Innholdet i funksjonene – kommunene

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

100 Politisk styring

1. Godtgjørelse til folkevalgte, inkl. utgifter som følger med møteavvikling, representasjonsutgifter, befaringer/høringer m.m. arrangert av folkevalgte organer (utvalg/nemnder/komiteer), partistøtte og utgifter til valgavvikling.
2. Godtgjørelser til folkevalgte oppnevnt/valgt av bystyret/kommunestyret, eksempelvis byråd/kommunalråd og byrådssekretær, føres under funksjon 100.
3. Borgerlige vigsler som utføres av ordfører, varaordfører og folkevalgte.
4. Utgifter til interkommunale politiske råd og kommunale oppgavefellesskap, med mindre slike er entydig knyttet til bestemte funksjoner (f.eks. regional næringsutvikling som føres på funksjon 325 ”Tilrettelegging og bistand for næringslivet”).

110 Kontroll og revisjon

1. Utgifter og inntekter knyttet til kommunens 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.
2. Funksjonen omfatter ikke administrative internkontrollsystemer som er underlagt administrasjonssjefen.
3. Kommunal kontroll i henhold til alkoholloven føres på funksjon 242 med mindre kommunen har lagt disse kontrolloppgavene til kontrollutvalget.
4. Se også funksjon 180 vedrørende kommunale råd mv.

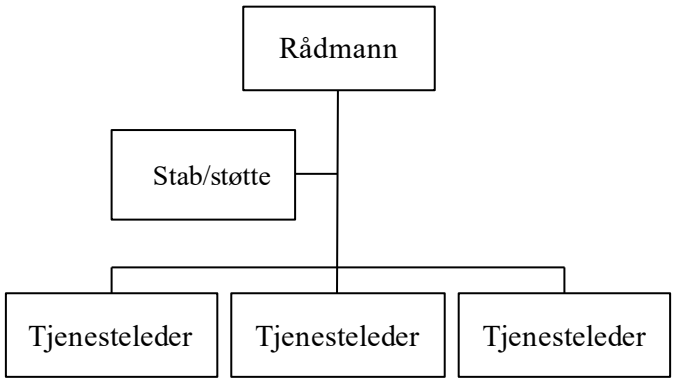
120 Administrasjon

(1) Administrativ ledelse

1. Til funksjon 120 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. 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.
        ii. Disponeringsfullmakt.
    b. Administrative fullmakter
        i. Personalansvar med instruksjonsmyndighet, herunder medarbeideroppfølging/ medarbeidersamtaler.
        ii. Innstillings- eller beslutningsmyndighet i:
        iii. Ansettelsessaker
        iv. Oppsigelses- eller avskjedigelsessaker
        v. Permisjonssaker
2. 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.
3. 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 120. Gjennom dette oppfylles kravet om at administrative ledere som leder andre administrative ledere, blir henført til funksjon 120.
4. Prinsippet om definisjon av administrative ledere gjelder tilsvarende for organisering av kommunale tjenester i foretak, interkommunale samarbeid eller interkommunale selskaper.
5. 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.

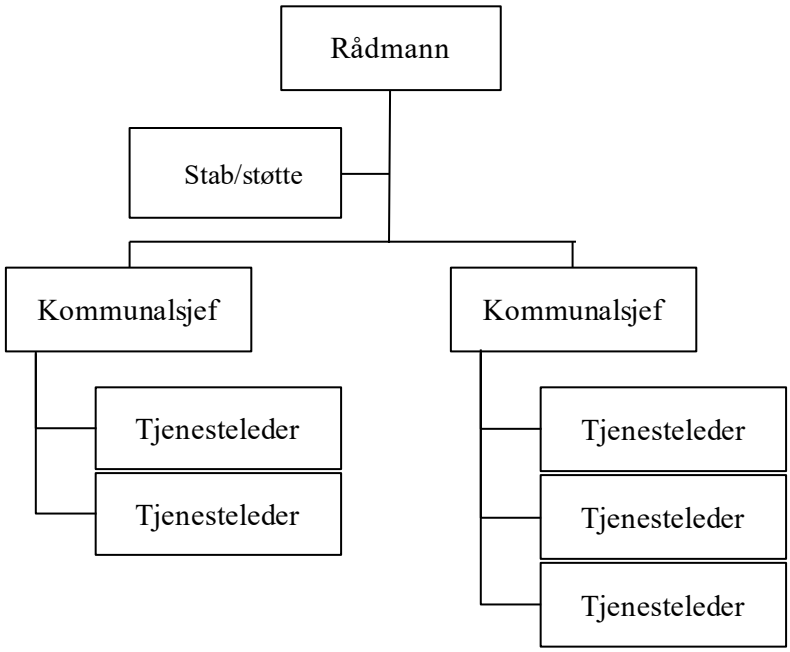
6. Illustrasjoner:

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



   I dette eksemplet vil kommunedirektøren, eventuelt et kommunedirektørteam, være eneste ledernivå som leder andre ledere. Kommunedirektøren henføres til funksjon 120, mens tjenestelederne henføres til sine respektive tjenestefunksjoner.

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



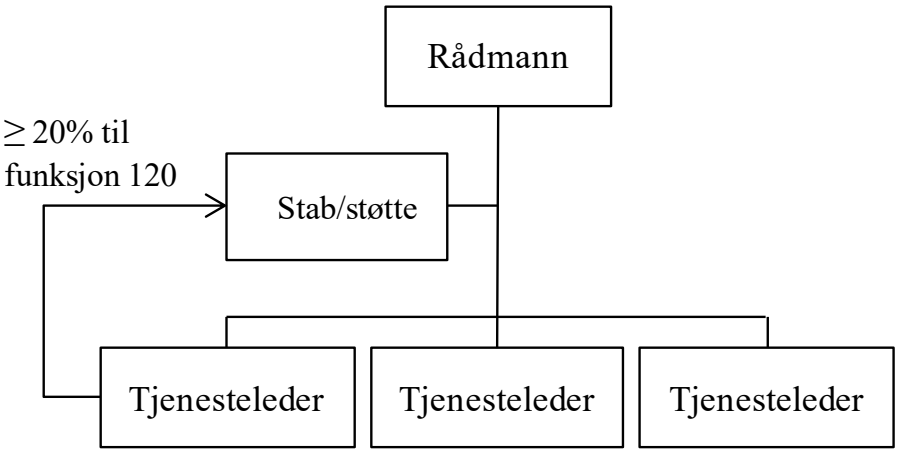
   I dette eksemplet vil kommunedirektøren og kommunalsjefene være ledere som leder andre ledere, og som henføres til funksjon 120. Tjenestelederne henføres til sine respektive tjenestefunksjoner.

(2) Fordeling av andel lederstilling

1. Dersom en administrativ leder på funksjon 120 yter tjenester for ett eller flere tjenesteområder, og dette utgjør 20 % av stillingen eller mer, skal denne andelen fordeles til tjenestenivået. Det vises til prinsippene for fordeling av stillinger i KOSTRA-veilederen. En stilling er i denne sammenheng definert som et årsverk.
2. Dersom administrative ledere på laveste nivå yter stabs/støttetjenester for overordnet ledelse, skal stillingen fordeles til funksjon 120 dersom ytelsen utgjør 20 % eller mer av stillingen.

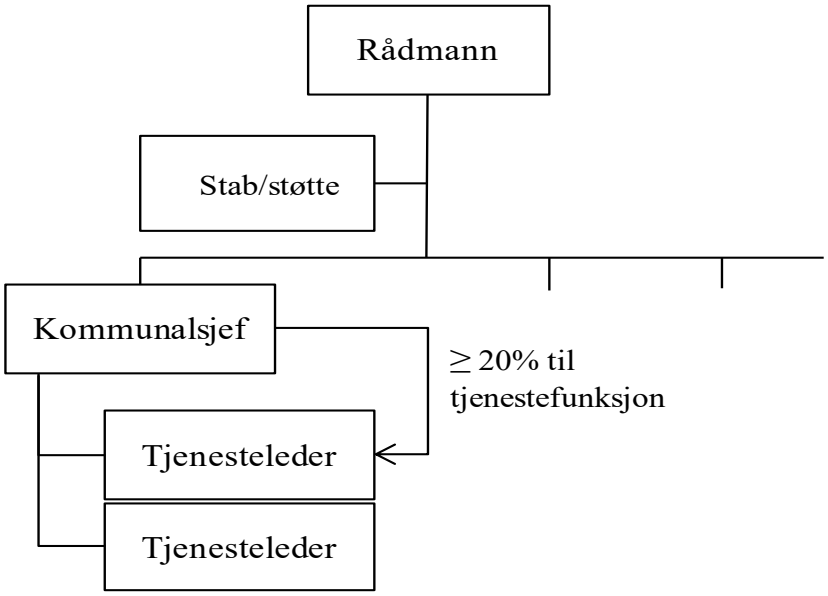
3. Illustrasjoner:

   a. Fordeling av andel laveste nivå til funksjon 120:



   I dette eksemplet yter tjenesteleder 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 120.

b. Fordeling av andel laveste nivå til funksjon 120:



Dersom administrativ leder innenfor funksjon 120 utfører tjenester for administrativ leder på laveste nivå 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 administrativ leder på laveste nivå.

4. Eksempler:

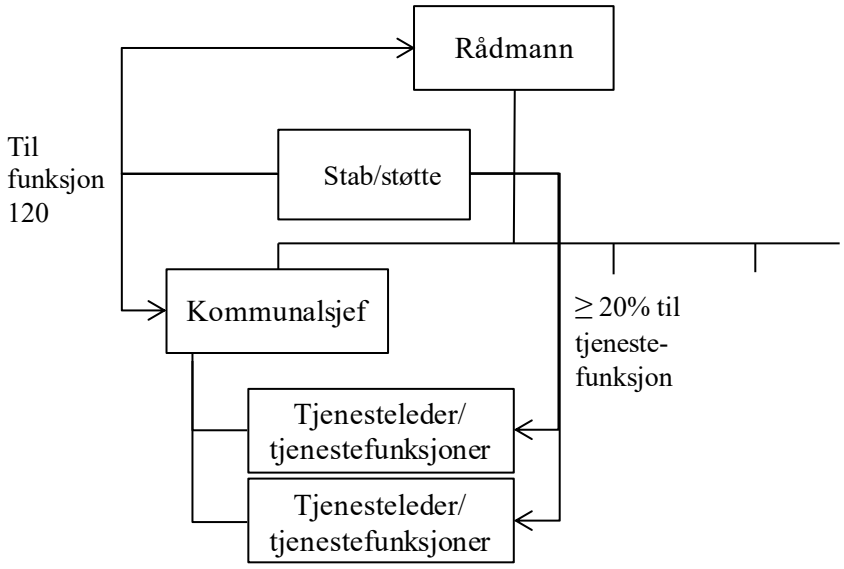
    a. En leder for tekniske tjenester som er definert å være administrativ leder på funksjon 120, skal fordele andel av sin stilling dersom vedkommende også ivaretar oppgave som brannsjef og inngår i en beredskapsvakt, gitt at disse oppgavene til sammen utgjør minst 20 % av stillingen. Dersom leder for tekniske tjenester er laveste administrative ledernivå, skal hele funksjonen på tjenesteytende funksjoner, men kan også ha fordeling til flere funksjoner avhengig av oppgavene som utføres.
    b. Et annet eksempel kan være en kommunalsjef som er administrativ leder på funksjon 120, også er bestyrer på ett av kommunens sykehjem. Dersom denne oppgaven utgjør mer enn 20 % av kommunalsjefens stilling, skal det foretas fordeling til funksjonen for sykehjemmet.
    c. En leder av et servicetorg som er definert som laveste ledernivå, skal henføres til tjenestefunksjon(er). Servicetorget ivaretar fellesfunksjoner som er definert som funksjon 120 i KOSTRA, samt at det ytes brukerrettede tjenester (eksempelvis råd og veiledning knyttet til plan-, bygg- og oppmålingssaker eller saksbehandling knyttet til søknader om pleie- og omsorgstjenester). 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 120 som følge av at disse tjenestene er fellesfunksjoner og definert som funksjon 120.
    d. Et eksempel kan også være en IKT-leder som betjener både fellessystemer og fagsystemer. Arbeid som vedrører felles IKT løsninger for hele kommunen føres på funksjon 120. 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 kommunen eller av et administrativt ledernivå knyttet til funksjon 120, er i utgangspunktet en del av funksjon 120. Dette omfatter blant annet oppgaver knyttet til økonomiforvaltning, personalforvaltning, informasjonsarbeid, kommuneadvokat/-jurist, utvikling av lokalsamfunn og næring, samt arbeid knyttet til organisasjonen eller organisasjonsutvikling.
2. Prinsippet om fordeling av andel 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. Overordnet planarbeid, hvor planen dekker mer enn et enkelt tjenesteområde, føres på funksjon 120. Unntatt fra dette er arbeid med kommuneplan (både samfunnsdelen og arealdelen) som skal føres på funksjon 301.

4. Illustrasjon:

Stab-/støttefunksjon for administrative ledere og for tjenesteledere/ tjenestefunksjoner:



Stab-/støttefunksjon er oftest eller primært for administrativ ledelse, og henføres til funksjon 120. 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.

5. Eksempler:

    a. Kommunen har rådgivere i stab-/støttefunksjonen som hovedsakelig (mer enn 50 % av stilling) yter tjenester for tjenesteenhetene. Denne andelen blir henført til tjenestefunksjonene. Kommunen omorganiserer virksomheten, og rådgiverne blir kommunalsjefer som et mellomledernivå mellom kommunedirektøren og tjenesteledere. Kommunalsjefene får også utvidede fullmakter slik at de blir definert som administrative ledere som leder andre ledere som henføres til funksjon 120. Dersom disse kommunalsjefene fortsatt hovedsakelig yter tjenester for tjenesteenhetene, 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 kommunen, og dermed vil denne organisering også medføre økte utgifter til funksjon 120.
    b. Kommunen har tre økonomirådgivere i stab-/støttefunksjonen. Disse bruker 10 % av sine stillinger hver til økonomirådgivning ovenfor tjenesteområdene. 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 pleie- og omsorg, til skole og til tekniske tjenester.
    c. Et annet eksempel er at kommunen inngår i et interkommunalt selskap (IKS) om regnskapstjenester, dvs. en fellesfunksjon som skal henføres til funksjon 120. Dersom IKSet utfører regnskapstjenester for andre tjenestefunksjoner, skal prinsippet om fordeling av utgifter på tjenestefunksjoner benyttes, dersom andelen minst er på 20 % av en stilling. Likeledes skal inntektene (kommunenes betaling for regnskapstjenestene) fordeles tilsvarende utgiftsfordelingen (administrasjon og tjenestefunksjoner). Dette medfører at IKSet må spesifisere på fakturaen til kommunen hvor mye som skal henføres til de ulike tjenestefunksjonene, og inntektsføre dette på art 780 i IKSet. Kommunene skal utgiftsføre beløpene fra IKSet på tilsvarende funksjoner, men benytte art 380. Tilsvarende gjelder dersom regnskapstjenestene var organisert i eget kommunalt foretak.
    d. Kommuneplanen består av både en arealdel og samfunnsdel. Arealdelen utarbeides av teknisk "etat", mens samfunnsdelen hovedsakelig utarbeides kommunedirektørens stab. Staben, som i utgangspunktet er henført til funksjon 120, må derfor henføre arbeidet med samfunnsdelen til funksjon 301.
    e. Borgerlige vigsler som utføres av ansatte i kommunen.
    f. Enkle notarialforretninger.

(4) Fellesfunksjoner

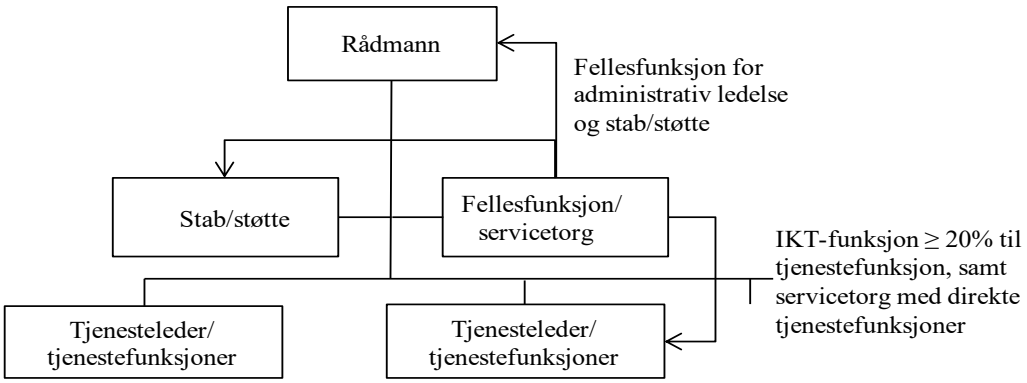
1. Fellesfunksjonene skal i utgangspunktet føres på funksjon 120, men skal fordeles dersom ledelse og medarbeidere yter tjenestespesifikke oppgaver som samlet utgjør minst 20 %

av én stilling til tjenesteledere (laveste administrative ledernivå) eller direkte til tjenestefunksjonene. Se også eksemplet nedenfor.

2. Fellesfunksjoner er:
   - Funksjoner for administrative ledere/medarbeidere som er knyttet til funksjonene 100 Politisk styring eller 120 Administrasjon, slik som resepsjon, sentralbord og andre velferdstiltak.
   - Felles post- og arkivfunksjon. Tjenestespesifikke post- og arkivfunksjoner skal henføres til tjenestefunksjonen.
   - Felles lønns- og regnskapsfunksjon, herunder fakturering og innfordring. Lønns- og regnskapsfunksjoner som ivaretar overordnete oppgaver for hele kommunen føres på funksjon 120. Lønns- og regnskapsoppgaver som gjelder tjenestested henføres til tjenestefunksjon.
   - Hustrykkeri. Innkjøp av papir/kontormateriell som hustrykkeriet foretar for tjenestefunksjonene/-enhetene, belastes de aktuelle tjenestefunksjonene.
   - Felles IKT-løsninger for hele kommunen. Dette inkluderer anskaffelse, drift og vedlikehold inkludert brukerstøtte til fellessystemer. Utgifter knyttet til "fagsystemer" (pleie- og omsorgssystemer, sosialsystemer, system for barnehageopptak, geografiske informasjonssystemer til reguleringsplanlegging og forvaltning av eiendommer og anlegg m.m.) henføres til de funksjonene som systemene betjener. Også arbeid knyttet til "fagsystemer" som samlet utgjør minst 20 % av én stilling, skal fordeles.
3. Har kommunen organisert støttefunksjoner vedrørende IKT i eget kommunalt foretak, skal samme fordeling mellom funksjon 120 og tjenestefunksjonene gjøres når det gjelder fellessystemer og fagsystemer.
4. Har kommunen organisert IKT-tjenesten i samarbeid med andre kommuner (for eksempel i interkommunalt selskap eller kommunalt oppgavefellesskap), skal kommunens andel som vedrører fellessystemer, eksempelvis lønns- og regnskapssystem, til funksjon 120. Kommunens andel som vedrører fagsystemer, skal til tjenestefunksjon. Kommunens andel er nettoutgiften i samarbeidsløsningen som vedrører kommunen.

5. Illustrasjon:

Fellesfunksjoner og servicetorg med fordeling:



Illustrasjonen viser at kommunen har organisert sine fellesfunksjoner i en enhet (servicetorg, kundetorg). Fellesfunksjoner for administrativ ledelse og stab/støtte henføres til funksjon 120, 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 120, er bla :
2. Kantine (nettoutgift).
3. Sekretariat for politisk ledelse.
4. Bedriftshelsetjeneste for kommunens ansatte
5. Overordnet HMS-arbeid.
6. Kontingent til KS
7. Frikjøp av hovedtillitsvalgte. Frikjøp av tillitsvalgte på tjenestestedene føres på aktuell tjenestefunksjon.
8. Utgifter knyttet til innføring og administrasjon av eiendomsskatt.
9. Administrasjon av lærlingordningen når kommunen opptrer som lærebedrift/tilbyder av lærlingplasser.
10. Kontingent til Opplysnings- og utviklingsfondet («OU-kontingent»)

121 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen

1. Her føres utgifter knyttet til forvaltning av kommunens 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 (unntatt boligforvaltning som skal føres på funksjon 283), 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 120, eksempelvis administrativ leder (som leder andre ledere) i eiendomsforvaltningen og stab/støttefunksjoner.

130 Administrasjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av lokaler (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg) som benyttes til oppgaver under funksjonene 100, 110, 120 og 121. (Dette betyr at utgifter til fellesbygg må fordeles - f.eks. må sosialkontorets andel av utgiftene til kontorlokaler i rådhuset knyttes til den aktuelle funksjonen - 242). 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. Avskrivninger av egne bygg omfattes også.
2. 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.
3. Forvaltningsutgifter knyttet til administrasjonslokaler (administrasjon, forsikring av slike bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til administrasjonsbygg) føres på funksjon 121.
4. Investeringer i og påkostning av administrasjonslokaler.
5. 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.
6. Inventar og utstyr (innbo og løsøre) knyttet til tjenesteproduksjon under funksjon 100, 110, 120 og 121 føres ikke her, men henføres til aktuell funksjon.

170 Årets premieavvik

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

171 Amortisering av tidligere års premieavvik

1. Resultatføring (amortisering) av premieavvik fra tidligere år knyttes til funksjon 171.

172 Pensjon

1. Følgende utgifter knyttet til pensjon føres på funksjon 172 (også arbeidsgiveravgift knyttet til utgiftene skal føres på funksjon 172)
   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 172, men fordeles og utgiftsføres på tjenestefunksjonene. Det er bruttopremie før fratrekk for bruk av premiefond, som skal fordeles på tjenestefunksjonene.

173 Premiefond

1. Bruk av premiefond krediteres funksjon 173 (art 090).
2. Arbeidsgiveravgift av bruk av premiefond krediteres funksjon 173.

180 Diverse fellesutgifter

1. Funksjon 180 skal ikke brukes for å unngå fordeling av utgifter som hører hjemme i andre funksjoner.
2. Funksjonen omfatter eldreråd, ungdomsråd, forliksråd, kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne sivilforsvaret, tilfluktsrom, politi og rettspleie, tiltak til styrking av samisk språk og kultur.
3. Utbetaling av erstatninger/forsikringer/regresskrav knyttet til brukere eller egne ansatte føres på funksjon 180, med mindre utgiftene med rimelighet kan knyttes til utførelse av de oppgaver som inngår i aktuell tjenestefunksjon. Erstatningsordninger barnehjemsbarn føres på funksjon 285.
4. Etterbetaling av lønn til ansatte for tidligere år føres ikke på funksjon 180 men på aktuell funksjon der den ansatte hadde tilknytning.

201 Barnehage

1. Inntekter og utgifter til ordinær barnehagedrift (basistilbud). Administrasjon av den enkelte virksomhet/barnehage (styrer/daglig leder).
2. Tilskudd til drift av ikke-kommunale barnehager føres på art 370 – kjøp av tjenester fra andre (som erstatter kommunal egenproduksjon).
3. ~~3.~~ Inntekter og utgifter til kommunenes oppgaver som barnehagemyndighet (unntatt det som faller inn under funksjon 120 og 211).

202 Grunnskole

1. Undervisning i grunnskolen (all undervisning, inkl. delingstimer, spesialundervisning, vikarer m.m., jf. GSI: årstimer).
2. Funksjonen omfatter videre:
   a. administrasjon på den enkelte virksomhet/skole, rådgiver på ungdomstrinnet, kontaktlærer, samlingsstyrer og etterutdanning for lærere og avtalefestede ytelser (redusert leseplikt, virkemiddelordninger mv.),
   b. pedagogisk-psykologisk tjeneste (ekskl. PPTs innsats i barnehager og voksenopplæring), assistenter, morsmålundervisning, skolebibliotekar, kontorteknisk personale/kontordrift. Funksjonen omfatter også assistenter som utfører praktisk bistand for elever med nedsatt funksjonsevne der vedtak har hjemmel i opplæringsloven. Funksjon 258 benyttes om vedtaket har hjemmel i helselovgivningen.
   c. skolemateriell, undervisningsmateriell og -utstyr m.m.
   d. utgifter til ekskursjoner som ledd i undervisning,
   e. transportutgifter til og fra aktiviteter
   f. leksehjelp, fysisk aktivitet
   g. utgifter og inntekter knyttet til aktiviteter i forbindelse med den kulturelle skolesekken som foregår som en del av det pedagogiske opplegget innenfor den ordinære grunnskoleundervisningen,
   h. bredbåndsutgifter (abonnement, drifts- og serviceavtaler).
   i. samtlige utgifter knyttet til spesialundervisning ved skoler som har forsterket avdeling for spesialundervisning, samt evt. utgifter til elever i statlige kompetansesentre
3. Skoleskyss (transport mellom hjem og skole) føres på funksjon 223.

211 Styrket tilbud til barn i barnehage

1. Inntekter og utgifter knyttet til vedtak om spesialpedagogisk hjelp (inkludert skyss, reisefølge og tilsyn), tegnspråkopplæring og tilrettelegging for barn med nedsatt funksjonsevne. Andre utgifter og materiell anskaffet til enkeltbarn eller grupper av barn med særlige behov.
2. Inntekter og utgifter til styrket språkutvikling for minoritetsspråklige barn. Inntekter og utgifter til styrket språkutvikling for samiske barn.
3. Utgifter til pedagogisk-psykologisk tjeneste i barnehage.
4. Utgifter og inntekter som gjelder styrket tilbud for barn i mottaksbarnehage for asylsøkere/flyktninger.
5. Funksjonen omfatter også utgifter og inntekter til barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp, men som ikke har plass i barnehage.
6. Tilskudd til ikke-kommunale barnehager føres på art 370 – kjøp av tjenester fra andre (som erstatter kommunal tjenesteegenproduksjon).

213 Voksenopplæring

1. Opplæring for innvandrere (inkl. norskopplæring for deltakerne i introduksjonsprogrammet).
2. Grunnskoleopplæring for innvandrere 16-20 år.
3. Grunnskoleopplæring for voksne.
4. Spesialundervisning for voksne.
5. Voksenopplæring etter opplæringsloven (ekskl. grunnskoleopplæring til personer over 15 år i spesialskoler). Inklusive. evt. styrkingstilbud til disse elevene (spesialundervisning, PPT mv.).
6. Lokaler til voksenopplæring
7. Skyssutgifter til voksenopplæring føres også på funksjon 213
8. Tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere føres på funksjon 213

215 Skolefritidstilbud

1. Skolefritidsordninger, fritidshjem. Utgifter til lokaler føres på funksjon 222.

221 Barnehagelokaler og skyss

1. Utgifter til drift og vedlikehold av barnehagelokaler (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg/lekeareal). 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 barnehagelokaler. 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 barnehagelokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til barnehagelokaler) føres på funksjon 121.
3. Investeringer i og påkostning av barnehagelokaler.
4. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av barnehagelokaler/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/løsøre) knyttet til aktiviteten i barnehagen inngår ikke her, men føres på funksjon 201 eller 211.
6. Skyss av barnehagebarn inngår i funksjonen, men skyss som er en del av tilrettelegging av styrket tilbud føres på funksjon 211.

222 Skolelokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av skolelokaler, SFO-lokaler, leirskole og internatbygninger (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg/skolegård). 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 skolelokaler. 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 skolelokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til skolelokaler) føres på funksjon 121.
3. Investeringer i og påkostning av skolelokaler.
4. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av skolelokaler/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/løsøre) knyttet til undervisningen i skolen eller SFO-tilbudet inngår ikke her, men føres på funksjon 202, 213 eller 215. Investeringer, drift og vedlikehold av infrastruktur (faste tekniske installasjoner) knyttet til IKT inngår imidlertid på funksjon 222.
6. Skyss av skolebarn inngår ikke i funksjonen, men skal føres på funksjon 223.

223 Skoleskyss

1. Utgifter til skoleskyss mellom hjem og skole (inkl. skyss som er del av tilrettelegging av tilbudet for funksjonshemmede barn). Utgifter til skoleskyss for elever i kommunens skoler skal alltid føres på art 170. Transportutgifter vedrørende aktiviteter i grunnskolen føres under funksjon 202.

231 Aktivitetstilbud til barn og unge

1. Tiltak som i hovedsak er orientert til barn og unge. Omfatter bla. barneparker, fritidsklubber, barne- og ungdomsorganisasjoner, kor, korps, klubber og festivaler. Omfatter både virksomhet i kommunal regi og tilskudd til andre. Omfatter ikke drift av og investeringer i kommunale bygg, som føres på funksjon 386.

232 Helsestasjons- og skolehelsetjeneste

1. Helsestasjonstjeneste for barn 0 til 5 år, helsestasjon for ungdom, og all skolehelsetjeneste (grunn- og videregående skole). Dette omfatter foreldreveiledningsgrupper, annen grupperettet helsestasjonstjeneste, jordmortjeneste og svangerskapskontroll samt barselomsorg, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr. 1 og 2.
2. Vaksiner på helsestasjon og skolehelsetjenesten (som gis til barn og unge som del av ordinært vaksineprogram). Innholdet i tjenesten beskrives i Helsedirektoratets retningslinjer for helsestasjons- og skolehelsetjenesten: https://www.helsedirektoratet.no/retningslinjer/helsestasjons-og-skolehelsetjenesten

233 Annet forebyggende helsearbeid

1. Annet forebyggende helsearbeid enn helsestasjons- og skolehelsetjeneste:
   a. Miljørettet helsevern, bedriftshelsetjeneste og annet forebyggende arbeid etter helse- og omsorgsloven § 3-3 og folkehelseloven § 8.
   b. Programmer/kontroller (screening), teknisk/hygienisk personell, opplysning/kampanjer.
   c. Smittevernberedskap og tiltak som f.eks. smittesporing, kjøp av smittevernutstyr, testing, karantenehotell (lagt til 15.12.20) og telefontjeneste. Utgifter til isolering føres på den funksjonen isoleringen skjer, ev. på funksjon 256 for nyopprettet isolasjonsavdeling.
   d. Reisevaksiner og andre vaksiner som folkehelseinstituttet mv. anbefaler til befolkningen eller utsatte grupper av befolkningen.
   e. Helsestasjon og tilsvarende helsefremmende og forebyggende lavterskeltilbud for eldre.
   f. Innledende helseundersøkelser for innvandrere, asylsøkere, flyktninger og familiegjenforente (for eksempel undersøkelse for tuberkulose, tidlig helsekartlegging og identifisering av oppfølgingsbehov, vaksinasjon innen tre måneder, helseundersøkelse ved tre måneder etter ankomst).
   g. Frisklivssentraler og tilsvarende helsefremmende lavterskeltilbud.

   For punkt a til g gjelder følgende: Annet forebyggende arbeid (enn det som inngår i funksjon 232 Helsestasjons- og skolehelsetjenesten) utført i den kommunale helse- og omsorgstjenesten skal føres på funksjon 233.

2. Bedriftshelsetjeneste: Utgifter og inntekter for kommunalt organisert bedriftshelsetjeneste som gjelder andre arbeidstakere enn kommunens eget personale føres under funksjon 233. Bruk av bedriftshelsetjenesten til kommunens eget personale belastes funksjon 120. Dersom bedriftshelsetjenesten bare brukes til kommunale arbeidstakere, føres alle utgifter på funksjon 120.

234 Aktiviserings- og servicetjenester til eldre og personer med funksjonsnedsettelser mv.

1. Aktiviserings- og servicetjenester til eldre, personer med funksjonsnedsettelser, psykiske lidelser, utviklingshemming, personer med rusproblemer mv.:
   a. Eldresentre og dagsentre for hjemmeboende,
   b. aktivitetssentre for personer med utviklingshemming m.m.
   c. aktivisering av barn med funksjonsnedsettelse utover aktivisering i forbindelse med grunnskoleundervisning,
   d. andre dagaktivitetstilbud
   e. transporttjenester,
   f. støttekontakt,
   g. mat til hjemmeboende, herunder utkjøring og matombringing,
   h. velferdsteknologiske innretninger som trygghetsalarm, lokaliseringsteknologi (GPS), elektronisk medisineringsstøtte og digitalt tilsyn (kjøp, installering, vedlikehold og drift av teknologien, men ikke utgifter som er knyttet til utrykninger, som føres på funksjon 258),
   i. vaktmester,
   j. vask av tøy for hjemmeboende utført av institusjon eller privat foretak,
   k. ferietilbud og andre velferdstiltak for eldre og personer med funksjonsnedsettelser,
   l. frisør og fotpleie til eldre og personer med funksjonsnedsettelser.
2. Eldresentre/dagsentre er aktivitetstilbud der brukerbetaling ikke er hjemlet i forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester. Utgifter til dagopphold på institusjon, dvs. tjenester innvilget ved enkeltvedtak, med betaling/egenandel hjemlet i denne forskriften kapittel 1 om egenandeler for kommunale helse- og omsorgstjenester i institusjon mv. føres på funksjon 253.
   Vertskommunetilskudd HVPU skal inntektsføres på funksjon 840.

241 Diagnose, behandling, habilitering og rehabilitering

1. Utgifter til allmennmedisin:
   a. Basistilskudd fastleger per capita tilskudd
   b. eventuelle kommunale legekontor inkludert sykepleiere og annet personell på helsesenter/legekontor
   c. legevakt
   d. fengselshelsetjenesten
   e. turnusleger (for eksempel tilskudd og utgifter til veiledning)
   f. fysioterapi (med avtale og kommunalt ansatte i fysioterapipraksis)
   g. ergoterapi
   h. hjelpefunksjoner til fysioterapeuter og ergoterapeuter.
   i. formidling av hjelpemidler (ekskl. arbeidsinnsats knyttet til vurdering/utplassering av hjelpemidler som utføres av personell knyttet til funksjonene 234, 253, 257 eller 258)
   j. tilskudd til Norsk Pasientskadeerstatning
2. For fysioterapeuter eller ergoterapeuter som arbeider med en bestemt målgruppe f.eks. i helsestasjon eller aldersinstitusjon, benyttes relevant funksjon, jf. punkt 5.3 om fordeling. Tilsvarende vil legers arbeidstid tilknyttet offentlige tilsynsoppgaver høre hjemme på respektive funksjoner (f.eks.232, 253 osv.). Merk dog at utgifter og årsverksinnsats knyttet til re-/habilitering for hjemmeboende brukere, av leger, fysioterapeuter, ergoterapeuter og andre personellgrupper hvis brukere ikke rapporteres med antall timer per uke til ~~Kommunalt Pasient- og brukerregister (KPR)~~ KPR Kommunal Tjenestefordeling, skal føres i sin helhet på funksjon 241, og ikke på funksjon 257 eller 258. Praksiskompensasjon*, reiseutgifter og ev. husleietilskudd som er avtalt med den enkelte lege, føres på samme funksjon som legens lønn. De samfunnsmedisinske oppgavene legene ivaretar som f.eks. miljørettet helsevern vil i stor grad høre hjemme på funksjon 233. **) Den kompensasjon legen tildeles som følge av tapt arbeidsfortjeneste ved å utføre en offentlig oppgave framfor å være i egen privat praksis.*
3. Re-/habilitering for hjemmeboende på kortidsopphold på institusjon føres på funksjon 253.

242 Råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid

1. Sosialkontortjeneste.
2. Informasjonstiltak.
3. Gjeldsrådgivning
4. Hjemkonsulent.
5. Flyktningkonsulent, koordinering av flyktningebosetting og -integrering.
6. Sosialt forebyggende arbeid (som bevillingsfunksjon/skjenkekontroll, forebyggende rusmiddelarbeid, krisesenter).
7. Lønn til ansatte i utekontakten (og annen oppsøkende virksomhet) som arbeider med administrative oppgaver, skal føres på funksjon 242.
8. Sosialkontortjeneste inkluderer også personellets arbeidsinnsats i forbindelse med utbetaling av økonomisk sosialhjelp.
9. Delte stillinger som arbeider med oppgaver relatert til flere funksjoner skal fordeles, eksempelvis delte stillinger på sosialkontor- og barneverntjenesten fordeles mellom funksjonene 242 og 244.
10. Stillinger i sosialtjenesten som er knyttet til etablering og opprettholdelse av bolig skal føres på funksjon 283. Drift og vedlikehold av boliger skal føres på funksjon 265.
11. Koordinering av bosetting og integrering av flyktninger: Bare selve koordineringsfunksjonen (f.eks. flyktningkonsulent) føres på funksjon 242. De enkelte tiltakene som brukes i integreringsarbeidet føres under de respektive funksjonene der tiltaket hører hjemme.
12. Ansatte som arbeider med direkte klientrettet virksomhet i utekontakten (uavhengig av hvilken etat i kommunen som har ansvar for tjenestene) skal føres på 243 Tilbud til personer med rusproblemer.
13. Tiltak hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven føres på en av de andre relevante funksjonene i KOSTRA.
14. Pleie- og omsorgstjenester som ytes beboerne føres på funksjon 257 eller 258.
15. Alle lønnsutgifter tilknyttet introduksjonsordningen for innvandrere og kvalifiseringsordningen skal føres på henholdsvis funksjon 275 og 276.

243 Tilbud til personer med rusproblemer

1. Utgifter til tiltak for rusmiddelmisbrukere, bl.a.
   a. Institusjonsopphold, kommunale og private
   b. behandlingstiltak for rusmisbrukere,
   c. ettervern
   d. Institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for rusmiddelavhengige
2. Inkludert stillinger i sosialtjenesten med ansvar for oppfølging av rusmisbrukere, samt tilsvarende stillinger ved NAV-kontoret dersom disse er lønnet av kommunen.
3. Direkte klientrettet virksomhet i utekontakten. Administrative årsverk i utekontakten føres derimot på funksjon 242.
4. Årsverk (lønnsutgifter) og utgifter til hjemmetjenester skal føres på funksjon 257 eller 258.
5. For rusmisbrukere som bor i egen eller kommunalt tildelt bolig («hjemmeboende»), skal tiltak som faller inn under helsetjenester i hjemmet, praktisk bistand og avlastning registreres under funksjon 257 eller 258. Det minnes om rapportering til ~~Kommunalt pasient- og brukerregister (KPR)~~ KPR Kommunal Tjenestefordeling av brukere som får hjemmetjeneste i egen bolig. Utgifter til støttekontakt skal føres på funksjon 234. Aktiviserings- og servicetjenester for personer med rusproblemer skal føres på funksjon 234.
6. Utskrivningsklare sykehuspasienter (somatikk, psykisk helsevern og spesialisert behandling av rusavhengighet), føres på funksjon 253 Helse- og omsorgsinstitusjoner, og art 300.

244 Barnevernstjeneste

1. Drift av barnevernstjenesten
2. Saksbehandling som gjennomføres av ansatte eller personell engasjert i barnevernstjenesten
3. Barnevernsberedskap/barnevernsvakt.
4. Utgifter til sakkyndig bistand/advokat til utredning og saksbehandling.
5. Utgifter til tolk
6. Bruk av kommuneadvokat i forbindelse med saker i ~~fylkesnemnda~~ barneverns- og helsenemnda uttrykkes ved fordeling av utgifter.
7. Dersom barnevernstjenesten og andre tjenester har felles kontor og stillinger skal utgiftene fordeles mellom aktuelle funksjoner.

251 ~~Barnevernstiltak når barnet ikke er plassert av barnevernet~~ Hjelpetiltak når barn og unge ikke har opphold i fosterhjem, botiltak eller institusjon som barnevernstiltak

1. Inntekter og utgifter til hjelpetiltak når det er vedtak etter barnevernsloven~~, når~~ for barn~~et~~ og unge (0-24 år) som ikke~~er plassert av~~ har opphold i fosterhjem, kommunale botiltak med døgnbemanning eller institusjon fra barnevernet, herunder:
   a. Utgifter til hjelpetiltak for barn og familier
   b. Utgifter til plasser i sentre for foreldre og barn
   c. Tiltaksstillinger i barnevernstjenesten

252 Barnevernstiltak ~~når~~ for barn~~et~~ og unge ~~er plassert av barnevernet~~ med opphold i fosterhjem, botiltak eller institusjon

1. Inntekter og utgifter til tiltak når det er vedtak etter barnevernsloven for barn og unge (0-24 år), ~~når barnet har plasseringstiltak~~ om opphold i fosterhjem, beredskapshjem, kommunale botiltak med døgnbemanning eller institusjon fra barnevernet, herunder:
   a. Utgifter til tiltak ~~som fosterhjem, akuttplasseringer, institusjon, kommunale botiltak~~ med opphold utenfor foreldrehjemmet. Det vil si ~~hoved~~tiltakskategoriene ~~1.~~ 15.2 Institusjon, ~~2.~~ 15.1 Fosterhjem, ~~samt tiltakskategoriene~~ og ~~8.4~~ 15.3.2 Kommunale botiltak med døgnbemanning ~~og 8.5 Kommunale botiltak uten døgnbemanning~~ i KOSTRA-statistikken for barnevern.
   b. Utgifter til hjelpetiltak iverksatt i tillegg til ~~plassering~~ tiltak om opphold i fosterhjem, kommunale botiltak med døgnbemanning eller institusjon
   c. ~~Tilsynsfører~~ Tilsynsperson i fosterhjem

253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon

1. Direkte brukerrettede oppgaver i forbindelse med helse- og omsorgstjenester i institusjon, jf. helse- og omsorgstjenesteloven §3-2 første ledd nr. 6 bokstav c) og forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1 bokstavene a, c og d (institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for barn og unge under 18 år som bor utenfor foreldrehjemmet som følge av behov for tjenester (barnebolig), herunder avlastningsbolig, aldershjem og sykehjem).
2. Inntekter fra egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester i institusjon, jf. forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester kapittel 1.
3. I tillegg til døgnopphold inkluderer dette også dag- og nattopphold, samt tidsbegrenset opphold på slike institusjoner, f.eks. re-/habilitering og avlastning. Omfatter også servicefunksjoner som:
   a. husøkonom,
   b. kjøkken,
   c. kantine/kiosk,
   d. vaskeri,
   e. aktivitør.
4. Dersom institusjonens servicefunksjoner (for eksempel kjøkken og vaskeri) yter tjenester overfor hjemmeboende, skal disse utgiftene fordeles mellom funksjon 253 og funksjon 234. Utgifter og inntekter til mat overfor hjemmeboende, herunder brukere i bofellesskap, personer innunder tjenestetilbud for rus, personer med tjenestetilbud innen psykiatri, mv. skal føres på funksjon 234. Renhold, drift og vedlikehold av institusjonslokaler føres på funksjon 261.
5. Utskrivningsklare sykehuspasienter (somatikk, psykisk helsevern og spesialisert behandling av rusavhengighet), føres på funksjon 253, art 300.
6. Funksjonen omfatter videre:
   a. medisinske forbruksvarer,
   b. tekniske hjelpemidler,
   c. inventar og utstyr,
   d. administrasjon/ledelse av institusjonen (forutsetningen er at eventuelle ledere ved avdelinger/poster ikke har fullstendig lederansvar),
   e. inntekter av oppholdsbetaling,
   f. utgifter til hjelp i og betjening av avlastningsboliger,
   g. betalinger utskrivningsklare sykehuspasienter.
7. Kommunale institusjoner knyttet til rusomsorg føres på funksjon 243.
8. For bokstavene b og e i forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon gjelder følgende:

   Bokstav b: Institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for rusmiddelavhengige føres på funksjon 243.

   Bokstav e: Døgnplasser som kommunen oppretter for å sørge for tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp føres på funksjon 256.

256 Øyeblikkelig hjelp døgntilbud

1. Utgifter til tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnopphold i kommunene iht. helse- og omsorgstjenesteloven § 3-5. Funksjonen omfatter hjelp til brukere med somatisk sykdom og sykdom innenfor psykisk helse- og rusområdet, jf. forskrift om kommunenes plikt til å sørge for øyeblikkelig hjelp døgntilbud § 2 andre ledd.
2. Funksjonen inkluderer aktiviteter knyttet til beredskapshensyn når kommuner oppretter egne avdelinger for å ta imot personer som trenger å bli innlagt, herunder isolasjonsavdeling.
3. Utgifter til drift og vedlikehold av lokaler for akutt døgnopphold føres på funksjon 261.

257 Hjemmetjenester – personellbase knyttet til bofellesskap/samlokaliserte omsorgsboliger

1. Helse- og omsorgstjenester fra personellbase til brukere i bofellesskap eller samlokaliserte omsorgsboliger, der personellbasen og omsorgsboligen er lokalisert på samme sted.
2. Funksjonen kan omfatte følgende hjemmetjenester:
   a. Helsetjenester i hjemmet, herunder sykepleie (hjemmesykepleie) og psykisk helse- og rusarbeid
   b. Praktisk bistand og opplæring
   c. Brukerstyrt personlig assistanse (BPA)
   d. Avlastning utenfor institusjon

Presiseringer:

3. Dersom en personellbase gir hjemmetjenester til brukere utenfor de tilknyttede samlokaliserte omsorgsboligene/bofellesskapet, skal utgiftene knyttet til dette føres på funksjon 258.
4. Dersom brukere i bofellesskap eller samlokaliserte omsorgsboliger med personellbase mottar hjemmetjenester fra andre virksomheter enn den tilknyttede personellbasen, skal utgiftene knyttet til dette føres på funksjon 258.
5. Utgifter knyttet til hjemmetjenester fra en personellbase som er opprettet for én enkelt bruker (som er 18 år eller eldre), skal føres på funksjon 258.
6. Utgifter til heldøgns helse- og omsorgstjenestetilbud utenfor foreldrehjemmet for barn og unge som har behov for tjenester på grunn av funksjonshemminger, skal føres på funksjon 253.
7. Utgifter til bygningsdrift og vedlikehold av kommunalt disponerte boliger og tilhørende fasiliteter, der det er en leiekontrakt mellom brukeren og kommunen, skal føres på funksjon 265.
8. Husleieinntekter fra beboere i kommunalt disponerte boliger skal føres på funksjon 265.
9. Utgifter til virksomheter som gir tjenester både til brukere i omsorgsboliger som er lokalisert samme sted som personellbasen og til brukere utenfor disse omsorgsboligene, skal fordeles forholdsmessig mellom henholdsvis funksjon 257 og funksjon 258.
10. Merk at utgifter og årsverksinnsats knyttet til re-/habilitering for hjemmeboende brukere, av leger, fysioterapeuter, ergoterapeuter og andre personellgrupper hvis brukere

rapporteres til ~~Kommunalt Pasient- og brukerregister (KPR)~~ KPR Kommunal Tjenestefordeling, skal føres i sin helhet på funksjon 257 eller 258, ikke på funksjon 241. Dette inkluderer hverdagsrehabilitering med vedtak.

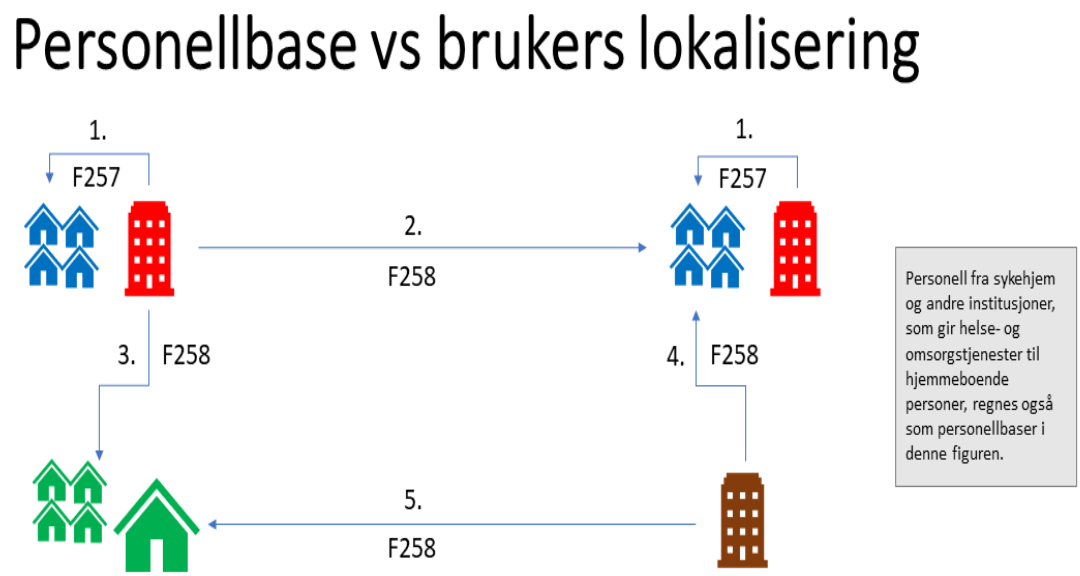
258 Hjemmetjenester – ambulerende virksomhet med mer

1. Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende brukere, der tjenesten gis fra personellbase som ikke er lokalisert på samme sted som brukerens bolig.
2. Funksjonen kan omfatte følgende hjemmetjenester:
   a. Helsetjenester i hjemmet, herunder sykepleie (hjemmesykepleie) og psykisk helse- og rusarbeid
   b. Praktisk bistand og opplæring
   c. Brukerstyrt personlig assistanse (BPA)
   d. Avlastning utenfor institusjon
   e. Omsorgsstønad
3. Hjemmetjenester fra en personellbase som er opprettet for én enkelt bruker (som er 18 år eller eldre).

Presiseringer:

4. Utgifter til hjemmetjenester fra personellbase til brukere i et bofellesskap eller samlokaliserte omsorgsboliger, som er lokalisert samme sted som personellbasen, skal føres på funksjon 257.
5. Utgifter til virksomheter som gir tjenester både til brukere i omsorgsboliger som er lokalisert samme sted som personellbasen og til brukere utenfor disse omsorgsboligene, skal fordeles forholdsmessig mellom henholdsvis funksjon 257 og funksjon F258.
6. Merk at utgifter og årsverksinnsats knyttet til re-/habilitering for hjemmeboende brukere, av leger, fysioterapeuter, ergoterapeuter og andre personellgrupper hvis brukere rapporteres til ~~Kommunalt Pasient- og brukerregister (KPR)~~ KPR Kommunal Tjenestefordeling, skal føres i sin helhet på funksjon 257 eller 258, ikke på funksjon 241. Dette inkluderer hverdagsrehabilitering med vedtak.

Illustrasjon:



Linje	Beskrivelse	Funksjon
1	Fra personellbase til egen samlokalisert bolig	257
2	Fra personellbase til annen bolig med samlokalisert personellbase	258
3	Fra personellbase med samlokalisert bolig til bolig uten personellbase	258
4	Fra personellbase uten samlokalisert bolig til bolig med samlokalisert personellbase	258
5	Fra personellbase uten samlokalisert bolig til bolig uten personellbase	258

261 Institusjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av institusjoner (hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven, jf. funksjon 253 og forskrift om kommunale helse- og omsorgsinstitusjoner) med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg. Driftsutgifter for boliger vedrørende tjenester regulert etter ovennevnte lov skal føres under funksjon 261 uavhengig av valgt løsning på boform. 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 institusjonslokaler. Dessuten avskrivninger av egne bygg. Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Renhold av institusjonslokaler (dette føres ikke lenger på funksjon 253). 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 institusjonslokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til institusjonslokaler) føres på funksjon 121.
3. Investeringer i og påkostning av institusjonslokaler.
4. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av institusjonslokaler. 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/løsøre) knyttet til pleie- og omsorgstilbudet inngår ikke her, men føres på funksjon 253.

265 Kommunalt disponerte boliger

1. Utgifter til bygningsdrift og vedlikehold av kommunalt disponerte boliger der det inngås leiekontrakt, inkludert omsorgsboliger og andre boliger til pleie- og omsorgsformål, boliger til flyktninger (også mindreårige), personalboliger, gjennomgangsboliger mv (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg.
   Driftsutgifter for institusjoner regulert etter helse- og omsorgstjenestelovens § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c, føres ikke her, men under funksjon 261. Jf. også forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1.
   Boliger der det inngås husleiekontrakt med beboer, skal rapporteres som bolig i skjema 13, med tilhørende regnskapsføring av bygningsdrift og vedlikehold på funksjon 265, selv om boligen har døgnkontinuerlig bemanning. Beboere i slike boliger rapporteres som mottakere av tjenesten "bolig som kommunen disponerer til helse og omsorgsformål" til ~~Kommunalt pasient- og brukerregister (KPR)~~ KPR Kommunal Tjenestefordeling. Her angis også bemanningsgraden. Utgifter til bygningsdrift og vedlikehold av kommunalt disponerte boliger 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 boligene. 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 boligene (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til byggene) føres på funksjon 121. Funksjon 121 er knyttet til den overordnede eiendomsforvaltningen i kommunen. Utgifter til forvaltning av virkemidler i forbindelse med bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig skal ikke føres på funksjon 121, men på funksjon 283.
3. Investeringer i og påkostning av boligene.
4. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av lokaler/boliger. Se art 190 og punkt 5.5.3, samt punkt 6.5 og 6.6, om bruk av art for leieutgifter og leieinntekter.
5. Utgifter til framskaffelse av kommunalt disponerte boliger. Vedlikehold og tilrettelegging av privat bolig (tilskudd, hjelpemidler og utbedring).
6. Utgifter knyttet til tjenester ytt i boligene skal ikke føres på funksjon 265, men på funksjon hvor tiltaket hører hjemme, eksempelvis 258 Hjemmetjenester – ambulerende virksomhet med mer. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til pleie- og omsorgstilbudet inngår ikke her, men føres på funksjon 257 eller 258. Klientbaserte utgifter/støtte til hospits og liknende som er hjemlet i lov om sosiale tjenester i NAV skal føres på funksjon 281 Ytelse til livsopphold. Dersom kommunen selv drifter hospits og har bygningsrelaterte utgifter (investeringer, drift og vedlikehold) eller inntekter til dette formålet skal utgiftene føres på funksjon 265.

273 Arbeidsrettede tiltak i kommunal regi

1. Organisering av sysselsettingstiltak for arbeidsledige og for yrkes- og utviklingshemmede.
2. Praksisplasser, tilskudd til bedrifter (inkl. ASVO-bedrifter).

3. Direkte tiltaksutgifter belastes den funksjonen som sysselsettingsplassene brukes til. Funksjonen omfatter tiltak organisert av kommunen selv eller der hvor kommunen er bidragsyter enten med bevilgninger/tilskudd eller bemanning. Dette omfatter arbeidstreningstiltak, tiltak rettet mot mennesker med fysisk og psykisk funksjonshemming og eventuelt andre rent kommunale sysselsettingstiltak. I en del tilfeller har kommunen samarbeid med andre enn NAV om sysselsettingstiltak, det kan eksempelvis være foreninger eller organisasjoner som AOF. Funksjon 273 omfatter også tiltaket "Jobbsjansen".
4. Utgifter knyttet til lærlinger føres på den funksjonen som lærlingens tjenestested tilhører. Inntektsføring av refusjoner fordeles tilsvarende.
5. Norskopplæringen for deltakerne i introduksjonsordningen knyttes til funksjon 213 Voksenopplæring.

275 Introduksjonsordningen

1. Inntekter og utgifter som er knyttet til introduksjonsloven, med unntak av utgifter til norskopplæring. Norskopplæringen for deltakerne i introduksjonsordningen knyttes til funksjon 213 Voksenopplæring. I tillegg til selve stønaden, vil dette være kommunens utgifter til organisering, tilrettelegging, utbetaling og oppfølging av introduksjonsordningen.
2. Tjenesten kan være ulikt organisert fra kommune til kommune. Alle kommunale stillinger som arbeider med organisering, tilrettelegging, utbetaling og oppfølging av ordningen knyttes til funksjon 275.
3. Selve stønaden som utbetales til deltakerne i ordningen knyttes til art 089 Trekkpliktig, opplysningspliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn.
4. Økonomisk stønad til personer som ikke er hjemlet i introduksjonsloven skal ikke føres på denne funksjonen.

276 Kvalifiseringsordningen

1. Inntekter og utgifter som er knyttet til §§ 29 og 35 i lov om sosiale tjenester i NAV. I tillegg til selve kvalifiseringsstønaden som utbetales til deltakerne av kvalifiseringsprogrammet, vil inntekter og utgifter knyttet til programmet være kommunens utgifter til organisering, tilrettelegging, utbetaling, tiltaks- og oppfølgingsutgifter.
2. Programmet er lagt inn under NAV-kontoret. Kommunale stillinger som arbeider med organisering, tilrettelegging, utbetaling, tiltaks- og oppfølgingsutgifter, samt personell som driver med råd og veiledning, knyttes til denne funksjonen.
3. Selve kvalifiseringsstønaden som utbetales til deltakerne i programmet knyttes til art 089 Trekkpliktig, opplysningspliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn.
4. Økonomisk stønad til personer som ikke er hjemlet i lovens §§ 29 og 35 skal ikke føres på denne funksjonen.

281 Ytelse til livsopphold

1. Alle utgifter til økonomisk sosialhjelp (lån og bidrag) som er hjemlet i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 18 og 19 føres på funksjon 281. Dette omfatter kontantytelser og andre ytelser etter §§ 18 og 19, herunder ytelser som gis i form av reduserte brukerbetalinger eller gratis tjenester der det er brukerbetaling. Dekning av utgifter til husleie, barnehage, SFO etc. vises som utgift (art 470) under funksjon 281 når utgiftsdekningen er vedtatt etter §§ 18 og 19. Den "selgende" tjenesten (barnehage, boligkontor mv.) inntektsfører bidraget fra sosialkontoret.
2. Ytelser til livsopphold som gis etter kommunalt reglement, der mottaker ville hatt rett på tilsvarende ytelser etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 18 og 19 skal utgiftsføres under funksjon 281.
3. Forskudd i påvente av vedtak om stønad fra NAV. Forskuddet til mottaker føres på art 520, og tilbakebetalingen (direkte fra mottaker eller fra NAV etter refusjon/motregning) føres på art 920.
4. Utgifter knyttet til §§ 29 og 35 i lov om sosiale tjenester i arbeids og velferdsforvaltningen (kvalifiseringsordningen) føres på funksjon 276.
5. Andre utgifter til flyktninger (og ev. andre grupper) enn hva som følger av dette begrepet livsopphold, skal ikke føres på F281.
6. Personell på sosialkontoret som driver med råd, veiledning og utbetalinger av økonomisk hjelp føres under funksjon 242.
7. Utgifter knyttet til rusomsorg skal føres på 243, utgifter til sosialkontortjenester (råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid) skal føres på funksjon 242.
8. Klientbaserte utgifter/støtte til bolig som er hjemlet i §§ 18 og 19, eller tilsvarende utgifter/støtte til bolig som er hjemlet etter kommunalt reglement, der mottaker ville hatt rett på tilsvarende ytelser etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 18 og 19, skal føres på 281, mens driftsutgifter o.l. til bolig skal føres på funksjon 265 Kommunalt disponerte boliger.
9. Introduksjonsstønad knyttes til funksjon 275 Introduksjonsordningen. Kvalifiseringsstønad knyttes til funksjon 276.

283 Bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig mv.

1. Boligformidling og bostøtteordninger.
2. Botilskudd til pensjonister, kommunal tilleggstrygd, kommunale boligtilskudd og subsidiering av kommunale avgifter, telefon m.m. for pensjonister.
3. Husbankens virkemidler, for eksempel etableringslån, formidlingslån, bostøtte, tilskudd til utbedring av bolig og lignende.
4. Lån til videreutlån, videreutlån, avdrag på lån til videreutlån og mottatte avdrag på lån til videreutlån med hjemmel i kommuneloven § 14-17 første ledd, samt renteutgifter og renteinntekter tilknyttet formidlingslån. 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.
5. Behandling av søknader om kommunal bolig, samt annen boligformidling.
6. Stillinger i sosialtjenesten som er knyttet til etablering og opprettholdelse av bolig. Drift og vedlikehold av kommunalt disponerte boliger skal føres på funksjon 265.
7. Utgifter knyttet til forvaltning av virkemidler ifm. bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig, eksempelvis lønnsutgifter knyttet formidling av startlån.
8. Planarbeid knyttet til funksjonen føres også her, for eksempel utarbeidelse av lokale boligsosiale handlingsplaner.
9. Bomiljøarbeid
10. Funksjon 283 har blitt utvidet til å gjelde alle som får bistand til bolig, både kommunal og statlig. Men omfatter ikke støtte til boutgifter gitt ved vedtak fra sosialkontor, hjemlet i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 18 og 19, dette føres som vanlig på funksjon 281 Ytelse til livsopphold.

285 Tjenester utenfor ordinært kommunalt ansvarsområde

1. Tjenester som ikke inngår i det ordinære kommunale ansvarsområdet, f.eks. dersom kommunen driver fylkeskommunale eller statlige tiltak (barnevern- eller rusmisbrukerinstitusjoner, psykiatriske 2.linjetjenester/institusjoner mv.) etter avtale med fylkeskommune/stat eller andre. Refusjon fra annen forvaltningsenhet føres på art 700, 730, osv.
2. Utgifter og inntekter knyttet til drift av asylmottak i kommunene. Tilskudd til kommunenes drift av asylmottak er refusjon og føres på art 700. Øvrig kommunal tjenesteproduksjon for beboere på asylmottak knyttes til aktuell tjenestefunksjon.
3. Investeringer i fylkeskommunal vei eller riksvei, jf. omtale under funksjon 332.
4. Forskutteringer vedrørende fylkeskommunal vei eller riksvei der kommunen har krav på tilbakebetaling føres i investeringsregnskapet som et utlån, se www.gkrs.no.
5. Utgifter til veilys på riks- eller fylkesveier som er satt opp av hensyn til trafikksikkerheten, inkludert tilfeller der stat eller fylke tilbakebetaler refusjon for disse utgiftene.
6. Egenkapitalinnskudd i bompengeselskap som gjelder fylkesvei/riksvei.
7. Tilskudd til opparbeiding /vedlikehold av privat vei.
8. Utbetaling av erstatninger til tidligere barnehjemsbarn og fosterbarn som har opplevd overgrep etc., samt utgifter knyttet til administrasjon av erstatningsordningen.
9. Investeringer, drift og vedlikehold av bredbånd eller energiforsyningsanlegg (eksempelvis gassrørledninger) til kommunens innbyggere. Investeringer, drift og vedlikehold av bredbånd eller energiforsyningsanlegg til kommunenes egen tjenesteproduksjon føres på funksjon 180 (”hovedledning”) og på aktuell tjenestefunksjon (”stikkledning”).
10. Bidrag til innsamlingsaksjoner.
11. Kommunens utlegg for statlig andel av utgifter til drift av felles NAV-kontor, og statlig refusjon for kommunens utlegg (art 700).
12. Utgifter til kommunal kontantstøtte.
13. Statlige forsøksordninger
14. Kommunal aktivitet som kommunen selv har det ordinære ansvaret for, skal ikke knyttes til funksjon 285. Dette gjelder uavhengig av om aktiviteten som utføres er sjelden, og av beløpenes størrelse.

290 Interkommunale samarbeid

1. Funksjonen anbefales benyttet av kontorkommunen for samlet føring av alle utgifter og inntekter knyttet til interkommunale poliske råd etter kommuneloven § 18-1 og kommunale oppgavefellesskap etter kommuneloven § 19-1 som ikke skal utarbeide eget årsregnskap, men som skal inngå i kontorkommunens årsregnskap, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 8-3. Funksjonen anbefales benyttet tilsvarende av kommunalt foretak som fungerer som kontorkommune for nevnte samarbeid.
2. Funksjonen anbefales benyttet tilsvarende av vertskommunen for samlet føring av alle utgifter og inntekter knyttet til vertskommunesamarbeid etter kommuneloven § 20-1.
3. Finansieringsbidrag fra samarbeidskommuner inntektsføres som refusjon (art 750) på funksjon 290.
4. Utgifter tilsvarende finansieringsbidraget fra kontorkommunen fordeles fra funksjon 290 til korrekt funksjon på korrekt arter (artene 010..285) samtidig som funksjon 290 krediteres for intern fordeling av utgifter (jf. punkt 5.2 og 5.3 om fordeling).
5. 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.

301 Plansaksbehandling

1. Utarbeiding, behandling, kontroll og konsekvensutredninger av planer etter plan- og bygningsloven. Gjelder både arbeid med reguleringsplan, kommuneplanens samfunnsdel og arealdel.

302 Byggesaksbehandling, opprettelse og endring av eiendom og eierseksjonering

1. Saksbehandling og kontroll knyttet til søknader om tiltak etter plan- og bygningsloven (byggesaksbehandling), herunder
   a. behandling av søknader som krever dispensasjon fra byggesaksreglene,
   b. behandling av søknader om oppretting eller endring av eiendom (delingstillatelse),
   c. ekspropriasjon,
   d. behandling av søknader om ansvarsrett og klagesaksbehandling
2. Saksbehandling etter lov om eierseksjoner.
3. Saksbehandling av tillatelse og kontrolltiltak etter forurensningsloven § 52 a.
4. Behandle søknad og gi konsesjon til bygging av små vannkraftverk inntil 1 MW, i ikke vernede vassdrag.
5. Funksjonen omfatter føring av opplysninger i matrikkelen som skjer som ledd i kommunens saksbehandling av byggesak eller eierseksjonering.

303 Kart og oppmåling

1. Etablering og drift av kommunens kartgrunnlag og geodetiske grunnlag.
2. Føring av matrikkelen.
3. Oppmålingsforretninger etter matrikkelloven.
4. Adresseforvaltning og annen saksbehandling etter matrikkellova, med følgende unntak:
   a. føring av opplysninger i matrikkelen som skjer som ledd i kommunens saksbehandling av byggesak eller eierseksjonering
   b. forvaltning av geografisk informasjon for bestemte tjenester, f.eks. ledningskart for vann og avløp (funksjon 345 og 353), som føres under aktuell funksjon
   c. oppmålingsarbeid i forbindelse med bestemte tjenester, f.eks. utstikning av kommunal vei (funksjon 332) som føres under aktuell funksjon.

315 Boligbygging og fysiske bomiljøtiltak

1. Utbyggingsområder/utgifter til boligformål og fysiske bomiljøtiltak, for eksempel
   a. kommunal egenandel knyttet til boligkvalitetstilskudd,
   b. byfornyelse og lignende,
   c. samt ordinære tilskudd/lån til boligbygging fra Husbanken som forblir i kommunen (ikke videreformidling).
2. Investeringer. Investeringer i boliger som planlegges videresolgt.
3. Inntekter festeavgifter boligtomter.
4. Vern av boligbebyggelse, f.eks. rassikring, elveforebygging, snøskjermer e.l.

320 Kommunal næringsvirksomhet

1. Inntekter og utgifter som er knyttet til kommunal næringsvirksomhet.
2. Drift av kommunale jordbrukseiendommer, kommunale skoger, el-forsyning.
3. Kommunal innsamling og behandling av næringsavfall. Innkjøp og salg av søppeldunker, kompostbinger ol. til husholdningsabonnenter er å regne som kommunal næringsvirksomhet dersom søppeldunkene etc. eies av abonnentene selv, og skal føres på denne funksjonen.
4. Felleskjøkken – andel av utgifter og inntekter i felleskjøkkenet som er knyttet til "cateringvirksomhet"/leveranser til andre enn egne institusjoner, dvs. mva-pliktig omsetning.
5. 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.
6. Utgifter og inntekter knyttet kommunalt eide lokaler hvor lokalene eies og leies ut primært med formål om økonomisk gevinst for kommunen. Utgifter og inntekter knyttet til kommunalt eide utleielokaler som ikke benyttes til opprinnelig tiltenkt formål, eksempelvis utleie av skolebygg eller institusjonslokaler som kommunen ikke lenger benytter i egen tjenesteproduksjon. Inntektene fra utleie av lokaler som primært ellers benyttes til kommunens egen tjenesteproduksjon knyttes til den funksjonen som disponerer og bærer utgiftene på bygget. Leieinntekter fra et skolebygg (i bruk) vil eksempelvis føres på funksjon 222. Dersom kommunen leier ut en kommunalt disponert bolig, vil utgifter og inntekter knyttet til disse måtte føres på funksjon 265.
7. Skatt på næringsinntekt. Skatt på næringsinntekt knyttet til konsesjonskraft, kraftrettigheter eller annen kraft føres under funksjon 321.
8. En rekke kommunale tiltak kan ha næringskarakter. Dette gjelder eksempelvis kino eller havnevesen. (Områder som er knyttet til kommunal infrastruktur (samferdsel) eller som innebærer tjenesteyting (eksempelvis under kulturfunksjonene) som inngår i andre kommunale funksjoner skal ikke tas med her).

321 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 325.
2. Konsesjonskraftsinntekter, som kan benyttes fritt til dekning av kommunale utgifter.
3. Kontingent til LVK (Landssamanslutninga av vasskraftkommunar).
4. Utgifter for konsesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft som benyttes i kommunens egne bygninger og anlegg føres ikke på 321, men henføres til bygg-/tjenestefunksjon.
5. Skatt på næringsinntekt knyttet til konsesjonskraft, kraftrettigheter eller annen kraft.

322 Produksjon, distribusjon og omsetning av kraft

1. Utgifter og inntekter knyttet til produksjon, distribusjon og omsetning av (elektrisk) kraft.
2. Funksjonen benyttes ikke for konsesjonskraft mv. som skal rapporteres på funksjon 321.
3. Funksjonen benyttes ikke for annen næringsvirksomhet. Annen næringsvirksomhet, eksempelvis fiber og fjernvarme, rapporteres på funksjon 320.
4. Funksjonen benyttes heller ikke for øvrig virksomhet knyttet til andre kommunale tjenestefunksjoner.
5. Funksjonen er primært aktuell for inntekter og utgifter i kommunale foretak som er som er rapporteringspliktig etter forskrift 11. mars 1999 nr. 302 om økonomisk og teknisk rapportering, inntektsramme for nettvirksomheten og tariffer § 2-1.

325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet

1. Utbyggingsområder for næringsvirksomhet.
2. Drift/tilskudd til utleielokaler for næringsvirksomhet. Utgifter og inntekter knyttet til kommunalt eide utleielokaler hvor formålet primært er tilrettelegging/bistand for næringsvirksomhet
3. Direkte næringsstøtte/tilskudd til andre med kommersielt formål, bl.a. næringsfond og konsesjonsavgifter som er bundet (avsetninger og disponering av fond), tiltaksarbeid. Utlån og avdrag til næringsfond. Renteinntekter næringsfond.
4. Råd/veiledning og servicetjenester for næringslivet (tiltaksarbeid, turistinformasjon m.m.).
5. Inntekter festeavgifter næringstomter.
6. Elveforebygging/sikring av næringsareal.
7. Kontingent Industrikommunene

329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling

1. Saksbehandling, kontroll og veiledning etter jordlov, konsesjonslov, skogbrukslov, odelslov, forpaktingslov og andre landbruksrelaterte lover, samt viltloven (høstbare viltressurser).
2. Forvaltning og kontroll av de økonomiske virkemidlene i landbruket, herunder produksjonstilskudd, miljøvirkemidler, tilskudd til tiltak i beiteområder, skogfond, nærings- og miljøtiltakstilskudd i skogbruket, utvalgte kulturlandskap i jordbruket og verdensarvområdene Vegaøyan og Vestnorsk fjordlandskap, velferds- og erstatningsordninger mv.
3. Arbeid knyttet til landbruk og jordvern i saker etter plan- og bygningsloven.
4. Saksbehandling og veiledning knyttet til landbruksrelatert miljø- og klimaarbeid.
5. Førstelinje for næringsutvikling knyttet til investeringer i landbruk og landbruksbaserte næringer (for eksempel lokal matproduksjon, grønt reiseliv, bioenergi, Inn på tunet og annen landbruksbasert tjeneste produksjon).
6. Plan-, utviklings- og tilretteleggingsarbeid for landbruk og landbruksbasert næringsvirksomhet, herunder jord- og skogbruk og økologisk landbruk, samt landbruksbaserte næringer. Planarbeid som er hjemlet i plan- og bygningsloven skal føres under funksjon 301.
7. Arbeid knyttet til sikring av en tilfredsstillende tilgang på tjenester fra dyrehelsepersonell, herunder klinisk veterinærvakt. Godtgjøring veterinærvakt.

330 Samferdsel og transporttiltak

1. Havnevesen.
2. Kaier og brygger til transportformål (jf. imidlertid småbåthavner under funksjon 360).
3. Tilskudd eller drift av lokale transporttiltak (lokale ruter), ferger m.m.
4. Tilskudd til flyplasser/flyruter.
5. Funksjonen omfatter også utgifter og inntekter knyttet til parkeringshus og parkeringsanlegg, og ladestasjoner for el-biler når ladestasjoner er oppført på offentlige parkeringsplasser, ved offentlig vei, eller andre steder som er åpne for allmenheten. Utgifter og inntekter knyttet til ladestasjoner for el-biler som er oppført utenfor kommunale bygg føres på aktuell bygg- eller tjenestefunksjon.
6. Finansiering og organisering av transporttiltak for spesielle grupper føres ikke her. Jf. skoleskyss som skal føres under 223, mens transporttjenester for eldre og funksjonshemmede er plassert under funksjon 234.

332 Kommunale veier

1. Utgifter og inntekter knyttet til drift, vedlikehold, påkostning og anlegging av kommunale veilenker, gang- og sykkelstier, vei- og gatelys, samt andre tiltak/konstruksjoner for kjørende og tiltak/konstruksjoner for å ivareta miljø og trygghet for mye trafikanter. Herunder planlegging, prosjektering, forvaltning og administrasjon.
2. Funksjonen omfatter kun tiltak som vedrører kommunal vei. Tiltak som vedrører riksveier, fylkesveier og private veier plasseres under funksjon 285. Avgrensningen mellom kommunale veier og andre typer veier er gitt i veglova.
   Dersom kommunen har utgifter til veilys på riks- eller fylkesveier som er satt opp av hensyn til trafikksikkerheten skal dette føres på funksjon 285. I tilfeller der stat eller fylke tilbakebetaler refusjon for disse utgiftene skal dette også føres på funksjon 285.
3. Ved investeringer i vei som kommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel, at investeringen er vesentlig og til kommunens varige eie, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 3-1. Kun investeringer som er definert som kommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 332. Dersom veien ikke er i kommunens eie, skal kommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 285.
4. Dersom det er inngått avtale om full refusjon når kommunen foretar investering i fylkesvei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet som utlån under funksjon 285. 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 285.
5. Mottatt forskuttering fra fylkeskommune eller stat, til investering i kommunal vei, der det er inngått avtale om full refusjon, behandles som opptak av lån. Om det ikke er inngått avtale om full refusjon regnes inntekten som tilskudd fra andre som etter bruttoprinsippet skal inntektsføres, se www.gkrs.no.

335 Rekreasjon i tettsted

1. Opparbeidelse, drift og vedlikehold av offentlige plasser og torg, parker/grøntanlegg og turveier i bebygde strøk, samt offentlige toaletter.

338 Forebygging av branner og andre ulykker

1. Feiervesen.
2. Andre tiltak som skal forebygge brann, samt brann og eksplosjonsartede ulykker.
3. Utgifter og inntekter knyttet til forebygging og beredskap skal fordeles på henholdsvis funksjon 338 og 339. Funksjonen skal ikke omfatte utgifter knyttet til beredskap. Slike utgifter føres på funksjon 339.

339 Beredskap mot branner og andre ulykker

1. Brannvesen, oljevernberedskap, samt annen beredskap mot brann- og eksplosjonsrelaterte ulykker mv.
2. Utgifter og inntekter knyttet til forebygging og beredskap skal fordeles på henholdsvis funksjon 338 og 339. Funksjonen skal ikke omfatte utgifter knyttet til forebygging. Slike utgifter skal føres på funksjon 338.

340 Produksjon av vann

1. Vanninntak, filtrering/rensing
2. Eventuelt kjøp av vann
3. Filtrering/rensing
4. Vannprøver

345 Distribusjon av vann

1. Pumpestasjoner
2. Trykkbassenger
3. Ledningsnett
4. Gebyrer for kommunal vannforsyning
5. Inntekter fra salg av vann til nabokommuner

350 Avløpsrensing

1. Renseanlegg og utløp
2. Vannprøver av avløpsvannet (på- og/eller utslipp)
3. Håndtering av restprodukter (slam og vann).
4. Eventuelt kjøp av rensing
5. NB! Kostnadene med behandling av septik skal føres på funksjon 354 og ikke under funksjon 350. Dersom septik/slam fra privat avløpsanlegg leveres kommunens eget renseanlegg, skal inntektene føres på funksjon 350 og kostnadene på funksjon 354.

353 Avløpsnett og innsamling av avløpsvann

1. Pumpestasjoner
2. Regnvannsoverløp
3. Ledningsnett (spill- og overvannsnett)
4. Gebyrinntekter på kommunal avløpstjeneste
5. Inntekter fra andre kommuner som leverer avløpsvann på kommunens eget renseanlegg

354 Tømming av slamavskillere, septiktanker o.l. på små avløpsanlegg

1. Tømming og behandling av slam fra av slamavskillere (septiktank)
2. Samlekummer for avslamming av sanitært avløpsvann og overvann
3. Oppsamlingstanker med ubehandlet sanitært avløpsvann
4. Privet i tettbygde og spredtbygde strøk
5. Anlegg for tømming av avløpsvann fra bobiler, fritidsbåter m.m.
6. Tømmegebyr for små avløpsanlegg

355 Innsamling , gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall

1. Oppsamlingsordninger, innsamling/henting av avfall. Avfallsgebyrer (renovasjonsgebyrer). Innkjøp av søppeldunker etc. til kommunalt eie. Sortering, gjenvinning, forbrenning (med og uten energiutnytting), eksport og deponering av husholdningsavfall.
2. Funksjonen omfatter kun husholdningsavfall, dvs. kun inntekter og utgifter knyttet til selvkostområdet for husholdningsavfall. Næringsavfall, gjenvinning og sluttbehandling av næringsavfall føres under funksjon 320.

360 Naturforvaltning og friluftsliv

1. Funksjoner knyttet til koordinering av miljøvernarbeidet og naturressursforvaltning i kommunen.
2. Sikring, opparbeiding og forvaltning av frilufts- og utmarksområder som skal være tilgjengelig for allmennheten, inkl. badeplasser, rasteplasser, småbåthavner, fortøynings- og bryggeplasser, elveforebygging, bekkeåpninger, blågrønne infrastrukturer osv., samt andre tiltak rettet mot utøvelse av friluftslivet.
3. Fisk- og viltforvaltning, viltnemd.
4. Prosjekter som går ut over løpende forvaltnings-, verne- og tilretteleggingsoppgaver (f.eks. miljøbyprosjekt, lokale byggeskikkprosjekter ut over kulturminneområdet m.m.)

5. Kartlegging av naturmangfold etter gjeldende kartleggingsmetodikk.
6. Tiltak for å opprettholde naturverdier i kartlagte områder.
7. Sikring, forvaltning, tilrettelegging og skjøtsel av områder vernet til naturvernformål etter plan- og bygningsloven § 12-5 andre ledd. Forvaltning av kulturmiljøer føres under 365.

8. Saker knyttet til støy fra motorsportbaner, skytebaner og vindmøller, som primært gir lokale miljøvirkninger.
9. Vilt- og innlandsfiskforvaltning. Myndighet til å fastsette utvidet jakttid for enkelte fremmede arter, og til å kunne forby fiske av arter i henhold til innlandsfiskeforskriften.
10. Forvaltning av motorferdselslov og tilhørende forskrift.
11. Kontingent Utmarkskommunenes Sammenslutning (USS)

365 Kulturminneforvaltning

1. Forvaltning og tiltak knyttet til faste kulturminner og kulturmiljøer som er regulert til hensynssone bevaring, jf. plan- og bygningsloven § 12-5 andre ledd.
2. Tiltak for å bevare spor etter menneskelig aktivitet eller tidligere tiders byggeskikk/levesett (for eksempel gamle steinbruer, murer, veifar, kaiområde og lignende som ikke er regulert).

370 Bibliotek

1. Utgifter til folkebibliotek og annen lovhjemlet bibliotekvirksomhet.

373 Kino

1. Kommunal kinovirksomhet, tilskudd til framvisning av film.

375 Muséer

1. Tilskudd til museer og samlinger, og til kulturvernarbeid. Omfatter tilskudd til profesjonelle og frivillige, til kystkultur og til lokalhistoriske publikasjoner, bygdebøker og stedsnavn. Kulturvernkonsulent. Avgrenses mot kulturminnevernoppgaver som føres på funksjon 365.

377 Kunstformidling

1. Tilskudd til kunstnerisk virksomhet på profesjonelt nivå, og til formidling av slik virksomhet. Omfatter bla. scenekunst, musikk, billedkunst, kunsthåndverk, film, kunstmuseer og kunstgallerier og kulturbasert næring. Tilskudd til kulturhus og arena omfattes ikke av funksjonen. Innkjøp av kunst til kommunale kunstsamlinger og utstillinger etc. føres her. Innkjøp av kunst til utsmykking av bygg føres på aktuell byggfunksjon.

380 Idrett og tilskudd til andres idrettsanlegg

1. Utgifter og inntekter knyttet til idrettsaktiviteter i kommunal regi, herunder utgifter til inventar og utstyr som benyttes til aktivitetene.
2. Drifts- og anleggsstøtte til idrettsorganisasjoner.
   a. Støtte til drift, vedlikehold og investeringer i idrettsanlegg eid av andre,
   b. støtte til idrettsarrangementer.
3. Alle utgifter til drift, vedlikehold og påkostning av kommunale idrettsanlegg føres på funksjon 381

381 Kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg

1. Utgifter til drift og vedlikehold av kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg (inklusive tilhørende tekniske anlegg og utendørs idrettsanlegg). 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 idrettsbygg og idrettsanlegg. Dessuten avskrivninger av egne bygg og anlegg. 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 idrettsbygg og idrettsanlegg (administrasjon, forsikringer av bygg/anlegg og pålagte skatter og avgifter knyttet til bygg/anlegg) føres på funksjon 121.
3. Investeringer i og påkostning av idrettsbygg og idrettsanlegg.
4. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av idrettsbygg/-anlegg. 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/løsøre) knyttet til idrettsbygg og idrettsanlegg inngår ikke her, men føres på relevant tjenestefunksjon.

383 Kulturskole

1. Drift av kommunale kulturskoler. Her føres også utgifter og inntekter knyttet til kulturskoletimen.

385 Andre kulturaktiviteter og tilskudd til andres kulturbygg

1. Utgifter og inntekter knyttet til kulturaktiviteter i kommunal regi, herunder utgifter til inventar og utstyr som benyttes til kulturaktivitetene.
2. Tilskudd til organisasjoner, aktiviteter, markeringer, kulturdager og hendelser som drives av eller baseres på frivillighet, inkludert frivilligsentraler
3. Tilskudd til drift/vedlikehold av og investeringer i andres kulturbygg.
4. Kulturkonsulent/kulturkontor (funksjoner som i hovedsak arbeider utadrettet mot kommunens kulturorganisasjoner og kulturtiltak).
5. Fagkonsulenter som hører inn under andre kulturfunksjoner føres der (idrett, kunstformidling, kulturvern osv.).
6. Tilskudd til kulturaktiviteter som er rettet mot barn og unge føres på funksjon 231 Aktivitetstilbud barn og unge.
7. Funksjonen avgrenses også mot funksjon 377 Kunstformidling.
8. Alle utgifter til drift, vedlikehold og påkostning av kommunale bygg føres på funksjon 386, herunder utgifter til kommunale kino-, museums- og bibliotekbygg.

386 Kommunale kulturbygg

1. Utgifter til drift og vedlikehold av kommunale kulturbygg (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg), herunder kino-, museums- og bibliotekbygg. Dersom musikk- og kulturskoler holder til i egne bygg regnes disse som kulturbygg under denne funksjonen. 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 kulturbygg. 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. Inventar/utstyr/anlegg som er innleid/midlertidig anskaffet i forbindelse med et arrangement føres ikke her, men på aktuell tjenestefunksjon, eksempelvis funksjon 385.

3. Forvaltningsutgifter knyttet til kulturbygg (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til byggene) føres på funksjon 121.
4. Investeringer i og påkostning av kulturbygg.
5. Husleieutgifter og -inntekter ved leie/utleie av kulturbygg, herunder leie av kino-, museums- og bibliotekbygg samt lokaler til musikk- og kulturskoler. Se art 190 og punkt 5.5.3, samt punkt 6.5 og 6.6, om bruk av art for leieutgifter og leieinntekter.
6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til kulturtilbudet inngår ikke her, men føres på relevant tjenestefunksjon.

390 Den norske kirke

1. Inntekter og utgifter vedrørende presteboliger som fortsatt eies eller leies av kommunen, hvor utgiftene dekkes gjennom statlige refusjonsordninger, jf trossamfunnsloven § 23 fjerde ledd.
2. Kommunens overføringer til kirken, jf. trossamfunnsloven § 14. Drifts- og investeringstilskudd føres på art 470 (tilskudd til kirkelig fellesråd) i henholdsvis drifts- og investeringsregnskapet. Driftstilskudd til kirkelig fellesråd som skal dekke renter og avdrag på lån tatt opp av Kirkelig fellesråd føres på funksjon 390, art 470.
3. Kommunens utgifter når det er inngått tjenesteytingsavtale mellom kommunen og fellesrådet, i stedet for en finansiell bevilgning/pengeoverføring jf. trossamfunnsloven § 14 fjerde ledd. Utgiftene føres på art 470.
4. Tilskudd eller andel av tjenesteytingsavtale til kirkelig fellesråd som gjelder gravplasser mv. føres på funksjon 393. Det samme gjelder om tilskuddet er til dekning av renter og avdrag på låneopptak foretatt av kirkelige fellesråd, som er knyttet til gravplasser.

~~392 Tilskudd til tros- og livssynssamfunn~~ UTGÅTT FRA 2027

393 Gravplasser og krematorier

1. Utgifter og inntekter der forvaltnings- og driftsansvaret på området er overført fra fellesrådet til kommunen etter avtale med kirkelig fellesråd og etter godkjenning av Statsforvalteren, jf. gravplassloven § 23.
2. Utgifter og inntekter der kommunen har driftsansvar for gravplasser selv om kommunen ikke formelt har overtatt forvaltningsansvaret etter gravferdsloven § 23.
3. En andel av kommunens tilskudd til kirkelig fellesråd eller andel av tjenesteytingsavtale til kirkelig fellesråd som gjelder utgifter til gravplasser mv. Driftstilskudd til kirkelig fellesråd som skal dekke renter og avdrag på lån tatt opp av kirkelig fellesråd knyttet til gravplasser mv. føres her. Utgiftene føres på art 470.
4. Utgifter når kommunen har plikt til å besørge gravferd etter gravplassloven § 9, 5. ledd.

800 Skatt på inntekt og formue

1. Skatt på alminnelig inntekt og formue for personlige skattytere, og eiendomsskatt. Funksjon 800 skal kun benyttes i kombinasjon med artene 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, ~~876~~, 878 og 879. 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. Vertskommunetilskudd HVPU
5. Positiv og negativ inntektsutjevning (skatteutjevning)
6. Utbetalinger fra Havbruksfondet
7. Produksjonsavgift på landbasert vindkraft. Avgiften føres på art 810.
8. 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.
2. Kompensasjon for merverdiavgift for anskaffelser i driftsregnskapet skal henføres til samme funksjon som anskaffelsen.

842 Lokale skatter

1. Inntekter fra besøksbidrag (overnattningsavgift og cruiseavgift) etter besøksbidragsloven.
2. Avsetninger og bruk av ubrukte midler fra besøksbidrag.
3. Utgifter tilknyttet besøksbidrag føres på aktuell tjenestefunksjon.

850 Statstilskudd knyttet til bosetting og integrering av flyktninger og drift av asylmottak

1. Statstilskudd vedr. flyktninger føres på art 810 (andre statlige overføringer)
2. Integreringstilskudd og Særskilt tilskudd ved bosetting av enslige mindreårige flyktninger.
3. Vertskommunetilskudd knyttet til asylmottak.
4. Overføring av integreringstilskudd til/fra andre kommuner ved flytting av tilskuddsberettigede flyktninger.
5. Tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere føres på funksjon 213.
6. All bruk av midler inkludert bruk av fondsavsetninger føres på relevante funksjoner (sosialkontortjeneste, sysselsetting, opplæring, bolig osv.).

860 Motpost avskrivninger

1. Avskrivninger er gjort obligatorisk i kommunenes 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. Sosiale utlån skal føres på funksjon 281.
   Utlån og avdrag til næringsfond føres på funksjon 325 Tilrettelegging/bistand for næringslivet.
   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. Inntekter og utgifter knyttet til formidlingslån fra Husbanken skal føres på funksjon 283.
3. All bruk av lån og utgifter til avdrag bør føres på funksjon 870. Det er likevel anledning å føre på tjenestefunksjon.
4. Driftstilskudd til kirkelig fellesråd til dekning av renter og avdrag på låneopptak foretatt av Kirkelig fellesråd skal føres under henholdsvis funksjon 390 og 393 på art 470.
5. 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 art 980.

899 Avvikspost/rapportkontroll

1. Funksjonen brukes når kommunale og kommunale 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.