

Bokføring

Publisert: 01.03.2017 kl 00:00

Oppdatert: 03.08.2023 kl 10:11

Gjeldende bokføringsregler (bokføringsloven med tilhørende forskrift) ble vedtatt med virkning fra 2006. Etter dette tidspunktet har det skjedd en rekke justeringer, både skjerpelser og lettelser for næringslivet.

SAF-T regelverket er en sentral del av bokføringsreglene og er nærmere omtalt i en [egen artikkel](#) i Verdt å Vite.

Bokføringsloven med tilhørende forskrifter inneholder regulering av:

- Hvem som er bokføringspliktige
- Hva som er pliktig regnskapsrapportering
- Hvilke spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering skal foreligge
- Ajourhold og bokføring i utenlandsk valuta
- Dokumentasjon av bokførte opplysninger
- Dokumentasjon av balansen
- Oppbevaring og elektronisk tilgjengelighet
- Tilleggsbestemmelser og særlige regler for enkelte næringer og bransjer

Forhold av prinsipiell art er i tillegg til lov- og forskriftskrav også behandlet og utdypet i standarder: [Norske bokføringsstandarder](#) (NBS):

- NBS 1 Sikring av regnskapsmateriale
- NBS 2 Kontrollsporet
- NBS 3 Elektronisk tilgjengelighet i 3,5 år
- NBS 4 Elektronisk fakturering
- NBS 5 Dokumentasjon av balansen
- NBS 6 Bruk av tekstbehandlings- og regnearkprogrammer
- NBS 7 Dokumentasjon av betalingstransaksjoner
- NBS 8 Sideordnende spesifikasjoner

I tillegg til ovennevnte finnes det følgende uttalelser til God bokføringsskikk:

- GBS 1 Utstedelse av kreditnota
- GBS 2 Kjøreskolers plikt til å ha kassaapparat og timebestillingssystem
- GBS 5 Utstedelse av salgsdokumentasjon for rabatter, markedsstøtte mv.
- GBS 6 Oppbevaringsplikt for ordresedler mv.
- GBS 7 Utstedelse av salgsdokumentasjon - royalty til forfattere
- GBS 8 Bokføring av innbytte
- GBS 9 Spesifikasjon av grunnlaget for inngående merverdiavgift ved innførsel av varer samt dokumentasjons- og oppbevaringskrav
- GBS 10 Dokumentasjon av medgått tid
- GBS 13 Forskuddsfakturering
- GBS 15 Oppbevaring av pliktig regnskapsrapportering gjennom rapportering til Altinn *)
- GBS 16 Internettsalg

- GBS 17 Tidspunkt for dagsoppgjør for serveringssteder
- GBS 18 Utkontraktering av porteføljeforvaltning

*) GBS 15 kan sies å ha en noe misvisende tittel, innholdet går ut på at den bokføringspliktige må sørge for oppbevaring og at rapportering til Altinn ikke kan erstatte egen oppbevaring.

Skatteetaten har også gitt en rekke uttalelser og fortolkninger, en oversikt over uttalelser og fortolkninger fra skatteetaten på skatteetatens hjemmeside: <https://www.skatteetaten.no/rettskilder/emne/bokforing-og-regnskap/bokforing/>

Oppbevaringstid

Hovedregelen er 5 års oppbevaringstid (reduert fra tidligere 10 år med virkning 1. januar 2015). Fristen for kravet om oppbevaringstid regnes fra utløpet av regnskapsåret. Dette innebærer at etter 1. januar 2023 kan regnskapsmateriale som er eldre enn 2018 fjernes/makuleres. Det som skal og må oppbevares, i tillegg til inneværende regnskapsår 2023, er regnskapsårene 2018, 2019, 2020, 2021 og 2022. Det er imidlertid noen sentrale unntak fra hovedregelen om 5 års oppbevaringstid, merk også at lenger oppbevaringstid kan følge av skatte-, avgifts- og andre regler.

Viktige unntak, bestemmelser som oppbevaringstid utover hovedregelen på fem år, er blant annet:

- Dokumentasjon av langsiktige tilvirkningskontrakter må oppbevares i minst 10 år. Kravet om oppbevaring i 10 år videreføres dermed for prosjektregnskap i bygge- og anleggsvirksomhet etter bokføringsforskriften § 8-1-4 eller bokførte opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide slike prosjektregnskap, samt tilhørende dokumentasjon. I praksis vil en entreprenør fort kunne komme til at det minst krevende er å fortsatt oppbevare alt regnskapsmateriale i 10 år, i stedet for å avgrense og finne ut hva som må spares - som vil være det meste.
- Bankers og finansieringsforetaks kunde- og leverandørspesifikasjoner må oppbevares i minst 10 år.
- Foretak med petroleumsutvinning eller rørledningstransport må fortsatt oppbevare i minst 15 år og i minst 10 år for utenlandske selskaper og personer som driver virksomhet på norsk sokkel.
- Kjøpsdokumentasjon for merverdiavgift og justering av inngående avgift av kapitalvaren fast eiendom skal oppbevares i 10 år og deretter i 5 år etter siste år i justeringsperioden.

Eksempler på at annet regelverk krever lenger oppbevaringstid er blant annet:

- Dokumentasjon av kontrollerte transaksjoner og mellomværender etter Skatteforvaltningsloven § 8-11 må oppbevares av den skattepliktige i 10 år etter inntektsårets utgang.
- Eiendomsmeglere må oppbevare kontrakter, dokumenter og journaler i 10 år.

KPMG har verktøy og sjekklister for gjennomgang av bokføringsreglene – ta gjerne kontakt for mer informasjon.

Om KPMG



Hold deg oppdatert



Redaktør for Verdt å vite



© KPMG AS and KPMG Law Advokatfirma AS, Norwegian limited liability companies and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.