

# Ny bokføringslov med forskrift

samme har Finansdepartementet uttalt i brev fra 17. februar 1999 til Helsetilsynet. Brevet var svar på spørsmål om timebestillingsbøker og forholdet til taushetsplikten i daværende legelov, men trolig vil man vurdere det tilsvarende for journaler i forhold til gjeldende helsepersonellov.

## Om «utlån» av dokumenter

Har tannlegen papirjournal, kan det oppstå et praktisk problem hvis ligningsmyndighetene tar med seg journalene til pasienter som skal behandles på kontrolltidspunktet. I så fall er det et rimelig krav fra tannlegens side å kunne levere opplysninger i flere runder, slik at ikke pasientbehandlingen blir hindret. Alle dokumenter i papirversjon skal naturligvis returneres tannlegen etter bokettersynet. Brukes elektroniske timebøker og journaler, oppstår ikke problemet. Dokumentene kan kopieres elektronisk og «originalen» forblir hos tannlegen.

## Ligningsmyndighetenes ansvar for å bevare taushetsplikt om mottatte opplysninger

Noen tannleger har spurt om de beholder ansvar for opplysninger etter at de er avgitt til likningsmyndighetene. Svaret er at likningsmyndighetene har ansvar for å opprettholde konfidensialitet og etablere sikkerhetstiltak for å hindre at uvedkommende får tilgang til fortrolige opplysninger de har mottatt i forbindelse med kontroll. Skatteetaten har taushetsplikt i henhold til ligningsloven § 3–13.

Dag E. Reite

Spesialrådgiver/advokatfullmektig, NTF

Finansdepartementet besluttet i forskrift av 1. desember 2004 at bokføringsloven skulle tre i kraft 1. januar 2005. Bokføringsforskriften trådte i kraft samtidig med loven.

**D**en bokføringslovgivningen som nå er vedtatt, er stort sett en videreføring av bestemmelsene i lønnsloven av 1992 og særregler gitt med hjemmel i skatte- og avgiftslovgivningen. Bokføringsreglene er i første rekke utformet for å ivareta eksterne informasjons- og kontrollbehov. Paragraf 2 i loven stadfester hvem som er pliktig å følge loven.

## Bokføringsplikten

Alle som har regnskapsplikt etter regnskapsloven, har bokføringsplikt etter bokføringsloven. Det samme gjelder de som har plikt til å levere næringsoppgave etter ligningsloven.

Reglene i bokføringsforskriften er omfattende og til dels detaljerte. Dette innlegget begrenser seg til å omtale en del av nyhetene i den nye bokføringsloven med forskrift.

Nyhetene i loven innbærer en del nye krav som kan få direkte konsekvenser for innarbeidede rutiner og prosedyrer blant annet vedrørende håndtering av kontanttransaksjoner.

## Nye krav

### Dokumentasjon av kontantsalg

Loven og forskriften bygger på følgende definisjon av kontantsalg:

*Med kontantsalg menes salg der kjøpers betalingsforpliktelse overføres til selger ved levering.*

Betaling med kredittkort faller dermed inn under lovens definisjon av kontantsalg.

Det er innført et absolutt krav om at kontanttransaksjoner skal registreres

daglig, hvis det ikke benyttes fast kasse. Ved kontantsalg stilles det krav om fortløpende registrering på kasseapparat, terminal eller annet likeverdig system.

Kontantsalget skal kunne dokumenteres ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport. Dokumentasjonen skal angi klokkeslett for hvert salg. Ved eventuelle korreksjoner skal dette dokumenteres med korreksjonsposter med angivelse av beløp, årsak og antall korreksjoner.

## Utstedelse av salgsdokumentasjon

Salgsdokumentet/kvitteringen skal spesifiseres på motpart (pasienten/kunden). Det er gitt unntak fra kravet om spesifisering av motpart i salgsdokumentet/kvitteringen ved salg hvor vederlaget er på under 1000 kroner.

## Dokumentasjon av tidsforbruk

I de tilfeller hvor vederlaget er basert på tidsforbruk (ikke stykkpris), skal dokumentasjonen (kvitteringen) angi utførte timer. Dokumentasjon av tidsforbruk og arbeidede timer skal oppbevares 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt.

## Timebestillinger

Alle bokføringspliktige som utfører tjenester etter timebestilling, skal dokumentere timebestillinger. Dokumentasjonen skal omfatte tidspunkt for utførelsen av tjenesten og kundens (pasientens) navn. Slik dokumentasjon skal oppbevares i 10 år etter regnskapsårets slutt.

## Elektronisk tilgjengelighet

I tillegg til kravet om oppbevaring av lovbestemte spesifikasjoner, er det innført et krav om at bokførte opplysninger som er registrert elektronisk, skal holdes elektronisk tilgjengelig i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt. Det er gitt unntak fra dette kravet for

bokføringspliktige som har mindre enn 5 millioner kroner i omsetning.

Bokføringsloven med forskrift medfører også at regelverket på enkelte områder er blitt mer fleksibelt.

### Sekundærdokumentasjon

Det stilles krav om at bokførte opplysninger skal være dokumenterte. Det skilles mellom primær- og sekundærdokumentasjon. Primærdokumentasjonen er den dokumentasjon som dokumenterer transaksjoner og øvrige regnskapsmessige disposisjoner direkte. Sekundærdokumentasjon brukes som betegnelse på den delen av dokumentasjonen som ikke er det direkte grunnla-

get for bokføringen, men som kan være et supplement til bokføringsdokumentasjonen. (primærdokumentasjonen).

Bokføringsloven har som utgangspunkt at sekundærdokumentasjonen bare skal oppbevares dersom dokumentasjonen har kontrollverdi. Sekundærdokumentasjon som må oppbevares, begrenser seg til:

- Avtaler
- Korrespondanse som gir vesentlig tilleggsinformasjon
- Prisoversikter som kreves utarbeidet ifølge lov eller forskrift

Sekundærdokumentasjon skal oppbevares i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt.

### Overgangsregler for bokføringspliktige per 1. januar 2005

Frem til 1. januar 2006 kan bokføringspliktige per 1. januar 2005 velge å fortsette å benytte reglene om registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i lov av 13. mai 1977 nr. 35 med tilhørende forskrifter, eller reglene i lov av 17. juli 1998 nr. 56 kapittel 2 med tilhørende forskrifter. Bokføringspliktige skal benytte de samme reglene for registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger gjennom hele regnskapsåret 2005. Bokføringspliktige kan likevel velge å følge regler om oppbevaring i bokføringsloven § 13 med tilhørende forskrifter.

Wenche Stavik  
Økonomisjef, NTF

## Forslag til nye bestemmelser i samarbeidsavtalen

I den senere tid er sekretariatet gjort kjent med at det foreligger flere tvister mellom praksiseiere og leietannleger. Det er reist spørsmål om de foreliggende forslag til samarbeidsavtaler, kan justeres/ endres for å forebygge slike konflikter.

**D**et er liten grunn til å tro at konflikter kan unngås, selv om kontraktsforslagene endres. De fleste konfliktene er oppstått som følge av at partene ikke har noen skriftlig samarbeidsavtale. Dette er i strid med våre Etske regler, se § 19, som fastslår at slike avtaler skal opprettes når samarbeidet forutsettes å vare utover tre måneder. Det er etter vårt syn viktig å understreke betydningen av å overholde kollegiale bestemmelser. Tannleger bør oppfatte seg som kollegaer og ikke konkurrenter. Det innebærer at avtaler skal holdes og at konflikter skal løses internt. Partene må i størst mulig utstrekning bestrebe seg på å etterleve disse «gamle» retningslinjer. En hold-

ningsendring i denne retning vil tjene den enkelte yrkesutøver og standen på litt lengre sikt.

Hensikten med å opprette en skriftlig avtale er at dette gir partene anledning til å tenke igjennom mulige konflikt-situasjoner på forhånd og selv avgjøre hva som skal gjelde dersom disse oppstår. Det gjelder både konkrete løsnin-ger på konflikten og hva som skal gjelde hvis de ikke klarer å løse proble-mene. Det viktigste rådet er derfor:

#### *Opprett skriftlig avtale.*

Et sentralt problemområde er spørsmålet om hvem som har rett til innkalle recall-pasienter ved opphør av samarbeidet. Utgangspunktet hittil har vært at praksiseier har alle rettigheter med mindre annet blir avtalt. Regelen skulle være klar nok, men skaper likevel problemer når man ikke ønsker å etterleve den.

Arbeidsgruppen Privat Sektor har drøftet problemstillingen og vil foreslå som et alternativ at partene ved inngåelsen av samarbeidet fastsetter hvorle-

des betaling for pasientene (goodwill) skal skje. Det kan f.eks. gjøres slik at partene er enige om at leietannlegen ved opphør, skal få innkalle de pasien-ter vedkommende har behandlet. Verdien fastsettes ved avtaleinngåelsen til en sum som betales over de første tre år etter at samarbeidet er inngått.

Et annet alternativ er at man blir enige om at leietannlege skal betale en høyere prosentsats i leie. Denne inkluderer retten til å innkalle «sine» pasien-ter etter opphør av samarbeidet. Der-som man velger ett av disse alternati-vene, vil problemstillingen rundt konkurranseklausulene falle bort.

Det er for øvrig alltid grunn til å minne om at ansettelse er et alterna-tiv til samarbeidsavtaler.

Knut S. Kjølstad  
Advokat, NTF