Innholdet i funksjonene – fylkeskommunene

Endringer i innholdet i funksjonene fra 2026 til 2027 er markert med blå tekst.

400 Politisk styring

1. Godtgjørelse til folkevalgte, inkl. utgifter som følger med møteavvikling, representasjonsutgifter og befaringer/høringer m.m. arrangert av folkevalgte organer (utvalg/nemnder/komitéer), partistøtte, utgifter til valgavvikling. Ungdomsting. Demokratiprosjekter Interreg. Godtgjørelser til folkevalgte oppnevnt/valgt av fylkestinget, eksempelvis fylkesråd inkludert politisk sekretær skal føres under funksjon 400.

410 Kontroll og revisjon

1. Utgifter og inntekter knyttet til fylkeskommunens kontrollutvalg etter kommuneloven kapittel 23 og revisjon etter kommuneloven kapittel 24. Herunder møtegodtgjørelser og andre utgifter knyttet til møteavvikling i kontrollutvalget, utgifter knyttet til kontrollutvalgssekretariatet, og utgifter knyttet til regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Funksjonen omfatter ikke administrative internkontrollsystemer som er underlagt administrasjonssjefen.

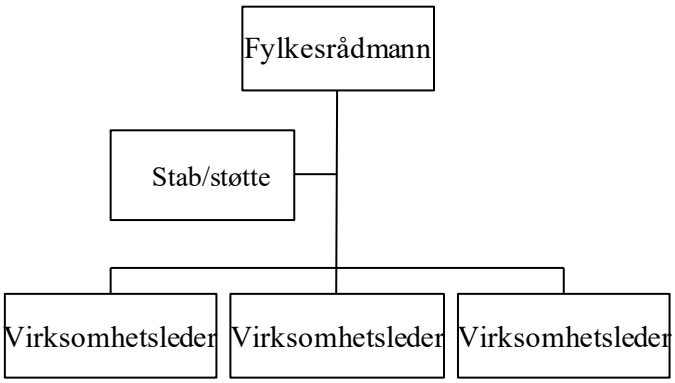
420 Administrasjon

(1) Administrativ ledelse

1. Til funksjon 420 skal det henføres lederressurser som etter KOSTRA er definert å være administrative ledere, og som leder andre administrative ledere. Administrative ledere er definert til å være ledere som har både økonomiske og administrative fullmakter.
2. For å bli definert som administrativ leder, må disse fullmaktene minst omfatte:
    a. Økonomiske fullmakter
        i. Delegert budsjettmyndighet i samsvar med et vedtatt reglement eller etter videredelegert myndighet.
        i. Disponeringsfullmakt.
    a. Administrative fullmakter
        i. Personalansvar med instruksjonsmyndighet, herunder medarbeideroppfølging/ medarbeidersamtaler.
        ii. Innstillings- eller beslutningsmyndighet i:
        iii. Ansettelsessaker
        iv. Oppsigelses- eller avskjedigelsessaker
        v. Permisjonssaker
3. En lederfunksjon vil normalt ha flere funksjoner enn innholdet i denne definisjonen. Eksempelvis er faglig ansvar ikke et krav for å bli definert som administrativ leder.
4. I den hierarkiske kjeden av ledere skal leder på laveste nivå som tilfredsstiller kravene til å bli definert som administrativ leder, henføres til respektiv tjenestefunksjon, mens dennes overordnede administrative ledere skal henføres til funksjon 420. Gjennom dette oppfylles kravet om at administrative ledere som leder andre administrative ledere, blir henført til funksjon 420.
5. Prinsippet om definisjon av administrative ledere gjelder tilsvarende for organisering av fylkeskommunale tjenester i foretak, interkommunalt samarbeid i fylkeskommuner eller interfylkeskommunale selskaper.
6. Dersom en administrativ leder, har videredelegert deler av fullmaktene til underordnede ledere, vil ikke disse underordnede lederne betraktes som administrative ledere i KOSTRA. Slike ledere kan være avdelingsledere, teamledere, gruppeledere og lignende. Disse skal henføres til tjenestefunksjon.

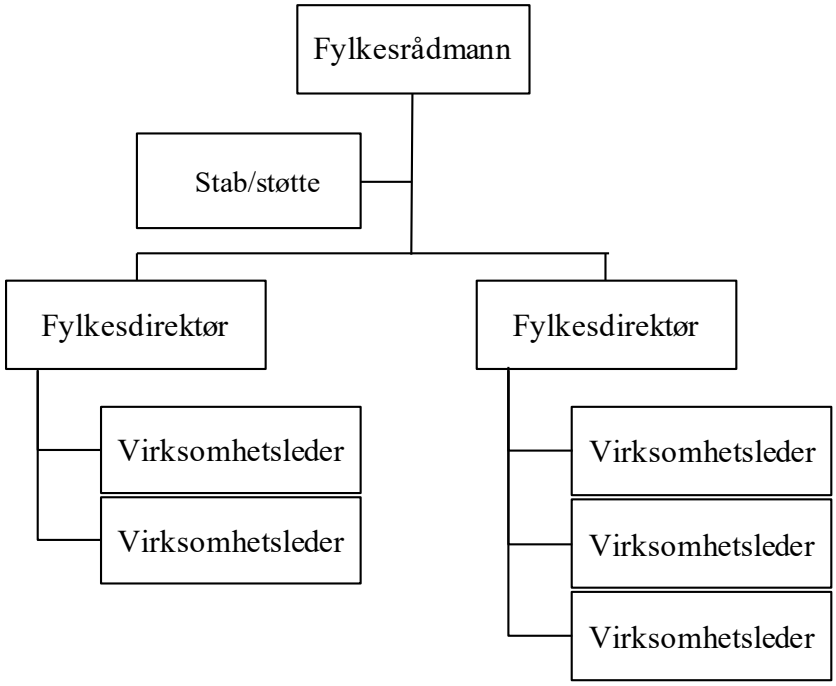
7. Illustrasjoner:

   a. Organisasjon etter 2-nivå modell med stab/støtte (lederne tilfredsstiller kravene til administrative ledere i KOSTRA):



   I dette eksemplet vil fylkeskommunedirektøren, eventuelt et fylkeskommunedirektørteam, være eneste ledernivå som leder andre ledere. Fylkeskommunedirektøren henføres til funksjon 420, mens virksomhetslederne henføres til sine respektive tjenestefunksjoner.

b. Organisasjon etter 3-nivå modell med stab/støtte (lederne tilfredsstiller kravene til administrative ledere i KOSTRA):



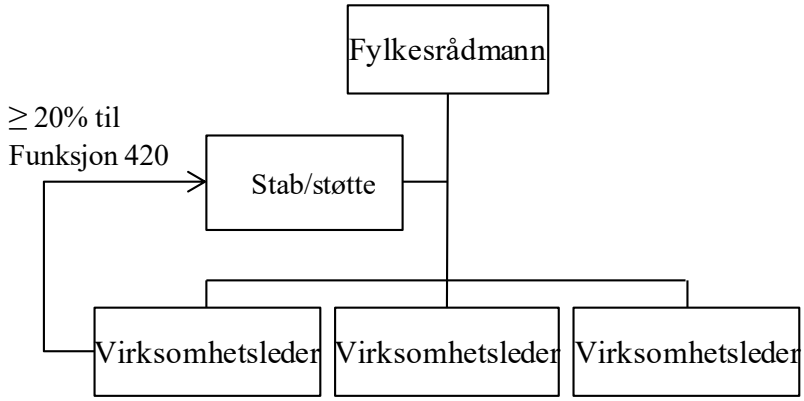
I dette eksemplet vil fylkeskommunedirektøren og fylkesdirektørene være administrative ledere som leder andre administrative ledere, som henføres til funksjon 420. Virksomhetslederne henføres til sine respektive tjenestefunksjoner.

(2) Fordeling av andel lederstilling

1. Dersom en administrativ leder på funksjon 420 yter tjenester for ett eller flere virksomhetsområder og dette utgjør 20 % av stillingen eller mer, skal denne andelen fordeles til virksomhetsnivået. Det vises til prinsippene for fordeling av stillinger i KOSTRA-veilederen. En stilling er i denne sammenheng definert som et årsverk.

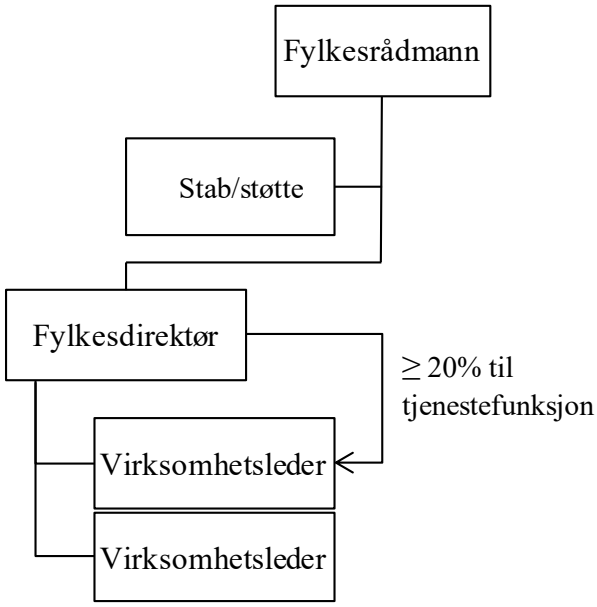
2. Illustrasjoner:

   a. Fordeling av andel laveste nivå til funksjon 420:



   I dette eksemplet yter virksomhetsleder på det laveste administrative ledernivå, tjenester for stab/støtte eller for overordnet leder i et omfang som utgjør minst 20 % av stillingen. Da skal denne andelen fordeles til funksjon 420.

b. Fordeling av andel administrativ ledelse til tjenestefunksjon:



Dersom administrativ leder definert innenfor funksjon 420 utfører tjenester for laveste nivå administrativ leder eller for tjenesteområdet(ene) i et omfang på minst 20%, skal denne andelen fordels til tjenestefunksjonen(e). Dette kan dog ikke være oppgaver knyttet til oppfølging av laveste nivå administrativ leder.

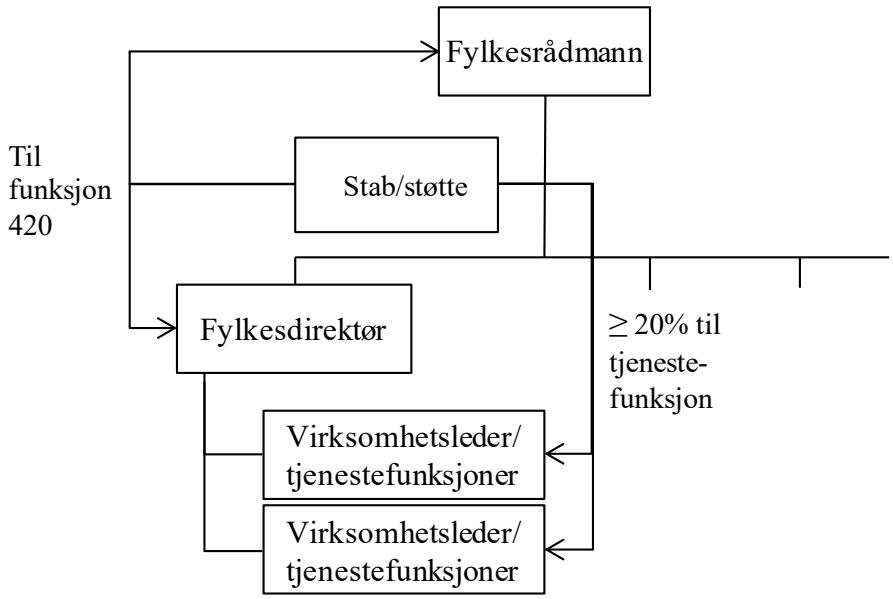
3. Eksempler:
    a. En fylkesdirektør i avdeling for plan, næring og miljø som er definert å være administrativ leder på funksjon 420, skal fordele andel av sin stilling dersom vedkommende også ivaretar utøvende oppgaver knyttet til regional utvikling, gitt at disse oppgavene til sammen utgjør minst 20 % av stillingen.
    b. Et annet eksempel kan være en fylkestannhelsesjef som er administrativ leder på funksjon 420, og som også er utøvende tannlege ved en av tannklinikkene i fylkeskommunen. Dersom denne oppgaven utgjør minst 20 % av fylkestannhelsesjefens stilling, skal det foretas fordeling til funksjonen for tannhelse.
    c. En leder av et servicetorg som er definert som laveste administrative ledernivå, skal henføres til tjenestefunksjon(er). Servicetorget ivaretar fellesfunksjoner som er definert som funksjon 420 i KOSTRA, samt at det ytes brukerrettede tjenester (eksempelvis råd og veiledning knyttet til lån, stipend eller skoleskyss knyttet til videregående opplæring). Dersom servicetorget yter brukerrettede tjenester på minst 20 % av samlet ressursbruk, skal leder av servicetorget også fordele sin andel av stillingen tilsvarende denne andelen. Den resterende andel av stillingen blir henført til funksjon 420 som følge av at disse tjenestene er fellesfunksjoner og definert som funksjon 420.
    d. Et eksempel kan også være en IKT-leder som betjener både fellessystemer og fagsystemer som f.eks. VIGO. Arbeid som vedrører felles IKT løsninger for hele fylkeskommunen føres på funksjon 420. Andel av arbeid vedrørende fagsystemer som utgjør minimum 20 % skal henføres til respektive funksjoner.

(3) Stab-/støttefunksjoner

1. Stabs-/støttefunksjoner knyttet til planlegging, oppfølging og styring av hele fylkeskommunen eller av et administrativt ledernivå knyttet til funksjon 420, er i utgangspunktet en del av funksjon 420. Dette omfatter blant annet oppgaver knyttet til økonomiforvaltning, personalforvaltning, informasjonsarbeid, fylkeskommuneadvokat/-jurist, samt arbeid knyttet til organisasjonen eller organisasjonsutvikling.
2. Prinsippet om fordeling av oppgaver som utgjør minst 20 % av én stilling gjelder også for disse stab/støttefunksjonene. På den måten vil stabs-/støttefunksjonens oppgaver for det laveste administrative ledernivå eller direkte for tjenesten bli henført til tjenestefunksjonen.

3. Illustrasjon

    a. Stab-/støttefunksjon for administrative ledere og for virksomhetsledere/ tjenestefunksjoner:



Stab-/støttefunksjon er oftest eller primært for administrativ ledelse, og henføres til funksjon 420. Dersom andelen av støttefunksjon for laveste ledernivå og/eller for tjenestefunksjonene minimum utgjør 20 % av én stilling, skal dette fordeles til tjenestefunksjon. Det er summen av arbeid som stab/-støttefunksjonen yter som skal vurderes i forhold til én stilling, ikke hver enkelt stillings andel.

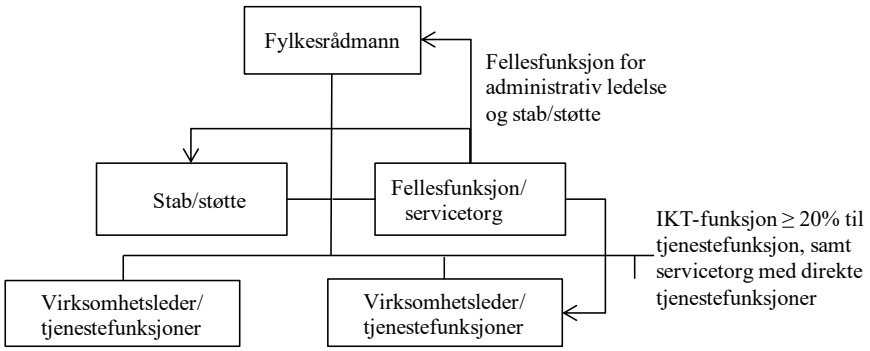
4. Eksempler
    a. Fylkeskommunen har rådgivere i stab-/støttefunksjonen som hovedsakelig (mer enn 50 % av stilling) yter tjenester for virksomhetsnivået. Denne andelen blir henført til tjenestefunksjonene. Fylkeskommunen omorganiserer virksomheten, og rådgiverne blir fylkesdirektører som blir et mellomledernivå mellom fylkeskommunedirektøren og virksomhetslederne. Fylkesdirektørene får også utvidede fullmakter slik at de blir definert som administrative ledere som leder andre ledere, som henføres til funksjon 420. Dersom disse fylkesdirektørene fortsatt hovedsakelig yter tjenester for virksomhetsenhetene, skal fortsatt denne andelen henføres til tjenestefunksjonene dersom andelen er minst 20 %. Eksemplet viser at i begge tilfellene blir en større eller mindre andel av stillingene henført til tjenestefunksjonene, men det kan bli lavere når det innføres et nytt ledernivå. Omorganiseringen har trolig sammenheng med økt behov for administrativ ledelse i fylkeskommunen, og dermed vil denne organisering også medføre økte utgifter til funksjon 420.
    b. Fylkeskommunen har tre økonomirådgivere i stab-/støttefunksjonen. Disse bruker 10 % av sine stillinger hver til økonomirådgivning ovenfor virksomhetene. I sum bruker disse rådgiverne 30 % av én stilling, og skal fordeles. Fordelingen skjer med den andelen på tjenesteområdet som ytelsen representerer, eksempelvis en andel til utdanning, samferdsel eller tannhelse.
    c. Et annet eksempel er at fylkeskommunen inngår i et interkommunalt selskap (IKS) om regnskapstjenester, dvs. en fellesfunksjon som skal henføres til funksjon 420. Dersom IKS'et utfører regnskapstjenester for andre tjenestefunksjoner, skal prinsippet om fordeling av utgifter på tjenestefunksjoner benyttes, dersom andelen minst er på 20 % av én stilling. Likeledes skal inntektene (fylkeskommunenes betaling for regnskapstjenestene) fordeles tilsvarende utgiftsfordelingen (administrasjon og tjenestefunksjoner). Dette medfører at IKS'et må spesifisere på fakturaen til fylkeskommunen hvor mye som skal henføres til de ulike tjenestefunksjonene, og inntektsføre dette på art 780 i IKS'et. Fylkeskommunene skal utgiftsføre beløpene fra IKS'et på tilsvarende funksjoner, men benytte art 380. Tilsvarende gjelder dersom regnskapstjenestene var organisert i eget fylkeskommunalt foretak.

(4) Fellesfunksjoner

1. Fellesfunksjonene skal i utgangspunktet føres på funksjon 420, men skal fordeles dersom ledelse og medarbeidere yter tjenestespesifikke oppgaver som samlet utgjør minst 20 % av én stilling til virksomhetsledere (laveste administrative ledernivå) eller direkte til tjenestefunksjonene. Se også eksemplet nedenfor.
2. Fellesfunksjoner er:
   a. Funksjoner for administrative ledere/medarbeidere som er knyttet til funksjonene 400 Politisk styring eller 420 Administrasjon, slik som resepsjon, sentralbord og andre velferdstiltak.
   b. Felles post- og arkivfunksjon. Tjenestespesifikke post- og arkivfunksjoner skal henføres til tjenestefunksjonen.
   c. Felles lønns- og regnskapsfunksjon, herunder fakturering og innfordring. Lønns- og regnskapsfunksjoner som ivaretar overordnete oppgaver for hele fylkeskommunen føres på funksjon 420. Lønns- og regnskapsoppgaver som gjelder tjenestested henføres til tjenestefunksjon.
   d. Hustrykkeri. Innkjøp av papir/kontormateriell som hustrykkeriet foretar for tjenestefunksjonene/-enhetene, belastes de aktuelle tjenestefunksjonene
   e. Felles IKT-løsninger for hele fylkeskommunen. Dette inkluderer anskaffelse, drift og vedlikehold inkludert brukerstøtte til fellessystemer. Utgifter knyttet til ”fagsystemer” (VIGO og FDV-system) henføres til de funksjonene som systemene betjener. Også arbeid knyttet til ”fagsystemer” som samlet utgjør minst 20 % av én stilling, skal fordeles.
3. Har fylkeskommunen organisert støttefunksjoner vedrørende IKT i eget fylkeskommunalt foretak, skal samme fordeling mellom funksjon 420 og tjenestefunksjonene gjøres når det gjelder fellessystemer og fagsystemer.
4. Har fylkeskommunen organisert IKT-tjenesten i samarbeid med andre kommuner eller fylkeskommuner (for eksempel interkommunalt selskap eller kommunalt oppgavefellesskap), skal fylkeskommunens andel som vedrører fellessystemer, eksempelvis lønns- og regnskapssystem, til funksjon 420. Fylkeskommunens andel som vedrører fagsystemer, skal til tjenestefunksjon. Fylkeskommunens andel er nettoutgiften i samarbeidsløsningen som vedrører fylkeskommunen.

5. Illustrasjon:

   a. Fellesfunksjoner og servicetorg med fordeling:



   Illustrasjonen viser at fylkeskommunen har organisert sine fellesfunksjoner i en enhet (servicetorg, kundetorg). Fellesfunksjoner for administrativ ledelse og stab/støtte henføres til funksjon 420, mens fellesfunksjonen IKTs utgifter til "fagsystemer", som utgjør minst 20 % av én stilling, skal henføres til tjenestefunksjonene for fagsystemene. Ressurser på servicetorget som ivaretar tjenesterettede funksjoner, dvs. ikke fellesfunksjoner, skal i sin helhet henføres til tjenestefunksjonene. Dette kan være råd og veiledning knyttet til plan-, bygg- og oppmålingstjenestene.

(5) Fellesutgifter

1. Fellesutgifter som føres på funksjon 420, er bla:
   a. Kantine (nettoutgift).
   b. Sekretariat for politisk ledelse.
   c. Bedriftshelsetjeneste for fylkeskommunens ansatt
   d. Overordnet HMS-arbeid.
   e. Kontingent til KS
   f. Frikjøp av hovedtillitsvalgte. Frikjøp av tillitsvalgte i virksomhetene føres på aktuell tjenestefunksjon.
   g. Administrasjon av lærlingordningen når fylkeskommunene opptrer som lærebedrifter/tilbyder av lærlingplasser.
   h. Kontingent til Opplysnings- og utviklingsfondet («OU-kontingent»)

421 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen

1. Her føres utgifter knyttet til forvaltning av fylkeskommunens bygg og eiendom (forvaltning av alle typer bygg og eiendom). Dette omfatter alle utgifter til aktiviteter som defineres som forvaltning, det vil si utgifter knyttet til aktiviteter som ligger i kostnadsklassifikasjon 23 i NS3454 (2000) om livssykluskostnader for bygg. Dette omfatter aktiviteter i eiendomsforvaltningen knyttet til eiendomsledelse og administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til bygg, og som typisk er forbruksuavhengig av om bygg er i drift eller ikke.
2. Skatter og avgifter som inngår her er typisk eiendomsskatt, eller andre pålagte offentlige (forbruksuavhengige) avgifter som man har også når bygg ikke er i bruk. Årsgebyrer for VAR inngår ikke her, men føres på relevant byggfunksjon (regnes som driftsutgifter også når gebyrene er fast utmålt for eksempel etter areal), jf. NS3454 (2000).
3. Forsikringer som inngår her er skade-, brann- og innbruddsforsikringer på bygg, og forsikringer av utstyr knyttet til drift av bygg og eiendom (for eksempel driftsutstyr og renholdsutstyr). Forsikring av tekniske anlegg på VAR-området føres på respektive VAR-funksjon, jf. NS3454 (2000).
4. Videre omfattes utgifter til eiendomsledelse og administrasjon, eksempelvis administrasjon av leieforhold, husleie og de arealer som forvaltningsavdeling og driftsavdeling benytter, administrasjon av fagsystemer, service/brukerkontakt, markedsføring, forretningsførsel, internkontroll mv, jf. NS3454 (2000). Utgifter knyttet til aktiviteter som ligger i kostnadsklassifikasjon 23 i NS3454 (2000) føres her, og ikke på funksjon 420, eksempelvis administrativ leder (som leder andre ledere) i eiendomsforvaltningen og stab/støttefunksjoner.

430 Administrasjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av lokaler (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg) som benyttes til oppgaver under funksjonene 400, 410, 420 og 421. (Dette betyr at utgifter til fellesbygg må fordeles). Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til administrasjonslokaler. Dessuten avskrivninger av egne bygg. Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet, se www.gkrs.no.
2. Forvaltningsutgifter knyttet til administrasjonslokaler (administrasjon, forsikring av slike bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til administrasjonsbygg) føres på funksjon 421.

3. Investeringer i og påkostning av administrasjonslokaler.
4. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av administrasjonslokaler/bygninger. Se art 190 og punkt 5.5.3, samt punkt 6.5 og 6.6, om bruk av art for leieutgifter og leieinntekter.
5. Inventar og utstyr (innbo og løsøre) knyttet til tjenesteproduksjon under funksjon 400, 410, 420 og 421 føres ikke her, men henføres til aktuell funksjon.

460 Tjenester utenfor ordinært fylkeskommunalt ansvarsområde

1. Inntekter og utgifter som ikke kan henføres til tjenester innenfor det ordinære ansvarsområdet til fylkeskommunene.
2. Investeringer i kommunal vei eller riksvei, jf. omtale under funksjon 722. Forskutteringer vedrørende kommunal vei eller riksvei der fylkeskommunen har krav på tilbakebetaling føres i investeringsregnskapet som utlån se www.gkrs.no.

465 Interfylkeskommunale samarbeid

1. Funksjonen anbefales benyttet av kontorfylkeskommunen for samlet føring av utgifter og inntekter knyttet til interkommunale poliske råd og kommunale oppgavefellesskap etter kommuneloven §§ 18-1 og 19-1 som ikke utarbeider eget årsregnskap, men som inngår i kontorfylkeskommunens regnskap, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 8-3. Funksjonen anbefales benyttet tilsvarende av fylkeskommunalt foretak som fungerer som fylkeskontorkommune for nevnte samarbeid.

1. Funksjonen anbefales benyttet tilsvarende av vertskommunen for samlet føring av alle utgifter og inntekter knyttet til vertskommunesamarbeid etter kommuneloven § 20-1.
2. Finansieringsbidrag fra fylkeskommuner i samarbeidet inntektsføres refusjon (art 730) på funksjon 465.
3. Utgifter tilsvarende finansieringsbidraget fra kontorfylkeskommunen fordeles fra funksjon 465 til korrekt funksjon på korrekt art (art 010..285), samtidig som funksjon 465 krediteres for intern fordeling av utgifter (jf. kapittel 5.3 om fordeling).
4. Funksjonen skal «gå i null». Det vil si at utgifter og avsetninger mv. (artene 010…590) som rapporteres på funksjonen skal være lik inntekter og bruk av avsetninger mv. (artene 600…990) som rapporteres på funksjonen. Både driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal «gå i null» hver for seg.

470 Årets premieavvik

1. Inntektsføring/utgiftsføring av beregnet premieavvik for året samt beregnet arbeidsgiveravgift av premieavviket.

471 Amortisering av tidligere års premieavvik

1. Resultatføring (amortisering) av premieavvik fra tidligere år.

472 Pensjon

1. Følgende utgifter knyttet til pensjon føres på funksjon 472 (også arbeidsgiveravgift knyttet til utgiftene skal føres på funksjon 472)
   a. Tilskudd/kontingent til pensjonskontoret (art 195)
   b. Sikringsordningstilskudd (art 090) og administrasjonstilskudd iht. overføringsavtalen (art 185)
   c. Utgifter til egenkapitalinnskudd KLP eller egen pensjonskasse (art 529). Tilbakebetaling av egenkapitalinnskudd (art 929).
2. Øvrige pensjonsutgifter (ordinære premier, reguleringspremier, andre engangspremier, AFP) føres ikke på funksjon 472, men fordeles og utgiftsføres på tjenestefunksjonene. Det er bruttopremie før fratrekk for bruk av premiefond, som skal fordeles på tjenestefunksjonene.

473 Premiefond

1. Bruk av premiefond krediteres funksjon 473 (art 090).
2. Arbeidsgiveravgift av bruk av premiefond krediteres funksjon 473.

480 Diverse fellesutgifter

1. Funksjon 480 skal ikke brukes for å unngå fordeling av utgifter som hører hjemme i andre funksjoner.
2. Utgifter til erstatninger/forsikringer/regresskrav knyttet til brukere eller egne ansatte føres på funksjon 480, med mindre utgiftene med rimelighet kan knyttes til utførelse av de oppgaver som inngår i aktuell tjenestefunksjon.
3. Etterbetaling av lønn til ansatte for tidligere år føres ikke på funksjon 480 men på aktuell funksjon der den ansatte hadde tilknytning.
4. Utgifter og inntekter knyttet til godstransportløyver, drosjeløyver og turvognløyver.
5. Regionalt folkehelsearbeid, forvaltning av tilskudd til friskliv, læring og mestring.
6. Tilskudd til tverrfaglig innsats på rusfeltet.

511 Skolelokaler i videregående opplæring

1. Utgifter/inntekter til drift, vedlikehold og investeringer knyttet til skolelokaler og internatbygninger (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg/skolegård).
2. Driftsaktiviteter omfatter løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet, se www.gkrs.no.
3. Lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, for eksempel vaktmester og renholdspersonale, inkludert lokal driftsledelse. Lærlinger som jobber innenfor området funksjon 511.
4. Innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, samt inventar og utstyr til personell som føres på denne funksjonen
5. Kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til skolelokaler og internatbygninger.
6. Avskrivninger av egne bygg.
7. Investeringer i og påkostning av skolelokaler og internatbygninger.
8. Investeringer, drift og vedlikehold av infrastruktur (faste tekniske installasjoner) knyttet til IKT.
9. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av skolelokaler og internatbygninger. Se art 190 og punkt 5.5.3, samt punkt 6.5 og 6.6, om bruk av art for leieutgifter og leieinntekter.
10. Følgende kostnader skal ikke føres på funksjon 511:
    a. Forvaltningsutgifter knyttet til skolelokaler og internatbygninger (administrasjon, forsikring av slike bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til skolelokaler og internater). Disse føres på funksjon 421.
    a. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til forvaltningen/undervisningen i skolen inngår ikke her, men føres på aktuell funksjon.

515 Fellesutgifter og støttefunksjoner for videregående opplæring

1. Fellesutgifter og utgifter til støttefunksjoner knyttet til videregående opplæring som ikke er direkte relatert til pedagogisk virksomhet eller eiendomsforvaltning
2. Lønnsutgifter og kompetanseutvikling til merkantilt-, IT-teknisk- og annet personell, inkludert lærlinger som jobber innenfor området funksjon 515, som ikke er knyttet til eiendomsforvaltningen av skolelokaler og internatbygninger.
3. Inventar og utstyr som ikke er direkte relatert til pedagogisk virksomhet (formålet med anskaffelsen avgjør regnskapsføringen). Avskrivninger på inventar og utstyr.
4. Transport som en del av opplæringen (eksempelvis mellom ulike undervisningssteder som skole til gymsal).
5. Datautgifter til VIGO, skoleadministrative system inkludert voksensystemer, OTTO, mv.
6. Bredbåndsutgifter (abonnement, drifts- og serviceavtaler).
7. Avgift Kopinor, Norwaco.
8. Bibliotek (drift, lønn bibliotekar/assistent i biblioteket).
9. Elev- og lærlingeombud, mobbeombud
10. Eksamensvakter.
11. Personalseminar for alle ansatte som tiltak for miljø og kultur.
12. Elevrådsarbeid.
13. Lønn til verneombud og tillitsvalgte ved skolene.
14. Velferdsmidler.
15. Utgifter til annonsering (markedsføring, profilering, hjemmesider mv) knyttet til utdanningsområdet.
16. Inntakskontor/elevinntak, Inntaksleder
17. Eksamenskontor.
18. Skoleutvalg.
19. Pedagogisk IKT arbeid.
20. Administrasjonsleder, kontorleder

520 Pedagogisk ledelse, pedagogiske fellesutgifter og gjesteelevsoppgjør

1. Administrative fellesutgifter i den pedagogiske virksomheten.
2. Skoleledelse (rektor, inspektør), avdelingsleder i administrativ del av stillingen.
3. Lønn til rådgivere og pedagogisk ledelse som ikke lar seg knytte direkte til det enkelte utdanningsprogram.
4. Reiseregninger for ansatte i skoleledelse og pedagogisk ledelse.
5. Ordinær sats for gjesteelever (utgifter og inntekter). Ekstra kompensasjon for gjesteelever føres på funksjon 562
6. Utgifter til utviklings- og prosjektarbeid, nasjonale og internasjonale prosjekter.
7. Utgifter ved omstillingstiltak.
8. Utgifter knyttet til overtallighet.
9. Etter- og videreutdanning for skolens ledelse.
10. Utgifter til redusert undervisning (livsfasetiltak).
11. Kurs osv. som ledelsen initierer.
12. Særskilte tiltak for pedagogisk personale.
13. Rådgivere, pedagogiske team.
14. Tidsressurspotten.
15. Inventar og utstyr til pedagogisk virksomhet som ikke kan føres på de enkelte utdanningsfunksjoner. Avskrivninger på inventar og utstyr.
16. Kostnader til nasjonal digital læringsarena (NDLA)
17. Pedagogisk utviklingsarbeid og analyser mot videregående opplæring i sentraladministrasjonen.

Funksjon 521-537 Undervisning til alle elever fordelt på utdanningsprogrammene

1. Her føres utgifter og inntekter som kan direkte knyttes til et bestemt utdanningsprogram.

2. Lønnsutgifter for lærere fordeles på utdanningsprogrammene hvor læreren har undervisning.
3. Reiseregninger fører der lærerens lønn er plassert.
4. Pedagogiske ledere med ansvar for bestemte utdanningsprogram, verneledere.
5. Lønn lærlinger med arbeid i tilknytning til et bestemt utdanningsprogram.
6. Sensorutgifter til eksamen (sensorutgifter til privatister føres på 590).
7. Undervisningsmateriell, herunder nødvendige trykte og digitale læremiddel og digitalt utstyr (”lovpålagte gratis læringsmidler”).
8. Inventar og utstyr.
9. Avskrivinger på inventar og utstyr som er ført mot utdanningsprogram. Avskrivninger relatert til anskaffelser som opprinnelig ble ført på funksjon 538 og 539 føres på de respektive funksjoner for utdanningsprogram hvor anskaffelsen er i bruk.
10. Driftsinntekter i form av salg av produkter/tjenester (først og fremst yrkesfag).
11. Transport og ekskursjoner relatert til bestemte utdanningsprogram.
12. Vg 3 i skole for programområder innen yrkesfaglige utdanningsprogram som ifølge tilbudsstrukturen skal ha Vg3 (f.eks. automatiseringsfaget)
13. Utgifter til international baccalaureate (IB)
14. Utgifter og inntekter som kan direkte knyttes til utdanningsprogram for naturbruk føres på funksjon 531. Drift eller leie av gårdsbruk, fiskebåt og fiskeoppdrettsanlegg, som innebærer utgifter og inntekter som ikke er direkte knyttet til utdanningsprogram for naturbruk føres på funksjon 590 (dvs. utgifter og inntekter som ikke kan direkte knyttes til undervisningen av elever på utdanningsprogram for naturbruk).
15. Utgifter til elev-PC skal føres på det enkelte utdanningsprogram.
16. Følgende kostnader skal ikke føres på funksjon 521-537: Utgifter og inntekter tilknyttet landslinjer. Disse føres på funksjon 559.

521 Studiespesialisering
522 Bygg- og anleggsteknikk
523 Elektro og datateknologi
525 Restaurant- og matfag
526 Helse- og oppvekstfag
527 Idrettsfag
528 Teknologi- og industrifag
529 Musikk, dans og drama
530 Medier og kommunikasjon
531 Naturbruk
533 Kunst, design og arkitektur
534 Håndverk, design og produktutvikling
535 Informasjonsteknologi og medieproduksjon
536 Salg, service og reiseliv
537 Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign

553 Skolelokaler i høyere yrkesfaglig utdanning

1. Utgifter/inntekter til drift, vedlikehold og investeringer knyttet til skolelokaler og internatbygninger (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg/skolegård).
2. Driftsaktiviteter omfatter løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet, se www.gkrs.no.
3. Lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, for eksempel vaktmester og renholdspersonale, inkludert lokal driftsledelse. Lærlinger som jobber innenfor området funksjon 553.
4. Innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, samt inventar og utstyr til personell som føres på denne funksjonen
5. Kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til skolelokaler og internatbygninger.
6. Avskrivninger av egne bygg.
7. Investeringer i og påkostning av skolelokaler og internatbygninger.
8. Investeringer, drift og vedlikehold av infrastruktur (faste tekniske installasjoner) knyttet til IKT.
9. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av skolelokaler og internatbygninger. Se art 190 og punkt 5.5.3, samt punkt 6.5 og 6.6, om bruk av art for leieutgifter og leieinntekter.

10. Følgende kostnader skal ikke føres på funksjon 553:
    b. Forvaltningsutgifter knyttet til skolelokaler og internatbygninger (administrasjon, forsikring av slike bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til skolelokaler og internater). Disse føres på funksjon 421.
    c. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til forvaltningen/undervisningen i skolen inngår ikke her, men føres på aktuell funksjon.

554 Høyere yrkesfaglig utdanning

1. Alle utgifter og inntekter knyttet til fagskoler, også merkantile og administrative oppgaver (de som for videregående opplæring føres på funksjonene 515 og 520), og fagskolestyre, føres på funksjon 554, slik at det holdes utenfor videregående opplæring. Utgifter og inntekter til drift, vedlikehold og investeringer i skolelokaler og internatbygninger med tilhørende anlegg føres under funksjon 553.

559 Landslinjer

1. Alle utgifter og inntekter som er direkte knyttet til landslinjer. Dette omfatter også merkantile og administrative oppgaver (som for utdanningsprogrammene føres på funksjonene 515 og 520) slik at det holdes utenfor utgiftene til de ordinære utdanningsprogrammene. Utgifter og inntekter til drift, vedlikehold og investeringer i skolelokaler og internatbygninger med tilhørende anlegg føres under funksjon 511 for videregående opplæring og under funksjon 553 for høyere yrkesfaglig utdanning.
2. Tjenestedata merket landslinje (GREP kodeverk posisjon 7 = L)

562 Spesialundervisning og særskilt tilpasset opplæring

1. Ekstra utgifter inkludert ledelsesressurser utover ordinær undervisning.
2. Elever i egne spesialgrupper føres i sin helhet på funksjon 562, inkludert inventar og utstyr knyttet til elevene.
3. Elever med behov for tilleggsressurser i ordinære grupper får en todelt stykkpris i regnskapsføringen; en ordinær del tilsvarende en ordinær elevplass, og en tilleggsdel. Den ordinære delen føres på funksjon for utdanningsprogram, og tilleggsdelen på funksjon 562. Tilleggsressursene omfatter elevassistenter, miljøarbeidere, tolker, ekstra lærerressurser, ekstra grupper eller omfang av gruppeundervisning, redusert elevtall i grupper.
4. Opplæring for minoritetsspråklige i egne grupper rapporteres etter samme prinsipper som angitt under nr. 2, dvs. ordinær del føres på utdanningsprogram, kun tilleggsressursene føres på funksjon 562. Undervisning innenfor ordinære læreplaner utgiftsføres på utdanningsprogram selv om minoritetsspråklige er samlet i egen gruppe.
5. Syns- og audiopedagog, logoped, døvetolk, lærlinger som jobber innenfor området funksjon 562.
6. Kjøp av tilrettelagte undervisningstjenester for elever som ikke omfattes av funksjon 590.
7. Øvrige utgifter til tilpasset opplæring føres på utdanningsprogram hvor eleven er registrert
8. Utgifter/inntekter knyttet til prosjektet «Bedre gjennomføring i videregående opplæring» (OT-NAV prosjektet).

563 Oppfølgingstjenesten

1. Fylkeskommunal oppfølgingstjeneste etter opplæringslova § 9-4. Tjenesten omhandler ungdom mellom 15 og 24 år som har rett til opplæring jf. opplæringslova § 5-1, men som ikke er i opplæring eller arbeid. Tjenesten skal sørge for at personer i målgruppen får tilbud om videregående opplæring, andre kompetansefremmende tiltak eller arbeid.
2. Utgifter og inntekter knyttet til oppgavene til oppfølgingstjenesten, jfr. opplæringsforskriftens § 8-3

564 Pedagogisk psykologisk tjeneste

1. Fylkeskommunal tjeneste etter opplæringslova § 11-13.
2. Omfatter inntekter og utgifter knyttet til spesialpedagogisk hjelp i forbindelse med videregående opplæring.

570 Fagopplæring

1. Omfatter alle utgifter og inntekter til opplæring i bedrift eller fagopplæring i skole.
2. Tilskudd til lærebedrifter til lærlinger/lærekandidater. Tilskudd til lærebedrifter skal føres på art 370. Art 470 skal ikke omfatte tilskudd til lærebedrifter.
3. Utgifter til instruksjon/etterutdanning av instruktører og faglig ansvarlige i bedriftene.
4. Utgifter/inntekter i forbindelse med gjestelærlinger.
5. Utgifter fagprøver, også lønn til prøvenemnder.
6. Driftsutgifter og lønn ansatte som jobber med administrasjon av fagopplæring i sentraladministrasjonen og fagopplæringskontor (fagkonsulenter, leder, sekretærer osv. – ikke generell administrasjon).
7. Teoriundervisning lærlinger/lærekandidater (restteori).
8. Utgifter i forbindelse med opplæringsringer.
9. Utgifter oppfølging av bedrifter.
10. Utgifter til Y-nemnd.
11. Formidling av læreplasser.
12. Utgifter til vg3 i skole før læretid i bedrift føres på utdanningsprogrammets funksjon.
13. Utgifter til fagopplæring i skole, vg3 som erstatning for læretid, fagopplæringsleder.

581 Voksenopplæring etter opplæringsloven

1. Utgifter og inntekter ved særskilte tilbud for voksne innenfor opplæringsloven, inkludert utgifter til ledelse. Gjelder både elever med og elever uten rett, uavhengig av om det er fylkeskommunen eller andre som finansierer tilbudet. Utgifter til elever rapportert med elevstatus V.
2. Eksamensrettet videregående opplæring for voksne.
3. Vurdering av realkompetanse for voksne.
4. Administrasjon av opplæring for voksne i særskilte tilbud innenfor opplæringsloven, inkludert personell i sentraladministrasjonen.
5. Utviklingsprosjekt innen voksenopplæring innenfor opplæringsloven.
6. Inntak til voksenopplæring innenfor opplæringsloven.

590 Andre formål

1. Utgifter og inntekter som ikke er direkte knyttet til ordinær videregående opplæring.

2. Fylkeskommunens folkehøgskoler.
3. Sosiale- og medisinske institusjoner (både barnehage, grunnskole og videregående opplæring).
4. Fengselsundervisning.
5. Utgifter og inntekter til privatister, herunder privatistkontor.
6. Tilskudd til «Elevorganisasjonen».
7. Utgifter/inntekter AMO-kurs.
8. Utgifter/inntekter ved opplæring på høgskolenivå.
9. Utgifter/inntekter ved særskilte kurs for voksne utenfor opplæringsloven.
10. Oppdragsvirksomhet (opplæring utenfor opplæringsloven) og annen virksomhet ved ressurssentrene.
11. Spesialundervisning for psykisk utviklingshemmede (grunnskoleopplæring) på vegne av kommuner.
12. Undervisningsformål som ikke er knyttet til videregående opplæring, hvor elevene ikke telles som elever i registre/datagrunnlag som anvendes for nøkkeltallsberegning, for eksempel innføringstilbud for minoritetsspråklige utenfor opplæringsloven.
13. Utgifter/inntekter til drift av kantine og internat (unntatt utgifter knyttet til eiendomsforvaltning).
14. Utgifter/inntekter til karriere- og veiledningssentre.
15. Utgifter/inntekter elevbedrifter.
16. Veiledning og kvalitetssikring i grunnskolen (opplæringsloven § 13-3c).
17. Utgifter/inntekter knyttet til prosjektet «Bedre gjennomføring i videregående opplæring».
18. Drift eller leie av gårdsbruk, fiskebåt og fiskeoppdrettsanlegg, som ikke er direkte knyttet til utdanningsprogram for naturbruk føres på funksjon 590, dvs. utgifter og inntekter som ikke kan direkte knyttes til undervisningen av elever på utdanningsprogram for naturbruk (slike utgifter og inntekter føres på funksjon 531).
19. Tilskudd til etablereropplæring for innvandrere.
20. Tilskudd til mentor- og traineeordninger.
21. Arbeidsmarkedstiltaket bedriftsintern opplæring.
22. Tilskudd til jobbsjansen.

660 Tannhelsetjeneste – fellesfunksjoner

1. Alle oppgaver som er knyttet til fellestjenester ved virksomheten. Fellesfunksjoner skal fange opp tiltak som danner «infrastrukturen» rundt den direkte pasientrettede virksomheten. Funksjonen skal benyttes ved tannklinikkene.
2. Funksjon 660 omfatter utgifter og inntekter ved tannklinikkene som i liten grad påvirkes av omfanget av pasientbehandling, og er nødvendige for at klinikkene skal være operative: Drift av lokaler, utstyr, teknisk og bygningsmessig vedlikehold, ledelse/administrasjon, rekruttering og andre personalpolitiske tiltak, inkludert utgifter til kompetanseutvikling osv.

665 Tannhelsetjeneste – pasientbehandling

1. Alle typer direkte pasientbehandling, og/eller kjøp av tjenester som inngår i eller erstatter denne.
2. Utgifter og inntekter ved tannklinikkene som i stor grad påvirkes av omfanget av pasientbehandling:
    a. lønn og lønnsrefusjoner for klinisk personell,
    b. medisinsk og annet forbruksmateriell,
    c. pasientinntekter,
    d. kjøp av tjenester (f.eks. spesialisttjenester og tanntekniske arbeider),
    e. utgifter til kurs og kompetanseutvikling for klinisk personell.

701 Tilrettelegging, støttefunksjoner og finansieringsbistand for næringslivet

1. Tiltak for å stimulere og støtte næringslivet i fylket.
2. lnterregionalt/internasjonalt samarbeid med sikte på å styrke næringsvirksomheten
3. Fylkeskommunalt eide utleielokaler hvor formålet primært er tilrettelegging/bistand for næringsvirksomhet
4. Forvaltning av tilskudd til rekruttering og kompetanseheving i landbruket
5. Forvaltning av tilskudd til regionale kompetansenettverk for lokalmat
6. Oppdragsgiveransvar for næringspolitiske virkemidler
7. Forvaltning av prosjektmidler til kystskogbruk
8. Forvaltning av tilskudd til regionale tilretteleggingstiltak
9. Ansvar for å utarbeide regionalt næringsprogram for landbruket
10. Saksbehandling i forbindelse med fylkeskommunens egne finansieringsordninger.
11. Statlige støtteordninger
12. Tilskudd til kommunale fiskerihavner.
13. Direkte utgifter/inntekter knyttet til utlån og tilskudd fra fylkeskommunale næringsfond
14. Konsesjonsavgifter som er bundet (avsetninger og disponering av fond) mv.
15. Utlån og avdrag til næringsfond, og renteinntekter næringsfond.
16. Forvaltningsoppgaver etter akvakulturloven og havressursloven.

710 Fylkeskommunal næringsvirksomhet

1. Inntekter og utgifter som er knyttet til fylkeskommunal næringsvirksomhet
2. Eksempelvis drift av jordbruks- og skogbrukseiendommer (dog ikke eiendommer som drives i forbindelse med videregående opplæring), fylkeskommunale bedrifter i forbindelse med attføring/arbeidstrening av yrkeshemmede osv.
3. Skatt på næringsinntekt. Skatt på næringsinntekt knyttet til konsesjonskraft, kraftrettigheter eller annen kraft føres under funksjon 711.
4. Investering i selskap (kjøp av aksjer/eierandeler) med sikte på langsiktig eierskap (aksjer/andeler klassifisert som finansielle anleggsmidler iht. god kommunal regnskapsskikk), samt utbytte av aksjer/andeler klassifisert som finansielle anleggsmidler.

5. Utgifter og inntekter knyttet fylkeskommunalt eide lokaler hvor lokalene eies og leies ut primært med formål om økonomisk gevinst for fylkeskommunen. Utgifter og inntekter knyttet til fylkeskommunalt eide utleielokaler som ikke benyttes til opprinnelig tiltenkt formål, eksempelvis utleie av skolebygg eller institusjonslokaler som fylkeskommunen ikke lenger benytter i egen tjenesteproduksjon. Inntektene fra utleie av lokaler som primært ellers benyttes til fylkeskommunens egen tjenesteproduksjon knyttes til den funksjonen som disponerer og bærer utgiftene på bygget. Leieinntekter fra et skolebygg (i bruk) vil eksempelvis føres på funksjon 511 for skolebygg knyttet til videregående opplæring og under funksjon 553 for skolebygg knyttet til høyere yrkesfaglig utdanning.
6. Funksjonen benyttes ikke for føring av utgifter/inntekter (eller tilskudd) til fylkeskommunale samferdselsbedrifter, jf. samferdselsfunksjonene nedenfor.

711 Konsesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft for videresalg

1. Inntekter og utgifter knyttet til henholdsvis konsesjonskraft, kraftrettighet, hjemfallsavgift eller annen kraft for videresalg. Konsesjonsavgifter som er bundet til næringsformål føres under funksjon 701.
2. Konsesjonskraftsinntekter, som kan benyttes fritt til dekning av fylkeskommunale utgifter.
3. Kontingent til LVK (Landssamanslutninga av vasskraftkommunar).
4. Utgifter for konsesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft som benyttes i fylkeskommunens egne bygninger og anlegg føres ikke på 711, men henføres til bygg-/tjenestefunksjon.
5. Skatt på næringsinntekt knyttet til konsesjonskraft, kraftrettigheter eller annen kraft.

713 Regional planlegging og planveiledning

1. Årsverk og økonomiske midler brukt på utarbeiding av regionale samfunns- og arealplaner, inkludert kjøp av regionalt kunnskapsgrunnlag til planprosesser. Planer som gjelder en spesifikk sektor, skal føres på relevant funksjon.
2. Årsverk og økonomiske midler knyttet til regional planlegging og planveiledning brukt på statistikk, analyse, GIS/kart og arealregnskap. Sektorspesifikk statistikk føres på den relevante funksjonen.
3. Årsverk og økonomiske midler brukt til veiledning av kommunene i plansaker, inkludert regionalt planform (lovpålagt oppgave for fylkeskommunene fra 2020), samt til uttalelser i forbindelse med kommunal og privat planlegging og utbyggingsvirksomhet.

714 Regionale forsknings- og utviklingsprosjekter

1. Nordområdene Arktis 2030.
2. Årsverk og økonomiske tildelinger fra regionale forskningsfond.
3. Årsverk og økonomiske midler brukt på lokale/regionale utviklingsprosjekter (ikke rene næringslivsprosjekter).
4. Årsverk og økonomiske tilskudd til utbygging av brebånd.
5. Annen økonomisk støtte til regionale forskning- og utviklingsinstitusjoner.
6. Årsverk og økonomisk støtte til by- og tettstedutvikling.
7. Årsverk og økonomisk støtte til distrikts- og lokal samfunnsutvikling.

716 Naturforvaltning, friluftsliv, naturmangfold, vannregionmyndighet og forvaltning av vilt og innlandsfisk

1. Saksbehandling og rådgivning innenfor naturforvaltning, friluftsliv, naturmangfold vannregionmyndighet og forvaltning av høstbare, ikke truete arter av vilt og innlandsfisk.
2. Bistand/uttalelser i forbindelse med kommunal og privat planlegging og utbyggervirksomhet innen plantemaene miljø og naturmangfold.
3. Innkjøp av undersøkelser, kartlegginger, verktøy til arbeid med miljø og naturmangfold.
4. Tilskuddsordninger, kompetansehevende tilbud til kommuner og andre
5. Midler fra statlige tilskuddsposter eller andre eksterne
6. Andre tiltak som ikke er dekt av punktene over
7. Driftsstøtte til friluftslivsorganisasjoner
8. Oppgaver knyttet til statlige sikrede friluftsområde (fra statsforvalteren), samt deler av Miljødirektoratets forvaltningsansvar for de statlig sikrede friluftsområdene.

9. Oppgaver knyttet til Skjærgårdstjenesten, herunder forvaltning av overførte statlige midler til driftsområdene i Skjærgårdstjenesten. Følge opp bruk og rapportering av disse midlene. Bidra i ulike opplærings- og kompetansehevende tiltak.
10. Andre former for tilskudd innen friluftsliv som ikke hører under funksjon 775 Idrett.

722 Fylkesveier

1. Funksjonen omfatter bygging av nye, komplette veganlegg og all drift og vedlikehold av alle veityper og alle veitiltak, inkludert tiltak/konstruksjoner for å ivareta miljø og trygghet for myke trafikanter. Utgifter til nyanlegg skal foruten byggeutgiftene også omfatte utgifter til planlegging, prosjektering og administrasjon. Inntekter og utgifter vedrørende drift av veibommer føres også her.
2. Funksjonen omfatter kun tiltak som vedrører fylkeskommunal vei, inkludert oppgaver knyttet til fylkesvegadministrasjonen. Tiltak som vedrører kommunal vei, riksveier og private veier plasseres under funksjon 460. Avgrensningen mellom fylkeskommunale vei og andre typer veier er gitt i veglova.
3. Ved investeringer i vei som fylkeskommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel at investeringen er vesentlig og til fylkeskommunens varige eie, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 3-1. Kun investeringer som er definert som fylkeskommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 722. Dersom veien ikke er i fylkeskommunens eie, skal fylkeskommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 460.
4. Dersom det er inngått avtale om full refusjon når fylkeskommunen foretar investering i kommunal vei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet som utlån under funksjon 460. Dersom det ikke er inngått avtale om full refusjon, regnes investeringsutgiftene som tilskudd til andre som skal føres i driftsregnskapet, se www.gkrs.no. Regnskapsføringen foretas under funksjon 460.
5. Mottatt forskuttering fra kommune eller stat, til investering i fylkeskommunal vei, der det er inngått avtale om full refusjon, behandles som mottatte avdrag på utlån. Om det ikke er inngått avtale om full refusjon regnes inntekten som tilskudd fra andre som etter bruttoprinsippet skal inntektsføres, se www.gkrs.no.

730 Buss

1. Fylkeskommunens utgifter i sammenheng med tilskuddsberettigede bussruter. Utgifter og inntekter knyttet til bussløyver. Fylkeskommunens utgifter til skoleskyss for elever i grunnskolen og i videregående skole inngår også.
2. Det vil normalt være tilskuddet til transportoperatørene som er den dominerende posten, typisk art 370, eventuelt art 380.
3. Fylkeskommunens ansvar for transport innenfor videregående opplæring omfatter transport mellom hjem og opplæringssted:
    a. transport av elever til skole, inkludert elever i friskoler
    b. transport til opplæring organisert innenfor oppfølgingstjenesten (OT)
    c. transport ved bruk av pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)
    d. utgifter til ledsager (merk: følger skoleskyssen)
4. I tillegg kommer fylkeskommunens utgifter til:
    a. skyss av skoleelever med krav til skoleskyss i videregående skole og i grunnskolen som ikke kan transporteres med det vanlige rutetilbudet (lukkete transporter)
    b. skyssrefusjon i forbindelse med utplassering av elever mv.
    c. administrasjon av skoleskyss
5. Der fylkeskommunene har inngått bruttokontrakter med transportoperatørene skal alle inntekter fra transporttjenestene også føres her.
6. Utgifter til ladeinfrastruktur til elektriske busser.

731 Fylkesveiferjer

1. Fylkeskommunens utgifter i sammenheng med tilskuddsberettigede fylkesveiferjer. Fylkeskommunens utgifter til skoleskyss for elever i grunnskolen og i videregående skole inngår også.
2. Det vil normalt være tilskuddet til transportoperatørene som er den dominerende posten, typisk art 370, eventuelt art 380.
3. Fylkeskommunens ansvar for transport innenfor videregående opplæring omfatter transport mellom hjem og opplæringssted:
    a. transport av elever til skole, inkludert elever i friskoler
    b. transport til opplæring organisert innenfor oppfølgingstjenesten (OT)
    c. transport ved bruk av pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)
    d. utgifter til ledsager (merk: følger skoleskyssen)
4. I tillegg kommer fylkeskommunens utgifter til:
    a. skyss av skoleelever med krav til skoleskyss i videregående skole og i grunnskolen som ikke kan transporteres med det vanlige rutetilbudet (lukkete transporter)
    b. skyssrefusjon i forbindelse med utplassering av elever mv.
    c. administrasjon av skoleskyss
5. Der fylkeskommunene har inngått bruttokontrakter med transportoperatørene skal alle inntekter fra transporttjenestene også føres her.
6. Utgifter til ladeinfrastruktur for elektriske ferger.

732 Båtruter

1. Fylkeskommunens utgifter i sammenheng med tilskuddsberettigede båtruter. Fylkeskommunens utgifter til skoleskyss for elever i grunnskolen og i videregående skole inngår også.
2. Det vil normalt være tilskuddet til transportoperatørene som er den dominerende posten, typisk art 370, eventuelt art 380.
3. Fylkeskommunens ansvar for transport innenfor videregående opplæring omfatter transport mellom hjem og opplæringssted:
   a. transport av elever til skole, inkludert elever i friskoler
   b. transport til opplæring organisert innenfor oppfølgingstjenesten (OT)
   c. transport ved bruk av pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)
   d. utgifter til ledsager (merk: følger skoleskyssen)
4. I tillegg kommer fylkeskommunens utgifter til:
   a. skyss av skoleelever med krav til skoleskyss i videregående skole og i grunnskolen som ikke kan transporteres med det vanlige rutetilbudet (lukkete transporter)
   b. skyssrefusjon i forbindelse med utplassering av elever mv.
   c. administrasjon av skoleskyss
5. Der fylkeskommunene har inngått bruttokontrakter med transportoperatørene skal alle inntekter fra transporttjenestene også føres her.
6. Utgifter til ladeinfrastruktur for elektriske hurtigbåter.
7. Utgifter til båtruter som mottar fergemidler (bilførende båter som omfattes av ferjekriteriet i inntektssystemet).
8. Utgiftene til kaianlegg og infrastruktur til båtanløp.

733 Transportordninger for funksjonshemmede

1. Utgifter som følge av økonomisk støtte til transport for personer med nedsatt bevegelsesevne.
1. Inntekter og utgifter knyttet til utvidet TT-ordning (tilrettelagt transport for funksjonshemmede).

734 Trikk, bybane og T-bane

1. Tilskudd til trikk, bybane og T-bane.

735 Luftfart

1. Funksjonen omfatter utgifter til flyruter og tilskudd til ikke-statlige flyplasser. Kjøp av flyruter føres på art 370, og tilskudd til føres på art 470.

740 Bibliotek

1. Utgifter og inntekter knyttet til fylkesbibliotektjenesten.

750 Kulturminneforvaltning

1. Aktiviteter knyttet til fylkeskommunalt ansvar for kulturminneforvaltning
   a. arkeologiske registreringer,
   b. forvaltning av fredningsobjekter,
   c. bistand/uttalelser i forbindelse med kommunal og privat planlegging og utbyggingsvirksomhet,
   d. ulike typer tilskudd innenfor kulturminneforvaltningen etter skjønn.
   e. fartøyvern, tekniske og industrielle kulturminner og brannsikring av tette trehusmiljøer.

760 Muséer

1. Utgifter og inntekter til muséer og samlinger (også tilskudd til kommunale eller private muséer og samlinger).

771 Kunstformidling

1. Utgifter og inntekter knytet til formidling av kunst og kultur til skoleverket og andre (f.eks. Den kulturelle skolesekken). Støtte til festivaler som formidler profesjonell kunst.

2. Drift av lokaler til kunstformidling.

772 Kunstproduksjon

1. Støtte til produksjon av profesjonell kunst innen teater, musikk, billedkunst, litteratur, i knutepunkts- og landsdels- og andre institusjoner. Herunder også stipend og priser til kulturutøvere.
2. Drift av lokaler til kunstproduksjon.

775 Idrett

1. Saksbehandlingsinnsats i forbindelse med idrett, samt bistand/uttalelser i forbindelse med kommunal planlegging og utbyggingsvirksomhet.
2. Drift og vedlikehold av idretts- og friluftslivsanlegg,
3. drifts- og anleggsstøtte til idrettsorganisasjoner, blant annet forvaltning av spillemidler, støtte til idrettsarrangement.

790 Andre kulturaktiviteter

1. Kulturkonsulent/kulturkontor (funksjoner som i hovedsak arbeider utadrettet mot kommunens kulturorganisasjoner og kulturtiltak).
2. Samfunnshus/allaktivitetshus,
3. støtte til næringskringkasting eller annen lokal medievirksomhet.
4. Voksenopplæring utenfor skoleverket (f.eks. tilskudd til frivillige opplysning-/ studieorganisasjoner til kurs og tiltak som ikke faller inn under lov om voksenopplæring § 5 og § 24).
5. Tilskudd til forsamlingslokaler/allaktivitetshus (Merk: lokaler som er knyttet til kunst/kunstformidling, f.eks. teater og konsertsaler eller muséer plasseres under den aktuelle funksjonen).
6. Tilskudd til frivillige organisasjoner og tiltak som ikke hører inn under noen av de ovenstående funksjonene.
7. Forvaltning av tilskudd til kvensk språk og kultur.

800 Skatt på inntekt og formue

1. Skatt på alminnelig inntekt og formue for personlige skattytere.
   Funksjon 800 skal kun benyttes i kombinasjon med art 870. Naturressursskatt under art 877 skal også føres på funksjon 800. Andre direkte og indirekte skatter under art 877 føres på aktuell tjenestefunksjon.

840 Rammetilskudd og øvrige generelle statstilskudd

1. Statlig rammetilskudd
2. Øvrige generelle statstilskudd som ikke skal henføres til tjenestefunksjon
3. Funksjonen omfatter også tilskudd fra Sametinget til drift og utvikling av tospråk-fylkeskommune.
4. Positiv og negativ inntektsutjevning (skatteutjevning)
5. Utbetalinger fra Havbruksfondet
6. Statlig rammetilskudd føres på art 800, mens andre generelle statstilskudd føres på art 810 (men ikke nødvendigvis på funksjon 840).

841 Kompensasjon for merverdiavgift i investeringsregnskapet

1. Kompensasjon for merverdiavgift for anskaffelser i investeringsregnskapet.
   Kompensasjon for merverdiavgift for anskaffelser i driftsregnskapet skal henføres til samme funksjon som anskaffelsen.

860 Motpost avskrivninger

1. Avskrivninger er gjort obligatorisk i fylkeskommunenes driftsregnskap. Dette betyr at summen av alle avskrivninger som er utgiftsført på art 590 på de tjenesteytende funksjonene, inntektsføres på art 990 på denne funksjonen.

870 Renter, utbytte og lån

1. Under denne funksjonen føres renter, avdrag, utlån og bruk av lån:
   a. Renteutgifter og renteinntekter på lån, herunder rente og avdragskompensasjon. Forsinkelsesrenter ved salg av varer og tjenester mv. føres på funksjon 870. Forsinkelsesrenter på innkjøp/anskaffelser følger aktuell tjenestefunksjon.
   b. Avdrag på lån
   c. Bruk av lån
   d. Utlån av egne midler, og mottatte avdrag på utlån av egne midler. Det vises til skillet mellom utlån og tilskudd til andre, jf. kommuneloven § 14-9 og budsjett- og regnskapsforskriften kapittel 2 og god kommunal regnskapsskikk, se www.gkrs.no. Utlån og avdrag til næringsfond føres på funksjon 701.
   e. Lån til videre utlån med hjemmel i kommuneloven § 14-17 første ledd og mottatte avdrag på lån til videre utlån, føres på artene 512 Avdrag på lån til videreutlån, art 522 Videreutlån, art 912 Bruk av lån til videreutlån og art 922 Mottatte avdrag på videreutlån.
   f. Avsetning til bundne investeringsfond (mottatte avdrag på utlån).
2. All bruk av lån og utgifter til avdrag bør føres på funksjon 870. Det er likevel anledning å føre på tjenestefunksjon.
3. Utbytte fra annet enn aksjer/andeler som er klassifisert som finansielle anleggsmidler.

880 Avsetninger, bruk av avsetninger, overføring fra drift til investering og inndekning av merforbruk og udekket beløp

1. Dekning av tidligere års merforbruk i driftsregnskapet er obligatoriske poster på denne funksjonen. Det samme gjelder for dekning av tidligere års udekket i investeringsregnskapet. Overføringer til investeringsregnskapet bør føres på funksjon 880. Det samme gjelder avsetninger til og bruk av ubundne fond.

899 Merforbruk og udekket beløp fremført til inndekning i senere år

1. Funksjon 899 skal kun benyttes mot 980.

899 Avvikspost/rapportkontroll

1. Funksjonen brukes når kommunale og fylkeskommunale foretak og interkommunale selskaper utarbeider årsregnskapet etter regnskapsloven. Se rundskriv-H-30/03 for veiledning om rapportering av årsregnskap etter regnskapsloven og konvertering til obligatorisk KOSTRA-kontoplan.