

Endringer i bokføringsloven

Bokføringsloven og -forskriften er endret. Blant annet er det nå ikke lenger et krav om faktisk å utarbeide spesifikasjoner, det er tilstrekkelig at systemet er i stand til å utarbeide slike.



Utarbeidelse av spesifikasjoner

Vi har fått en endring i bokføringsloven § 5 *Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering*. Her har man fjernet kravet om at nevnte spesifikasjoner skal utarbeides og erstattet dette med krav om at det skal kunne utarbeides. Det er mulig å unnlate faktisk utarbeidelse av slike spesifikasjoner, det er tilstrekkelig med et system som på et påfølgende tidspunkt kan utarbeide slik spesifikasjon.

Begrunnelsen er at produksjonskravet anses unødig kostnadskrevenende i forhold til nytteverdien, først og fremst grunnet merarbeid med produksjon av spesifikasjonene, og at de utarbeidede spesifikasjonene krever uforholdsmessig stor lagringskapasitet. Kravet til utarbeidelse av regnskapsrapporter (spesifikasjoner) ble av mange betraktet som en sovende regel, all den tid regnskapssystemene i ettertid var i stand til å utarbeide disse rapportene på forespørsel. I bokføringsforskriften § 3–1 4. ledd er det lagt inn et nytt krav om at dato for utarbeidelsen skal fremgå.

Lukking

Da det ikke lenger er påkrevet å utarbeide ovennevnte spesifikasjoner, oppstår et naturlig behov for lukking av systemet, slik at man sikrer de bokførte opplysningene på en betryggende måte mot endring eller sletting. Det presiseres at lukking må skje innen lovens frister, og at dette må skje på en måte som gir betryggende sik-

ring mot endring og sletting av bokførte opplysninger.

Denne får virkning for regnskapsår påbegynt etter 31.12.2012 og innebærer at dersom man velger å ikke utarbeide spesifikasjonene som nevnt over, må man innrette seg slik at systemet man benytter må kunne lukkes. Har man allerede et system som tilfredsstillende kravene til lukking, vil ny bestemmelse i § 13 medføre at man allerede nå kan unnlate å utarbeide spesifikasjonene som nevnt over.

NBS 1 *Sikring av regnskapsmateriale* utgis i oktober 2012. Denne vil utdype problemstillingene vedrørende sikring av regnskapsmateriale og lukking av systemene.

Spesifikasjon ved konsernregnskap

Kravet til spesifikasjon i forbindelse med utarbeidelse av *konsernregnskap* er skjerpet. Kravet gjelder *spesifikasjon av elimineringer og andre poster*. Slike disposisjoner foretas ofte for eksempel i et regneark, og ville tidligere ikke naturlig inngå som pliktig spesifikasjon.

I spesifikasjonen skal alle disposisjonene fremgå enkeltvis med dokumentasjonshenvisning. Dette er ikke til hinder for at disposisjonene kan dokumenteres direkte i spesifikasjonen. Kravene til sporbarhet, fullstendighet, dokumentasjon, oppbevaring og sikring skal ivaretas. Det understrekes at dokumentasjonen av årsaken til disposisjonen fortsatt skal fremgå. Dette gjelder spesielt ved korreksjoner.

Som for de øvrige spesifikasjonene, settes det ikke krav til format på spesifikasjon for utarbeidelse av konsernregnskap og tilhørende dokumentasjon. Dersom det benyttes regneark, vil oppbevaring i regneark-format normalt ikke tilfredsstillende kravene

til tilstrekkelig sikring mot ødeleggelse, tap og endring. GBS 14 anmoder om slike regneark pr. i dag må skrives ut, signeres og dateres.

De samme prinsippene vil gjelde for utarbeidelse av konsernregnskap, slik at kravene til oppbevaring og sikring også vil omfatte spesifikasjoner for utarbeidelse av konsernregnskap. Spesifikasjonene skal oppbevares på papir eller skannes for elektronisk oppbevaring.

Regelen trådte i kraft 7. september 2012, men man har i forskrift åpnet for at man kan velge å ikke ta i bruk endringene før etter første regnskapsår påbegynt etter 31. desember 2012.

Sporbarhet

Det presiseres nå i § 6 at dokumentasjon av bokførte opplysninger skal være nummerert eller identifisert på annen måte som gjør det mulig å kontrollere at den er fullstendig. Presiseringen gjelder fra 1. juli 2012.

Dokumentasjon av kontrollsporet, herunder hvordan systemgenererte poster kan etterprøves, skal foreligge i de tilfellene det er nødvendig for å kunne kontrollere bokførte opplysninger på en enkel måte. Dersom kontrollsporet ikke er lett tilgjengelig, må det foreligge dokumentasjon som i tilstrekkelig grad beskriver det. Det er kun i forbindelse med mer kompliserte systemer at en nærmere beskrivelse av kontrollsporet og hvordan systemgenererte poster fremkommer, er påkrevd. Denne regelen trådte i kraft 1. juli 2012, men man har i forskrift åpnet for at man kan vente med å ta i bruk endringen til første regnskapsår påbegynt etter 31. desember 2012. Dersom man velger å vente, må man forholde seg til ordlyden slik den var før endringen.

Regnskap

NBS 2 *Kontrollsporet* vil utdype regelverket nærmere. Den kommer ut i oktober 2012.

Spesifikasjon av skattemessige verdier

Skattemessige verdier skal dokumenteres ved utarbeidelse av årsregnskapet og næringsoppgaven. Regelendringen kom som følge av manglende samsvar mellom tidligere innhold i paragrafen og intensjonen med bestemmelsen. Regelen endres på dette punktet, slik at det fremgår klart at alle bokføringspliktige skal dokumentere skattemessige balanseposter i årsregnskapet, i næringsoppgaven, og eventuelle andre skattemessige verdier som ikke er dokumentert gjennom ligningsoppgavene. Skattemessig verdi (tilvirkningsverdi) av langsiktige tilvirkningskontrakter, er et eksempel på en verdi som krever tilleggsdokumentasjon. Bestemmelsen trådte i kraft fra 1. juli 2012.

Språk

Språkene som kan benyttes er fortsatt norsk, svensk, dansk eller engelsk. Ny regel i § 12 innebærer ikke en utvidelse av hvilke språk man kan benytte, men den spesifiserer nærmere hvilke typer dokumenter det gjelder. Det er spesifikasjoner og dokumentasjon utarbeidet av den bokføringspliktige som må være på de nevnte språk.

Salgsdokumentet skal også utarbeides på språkene etter § 12. Det spesifiseres i en ny § 5–1–1a i forskriften. Det er imidlertid et unntak for selskaper med filial i utlandet. Slike filialer kan utarbeide salgsdokumentet på det lokale språket. Regelen trådte i kraft 7. september 2012.

Oppbevaring av utgående pakksedler

Tidligere regel var slik at utgående pakksedler kun skulle oppbevares dersom de forelå på papir på leveringstidspunktet. Dette er nå endret. Kravet er nå *at pakkseddel eller tilsvarende dokumentasjon som følger varen eller sendes til kjøper på annen måte* anses som oppbevaringspliktig regnskapsmateriale. Endringen skal reflektere at det også finnes elektroniske løsninger hvor pakksedlene kan ha samme kontrollverdi som om de ble utstedt på papir.

Oppbevaringstiden for pakksedlene er tre år og seks måneder. Regelen om elektroniske pakksedler trådte i kraft 1. juli 2012, men man har i forskrift åpnet for at man kan vente med å ta i bruk endringen til første regnskapsår påbegynt etter 31. desember 2012. Dersom man velger

å vente, må man forholde seg til ordlyden slik den var før endringen.

Ledende ansatte

Det foreligger fra før av et krav om spesifisering av salg og andre ytelser til ledende ansatte. Bestemmelsen er nå utvidet med en forklaring på hva som menes med ledende ansatte; *Med ledende ansatte forstås daglig leder, butikksjefer, avelingsjefer og andre som har bestemmende myndighet over prisfastsettelsen knyttet til eget kjøp av varer og tjenester*. Dersom den bokføringspliktige hovedsakelig selger kontant, kan slikt salg dokumenteres ved kopi av salgsdokumentet. GBS 11 *Salg til ledende ansatt* gir ytterligere veiledning på området.

Endringen har virkning fra første påbegynte regnskapsår etter 31. desember 2012.

«Foretaksregisteret»

Dersom selger er aksjeselskap, allmennaksjeselskap eller filial av utenlandsk selskap, skal også ordet «Foretaksregisteret» fremgå av salgsdokumentet. Dette er kun en presisering av allerede gjeldende rett da det allerede foreligger et slikt krav iht. foretaksregisterloven § 10–2. Denne lyder: «Et aksjeselskaps og et allmennaksjeselskaps hjemmesider på internett, brev og forretningsdokumenter, uavhengig av hvilket medium de forefinnes på, skal i tillegg angi det register der selskapet er registrert, selskapsform, hovedkontor og eventuelt at selskapet er under avvikling.» Presiseringen i bokføringsforskriften er gjeldende fra

7. september 2012. Etter forskrift fra 17. september er det tilstrekkelig at ordet «Foretaksregisteret» står et sted på salgsdokumentet uten at det er definert hvor. Ordet kan ikke forkortes.

Forskuddsfakturering

I bokføringsforskriften § 5–2–7 er det lagt til et nytt siste ledd som presiserer at man kan forskuuddsfakturere dersom varen eller tjenesten er uten mva. Dette er kun for å klargjøre at begrensningen i første ledd kun gjelder avgiftspliktige leveranser.

Dokumentasjon ved innførsel

Ved innførsel av varer dokumenteres merverdiavgift samt eventuell toll og særavgifter i innførselsdeklarasjonen. Dette er nå presisert. Også toll er en utgift som må dokumenteres i henhold til bokføringsforskriften § 5–5. I og med at dette blir et krav til dokumentasjon av bokførte opplysninger, medfører det krav om oppbevaring i ti år som primærdokumentasjon. Dette er sammenfallende med oppbevaringstiden etter tollovgivningen. Et slikt krav i bokføringsforskriften medfører derfor ikke noen større byrde for de bokføringspliktige enn det som allerede er pålagt etter tollovgivningen.

Bestemmelsen trådte i kraft 7. september 2012.

Elektronisk tilgjengelighet

Bokførte opplysninger etter § 7 første ledd, som i utgangspunktet er tilgjengelig elektronisk, skal være tilgjengelig elektronisk



DEFINERT: Med ledende ansatte forstås daglig leder, butikksjefer, avelingsjefer og andre som har bestemmende myndighet over prisfastsettelsen knyttet til eget kjøp av varer og tjenester.

i tre år og seks måneder etter regnskapsårets slutt. Dette er nå spesifisert i egen § 13b. Kravet til hvor lenge regnskapsmateriale skal være tilgjengelig sto tidligere i § 13 og medfører ingen reell endring. Bestemmelsen har virkning fra første påbegynte regnskapsår etter 31. desember 2012.

Forskriften § 7-7 utdypet kravet til elektronisk tilgjengelighet, og gir enkelte unntak. I løpet av oktober 2012 vil NBS 3 *Elektronisk tilgjengelighet i 3,5 år*, bli utgitt. Denne vil gi noe mer utdypende forklaring på disse punktene. Det er grunn til å presisere at kravet gjelder bokførte opplysninger som i utgangspunktet er elektronisk tilgjengelige, og det er fortsatt et unntak for bokføringspliktige med omsetning under fem millioner kroner. Dersom manuelle løsninger for bokføring velges, vil det ikke være krav til elektronisk tilgjengelighet.

Elektronisk oppbevaring og oppbevaringsmedium

Originalt regnskapsmateriale kan overføres til andre media forutsatt at muligheten til å etterprøve ikke forringes. Dette er nå presisert i nytt pkt. i § 13 2. ledd.

Regnskapsmateriale som holdes elektronisk tilgjengelig, skal lagres på en måte som opprettholder lesekvaliteten i hele oppbevaringsperioden, jf. forskriften § 7-1. Dette gjelder også bokførte opplysninger som skal holdes elektronisk tilgjengelige i minst tre år og seks måneder år etter § 13b. Det innebærer at det må velges et medium hvor det kan forventes at kvaliteten på regnskapsmaterialet opprettholdes minst like lenge som lagringstiden. Dersom produsenten oppgir at lagringsmediet har en levetid som minst tilsvarer oppbevaringstiden, skal den bokføringspliktige ikke være pliktig til å utføre ytterligere undersøkelser og handlinger. Endringene i forskriften trådte i kraft 7. september 2012. Man kan fortsatt velge å oppbevare alt materiale på papir, både spesifikasjoner og dokumentasjon.

Tellelister

Reglene vedrørende tellelister og oppbevaringen av disse tydeliggjøres. Lister som opprinnelig forelå på papir, skal oppbevares som kontrollunderlag. Dog kan disse skannes inn uten at man reduserer kontrollverdien av listene.

Bestemmelsen trådte i kraft 7. september 2012.

Prosjektregnskap

Kravene til lukking av regnskapsperioder vil gjelde tilsvarende for opplysninger som er nødvendige for å utarbeide prosjektregnskaper.

Når det gjelder innholdet i prosjektregnskapene, legges det til grunn at det samme vil gjelde som for øvrige spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering. Alle opplysninger som er nødvendige, må bokføres og fremkomme i prosjektregnskapet som utarbeides i regnskapssystemet etter innholdskravene i § 8-1-4.

Man har nå med teksten «etter § 8-1-4» valgt å presisere at et prosjektregnskap skal inneholde alle opplysningene som fremgår av denne. Dette med virkning fra første påbegynte regnskapsår etter 31. desember 2012.

Det jobbes fortsatt med endring av bokføringsloven. Det er forespeilet ytterligere endringer våren 2013.



YOU HAVE
THE KNOWLEDGE.

WE HAVE
THE TOOLS.

With **IDEA**®, you can lower your cost of analysis, add more quality to your work and meet the new professional requirements regarding fraud and internal control by putting the power of **IDEA**® to work for you.

IDEA® can read, display, analyze, manipulate, sample or extract from data files from almost any source – mainframe to PC, including reports printed to a file.



www.caseware-idea.no
infobv@caseware.com