



Til: Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådsavdeling for finans
Saksbeh.: Jens Hertzberg
Telefon: 23461710

Saksnr.: 201706694-4
Arkivkode: 126
Utsendt dato: 09.11.2018
Gjelder fra:
Gjelder til:
Erstatter:

DIREKTE UTBETALINGER OG UTBETALING OVER KUNDERESKONTRØ

Innledning og bakgrunn

Det foretas i økende grad utbetalinger gjennom kundereskontro og direkte utbetalinger via nettbank. I tillegg har det vist seg at det forekommer utbetalinger fra kundereskontro eller direkte utbetalinger som gjelder refusjon for utlegg/reiser til ansatte. Denne type oppgjørsformer utgjør en betydelig risiko sammenlignet med remittering via leverandørreskontro eller via HR-systemet som del av lønnsutbetaling. Når det benyttes direkte utbetalinger sikres ikke registrering av transaksjonen på mottaker av utbetalingen og det direkte kontrollsporet blir borte. Dette rundskrivet gir regler og presiseringer om bruken av direkte utbetalinger og utbetaling over kundereskontro.

Regelverk

Det fremgår av bokføringsloven § 5 hvilke spesifikasjoner bokføringsloven krever og hvilke opplysninger de enkelte spesifikasjoner skal inneholde. Dette rundskrivet er avgrenset til å omhandle forholdet til kunde- og leverandørreskontro.

Bokføringsloven § 5 angir krav om utarbeidelse av leverandørspesifikasjon, og det fremgår av bokføringsforskriften § 3-1 at alle transaksjoner med leverandører pr periode, der leverandørens kode, navn og organisasjonsnummer, alle poster i ordnet rekkefølge med dokumentasjonsdato og dokumentasjonshenvisning og inn- og utgående saldo skal fremgå. Tilsvarende skal det av kundespesifikasjonen fremgå kundekode og navn, dokumentasjonshenvisning og dato, periode, alle transaksjoner, inn- og utgående saldo for hver kunde.

Bokføring av transaksjoner med kunder som følge av salg av varer og/eller tjenester baseres på salgsdokumentasjon (jf. Bokføringsforskriften §§ 5-1 til 5-4). Andre transaksjoner og hendelser som skal reflekteres i kundespesifikasjonen, er utstedelse av kreditnota, mottak av betaling fra kunden, ettergivelse av fordringer, bortfall av krav som følge foreldelse, tilbakebetaling til kunder mv.

Med leverandør forstås den selger av varer og/eller tjenester som salgsdokumentet er utstedt av, jf. Bokføringsforskriften § 5-1-2 tredje ledd. Med kunde forstås den kjøper av varer og/eller tjenester som salgsdokumentet er utstedt til, jf. Bokføringsforskriften § 5-1-2 første ledd.

Betalingstransaksjoner

Etter bokføringsforskriften § 5-11 skal dokumentasjon av betalingstransaksjoner som ikke vedrører kontante kjøp og salg vise betaler og mottaker av betalingen. Betalingstransaksjoner omfatter alle typer inn- og utbetalinger, herunder

- Inn- eller utbetaling med kontanter
- Utbetaling med betalingskort
- Utbetaling med kredittkort
- Innskudd av kontanter i bankens innskuddsautomater
- Uttak av kontanter i minibank, butikk mv
- Kontant innbetaling eller uttak over skranke
- Inn- eller utbetaling gjennom nettbank
- osv

Vanlige eksempler vil være innbetalinger på utstedte salgsdokumenter (oppgjør av kundefordringer) og utbetalinger på mottatte kjøpsdokumenter (oppgjør av leverandørgjeld).

Bokføringspliktige skal bokføre alle opplysninger som er nødvendige for å kunne utarbeide spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering etter bokføringslovens § 7. Dette kravet medfører at transaksjonsbeløpet skal bokføres i regnskapssystemet i henhold til bokføringsloven § 5.

Direkte utbetaling via nettbank

Direkte utbetalinger via nettbank utgjør en større risiko for feilutbetalinger enn remittering gjennom leverandørreskonto. Videre er det også en større risiko for at det foretas dobbeltbetaling fordi historikk av transaksjoner til samme mottaker ikke nødvendigvis fanges opp. Det kan imidlertid ikke utelukkes at det i helt unntaksvise tilfeller vil være behov for å foreta direkte utbetalinger fra nettbank. For disse utbetalinger skal det også foretas etterregistrering i reskonto. Kommunes generelle regler for bankkonti og tilganger gjelder her. Grunnlaget for utbetalingen vil være omfattet av bokføringsloven § 4 nr. 6 som krever at alle bokførte opplysninger skal være dokumentert på en måte som viser deres berettigelse. I tillegg vil utbetalingen være omfattet av kommunens generelle regler og rutiner for god intern kontroll.

Dersom virksomheten unntaksvis foretar direkte utbetaling via nettbank skal det foreligge skriftlige rutiner. Det skal foretas en risikovurdering basert på kommunens standard for risikovurderinger. Disse rutinene skal jevnlig ajourføres.

Tilskuddsmottakere

Tilskudd er en overføring av et økonomisk gode fra en part til en annen mot oppfyllelse av visse betingelser. Kommunen har et betydelig antall tilskuddsmottakere (lag, foreninger, institusjoner osv.) hvor utbetalinger til disse av ulike årsaker i hovedsak har blitt foretatt som direkte utbetalinger eller via kundereskonto. Tilskuddsmottakere har også det kjennetegn at de ikke uten videre kan defineres som kunde eller leverandør og således henføres til kunde- eller leverandørreskonto. I forbindelse med en ytterligere digitalisering i forvaltningen av kommunens kundedata erstattes lokale kunderregistre med ett felles sentralt kunderregister. Som følge av dette vil det være hensiktsmessig at tilskuddsmottakere registreres i kundereskonto. Dette representerer således ett unntak fra hovedregelen om at leverandørreskonto skal benyttes til utbetalingstransaksjoner.

For virksomheter som har etablert rutiner for utbetaling av tilskudd via leverandørreskontro videreføres disse.

Oppsummering

Det følger av ovennevnte at:

1. Leverandørreskontro skal, med unntak av tilskudd, benyttes til utbetaling til kommunens leverandører
2. Kundereskontro skal benyttes til betaling fra kommunens kunder og skal ikke benyttes til utbetaling av kjøp av varer og/eller tjenester med unntak av tilskudd
3. Direkte utbetalinger via nettbank skal bare i helt unntaksvise benyttes. For disse betalingstransaksjonene skal det foretas etterregistrering i reskontro
4. Virksomheten skal for utbetalinger nevnt under punkt 3 utarbeide skriftlige rutiner og foreta en risikovurdering basert på kommunens standarder
5. Ved refusjon for utlegg/reiser til ansatte skal HR – systemet brukes

Arild Sundberg
Kommunaldirektør

Jens Hertzberg
Konsernregnskapssjef

Godkjent elektronisk