

## Forskriftsspeil – endringer i bokføringsforskriften med virkning for regnskapsår påbegynt etter 31. desember 2013

I det følgende vises de bestemmelser som er endret, jf. forskrift av 28.03.13 om endringer i forskrift 1. desember 2004 nr. 1558 om bokføring. Endringene vises i uthevet kursiv. Bestemmelser som ikke vises er ikke endret. Endringene trer i kraft 1. januar 2014 med virkning for regnskapsår påbegynt etter 31. desember 2013.

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>§ 3-1. Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering</p> <p>[...]</p> <p>2. Kontospesifikasjon. Alle kontoer pr. periode, der det for hver konto skal angis kontokode og kontonavn, alle poster i ordnet rekkefølge med dokumentasjonsdato og dokumentasjonshenvisning, andre relevante behandlingkoder og inn- og utgående saldo.</p> <p>[...]</p> <p>8. Spesifikasjon av merverdiavgift. Utgående og inngående merverdiavgift og grunnlaget for beregning av avgiften spesifisert pr. periode etter kontoene i regnskapssystemet. Spesifikasjonen skal også vise avgiftsfri omsetning og uttak, omsetning som omfattes av reglene om omvendt avgiftsplikt, jf. merverdiavgiftsloven § 11-1 annet ledd, samt omsetning og uttak som faller utenfor</p>	<p>§ 3-1. Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering</p> <p>[...]</p> <p>2. Kontospesifikasjon. Alle kontoer pr. periode, der det for hver konto skal angis kontokode og kontonavn, alle poster i ordnet rekkefølge med dokumentasjonsdato og dokumentasjonshenvisning, andre relevante behandlingkoder og inn- og utgående saldo. <b><i>Inngående og utgående merverdiavgift skal kunne spesifiseres pr. transaksjon.</i></b></p> <p>[...]</p> <p>8. Spesifikasjon av merverdiavgift. <b><i>Grunnlaget for inngående og utgående merverdiavgift fordelt på de forskjellige avgiftssatsene spesifisert pr. termin. Spesifikasjonen skal vise beløp pr. konto og totalt.</i></b> Spesifikasjonen skal også vise avgiftsfri omsetning og uttak <b><i>samt omsetning og uttak som faller utenfor bestemmelsene i merverdiavgiftsloven kapittel 4. For utgående merverdiavgift skal</i></b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 4. Behovet for spesifikasjon av merverdiavgiften på transaksjonsnivå er ment å ivaretas gjennom kravene til bokføringsspesifikasjon og kontospesifikasjon, og dette gjenspeiles nå i forskriftsteksten.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 4. Bokføringsstandardstyret har ut ifra en totalvurdering av kostnad og nytte, kommet til at det er tilstrekkelig at grunnlaget for rapportert merverdiavgift fremkommer av spesifikasjonen (ikke selve merverdiavgiften).</p> <p>Bokføringsstandardstyret kom videre til at det er få hensyn som taler mot å tillate at det er forskjell mellom saldoene i kontospesifikasjonen</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>bestemmelsene i merverdiavgiftsloven kapittel 3. Utgående avgift skal også kunne spesifiseres pr. transaksjon.</p> <p>[...]</p> <p>Kunde- og leverandørspesifikasjoner som nevnt i første ledd nr. 3 og 4 skal også omfatte kontante salg og kjøp når varen eller tjenesten er beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse, eller vederlaget utgjør mer enn kr 40 000 inklusive merverdiavgift. Bokføringspliktige som i hovedsak selger kontant, kan spesifisere slike salg ved fremleggelse av kopier av salgsdokumentasjonen ordnet pr. kunde. Det samme gjelder spesifisering av salg til ledende ansatte, jf. første ledd nr. 7.</p>	<p><b><i>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.</i></b></p> <p>[...]</p> <p>Kunde- og leverandørspesifikasjoner som nevnt i første ledd nr. 3 og 4 skal også omfatte kontante salg og kjøp <b><i>når vederlaget utgjør mer enn kr 40 000 inklusive merverdiavgift og det betales med kontanter. Det samme gjelder når varen eller tjenesten er beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse, med unntak for de tilfeller hvor det ikke er krav om å angi kjøper i salgsdokumentet, jf. § 5-3-2a tredje ledd.</i></b> Bokføringspliktige som i hovedsak selger kontant, kan spesifisere slike salg og unntaksvise kredittsalg ved fremleggelse av kopier av salgsdokumentasjonen ordnet pr. kunde. Det samme gjelder spesifisering av salg til ledende ansatte, jf. første ledd nr. 7. <b><i>Tilfeldige kjøp og salg kan spesifiseres på henholdsvis felles leverandørkonto og felles kundekonto med relevante identifikasjonskoder slik at opplysningsplikten kan ivaretas.</i></b></p> <p>[...]</p>	<p>og avgiftsgrunnlag benyttet ved utarbeidelse av omsetningsoppgaven, forutsatt at differansen forklares og spesifiseres pr. transaksjon. Dette kan redusere bruk av korreksjonsbilag ved forskjellig regnskaps- og avgiftsmessig periodisering. Anses som en presisering av gjeldende rett, og ikke å innebære noen realitetsendring.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9, se også ny § 5-3-2a: Selger kan fravike krav om angivelse av kjøper ved kontantsalg fra detaljist. Dette gjelder likevel ikke når kjøper er bokføringspliktig, herunder når en ansatt kjøper på vegne av sin bokføringspliktige arbeidsgiver, og varen eller tjenesten er beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse, og vederlaget er over kr 1 000 inklusive merverdiavgift eller hvor kjøpet gjelder drivstoff til bruk i person- eller varetransport.</p> <p>Foreslått i delrapport II punkt 9. Dette er en praktisk forenkling for foretak med mange små og tilfeldige kunder og/eller leverandører. Kundens navn kan for eksempel registreres i et kommentarfelt som fremgår av spesifikasjonen.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><b>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.</b></p> <p>[...]</p>	<p>Foreslått i delrapport II punkt 12. Følger allerede av NBS 2 <i>Kontrollsporet</i>, og er kun en presisering av gjeldende god bokføringsskikk.</p>
<p>§ 4-1. Ajourhold</p> <p>Bokføringspliktige med få transaksjoner skal ajourføre regnskapet senest innen fristene for pliktig regnskapsrapportering. Med bokføringspliktige med få transaksjoner menes foretak som har færre enn 300 bilag i året.</p>	<p>§ 4-1. Ajourhold</p> <p>Bokføringspliktige med få transaksjoner skal ajourføre regnskapet senest innen fristene for pliktig regnskapsrapportering. Med bokføringspliktige med få transaksjoner menes foretak som har færre enn <b>600</b> bilag i året.</p>	<p>Dette er ikke et forslag fra Bokføringsstandardstyret. Finansdepartementet mener endringen vil kunne gi en ytterligere besparelse for næringslivet på opp mot 40 millioner kroner pr. år, som særlig vil komme primærnæringene og de minste bedriftene til gode.</p>
<p>§ 5-1. Dokumentasjon av salg av varer og tjenester</p>	<p><b>Delkapittel</b> 5-1. Dokumentasjon av salg av varer og tjenester</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 5-1-1. Salgsdokumentets innhold</p> <p>Dokumentasjon av salg av varer og tjenester skal minst inneholde:</p> <p>1. Nummer og dato for utstedelse av dokumentasjonen,</p> <p>[...]</p>	<p>§ 5-1-1. Salgsdokumentets innhold</p> <p>Dokumentasjon av salg av varer og tjenester skal minst inneholde:</p> <p>1. Nummer og <b>dokumentasjonsdato</b>,</p> <p>[...]</p> <p><b>Dokumentasjonsdato er dato for utstedelse av dokumentet med mindre annet følger av denne</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 5, se ny definisjon av «dokumentasjonsdato» under. Tilpasning til § 3-1 første ledd nr. 1 til 7, som krever at dokumentasjonsdato skal fremgå av spesifiseringene.</p> <p>Åpner for at dokumentasjonsdato kan være noe annet enn faktisk dato for utstedelse, se § 5-1-3</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<i>forskrift.</i>	nytt tredje ledd som i enkelte tilfeller tillater tilbakedatering av salgsdokumenter.
<p>§ 5-1-2. Angivelse av partene</p> <p>[...]</p> <p>Selger kan fravike krav om angivelse av kjøper, jf. § 5-1-1 nr. 2, ved kontantsalg fra detaljist. Dette gjelder likevel ikke når kjøper er bokføringspliktig og varen eller tjenesten er beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse, eller der betalingen skjer med kontanter for et beløp på kr 40 000 eller mer inklusive merverdiavgift. Selger plikter i alle tilfelle å angi kjøper på dennes dokumentasjon dersom kjøper anmoder om dette. I slike tilfeller skal selger signere og stemple dokumentasjonen.</p>	<p>§ 5-1-2. Angivelse av partene</p> <p>[...]</p> <p><b>[Annet avsnitt opphevet]</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 9, i forbindelse med samordning av alle krav knyttet til dokumentasjon av kontantsalg. Bestemmelser om angivelse av kjøper ved kontantsalg er flyttet til ny § 5-3-2a tredje ledd og endret noe.</p>
<p>§ 5-1-3. Nummerering av salgsdokumentet</p> <p>Salgsdokumentasjon skal være forhåndsnummerert på trykte blanketter eller ved maskinelt tildelte nummer med en kontrollerbar sekvens, eller være merket på annen måte slik at fullstendig registrering av utfakturerte salg kan etterprøves på en enkel måte.</p> <p>[...]</p>	<p>§ 5-1-3. Nummerering <b>og datering</b> av salgsdokumentet</p> <p><b>Salgsdokument</b> skal være forhåndsnummerert på trykte blanketter eller ved maskinelt tildelte nummer med en kontrollerbar sekvens, eller være merket på annen måte slik at fullstendig registrering av utfakturerte salg kan etterprøves på en enkel måte.</p> <p>[...]</p>	<p>Jf. nytt ledd under.</p> <p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><b><i>Salgsdokument som utstedes innen de femten første virkedager i måneden, kan angi siste dato i foregående måned som dokumentasjonsdato, forutsatt at varen eller tjenesten er levert på dette tidspunktet. Bestemmelsen gjelder tilsvarende ved utstedelse av dokumentasjon for uttak.</i></b></p> <p><b><i>Ved utleie av fast eiendom hvor det utstedes salgsdokumenter på papir for flere perioder på samme tidspunkt, kan dokumentasjonsdato settes lik forfallsdato.</i></b></p> <p><b><i>Plikten til nummerering av salgsdokument, jf. § 5-1-1 nr. 1, gjelder ikke konkursbo som nevnt i § 1-1. Konkursbo som ikke nummererer salgsdokument skal utforme salgsdokumentasjonen slik at det fremgår hvilke eiendeler som er realisert.</i></b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 5. Gjør at regnskaps- og skattemessig periodisering av inntektene ikke blir nødvendig i slike tilfeller.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 5, som en tilpasning til praksis. Reduserer avgiftsmessig likviditetstap for utsteder, samt behov for regnskaps- og skattemessig periodisering.</p> <p>Foreslått i delrapport II punkt 4. Gjelder konkursbo som ikke er næringsdrivende og som plikter å levere omsetningsoppgave etter merverdiavgiftsloven.</p>
	<p><b><i>§ 5-1-6a. Løpende ytelser</i></b></p> <p><b><i>Salg av ikke avgiftspliktige tjenester som leveres løpende til fast beløp per periode, i henhold til skriftlig inngått avtale, kan dokumenteres med betalingsdokumentasjon og avtale. Betalingsdokumentasjon skal i slike tilfeller angi en referanse til avtalen. Avtalen skal inneholde opplysninger som nevnt i § 5-1-1.</i></b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 7.</p> <p>Et typisk eksempel er utleie av fast eiendom, hvor krav om husleie sendes i form av en betalingsanmodning. Leieinntekten blir ofte bokført på grunnlag av betalingsdokumentasjonen, som ikke nødvendigvis tilfredsstillers forskriftens krav til innhold i salgsdokument.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><b>§ 5-1-6b. Medlemskontingenter</b></p> <p><i>Ikke avgiftspliktig medlemskontingent i ideelle organisasjoner som regnskapsmessig anses opptjent på betalingstidspunktet, kan dokumenteres med betalingsdokumentasjon. Betalingsdokumentasjon skal i slike tilfeller inneholde opplysninger som nevnt i § 5-1-1 nr. 2 til 5.</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 7.</p> <p>Dette vil typisk gjelde årskontingenter, hvor medlemmet står fritt til å velge om medlemskapet skal fornyes. Dersom ikke alle kontingentene blir betalt, hvilket trolig vil være det normale, blir ikke alle betalingsanmodningene bokført som inntekt. Da vil det heller ikke være mulig å kontrollere om bokføringen av medlemskontingent er fullstendig ut fra nummereringen av salgsdokumentet</p>
<p>§ 5-2. Utstedelse av salgsdokumentasjon</p>	<p><b>Delkapittel 5-2.</b> Utstedelse av <b>salgsdokument</b></p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 5-2-1. Utsteder av dokumentasjon</p> <p>Salgsdokumentasjonen skal utstedes av selger, med mindre annet er bestemt i lov eller forskrift. Bokføringspliktig som kjøper varer eller tjenester fra ikke-bokføringspliktig selger, kan likevel utstede salgsdokumentasjonen på vegne av selger.</p> <p>Ved salg av vare hvor det mottas innbytte (kjøp), kan en av partene i handelen utstede salgsdokumentet. Det kan benyttes en felles nummerserie for slike salgsdokument. For øvrig gjelder kravene til salgsdokumentets innhold, jf. § 5-1-1 til § 5-1-8, for hver av partenes salg.</p> <p>Følgende bokføringspliktige kjøpere kan utstede salgsdokumentasjon på vegne av selger:</p>	<p>§ 5-2-1. Utsteder av <b>salgsdokument</b></p> <p><b>Salgsdokumentet</b> skal utstedes av selger, med mindre annet er bestemt i lov eller forskrift. Bokføringspliktig som kjøper varer eller tjenester fra ikke-bokføringspliktig selger, kan likevel utstede <b>salgsdokumentet</b> på vegne av selger.</p> <p>Ved salg av vare hvor det mottas innbytte (kjøp), kan en av partene i handelen utstede salgsdokumentet. Det kan benyttes en felles nummerserie for slike salgsdokument. For øvrig gjelder kravene til salgsdokumentets innhold, jf. <b>delkapittel 5-1</b>, for hver av partenes salg.</p> <p>Følgende bokføringspliktige kjøpere kan utstede salgsdokumentasjon på vegne av selger:</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p> <p>Kun språklige endringer, uten materielt innhold.</p> <p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>[...]</p> <p>e) kjøpere som helt eller delvis beregner omfang, vekt, kvalitet eller lignende som grunnlag for utbetaling av provisjon eller annet vederlag til selgeren. Salgsdokumentet skal i tilfelle utstedes av kjøper på grunnlag av en skriftlig, underskrevet avtale om dette. Avtalen skal oppbevares av både kjøper og selger. Det skal fremgå av salgsdokumentet at det er utstedt av kjøper. Kjøperen skal dessuten oppbevare annen dokumentasjon som underbygger salgsdokumentets innhold i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Kjøperen skal, ved jevnlig å ta utskrift fra Enhetsregisteret eller lignende, dokumentere om selgeren er registrert i Merverdiavgiftsregisteret.</p>	<p>[...]</p> <p>e) kjøpere som <b>alene besitter hele eller deler av materialet for beregning av</b> omfang, vekt, kvalitet eller lignende som grunnlag for utbetaling av provisjon eller annet vederlag til selgeren. Salgsdokumentet skal i tilfelle utstedes av kjøper på grunnlag av en skriftlig, underskrevet avtale om dette. Avtalen skal oppbevares av både kjøper og selger. Det skal fremgå av salgsdokumentet at det er utstedt av kjøper. Kjøperen skal dessuten oppbevare annen dokumentasjon som underbygger salgsdokumentets innhold i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Kjøperen skal, ved jevnlig å ta utskrift fra Enhetsregisteret eller lignende, dokumentere om selgeren er registrert i Merverdiavgiftsregisteret.</p> <p><b>Salgsdokumentet skal uoppfordret oversendes kjøper med mindre annet fremgår av skriftlig, undertegnet avtale mellom partene eller er bestemt i lov eller forskrift.</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 7. Kun en presisering av gjeldende god bokføringsskikk, jf. GBS 5 <i>Utstedelse av salgsdokumentasjon for rabatter, markedsstøtte mv.</i> Når kjøper gis anledning til å utstede salgsdokument på selgers vegne, er det en forutsetning at dette gjelder kun i de tilfellene der det er kjøperen alene som besitter hele eller deler av beregningsgrunnlaget. I andre tilfeller må det søkes om dispensasjon etter § 5-2-9 første ledd.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 7. Anses som en presisering av eksisterende god bokføringsskikk, jf. Skattedirektoratets uttalelse av 01.11.07 <i>Angivelse av art i salgsdokumentet mv.</i></p>
<p>§ 5-2-4. Løpende levering av tjenester</p> <p>Tjenester som leveres løpende skal faktureres senest en måned etter utløpet av den ordinære merverdiavgiftsterminen, jf. merverdiavgiftsloven § 15-2. Utstedelse av salgsdokumentasjon for løpende tjenesteleveranser kan utsettes ytterligere for ubetydelige leveranser.</p>	<p>§ 5-2-4. Løpende levering av <b>varer og</b> tjenester</p> <p>Tjenester som leveres løpende, <b>og varer som leveres i den forbindelse</b>, skal faktureres senest en måned etter utløpet av den <b>alminnelige oppgaveterminen</b>, jf. merverdiavgiftsloven § 15-2. Utstedelse av <b>salgsdokument</b> for løpende tjenesteleveranser kan utsettes ytterligere for</p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 8.</p> <p>Varer som leveres i forbindelse med løpende levering av tjenester kan nå faktureres på samme måte som tjenestene.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	ubetydelige leveranser. <b><i>Ved anbudsarbeider og lignende kan avtalte betalingsplaner legges til grunn for faktureringen med mindre de avviker vesentlig fra den reelle fremdriften i perioden.</i></b>	Opprinnelig var forslaget å oppheve § 5-2-6. Endringen må bety at man ikke lenger kan følge avtalte betalingsplaner dersom dette medfører fakturering sjeldnere enn hver annen måned.
<p>§ 5-2-5. Strøm, telefoni og lignende</p> <p>For tjenester som leveres basert på måling av faktisk forbruk (strøm, telefoni og lignende), kan det utstedes salgsdokumentasjon for lengre perioder, begrenset til en periode på ett år. Salgsdokumentet skal så vidt mulig utstedes innenfor det kalenderår levering finner sted.</p>	<p>§ 5-2-5. Strøm, telefoni og lignende</p> <p>For tjenester som leveres basert på måling av faktisk forbruk (strøm, telefoni og lignende), kan det utstedes <b>salgsdokument</b> for lengre perioder, begrenset til en periode på ett år. Salgsdokumentet skal så vidt mulig utstedes innenfor det kalenderår levering finner sted.</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 5-2-7. Forskuddsfakturering</p> <p>Salgsdokumentasjon for persontransport, servering, abonnementer, leier, avgifter og lignende kan utstedes før levering har funnet sted, begrenset til en periode på ett år. Det samme gjelder salgsdokumentasjon som gjelder adgang til museer, gallerier, fornøyelsesparker og opplevelsessentre eller rett til å overvære idrettsarrangementer. Salgsdokumentet skal så vidt mulig utstedes innenfor det kalenderår levering finner sted. For andre typer leveranser kan det ikke utstedes salgsdokumentasjon inklusive merverdiavgift før den avgiftspliktige varen eller tjenesten er levert. Første ledd er ikke til hinder for at ikke-avgiftspliktige leveranser forskuddsfaktureres.</p>	<p>§ 5-2-7. Forskuddsfakturering</p> <p><b>Salgsdokument</b> for persontransport, servering, abonnementer, leier, avgifter og lignende kan utstedes før levering har funnet sted, begrenset til en periode på ett år. Det samme gjelder <b>salgsdokument</b> som gjelder adgang til museer, gallerier, fornøyelsesparker og opplevelsessentre eller rett til å overvære idrettsarrangementer. Salgsdokumentet skal så vidt mulig utstedes innenfor det kalenderår levering finner sted. For andre typer leveranser kan det ikke utstedes <b>salgsdokument</b> inklusive merverdiavgift før den avgiftspliktige varen eller tjenesten er levert. Første ledd er ikke til hinder for at ikke-avgiftspliktige leveranser forskuddsfaktureres.</p>	<p>Kun språklige endringer, uten materielt innhold.</p>



Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>§ 5-2-9. Dispensasjon</p> <p>Departementet kan ved enkeltvedtak gjøre ytterligere unntak fra bestemmelsen i § 5-2-1 om at salgsdokumentasjonen skal utstedes av selger. Departementet kan i særlige tilfeller ved enkeltvedtak tillate at det utstedes salgsdokument inklusive merverdiavgift før den avgiftspliktige varen eller tjenesten er levert, jf. § 5-2-7.</p>	<p>§ 5-2-9. Dispensasjon</p> <p>Departementet kan ved enkeltvedtak gjøre ytterligere unntak fra bestemmelsen i § 5-2-1 om at <b>salgsdokumentet</b> skal utstedes av selger. Departementet kan i særlige tilfeller ved enkeltvedtak tillate at det utstedes salgsdokument inklusive merverdiavgift før den avgiftspliktige varen eller tjenesten er levert, jf. § 5-2-7.</p>	<p>Kun språklige endringer, uten materielt innhold.</p>
	<p><b>§ 5-2-1 a. Utstedelse av salgsdokument ved formidling</b></p> <p><b>Når en formidler utsteder salgsdokument til kjøper på vegne av selger, skal en gjenpart av salgsdokumentet oversendes til selger.</b></p> <p><b>Formidler kan likevel utstede avregning til selger for dennes del av salget. Slik avregning skal for den enkelte selger inneholde de opplysningene som er angitt i salgsdokumentet til kjøper.</b></p> <p><b>Oversendelse av salgsdokument eller avregning til selger kan unnlates dersom selger utsteder et særskilt salgsdokument til formidler, på grunnlag av en skriftlig undertegnet avtale om dette. Det skal fremgå av avtalen at dette gjelder formidling, og avtalen skal oppbevares</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 6. Bakgrunnen er at når en formidler utsteder et salgsdokument til kunden på vegne av leverandør, er det dette dokumentet som utgjør leverandørens salgsdokument. Dersom formidler fakturerer leveranser for flere leverandører i ett og samme salgsdokument (jf. bokføringsforskriften § 5-1-6), er det usikkert om dette innebærer at hver enkelt leverandør må få en gjenpart av salgsdokumentet, selv om dette også vedrører andre leverandører. Det ble oppfattet å være et faktum at det innenfor flere bransjer er etablert praksis at leverandørene fakturerer formidler som om denne var kjøper. Dette kan åpne for en praksis med bruttoføring av inntekter hos formidler, samtidig som formidler tilsynelatende vil ha legitimasjon for å fradragsføre merverdiavgift vedkommende ikke</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><i>av både selger og formidler. Selgers salgsdokument skal tydelig merkes "FORMIDLING – IKKE KJØPSDOKUMENTASJON" og ha en henvisning til avtalen.</i></p>	<p>er berettiget til.</p>
<p>§ 5-2-2. Tidspunkt for utstedelse av salgsdokumentasjon</p> <p>Salgsdokumentasjon skal utstedes snarest mulig og senest en måned etter levering, med mindre annet er bestemt i denne forskrift.</p> <p>Bokføringspliktige som leverer årsoppgave eller årsterminoppgave etter merverdiavgiftsloven § 15-3 eller § 15-4, kan likevel ikke utstede salgsdokumentasjon senere enn det kalenderår levering finner sted.</p>	<p>§ 5-2-2. Tidspunkt for utstedelse av <b>salgsdokument og dokumentasjon av uttak</b></p> <p><b>Salgsdokument</b> skal utstedes snarest mulig og senest en måned etter levering, med mindre annet er bestemt i denne forskriften.</p> <p>Bokføringspliktige som leverer årsoppgave eller årsterminoppgave etter merverdiavgiftsloven § 15-3 eller § 15-4, kan likevel ikke utstede salgsdokument senere enn det kalenderår levering finner sted <b>med mindre bestemmelsen i § 5-1-3 tredje ledd benyttes.</b></p> <p><b>Dokumentasjon av uttak skal utstedes snarest mulig etter uttakstidspunktet og senest innen femten virkedager i måneden etter at uttaket fant sted. Bokføringspliktige som leverer årsoppgave eller årsterminoppgave etter merverdiavgiftsloven § 15-3 eller § 15-4, kan likevel ikke utstede dokumentasjonen senere enn det kalenderår uttaket fant sted med mindre bestemmelsen i § 5-1-3 tredje ledd benyttes. Uttak skal være betryggende registrert i perioden mellom uttaket skjer og dokumentasjon for uttak utstedes.</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 7. Tidspunkt for utstedelse av dokumentasjon av uttak har tidligere ikke vært regulert.</p> <p>Kun språklige endringer, uten materielt innhold</p> <p>Se § 5-1-3 tredje ledd: Salgsdokument som utstedes innen de femten første virkedager i måneden, kan angi siste dato i foregående måned som dokumentasjonsdato, forutsatt at varen eller tjenesten er levert på dette tidspunktet. Bestemmelsen gjelder tilsvarende ved utstedelse av dokumentasjon for uttak.</p> <p>Jf. over.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>§ 5-2-4. Løpende levering av tjenester</p> <p>Tjenester som leveres løpende skal faktureres senest en måned etter utløpet av den ordinære merverdiavgiftsterminen, jf. merverdiavgiftsloven § 15-2. Utstedelse av salgsdokumentasjon for løpende tjenesteleveranser kan utsettes ytterligere for ubetydelige leveranser.</p>	<p>§ 5-2-4. Løpende levering av varer og tjenester</p> <p>Tjenester som leveres løpende, <b>og varer som leveres i den forbindelse</b>, skal faktureres senest en måned etter utløpet av den <b>alminnelige oppgaveterminen</b>, jf. merverdiavgiftsloven § 15-2. Utstedelse av salgsdokument for løpende tjenesteleveranser kan utsettes ytterligere for ubetydelige leveranser. <b>Ved anbudsarbeider og lignende kan avtalte betalingsplaner legges til grunn for faktureringen med mindre de avviker vesentlig fra den reelle fremdriften i perioden.</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 8. Medfører at totale løpende leveranser kan faktureres samlet etter denne bestemmelsen, ikke kun tjenestedelen.</p> <p>Må ses i sammenheng med bokføringsforskriften § 5-2-6 om anbud og lignende, som opprinnelig var foreslått opphevet (ikke gjennomført).</p>
	<p><b>§ 5-2-10. Filformat ved elektronisk utstedelse av salgsdokumenter</b></p> <p><b>Salgsdokumenter som utstedes elektronisk skal utstedes i et filformat som ikke enkelt lar seg redigere i allment kjent sluttbrukerverktøy for tekstbehandling, regneark, e-post mv. uten at endringen fremgår direkte av salgsdokumentet.</b></p>	<p>Foreslått som generelt krav i delrapport III punkt 16. Forslaget ble endret i brev fra Bokføringsstandardstyret 27.02.13, slik at kravet kun gjelder salgsdokumenter, som står i en særstilling. Disse utstedes til en motpart, og utsteder har ikke kontroll over hvordan mottaker behandler og oppbevarer salgsdokumentene. Anses som en presisering av gjeldende rett.</p>
<p>§ 5-3. Særlig om dokumentasjon av kontantsalg</p>	<p><b>Delkapittel 5-3.</b> Særlig om dokumentasjon av kontantsalg</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 5-3-1. Definisjon</p> <p>Med kontantsalg menes salg der kjøpers betalingsforpliktelse overfor selger gjøres opp ved levering.</p>	<p>§ 5-3-1. <b>Definisjoner</b></p> <p>Med kontantsalg menes salg der kjøpers betalingsforpliktelse overfor selger gjøres opp ved levering.</p>	

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><b>Med betalingskort menes debetkort, kredittkort og faktureringskort.</b></p> <p><b>Med kontanter menes andre betalingsmidler enn betalingskort.</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 9. Dette har sammenheng med andre endringer som skiller mellom betaling med betalingskort og betaling med kontanter.</p>
<p>§ 5-3-2. Kassaapparat mv.</p> <p>Bokføringspliktige skal registrere kontantsalg fortløpende på kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system og dokumentere kontantsalget ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport, med mindre annet er bestemt i denne forskrift. Summeringsstrimlene skal angi klokkeslett for hvert enkelt salg. Det skal foreligge dokumentasjon av korreksjonsposter med angivelse av beløp, årsak og antall korreksjoner.</p> <p>Kassaapparatet skal kunne skrive salgsdokumentasjon (kvittering) til kunden for hvert salg og beløpet som registreres skal være lett synlig for kunden med mindre det er vanskelig gjennomførbart. Kvittering skal alltid skrives ut når</p>	<p>§ 5-3-2. Kassaapparat mv.</p> <p>Bokføringspliktige skal registrere kontantsalg fortløpende på kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system og dokumentere kontantsalget ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport, med mindre annet er bestemt i denne <b>forskrift. Beløp som registreres på kassaapparatet skal være lett synlig for kunden med mindre det er vanskelig gjennomførbart. Tilsvarende skal all registrering som har skjedd i forbindelse med opplæring dokumenteres. Det skal videre foreligge dokumentasjon av korreksjonsposter med angivelse av beløp og årsak. Dersom korreksjonen gjelder tidligere registrert salg, skal det foreligge ytterligere dokumentasjon som underbygger korreksjonen. Tilbakebetaling til kunde skal dokumenteres med kundens signatur.</b></p> <p><b>[Annet ledd flyttet til ny § 5-3-2a og endret]</b></p>	<p>Hentet fra tidligere annet ledd, som er opphevet. Ingen realitetsendring</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9. Gjør at kravene er i samsvar med tidligere regler, og med intensjonen med bestemmelsene (dokumentasjon av alle innslag på kassaapparat, også opplæring og korreksjoner). Anses å være i samsvar med etablert god bokføringsskikk på området, og å dermed ikke medføre noen realitetsendring.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
beløpet som registreres på kassaapparatet ikke er lett synlig.		
	<p><b>§ 5-3-2a. Krav til salgsdokument</b></p> <p><i>Kassaapparatet skal kunne skrive salgsdokument (kvittering) til kunden for hvert salg. Kvittering skal alltid skrives ut når beløpet som registreres på kassaapparatet ikke er lett synlig, jf. § 5-3-2 annet pkt.</i></p> <p><i>Kvittering skal, med de unntak som følger av tredje og fjerde ledd, inneholde de opplysninger som følger av bokføringsforskriften delkapittel 5-1. Kvitteringen skal dessuten angi klokkeslett for salget.</i></p> <p><i>Selger kan fravike krav om angivelse av kjøper, jf. § 5-1-1 nr. 2, ved kontantsalg fra detaljist. Dette gjelder likevel ikke når kjøper er bokføringspliktig, herunder når en ansatt kjøper på vegne av sin bokføringspliktige arbeidsgiver, og varen eller tjenesten er beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse, og vederlaget er over kr 1 000 inklusive merverdiavgift eller hvor kjøpet gjelder drivstoff til bruk i person- eller varetransport. Selger kan heller ikke fravike kravet om angivelse av kjøper dersom vederlaget er på kr 40 000 eller mer inklusive merverdiavgift og det betales med kontanter. Selger plikter i alle tilfelle å angi</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 9.</p> <p>Flyttet fra tidligere § 5-3-2 annet ledd, innebærer ingen realitetsendring.</p> <p>Kun en presisering av gjeldende rett, innebærer ingen realitetsendring.</p> <p>Flyttet fra § 5-3-1 første ledd.</p> <p>Flyttet fra tidligere § 5-1-2 annet ledd og endret noe. Foreslått i delrapport III punkt 9 og 10, i forbindelse med samordning av alle krav knyttet til dokumentasjon av kontantsalg. Medfører at også når varen eller tjenesten er beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse kan kjøper unnlates angitt, så lenge vederlaget er mindre eller lik kr 1 000 inklusive merverdiavgift og kjøpet ikke gjelder drivstoff til bruk i person- eller varetransport. Forslaget var opprinnelig kr 1.000 ved betaling med kontanter og kr 2.000 ved kortbetaling, men Finansdepartementet forenklet dette til én felles grense på kr 1.000.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><i>kjøper på dennes kvittering dersom kjøper ber om dette, jf. § 5-5-1 annet ledd. I slike tilfeller skal selger signere og stemple kvitteringen.</i></p> <p><i>Ved kontantsalg fra detaljist kan enkeltinnslag angis per varegruppe dersom detaljert beskrivelse av art, jf. § 5-1-1 nr. 3, vanskelig lar seg gjennomføre. Selger plikter i slike tilfeller å utstede ytterligere spesifisering dersom kjøper ber om dette.</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 9. I mange bransjer er det ikke etablert strekkodesystemer, og den bokføringspliktige detaljisten kan vanskelig pålegges å skaffe slik funksjonalitet. Det aksepteres derfor at enkeltinnslag angis per varegruppe. Anses som en presisering av gjeldende rett, og ikke å medføre noen realitetsendring.</p>
<p>§ 5-3-3. Dagsoppgjør</p> <p>Det skal daglig utarbeides daterte nummererte summeringsstrimler (« z-rapporter ») eller tilsvarende rapporter over opplysninger som er registrert på kassaapparat, terminal eller likeverdig system. Dette kan skje enten ved at opplysningene lagres i systemet, slik at rapportene til enhver tid kan skrives ut, eller ved at rapportene skrives ut ved daglig opptelling av kassabeholdning. Klokkeslett for utkjøring fra kassaapparatet skal fremgå av rapportene.</p> <p>[...]</p>	<p>§ 5-3-3. Dagsoppgjør</p> <p>Det skal daglig utarbeides daterte nummererte summeringsstrimler (« z-rapporter ») eller tilsvarende rapporter over opplysninger som er registrert på kassaapparat, terminal eller likeverdig system, <b>herunder skal rapportene angi korreksjonsposter med årsak, beløp og antall poster, samt registreringer i forbindelse med opplæring.</b> Dette kan skje enten ved at opplysningene lagres i systemet, slik at rapportene til enhver tid kan skrives ut, eller ved at rapportene skrives ut ved daglig opptelling av kassabeholdning. Klokkeslett for utkjøring fra kassaapparatet skal fremgå av rapportene.</p> <p>[...]</p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 9. Gjør at kravene er i samsvar med tidligere regler, og med intensjonen med bestemmelsene (dokumentasjon av alle innslag på kassaapparat, også opplæring og korreksjoner). Anses som en presisering av gjeldende rett, og ikke å medføre noen realitetsendring.</p>
<p>§ 5-4. Unntak fra kravene om dokumentasjon av kontantsalg</p>	<p><b>Delkapittel</b> 5-4. Unntak fra kravene om dokumentasjon av kontantsalg</p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 9. Samtlige unntak fra kravene om dokumentasjon av kontantsalg er nå samlet i nytt delkapittel 5-4, med egne</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
		paragrafer § 5-4-1 til § 5-4-9
<p>§ 8-4-1. Dokumentasjon av medgått tid</p> <p>Bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk skal for hver eier og ansatt dokumentere utførte timer. Timene skal spesifiseres pr. dag fordelt på intern tid og på de enkelte kunder/oppdrag. Bestemmelsene gjelder også i tilfeller hvor det er avtalt fast pris. Bestemmelsene i første ledd gjelder ikke eiere og ansatte som kun utfører interne administrative oppgaver.</p>	<p><b>§ 5-4-1. Dokumentasjon av medgått tid</b></p> <p>Bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk, skal for hver eier og ansatt dokumentere utførte timer. Timene skal spesifiseres pr. dag fordelt på intern tid og på de enkelte kunder eller oppdrag.</p> <p><b>Dokumentasjonen skal være utarbeidet senest innen utløpet av den etterfølgende måned. Med intern tid menes timer brukt på arbeidsoppgaver som ikke kan henføres til kunder eller oppdrag.</b></p> <p>Bestemmelsene gjelder også i tilfeller hvor det er avtalt fast pris.</p> <p><b>Intern tid kan unnlates spesifisert dersom omfanget av tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk, er ubetydelig. Dersom intern tid ikke spesifiseres, skal det dokumenteres at tjenestene hvor vederlaget er basert på medgått tid, er ubetydelig.</b></p> <p>Bestemmelsene i første <b>og annet</b> ledd gjelder ikke eiere og ansatte som kun utfører interne, administrative arbeidsoppgaver. <b>Bestemmelsene gjelder heller ikke administrative enheter i konsern, ideelle organisasjoner og foreninger uten økonomisk formål som utelukkende leverer tjenester internt, og hvor vederlaget fastsettes på bakgrunn av kostnadsfordeling. Slike bokføringspliktige skal dokumentere</b></p>	<p>Flyttet fra tidligere § 8-4-1 (foreslått i delrapport II punkt 18), og er derfor sammenlignet med denne for oversiktens skyld.</p> <p>Tidligere mangler bestemmelser om tidspunkt for utstedelse, samt en definisjon av hva begrepet «intern tid» omfatter. Nå er dette begrenset til å gjelde arbeidstid, ikke for eksempel ferie, sykdom og annet fravær. Tidligere måtte også fravær dokumenteres.</p> <p>Følger allerede av GBS 10 <i>Dokumentasjon av medgått tid</i>. Presiserer kun gjeldende god bokføringsskikk.</p> <p>Formålet med dokumentasjonskravet er som nevnt å legge til rette for kontroll av at inntektene er fullstendige og riktig periodisert. Tjenestene som utføres mellom konsernselskaper og lignende er gjerne prosessorientert snarere enn kundeorientert, noe som medfører at det ofte ikke skjer noen direkte fakturering på grunnlag av timer eller andre kvantitative måleenheter. I slike tilfeller er nytten av</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>§ 8-4-2. Timebestillinger</p> <p>Bokføringspliktige som utfører tjenester etter timebestilling skal dokumentere timebestillinger. Dokumentasjonen skal omfatte tidspunkt for utførelsen av tjenesten og kundens navn. Det skal fremgå av dokumentasjonen hvilke timer som ikke er gjennomført. Dersom en avbestilt time erstattes av en ny bestilling, skal den nye bestillingen fremgå av dokumentasjonen og den tidligere bestillingen kan fjernes.</p>	<p><i>prisfastsettelsen på annen tilfredsstillende måte, og herunder dokumentere de vurderinger som er gjort med hensyn til hvilke kostnader som skal fordeles samt fordelingsnøkler og fordelingsmetode.</i></p> <p><b>§ 5-4-2. Dokumentasjon av timebestillinger</b></p> <p>Bokføringspliktige som utfører tjenester etter timebestilling, skal dokumentere <b>de bestilte timene</b>. Dokumentasjonen skal omfatte tidspunkt for utførelsen av tjenesten, <b>kundens navn og så vidt mulig hvem som skal utføre tjenesten</b>. Det skal fremgå av dokumentasjonen hvilke timer som ikke er gjennomført. Dersom en avbestilt time erstattes av en ny bestilling, skal den nye bestillingen fremgå av dokumentasjonen og den tidligere bestillingen kan fjernes.</p> <p><b>For bokføringspliktige som tar imot timebestillinger, gjelder bestemmelsen også for timer som ikke er forhåndsbestilte.</b></p>	<p>fullstendighetskontroller basert på timeregistrering begrenset.</p> <p>Flyttet fra tidligere § 8-4-2 (foreslått i delrapport II punkt 18), og er derfor sammenlignet med denne for oversiktens skyld.</p> <p>Angivelse av hvem som skal utføre tjenester er allerede et krav for bokføringspliktige som driver hårpleie, frisørvirksomhet og skjønnhetspleie, men gjøres nå generelt.</p> <p>Også «drop-in» timer må nå registreres/ dokumenteres.</p>
<p>§ 5-4. Unntak fra kravene om dokumentasjon av kontantsalg</p> <p>For bokføringspliktige som driver ambulerende eller sporadisk kontantsalg som ikke overstiger 3 ganger folketrygdens grunnbeløp i løpet av et regnskapsår for så vidt gjelder denne</p>	<p><b>§5-4-3. Ambulerende og sporadisk kontantsalg</b></p> <p>For bokføringspliktige som driver ambulerende eller sporadisk kontantsalg som ikke overstiger 3 ganger folketrygdens grunnbeløp i løpet av et regnskapsår for så vidt gjelder denne</p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 9.</p>



Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>virksomheten, gjelder ikke kravene i § 5-3-2. Bokføringspliktige som nevnt i første punktum kan dokumentere kontantsalg fortløpende i innbundet bok, der sidene er forhåndsnummerert, eller ved gjenpart av daterte forhåndsnummererte salgsbilag.</p> <p>[...]</p> <p>Ved salg til publikum på idrettsarrangementer, konserter og lignende, kan daglig salg fra hver enkelt selger registreres som ett beløp på kassaapparat, og det kan unnlates å skrive ut kvittering til kunden. Ved registrering som nevnt i første punktum og for bokføringspliktige som ikke har plikt til å benytte kassaapparat, må dokumentasjonen av kontantsalget vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer.</p>	<p>virksomheten, gjelder ikke kravene i § 5-3-2. Bokføringspliktige som nevnt i første punktum kan dokumentere kontantsalg fortløpende i innbundet bok, der sidene er forhåndsnummerert, ved gjenpart av daterte forhåndsnummererte salgsbilag <b>eller ved oppstilling over ut- og innleverte varer og kontanter. Oppstillingen skal være datert og signert. Det skal skrives ut kvittering dersom kunden ber om det.</b></p> <p>[...]</p> <p><b>§ 5-4-4. Oppsøkende salg til publikum</b></p> <p>Ved <b>oppsøkende</b> salg til publikum på idrettsarrangementer, konserter og lignende, kan daglig salg fra hver enkelt selger registreres som ett beløp på kassaapparat, og det kan unnlates å skrive ut kvittering til kunden. Ved registrering som nevnt i første punktum og for bokføringspliktige som ikke har plikt til å benytte kassaapparat, må dokumentasjonen av kontantsalget vise ut- og innleverte varer og kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer.</p> <p><b>§ 5-4-5. Salg fra automater</b></p> <p><b>Salg fra automater kan dokumenteres med</b></p>	<p>Gir en ny og alternativ form for dokumentasjon av varesalg ved ambulerende og/eller sporadisk kontantsalg. Kunden skal få et kjøpsdokument dersom kunden ønsker dette, jf. 5-5-1.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9. Presiserer gjeldende rett, slik at unntaket ikke gjelder salg til publikum på idrettsarrangementer, konserter og lignende hvor publikum oppsøker et fast salgssted (bod, stand eller lignende).</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9. Presiserer</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><b>avstemming mellom opptelte kontanter og registrerte salg etter automatens telleverk, eller beregnet salg ut fra andre registrerte opplysninger i automaten. Dersom automaten ikke registrerer slike opplysninger kan salget dokumenteres med lister som viser beregnet salg ut fra endring i varebeholdning.</b></p> <p><b>§ 5-4-6. Salg fra andre ubetjente salgssteder enn automater</b></p> <p><b>Salg fra andre ubetjente salgssteder enn automater, jf. § 5-4-5 kan dokumenteres med forhåndsnummererte konvolutter eller innbundet bok der sidene er forhåndsnummererte. Dokumentasjonen skal inneholde opplysninger om ytelsens art og omfang, dato og vederlag. Salg av varer kan alternativt dokumenteres med lister som viser beregnet salg ut fra endring i varebeholdning.</b></p> <p><b>§ 5-4-7. Dagsoppgjør mv.</b></p> <p><b>Ved salg som nevnt i §§ 5-4-3 og 5-4-4 skal det foretas daglig opptelling av kassabeholdning som skal sammenholdes mot salgsdokumentasjonen. Ved salg som nevnt i §§ 5-4-5 og 5-4-6 kan avstemming mot salgsdokumentasjon skje på det tidspunktet den bokføringspliktige oppsøker salgsstedet,</b></p>	<p>gjeldende rett, jf. GBS 3 <i>Dokumentasjon av kontantsalg ved bruk av automater</i>. Medfører ingen realitetsendring</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9. Presiserer gjeldende rett, jf. Skattedirektoratets uttalelse av 14.03.06 <i>Kontantsalg fra ubetjente salgssteder</i>. Medfører ingen realitetsendring</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9.</p> <p>Presiserer gjeldende rett, jf. GBS 3 <i>Dokumentasjon av kontantsalg ved bruk av automater</i> og Skattedirektoratets uttalelse av 14.03.06 <i>Kontantsalg fra ubetjente salgssteder</i>. Medfører ingen realitetsendring</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>Departementet kan i særlige tilfeller gjøre ytterligere unntak fra kravet til kassaapparat i § 5-3-2 første ledd.</p>	<p><i>forutsatt at kassabeholdningen er tilfredsstillende sikret i mellomtiden. Oppgjørene skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt opptelling av kassabeholdningen. Eventuelle differanser skal forklares.</i></p> <p><b>§ 5-4-8. Unntak for konkursbo</b></p> <p><i>Plikten til nummerering av salgsbilag gjelder ikke konkursbo som nevnt i § 1-1. Konkursbo som ikke benytter nummererte salgsbilag må på annen tilfredsstillende måte dokumentere hvilke eiendeler som er realisert.</i></p> <p><b>§ 5-4-9. Dispensasjon</b> Departementet kan i særlige tilfeller gjøre ytterligere unntak fra kravet til kassaapparat i <b>delkapittel 5-3</b>.</p>	<p>Foreslått i delrapport II punkt 4.</p> <p>Gjelder konkursbo som ikke er næringsdrivende og som plikter å levere omsetningsoppgave etter merverdiavgiftsloven.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 9.</p> <p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 5-5. Dokumentasjon av kjøp</p>	<p><b>Delkapittel 5-5.</b> Dokumentasjon av kjøp</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 5-5. Dokumentasjon av kjøp</p> <p>Dokumentasjon av kjøp skal være salgsdokumentasjonen selger har utstedt og skal inneholde de opplysningene som fremgår av § 5-1 (§ 5-1-1 – § 5-1-8).</p>	<p><b>§ 5-5-1. Kjøpsdokumentets innhold</b></p> <p><i>Kjøpsdokumentet skal være salgsdokumentet selger har utstedt, og skal inneholde de opplysningene som fremgår av <b>delkapittel 5-1 og § 5-3-2a</b>.</i></p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p> <p>Kun språklige endringer, uten materielt innhold.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>Ved kontantkjøp fra detaljist kan angivelse av kjøper utelates når vederlaget er lavere enn kr 1.000 inklusive merverdiavgift og varen eller tjenesten ikke er beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse. Når kjøper ikke er angitt, skal den som har foretatt kjøpet påføre formålet eller bruksområdet for varene og tjenestene. Dokumentasjonen skal dateres og signeres.</p> <p>Ved kjøp som er lagt ut av en ansatt i den bokføringspliktige virksomheten gjelder ikke beløpsgrensen som nevnt i annet ledd. I slike tilfeller skal den ansatte utarbeide og signere en datert oppstilling som viser hvilke kjøp som er foretatt og formålet eller bruksområdet for varene og tjenestene. Dokumentasjonen skal også være i samsvar med aktuelle regler i kapittel 5 i forskrift 21. desember 2007 nr. 1766 til utfylling og gjennomføring mv. av skattebetalingsloven.</p>	<p><b><i>Ved kontantkjøp fra detaljist skal kjøpsdokumentasjonen, i tillegg til opplysningene nevnt i første ledd, inneholde angivelse av kjøper når vederlaget overstiger kr 1 000 inklusive merverdiavgift. Kravet til angivelse av kjøper etter første pkt. gjelder ikke når det er betalt med den bokføringspliktiges betalingskort.</i></b></p> <p><b><i>Når kjøper ikke er angitt etter første eller annet ledd, skal formålet med eller bruksområdet for varene og tjenestene klart fremgå av dokumentasjonen. Dokumentasjonen skal dateres og signeres.</i></b></p> <p><b><i>Dokumentasjon av kjøp som er lagt ut av en ansatt i den bokføringspliktige virksomheten skal inneholde angivelse av kjøper (arbeidsgiver) når vederlaget overstiger kr 1 000 inklusive merverdiavgift. Når kjøper ikke er angitt skal den ansatte utarbeide og signere en datert oppstilling som viser hvilke kjøp som er foretatt. Formålet med eller bruksområdet for varene og tjenestene skal fremgå av dokumentasjonen.</i></b> Dokumentasjonen skal også være i samsvar med aktuelle regler i forskrift 21. desember 2007 nr. 1766 til utfylling og gjennomføring mv. av skattebetalingsloven. <b><i>Utleghsdokumentasjonen skal så vidt mulig utstedes innenfor den merverdiavgiftsterminen utleggene er foretatt.</i></b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 10. Kun en presisering av gjeldende rett, medfører ingen realitetsendring.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 10. Kun en presisering av gjeldende rett (se tidligere annet ledd annet og tredje punktum), medfører ingen realitetsendring.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 10 kun når varen eller tjenesten var beregnet for videresalg eller som direkte innsatsfaktor i produksjon eller tjenesteleveranse. Kravet til utleggsoppstilling gjelder nå kun gjelder i de tilfeller hvor arbeidsgiver ikke er angitt i kjøpsdokumentet. En utleggsoppstilling er likevel nødvendig etter skattebetalingsforskriften.</p> <p>Foreslått i delrapport III punkt 10. Tidligere hadde regelverket ingen bestemmelser om tidspunkt for utstedelse av utleggsdokumentasjon.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>Kassakvittering skal oppbevares sammen med eventuell annen dokumentasjon, herunder dokumentasjon som nevnt i foregående ledd.</p> <p>Dersom mottatt salgsdokumentasjon er uriktig eller på annen måte ikke tilfredsstillende kravene i § 5-1 (§ 5-1-1 -§ 5-1-8), må kjøper kreve ny salgsdokumentasjon. Dersom dette ikke lar seg gjøre, må kjøper kunne sannsynliggjøre at kjøpet er en reell utgift for kjøpers virksomhet.</p>	<p>Kassakvittering skal oppbevares sammen med eventuell annen dokumentasjon, herunder dokumentasjon som nevnt i <b>annet og fjerde ledd</b>.</p> <p>Dersom mottatt <b>salgsdokument</b> er uriktig eller på annen måte ikke tilfredsstillende kravene i <b>delkapittel 5-1 og § 5-3-2a</b>, må kjøper kreve <b>nytt salgsdokument</b>. Dersom dette ikke lar seg gjøre, må kjøper kunne sannsynliggjøre at kjøpet er en reell utgift for kjøpers virksomhet.</p>	<p>Kun språklige endringer, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 5-5a. Dokumentasjon av merverdiavgift, toll og særavgifter ved innførsel av varer</p> <p>[...]</p>	<p><b>§ 5-5-2.</b> Dokumentasjon av merverdiavgift, toll og særavgifter ved innførsel av varer</p> <p>[...]</p>	<p>Kun en endring av paragrafnummer, ingen materielle endringer.</p>
	<p><b>Delkapittel 5-6. Dokumentasjon av andre bokførte opplysninger</b></p>	<p>Nytt delkapittel, med alle generelle dokumentasjonsbestemmelser som ikke vedrører salg eller kjøp. Ingen materiell betydning.</p>
<p>§ 5-9. Reise- og oppholdsutgifter</p> <p>Det skal fremgå av dokumentasjon av reise- og oppholdsutgifter hvem utgiftene omfatter, hva formålet med reisen har vært og hvilke arrangement den reisende har deltatt på.</p> <p>Dokumentasjonen skal også være i samsvar med aktuelle regler i kapittel 5 i forskrift 21. desember 2007 nr. 1766 til utfylling og gjennomføring mv. av skattebetalingsloven.</p>	<p>§ 5-9. Reise- og oppholdsutgifter</p> <p>Det skal fremgå av dokumentasjon av reise- og oppholdsutgifter hvem utgiftene omfatter, hva formålet med reisen har vært og hvilke arrangement den reisende har deltatt på. <b>Består dokumentasjonen av flere reisedokumenter, og opplysningene som nevnt i første punktum ikke fremgår av hvert enkelt dokument, skal det være gjensidig henvisning mellom dem.</b></p> <p>Dokumentasjonen skal også være i samsvar med aktuelle regler i forskrift 21. desember 2007 nr. 1766 til utfylling og gjennomføring mv. av skattebetalingsloven.</p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 11. henhold til gjeldende rett skal hvert enkelt reisedokument påføres formålet med reisen, men det åpnes nå i stedet for referanse mellom dokumentene.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>§ 5-11. Dokumentasjon av betalingstransaksjoner</p> <p>Dokumentasjon av betalingstransaksjoner som ikke vedrører kontante kjøp og salg, skal vise betaler og mottaker av betalingen.</p>	<p>§ 5-11. Dokumentasjon av betalingstransaksjoner</p> <p>Dokumentasjon av betalingstransaksjoner som ikke vedrører kontante kjøp og salg, skal vise betaler og mottaker av betalingen <b>samt beløp og dokumentasjonsdato.</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 13. Kun en presisering av gjeldende rett; opplysningene er nødvendige av hensyn til bokføring av opplysninger som kreves i spesifikasjonene etter § 3-1. Medfører ingen realitetsendring.</p>
	<p><b>§ 5-14. Papir- og trykkvalitet</b></p> <p><b>Dokumentasjon som utstedes på papir skal utstedes med en papir- og trykkvalitet som sikrer lesbarheten i hele oppbevaringsperioden. Bestemmelsen gjelder tilsvarende ved utstedelse av balansen, jf. kapittel 6.</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 7, men der kun å gjelde utstedelse av salgsdokumenter. Anses å være i tråd med gjeldende god bokføringsskikk. Må være en trykkfeil, skal utvilsomt være «dokumentasjon av balansen».</p>
<p>§ 7-2. Sikkerhetskopi</p> <p>Det skal foreligge en sikkerhetskopi av elektronisk regnskapsmateriale, jf. bokføringsloven § 13. Sikkerhetskopien skal oppbevares adskilt fra originalen.</p> <p>[...]</p>	<p>§ 7-2. Sikkerhetskopi</p> <p>Det skal foreligge en sikkerhetskopi av elektronisk <b>regnskapsmateriale.</b></p> <p><b>Sikkerhetskopiering skal skje så ofte som virksomhetens og transaksjonenes art og omfang tilsier og innen ajourholdsfristene i bokføringsloven § 7 annet ledd.</b> Sikkerhetskopien skal oppbevares adskilt fra originalen. <b>Testing av sikkerhetskopien skal skje minimum en gang i året.</b></p> <p>[...]</p> <p><b>Det skal foreligge en fortegnelse over regnskapsmateriale som er sikkerhetskopierte,</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 18, for å redusere usikkerheten knyttet til hva kravet til sikkerhetskopiering innebærer. Anses å være en presisering av gjeldende god bokføringsskikk, jf. NBS 1 Sikring av regnskapsmateriale.</p> <p>Dette avsnittet anses ikke å være en presisering av gjeldende god bokføringsskikk, og er et nytt</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><i>hvor ofte sikkerhetskopiering gjennomføres og hvor originalen og sikkerhetskopien oppbevares. Fortegnelsen skal oppbevares i 10 år etter regnskapsårets slutt.</i></p> <p><i>Reglene i bokføringsloven §§ 13 og 13 b, og i denne forskrift om oppbevaringspliktig regnskapsmateriale, oppbevaringssted, oppbevaringstid, sikring og elektronisk tilgjengelighet gjelder tilsvarende for sikkerhetskopien som for originalen</i></p>	<p>krav.</p> <p>Anses å være en presisering av gjeldende god bokføringsskikk, jf. NBS 1 <i>Sikring av regnskapsmateriale.</i></p>
<p>§ 7-3. Unntak fra oppbevaringstid</p> <p>[...]</p> <p>§ 8-4-3. Oppbevaring</p> <p>Dokumentasjon som nevnt i § 8-4-1 skal oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Dokumentasjon som nevnt i § 8-4-2 skal oppbevares i 10 år</p>	<p>§ 7-3. Unntak fra oppbevaringstid</p> <p>[...]</p> <p>Dokumentasjon som nevnt i § 5-4-1 skal oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt.</p> <p>Dokumentasjon som nevnt i § 5-4-2 skal oppbevares i 10 år <b>etter regnskapsårets slutt.</b></p>	<p>Flyttet fra tidligere § 8-4-3 (foreslått i delrapport II punkt 18), og er derfor sammenlignet med denne for oversiktens skyld.</p> <p>Foreslått i delrapport II punkt 18. Ingen realitetsendringer, men nytt siste ledd er overflødig da dette allerede følger av bokføringsloven § 13 annet ledd, jf. første ledd nr. 3.</p>
<p>§ 8-1. Bygge- og anleggsvirksomhet</p>	<p><b>Delkapittel</b> 8-1. Bygge- og anleggsvirksomhet</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 8-1-1. Virkeområde</p> <p>Forskriften § 8-1 (§ 8-1-1 – § 8-1-5) gjelder den som utfører arbeid for egen eller andres regning innen bygge- og anleggsvirksomhet og verftsindustri.</p>	<p>§ 8-1-1. Virkeområde</p> <p><b>Dette delkapittelet</b> gjelder den som utfører arbeid for egen eller andres regning innen bygge- og anleggsvirksomhet og verftsindustri.</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>§ 8-1-2. Dokumentasjon av timer</p> <p>Bokføringspliktige etter § 8-1-1 skal føre timelister etter § 8-4-1.</p>	<p>§ 8-1-2. Dokumentasjon av timer</p> <p>Bokføringspliktige etter § 8-1-1 skal føre timelister etter § <b>5-4-1</b>.</p>	
	<p><b>§ 8-1-2a. Utstedelse av salgsdokument</b></p> <p><i>Salgsdokument skal utstedes i samsvar med bygge- og anleggsarbeidets fremdrift, senest innen en måned etter utløpet av den alminnelige oppgaveterminen, jf. merverdiavgiftsloven § 15-2.</i></p> <p><i>Tilbakeholdt beløp (innestående) kan likevel tas med i det salgsdokumentet som utstedes i forbindelse med avslutningen av bygge- eller anleggsarbeidet.</i></p> <p><i>Ved bygge- og anleggskontrakter hvor det ikke mottas delbetalinger, kan salgsdokument utstedes senest en måned etter at arbeidet er fullført.</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 8.</p> <p>Samsvarer med § 5-2-4 for løpende levering av varer og tjenester, se kommentarer til denne bestemmelsen</p> <p>Lagt til forslaget i brev fra Bokføringsstandardstyret 16.05.13. Kun en presisering av etablert og akseptert praksis, og anses ikke å medføre noen realitetsendring.</p> <p>Samsvarer med hovedregelen for faktureringstidspunkt i § 5-2-2. Kun en presisering av gjeldende rett, og medfører ingen realitetsendring.</p>
<p>8-1-4. Prosjektregnskapets innhold</p> <p>Prosjektregnskapet skal inneholde følgende opplysninger:</p> <p>a) oppdragsgivers navn og adresse, eventuelt organisasjonsnummer</p> <p>b) oppdragets art</p>	<p>8-1-4. Prosjektregnskapets innhold</p> <p>Prosjektregnskapet skal inneholde følgende opplysninger:</p> <p>a) <b>prosjektkode</b></p> <p>b) oppdragsgivers navn og adresse, eventuelt organisasjonsnummer</p>	<p>Foreslått i delrapport II punkt 14.</p> <p>Prosjektkoden skal også fremgå av bokførings- og kontospesifikasjonene, se under. Dette gir et kontrollspor mellom prosjektregnskapet og øvrige spesifikasjoner.</p>



Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>c) oppdragets oppstart d) oppdragets opphør e) alle direkte kostnader f) alle inntekter.</p> <p>[...]</p>	<p><b>c)</b> oppdragets art <b>d)</b> oppdragets oppstart <b>e)</b> oppdragets opphør <b>f)</b> alle direkte kostnader <b>g)</b> alle inntekter.</p> <p>[...]</p> <p><b>Prosjektkoden skal fremgå for hver enkelt post i bokføringsspesifikasjonen og kontospesifikasjonen etter § 3-1 første ledd nr. 1 og 2.</b></p>	<p>Dette var gjeldende rett for bokføringsspesifikasjonen, jf. § 3-1 første ledd nr. 1 (anses som en tilordningskode), men er nytt for kontospesifikasjonen.</p>
<p>§ 8-1-5. Oppbevaringsplikt</p> <p>Prosjektregnskap, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timelister, ordrelister og inngående pakksedler skal oppbevares i 10 år. I tillegg skal originale timelister på papir oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Dette gjelder selv om timelistene blir overført til andre media for oppbevaring i hele 10-årsperioden.</p>	<p>§ 8-1-5. Oppbevaringsplikt <b>og sporbarhet</b></p> <p>Prosjektregnskap <b>som nevnt i § 8-1-4 eller bokførte opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide slike prosjektregnskap</b>, byggekontrakter med anbud/kalkyler, tegninger, kontrakter med underentreprenører, timelister <b>og ordrelister skal</b> oppbevares i 10 år. I tillegg skal opprinnelige timelister på papir oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt, eventuelt skannet for elektronisk oppbevaring, selv om timelistene er overført til andre media for oppbevaring i hele 10-årsperioden.</p> <p><b>Oppbevaringsplikten etter annet punktum gjelder ikke dersom følgende vilkår er oppfylt:</b></p> <p><b>1. den bokføringspliktige har revisjonsplikt, jf. revisorloven § 2-1 annet og tredje ledd,</b></p>	<p>Foreslått i delrapport II punkt 14. Sørger for sammenheng med bokføringsloven § 13 første ledd nr. 2 vedrørende adgang til å ikke produsere spesifikasjoner.</p> <p>Krav til oppbevaring av inngående pakksedler fjernes.</p> <p>Ikke en del av Bokføringsstandardstyrets forslag.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><b>2. det er ikke tatt forbehold i revisjonsberetning for foregående regnskapsår med hensyn til om ledelsen har sørget for en ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger, jf. revisorloven § 5-6 fjerde ledd nr. 3, og</b></p> <p><b>3. den bokføringspliktige etter 8-1-1 har ikke mottatt bokføringspålegg i medhold av ligningsloven, merverdiavgiftsloven eller skattebetalingsloven i løpet av de foregående 18 måneder for brudd på forskriften §§ 3-1 første ledd nr. 9, 5-6 eller 8-1-2.</b></p> <p><b>Opprinnelige timelister som skal oppbevares etter første ledd annet punktum, skal oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt, selv om plikten til å oppbevare opprinnelige timelister bortfaller i løpet av oppbevaringstiden. Dersom den bokføringspliktiges revisjonsplikt opphører, jf. første ledd tredje pkt. nr. 1, inntreer plikten til å oppbevare opprinnelige timelister etter første ledd annet pkt. fra den dato revisors fratreden er registrert i Foretaksregisteret. Dersom revisor har tatt forbehold i revisjonsberetningen, jf. første ledd tredje pkt. nr. 2, inntreer plikten til å oppbevare opprinnelige timelister etter første ledd annet pkt. fra revisjonsberetningens dato. Dersom den revisjonspliktige mottar bokføringspålegg, jf. første ledd tredje pkt. nr. 3,</b></p>	<p>Må gjelde på samme måte ved negativ konklusjon i revisjonsberetningen.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><i>inntretr plikten til å oppbevare opprinnelige timelister etter første ledd annet pkt. fra den dato bokføringspålegget har kommet fram til den bokføringspliktige.</i></p> <p><i>Bestemmelsene i § 7-5 om lukking av regnskapsperioder gjelder tilsvarende for bokførte opplysninger som er nødvendige for utarbeidelse av prosjektregnskap som nevnt i § 8-1-4.</i></p> <p><i>Det skal foreligge et toveis kontrollspor mellom prosjektregnskap og dokumentasjon av bokførte opplysninger som inngår i prosjektregnskapet.</i></p>	<p>Foreslått i delrapport II punkt 14.</p> <p>Foreslått i delrapport II punkt 14.</p>
§ 8-2. Taxinæring	<b>Delkapittel 8-2.</b> Taxinæring	Kun en språklig endring, uten materielt innhold.
§ 8-3. Hårpleie, frisørvirksomhet og skjønnhetspleie	<b>Delkapittel 8-3. Frisørvirksomhet</b> og skjønnhetspleie	Kun en språklig endring, uten materielt innhold.
§ 8-3-1. Spesifikasjon av omsetning og uttak, varekjøp og varebeholdning på varegrupper Bokføringspliktige som driver hårpleie, frisørvirksomhet og skjønnhetspleie skal bokføre kjøp, omsetning og uttak slik at disse kan spesifiseres for salgsvarer og behandlingsvarer. Ved varetelling skal varene grupperes adskilt for salgsvarer og behandlingsvarer.	§ 8-3-1. Spesifikasjon av omsetning og uttak, varekjøp og varebeholdning på varegrupper <b>Bokføringspliktige som driver frisørvirksomhet og skjønnhetspleie skal bokføre kjøp av varer slik at disse kan spesifiseres for salgsvarer og behandlingsvarer. Omsetning og uttak skal tilsvarende kunne spesifiseres for varesalg og salg av behandlingstjenester. Bokføringspliktige som driver frisørvirksomhet skal dessuten kunne skille ut og spesifisere klipp fra øvrige behandlingstjenester.</b> Ved varetelling skal varene grupperes adskilt for salgsvarer og	Foreslått i delrapport III punkt 12. Hensikten med spesifikasjonskravet er å tilrettelegge for analyser av bruttofortjeneste, og det er da viktig å kunne skille varer som er med på å generere behandlingssinntekter fra ordinære omsetningsvarer. Det sentrale er da å ha en oversikt over varekostnaden for så vidt gjelder salgsvarer og behandlingsvarer, og tilsvarende hvordan omsetningen fordeler seg på salgsvarer og behandlingssinntekter. Med unntak av særskilt spesifisering av klipp anses dette som en presisering av gjeldende rett, og ikke å medføre

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	behandlingsvarer.	noen realitetsendring.
<p>§ 8-3-2. Kassarapporter</p> <p>Daterte nummererte summeringsstrimler eller tilsvarende rapporter som omtalt i denne forskrift § 5-3 skal vise omsetning pr. ansatt fordelt på varesalg og behandlingssinntekter.</p>	<p>§ 8-3-2. Kassarapporter</p> <p>Daterte, nummererte summeringsstrimler (<b>« z-rapporter »</b>) eller tilsvarende rapporter som omtalt i <b>delkapittel 5-3</b>, skal vise omsetning pr. ansatt fordelt på varesalg og <b>salg av behandlingstjenester. Summeringsstrimlene i frisørvirksomhet skal dessuten vise omsetning av klipp adskilt fra øvrige behandlingstjenester.</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 12, og er kun en konsekvens av endringene i § 8-3-1.</p>
<p>§ 8-3-3. Dokumentasjon av priser og timebestillinger</p> <p>[...]</p> <p>I tillegg til de krav som stilles til registrering av timebestillinger i § 8-4-2 i denne forskrift, skal det registreres behandlingstype og hvem som skal utføre behandlingen.</p>	<p>§ 8-3-3. Dokumentasjon av priser og timebestillinger</p> <p>[...]</p> <p>I tillegg til de krav som stilles til registrering av timebestillinger i § 5-4-2 i denne <b>forskriften</b>, skal det registreres <b>behandlingstype.</b></p>	<p>Kun en konsekvens av at kravet til å registrere hvem som skal utføre behandlingen nå er gjort generelt i § 5-4-2, og dermed er overflødig her. Ingen realitetsendring.</p>
	<p><b>§ 8-3-4. Personalliste</b></p> <p><b>Bokføringspliktige etter § 8-3-1 skal føre og oppbevare personalliste i samsvar med §§ 8-5-6 og 8-5-7.</b></p>	<p>Se kommentarer til § 8-5-6 og § 8-5-7.</p>
<p>§ 8-4. Andre tjenesteytende næringer</p> <p>§ 8-4-1. Dokumentasjon av medgått tid</p> <p>§ 8-4-2. Timebestillinger</p> <p>§ 8-4-3. Oppbevaring</p>	<p><b>[Flyttet til § 5-4]</b></p> <p><b>[Flyttet til § 5-4-1]</b></p> <p><b>[Flyttet til § 5-4-2]</b></p> <p><b>[Flyttet til § 7-3]</b></p>	<p>Foreslått i delrapport II punkt 18.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
§ 8-5. Serveringssteder	<b>Delkapittel</b> 8-5. Serveringssteder	Kun en språklig endring, uten materielt innhold.
<p>§ 8-5-1. Virkeområde</p> <p>Forskriften § 8-5 (§ 8-5-1 – § 8-5-5) gjelder den som i næring driver serveringssted der det foregår servering av øl, vin eller brennevin.</p>	<p>§ 8-5-1. Virkeområde</p> <p><b>Med serveringssted menes i denne forskrift serveringssted som nevnt i lov 13. juni 1997 nr. 55 om serveringsvirksomhet § 2.</b></p> <p><b>Dette delkapittelet</b> gjelder for den som i næring driver serveringssted der det foregår servering av øl, vin eller brennevin.</p> <p><b>Forskriften §§ 8-5-6 og 8-5-7 gjelder dessuten for den som i næring driver serveringssted, cateringvirksomhet, gatekjøkken eller annen virksomhet hvor tilberedt mat mv. bringes ut til kunden eller hentes på forretningsstedet.</b></p>	<p>Endringene ble ikke foreslått av Bokføringsstandarstyret.</p> <p>Se serveringsloven § 2; gjelder serveringssteder der det foregår servering av mat og/eller drikke og hvor forholdene ligger til rette for fortæring på stedet (med enkelte unntak).</p> <p>Begrenser virkeområdet etter første ledd, slik at det i realiteten ikke blir noen endring fra tidligere bestemmelse.</p> <p>Utvider virkeområdet for forskriftsbestemmelsen i forhold til tidligere, hvor delkapitlet kun gjaldt serveringssted der det foregår servering av øl, vin eller brennevin.</p>
§ 8-5-3. Kassarapporter	<p>§ 8-5-3. Kassaapparat <b>mv.</b></p> <p><b>Salg av mat og drikke mv. fra restaurant eller annet serveringssted skal registreres fortløpende på kassaapparat som nevnt i denne forskrift § 5-3-2, selv om betaling skjer når gjesten forlater serveringsstedet. Slik registrering skal enten skje ved at salget registreres fortløpende på bordnummer eller</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 12. Presiserer kun gjeldende forståelse av regelverket, jf. Skattedirektoratets uttalelse av 10.11.08 <i>Fortløpende registrering av kontantsalg på kassaapparat</i>. Anses ikke å medføre noen realitetsendring.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
[...]	<p><i>lignende, mens kvittering tas ut når gjesten skal betale, eller ved at salget registreres hver gang det serveres mat eller drikke mv. med samtidig utskrivning av kvittering fra kassaapparatet.</i></p> <p>[...]</p>	
	<p><b>§ 8-5-6. Personalliste</b></p> <p><i>Den bokføringspliktige skal sørge for at det på arbeidsstedet føres en personalliste. Personallisten skal angi den bokføringspliktiges navn og organisasjonsnummer.</i></p> <p><i>Personallisten skal gi en oversikt over personer som arbeider i virksomheten, herunder også ulønnet og innleid personale. Personallisten skal angi den enkeltes navn og fødselsnummer eller D-nummer. Fødselsnumre og D-numre kan erstattes med unike koder. Det skal i så fall utarbeides en oversikt over benyttede koder med tilhørende fødselsnummer eller D-nummer. Kodeoversikten anses som en del av personallisten.</i></p> <p><i>Personallisten skal for hver arbeidsdag angi tidspunktet for arbeidshagens begynnelse og slutt, og skal føres i umiddelbar tilknytning til at arbeidet påbegynnes og avsluttes.</i></p> <p><i>Den bokføringspliktige skal sørge for at pass eller annen gyldig legitimasjon med bilde, eller</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 12, men endret og vedtatt i Prop. 141 L (2011-2012). Hjemles i ny § 3a i bokføringsloven: Arbeidsgivere i de bransjer departementet bestemmer, skal føre personalliste.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><i>kopi av slik legitimasjon kan fremvises for alle tilstedeværende som arbeider i virksomheten.</i></p> <p><i>Personalliste kan føres manuelt eller elektronisk. Personalliste som føres manuelt skal foreligge på arbeidsstedet i en innbundet bok der sidene er forhåndsnummererte. Personalliste som føres elektronisk skal umiddelbart kunne skrives ut på papir. Dersom det foretas rettelser i personallisten, skal det fremgå hvem som har foretatt rettelser og tidspunkt for når det er gjort.</i></p> <p><i>Bokføringspliktige som plikter å utarbeide arbeidsplan etter arbeidsmiljøloven (lov 17. juni 2005 nr. 62) § 10-3, eller som på annet grunnlag utarbeider tilsvarende arbeidsplan, kan benytte denne som alternativ til personalliste etter første ledd. En slik arbeidsplan må oppdateres fortløpende. Bestemmelsene om personalliste i denne forskrift gjelder tilsvarende for slik arbeidsplan.</i></p> <p><i>Bestemmelsene i denne paragraf gjelder ikke for bokføringspliktige der personalet kun består av innehaveren, dennes ektefelle/samboer eller barn under 16 år. Bestemmelsene gjelder heller ikke bokføringspliktige, der personalet kun består av daglig leder som også er deltaker eller aksjonær i foretaket, dennes ektefelle/samboer eller barn under 16 år. Bestemmelsene gjelder heller ikke dersom den bokføringspliktige i</i></p>	

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<b>hovedsak driver virksomhet som ikke omfattes av kravet til personalliste.</b>	
	<p><b>§ 8-5-7. Oppbevaring</b></p> <p><b>Dokumentasjon av priser som nevnt i § 8-5-5 og personalliste med eventuell kodeoversikt som nevnt i § 8-5-6 skal oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt.</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 12.</p> <p>Kun en presisering av gjeldende rett hva gjelder prislister (jf. bokføringsloven § 13 annet ledd, jf. første ledd nr. 8). For personalliste henvises det til kommentarer til § 8-5-6.</p>
§ 8-6. Hoteller mv.	<b>Delkapittel</b> 8-6. Hoteller mv.	Kun en språklig endring, uten materielt innhold.
<p>§ 8-6-1. Virkeområde</p> <p>Forskriften § 8-6 (§ 8-6-1 – § 8-6-5) gjelder den som omfattes av bestemmelsene om romutleie i hotellvirksomhet mv., jf. merverdiavgiftsforskriften § 5-5-1 og § 5-5-2.</p>	<p>§ 8-6-1. Virkeområde</p> <p><b>Dette delkapittelet</b> gjelder <b>for</b> den som omfattes av bestemmelsene om romutleie i hotellvirksomhet mv., jf. merverdiavgiftsforskriften § 5-5-1 og § 5-5-2.</p>	Kun en språklig endring, uten materielt innhold.
§ 8-7. Stats- og bygdeallmenninger	<b>Delkapittel</b> 8-7. Stats- og bygdeallmenninger	Kun en språklig endring, uten materielt innhold.
§ 8-8. Utenlandske selskaper og personer som driver virksomhet på norsk sokkel, unntatt petroleumsutvinning og rørledningstransport	<b>Delkapittel</b> 8-8. Utenlandske selskaper og personer som driver virksomhet på norsk sokkel, unntatt petroleumsutvinning og rørledningstransport	Kun en språklig endring, uten materielt innhold.
<p>§ 8-8-1. Virkeområde</p> <p>Forskriften § 8-8 (§ 8-8-1 – § 8-8-5) gjelder bokføringspliktige som nevnt i bokføringsloven § 2, jf. regnskapsloven § 1-2 første ledd nr. 12, som utøver eller deltar i virksomhet som er</p>	<p>§ 8-8-1. Virkeområde</p> <p><b>Dette delkapittelet</b> gjelder <b>for</b> bokføringspliktige som nevnt i bokføringsloven § 2, jf. regnskapsloven § 1-2 første ledd nr. 12, som utøver eller deltar i virksomhet som er</p>	Kun språklige endringer, uten materielt innhold.



Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
skattepliktig etter petroleumsskatteloven, med unntak av skattepliktige etter petroleumsskatteloven § 3 og § 5. Videre gjelder den bokføringspliktige som nevnt i bokføringsloven § 2, jf. regnskapsloven § 1-2 første ledd nr. 12, som er undergitt sentral ligning i henhold til ligningsloven § 2-4 nr. 1a.	skattepliktig etter petroleumsskatteloven, med unntak av skattepliktige etter petroleumsskatteloven § 3 og § 5. Videre gjelder den bokføringspliktige som nevnt i bokføringsloven § 2, jf. regnskapsloven § 1-2 første ledd nr. 12, som er undergitt sentral ligning i henhold til ligningsloven § 2-4 nr. 1a.	
§ 8-9. Petroleumsutvinning og rørledningstransport	<b>Delkapittel 8-9.</b> Petroleumsutvinning og rørledningstransport	Kun en språklig endring, uten materielt innhold.
§ 8-9-1. Virkeområde  Forskriften § 8-9 (§ 8-9-1 – § 8-9-4) gjelder bokføringspliktige som driver utvinning av undersjøiske petroleumforekomster eller rørledningstransport i de områder som er nevnt i petroleumsskatteloven § 1.	§ 8-9-1. Virkeområde  <b>Dette delkapittelet</b> gjelder <b>for</b> bokføringspliktige som driver utvinning av undersjøiske petroleumforekomster eller rørledningstransport i de områder som er nevnt i petroleumsskatteloven § 1.	Kun språklige endringer, uten materielt innhold.
§ 8-9-3. Dokumentasjon  Dokumentasjonen av salg og/eller uttak av petroleum skal inneholde opplysninger om: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) hvem som kjøper</li> <li>b) når kontrakten er inngått</li> <li>c) når petroleumen passerte leveringsstedet (det leveringssted som er lagt til grunn for det enkelte normprisvedtak)</li> <li>d) petroleumens art</li> <li>e) leveringsvilkår</li> <li>f) kredittid</li> <li>g) betalingsvaluta</li> </ul>	§ 8-9-3. Dokumentasjon  Dokumentasjonen av salg og/eller uttak av petroleum skal inneholde opplysninger om: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) hvem som kjøper</li> <li>b) når kontrakten er inngått</li> <li>c) når petroleumen passerte leveringsstedet (det leveringssted som er lagt til grunn for det enkelte normprisvedtak)</li> <li>d) petroleumens art</li> <li>e) leveringsvilkår</li> <li>f) kredittid</li> </ul>	

Forskriftsspeil – endringer i bokføringsforskriften med virkning for regnskapsår påbegynt etter 31. desember 2013

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
<p>h) fraktkost (ved andre leveringsvilkår enn FOB)</p> <p>i) kvantum</p> <p>j) faktura, eller avregningspris pr. enhet</p> <p>k) normpris pr. enhet</p> <p>l) salg eller uttak etter faktura- eller avregningspris</p> <p>m) salg eller uttak etter fastsatt normpris.</p>	<p>g) betalingsvaluta</p> <p>h) fraktkost (ved andre leveringsvilkår enn FOB)</p> <p>i) kvantum</p> <p><b>j) faktura, eller avregningspris pr. enhet</b></p> <p><b>k) salg eller uttak etter faktura- eller avregningspris</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 12. Normprisen benyttes i forbindelse med skattlegging og fastsettes fire ganger i året. Når dokumentasjonen utarbeides og bokføringen skjer, vil normprisen ofte ikke være kjent. Det synes dermed ikke mulig å innarbeide normpris i salgsdokumentet med mindre det kan gjøres i ettertid. Det samme vil gjelde ved bokføringen.</p>
<p>§ 8-10. Videreforhandlere av brukte varer, kunstverk, samleobjekter eller antikviteter</p>	<p><b>Delkapittel</b> 8-10. Videreforhandlere av brukte varer, kunstverk, samleobjekter eller antikviteter</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 8-10-1. Virkeområde</p> <p>Forskriften § 8-10 (§ 8-10-1 – § 8-10-7) gjelder den som omfattes av merverdiavgiftsloven § 4-5, § 4-6 og § 4-10 om videresalg og uttak av brukte varer mv.</p>	<p>§ 8-10-1. Virkeområde</p> <p><b>Dette delkapittelet</b> gjelder for den som omfattes av merverdiavgiftsloven § 4-5, § 4-6 og § 4-10 om videresalg og uttak av brukte varer mv.</p>	<p>Kun språklige endringer, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 8-11. Bokføringspliktige veldedige og allmennyttige institusjoner og organisasjoner</p>	<p><b>Delkapittel</b> 8-11. Bokføringspliktige veldedige og allmennyttige institusjoner og organisasjoner</p>	<p>Kun en språklig endring, uten materielt innhold.</p>
<p>§ 8-11-1. Virkeområde</p> <p>Forskriften § 8-11 (§ 8-11-1 – § 8-11-3) gjelder for bokføringspliktige veldedige og allmennyttige institusjoner og organisasjoner, som omfattes av merverdiavgiftsloven § 3-12 første ledd bokstav b om varer til betydelig overpris.</p>	<p>§ 8-11-1. Virkeområde</p> <p><b>Dette delkapittelet</b> gjelder for bokføringspliktige veldedige og allmennyttige institusjoner og organisasjoner, som omfattes av merverdiavgiftsloven § 3-12 første ledd bokstav b om varer til betydelig overpris.</p>	<p>Kun språklige endringer, uten materielt innhold.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<b><i>Delkapittel 8-12. Bilverksteder og bilpleie</i></b>	Foreslått i delrapport III punkt 12.
	<b><i>§ 8-12-1. Bilverksteder og bilpleie</i></b>  <b><i>Bokføringspliktige som driver bilverksteder eller bilpleievirksomhet skal føre og oppbevare personalliste i samsvar med §§ 8-5-6 og 8-5-7.</i></b>	Se kommentarer til § 8-5-6 og § 8-5-7.
	<b><i>Delkapittel 8-13. Finansvirksomhet</i></b>	Foreslått i delrapport III punkt 19.
	<b><i>§ 8-13-1. Virkeområde</i></b>  <b><i>Med finansvirksomhet menes i denne forskrift banker, kredittforetak, finansieringsforetak, verdipapirfond, verdipapirforetak og verdipapirfondenes forvaltningsselskaper.</i></b>	Foreslått i delrapport III punkt 19.
	<b><i>§ 8-13-2. Salgsdokument</i></b>  <b><i>Ved kjøp og salg av finansielle instrumenter kan finansvirksomhet benytte sluttsedler som salgsdokument. Finansvirksomhet som har transaksjoner i form av utlån/kreditt/finansiering til eller innskudd/forvaltningsoppdrag fra kunder, og som etter avtale med kundene kan belaste kunden direkte for utførte tjenester via kontoforhold, kan benytte kontoutskrift som salgsdokument.</i></b>  <b><i>Sluttsedler og kontoutskrift skal inneholde opplysninger som nevnt i delkapittel 5-1. Kravet</i></b>	Foreslått i delrapport III punkt 19.  Det blitt reist spørsmål om banker mv. tilfredsstillt kravene til salgsdokumentasjon. Ny § 8-13-2 gir derfor konkrete krav til finansvirksomheter salgsdokumenter knyttet til innskudd, utlån og handel ved finansielle instrumenter. Anses å være en forskriftsfesting av etablert praksis, og vil ikke medføre noen realitetsendring.

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><i>i § 5-1-3 om fortløpende nummerering av salgsdokument kan likevel erstattes av angivelse av kundens kontonummer og et fortløpende nummer på kundenivå.</i></p>	
	<p><b>§ 8-13-3. Kunde- og leverandørspeifikasjon</b></p> <p><i>Finansvirksomhet kan benytte sine fagsystemer for å utarbeide spesifikasjoner som nevnt i § 3-1 nr. 3 og 4. Opplysningene må kunne spesifiseres i en form som sikrer at opplysningsplikten etter lov og forskrift kan ivaretas.</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 19. Anses å være en forskriftsfesting av etablert praksis, og vil ikke medføre noen realitetsendring.</p>
	<p><b>Delkapittel 8-14. Forsikringselskaper og pensjonsforetak</b></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 20.</p>
	<p><b>§ 8-14-1. Virkeområde</b></p> <p><i>Dette kapitlet gjelder for forsikringselskaper og pensjonsforetak etter lov 10. juni 2005 nr. 44 om forsikringselskaper, pensjonsforetak og deres virksomhet mv.</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 20.</p>
	<p><b>§ 8-14-2. Salgsdokument</b></p> <p><i>Polisedokument kan benyttes som salgsdokument dersom dokumentasjonen inneholde opplysninger som nevnt i delkapittel 5-1. Kravet i § 5-1-3 om fortløpende nummerering av salgsdokument kan likevel erstattes av angivelse av polisenummer/ forsikringsavtalennummer og termin.</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 20.</p> <p>Det blitt reist spørsmål om forsikringselskaper tilfredsstillt kravene til salgsdokumentasjon. Ny § 8-14-2 gir derfor konkrete krav til forsikringselskapers salgsdokumenter. Anses å være en forskriftsfesting av etablert praksis, og vil ikke medføre noen realitetsendring.</p>

Gjeldende regler (t.o.m. 31.12.13)	Nye regler (f.o.m. 01.01.14)	NARFs kommentarer
	<p><b>§ 8-14-3. Kunde- og leverandørspesifikasjon</b></p> <p><i>Bokføringspliktige som er omfattet av dette delkapittelet, som oppfyller kravene gitt i eller i medhold av forsikringsavtaleloven og forsikringsvirksomhetsloven, kan benytte sitt fagsystem for å utarbeide spesifikasjoner som nevnt i § 3-1 nr. 3 og 4. Opplysningene må kunne spesifiseres i en form som sikrer at opplysningsplikten etter lov og forskrift kan ivaretas.</i></p>	<p>Foreslått i delrapport III punkt 20.</p> <p>Anses å være en forskriftsfesting av etablert praksis, og vil ikke medføre noen realitetsendring.</p>