



TROMS fylkeskommune
ROMSSA fylkkasuohkan



Regnskap på 1 time

Om utgifter/-betalinger, inntekter/-betalinger og hovedbokbilag

Om kjøp fra utlandet og merverdiavgift

Om dokumentasjon / avstemming / arkivering

Regnskapssjef Elin Nystuen

Opplæringsdager vg skoler, 27-28. sept. 2017





Anordningsprinsippet – *tidspunkt for (periodisering) av utgifter og utbetalinger i regnskapet følger anordningsprinsippet*

- Hovedregel = regnskapsføring på transaksjonstidspunktet (TP)
 - «Alle kjente utgifter og inntekter tas med»
- **Utgifter**
 - *Gjensidige transaksjoner*: kjøp av varer/tjenester/varige driftsmidler, lønn/pensjon (unntatt premieavvik), renteutgifter → TP = «når utført/levert/påløpt»
 - *Ensidige transaksjoner*: tilskudd, gaver, overføringer → TP = «når utbetalt/overført» eller «vedtatt/bevilget/med rimelig sikkerhet vil bli utbetalt»
 - *Urealiserte tap* (f.eks. på fordringer) og *usikre forpliktelser* (ved årsoppgjør)
- Utbetalinger
 - Utlån, avdrag på innlån, forskutteringer → TP = «betalingstidspkt»

TP=Tidspunkt for overføring av risiko og kontroll. Risiko er gevinst- og tapspotensiale, mens kontroll er beslutningsmyndighet og råderett.



Anordningsprinsippet – *tidspunkt for (periodisering) av inntekter og innbetalinger i regnskapet følger anordningsprinsippet*

- Hovedregel = regnskapsføring på transaksjonstidspunktet (TP)
- **Inntekter**
 - *Gjensidige transaksjoner*: levering/salg av tjenester/varer/varige driftsmidler, renteinntekter → TP = «når utført/levert/opptjent»
 - *Ensidige transaksjoner*: skatt/rammetilskudd, gaver, utbytte, betingede tilskudd → TP = «når innbetalt/overført» eller «skatt utskrevet, utbytte vedtatt, utgifter til tilskuddsberettiget aktivitet påløpt»
- **Innbetalinger**
 - Avdrag på utlån, refusjoner av forskutteringer → TP = «betalingstidspkt»
 - Innlån – når «tilhørende» utgift er påløpt – UNNTAK fra arbeidskapital-/anordningsprinsipp



PS! Kjøp (import) av fjernleverbare tjenester fra utlandet

- «En tjeneste fra utlandet» leveres/forbrukes i Norge
 - Hotellopphold i Sverige er f.eks. ikke en tjeneste levert fra utlandet
- Kjøp av fjernleverbare tjenester fra utlandet (+Svalbard/Jan Mayen) medfører avgiftsplikt for mottaker i Norge (oss)
- Vi skal beregne MVA på grunnlag av vederlaget på mottatt faktura
 - Øks beregner/leverer mva-melding/betaler for alle
 - TFT bør beregne/levere for «seg selv» (f.eks. faktura fra levr. Trapez)
- Eget skjema for betaling til utlandet (sendes Øks). **Mva-kode T**
 - *(Senere i år skal vi i gang med «remittering av faktura fra utlandet», dvs. samme behandling som norske faktura).*



PS! Nytt fra 2017 – merverdiavgift ved import av varer

- Vi får ikke lenger faktura fra Tolletaten/den som frakter varen på innførselsmerverdiavgift. Mva-grunnlaget/merverdiavgiften er heller ikke lenger oppgitt i tolldeklarasjonen.
- Vi må selv beregne avgiftsgrunnlag/MVA ut fra opplysninger i tolldeklarasjonen.
 - Merk at vi må bruke tolldeklarasjonen, ikke varefaktura → evt. kjøp via «utlegg ansatte»? Tolldeklarasjon/faktura må sendes til Øks.
 - Øks beregner/leverer mva-melding/betaler for alle
 - TFT bør beregne/levere for «seg selv» (når tolldeklarasjonsoversikt evt. kommer i Altinn)
- Eget skjema for betaling til utlandet (sendes Øks). **Mva-kode T**
 - (Senere i år skal vi i gang med «remittering av faktura fra utlandet», dvs. samme behandling som norske faktura).



Dokumentasjon – eFaktura/eBilag (iht. bokføringslov/-forskrift)

- Faktura inn;
 - Salgsdokumentet (faktura, regning, kassakvittering e.l.) som selger har utstedt
 - En kredittkortfaktura er ikke utstedt av selger – ytterligere dokumentasjon kreves
 - Mangler? f.eks. «*Dokumentasjon av bevertningsutgifter skal angi formålet og hvem bevertningen omfatter*» (Bfl. § 5-10). Må ligge som vedlegg!
- Faktura ut (salg);
 - Salgsdokumentet
 - EHF-faktura: Husk kundens «Deres ref.» og å skanne vedlegg når salgsordre lages
 - Krav til kassaapparat og dagsoppgjør
- Hovedbok (HB)-bilag
 - Posterings – skal dokumenteres med vedlegg
 - Omposterings – må minst (+ evt. vedlegg) dokumenteres med tekst: bil.nr. som skal omposteres, samt en kort forklaring, f.eks.: 81602459 RETTING MVA KODE



Dokumentasjon – balansen (Bokføringsforskrift §§ 6-1 til 6-4)

- Ved utarbeidelse av årsregnskapet skal det foreligge dokumentasjon på alle balanseposter som ikke er ubetydelige, f.eks.
 - Bankinnskudd, finansielle instrumenter, lånegjeld, kontanter og lignende
 - Periodiseringer, avsetninger, nedskrivninger mv.
- Inndeling av tilfredsstillende dokumentasjon (i prioritert rekkefølge):
 1. Eksterne bekreftelser, f.eks. kontoutdrag fra banker, kunder, leverandører
 2. Opptelling av fysisk beholdning, f.eks. av kontantbeholdning
 3. Dokumentasjon av bokførte opplysninger, dvs. bilaget som ligger til grunn
 4. Annen dokumentasjon, typisk utskrifter eller oppgaver fra andre systemer (f.eks. noteopplysninger eller oppgaver som skal leveres til skatteetaten).

Les mer om dokumentasjon i Sticos! <https://kommune.sticos.no/#/Forside>



Månedlig opplasting/arkivering av avstemmingsdokumentasjon

- **Arena**
- <https://arena.tromsfylke.no/SitePages/Hjemmeside.aspx>
- Last opp hver mnd:
 - Kontoutskrift
 - Signert bankavstemming
 - Signert telleskjema
 - Signert bekreftelse («bilagsbunkeforside»)
- Skjema på [Ansattportal](#)

