

Norsk bokføringsstandard NBS 7

Dokumentasjon av betalingstransaksjoner

(Januar 2015, oppdatert november 2025)

Innhold

| | |
|--|----|
| 1. Innledning og virkeområde | 2 |
| 2. Lov og forskrift | 3 |
| 3. Definisjoner | 3 |
| 4. Innhold i betalingsdokumentasjonen | 5 |
| 4.1 Generelt om innhold i betalingsdokumentasjonen | 5 |
| 4.2 Angivelse av partene | 5 |
| 4.3 Sannsynliggjøring av hva betalingen gjelder | 6 |
| 4.4 Beløp | 6 |
| 4.5 Dokumentasjonsdato | 7 |
| 5. Utstedelse av betalingsdokumentasjon | 7 |
| 5.1 Betaling med kontanter | 7 |
| 5.2 Andre betalingsmåter enn kontanter | 8 |
| 6. Automatisk bokføring av betalingstransaksjoner | 8 |
| 6.1 Generelt om automatisk bokføring av betalingstransaksjoner | 8 |
| 6.2 Utbetalinger via remittering | 8 |
| 6.3 Innbetalinger med KID-nummer | 9 |
| 6.4 Bokføring basert på kontoutskriften | 9 |
| 7. Kontrollspor og oppbevaring | 10 |
| 8. Ikrafttreddelse | 10 |

1. Innledning og virkeområde

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 gjelder generelt, uavhengig av betalingsmåte. Standarden omfatter også betalingstransaksjoner mellom nærstående parter.

Standarden omfatter ikke dokumentasjon av andre transaksjoner enn betalingstransaksjoner. Standarden omfatter dermed ikke andre oppgjørsformer enn betalinger, 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

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 transaksjon, typisk i form av salg eller kjøp. Krav til dokumentasjon av betalingstransaksjoner må i slike tilfeller ses i sammenheng med dokumentasjonskravene til de transaksjonene som betalingene gjelder. En betalingstransaksjon underbygger i slike tilfeller fullstendigheten, realiteten og nøyaktigheten av en allerede bokført transaksjon. At betalingstransaksjonen er tilknyttet en allerede bokført transaksjon, bidrar også til å underbygge betalingstransaksjonens fullstendighet, realitet og nøyaktighet.

Det kan også være tilfeller der transaksjoner oppstår i regnskapet for første gang ved bokføring av betalinger. Eksempler kan være at det ytes eller mottas tilskudd, gaver eller lignende, der det ikke på forhånd er registrert en fordring eller gjeld i regnskapssystemet. Et annet eksempel er forskuddsbetalinger for varer eller tjenester som skal leveres på et senere tidspunkt. I slike

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.

tilfeller må kravene til betalingsdokumentasjon ta hensyn til at det ikke finnes en allerede bokført transaksjon som underbygger betalingstransaksjonens fullstendighet, realitet og nøyaktighet.

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

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. Hvis dokumentasjonen består av flere dokumenter, skal det være referanse fra primærdokumentet til de øvrige dokumentene.

Bokføringsforskriften § 5-11 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 (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 byttmiddel, regneenhet og verdioppbevaringsmiddel, i form av kontanter og inntående på bankkontoer.

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

Med «kontante kjøp og salg» 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

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.

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.

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

⁵ Jf. bokføringsloven § 4 nr. 1.

4. Innhold i betalingsdokumentasjonen

4.1 Generelt om innhold i betalingsdokumentasjonen

Betalingsdokumentasjonen skal sannsynliggjøre at en betaling har funnet sted.

Det overordnede formålet med betalingsdokumentasjonen er å sannsynliggjøre at en betaling faktisk har funnet sted. Dette innebærer at for eksempel betalingsforslag ikke kan benyttes som betalingsdokumentasjon, siden betalingsforslag utarbeides før betalingen utføres. En bankkontoutskrift eller et enkeltstående betalingsbilag fra banken sannsynliggjør normalt at en betaling har funnet sted.

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

Betalingsdokumentasjonen skal sannsynliggjøre hvem som er betaler og hvem som er mottaker av betalingen.

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

- betalers navn
- betalers bankkontonummer
- KID-nummer (kundeidentifikasjonsnummer)
- fakturareferanse eller annen tekst
- beløp som samsvarer med bokførte fordringsposter

Ved bruk av KID-nummer blir betaler entydig identifisert. I de fleste tilfeller blir også den oppgjorte fordringen entydig identifisert, jf. punkt 4.3.

Den som betaler, skal på samme måte ha dokumentasjon som viser hvem som er betalingsmottaker. Betalingsdokumentasjonen må inneholde tilstrekkelige opplysninger til at det kan sannsynliggjøres hvilken motpart betalingen skjer til.

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

4.3 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 måte viser de bokførte opplysningenes berettigelse.

I tilfeller der det ikke 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, 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 samsvarer med bokførte fordrings- eller gjeldsposter, kan sannsynliggjøre 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.

Betalinger kan gjelde en eller flere eksisterende fordrings- eller gjeldsposter, omfatte sammenslåtte poster, være fratrullet mot kreditnotaer eller rabatter, eller være tillagt gebyrer mv. Det er ikke alltid komplett informasjon i betalingsdokumentasjonen om de enkeltpostene som gjøres opp, for eksempel hvilke salgs- eller kjøpsdokumenter som er betalt samlet. Det sentrale er at betalingsdokumentasjonen sannsynliggjør det mellomværendet som er gjort opp.

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 betalingen er utført i.

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

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

4.5 Dokumentasjonsdato

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

Dokumentasjon av betalinger med kontanter skal inneholde opplysninger om faktisk dato for gjennomføring av betalingen fra betaler til betalingsmottaker (dato for oppgjør).

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

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 inneholde 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

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.

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 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
- 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 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.

7. Kontrollspor og oppbevaring

Det skal være et toveis kontrollspor mellom betalingsdokumentasjonen og de bokførte opplysningene om betalingstransaksjonen. Hvis betalingsdokumentasjonen består av flere dokumenter, skal det være referanse fra primærdokumentet til øvrige dokumenter.

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

Det er ikke tilstrekkelig at 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.

8. Ikrafttredelse

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

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