opplysninger til at det kan sannsynliggjøres hvilken motpart betalingen gjelder, for eksempel:

- ~~— betalers navn~~ Navn
- ~~— Kontonummer~~
- betalers bankkontonummer
- KID-nummer (kundeidentifikasjonsnummer)
- Fakturareferanse ~~fakturareferanse~~ eller annen tekst
- Beløp ~~beløp~~ som samsvarer med bokførte fordringsposter

⁶ Jf. også NOU 2002: 20 *Ny bokføringslov* punkt 9.1.

Ved bruk av KID (~~Kunde ID~~), ~~nummer~~ blir betaler entydig identifisert. ~~Der det ikke benyttes KID, skal dokumentasjonen inneholde tilstrekkelige opplysninger til å sannsynliggjøre hvilken fordring som er innfridd.~~ I de fleste tilfeller blir også den oppgjorte fordringen entydig identifisert, jf. punkt 4.3.

~~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 ~~hvem som~~ ~~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. Betalingsdokumentasjonen må inneholde tilstrekkelige opplysninger til at det kan sannsynliggjøres hvilken motpart betalingen skjer til.

Der4.3 Sannsynliggjøring av hva betalingen gjelder

Betalingsdokumentasjonen skal sannsynliggjøre hva betalingen gjelder.

I bokføringsforskriften § 5-11 fremkommer det ingen krav til dokumentasjon av hva betalingen gjelder. Det følger imidlertid av bokføringsloven § 10 at bokførte opplysninger skal være dokumentert på en betalingstransaksjon måte viser de bokførte opplysningenes berettigelse.

I tilfeller der det ikke gjelder fra før eksisterer en tilhørende fordrings- eller gjeldspost å knytte betalingen til, er det nødvendig at betalingsdokumentasjonen i seg selv sannsynliggjør hva betalingen gjelder. Eksempler på dette kan være gaver, tilskudd, depositum, forskuddsbetalinger, mv. Slik sannsynliggjøring kan skje ved å innta opplysninger direkte i betalingsdokumentasjonen, legge ved annen dokumentasjon på bilaget (for eksempel avtaler, tildelingsbrev eller korrespondanse) eller henvise fra bilaget til slik annen dokumentasjon.⁷

Hvis betalingen gjelder oppgjør av en eksisterende fordrings- eller gjeldspost, skal dokumentasjonen hos betaler kunne sannsynliggjøre hva betalingen gjelder, herunder hvem vil sannsynliggjøringen av hva betalingen gjelder være knyttet opp mot den eksisterende posten. Angivelse av navn, bankkontonummer, KID-nummer, fakturareferanse, mv., eller et beløp som er reell mottaker av betalingen. Tilsvarende skal dokumentasjonen hos betalingsmottaker kunne samsvarer med bokførte fordrings- eller gjeldsposter, kan sannsynliggjøre hva beløpet gjelder og hvem som er reell betaler hvilken underliggende fordrings- eller gjeldspost som gjøres opp, jf. også punkt 4.2. Hvis det er flere like beløp som står åpne i en kunde- eller leverandørreskonto, kan tidsmessig nærhet mellom forfallsdatoen for kravet og datoen for betalingen, være tilstrekkelig for å sannsynliggjøre hva betalingen gjelder.

3.3 Beløp

⁷ Kontrollspor og oppbevaring der betalingsdokumentasjonen består av flere dokumenter, omtales i punkt 7.

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

Betalinger kan gjelde en eller flere ~~enkeltposter, eksisterende fordrings- eller gjeldsposter,~~ omfatte sammenslåtte poster, være fratrullet mot kreditnota, fratrukk av kreditnotaer eller rabatter, eller belastning av være tillagt gebyrer osv.mv. Det er ikke alltid komplett informasjon om betalingsdokumentasjonen om de enkeltpostene i betalingsdokumentasjonen, eller om som gjøres opp, for eksempel hvilke salgsdokumentersalgs- eller kjøpsdokumenter som er sammenslåttbetalt samlet. Det sentrale er at ~~dokumentasjonen~~ betalingsdokumentasjonen sannsynliggjør det ~~mellomværende~~ mellomværendet som er gjort opp.

Dokumentasjonen

Ved betalinger internt i den bokføringspliktige virksomheten er det tilstrekkelig at betalingsdokumentasjonen sannsynliggjør at det har skjedd en intern betaling. Betalingsdokumentasjonen må ikke beskrive hvorfor den interne betalingen ble utført.

4.4 Beløp

Betalingsdokumentasjonen skal inneholde det betalte beløpet og angi hvilken valuta som betalingen er utført i. ~~Bankkontoutskriften~~

En bankkontoutskrift eller et enkeltstående betalingsbilag fra banken vil normalt inneholde opplysninger om både betalingsvaluta, kurs-valutakurs som er benyttet i omregningen, beløp i utenlandsk valuta og beløp i norske kroner.

3.4.5 Dokumentasjonsdato

Ved betaling gjennom en betalingsformidler skal betalingsdokumentasjonen inneholde opplysninger om transaksjonsdato⁸ eller valuteringsdato⁹.

Dokumentasjon av ~~betalingstransaksjoner~~ betalinger med kontanter skal inneholde opplysninger om oppdragsdato eller valuteringsdato. Den faktiske dato for gjennomføring av betalingen fra betaler til betalingsmottaker (dato for oppgjør).

Ved bokføring av betalinger som gjennomføres gjennom en betalingsformidler, kan den bokføringspliktige ~~kan~~ velge mellom ~~oppdragsdato~~ transaksjonsdato og valuteringsdato som dokumentasjonsdato ved ~~bokføringen.~~ bokføring i regnskapssystemet.¹⁰ Den bokføringspliktige må være konsekvent i valget mellom transaksjonsdato og valuteringsdato for hver betalingsformidler.

⁸ Den datoen som betalingsformidleren har registrert betalingen i sitt system.

⁹ Tidspunktet for beregning av renter på midler som er betalt inn på, eller ut fra, en konto.

¹⁰ Bokføringsloven § 7 første ledd, jf. bokføringsforskriften § 3-1 første ledd.

~~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~~

5. Utstedelse av betalingsdokumentasjon

5.1 Betaling med kontanter

Ved betaling med kontanter som kan sannsynliggjøres ved hjelp av annet regnskapsmateriale, skal betalingsmottaker skriftlig bekrefte at kontantene er mottatt.

Ved betaling med kontanter som ikke kan sannsynliggjøres ved hjelp av annet regnskapsmateriale, skal betalingsdokumentasjonen signeres av både betaler og betalingsmottaker.

Betalingsdokumentasjonen skal sannsynliggjøre at det har skjedd en betaling, hvem som er betaler, hvem som er betalingsmottaker og hva betalingen gjelder, jf. punkt 4.1 til 4.3. Videre skal betalingsdokumentasjonen inneholdt betalt beløp, hvilken valuta betalingen er utført i og dato for betaling, jf. punkt 4.4 og 4.5.

Hvis betalingen kan sannsynliggjøres ved hjelp av annet regnskapsmateriale, for eksempel utstedte salgsdokumenter, mottatte kjøpsdokumenter, underliggende avtaler, mv., vil det være tilstrekkelig at betalingsmottaker bekrefter at kontantene er mottatt (kvitterer for mottak). Bekreftelsen skal være skriftlig og skal være en del av betalingsdokumentasjonen hos både betaler og betalingsmottaker.

Hvis betalingen ikke kan sannsynliggjøres ved hjelp av annet regnskapsmateriale, må både betaler og betalingsmottaker signere betalingsdokumentasjonen for å sannsynliggjøre betalingen.

Ved kontante innbetalinger som gjelder gaver til innsamlingsaksjoner, mv., kan betalingen sannsynliggjøres ved hjelp av en oppstilling av mottatte beløp. Det må fremgå av oppstillingen hvem som har telt opp kontantene. Det forutsettes i slike tilfeller at mottatte beløp ikke er skatte- eller avgiftspliktige.

5.2 Andre betalingsmåter enn kontanter

Dokumentasjon av betalinger som ikke skjer med kontanter skal være utstedt av en betalingsformidler.

En bankkontoutskrift kan benyttes som betalingsdokumentasjon hvis 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 at det har betalt eller skjedd en betaling, hvem som er betaler, hvem som er betalingsmottaker og hva betalingen gjelder, jf. punkt 4.1 til 4.3~~
- ~~betalt beløp, hvilken valuta betalingen er utført i og dato for betaling, jf. punkt 4.4 og 4.5~~

~~Hvis kontoutskriften ikke inneholder nødvendig informasjon, må den bokføringspliktige i tillegg innhente ytterligere dokumentasjon fra betalingsmotparten eller betalingsformidler.~~

betalingsformidleren.

Dokumentasjon utarbeidet av den bokføringspliktige selv er ikke tilstrekkelig som dokumentasjon av betalinger som ikke skjer med kontanter.

6. Automatisk bokføring av betalingstransaksjoner

6.1 Generelt om automatisk bokføring av betalingstransaksjoner

I de fleste regnskapssystemer er det mulig å sette opp automatisk bokføring av betalingstransaksjoner som skjer gjennom betalingsformidlere. Slike løsninger medfører ofte at betalingstransaksjonene bokføres uten at det blir knyttet tradisjonell dokumentasjon i form av papirbilag, PDF-filer eller lignende til bokføringen.

Som beskrevet i punkt 5.2 er det betalingsformidleren som skal utstede dokumentasjon av betalinger som ikke skjer med kontanter. Betalingsdokumentasjonen må oppfylle krav til innhold som nevnt i punkt 4.1 til 4.5.

Punkt 6.2 til 6.4 gir veiledning om hvordan automatisk bokføring av betalingstransaksjoner kan dokumenteres på en måte som sikrer at kravene etterleves.

6.2 Utbetalinger via remittering

Hvis regnskapssystemet har innebygget funksjonalitet for utbetalinger, vil systemet sende en betalingsfil til betalingsformidleren. Utbetalingene er knyttet til eksisterende gjeldsposter, for eksempel åpne poster i leverandørreskontroen. Betalingsformidleren sender deretter en returfil tilbake til regnskapssystemet når utbetalingene er gjennomført, med informasjon om betalingene. Slike løsninger kan være helt automatiserte, eller basere seg på manuell filutveksling med betalingsformidleren.

Bokføringen av utbetalingene vil i slike tilfeller være basert på dokumentasjon som er utstedt av betalingsformidleren (returfilen). Dokumentasjonen integreres direkte i bokføringen, ved at dokumentasjonen importeres i regnskapssystemet og gjøres om til bokføring av transaksjoner. Selv om dokumentasjonen i slike tilfeller ikke vil være synlig på annen måte enn i form av den automatisk genererte bokføringen, anses løsningen å oppfylle bokføringsforskriftens krav til dokumentasjon av betalingstransaksjoner.

6.3 Innbetalinger med KID-nummer

Hvis den bokføringspliktige har inngått en avtale om bruk av KID-nummer, vil betalingsformidleren sende en fil til den bokføringspliktige med opplysninger om utførte innbetalinger. KID-numrene knytter innbetalingene til konkrete fordringsposter, for eksempel

åpne poster i kunderskontroen. Filen leses deretter inn i regnskapssystemet, enten automatisk eller manuelt, der opplysningene blir bokført.

I likhet med det som står beskrevet i punkt 6.2, blir dokumentasjonen fra betalingsformidleren også i slike tilfeller integrert i bokføringen og ikke synlig som tradisjonell dokumentasjon. Dette anses likevel å oppfylle bokføringsforskriftens krav til dokumentasjon av betalingstransaksjoner.

6.4 Bokføring basert på kontoutskriften

Betalingstransaksjoner som ikke foretas ved hjelp av remittering (utbetalinger) eller KID-nummer (innbetalinger), kan bokføres automatisk i regnskapssystemet basert på elektronisk innlesing av kontoutskriften fra betalingsformidleren og oppsett av regler eller bruk av kunstig intelligens.

Det kan for eksempel være slik at utbetalinger som inneholder ordet «gebyr» automatisk bokføres som et bankgebyr, innbetalinger med ordet «renter» automatisk bokføres som bankrenter, mv. I andre tilfeller bokføres betalingen automatisk basert på motpart, dato, beløp, mv. For noen betalingstransaksjoner kan det være nødvendig med manuell anvisning av bokføringen, for eksempel hvilken fordrings- eller gjeldspost betalingen gjelder, basert på den innleste informasjonen fra kontoutskriften.

Regnskapssystemet vil i slike tilfeller ha en integrasjon eller filutveksling med banken, som gjør at de transaksjoner som er registrert på bankkontoen, gjenspeiles i regnskapssystemet. Denne informasjonen/dokumentasjonen er det betalingsformidleren som utsteder. Som i punkt 6.2 og 6.3, blir dokumentasjonen fra betalingsformidleren også i slike tilfeller integrert i bokføringen og ikke synlig som tradisjonell dokumentasjon. Også slike løsninger anses å oppfylle bokføringsforskriftens krav til dokumentasjon av betalingstransaksjoner.

4.7. 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 ødeleggelser i hele oppbevaringsperioden~~Hvis betalingsdokumentasjonen består av flere dokumenter, skal det være referanse fra primærdokumentet til øvrige dokumenter.

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. ~~betalingsdokumentasjonen ordnet og betryggende sikret mot urettmessig endring, sletting, tap og ødeleggelse i fem år etter regnskapsårets slutt.~~¹¹

¹¹ Enkelte bokføringspliktige har plikt til å oppbevare regnskapsmateriale lengre enn fem år.

Det er ikke tilstrekkelig at ~~dokumentasjonen~~betalingsdokumentasjonen oppbevares hos en betalingsformidler, for eksempel i nettbanken. Den bokføringspliktige må sørge for egen oppbevaring av betalingsdokumentasjonen. Betalingsdokumentasjon som integreres i bokføringen i regnskapssystemet som omtalt i punkt 6.1 til 6.4, aksepteres.

~~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.~~

5.8. Ikrafttredelse

Standarden får virkning for regnskapsår som begynner 1. januar ~~2016~~2027 eller senere, men det oppfordres til tidligere anvendelse.