

Regnskapsrapporteringen i KOSTRA

Veiledning

Regnskapsåret 2010

Vi gjør oppmerksom på at det i årets veiledning er gjort flere redigeringsmessige endringer i tekst og kapittelinndeling.

Nye presiseringer og endringer i arter, funksjoner og balansekapitler fra 2009 til 2010 er markert med rød tekst.

Vi vil spesielt henlede oppmerksomheten til nytt kapittel 5 om rapportering av utgifter og inntekter knyttet til eiendomsforvaltning, og nytt kapittel 6 om rapportering av utgifter og inntekter som gjelder kjøp/salg/overføringer mellom (fylkes)kommunen, egne foretak og egne IKS ("konsern").

Abonner på nyhetsvarsel KOSTRA: www.regjeringen.no/krd/html/nyhetsvarsel

1	Generelt	3
1.1	Om veiledning til rapporteringen.....	3
1.2	Kort om kontoplanen	4
1.3	Kvalitetssikring.....	5
1.4	Lenker til KOSTRA på nettet.....	5
2	Funksjonskontoplanen.....	6
2.1	Hovedprinsipper for funksjonsinndelingen.....	6
2.2	Sammenheng mellom regnskapstall (funksjonsinndelingen) og tjenestedata/befolkningsdata.....	6
2.3	Fordeling av utgifter og inntekter	7
2.4	Fordelingstekniske løsninger	10
2.5	Veiledning til innholdet i funksjonene - kommunene	12
2.6	Veiledning til innholdet i funksjonene - fylkeskommunene	46
3	Artskontoplanen.....	66
3.1	Hovedregel og unntak i artsinndelingen.....	66
3.2	Inndeling i artsserier.....	66
3.3	Beskrivelse av artsseriene - hovedtrekk	67
3.4	Skillet mellom artsserie 1/2 og artsserie 3.....	69
3.5	Nærmere om innholdet i enkelte arter	71
3.6	Veiledning til innholdet i artene.....	72
4	Balansen – kapitler og sektorer	96
4.1	Kapitler	96
4.2	Sektorer	101
4.3	Oversikt over sektorene	102
5	Eiendomsforvaltning, kapitalkostnader og internhusleie	105
5.1	Eiendomsforvaltning	105
5.2	Kalkulatoriske kostnader og internhusleie i internregnskapet	110
6	Kjøp mellom kommunekassa, foretak og IKS (konsern).....	114
6.1	Generelt.....	114
6.2	Hovedregler og unntak	115
6.4	Eksempler	116
7	Utgiftsbegrepene og økonomiske oversikter i KOSTRA	124
7.1	Utgiftsbegrepene.....	124
7.2	Økonomiske oversikter ("gamle" vedlegg 4)	127

1 GENERELT

1.1 Om veiledning til rapporteringen

I denne veiledningen gis det primært veiledning om innholdet i rapporteringen av regnskapet i KOSTRA. Det vil si veiledning om innholdet i arter, funksjoner, balansekapitler og sektorer.

Denne veiledningen gjelder for kommuner, fylkeskommuner, (fylkes)kommunale foretak (KF) og interkommunale selskaper (IKS)¹.

Vi viser også til rundskriv H-30/03, som gir ytterligere veiledning om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale foretak som følger regnskapsloven, se

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/krd/dok/rundskriv/2004/runskriv-h-3003.html?id=109408>.

Dette rundskrivet må ses i sammenheng med denne veiledningen, spesielt kapittel 3 og 6.

- ✓ Kommuner, kommunale foretak og interkommunale samarbeid/selskaper kan få nærmere veiledning om innholdet i regnskapsrapporteringen hos [fylkesmannen](#).
- ✓ Fylkeskommuner, fylkeskommunale foretak og interfylkeskommunale samarbeid/selskaper kan få nærmere veiledning om innholdet i regnskapsrapporteringen hos Kommunal- og regionaldepartementet (e-post: krd.kostrasupport@krd.dep.no).

Rapporteringen av regnskapet til KOSTRA skjer elektronisk. Statistisk sentralbyrå stiller krav til organisering av fil (record)for regnskapsrapporten.

- ✓ Statistisk sentralbyrå gir veiledning om de tekniske sidene ved rapporteringen (nettside: www.kostrasupport@ssb.no, e-post: kostra-support@ssb.no). Se spesielt rapporteringshåndboken som publiseres på www.kostrasupport@ssb.no. Rapporteringshåndboken inneholder for eksempel oversikt over kontroller som er lagt inn for regnskapsrapporteringen, filbeskrivelser, gyldige kombinasjoner av funksjoner og arter og krav til identifisering ved mottak av data i Statistisk sentralbyrå.

Regnskapstall er en av flere typer data som inngår i nøkkeltallene og grunnlagsdata om ressursbruk og tjenester mv. i kommunesektoren som Statistisk sentralbyrå publiserer på www.kostrasupport@ssb.no. Andre data som inngår i publiseringen er for eksempel personell/årsverk og omfang av tjenester (antall plasser etc.). En oversikt over skjema for rapportering av tjenestedata, og en oversikt over administrative registre/fagsystemer som benyttes som grunnlag for å trekke ut tjenestedata som benyttes i KOSTRA finnes på SSBs nettsider, se: www.ssb.no/kostra/veiledning/veiledning_2009_ny.pdf.

- ✓ Statistisk sentralbyrå gir veiledning om data som skal rapporteres på skjema.
- ✓ For nasjonale fagsystemer har "eier" av fagsystemet et veiledningsansvar for registreringene av data.

¹ Som regel benyttes bare betegnelsen kommuner og fylkeskommuner. Der det gjelder spesielle regler for KF og IKS er dette fremhevet.

1.2 Kort om kontoplanen

Regnskapsrapporteringen i KOSTRA skal gi informasjon om ressursbruk i kommuner og fylkeskommuner til flere brukere (eksterne), både kommuner, fylkeskommuner, departementer, andre statlige myndigheter og media mv. Regnskapsrapporteringen i KOSTRA skal derfor skje i henhold til en felles standardisert kontoplan som gjelder for alle kommuner og fylkeskommuner, slik at det kan publiseres enhetlige og sammenlignbare regnskapsdata.

Kontoplanen for regnskapet må kunne oppfylle flere krav, i denne sammenheng:

- Dekke kommunens og fylkeskommunens egne behov for regnskapsinformasjon (internkontoplanen).
- Gi grunnlag for å stille opp regnskapsopplysninger i tråd med kravene til årsregnskapet (regnskapsforskriften for kommuner og fylkeskommuner²).
- Gi grunnlag for å stille opp regnskapsopplysninger i tråd med kravene til regnskapsrapporteringen i KOSTRA (rapporteringsforskriftene for henholdsvis kommuner og fylkeskommuner og for IKS og (fylkes)kommunale foretak³).

I denne veiledningen gis det primært veiledning om den obligatoriske kontoplanen for KOSTRA-rapporteringen, slik denne er definert i rapporteringsforskriftene (jf. vedleggene til forskriftene). Det vil si veiledning om innholdet i arter, funksjoner, balansekapitler og sektorer⁴.

Regnskapsrapporten til KOSTRA bygger på de regnskapsopplysningene som er ført etter gjeldende regnskapsregler for årsregnskapet. For nærmere veiledning om regnskapsreglene for kommuner og fylkeskommuner vises det for eksempel til merknadene til regnskapsforskriften, standarder for god kommunal regnskapsskikk (www.gkrs.no) og annen faglitteratur.

Den interne kontoplanen i kommuner og fylkeskommuner, (fylkes)kommunale foretak og IKS må defineres ut fra interne behov, men samtidig slik at også kravene i regnskapsforskriften og rapporteringsforskriften kan oppfylles. For nærmere veiledning om utforming av interne kontoplaner vises det til annen faglitteratur, og tidligere års utgave av veiledning til regnskapsrapporteringen i KOSTRA.

² [Forskrift 15.12.2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner.](#)

³ [Forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner \(rapporteringsforskriften\)](#), og [forskrift 21.10.2003 nr. 1445 om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som driver næringsvirksomhet.](#)

⁴ Hvilken kontoklasse som skal benyttes følger av rapporteringsenhet og hvilket regnskap som rapporteres. Dette følger avgrensningen mellom drifts- og investeringsregnskapet slik dette er angitt i regnskapsforskriften og standarder for god kommunal regnskapsskikk.

1.3 Kvalitetssikring

Kommuner og fylkeskommuner har etter rapporteringsforskriften ansvaret for at det rapporteres data med en tilfredsstillende kvalitet.

Vi viser til KRDs veileder om kvalitetssikring av data:

www.regjeringen.no/upload/kilde/krd/red/2003/0320/ddd/pdfv/192624-kostraveileder31102003.pdf

Dokumentasjon

Vi oppfordrer til at kontoplanen dokumenteres, og at det utarbeides rutiner og beskrivelser for bruk av kontoplanen. Dette bidrar til opplæring av nye medarbeidere og til at kontoplanen brukes på en ensartet måte i kommunens eller fylkeskommunens virksomheter, også over tid. Eksempelvis vil det være tale om:

- en beskrivelse av kontoplanens oppbygging
- en presentasjon av oversikter og rapporter som økonomiansvarlige vil få ut av økonomisystemet som grunnlag for oppfølgingsarbeidet
- en samling av posteringseksempler for vanlige transaksjoner og for transaksjoner som krever spesiell oppmerksomhet
- en beskrivelse av forutsetningene for aktivering av varige driftsmidler og for håndtering av avskrivninger.

Konvertering/attestasjon

Vi minner om at dersom kommunens eller fylkeskommunenes regnskapsrapport i KOSTRA er konvertert fra kommunens eller fylkeskommunenes bevilgningsregnskap (interne regnskap), skal metoden for slik konvertering være attestert av revisor. Attestasjon skal skje i henhold til god kommunal revisjonsskikk, jf. rapporteringsforskriften for kommuner og fylkeskommuner § 8. Det samme attestasjonskravet gjelder for IKS og (fylkes)kommunale foretak.

1.4 Lenker til KOSTRA på nettet

Nettsider med informasjon og veiledning om KOSTRA:

- Kommunal- og regionaldepartementets KOSTRA-sider: www.kostra.dep.no.
- Statistisk sentralbyrås KOSTRA-sider: www.kostra.no.

Nettsider for bruk og analyse av data om ressursbruk og tjenester:

- www.bedrekommune.no (KS)
- www.bedreVA.no (Norsk Vann BA)

2 FUNKSJONSKONTOPLANEN

2.1 Hovedprinsipper for funksjonsinndelingen

I KOSTRA er utgangspunktet at kommunenes og fylkeskommunenes oppgaver og ressursbruk relateres til dekning av innbyggernes behov. Dette knytter oppgaver og ressursbruk til begrepene funksjoner og brukergrupper. Begrepet funksjon fokuserer på hvilke typer behov tjenestene skal dekke og hvilke grupper disse tjenestene primært henvender seg til. Funksjonsbegrepet er derfor uavhengig av hvilke typer tjenester kommunene og fylkeskommunene har etablert, og hvordan tjenestene er organisert.

Ved definisjonen av innholdet i de enkelte funksjonene er følgende prinsipper lagt til grunn:

1. Hver funksjon bør inneholde nært beslektede tjenester for å muliggjøre meningsfulle analyser av utgifter i forhold til omfanget av tjenesteproduksjonen.
2. Funksjonene skal kunne ivareta de kravene som stilles til styringsinformasjon, og ajourføres jevnlig for alle kommuner og fylkeskommuner samlet. Funksjonsinndelingen skal være rimelig stabil, men dynamisk slik at den kan justeres når endringer i tjenester, oppgaver og informasjonsbehov tilsier det. Funksjonene skal imidlertid ikke ta opp i seg all ad hoc-rapportering.
3. Funksjonsinndelingen skal ikke være knyttet til bestemte modeller for organisering av tjenestene i kommunene, og den skal være enkel i bruk. Blant annet betyr dette at det ikke skal være nødvendig med omfattende bruk av hjelpesystemer, som for eksempel løpende tidsbruksregistreringer.
4. Prinsippet om fordeling av utgifter (inkl. avskrivninger) og inntekter. Utgifter og inntekter som gjelder flere funksjoner skal som hovedregel fordeles på de berørte funksjoner. Dette gjelder også for lønn og avskrivninger. Fordeling er nærmere beskrevet i avsnitt 2.3.

Innholdet i funksjonene defineres og oppdateres i samarbeid med de ulike arbeidsgruppene i KOSTRA. Disse arbeidsgruppene skal holde oversikt over og vurdere rapporteringsordninger fra kommunene og fylkeskommunene innenfor sine tjenesteområder, og herunder bidra til å sikre samsvar mellom regnskapstall og tjenestedata i nøkkeltall som publiseres. I arbeidsgruppene sitter fagpersoner fra stat og kommunesektor. Statistisk sentralbyrå ivaretar sekretariatsfunksjonen for arbeidsgruppene. For nærmere informasjon om arbeidsgruppene, se www.kostr.no.

2.2 Sammenheng mellom regnskapstall (funksjonsinndelingen) og tjenestedata/befolkningsdata

I KOSTRA sammenstilles ressursbruk (regnskapstall) og ulike typer data om tjenestene mv. i form av nøkkeltall for prioritering og produktivitet/enhetskostnader. For at KOSTRA skal kunne gi relevante og pålitelige nøkkeltall er det derfor avgjørende at inndelingen av regnskapstall (funksjonskontoplanen for regnskapet) samsvarer med avgrensningen av tjenestedata. Enkelt sagt må det være samsvar mellom teller og nevner i nøkkeltallene som publiseres.

Kommuner og fylkeskommuner må være oppmerksomme på sammenhengene mellom regnskapsrapporteringen og rapporteringen/registreringen av tjenestedata. Definisjonene av utgiftsbegrepene (se kapittel 7) og nøkkeltallene i KOSTRA kan her gi veiledning.

2.3 Fordeling av utgifter og inntekter

Rapporteringsforskriften §§ 4 og 5 stiller krav om at utgifter, avskrivninger og inntekter som vedrører flere funksjoner skal fordeles på de berørte funksjoner. Siden det gjerne er tale om større beløp som berører flere funksjoner er en reell fordeling viktig for å sikre et godt grunnlag for å sammenligne og vurdere faktisk ressursbruk innenfor de ulike funksjonene.

Kravet om fordeling gjelder også for (fylkes)kommunale foretak og inter(fylkes)kommunale selskaper, jf. rapporteringsforskriften for disse §§ 4 og 5. **Fordeling på funksjoner og riktig funksjonsbruk er avgjørende for at SSB skal kunne publisere "konserntall" på www.kostr.no med tilfredsstillende kvalitet, se mer om dette i kapittel 6.**

Nedenfor i dette kapitlet omtales enkelte fordelingsmessige problemstillinger. Fordeling av kapitalkostnader og internhusleie er omtalt nærmere i kapittel 5.

2.3.1 Fordeling av lønnsutgifter

I merknadene til rapporteringsforskriften er det angitt prinsipper for fordeling av lønnsutgifter:

1. En stillingsandel (funksjonsandel) kan unnlates å fordeles dersom den utgjør mindre enn 20%.
2. Stillingsandeler med en varighet på mindre enn 3 måneder kan unnlates å fordeles.

Kravene i punkt 1 og 2 er å oppfatte som minimumskrav, og utover dette er det frivillig med fordeling. Kommuner og fylkeskommuner kan derfor henføre også stillingsandeler mindre enn 20%, når en slik stillingsandel er identifiserbar. Alle kommuner og fylkeskommuner skal imidlertid henføre stillingsandeler større eller lik 20%. Stillingsandeler på 3 måneder eller mer skal fordeles.

Det er antatt at fordelinger utover minstekravene som regel vil ha marginal effekt på sammenlignbarheten, men dette kan variere mellom tjenesteområdene. Kommunene og fylkeskommunene må selv vurdere kost/nytte ved fordeling utover minimumskravene.

Rutiner

Gode rutiner for kvalitetssikring og oppdatering kan være vel så viktige som rent kvantitative krav til fordeling. Spørsmålet om hvordan lønnsutgifter skal fordeles på funksjoner bør ivaretas når:

- En nyansatt meldes inn i lønns- og personalsystemet.
- Når det foretas endringer som har med stillingen til den ansatte å gjøre (altså ikke persondata).
- Ved årlig eller halvårlig kontroll.

For hver ansatt hvor fordeling er aktuelt, bør stillingsandeler avgjøres av den faglige/administrative leder. Unntaket kan være de tilfeller hvor en ansatt har søkt og fått to eller flere helt adskilte stillinger.

Det bør minimum en gang i året foretas en kontroll av fordelingen (kan i praksis gjøres ved budsjettoppfølgningen).

2.3.2 Fordeling av andre utgifter som gjelder flere funksjoner

En rekke utgifter kan berøre flere funksjoner. Denne problemstillingen oppstår uavhengig av hvilken funksjonsinndeling som velges, og kan i praksis håndteres ulikt med tanke på hvordan man sikrer god fordeling av utgiftene på relevante funksjoner.

Problemstillingen med utgiftsfordeling kan oppstå i flere sammenhenger, eksempelvis:

1. Utgifter til lokaler som brukes til flere funksjoner.
2. Utgifter til faglige støttefunksjoner/støttetjenester og lignende som brukes av flere funksjoner.
3. "Fellesutgifter", dvs. driftsutgifter som faktureres samlet, men som berører flere funksjoner.

Fordeling av utgifter til flerbrukslokaler

Både egne eide lokaler og lokaler som kommunene eller fylkeskommunene leier kan i praksis brukes til flere formål. Utgiftene som kan knyttes til bruk av lokaler er:

- Løpende driftsutgifter, som for eksempel oppvarming, renhold, vakthold.
- Periodiske driftsutgifter, typisk vedlikeholdsutgifter.
- Kapitalutgifter (samt avskrivninger) eller husleie (se kapittel 5).

Flere typer lokaler har sine egne funksjoner, og utgifter til drift og vedlikehold mv. av slike lokaler skal føres på aktuell byggfunksjon, se nærmere om dette i avsnitt 2.3.3 og kapittel 5 og 6. I tilfeller der de aktuelle lokalene ikke har sin egen funksjon, må kommunene og fylkeskommunene foreta en fordeling av disse utgiftene på funksjonene til de ulike virksomhetene som benytter lokalene ut over et visst areal, en viss tid eller i et visst omfang, og dette utgjør en vesentlig størrelse for regnskapsrapporten til KOSTRA. I de fleste tilfellene vil en slik fordeling kunne ta utgangspunkt i enkle fordelingsnøkler, for eksempel:

- Fordeling etter antall kvm (f.eks. ved samlokalisering av helse- og sosialsenter).
- Fordeling etter tidsbruk (f.eks. ved bruk av aktivitetshus til kino og til arrangementer i regi av private organisasjoner).
- Fordeling etter antall besøk (f.eks. ved bruk av svømmehallen til skolen, eldresenter og til publikum generelt).

Fordeling av utgifter til støttefunksjoner og støttetjenester

Eksempelvis er spesialiserte, faglige støttefunksjoner gjerne etablert som egne tjenester i kommunen eller fylkeskommunen, og utgifter til dette vil kunne berøre flere funksjoner. Det kan for eksempel dreie seg om et pedagogisk fagsenter som koordinerer hjelp overfor funksjonshemmede barn både i barnehagene, grunnskolen og i fritidstilbud. Eller det kan være en rådgivningstjeneste for autistiske barn.

Beskrivelsene og definisjonene av innholdet i den enkelte funksjon vil ikke alltid være uttømmende. I slike tilfeller må kommunen eller fylkeskommunen foreta en vurdering av hvilken funksjon, eventuelt hvilke funksjoner, den aktuelle tjenesten mest naturlig må knyttes til. Eksempelvis vil det pedagogiske fagsenteret måtte fordeles mellom funksjonene 202, 211 og 231. Rådgivningstjenesten for autistiske barn kan fordeles med grunnlag i de viktigste samarbeidspartnere (barnehager, skoler og pleie- og omsorg til hjemmeboende funksjonshemmede).

Fordeling av fellesutgifter

Fellesutgifter kan være utgifter som er knyttet til fellestjenester, eller utgiftsposter som ikke fordeles mellom brukerenheter i interne budsjetter og regnskaper. Enkelte fellesutgifter skal ikke fordeles, men skal føres på en sentral funksjon (jf. innholdet i funksjon 120/420).

Typiske fellestjenester hvor det påløper utgifter som skal fordeles kan for eksempel være en felles vedlikeholdsavdeling, en felles maskinforvaltning, hustrykkerier mm. I tillegg finnes det en rekke enkeltposter og spesielle utgiftsarter som i varierende grad fordeles i interne budsjetter og regnskaper. Noen typiske kan være:

- Husleie, forsikringer, energi
- Porto, telefon
- Drifts-/vedlikeholdsavtaler for kontorutstyr og software (fagsystemer)
- Opplæring
- Vedlikehold

For å sikre at de enkelte funksjonene gir et mest mulig fullstendig og sammenlignbart bilde av ressursbruken, er det et krav at kommuner og fylkeskommuner skal fordele slike fellesutgifter mellom de funksjonene som faktisk benytter de aktuelle varene/tjenestene.

Kommuner og fylkeskommuner vil kunne ønske å foreta en samlet prioritering av utgiftene til enkelte typer ressurser, holde de aktuelle midlene samlet på en budsjettpost og ikke fordele styringen med slike utgifter ut på de enkelte virksomhetene. Eksempelvis kan dette være utgifter opplæring av personell, eller utgifter til vedlikehold av bygg. Kravene til fordeling i KOSTRA er imidlertid ikke til hinder for slik økonomistyring i praksis. Når slike utgifter først er påløpt kan disse likevel fordeles i KOSTRA-rapporten til de virksomhetene (funksjonene) som ressursene er blitt brukt til. For eksempel knyttes utgifter til opplæring til den funksjon der lønnen til personalet som har deltatt i opplæringen er plassert.

2.3.3 Skillet mellom tjenesteyting og bygg

Innenfor enkelte områder (administrasjon, barnehager, skoler, pleie og omsorg, kultur og idrett) skiller funksjonskontoplanen mellom den brukerrettede tjenesteytingen og forvaltning/drift/vedlikehold av lokalene/byggene. For disse områdene skal anskaffelse av inventar og utstyr til knyttes tjenesteytingen.

Begrunnelsen for skillet er at KOSTRA skal kunne gi relevante nøkkeltall for utgifter knyttet til henholdsvis tjenesteytingen og eiendomsforvaltningen. Byggfunksjonene inneholder således bare de direkte bygningsrelaterte utgiftene, se mer om dette i kapittel 5.

Dette skillet gjelder både i driftsregnskapet og i investeringsregnskapet. Det betyr at ved nybygging av for eksempel grunnskoler, der det anskaffes inventar og utstyr som en del av byggeprosjektet, skal henholdsvis selve bygget og inventaret/utstyret føres på to ulike funksjoner (i eksemplet funksjon 202 og 222).

Nærmere veiledning om håndtering av utgifter knyttet til eiendomsforvaltningen er gitt i kapittel 5.

2.4 Fordelingstekniske løsninger

Fordelingen av utgifter kan i praksis håndteres på flere måter, eksempelvis:

- Man foretar en fordeling av utgifter mellom de funksjonene som utgiftene berører, basert på nøkler som er etablert på forhånd.
- Man foretar en fordeling av utgifter mellom de funksjonene som utgiftene berører, basert på en faktisk fordeling av aktivitet/ressursbruk.
- Man plasserer i utgangspunktet utgifter entydig på ett område, og foretar i etterkant en fordeling av utgiftene på ulike funksjoner.

Det er flere mulige tekniske løsninger for fordeling av utgifter. Anbefalingen er at:

- Man bør foreta direkte postering (altså en fordeling av den enkelte utgiften, slik at de riktige funksjonene debiteres umiddelbart).
- Man bør unngå interne overføringer (artene 290/790), i og med at disse artene ikke viser hvilke typer varer eller tjenester som transaksjonen berører.

Nedenfor er noen mulige løsninger illustrert:

Teknisk løsning (1) - Periodisk fordeling:

- Utgifter belastes på en bestemt funksjon, med periodisk fordeling.
- “Hovedbrukeren” belastes i første omgang, med periodisk fordeling til de øvrige brukere.
- Anbefaling: Fordeling foretas ved direkte kreditering av opprinnelig belastet utgiftspost. Dette reduserer behovet for interne overføringer.
- Ulempe: “Hovedbrukeren” må holde særskilt oversikt over hvilke utgifter som skal fordeles. Dette kan komplisere budsjettoppfølgingen.
- Eksempel:

<u>Administrasjon</u>		<u>Barneverntjeneste</u>
D art 130	K art 130	D art 130
Telefon- utgifter	Fordeling av telefonutgifter	Telefon- utgifter

Teknisk løsning (2) - Fordeling ved “dummy-funksjon”:

- Bruk av en “dummy-funksjon” som ikke inngår i rapporteringen til SSB.
- En rekke funksjoner inngår ikke i rapporteringen til SSB. Funksjonskoder som ikke inngår i den “obligatoriske” oppstillingen kan brukes for å samle opp utgifter som skal fordeles.
- Ulempe: Fordelingen må foretas gjennom debitering/kreditering av riktig art for å sikre at samlet regnskap stemmer.
- Eksempel:

<u>Funksjon 000 (utgifter til fordeling)</u>		<u>Brukerfunksjoner (adm., barneverntjeneste)</u>
D art 130	K art 130	D art 130
Telefon- utgifter	Fordeling av telefonutgifter	Telefon- utgifter

Teknisk løsning (3) - Fordeling ved lenking:

- Fordeling ved "lenking" mot eksterne funksjoner.
- Eksempel: Felles personalpool for hjemmetjenester og institusjonsbasert omsorg. Kommunen skiller i sin interne styring ikke mellom hjembasert og institusjonsbasert omsorg. Fordeling mellom funksjonene 253 og 254 følger en fast nøkkel, for eksempel basert på antall timer hjelp som omsorgstjenestene har registrert til hjemmeboende og institusjonsbeboere. Fordelingsnøkkelen kan legges inn i rapportutkjøringen ved konvertering av utgifter fra tjeneste- eller ansvarskontoplanen (for eksempel "Pleietjenester distrikt A") til de to aktuelle funksjonene.
- Forutsetning: Alle utgifts- og inntekstpostene må fordeles enkeltvis mellom de aktuelle funksjonene (selv om det er den samme fordelingsnøkkelen som brukes) for å sikre et fullstendig eksterntregnskap.

2.5 Veiledning til innholdet i funksjonene - kommunene

Endringer i innholdet i funksjonene fra 2009 til 2010 er markert med rød tekst.

I tillegg er det gjort enkelte redigeringsmessige endringer uten betydning for innholdet i funksjonene. Disse er ikke markert.

100 Politisk styring

Godtgjørelse til folkevalgte, inkl. utgifter som følger med møteavvikling, representasjonsutgifter, befaringer/høringer mm. arrangert av folkevalgte organer (utvalg/nemnder/komiteer), partistøtte og utgifter til valgavvikling.

Utgifter til interkommunale/regionale politiske råd og samarbeidstiltak, 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

Utgifter og inntekter knyttet til kommunens kontrollutvalg etter kommuneloven § 77 og revisjon etter kommuneloven § 78. 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.

Kommunal kontroll i henhold til alkoholoven føres på funksjon 242 med mindre kommunen har lagt disse kontrolloppgavene til kontrollutvalget.

Viltnemnd føres på funksjon 360.

Se også funksjon 180 vedrørende kommunale råd mv.

120 Administrasjon

(1) Administrativ ledelse:

Administrative lederstillinger som hører inn under funksjon 120 er lederstillinger som leder andre ledere og som har koordineringsoppgaver utover ren arbeidsledelse. Det betyr at laveste ledernivå (ledere av tjenestesteder) defineres som en del av de funksjonene som tjenestestedet ivaretar.

Som administrative ledere defineres i denne sammenhengen stillinger med omfattende økonomiske og administrative fullmakter, men ikke arbeidsledere med faglige koordinerings-, veilednings- og oppfølgingsoppgaver.

På samme måte som for andre stillinger forutsettes det imidlertid at administrative lederes ressursbruk fordeles på aktuelle funksjoner, dersom deler av arbeidstiden er knyttet til konkret utadrettet tjenesteyting som hører inn under en annen funksjon enn 120. Dette kan eksempelvis dreie seg om en teknisk sjef som i deler av sin arbeidstid arbeider med reguleringsplanlegging eller lignende som hører inn under funksjon 301.

Se forøvrig avsnitt 2.3 om fordeling av lønnsutgifter.

120 forts. Administrasjon(2) Støtte- og stabsfunksjoner:

Støttefunksjoner for styring og utvikling av hele kommunen er en del av funksjon 120. Dette omfatter oppgaver knyttet til sekretariat for politisk ledelse, økonomiforvaltning, overordnede personalfunksjoner, informasjon som ikke gjelder bestemte tjenesteområder og organisasjon/organisasjonsutvikling.

Planarbeid som er mer enn interne planer for den virksomhet det gjelder, og som er en del av den overordnede strategiske ledelse, føres på funksjon 120. Unntak fra dette er arbeid med kommuneplan som skal føres på funksjon 301.

Faglige og merkantile støtte- og stabsfunksjoner som er knyttet til administrative ledere (jf. punkt 1 ovenfor) følger i utgangspunkt sin leder og plasseres på funksjon 120. Den andelen av arbeidstiden som er knyttet til støtte til bestemte tjenester og tjenestesteder plasseres imidlertid på de respektive funksjonene som tjenestene/tjenestestedene ivaretar.

Det betyr at faglige stabsstillinger som bidrar til utvikling, koordinering og direkte brukerrettede oppgaver av bestemte tjenester, knyttes til de funksjonene som de aktuelle tjenestene sorterer under. Innsats til oppfølging, kontroll og forvaltningsoppgaver iht. lovverk knyttes til funksjon 120.

Dette har bl.a. betydning for føring av utgiftene til kommunale bestillerenheter: Oppgavene som er knyttet til vurdering av behovsutvikling og innspill til budsjettarbeidet, innhenting av anbud og inngåelse/oppfølging av kontrakter med aktuelle leverandører knyttes til funksjon 120. Bestillerenhetens arbeid med vurdering av søknader, tildeling og oppfølging av tjenester til enkeltbrukere derimot knyttes til de funksjonene som tjenestene sorterer under.

Tilsvarende fordeles ressursinnsatsen til merkantile støttefunksjoner: Den andelen av arbeidstiden som går med til å betjene en administrativ leder (jf. punkt 1 ovenfor) i forbindelse med forværelsesoppgaver, skriving av saksframlegg, brev osv, knyttes til funksjon 120. Arbeid som er knyttet til betjening av tjenester/tjenestesteder i forbindelse med registrering av brukere, beregning og oppfølging av brukerbetaling og andre merkantile oppgaver føres på de funksjonene som de aktuelle tjenestestedene ivaretar.

Forutsetningen om fordeling av ressursinnsatsen gjelder bl.a. for kommunale servicekontor/servicetorg som ivaretar merkantile støttefunksjoner i forbindelse med sentralbord, informasjon og mottak av søknader osv. for flere tjenester.

120 forts. Administrasjon(3) Fellesfunksjoner og fellesutgifter:

Fellesfunksjoner som føres på funksjon 120 er:

- Felles funksjoner for ledere/medarbeidere som er knyttet til funksjonene 100 eller 120 (bl.a. resepsjon, sentralbord, kantine og andre velferdstiltak).
- Bedriftshelsetjeneste for kommunens ansatte. Overordnet HMS-arbeid.
- Post- og arkivfunksjonen.
- Felles regnskapsfunksjon
- Hustrykkeri. Innkjøp av papir/kontormateriell som hustrykkeriet foretar for kommunale enheter som yter tjenester som er definert under andre funksjoner enn 120 belastes imidlertid de aktuelle funksjonene.
- Felles IKT-løsninger for hele kommunen. Dette inkluderer anskaffelse, drift og vedlikehold inkl. brukerstøtte knyttet til fellessystemer – tilgjengelige for alle kommunale enhetene – mens utgifter knyttet til "fagsystemer" (pleie- og omsorgssystemer, sosialsystemer, system for barnehageopptak, geografiske informasjonssystemer til reguleringsplanlegging og forvaltning av eiendommer og anlegg m.m.) belastes de funksjonene som systemene betjener.

Fellesutgifter som føres på funksjon 120 er:

- Kontingent til KS
- Frikjøp av hovedtillitsvalgte. Frikjøp av tillitsvalgte på tjenestestedene føres på aktuell tjenestefunksjon.
- Utgifter knyttet til innføring og administrasjon av eiendomsskatt.
- Alle andre fellesutgifter føres på de funksjonene som betjenes, eventuelt funksjon 180. Aktiviteter tilknyttet servicetorg/servicekontor skal fordeles på aktuelle funksjoner som betjenes.

121 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen

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 kode 20 i NS3454 om livssyklus kostnader for bygg (jf. tabell i avsnitt 5.1.1). Dette omfatter aktiviteter i eiendomsforvaltningen knyttet til 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. 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).

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.

Administrasjonsutgifter er lønn og sosiale utgifter til eget administrativt personale (herunder også lønn mv. til administrativ leder) og kjøp av administrative tjenester. Videre omfattes administrasjon av leieforhold, husleie og de arealer som forvaltningsavdeling og driftsavdeling benytter, administrasjon av fagsystemer, service/brukerkontakt, markedsføring, forretningsførsel, internkontroll mv.

Utgifter som inngår her skal også være utgifter relatert til eiendomsforvaltning som tidligere er ført under funksjon 120, men som omfattes av definisjonen av funksjon 121.

130 Administrasjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av lokaler (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg) som benyttes til oppgaver under funksjonene 100, 110 og 120. (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. 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 121.

3. Investeringer i og påkostning av administrasjonslokaler.

4. Husleieutgifter ved leie av administrasjonslokaler/bygninger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. kapittel 5 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr som ikke er direkte knyttet til administrasjonsbygg føres ikke her, men på funksjon 100, 110 eller 120.

170 Årets premieavvik

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

171 Amortisering av tidligere års premieavvik

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

180 Diverse fellesutgifter

Funksjon 180 skal ikke brukes for å unngå fordeling av utgifter som hører hjemme i andre funksjoner.

- Funksjonen omfatter eldreråd, ungdomsråd, overformynderi, forliksråd, sivilforsvaret, tilfluktsrom, politi og rettspleie, tiltak til styrking av samisk språk og kultur.
- Utgifter til 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.
- Etterbetaling av lønn til ansatte for tidligere år føres ikke på funksjon 180 men på aktuell funksjon der den ansatte hadde tilknytning.
- Følgende utgifter knyttet til pensjon føres på funksjon 180:

~~— Utgifter til AFP-pensjon. (Kun kommunens egenandel ved utbetaling av pensjonen skal føres her. Pensjonspremien skal føres på den funksjon som den ansatte hører til.)~~

- Tilskudd til pensjonskontoret
- Sikringsordningstilskudd og administrasjonstilskudd ihht overføringsavtalen
- Utgifter til egenkapitalinnskudd KLP eller egen pensjonskasse (art 529). Tilbakebetaling av egenkapitalinnskudd (art 929).
- Bruk av premiefond krediteres funksjon 180 (art 090).
- Øvrige pensjonsutgifter (ordinære premier, reguleringspremier, andre engangspremier, AFP) fordeles og utgiftsføres på tjenestefunksjonene.

190 Interne serviceenheter

Funksjonen kan benyttes for samlet føring av utgifter og inntekter til forvaltnings-, drifts- og vedlikeholdsavdelinger som betjener flere funksjoner i KOSTRA-kontoplanen. Funksjonen kan benyttes til for eksempel eiendomsavdelinger, felles materiallager og felles maskinpark eller bilpark. Eventuelt også andre avdelinger definert av KRD. Det forutsettes at alle utgifter for serviceenheten skal fordeles fullt ut på de funksjonene som betjenes fra enheten. Art 290 «Internkjøp» eller art 790 «Internsalg» skal ikke benyttes. Serviceenheten krediteres på art 690 «Fordelte utgifter».

Fra 2008 ønsker man å få fram i KOSTRA hvordan drifts- og vedlikeholdsutgifter faktisk er fordelt på de ulike byggtypene. Internhusleie eller intern fordeling av utgifter knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av bygg skal derfor ikke komme fram på art 190 eller art 290 i KOSTRA-rapporteringen, fordi dette ikke vil synliggjøre den faktiske fordelingen av drifts- og vedlikeholdsutgifter til for eksempel skolebygg i KOSTRA.

Ved fordeling av eiendomsrelaterte utgifter som er ført på funksjon 190 på brukerfunksjonene, må derfor brukerfunksjonene debiteres korrekt art (henholdsvis arter lønn, materiell, tjenestekjøp mv.) og ikke art 190/290, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

201 Førskele

Aktivitet i barnehager basert på grunnbemanning («basistilbud»), ordinære driftsutgifter (inkl. utgifter til turer, mat, leker osv.). Inventar og utstyr.

Funksjon 201 omfatter ikke tiltak som er knyttet til integrering av barn med spesielle behov og tiltak for å tilrettelegge tilbudet til spesielle barnegrupper (jf. funksjon 211).

Føring av tilskudd:

- Det ordinære statstilskuddet til kommunale barnehager inntektsføres på funksjon 201, art 700.
- Det ordinære statlige driftstilskuddet til ikke-kommunale barnehager inntektsføres i kommuneregnskapet på funksjon 201, art 810.
- Ved utbetaling til de ikke-kommunale barnehagene utgiftsføres det på funksjon 201, art 470.
- Statlig skjønnsmiddeltilskudd til drift av barnehager føres i sin helhet på art 810 under funksjon 201.
- Det kommunale driftstilskuddet til ikke-kommunale barnehager utgiftsføres på funksjon 201, art 370, uavhengig av om tilskuddet er finansiert ved skjønnsmidler eller ved kommunens frie inntekter.

202 Grunnskole

Undervisning i grunnskolen (all undervisning, inkl. delingstimer, spesialundervisning, vikarer m.m. og konverteringsressurser, jf. GSI: årstimer).

Funksjonen omfatter videre:

- administrasjon på den enkelte virksomhet/skole, rådgiver på ungdomstrinnet, kontaktlærer, samlingsstyrer og etterutdanning for lærere og avtalefestede ytelser (reduert leseplikt, virkemiddelordninger m.v.),
- pedagogisk-psykologisk tjeneste (ekskl. PPTs innsats i barnehager og voksenopplæring), assistenter, morsmålundervisning, skolebibliotekar, kontorteknisk personale/kontordrift,
- skolemateriell, undervisningsmateriell og -utstyr m.m.,
- utgifter til ekskursioner som ledd i undervisning,
- 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,
- ~~utgifter til investeringer i bredbånd hvor formålet er tilrettelegging for undervisning~~ bredbåndsutgifter (abonnement, drifts- og serviceavtaler).

Skoleskyss føres på funksjon 223.

211 Styrket tilbud til førskolebarn

Tilbud til funksjonshemmede (inkl. skyss, der dette er en del av tilretteleggingen av tilbudet til barnet), spesialtilbud (inkl. PPT), tospråklig assistanse, materiell anskaffet til enkeltbarn eller grupper. Utgifter og inntekter som gjelder styrket tilbud for barn i mottaksbarnehage for asylsøkere/flyktninger.

213 Voksenopplæring

- Opplæring for innvandrere (inkl. norskopplæring for deltagerne i introduksjonsprogrammet).
- Grunnskoleopplæring for innvandrere 16-20 år.
- Grunnskoleopplæring for voksne.
- Spesialundervisning for voksne.
- Voksenopplæring etter opplæringsloven (ekskl. grunnskoleopplæring til personer over 15 år i spesialskoler). Inklusive. evt. styrkingstilbud til disse elevene (spesialundervisning, PPT m.v.).

214 Spesialskoler

Samtlige utgifter knyttet til spesialundervisning etter enkeltvedtak i institusjoner utenfor den vanlige grunnskolen, ev. utgifter til elever i statlige kompetansesentre og til drift av institusjonsskoler som ikke (bare) driver spesialundervisning. **Spesialskolebygg og internatbygninger tilknyttet spesialskoler.**

Det er viktig at kommunene bruker funksjon 214 bare for utgifter/inntekter til skoler/institusjoner som rapporteres som spesialskoler i GSI. Utgifter til elever som er registrert i spesialklasser i vanlige grunnskoler i GSI, føres på funksjon 202. Skyss til slik undervisning føres på funksjon 223.

215 Skolefritidstilbud

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

221 Førskolelokaler og skyss

1. Utgifter til drift og vedlikehold av førskolelokaler (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 førskolelokaler. Dessuten avskrivninger av egne bygg

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). 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 førskolelokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til barnehagelokaler) føres på funksjon 121.

3. Investeringer i og påkostning av førskolelokaler.

4. Husleieutgifter ved leie av førskolelokaler/bygninger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til aktiviteten i førskolen inngår ikke her, men føres på funksjon 201 eller 211.

7. Skyss av førskolebarn (ekskl. skyss som er del av tilrettelegging av tilbudet for funksjonshemmede barn) inngår i funksjonen.

222 Skolelokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av skolelokaler, inkludert SFO-lokaler, (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 (jf. tabell avsnitt 5.1.1). 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 ved leie av skolelokaler/bygninger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til undervisningen i skolen eller SFO-tilbudet inngår ikke her, men føres på funksjon 202, 213, 214 eller 215. **Investeringer, drift og vedlikehold av infrastruktur (faste tekniske installasjoner) knyttet til IKT inngår imidlertid på funksjon 222.**

7. Skyss av skolebarn inngår ikke i funksjonen, men skal føres på funksjon 223.

223 Skoleskyss

Utgifter til skoleskyss (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.

231 Aktivitetstilbud barn og unge

Tiltak som i hovedsak er orientert til barn og unge. Omfatter bla. barnepark, 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 Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste

All helsestasjonstjeneste, også helsestasjon for innvandrere, og all skolehelsetjeneste (grunn- og videregående skole). Dette innbefatter foreldreveiledningsgrupper, annen grupperett helsestasjonstjeneste, jordmortjeneste og svangerskapskontroll.

233 Annet forebyggende helsearbeid

Annet forebyggende helsearbeid enn helsestasjons- og skolehelsetjeneste:

- Miljørettet helsevern, bedriftshelsetjeneste og annet forebyggende arbeid etter kommunehelseloven.
- Programmer/kontroller (screening), næringsmiddeltilsyn, teknisk/hygienisk personell, veterinær, opplysning/kampanjer.
- Helsestasjon for eldre.

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 overfor eldre og funksjonshemmede

Tjenester til eldre, funksjonshemmede, personer med psykiske lidelser, utviklingshemmede mv.:

- Eldresentre og dagsentre for hjemmeboende,
- aktivitetssentre for utviklingshemmede m.m,
- aktivisering av funksjonshemmede barn utover aktivisering i forbindelse med grunnskoleundervisning,
- transporttjenester,
- støttekontakt,
- matombringing,
- trygghetsalarm (kjøp, installering, vedlikehold og drift av alarmene, men ikke utgifter som er knyttet til utrykninger, som føres på funksjon 254),
- vaktmester,
- vask av tøy for hjemmeboende utført av institusjon eller privat foretak,
- ferietilbud og andre velferdstiltak for eldre og funksjonshemmede,
- frivillighetssentraler,
- frisør og fotpleie til eldre og funksjonshemmede.

Obs: Eldresentre/dagsentre er aktivitetstilbud der brukerbetaling ikke er hjemlet i vederlagsforskriftene for institusjon.

Utgifter til dagopphold på institusjon, dvs. tjenester innvilget ved enkeltvedtak, med betaling/egenandel hjemlet i forskriften om vederlag for opphold på institusjon skal føres på funksjon 253.

241 Diagnose, behandling, re-/habilitering

Utgifter til allmennmedisin:

- per capitatilskudd
- eventuelle kommunale legekantor inkludert sykepleiere og annet personell på helsesenter/legekantor
- legevakt
- fengselshelsetjenesten
- turnusleger (for eksempel tilskudd og utgifter til veiledning)
- fysioterapi (med avtale og kommunalt ansatte i fysioterapipraksis)
- ergoterapi
- hjelpefunksjoner til fysioterapeuter og ergoterapeuter.
- formidling av hjelpemidler (ekskl. arbeidsinnsats knyttet til vurdering/utplassering av hjelpemidler som utføres av personell knyttet til funksjonene 234, 253 eller 254)
- tilskudd til Norsk Pasientskadeerstatning

For fysioterapeuter eller ergoterapeuter som kun arbeider med en bestemt målgruppe f.eks i helsestasjon eller aldersinstitusjon, benyttes relevant funksjon, jfr. lønnsfordelingsprinsippet. 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 tjenester ikke registreres med antall timer per uke i IPLOS, skal føres i sin helhet på funksjon 241, ikke funksjon 254. 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.*

242 Råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid

- Sosialkontortjeneste.
- Informasjonstiltak.
- Gjeldsrådgivning
- Hjemkonsulent.
- Flyktningekonsulent, koordinering av flyktningebosetting og -integrering.
- Sosialt forebyggende arbeid (som bevillingsfunksjon/skjenkekontroll, forebyggende rusmiddelarbeid, krisesenter).
- Lønn til ansatte i utekontakten (og annen oppsøkende virksomhet) som arbeider med administrative oppgaver, skal føres på funksjon 242.

Sosialkontortjeneste inkluderer også personellet arbeidsinnsats i forbindelse med utbetaling av økonomisk sosialhjelp.

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.

Sosialkontorets evt. stillinger knyttet til framskaffelse, forvaltning, drift og vedlikehold av boliger skal føres på funksjon 265.

Koordinering av bosetting og integrering av flyktninger: Bare selve koordineringsfunksjonen (f.eks. flyktningekonsulent) føres på funksjon 242. De enkelte tiltakene som brukes i integreringsarbeidet føres under de respektive funksjonene der tiltaket hører hjemme.

Ansatte som arbeider med direkte klientrettet virksomhet i utekontakten (uavhengig av hvilke etat i kommunen som har ansvar for tjenestene) skal føres på 243 Tilbud til personer med rusproblemer.

Tiltak hjemlet i kommunehelseloven føres på en av kommunehelsefunksjonene i KOSTRA.

Pleie- og omsorgstjenester som ytes beboerne føres på funksjon 254.

Alle lønnsutgifter tilknyttet introduksjonsordningen for innvandrere og kvalifiseringsordningen skal føres på henholdsvis funksjon 275 og 276.

243 Tilbud til personer med rusproblemer

Utgifter til tiltak for rusmiddelmisbrukere etter sosialtjenestelovens kapittel 6, bl.a.

- Institusjonsopphold,
- behandlingstiltak for rusmisbrukere,
- ettervern.

Inkludert stillinger i sosialtjenesten med ansvar for oppfølging av rusmisbrukere, samt tilsvarende stillinger ved NAV-kontoret dersom disse er lønnet av kommunen.

Direkte klientrettet virksomhet i utekontakten. Administrative årsverk i utekontakten føres derimot på funksjon 242.

Årsverk (lønnsutgifter) og utgifter til hjemmetjenester skal føres på funksjon 254.

For rusmisbrukere som bor i egen eller kommunalt tildelt bolig («hjemmeboende»), skal tiltak som faller inn under hjemmesykepleie, praktisk bistand, støttekontakt, avlastning registreres under funksjon 254. Det minnes om registrering i IPLOS av brukere som får hjemmetjeneste i egen bolig.

244 Barneverntjeneste

- Barneverntjeneste, inkl. oppfølging av vedtak (tilsyn, besøk i fosterhjem) som gjennomføres med ansatte eller personell engasjert i barneverntjenesten.
- Barnevernsberedskap/barnevernsvakt.
- Utgifter til sakkyndig bistand/advokat til utredning og saksbehandling.

Bruk av kommuneadvokat i forbindelse med saker i fylkesnemnda uttrykkes ved fordeling av utgifter. (Kommuneadvokat føres forøvrig som en felles stabsfunksjon under funksjon 120.) Dersom barneverntjeneste og sosialtjeneste har felles kontor skal utgiftene fordeles mellom funksjon 242 og 244. Delte stillinger som arbeider med både sosialkontor- og barneverntjenesten fordeles mellom funksjonene 242 og 244.

251 Barneverntiltak i familien

- Støttekontakt,
- tilsynsførere,
- besøks- og avlastningshjem,
- hjemkonsulent,
- avlastning i hjemmet,
- foreldre-/barnplasser,
- mødre hjem.
- barnehageopphold/SFO (obs: dekning av foreldrebetaling er vanligvis økonomisk hjelp til familier, det føres bare her dersom et eksplisitt barnevernvedtak ligger til grunn),
- økonomisk hjelp til barn (om økonomisk hjelp til barn/ungdom er økonomisk sosialhjelp - funksjon 281 - eller et barneverntiltak avgjøres med utgangspunkt i hvilken lovhjemmel som er benyttet for å tildele hjelpen).

252 Barneverntiltak utenfor familien

Alle tiltak som innebærer plassering utenfor foreldrehjemmet, som:

- fosterhjem,
- barne- og ungdomshjem,
- beredskapshjem,
- akuttinstitusjon, inkl. midlertidige plasseringer,
- hjelpetiltak iverksatt i tillegg til plassering (jf. tiltaksliste under funksjon 251).

253 Bistand, pleie, omsorg i institusjoner for eldre og funksjonshemmede

Direkte brukerrettede oppgaver i forbindelse med **bistand**, pleie og omsorg i institusjoner og boformer med heldøgns pleie og omsorg **for eldre og funksjonshemmede** (jf. **kommunehelsetjenesteloven § 1-3 annet ledd nr. 6 og sosialtjenesteloven § 4-2 d, jf. også § 7-2 i forskrift til lov om sosiale tjenester**). 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:

- Husøkonom,
- kjøkken,
- kantine/kiosk,
- vaskeri,
- aktivitør.

Dersom institusjonens servicefunksjoner (for eksempel kjøkken og vaskeri) yter tjenester overfor hjemmeboende, **skal disse utgiftene fordeles mellom funksjon 253 og funksjon 234**. Renhold av institusjonslokaler føres på funksjon 261.

Funksjonen omfatter videre:

- Medisinske forbruksvarer,
- tekniske hjelpemidler,
- inventar og utstyr,
- administrasjon/ledelse av institusjonen (forutsetningen er at eventuelle ledere ved avdelinger/poster ikke har fullstendig lederansvar),
- inntekter av oppholdsbetaling,
- utgifter til hjelp i og betjening av avlastningsboliger,
- døgnmulker **utskrivningsklare** sykehuspasienter.

Kommunale institusjoner knyttet til rusomsorg føres på funksjon 243.

254 Bistand, pleie og omsorg til hjemmeboende

Kommunale pleie- og omsorgstjenester ytt til personer som bor i eget hjem (inkludert tjenester til beboere i boliger for eldre og funksjonshemmede med eller uten fast bemanning) som registreres i IPLOS med vedtak knyttet til antall timer per uke. Tjenestene er (jf. IPLOS registerkort og veileder):

- Praktisk bistand, daglige gjøremål og opplæring i daglige gjøremål
- Brukerstyrt personlig assistent
- Avlastning utenfor institusjon
- Omsorgslønn
- Pleie og omsorg utenfor institusjon (hjemmesykepleie og vedtak/beslutning om bistand som ledd i kommunens psykiske helsearbeid)

Inntekter av brukerbetaling for hjemmetjenester.

Avlastningsopphold i avlastningsbolig eller på institusjon registreres under funksjon 253.

261 Institusjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av institusjoner **for eldre og funksjonshemmede (hjemlet etter kommunehelsetjeneste- og sosialtjenesteloven, jf. funksjon 253)** med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg.

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 institusjons-/bolokaler. Dessuten avskrivninger av egne bygg. Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). 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 institusjons-/bolokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til institusjonslokaler) føres på funksjon 121.

3. Investeringer i og påkostning av institusjons-/bolokaler.

4. Husleieutgifter ved leie av institusjonslokaler/boliger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. 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 drift og vedlikehold av kommunalt disponerte boliger der det inngås leiekontrakt, inkludert omsorgsboliger *og andre boliger til pleie- og omsorgsformål*, boliger til flyktninger, personalboliger, gjennomgangsboliger mv, (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg). *Boformer med heldøgns pleie og omsorg for eldre og funksjonshemmede (jf. kommunehelsetjenesteloven § 1-3 annet ledd nr. 6 og sosialtjenesteloven § 4-2 d, jf. også § 7-2 i forskrift til lov om sosiale tjenester) regnes som institusjoner, og driftsutgiftene for disse føres under funksjon 261 Institusjonslokaler.*

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 boligene. Dessuten avskrivninger av egne bygg

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). 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.

3. Investeringer i og påkostning av boligene.

4. Husleieutgifter ved leie av lokaler/boliger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i (fylkes)kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av boligene.

6. Utgifter til framskaffelse av kommunalt disponerte boliger. Vedlikehold og tilrettelegging av privat bolig (tilskudd, hjelpemidler og utbedring).

7. Planarbeid knyttet til funksjonen føres også her, for eksempel utarbeidelse av lokale boligsosiale handlingsplaner.

8. Utgifter knyttet til tjenester ytt i boligene skal ikke føres på funksjon 265, men på funksjon 254 Pleie, omsorg, hjelp i hjemmet. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til pleie- og omsorgstilbudet inngår ikke her, men føres på funksjon 254. Klientbaserte utgifter/støtte til hospits og liknende som er hjemlet i sosialtjenesteloven kap. 5 skal føres på funksjon 281 Sosialhjelp, mens eventuelle driftsutgifter kommunen måtte ha til hospits skal føres på funksjon 265.

273 Kommunale sysselsettingstiltak

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

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.

Utgifter knyttet til lærlinger føres på den funksjonen som lærlingens tjenestested tilhører.

Inntektsføring av refusjoner fordeles tilsvarende.

Norskopplæringen for deltagerne i introduksjonsordningen knyttes til funksjon 213

Voksenopplæring.

275 Introduksjonsordningen

Inntekter og utgifter som er knyttet til introduksjonsloven, med unntak av utgifter til norskopplæring. Norskopplæringen for deltagerne 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.

- 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.
- Selve stønaden som utbetales til deltagerne i ordningen knyttes til art 089 Trekkpliktig, oppgavepliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn.
- Økonomisk stønad til personer som ikke er hjemlet i introduksjonsloven skal ikke føres på denne funksjonen.

276 Kvalifiseringsprogrammet

Inntekter og utgifter som er knyttet til nytt kapittel 5A i sosialtjenesteloven. I tillegg til selve kvalifiseringsstønaden som utbetales til deltakerne av kvalifiseringsprogrammet, vil inntekter og utgifter knyttet til kap 5A være kommunens utgifter til organisering, tilrettelegging, utbetaling, tiltaks- og oppfølgingsutgifter.

- 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.
- Selve kvalifiseringsstønaden som utbetales til deltagerne i programmet knyttes til art 089 Trekkpliktig, oppgavepliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn.
- Økonomisk stønad til personer som ikke er hjemlet i kap 5A skal ikke føres på denne funksjonen.

281 Økonomisk sosialhjelp

Økonomisk sosialhjelp (kun lån og bidrag etter lov om sosiale tjenester føres her). Alle utgifter som er hjemlet i lov om sosiale tjenester kap. 5 er økonomisk sosialhjelp og skal føres på funksjon 281.

- Herunder bidrag som en innbygger ikke får i form av rene kontantytelser, men i form av reduserte brukerbetalinger eller gratis tjenester hvor det ellers er brukerbetaling, når bidraget gis etter lov om sosiale tjenester kap. 5. Dekning av utgifter til husleie, barnehage, SFO etc. vises som utgift (art 470) under funksjon 281 når utgiftsdekningen er vedtatt etter lov om sosiale tjenester. Den "selgende" tjenesten (barnehage, boligkontor mv.) inntektsfører bidraget fra sosialkontoret.

Dersom kommunen velger å dekke enkelttjenester for innbyggere uten at dette er vedtatt etter lov om sosiale tjenester, skal det ikke foretas utgiftsføring under funksjon 281.

Tilskudd til etablering når tilskuddet er hjemlet i lov om sosiale tjenester kap. 5.

Utgifter knyttet til nytt kap. 5A i lov om sosiale tjenester (kvalifiseringsordningen) føres på funksjon 276.

Personell på sosialkontoret som driver med råd, veiledning og utbetalinger av økonomisk hjelp føres under funksjon 242.

Kommunen bør sikre samsvar mellom regnskapsføring og registrering av økonomisk sosialhjelp i klientregistreringen. Utgifter knyttet til rusomsorg skal føres på 243, utgifter til sosialkontortjenester (råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid) skal føres på funksjon 242. Klientbaserte utgifter/støtte til bolig som er hjemlet i lov om sosiale tjenester skal føres på 281, mens driftsutgifter o.l. til bolig skal føres på funksjon 265 Kommunalt disponerte boliger. Introduksjonsstønad knyttes til funksjon 275 Introduksjonsordningen. Kvalifiseringsstønad knyttes til funksjon 276.

283 Bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig

- Boligformidling og bostøtteordninger.
- Botilskudd til pensjonister, kommunal tilleggstrygd, kommunale boligtilskudd og subsidiering av kommunale avgifter, telefon m.m. for pensjonister.
- Husbankens virkemidler, for eksempel etableringslån, formidlingslån, bostøtte, tilskudd til utbedring av bolig og lignende.
- Utlån og avdrag, samt renteutgifter og renteinntekter tilknyttet formidlingslån.
- Behandling av søknader om kommunal bolig, samt annen boligformidling.
- **Utgifter knyttet til forvaltning av virkemidler ifm bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig, eksempelvis lønnsutgifter knyttet formidling av startlån.**

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 sosialtjenesteloven kap. 5, dette føres som vanlig på funksjon 281 Sosialhjelp.

285 Tjenester utenfor ordinært kommunalt ansvarsområde

Tjenester som ikke inngår i det ordinære kommunale ansvarsområdet, f.eks dersom kommunen driver fylkeskommunale eller statlige tiltak (barnevern- eller rusmisbrukerinstitutioner, psykiatriske 2.linjetjenester/institutioner m.v.) etter avtale med fylkeskommune/stat eller andre. Refusjon fra annen forvaltningsenhet føres på art 700, 730 osv.

- 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.
- Investeringer i fylkeskommunal vei eller riksvei, jf. omtale under funksjon 333/334. Egenkapitalinnskudd i bompengeselskap som gjelder fylkesvei/riksvei.
- Tilskudd til opparbeiding /vedlikehold av privat vei.
- Utbetaling av erstatninger til tidligere barnehjemsbarn og fosterbarn som har opplevd overgrep etc., samt utgifter knyttet til administrasjon av erstatningsordningen.
- 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").
- Bidrag til innsamlingsaksjoner.
- Kommunens utlegg for statlig andel av utgifter til drift av felles NAV-kontor, og statlig refusjon for kommunens utlegg (art 700).

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 (§§ 27/28a - samarbeid)

Funksjonen kan nyttes av vertskommunen for samlet føring av alle utgifter og inntekter knyttet til §§ 27/28a – samarbeid som ikke er egne rettssubjekter og som ikke skal føre særregnskap, men som inngår i vertskommunens regnskap.

- Finansieringsbidrag fra samarbeidskommuner inntektsføres som refusjon (art 750) på funksjon 290.
- Utgifter tilsvarende finansieringsbidraget fra vertskommunen fordeles fra funksjon 290 til korrekt funksjon på korrekt arter (artene 010..290),
- samtidig som funksjon 290 krediteres for intern fordeling av utgifter (jf. art 690 eller kapittel 2 om fordeling).

Funksjonen skal i likhet med funksjon 190 «gå i null».

301 Plansaksbehandling

Utarbeiding, behandling, kontroll og konsekvensutredninger av planer etter plan- og bygningsloven. Gjelder både arbeid med reguleringsplan, bebyggelsesplan og kommuneplanens samfunnsdel og arealdel. Behandling av dispensasjoner fra plandelen av plan- og bygningsloven.

302 Bygge- og delesaksbehandling og seksjonering

- Saksbehandling og kontroll knyttet til søknader og meldinger om tiltak etter plan- og bygningsloven (byggesaksbehandling), herunder
 - behandling av konsekvensutredninger av tiltak,
 - behandling av søknader som krever dispensasjon fra byggesaksreglene,
 - behandling av søknader om delingstillatelse,
 - ekspropriasjon,
 - behandling av søknader om ansvarsrett og klagesaksbehandling,
 - registrering og ajourføring av data i bygningsdelen av GAB dersom dette gjøres i forbindelse med byggesaksbehandlingen.
- Saksbehandling etter lov om eierseksjoner.
- Saksbehandling av utslippstillatelse etter forurensningsloven.

303 Kart og oppmåling

- Etablering og drift av kommunens kartgrunnlag og geodetiske grunnlag.
- Føring av GAB-registeret.
- Kart- og delingsforretninger etter delingsloven.
- Adresseforvaltning.
Utgifter og inntekter knyttet til forvaltning av geografisk informasjon for bestemte tjenester, f.eks. ledningskart for vann- og avløp (funksjon 345 og 353), føres under den aktuell funksjon. Det samme gjelder oppmålingsarbeid i forbindelse med bestemte tjenester, f.eks. utstikning av kommunal vei (funksjon 333).

315 Boligbygging og fysiske bomiljøtiltak

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

320 Kommunal næringsvirksomhet

Inntekter og utgifter som er knyttet til kommunal næringsvirksomhet.

- Drift av kommunale jordbrukseiendommer, kommunale skoger, el-forsyning.
- 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.
- Felleskjøkken – andel av utgifter og inntekter i felleskjøkkenet som er knyttet til "cateringvirksomhet"/leveranser til andre enn egne institusjoner (mva-pliktig omsetning til eksterne).
- Kontingent til LVK.
- Konsesjonskraftinntekter, som kan benyttes fritt til dekning av kommunale utgifter.
- Hjemfallsinntekter, det økonomiske vederlaget kommunen får når et vannfall og/eller reguleringsanlegg hjemfaller til staten. Konsesjonsavgifter som er bundet til næringsformål føres under funksjon 325.
- Investering i selskap (kjøp av aksjer/eierandeler) med sikte på langsiktig eierskap (aksjer/andeler klassifisert som finansielle anleggsmidler ihht GKRS).
- 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.
- Skatt på næringsinntekt.

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).

325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet

- Utbyggingsområder for næringsvirksomhet.
- Drift/tilskudd til utleielokaler for næringsvirksomhet. Utgifter og inntekter knyttet til kommunalt eide utleielokaler hvor formålet primært er tilrettelegging/bistand for næringsvirksomhet
- Direkte næringsstøtte, bl.a. næringsfond og konsesjonsavgifter som er bundet (avsetninger og disponering av fond), tiltaksarbeid. Utlån og avdrag til næringsfond. Renteinntekter næringsfond.
- Råd/veiledning og servicetjenester for næringslivet (tiltaksarbeid, turistinformasjon mm.).
- Inntekter festeavgifter næringstomter.
- Elveforebygging/sikring av næringsareal.

329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling

- Utviklingsarbeid knyttet til det tradisjonelle landbruket, herunder skogbruk og økologisk landbruk.
- Saksbehandling etter jordlov, konsesjonslov, skogbrukslov og odelslov.
- Forvaltning og kontroll av de økonomiske virkemidlene i landbruket.
- Arbeid knyttet til landbruk og jordvern i kommuneplanen.
- Arbeid i forbindelse med nye næringer knyttet til landbruket, f.eks. grønne tjenester, utmarksbasert næringsliv, bioenergi, reiseliv og opplevelsesproduksjon.
- Forberedelse og innstilling av søknader til BU-midler.
- Arbeidet knyttet til sikring av en tilfredsstillende tilgang på tjenester fra dyrehelsepersonell, herunder klinisk veterinærvakt. Godtgjøring veterinærvakt.
- Veiledning og rådgivning knyttet til samtlige av disse oppgavene.

330 Samferdselsbedrifter/transporttiltak

- Havnevesen.,
- Kaier og brygger til transportformål (jf. imidlertid småbåthavner under funksjon 360).
- Tilskudd eller drift av lokale transporttiltak (lokale ruter), ferger m.m.
- Tilskudd til flyplasser/flyruter.

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.

333 Kommunale veier, nyanlegg, drift og vedlikehold

- Funksjonen omfatter bygging av nye veilenker for kjørende med tilhørende konstruksjoner samt drift som bidrar til framkommelighet for kjørende. Når det bygges en ny vei skal også investeringsutgifter til belysningskonstruksjoner (eksempelvis stolper og lysarmatur) føres her. Dersom det derimot anlegges vei-/ gatelys på en eksisterende vei, gang- eller sykkelsti, skal utgiftene føres på funksjon 334. Drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til belysning føres på funksjon 334.
- Videre dekker funksjonen tiltak med formål å opprettholde veikapital og funksjonsevne for eksisterende veier og konstruksjoner, som f.eks reparasjoner, rehabilitering og fornyelse samt vedlikehold.
- Funksjonen skal også omfatte utgifter til planlegging, prosjektering, forvaltning og administrasjon.
- Parkeringshus.
- Drift- og vedlikeholdsstandarden for kommunale veier ble revidert høsten 2009. Ny standard vil dermed gjelde fra og med 1. januar 2010. I forbindelse med dette er det utarbeidet en oppdatert oversikt over oppgaver/prosess og funksjon, se under.
- Funksjonen omfatter kun tiltak som vedrører kommunal vei. Tiltak som vedrører fylkeskommunal vei plasseres under funksjon 285. Avgrensningen mellom kommunal vei og fylkeskommunal vei er gitt i veglova.
- Ved investeringer i vei som kommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel, at investeringen er til kommunens varige eie eller bruk, jf. regnskapsforskriften § 8. Kun investeringer som er definert som kommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 333/334. Dersom veien ikke er i kommunens eie, skal kommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 285.
- Dersom det er inngått avtale om full refusjon når kommunen foretar investering i fylkesvei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet under funksjon 285. Dersom det ikke er inngått avtale om full refusjon, regnes investeringsutgiftene som tilskudd til andre som skal føres i driftsregnskapet, jf. Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*. Regnskapsføringen foretas under funksjon 285.
- Drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til kommunal vei føres på funksjon 333/334. Skillet mellom drifts- og investeringsutgifter er nærmere omtalt i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4, se www.gkrs.no.

334 Kommunale veier, miljø- og trafikksikkerhetstiltak

- Funksjonen omfatter drift og vedlikehold av eksisterende anlegg som har til formål å opprettholde eller forbedre miljø og sikkerhet og trygghet for myke trafikanter. **Utgifter i forbindelse med nytt anlegg av vei-/gateløp på eksisterende veinett (herunder gang- og sykkelsti) føres her. Tilsvarende gjelder for drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til belysning.**
- Videre omfatter funksjonen bygging eller ombygging av nye eller kompletterende konstruksjoner på eksisterende veinett med samme formål.
- Funksjonen omfatter også utgifter til forvaltning og administrasjon som er rettet mot formålet sikkerhet og miljø.
- **Drift- og vedlikeholdsstandarden for kommunale veier ble revidert høsten 2009. Ny standard vil dermed gjelde fra og med 1. januar 2010. I forbindelse med dette er det utarbeidet en oppdatert oversikt over oppgaver/prosess og funksjon, se under.**
- Funksjonen omfatter kun tiltak som vedrører kommunal vei. Tiltak som vedrører fylkeskommunal vei plasseres under funksjon 285. Avgrensningen mellom kommunal vei og fylkeskommunal vei er gitt i veglova.
- Ved investeringer i vei som kommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel, at investeringen er til kommunens varige eie eller bruk, jf. regnskapsforskriften § 8. Kun investeringer som er definert som kommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 333/334. Dersom veien ikke er i kommunens eie, skal kommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 285.
- Dersom det er inngått avtale om full refusjon når kommunen foretar investering i fylkesvei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet under funksjon 285. Dersom det ikke er inngått avtale om full refusjon, regnes investeringsutgiftene som tilskudd til andre som skal føres i driftsregnskapet, jf. Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*. Regnskapsføringen foretas under funksjon 285.
- Drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til kommunal vei føres på funksjon 333/334. Skillet mellom drifts- og investeringsutgifter er nærmere omtalt i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4, se www.gkrs.no.

333 og 334 Kommunale veier – oversikt over oppdaterte prosesskoder

I. OPPGAVE/PROSESS		FUNKSJON 333/334		UU
1	TILSYN, AVVIKSHÅNDTERING OG SIKRING			
1.1	Løpende tilsyn	333		
1.2	Systematisk tilsyn	333		
1.3	Avviksregistrering og avviksbehandling	333		
1.4	Sikring av skadested/arbeidssted		334	
1.5	Opprydding.		334	
1.6	Refusjon av utgifter etter skader	333		
2	DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV VEGDEKKER			
2.1	Asfaltdekker	333		UU
2.2	Grusdekker	333		
2.3	Heller og brostein	333		UU
2.4	Kantstein	333		UU
2.5	Vegmerking, optisk ledning og ledelinjer		334	UU
3	VEGUTSTYR			
3.1	Vegrekkverk og støtputer		334	
3.2	Gjerder		334	UU
3.3	Signalanlegg		334	
3.4	Belysningsanlegg		334	UU
3.5	Skilt		334	UU
3.6	Lehus		334	UU
3.7	Ferist		334	
3.8	Gatemøbler		334	UU
4	KONSTRUKSJONER			
4.1	Bruer	333		
4.2	Murer	333		
4.3	Støyskjermer		334	
4.4	Stabilitetssikring og fjellrensing	333		
4.5	Unganger		334	
4.6	Kaier	333		
5	VEGETASJON OG GRØNTAREALER			
5.1	Gress		334	
5.2	Busker og trær		334	
6	RENHOLD			
6.1	Renhold av vegbane og vegområde		334	UU
7	VINTERDRIFT			
7.1	Strategi vinterveg		334	UU
7.2	Strategi bar veg		334	UU
7.3	Vinterdrift gang- og sykkelveger og fortau		334	UU
8	DRENERING			
8.1	Åpne grøfter	333		
8.2	Lukkede grøfter	333		
8.3	Sluk, sandfang og kummer	333		
8.4	Stikkrenner og bekkeinnslag	333		

333 og 334 Kommunale veier – forklaring til prosesskodene

Ved gjennomgangen av de ulike oppgavene har målsetningen for den enkelte aktivitet vært avgjørende for plasseringen på funksjon 333 eller 344. Målformuleringen er gjengitt for hver prosess og valgt funksjon er satt inn etter hver prosess. Universell utforming er også kommentert.

1 TILSYN, AVVIKSHÅNDTERING OG SIKRING

- 1.1 Løpende tilsyn** 333
Det løpende tilsynet skal sikre at eventuelle uforutsette hendelser eller skader oppdages i tide, slik at følgeskader som kan ha betydning for sikkerhet, fremkommelighet eller omgivelsene kan unngås.
- 1.2 Systematisk tilsyn** 333
Det bør hvert år utarbeides en plan for kontroll og ettersyn av veinettet. Hovedmål verdibevaring.
- 1.3 Avviksregistrering og –behandling** 333
Vegholder bør etablere et system for registrering og håndtering av avvik fra kvalitetskrav, som for eksempel satt i bestillingen, kontraktsbeskrivelser, drift- og vedlikeholdsstandarter og lignende.
- 1.4 Sikring av skadested/arbeidssted** 334
Sikring av skadested/arbeidssted er viktig for å opprettholde sikkerheten for brukerne av veien og for dem som jobber der.
- 1.5 Opprydding** 334
Skadestedet (ras, flom, kollisjon og lignende) skal sikres slik at ulykker og utslipp til ytre miljø unngås og ytterligere forverring av skadene på vegkonstruksjonen unngås.
- 1.6 Refusjon av utgifter etter skader** 333
Vegholder kan kreve dekket utgifter til opprydding og reparasjon av veg og vegutstyr som følge av påkjørsel eller lignende fra kjøretøy (verdibevaring).

2 DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV VEGDEKKER

- 2.1 Asfaltdekker** 333
Vegdekket skal gi brukerne et underlag som sikrer sikker, miljøvennlig og komfortabel bruk, samt beskytter vegkonstruksjonen mot nedbryting. Universell utforming av asfaltdekker ivaretas gjennom krav til friksjon, tverrfall, jevnhet, spordybde og nivåsprang samt utbedring av sprekker og hull.
- 2.2 Grusdekker** 333
Vegdekket skal gi brukerne et underlag som sikrer sikker, miljøvennlig og komfortabel bruk samt beskytter vegkonstruksjonen mot nedbryting. Standarden for grusveier er beskrevet ved grustykkelse, jevnhet, tverrfall, mengde løst materiale på overflaten og støvforhold.
- 2.3 Heller og brostein** 333
Heller og brostein benyttes i stadig økende grad i byer og tettsteder. Bakgrunnen for bruken er ofte historisk tilbakeføring eller økt krav til estetikk f.eks. ved at store og monotone asfalterte flater brytes opp. I utgangspunktet settes de samme funksjonskrav fra brukerne og til beskyttelse av vegkroppen for helle- og brosteinsdekker som til asfalterte dekker. Universell utforming av heller og brostein ivaretas gjennom krav til friksjon, tverrfall, jevnhet, spordybde og nivåsprang samt skader og fugging.
- 2.4 Kantstein** 333
Kantstein skal avgrense arealer med ulik trafikk, bidra til å lede bort overvann samt forenkle renholdet av veier og gater. Universell utforming oppnås gjennom at kantstein tilpasses ved krysningspunkter. Kantstein har også funksjon som ledelinjer i trafikksystemet.
- 2.5 Vegmerking, optisk ledning og ledelinjer** 334
Oppmerkingen skal gi trafikantene optisk ledning samt lede, varsle eller regulere trafikken i henhold til plan. Denne prosessen er vesentlig for å oppnå universell utforming gjennom å tydeliggjøre ferdsselsveiene.

3 VEGUTSTYR

- 3.1 Vegrekkverk og støtputer 334
Rekkverk skal redusere skadeomfang ved utforkjøring samt skille grupper av trafikanter.
- 3.2 Gjerder 334
*Trafikk*gjerder skal separere grupper av trafikanter og/eller lede disse til akseptable krysningspunkter. Gjerder har også funksjon som ledelinjer i trafikksystemet, universell utforming.
- 3.3 Signalanlegg 334
Signalanlegget skal ivareta og tjene trafiksikkerheten og/eller framkommeligheten for trafikantene i henhold til plan.
- 3.4 Belysningsanlegg 334
Veg - og gatebelysning skal øke trafiksikkerheten for alle brukergruppene, samt bedre framkommelighet i mørke gjennom økt synsinformasjon og synskomfort. Belysning skal utformes og vedlikeholdes for å tydeliggjøre trygge ferdselsårer for myke trafikanter, universell utforming.
- 3.5 Skilt 334
Skilting er et viktig element for å oppnå trafiksikkerhet og skal regulere trafikken, varsle farer, oppyse og lede trafikanter, universell utforming.
- 3.6 Lehus 334
Lehus skal vedlikeholdes og driftes for å fremme attraktiviteten for reisende med kollektive reisemidler. Lehus er et viktig element i det kollektive transportsystemet og skal tilrettelegges og vedlikeholdes med tanke på universell utforming.
- 3.7 Ferist 334
Feristen skal avgrense dyrenes ferdsel langs veg til angitte områder.
- 3.8 Gatemøbler 334
Sykkelstativ, benker og søppelkasser skal bidra som tilrettelegging for myke trafikanter og til å fremme tiltalende utemiljøer. Benkene i trafikkmiljøet er viktige for å opprettholde universell utforming.
- ### 4 KONSTRUKSJONER
- Konstruksjoner er viktige, men ofte sikkerhetskritiske delelementer i vegsystemet.
- 4.1 Bruer 333
Sikrer framkommelighet der terrenget krever at det bygges en slik konstruksjon.
- 4.2 Murer 333
Muren skal sikre stabilitet på skjæringer og på fyllinger samt på vegen selv.
- 4.3 Støyskjermer 334
Støyskjermen skal dempe støy i henhold til plan.
- 4.4 Stabilitetssikring og fjellrensking 333
Arbeidet skal sikre at konstruksjonen og fjellskjæringer skal holdes fri for løse blokker og steiner som kan være en fare for trafikken.
- 4.5 Underganger 334
Undergangene brukes for å separere myke trafikanter fra øvrig trafikk og for å bli brukt må de være trygge og tiltalende.
- 4.6 Kaier 333
Sikre framkommelighet for kollektivtrafikk på sjøen. Ivareta kaikonstruksjonen og sikre at nødvendig utstyr til en hver tid er i henhold til lover og forskrifter.

5 VEGETASJON OG GRØNTAREALER

Vegetasjon og grøntarealer skal bidra til vakre omgivelser, gode uterom og et godt miljø.

5.1 Gress 334

Klippes for å sikre sikt, holde områdene vakre og unngå tilgroing som skader vegkonstruksjonene.

5.2 Busker og trær 334

Skjøttes for å sikre sikt, sikkerhet og fremkommelighet.

6 RENHOLD

6.1 Renhold av vegbane og vegområde 334

Vegområdet skal være rent og tiltalende. Områdene skal være fri for materiale, gjenstander og belegg som reduserer friksjonen, forårsaker støvplage eller er til hinder for brukerne. Renhold og feing av vegarealene er viktig for å hindre støvplager, universell utforming.

7 VINTERDRIFT

Vegbane, fortau og gang- og sykkelveger skal være framkommelige og trygge for alle trafikanter som er normalt utstyrt for vinterkjøring/-gange (universell utforming). Noen av oppgavene vil høre hjemme i både funksjon 333 og 334. Vinterdrift er et godt eksempel på dette, og valg av funksjon er foretatt ut fra et forenklingsprinsipp.

7.1 Strategi vinterveg 334

Vegbane, fortau og gang- og sykkelveger skal være framkommelig for kjøretøy og gående som er normalt utstyrt for vinterkjøring/-gange. Dette skal oppnås ved å redusere mengden snø på vegen, samt sikre siktforhold og tilstrekkelig veggrep og bredde for trafikantene og de gående. Strategi vinterveg anbefales benyttet på kommunale samleveger, adkomstveger, gang- og sykkelveger og fortau. Busstrasèer foreslås minimum driftet etter standard for samleveg.

7.2 Strategi bar veg 334

Vegbane, fortau og gang- og sykkelveger skal være framkommelig for kjøretøy og gående som er normalt utstyrt for vinterkjøring/-gange. Dette skal oppnås ved å redusere is på vegen, samt sikre tilstrekkelig veggrep for trafikantene og de gående. Bar veg strategi anbefales kun på kommunale hovedveger.

7.3 Vinterdrift gang- og sykkelveger og fortau 334

Gang- og sykkelveger og fortau skal gi gående, rullestolbrukere og syklist framkommelighet på deres egne premisser, samt et sikkert trafikkmiljø, universell utforming. Gang- og sykkelveger og fortau skal framstå som attraktive for de tiltenkte brukergruppene.

Gang- og sykkelveger og fortau skal være farbare for fotgjengere, rullestolbrukere og syklist slik at de foretrekker å ferdes på gang- og sykkelveien og fortauet framfor i kjørebanen.

8 DRENERING

8.1 Åpne grøfter 333

Åpne grøfter skal renskes for å hindre opphopning av vann som er til ulempe for trafikanter og som kan trenge inn i vegkonstruksjonen og skade denne.

8.2 Lukkede grøfter 333

Lukkede grøfter skal være hele og holdes åpne med rensking og spyling for å lede vann. Tiltakene skal hindre opphopning av vann som er til ulempe for trafikanter, og kan trenge inn i vegkonstruksjonen og skade denne.

8.3 Sluk, sandfang og kummer 333

Sluk og sandfang skal være hele, holdes åpne og justeres i forhold til vegdekket rundt slik at de ikke er til hinder for trafikantene og opprettholder sin tiltenkte funksjon med å samle overvann inn i ledningsnett.

8.4 Stikkrenner og bekkeinnslag 333

Stikkrenner og bekkeinnslag skal være hele og holdes åpne for å hindre opphopning av vann som er til ulempe for trafikanter, og kan trenge inn i vegkonstruksjonen og skade denne.

335 Rekreasjon i tettsted

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

- Feiervesen.
- Andre tiltak som skal forebygge brann, samt brann og eksplosjonsartede ulykker.

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. En andel av lønnsutgifter til brannsjefen skal føres på funksjon 120 dersom brannsjefen utfører oppgaver som må regnes som administrativ ledelse.

339 Beredskap mot branner og andre ulykker

- Brannvesen,
- oljevernberedskap,
- samt annen beredskap mot brann- og eksplosjonsrelaterte ulykker m.v.

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. En andel av lønnsutgifter til brannsjefen skal føres på funksjon 120 dersom brannsjefen utfører oppgaver som må regnes som administrativ ledelse.

340 Produksjon av vann

Vanninntak, filtrering/rensing.
Vannprøver.

345 Distribusjon av vann

Pumpestasjoner, trykkbassenger, ledningsnett (i investeringsregnskapet spesielt: grunnlagsinvesteringer for vannforsyning utenfor boligfelt/næringsområde (jf. funksjon 315/325); refusjoner for grunnlagsinvesteringer inntektsføres i investeringsregnskapet og reduserer aktivert verdi). Gebyrer for vannforsyning.

350 Avløpsrensing

Renseanlegg og utløp, håndtering av restprodukter (slam og vann).

353 Avløpsnett/innsamling av avløpsvann

Pumpestasjoner og ledningsnett (i investeringsregnskapet spesielt: grunnlagsinvesteringer for avløp utenfor boligfelt/næringsområde (jf. funksjon 315/325); refusjoner for grunnlagsinvesteringer inntektsføres i investeringsregnskapet og reduserer aktivert verdi). Avløpsgebyrer.

354 Tømming av slamavskillere, septiktanker o.l

Tømming av slamavskillere (septiktank), samlekommer for avslamming av sanitært avløpsvann og overvann, oppsamlingstanker med ubehandlet sanitært avløpsvann, privat i tettbygde og spredtbygde strøk, anlegg for tømming av avløpsvann fra bobiler, fritidsbåter m.m.

355 Innsamling av husholdningsavfall

Oppsamlingsordninger, innsamling/henting av avfall. Avfallsgebyrer (renovasjonsgebyrer). **Innkjøp av søppeldunker etc til kommunalt eie.** Funksjonen omfatter kun husholdningsavfall, dvs kun inntekter og utgifter knyttet til selvkostområdet for husholdningsavfall. Næringsavfall føres under funksjon 320.

357 Gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall

Sortering, gjenvinning, forbrenning (med og uten energiutnytting), eksport og deponering av husholdningsavfall. Funksjonen gjelder kun inntekter og utgifter knyttet til selvkostområdet for husholdningsavfall. Gjenvinning og sluttbehandling av næringsavfall føres under funksjon 320

360 Naturforvaltning og friluftsliv

- Funksjoner knyttet til koordinering av miljøvernarbeidet i kommunen, utarbeidelse av miljø- og naturressursprogrammer.
- Sikring, opparbeiding og forvaltning av frilufts- og utmarksområder som skal være tilgjengelig for allmennheten, inkl. badeplasser, rasteplasser, småbåthavner, fortøynings- og bryggeplasser osv, samt andre tiltak rettet mot utøvelse av friluftslivet. Elveforebygging/sikring av friluftsareal.
- Fisk- og viltforvaltning.
- Prosjekter som går ut over løpende forvaltnings-, verne- og tilretteleggingsoppgaver (f.eks. miljøbyprosjekt, lokale byggeskikkprosjekter m.m.)
- Kartlegging av biologisk mangfold etter én eller flere av DNs håndbøker om kartlegging (kartlegging av marint biologisk mangfold, ferskvannslokaliteter, naturtyper, vilt).
- Tiltak for å opprettholde naturverdier i kartlagte områder.
- Sikring, forvaltning, tilrettelegging og skjøtsel av områder vernet til naturvernformål etter § 25, 1. ledd nr. 6 i Plan- og bygningsloven. Forvaltning av kulturmiljøer føres under 365.

365 Kulturminnevern

Forvaltning og tiltak knyttet til faste kulturminner og kulturmiljøer som er regulert til spesialområdebevaring, jf. plan- og bygningsloven § 25, 1. ledd nr. 6, samt 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

Utgifter til folkebibliotek og annen lovhemlet biblioteksvirksomhet.

373 Kino

Kommunal kinovirksomhet, tilskudd til framvisning av film.

375 Muséer

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

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

- Utgifter og inntekter knyttet til idrettsaktiviteter i kommunal regi, herunder utgifter til inventar og utstyr som benyttes til aktivitetene.
- Drifts- og anleggsstøtte til idrettsorganisasjoner.
 - Støtte til drift, vedlikehold og investeringer i idrettsanlegg eid av andre,
 - støtte til idrettsarrangementer.

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 (jf. tabell avsnitt 5.1.1). 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 ved leie av idrettsbygg/-anlegg.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av bygg/anlegg til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til idrettsbygg og idrettsanlegg inngår ikke her, men føres på relevant tjenestefunksjon..

383 Musikk- og kulturskoler

Drift av kommunale kulturskoler.

385 Andre kulturaktiviteter og tilskudd til andres kulturbygg

- Utgifter og inntekter knyttet til kulturaktiviteter i kommunal regi, herunder utgifter til inventar og utstyr som benyttes til kulturaktivitetene.
- Tilskudd til organisasjoner, aktiviteter, markeringer, kulturdager og hendelser som drives av eller baseres på frivillighet.
- Tilskudd til drift/vedlikehold av og investeringer i andres kulturbygg.
- Kulturkonsulent/kulturkontor (funksjoner som i hovedsak arbeider utadrettet mot kommunens kulturorganisasjoner og kulturtiltak).

Rene administrative funksjoner (kultursjef, merkantile stillinger) føres på 120. Fagkonsulenter som hører inn under andre kulturfunksjoner føres der (idrett, kunstformidling, kulturvern osv).

Tilskudd til kulturaktiviteter som er rettet mot barn og unge føres på funksjon 231

Aktivitetstilbud barn og unge.

Funksjonen avgrenses også mot funksjon 377 Kunstformidling.

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).

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 (jf. tabell avsnitt 5.1.1). 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 kulturbygg (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til byggene) føres på funksjon 121.

3. Investeringer i og påkostning av kulturbygg.

4. Husleieutgifter ved leie av kulturbygg.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i (fylkes)kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til kulturtilbudet inngår ikke her, men føres på relevant tjenestefunksjon..

390 Den norske kirke

- Inntekter og utgifter vedrørende presteboliger.
- Kommunens overføringer til kirken, ifølge kommunens økonomiske ansvar etter § 15 i kirkeloven og etter § 3 i gravferdsloven.
 - Drifts- og investeringstilskudd føres på art 470 (tilskudd til kirkelig fellesråd) i henholdsvis drifts- og investeringsregnskapet. Tilskuddet til kirkelig fellesråd fordeles også på funksjon 393 når tilskuddet også vedrører kirkegårder mv..
 - Utgifter som kommunen har i forbindelse med tjenesteytingsavtale mellom kommunen og fellesrådet (som trer i stedet for en finansiell bevilgning/pengeoverføring), jf. kirkeloven § 15 fjerde ledd, skal føres på art 470. Tjenesteytingsavtale fordeles også på funksjon 393 når tjenesteytingsavtalen også vedrører kirkegårder mv.

392 Andre religiøse formål

Tilskudd til livssynsorganisasjoner.

393 Kirkegårder, gravlunder og krematorier

- Omfatter utgifter og inntekter der forvaltnings- og driftsansvaret på området ligger i kommunen, jf. i denne sammenheng gravferdsloven § 23 der det er adgang for kommunen, etter avtale med kirkelig fellesråd og etter godkjenning av departementet, å overta forvaltningsansvaret for kirkegårder, gravlunder og krematorier.
- I tillegg vil det kunne forekomme at kommunen har driftsansvar for kirkegårder selv om kommunen ikke formelt har overtatt forvaltningsansvaret etter gravferdsloven § 23.
- En andel av kommunens tilskudd til kirkelig fellesråd føres her (art 470) når tilskuddet også dekker utgifter til kirkegårder mv. Andel av tjenesteytingsavtale (art 470) når denne også vedrører kirkegårder mv.

800 Skatt på inntekt og formue

Skatt på alminnelig inntekt og formue for personlige skattytere, og eiendomsskatt.

840 Statlig rammetilskudd og øvrige generelle statstilskudd

Statlig rammetilskudd føres på art 800, mens andre generelle statstilskudd føres på art 810 (men ikke nødvendigvis på funksjon 840). **Tilskudd fra Sametinget til drift og utvikling av tospråk-kommune.**

850 Generelt statstilskudd vedrørende flyktninger m.v.

Statstilskudd vedr. flyktninger føres på art 810 (andre statlige overføringer)

Også overføring av integreringstilskudd til/fra andre kommuner ved flytting av tilskuddsberettigede flyktninger føres under funksjon 850. All bruk av midler inkludert fondsavsetninger føres på relevante funksjoner (sosialkontortjeneste, sysselsetting, opplæring, bolig osv.).

860 Motpost avskrivninger

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 (innlån og utlån)

Under denne funksjonen føres renteutgifter og renteinntekter, herunder rente og avdragskompensasjon, og eksterne finansieringstransaksjoner (inkl. låneavdragsfond).

Eksterne finansieringstransaksjoner inneholder:

(1) Bruk av lån og avdrag på lån:

Disse transaksjonene kan føres på de funksjonene som lånet vedrører. I og med at KOSTRA innfører kapitalkostnader i driftsregnskapet (avskrivninger) er dette imidlertid ikke å anbefale. All bruk av lån, avdragsutgifter og avsetninger til låneavdragsfond bør derfor fortrinnsvis føres på funksjon 870.

(2) Utlån (ekskl. sosiale utlån som skal føres på funksjon 281) og mottatte avdrag:

Utlån og avdrag til næringsfond føres på funksjon 325 Tilrettelegging/bistand for næringslivet. Formidlingslån fra Husbanken (utlån og mottatte avdrag) føres på egen funksjon 283 Bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig. Det er bare utlån av kommunens egne midler som føres på funksjon 870. Det vises til skillet mellom utlån og tilskudd til andre, jf. god kommunal regnskapsskikk, se www.gkrs.no.

880 Interne finansieringstransaksjoner

Samtlige interne finansieringstransaksjoner, dvs. dekning av tidligere underskudd/disponering av tidligere overskudd, avsetninger/bruk av hhv. disposisjonsfond, bundne og ubundne fond, likviditetsreserve, overføring til/fra driftsregnskapet, er entydig definert gjennom arten. Fondsavsetninger og -bruk bør, der det er mulig, fortrinnsvis føres direkte på de aktuelle funksjonene som fondet vedrører. Tilsvarende bør gjelde overføringer til investeringsregnskapet (f.eks. ved omdisponering av driftsmidler på en funksjon til investeringsformål). De resterende interne finansieringstransaksjonene samles i én funksjon. (Dette gjelder ikke låneavdragsfond, som er plassert sammen med de eksterne finansieringstransaksjonene.) Dekning av tidligere års underskudd/disponering av tidligere års overskudd er obligatoriske poster på denne funksjonen.

899 Årets regnskapsmessige merforbruk/mindreforbruk

2.6 Veiledning til innholdet i funksjonene - fylkeskommunene

Endringer i innholdet i funksjonene fra 2009 til 2010 er markert med rød tekst.

I tillegg er det gjort enkelte redigeringsmessige endringer uten betydning for innholdet i funksjonene. Disse er ikke markert.

400 Politisk styring

Godtgjørelse til folkevalgte, inkl. utgifter som følger med møteavvikling, representasjonsutgifter og befaringer/høringer m.m. arrangert av folkevalgte organer (utvalg/nemnder/komitéeer), partistøtte, utgifter til valgavvikling. Ungdomsting. Demokratiprojekter Interreg.

410 Kontroll og revisjon

Utgifter og inntekter knyttet til fylkeskommunens kontrollutvalg etter kommuneloven § 77 og revisjon etter kommuneloven § 78. 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:

Som administrative lederstillinger som hører inn under funksjon 420 defineres lederstillinger som leder andre ledere og som har koordineringsoppgaver utover ren arbeidsledelse. Det betyr at laveste ledernivå (ledere av tjenestestedet) defineres som en del av de funksjonene som tjenestestedet ivaretar.

Som administrative ledere defineres i denne sammenhengen stillinger med omfattende økonomiske og administrative fullmakter, men ikke arbeidsledere med faglige koordinerings-, veilednings- og oppfølgingsoppgaver.

På samme måte som for andre stillinger, forutsettes imidlertid at administrative ledere fordeles ressursbruken, dersom deler av arbeidstiden er knyttet til konkret utadrettet tjenesteyting som hører inn under en annen funksjon enn 420. Se forøvrig del 2.3 om fordeling av lønnsutgifter.

420 **forts. Administrasjon**(2) Støtte- og stabsfunksjoner:

Støttefunksjoner for styring og utvikling av hele fylkeskommunen (oppgaver knyttet til sekretariat for politisk ledelse, økonomiforvaltning, planlegging, overordnede personalfunksjoner, informasjon som ikke gjelder bestemte tjenesteområder og organisasjon/ organisasjonsutvikling) er en del av funksjon 420.

Faglige og merkantile støtte- og stabsfunksjoner som er knyttet til administrative ledere (jf. punkt 1 ovenfor) følger i utgangspunkt sin leder og plasseres på funksjon 420. Den andelen av arbeidstiden som er knyttet til støtte til bestemte tjenester og tjenestesteder plasseres imidlertid på de respektive funksjonene som tjenestene/tjenestestedene ivaretar.

Det betyr at faglige stabsstillinger som bidrar til utvikling, koordinering og direkte brukerrettede oppgaver av bestemte tjenester knyttes til de funksjonene som de aktuelle tjenestene sorterer under. Innsatsen til oppfølging, kontroll og forvaltningsoppgaver iht. lovverk knyttes til funksjon 420.

Dette har bl.a. betydning for føring av utgiftene til fylkeskommunale bestillerenheter: Oppgavene som er knyttet til vurdering av behovsutvikling og innspill til budsjettarbeidet, innhenting av anbud og inngåelse/oppfølging av kontrakter med aktuelle leverandører knyttes til funksjon 420. Bestillerenhetens arbeid med vurdering av søknader, tildeling og oppfølging av tjenester til enkeltbrukere derimot knyttes til de funksjonene som tjenestene sorterer under.

Tilsvarende fordeles ressursinnsatsen til merkantile støttefunksjoner: Den andelen av arbeidstiden som går med til å betjene en administrativ leder (jf. punkt 1 ovenfor) i forbindelse med forværelsesoppgaver, skriving av saksframlegg, brev osv. knyttes til funksjon 420. Arbeid som er knyttet til betjening av tjenester/tjenestesteder i forbindelse med registrering av brukere, beregning og oppfølging av brukerbetaling og andre merkantile oppgaver føres på de funksjonene som de aktuelle tjenestestedene ivaretar.

420 **forts. Administrasjon**(3) Fellesfunksjoner og fellesutgifter (tidligere funksjon 450):

Fellesfunksjoner som føres på funksjon 420 er:

- Felles funksjoner for ledere/medarbeidere som er knyttet til funksjonene 400 eller 420 (bl.a. resepsjon, sentralbord, kantine og andre velferdstiltak).
- Bedriftshelsetjeneste for fylkeskommunens ansatte. Overordnet HMS-arbeid.
- Post- og arkivfunksjonen.
- Sentral regnskapsfunksjon.
- Hustrykkeri. Innkjøp av papir/kontormateriell som hustrykkeriet foretar for fylkeskommunale enheter som yter tjenester som er definert under andre funksjoner enn 420 belastes imidlertid de aktuelle funksjonene.
- Felles IKT-løsninger for hele fylkeskommunen. Dette inkluderer anskaffelse, drift og vedlikehold inkl. brukerstøtte knyttet til fellessystemer – tilgjengelige for alle kommunale enhetene – mens utgifter knyttet til fagsystemer som VIGO og skoleadministrative systemer osv. belastes de funksjonene som systemene betjener.

Fellesutgifter som føres på funksjon 420 er:

- Kontingent til KS
- Frikjøp av hovedtillitsvalgte. Frikjøp av tillitsvalgte på tjenestestedene føres på aktuell tjenestefunksjon.
- Alle andre fellesutgifter føres på de funksjonene som betjenes, eventuelt funksjon 480. Aktiviteter tilknyttet servicetorg/servicekontor skal fordeles på aktuelle funksjoner som betjenes.

421 **Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen**

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 kode 20 i NS3454 om livssykluskostnader for bygg (jf. tabell avsnitt 5.1.1). Dette omfatter aktiviteter i eiendomsforvaltningen knyttet til administrasjon, forsikring av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til bygg, og som typisk er forbruksuavhengig av om bygg er i drift eller ikke.

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).

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 løsøre/innbo til bruker inngår ikke på denne funksjonen, men skal føres på relevant tjenestefunksjon.

Administrasjonsutgifter er lønn og sosiale utgifter til eget administrativt personale (herunder også lønn mv. til administrativ leder) og kjøp av administrative tjenester. Videre omfattes administrasjon av leieforhold, husleie og de arealer som forvaltningsavdeling og driftsavdeling benytter, administrasjon av fagsystemer, service/brukerkontakt, markedsføring, forretningsførsel, internkontroll mv.

Utgifter som inngår her skal også være utgifter relatert til eiendomsforvaltning som tidligere er ført under F 420, men som omfattes av definisjonen av funksjon 421.

430 Administrasjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av lokaler (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg) som benyttes til oppgaver under funksjonene 400, 410 og 420. (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 (jf. tabell avsnitt 5.1.1). 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 ved leie av administrasjonslokaler/bygninger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor fylkeskommunen ikke er deltaker) føres husleien på art 190.
- Ved leie fra fylkeskommunalt foretak føres husleien på art 380 i fylkeskommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interfylkeskommunalt selskap (hvor fylkeskommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i fylkeskommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.

Dersom fylkeskommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i fylkeskommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn fylkeskommunen selv eller fylkeskommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr som ikke er direkte knyttet til administrasjonsbygg føres ikke her, men på funksjon 400, 410 og 420.

440 Personal- og rekrutteringspolitiske tiltak**460 Tjenester utenfor ordinært fylkeskommunalt ansvarsområde**

Inntekter og utgifter som ikke kan henføres til tjenester innenfor det ordinære ansvarsområdet til fylkeskommunene.

Investeringer i kommunal vei eller riksvei, jf. omtale under funksjon 720/721.

Regionalt folkehelsearbeid.

465 Interfylkeskommunale samarbeid (§§ 27/28a - samarbeid)

Funksjonen kan nyttes av vertsfylkeskommunen for samlet føring av utgifter og inntekter knyttet til § 27-samarbeid som ikke er egne rettssubjekter og som ikke skal føre særregnskap, men som inngår i vertsfylkeskommunens regnskap

- Finansieringsbidrag fra fylkeskommuner i samarbeidet inntektsføres refusjon (art 730) på funksjon 465.
- Utgifter tilsvarende finansieringsbidraget fra vertsfylkeskommunen fordeles fra funksjon 465 til korrekt funksjon på korrekt art (art 010..290),

samtidig som funksjon 465 krediteres for intern fordeling av utgifter (jf. art 690 eller kapittel 2 om fordeling).

Funksjonen skal i likhet med funksjon 490 «gå i null».

470 Årets premieavvik

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

471 Amortisering av tidligere års premieavvik

Resultatføring (amortisering) av premieavvik fra tidligere år.

480 Diverse fellesutgifter

Funksjon 480 skal ikke brukes for å unngå fordeling av utgifter som hører hjemme i andre funksjoner.

- 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.
- Etterbetaling av lønn til ansatte for tidligere år føres ikke på funksjon 480 men på aktuell funksjon der den ansatte hadde tilknytning.
- Utgifter og inntekter knyttet til godstransportløyve.
- Følgende utgifter knyttet til pensjon føres på funksjon 180:

~~— Utgifter til AFP-pensjon. (Kun kommunens egenandel ved utbetaling av pensjonen skal føres her. Pensjonspremien skal føres på den funksjon som den ansatte hører til.)~~

- Tilskudd til pensjonskontoret
- Sikringsordningstilskudd og administrasjonstilskudd ihht overføringsavtalen
- Utgifter til egenkapitalinnskudd KLP eller egen pensjonskasse (art 529). Tilbakebetaling av egenkapitalinnskudd (art 929).
- Bruk av premiefond krediteres funksjon 180 (art 090).
- Øvrige pensjonsutgifter (ordinære premier, reguleringspremier, andre engangspremier, AFP) fordeles og utgiftsføres på tjenestefunksjonene.

490 Interne serviceenheter

Funksjonen kan benyttes for samlet føring av utgifter og inntekter til forvaltnings-, drifts- og vedlikeholdsavdelinger som betjener flere funksjoner i KOSTRA-kontoplanen.

Funksjonen kan benyttes til for eksempel eiendomsavdelinger, felles materiallager og felles maskinpark eller bilpark. Eventuelt også andre avdelinger definert av KRD. Det forutsettes at alle utgifter for serviceenheten skal fordeles fullt ut på de funksjonene som betjenes fra enheten. Art 290 eller art 790 skal ikke benyttes. Serviceenheten krediteres på art 690 «Fordelte utgifter».

Fra 2008 ønsker man å få fram i KOSTRA hvordan drifts- og vedlikeholdsutgifter faktisk er fordelt på de ulike byggtypene. Internhusleie eller intern fordeling av utgifter knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av bygg skal derfor ikke komme fram på art 190 eller art 290 i KOSTRA-rapporteringen, fordi dette ikke vil synliggjøre den faktiske fordelingen av drifts- og vedlikeholdsutgifter til for eksempel skolebygg i KOSTRA.

Ved fordeling av eiendomsrelaterte utgifter som er ført på funksjon 190 på brukerfunksjonene, må derfor brukerfunksjonene debiteres korrekt art (henholdsvis arter lønn, materiell, tjenestekjøp mv.) og ikke art 190/290, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

510 Skolelokaler og internatbygninger

Utgifter/**inntekter** til drift, vedlikehold og **investeringer** knyttet til skolelokaler og internatbygninger (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg/skolegård).

Driftsaktiviteter omfatter løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). 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.

1. Lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, for eksempel vaktmester og renholdspersonale, **inkludert lokal driftsledelse. Læringer som jobber innenfor området funksjon 510.**
2. **Innkjøp** av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, **samt inventar og utstyr til personell som føres på denne funksjonen**
3. 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.
4. Avskrivninger av egne bygg. **Avskrivninger på inventar og utstyr som tidligere er ført under funksjon 510, men som nå hører til under funksjon 515 eller 520, flyttes til funksjon 515/520.**
5. Investeringer i og påkostning av skolelokaler og internatbygninger.
6. **Investeringer, drift og vedlikehold av infrastruktur (faste tekniske installasjoner) knyttet til IKT.**
7. Husleieutgifter/**inntekter** ved leie av skolelokaler og internatbygninger.
 - Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor fylkeskommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
 - Ved leie fra fylkeskommunalt foretak føres husleien på art 380 i fylkeskommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
 - Ved leie fra interfylkeskommunalt selskap (hvor fylkeskommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i fylkeskommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.

Dersom fylkeskommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i fylkeskommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.
8. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn fylkeskommunen selv eller fylkeskommunalt foretak).
9. Forvaltningsutgifter knyttet til skolelokaler og internatbygninger (administrasjon, forsikring av slike bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til skolelokaler og internater) føres på funksjon 421.
10. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til forvaltningen/undervisningen i skolen inngår ikke her, men føres på aktuell funksjon.

515 Fellesutgifter og støttefunksjoner knyttet til videregående opplæring

Fellesutgifter og utgifter til støttefunksjoner knyttet til videregående opplæring som ikke er direkte relatert til pedagogisk virksomhet eller eiendomsforvaltning

1. Lønnsutgifter og kompetanseutvikling til merkantilt-, IT-teknisk- og annet personell, inkludert **læringer som jobber innenfor området funksjon 515**, som ikke er knyttet til eiendomsforvaltningen av skolelokaler og internatbygninger.
2. Inventar og utstyr som ikke er direkte relatert til pedagogisk virksomhet (formålet med anskaffelsen avgjør regnskapsføringen).
3. Transport som en del av opplæringen (eksempelvis mellom ulike undervisningssteder som skole til gymsal).
4. Datautgifter til VIGO₂ skoleadministrative system inkludert voksensystemer, OTTO, mv.
5. **Bredbåndsutgifter (abonnement, drifts- og serviceavtaler).**
6. Avgift Kopinor, Norwaco.
7. Bibliotek (drift, lønn bibliotekar/assistent i biblioteket).
8. Elevombud.
9. Avskrivninger på inventar og utstyr. **Avskrivninger på inventar og utstyr som tidligere er ført under funksjon 510, men som nå hører under funksjon 515.**
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.
17. Eksamenskontor.
18. **Skoleutvalg.**

520 Pedagogisk ledelse, pedagogiske fellesutgifter og gjesteelevsoppgjør

Administrative fellesutgifter i den pedagogiske virksomheten.

1. Skoleledelse (rektor, inspektør), andre lederstillinger med **administrativt ansvar.**
2. Lønn til rådgivere og pedagogisk ledelse som ikke lar seg knytte direkte til det enkelte utdanningsprogram.
3. Reiseregninger for ansatte i skoleledelse og pedagogisk ledelse.
4. Ordinær sats for gjesteelever (utgifter og inntekter). Ekstra kompensasjon for gjesteelever **med behov for tilrettelagt opplæring** føres på **funksjon 560 den funksjonen eleven er ført.**
5. Utgifter til utviklings- og prosjektarbeid, nasjonale og internasjonale prosjekter.
6. Utgifter ved omstillingstiltak.
7. Utgifter knyttet til overtallighet.
8. Etter- og videreutdanning for skolens ledelse.
9. Utgifter tilknyttet redusert leseplikt for 55-60 åringer og 60+ åringer.
10. Kurs osv som ledelsen initierer.
11. Særskilte tiltak for pedagogisk personale.
12. Rådgivere, pedagogiske team.
13. Ressurs vedrørende byrdefull arbeidssituasjon. **i henhold til nytt avtaleverk f.o.m. 01.08.06.**
14. Inventar og utstyr til pedagogisk virksomhet som ikke kan føres på de enkelte utdanningsfunksjoner. **Avskrivninger på inventar og utstyr som tidligere er ført under andre funksjoner, men som nå hører under funksjon 520, flyttes hit.**

Funksjon	Undervisning til alle elever fordelt på utdanningsprogrammene (og samleposter for gamle studieretninger)
521-532	
538-539	0. Fra og med høsten 2006 innføres nye ... Her føres utgifter og inntekter som kan direkte knyttes til et bestemt utdanningsprogram. 1. Lønnsutgifter for lærere fordeles på utdanningsprogrammene hvor læreren har undervisning. 2. Reiseregninger fører der lærerens lønn er plassert. 3. Pedagogiske ledere, eksempelvis hovedlærere, med ansvar for bestemte utdanningsprogram, verneledere. 4. Lønn lærlinger med arbeid i tilknytning til et bestemt utdanningsprogram. 5. Sensorutgifter til eksamen (sensorutgifter til privatister føres på 590). 6. Undervisningsmateriell direkte knyttet til utdanningsprogram/studieretningen, herunder nødvendige trykte og digitale læremiddel og digitalt utstyr ("lovpålagte gratis læringsmidler"). 7. Inventar og utstyr knyttet direkte til utdanningsprogram/studieretningen. 8. Avskrivninger 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. 9. Driftsinntekter i form av salg av produkter/tjenester (først og fremst yrkesfag). 10. Transport og ekskursionsrelatert til bestemte utdanningsprogram. 11. Vg3 i skole (som alternativ til læreplass). 12. Vg 3 i skole før læretid i bedrift (gjelder enkelte programområder) 13. Utgifter til international baccalaureate (IB) 14. Drift eller leie av gårdsbruk, fiskebåt og fiskeoppdrettsanlegg. Utgifter og inntekter relatert til utdanningsprogram for naturbruk føres i sin helhet på funksjon 531. Unntatt fra dette er utgifter som fases ut med studieretning for naturbruk, som føres på funksjon 539. 15. Utgifter og inntekter tilknyttet landslinjer føres på funksjon 559.
521	Studiespesialisering
522	Bygg- og anleggsteknikk
523	Elektrofag
524	Design og håndverk
525	Restaurant- og matfag
526	Helse- og sosialfag
527	Idrettsfag
528	Teknikk og industriell produksjon
529	Musikk, dans og drama
530	Medier og kommunikasjon
531	Naturbruk
532	Service og samferdsel

538 **UTGÅR FRA 2010**
=> MERK AT AVSKRIVNINGER MÅ FLYTTES TIL RELEVANT FUNKSJON

539 **UTGÅR FRA 2010**
=> MERK AT AVSKRIVNINGER MÅ FLYTTES TIL RELEVANT FUNKSJON

554 **Fagskole**
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.

559 **Landslinjer**
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.
Tjenestedata merket landslinje (GREP kodeverk posisjon 7 = L)
~~I de tilfeller der landslinjen er en del av ordinært tilbud og derfor vanskelig å skille ut, kan utgifter og inntekter føres på den funksjon som hører til utdanningsprogrammet. Det dreier seg særlig om landslinjer innen studieretning for idrettsfag. Disse landslinjene vil sannsynligvis heller ikke påvirke utgiften for idrettsfag for vedkommende fylker vesentlig og grunnlaget for å føre utgiftene på egen funksjon faller derfor bort.~~

560 Spesialundervisning og særskilt tilpasset opplæring

Ekstra utgifter inkludert ledelsesressurser utover ordinær undervisning.

1. Elever i egne spesialgrupper føres i sin helhet på funksjon 560, **inkludert inventar og utstyr knyttet til elevene.**
2. 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 560. **Tilleggsressursene omfatter elevassistenter, miljøarbeidere, tolker, ekstra lærerressurser, ekstra grupper eller omfang av gruppeundervisning, redusert elevtall i grupper.**
3. Opplæring for minoritetsspråklige i egne grupper etter samme prinsipper som angitt under punkt 2, **dvs ordinær del føres på utdanningsprogram, kun tilleggsressursene føres på funksjon 560.** Undervisning innenfor ordinære læreplaner utgiftsføres på utdanningsprogram selv om minoritetsspråklige er samlet i egen gruppe.
4. Undervisning av minoritetsspråklige skal føres mot funksjon 560 og den enkelte elev i tjenesterapporteringen kodes AOLOV dersom undervisningen ikke følger læreplaner knyttet til utdanningsprogram, for eksempel innføringsgrupper.
5. Oppfølgingstjenesten.
6. Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT), syns- og audiopedagog, logoped, døvetolk, **læringer som jobber innenfor området funksjon 560.**
7. Kjøp av tilrettelagte undervisningstjenester for elever som ikke omfattes av funksjon 590.
8. Øvrige utgifter til tilpasset opplæring føres på utdanningsprogram hvor eleven er registrert

570 Fagopplæring i arbeidslivet

Omfatter alle utgifter og inntekter knyttet til opplæring i bedrift.

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

581 Voksenopplæring etter opplæringsloven

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.

1. Eksamensrettet videregående opplæring for voksne.
2. Vurdering av realkompetanse for voksne.
3. Administrasjon av opplæring for voksne i særskilte tilbud innenfor opplæringsloven, inkludert personell i sentraladministrasjonen.
4. Utviklingsprosjekt innen voksenopplæring innenfor opplæringsloven.
5. Innntak til voksenopplæring **innenfor opplæringsloven**.

590 Andre formål

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

1. Fylkeskommunens folkehøgskoler.
2. Sosiale- og medisinske institusjoner (både førskole, grunnskole og videregående opplæring).
3. Fengselsundervisning.
4. Utgifter og inntekter til privatister, herunder privatistkontor.
5. Tilskudd til «Elevorganisasjonen».
6. Utgifter/inntekter AMO-kurs.
7. Utgifter/inntekter ved opplæring på høghskolenivå.
8. Utgifter/inntekter ved særskilte kurs for voksne utenfor opplæringsloven.
9. Oppdragsvirksomhet (opplæring utenfor opplæringsloven) og annen virksomhet ved ressursentrene.
10. Spesialundervisning for psykisk utviklingshemmede (grunnskoleopplæring) på vegne av kommuner.
11. Undervisningsformål som ikke er knyttet til videregående opplæring, hvor elevene ikke telles som elever i registre/datagrunnlag som anvendes for nøkkeltallsberegning (i så tilfelle føres utgiftene på respektive utdanningsfunksjoner).
12. Utgifter/inntekter til drift av kantine og internat (unntatt utgifter knyttet til eiendomsforvaltning).
13. Utgifter/inntekter til karriere- og veiledningssentre.
14. Utgifter/inntekter elevbedrifter.

660 Tannhelsetjeneste - fellesfunksjoner

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. For fylkestannlegen som regnes som ren administrasjon/ledelse på fylkesnivå benyttes funksjon 420.

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

Alle typer direkte pasientbehandling, og/eller kjøp av tjenester som inngår i eller erstatter denne.

Utgifter og inntekter ved tannklinikkene som i stor grad påvirkes av omfanget av pasientbehandling:

- lønn og lønnsrefusjoner for klinisk personell,
- medisinsk og annet forbruksmateriell,
- pasientinntekter,
- kjøp av tjenester (f.eks. spesialisttjenester og tanntekniske arbeidere),
- utgifter til kurs og kompetanseutvikling for klinisk personell.

700 Tilrettelegging og støttefunksjoner for næringslivet

I denne funksjonen samles alle funksjoner som tar sikte på å stimulere og støtte næringslivet i fylket. Også interregionalt/internasjonalt samarbeid med sikte på å styrke næringsvirksomheten tas med her.

Utgifter og inntekter knyttet til fylkeskommunalt eide utleielokaler hvor formålet primært er tilrettelegging/bistand for næringsvirksomhet.

705 Finansieringsbistand overfor næringslivet

Funksjonen omfatter saksbehandling i forbindelse med fylkeskommunens egne finansieringsordninger. Funksjonen omfatter også statlige støtteordninger, samt direkte utgifter/inntekter knyttet til utlån og tilskudd fra fylkeskommunale næringsfond m.v. Utlån og avdrag til næringsfond. Renteinntekter næringsfond.

710 Fylkeskommunal næringsvirksomhet

Inntekter og utgifter som er knyttet til fylkeskommunal næringsvirksomhet

- 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.
- Skatt på næringsinntekt.
- Investering i selskap (kjøp av aksjer/eierandeler) med sikte på langsiktig eierskap (aksjer/andeler klassifisert som finansielle anleggsmidler ihht GKRS), samt utbytte.
- 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 510.

Funksjonen benyttes ikke for føring av utgifter/inntekter (eller tilskudd) til fylkeskommunale samferdselsbedrifter, jf. samferdselsfunksjonene nedenfor.

715 Lokal og regional utvikling

Funksjonen omfatter i hovedsak saksbehandlingsinnsats i forbindelse med fylkeskommunal planlegging av arealforvaltning, naturvern, samt bistand/uttalelser i forbindelse med kommunal og privat planlegging og utbyggingsvirksomhet. Lokale/regionale utviklingsprosjekter tas også med (ikke rene næringsutviklingsprosjekter).

716 Friluftsliv og miljø

Funksjonen omfatter i hovedsak saksbehandlingsinnsats knyttet til friluftsliv, samt bistand/uttalelser i forbindelse med kommunal og privat planlegging og utbyggingsvirksomhet, samt driftsstøtte til friluftslivsorganisasjoner og eventuelt andre former for tilskudd innen friluftsliv som ikke berøres av funksjon 775.

720 Fylkesveier - nyanlegg, drift og vedlikehold

- Funksjonen omfatter bygging av nye, komplette veganlegg
- og all drift og vedlikehold av alle veityper og alle veiltak.

Utgifter til nyanlegg skal foruten byggeutgiftene også omfatte utgifter til planlegging, prosjektering og administrasjon.

Presisering av tiltak (ingen endringer fra 2009)	Henvisning til prosesskode
Administrasjon; planlegging av drift inkl. miljø- og sikkerhetstiltak, driftsstasjoner, forvaltningsutgifter osv.	Hovedprosess 1, bevilgningskode administrasjon
Bevilgningskode Vedlikehold deles opp slik:	
Vedlikehold og stabilitetssikring, vann og frostsikring, overbygg osv for tunneler, forskjæringer o.l.	Prosess 37
Vedlikehold av drenerings- og avløpsanlegg	Prosess 48
Veidekker uansett dekketype	Alt under hovedprosess 6
Vedlikehold av murer	Prosess 71.8
Vedlikehold av stabilitetssikring (fjellskjæringer o.l.)	Prosess 73.4
Opprydding etter ras og flom	Prosess 73.6
Vedlikehold av bruer og kaier	Prosess 87 og 88.
Dessuten alle nye tiltak og tiltak på eksisterende veinett med formål å gjenvinne funksjonsevne og standard	Framgår av bevilgningskoden
Vinterdrift	Alt under hovedprosess 9

- Funksjonen omfatter kun tiltak som vedrører fylkeskommunal vei. Tiltak som vedrører kommunal vei plasseres under funksjon 460. Avgrensningen mellom fylkeskommunal vei og kommunal vei er gitt i veglova.
- Ved investeringer i vei som fylkeskommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel, at investeringen er til fylkeskommunens varige eie eller bruk, jf. regnskapsforskriften § 8. Kun investeringer som er definert som fylkeskommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 720/721. Dersom veien ikke er i fylkeskommunens eie, skal fylkeskommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 460.
- Dersom det er inngått avtale om full refusjon når fylkeskommunen foretar investering i kommunal vei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet under funksjon 460. Dersom det ikke er inngått avtale om full refusjon, regnes investeringsutgiftene som tilskudd til andre som skal føres i driftsregnskapet, jf. Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4. Regnskapsføringen foretas under funksjon 460.
- Drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til fylkeskommunal vei føres på funksjon 720/721. Skillet mellom drifts- og investeringsutgifter er nærmere omtalt i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4.

721 Fylkesveier - miljø- og trafikksikkerhetstiltak

Funksjonen omfatter nye og kompletterende tiltak på det eksisterende veinettet relatert til miljø og trafikksikkerhet, inkl. drift og vedlikeholdsutgifter.

Presisering av tiltak(ingen endringer fra 2009)	Henvisning til prosesskode
Bevilgningskode vedlikehold deles opp slik:	
Drift av støyskjermer og andre støytiltak	Prosess 72.8
Drift av grøntarealer og skråninger	Prosess 74.8
Drift av kantstein, gjerder, rekkverk og snøskjermer	Prosess 75.8
Drift av signalanlegg, styrings- og overvåkingssystemer og belysningsanlegg for gater og veier	Prosess 76.4 - 6
Veioppmerking og optisk ledning	Prosess 77
Oppsetting og drift av skilt, trafikkberedskap	Prosess 78.1 - 3
Drift av rasteplasser, toaletter, leskur mm, renhold av veibane og veiområde, drift av kontrollplasser og veieplasser	Prosess 79.2 - 4
Dessuten alle nye tiltak med formål å fremme trafikksikkerhet og miljø	Fremgår av bevilgningskoden

- Funksjonen omfatter kun tiltak som vedrører fylkeskommunal vei. Tiltak som vedrører kommunal vei plasseres under funksjon 460. Avgrensningen mellom fylkeskommunal vei og kommunal vei er gitt i veglova.
- Ved investeringer i vei som fylkeskommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel, at investeringen er til fylkeskommunens varige eie eller bruk, jf. regnskapsforskriften § 8. Kun investeringer som er definert som fylkeskommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 720/721. Dersom veien ikke er i fylkeskommunens eie, skal fylkeskommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 460.
- Dersom det er inngått avtale om full refusjon når fylkeskommunen foretar investering i kommunal vei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet under funksjon 460. Dersom det ikke er inngått avtale om full refusjon, regnes investeringsutgiftene som tilskudd til andre som skal føres i driftsregnskapet, jf. Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4. Regnskapsføringen foretas under funksjon 460.
- Drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til fylkeskommunal vei føres på funksjon 720/721. Skillet mellom drifts- og investeringsutgifter er nærmere omtalt i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4.

730 Bilruter

1. Fylkeskommunens utgifter i sammenheng med tilskuddsberettigede bilruter. Utgifter og inntekter knyttet til bilruteløyver. Fylkeskommunens utgifter til skoleskyss for elever i grunnskolen og i videregående skole inngår også.

- Det vil normalt være tilskuddet til transportoperatørene som er den dominerende posten (Artsserie 3 Kjøp av tjenester som erstatter kommunal tjenesteproduksjon; 370 Kjøp fra andre. Også artene 375 Kjøp fra IKS der fylkeskommunen selv er deltaker og 380 Kjøp fra foretak og bedrifter i egen fylkeskommune som fører særregnskap, er aktuelle).

2. Fylkeskommunens ansvar for transport innenfor videregående opplæring omfatter transport mellom hjem og opplæringssted:

- transport av elever til skole, inkludert elever i friskoler
- transport til opplæring organisert innenfor oppfølgingstjenesten (OT)
- transport ved bruk av pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)
- utgifter til ledsager (mrk: følger skoleskyssen)

3. I tillegg kommer fylkeskommunens utgifter til:

- skyss av skoleelever med krav til skoleskyss i videregående skole og i grunnskolen som ikke kan transporteres med det vanlige rutetilbudet (lukkete transporter)
- skyssrefusjon i forbindelse med utplassering av elever mv.
- administrasjon av skoleskyss

4. Der fylkeskommunene har inngått bruttokontrakter med transportoperatørene skal alle inntekter fra transporttjenestene også føres her.

731 Fylkesveiferjer

1. Fylkeskommunens utgifter i sammenheng med tilskuddsberettigede fylkesveiferjer. Fylkeskommunens utgifter til skoleskyss for elever i grunnskolen og i videregående skole inngår også.

- Det vil normalt være tilskuddet til transportoperatørene som er den dominerende posten (Artsserie 3 Kjøp av tjenester som erstatter kommunal tjenesteproduksjon; 370 Kjøp fra andre. Også artene 375 Kjøp fra IKS der fylkeskommunen selv er deltaker og 380 Kjøp fra foretak og bedrifter i egen fylkeskommune som fører særregnskap, er aktuelle).

2. Fylkeskommunens ansvar for transport innenfor videregående opplæring omfatter transport mellom hjem og opplæringssted:

- transport av elever til skole, inkludert elever i friskoler
- transport til opplæring organisert innenfor oppfølgingstjenesten (OT)
- transport ved bruk av pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)
- utgifter til ledsager (mrk: følger skoleskyssen)

3. I tillegg kommer fylkeskommunens utgifter til:

- skyss av skoleelever med krav til skoleskyss i videregående skole og i grunnskolen som ikke kan transporteres med det vanlige rutetilbudet (lukkete transporter)
- skyssrefusjon i forbindelse med utplassering av elever mv.
- administrasjon av skoleskyss

4. Der fylkeskommunene har inngått bruttokontrakter med transportoperatørene skal alle inntekter fra transporttjenestene også føres her.

732 Båtruter

1. Fylkeskommunens utgifter i sammenheng med tilskuddsberettigede båtruter. Fylkeskommunens utgifter til skoleskyss for elever i grunnskolen og i videregående skole inngår også.

- Det vil normalt være tilskuddet til transportoperatørene som er den dominerende posten (Artsserie 3 Kjøp av tjenester som erstatter kommunal tjenesteproduksjon; 370 Kjøp fra andre. Også artene 375 Kjøp fra IKS der fylkeskommunen selv er deltaker og 380 Kjøp fra foretak og bedrifter i egen fylkeskommune som fører særregnskap, er aktuelle).

2. Fylkeskommunens ansvar for transport innenfor videregående opplæring omfatter transport mellom hjem og opplæringssted:

- transport av elever til skole, inkludert elever i friskoler
- transport til opplæring organisert innenfor oppfølgingstjenesten (OT)
- transport ved bruk av pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)
- utgifter til ledsager (mrk: følger skoleskyssen)

3. I tillegg kommer fylkeskommunens utgifter til:

- skyss av skoleelever med krav til skoleskyss i videregående skole og i grunnskolen som ikke kan transporteres med det vanlige rutetilbudet (lukkete transporter)
- skyssrefusjon i forbindelse med utplassering av elever mv.
- administrasjon av skoleskyss

4. Der fylkeskommunene har inngått bruttokontrakter med transportoperatørene skal alle inntekter fra transporttjenestene også føres her.

733 Transport (ordninger) for funksjonshemmede

Utgifter som følge av økonomisk støtte til transport for funksjonshemmede og andre bevegelseshemmede (i hovedsak eldre).

734 Sporveier og forstadsbaner

Tilskudd til sporveier og forstadsbaner.

- 740 Bibliotek**
Utgifter og inntekter knyttet til fylkesbibliotekstjenesten.
- 750 Kulturminnevern**
Aktiviteter knyttet til
- det fylkeskommunale ansvar for kulturminnevern,
 - forvaltning av fredningsobjekter,
 - fylkeskonservator,
 - saksbehandlingsinnsats
 - bistand/uttalelser i forbindelse med kommunal og privat planlegging og utbyggingsvirksomhet,
 - og ulike typer tilskudd innenfor kulturminnevernet e. skjønn.
- 760 Muséer**
Utgifter og inntekter til muséer og samlinger (også tilskudd til kommunale eller private muséer og samlinger).
- 771 Kunstformidling**
Utgifter og inntekter knyttet til formidling av kunst og kultur til skoleverket og andre (f.eks. Den kulturelle skolesekken.). Støtte til festivaler som formidler profesjonell kunst.
Drift av lokaler til kunstformidling.
- 772 Kunstproduksjon**
Støtte til produksjon av profesjonell kunst innen teater, musikk, billedkunst, litteratur, i knutepunks- og landsdels- og andre institusjoner. Herunder også stipend og priser til kulturutøvere.
Drift av lokaler til kunstproduksjon.
- 775 Idrett**
- Saksbehandlingsinnsats i forbindelse med idrett, samt bistand/uttalelser i forbindelse med kommunal planlegging og utbyggingsvirksomhet.
 - Drift og vedlikehold av idretts- og friluftslivsanlegg,
 - drifts- og anleggsstøtte til idrettsorganisasjoner, blant annet forvaltning av spillemidler, støtte til idrettsarrangement.
- 790 Andre kulturaktiviteter**
- Kulturkonsulent/kulturkontor (funksjoner som i hovedsak arbeider utadrettet mot kommunens kulturorganisasjoner og kulturtiltak).
 - Samfunnshus/allaktivitetshus,
 - støtte til næringskringkasting eller annen lokal mediavirksomhet.
 - 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).
 - Tilskudd til forsamlingslokaler/allaktivitetshus (Obs: lokaler som er knyttet til kunst/kunstformidling, f.eks. teater og konsertsaler eller muséer plasseres under den aktuelle funksjonen).
 - Tilskudd til frivillige organisasjoner og tiltak som ikke hører inn under noen av de ovenstående funksjonene.

- 800 Skatt på inntekt og formue**
Skatt på alminnelig inntekt og formue for personlige skattytere.
- 840 Statlig rammetilskudd og øvrige generelle statstilskudd**
Statlig rammetilskudd føres på art 800, mens andre generelle statstilskudd føres på art 810 (men ikke nødvendigvis på funksjon 840). **Tilskudd fra Sametinget til drift og utvikling av tospråk-fylkeskommune.**
- 850 Generelt statstilskudd vedrørende flyktninger m.v.**
- 860 Motpost avskrivninger**
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 (innlån og utlån)**
Under denne funksjonen føres renteutgifter og renteinntekter, herunder rente og avdragskompensasjon, og eksterne finansieringstransaksjoner (inkl. låneavdragsfond). Eksterne finansieringstransaksjoner inneholder:
(1) Bruk av lån og avdrag på lån:
Disse transaksjonene kan føres på de funksjonene som lånet vedrører. I og med at KOSTRA innfører kapitalkostnader i driftsregnskapet (avskrivninger) er dette imidlertid ikke å anbefale. All bruk av lån, avdragsutgifter og avsetninger til låneavdragsfond bør derfor fortrinnsvis føres på funksjon 870.
(2) Utlån og mottatte avdrag:
Det er bare utlån av fylkeskommunens egne midler som føres på funksjon 870. Utlån og avdrag til næringsfond føres på funksjon 705 for finansieringsbistand overfor næringslivet.
Det vises til skillet mellom utlån og tilskudd til andre, jf. god kommunal regnskapsskikk, se www.gkrs.no.
- 880 Interne finansieringstransaksjoner**
Samtlige interne finansieringstransaksjoner, dvs. dekning av tidligere underskudd/disponering av tidligere overskudd, avsetninger/bruk av hhv. disposisjonsfond, bundne og ubundne fond, likviditetsreserve, overføring til/fra driftsregnskapet, er entydig definert gjennom arten. Fondsavsetninger og –bruk bør, der det er mulig, fortrinnsvis føres direkte på de aktuelle funksjonene som fondet vedrører. Tilsvarende bør gjelde for overføringer til investeringsregnskapet (f.eks. ved omdisponering av driftsmidler på en funksjon til investeringsformål). De resterende interne finansieringstransaksjonene samles i én funksjon. (Dette gjelder ikke låneavdragsfond, som er plassert sammen med de eksterne finansieringstransaksjonene).

Dekning av tidligere års underskudd/disponering av tidligere års overskudd er obligatoriske poster på denne funksjonen.
- 899 Årets regnskapsmessige merforbruk/mindreforbruk**

3 ARTSKONTOPLANEN

3.1 Hovedregel og unntak i artsinndelingen

Artene gjenspeiler som hovedregel hvilke produksjons- og innsatsfaktorer (utgifts- og inntektstyper) kommunene og fylkeskommunene benytter i sin virksomhet (prinsippet om "rene" utgifts- og inntektsarter).

I enkelte tilfeller er det gjort unntak fra hovedregelen:

1. Der vesentlige statistiske hensyn krever at utgifter til spesielle aktiviteter kommer fram av regnskapsrapporten til KOSTRA. Eksempler på dette er utgifter til undervisningsmateriell (art 105) og utgifter til vedlikehold (lønn og materiell, art 070/230/250). På disse områdene spørres det altså om anvendelsesområde, og da overstyrer anvendelsen ressurstypen.
 - Kunnskapsdepartementet har behov for et samlet uttrykk for utgifter som er knyttet direkte til undervisningsaktiviteter (undervisningsmateriell) og ikke til forvaltning av skolen. Det må derfor skilles mellom eksempelvis matvarer og papir som går til undervisning (art 105) og matvarer til kantinen eller papir til skoleforvaltning/administrasjon.
 - Unntaket innebærer videre at utgifter til lønn knyttet til vedlikeholdsarbeid ("vedlikeholdslønn") skal skilles ut fra andre lønnsutgifter. Dette fordi bygge- og anleggsstatistikken til Statistisk sentralbyrå er avhengig av å få ut samtlige utgifter til vedlikehold av bygg og anlegg, uansett om det er eget personell som utfører vedlikeholdsarbeidet, eller tale om kjøpte vedlikeholdstjenester.
2. Der hensynet til å kunne publisere "konserntall" i KOSTRA krever at transaksjoner mellom ulike regnskapsenheter (eksempelvis "kommunekassa" og et kommunalt foretak) føres på bestemte arter ("elimineringsarter" eller "nettingsarter"), uavhengig av utgifts- og inntektstype. Eksempelvis at kommunekassas kjøp av tjenester fra et (eget) kommunalt foretak skal føres på art 380, selv om kjøpet anses å inngå i kommunens tjenesteproduksjon (jf. artsserie 1/2), samtidig som salget skal inntektsføres i foretaket på art 780. Se nærmere om dette i avsnitt 3.2 – 3.4 og kapittel 6. **Riktig artsbruk er avgjørende for at SSB skal kunne publisere "konserntall" på www.kostra.no med tilfredsstillende kvalitet.**

3.2 Inndeling i artsserier

Artene er delt inn i ni ulike "serier", der hver enkelt serie i utgangspunktet omfatter arter av lik/lignende karakter. Inndelingen av utgifter og inntekter i artsserier skal gi en mer effektiv bokføring, og et bedre grunnlag for å publisere relevante utgifts- og inntektsstørrelser. Inndelingen i artsseriene er lagt til grunn for definisjonene av de nøkkeltallene som Statistisk sentralbyrå publiserer på www.kostra.no. **Bruk av art innenfor riktig artsserie har derfor avgjørende betydning for at nøkkeltallene i KOSTRA for den enkelte kommune og fylkeskommune skal bli korrekte.** Spesielt gjelder dette skillet mellom artsserie 1/2 og artsseriene 3 og 4, siden artsserie 3 og 4 ikke inngår i utgiftsbegrepet *korrigerte brutto driftsutgifter* som brukes i nøkkeltallene i KOSTRA. Se kapittel 7 om definisjonen av de ulike utgiftsbegrepene.

For en nærmere forståelse av de enkelte artene (herunder unntakene fra hovedinndelingen) vises det til beskrivelsen av hovedtrekkene i artsseriene i avsnitt 3.3, og nærmere veiledning i avsnitt 3.4 - 3.6. Se også kapittel 6 om konsern.

3.3 Beskrivelse av artsseriene - hovedtrekk

0 Lønn

- Artsserie 0 omfatter kun lønnsutgifter, pensjonsutgifter og arbeidsgiveravgift. I artene 010-080 inngår alle utgifter som er både trekk- og oppgavepliktige. Pensjonsordninger (inkludert avtalefestet pensjon) føres på art 090.
- Feriepenger og alle avtalefestede tillegg som er tilknyttet stillingen skal følge den enkelte art under 010-090.
- På art 099 skal arbeidsgiveravgift av lønnsartene 010-090 føres.

1/2 Kjøp av varer og tjenester som inngår i (fylkes)kommunal egenproduksjon

- Artsserie 1/2 (artene 100-290) omfatter som hovedregel utgifter som er knyttet til kjøp av varer og tjenester som inngår som produksjonsfaktorer i (fylkes)kommunens egen produksjon, jf. avsnitt 3.4.
- Unntak: Når det er tale om kjøp mellom (fylkes)kommune og eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget inter(fylkes)kommunalt selskap er likevel hovedregelen at artsserie 1/2 ikke skal benyttes, jf. art 375 og 380. Se nærmere om dette i avsnitt 3.4 – 3.6 og i kapittel 6.
- Art 290 Internkjøp brukes kun som motpost til 790 Internsalg.

3 Kjøp av tjenester som erstatter (fylkes)kommunal tjenesteproduksjon

- På artene 300-370 føres alle utgifter som er knyttet til kjøp av tjenester fra andre (utenom egne foretak og IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager) som erstatter (fylkes)kommunal tjenesteproduksjon, jf. avsnitt 3.4.
- Unntak: Det gjelder spesielle regler for art 375 og 380 siden disse har en spesiell betydning for muligheten til å publisere "konserntall" i KOSTRA. Art 375 skal som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester fra "eget" IKS, uavhengig av om kjøpet må anses som kjøp som inngår i egenproduksjon (jf. artsserie 1/2). Art 380 skal som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester fra egne foretak, uavhengig av om kjøpet må anses som kjøp som inngår i egenproduksjon (jf. artsserie 1/2). Art 375 og 380 har sitt motstykke i art 775 og 780. Se nærmere om dette i avsnitt 3.4 – 3.6 og i kapittel 6.
- "Unntak fra unntaket": Det finnes tilfeller der art 375 og 380 likevel ikke skal brukes. Se nærmere om dette i avsnitt 3.4 - 3.6 og i kapittel 6.

4 Overføringsutgifter

- Artene 400-470 inneholder tilskudd og overføringer som ikke er knyttet til kjøp eller avtale om produksjon (leveranse) av konkrete tjenester. Med produksjon (leveranse) av konkrete tjenester menes her tjenester som inngår i (fylkes)kommunens produksjon eller som erstatter (fylkes)kommunens egenproduksjon.
- Videreformidling av tilskudd til andre føres også her.
- Det gjelder spesielle regler for art 475 og 480 siden disse har en spesiell betydning for muligheten til å publisere "konserntall" i KOSTRA. Art 475 skal benyttes ved overføring til "eget" IKS. Art 480 skal benyttes ved overføring til eget foretak. Art 475 og 480 har sitt motstykke i art 895 og 880. Se mer om dette i kapittel 6.
- Art 490 skal kun benyttes til budsjettmessige avsetninger. Arten er ikke gyldig i regnskapet.

5 Finansutgifter mv.

- På artsserie 5 føres utgifter knyttet til opptak av lån, kjøp av og verdiendringer på aksjer/andeler og utlån.
- Aavskrivninger, overføringer fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet og avsetninger føres også her sammen med regnskapsmessig mindreforbruk og udisponert i investeringsregnskapet.

6 Salgsinntekter

- På artsserie 6 føres brukerbetalinger, gebyrer, avgifter, husleieinntekter og salgsinntekter. Det er særskilte arter for mva-pliktig omsetning. Eventuelle avgiftspliktige refusjoner skal også føres her. Art 690 kan benyttes ved fordeling av utgifter og internsalg.
- Unntak: Når det er tale om salg mellom (fylkes)kommune og eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget inter(fylkes)kommunalt selskap er hovedregelen at artsserie 6 ikke skal benyttes, jf. art 775 og 780. Se nærmere om dette i kapittel 6.
- "Unntak fra unntaket": Det finnes tilfeller der dette unntaket ikke gjelder, der artsserie 6 likevel skal benyttes. Se nærmere om dette i avsnitt 3.4 - 3.6 og kapittel 6.

7 Refusjoner

- Artene 700-770 gjelder som regel der kommunen får betalt for utlegg som den har pådratt seg for andre. Tilskudd som er knyttet til utgifter som kommunen har pådratt seg i forbindelse med produksjon av konkrete tjenester defineres som refusjoner. Eksempel på dette er refusjoner knyttet til egne barnehager og gjesteelever. Kommunens andel av inntekter i forbindelse med samarbeidsavtaler med andre kommuner vil som regel være refusjoner.
- Det gjelder spesielle regler for art 775 og 780 siden disse har en spesiell betydning for muligheten til å publisere "konserntall" i KOSTRA. Art 775 er "motstykket" til art 375, og skal av selgende enhet brukes som inntektsart der kjøp av varer og tjenester er ført på art 375 i kjøpende enhet. Art 780 er "motstykket" til art 380, og skal av selgende enhet brukes som inntektsart der kjøp av varer og tjenester er ført på art 380 i kjøpende enhet. Art 780 skal som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester fra egne foretak.
- Det finnes tilfeller der artsserie 6 likevel skal benyttes i stedet for art 775 og 780. Se nærmere om dette i avsnitt 3.4 - 3.6 og kapittel 6.

8 Overføringsinntekter

- Artene 800-877 og 890 inneholder som regel overføringer og tilskudd som kommunen mottar uavhengig av kommunens konkrete tjenesteproduksjon, dvs at tilskuddets størrelse ikke påvirkes av den faktiske tjenesteproduksjonen.
- Det gjelder spesielle regler for art 880 og 895 siden disse har en spesiell betydning for muligheten til å publisere "konserntall" i KOSTRA. Art 880 er "motstykket" til art 480, og skal av mottakende enhet brukes som inntektsart der overføringen er ført på art 480 i ytende enhet. Art 895 er "motstykket" til art 475, og skal av mottakende enhet brukes som inntektsart der overføringen er ført på art 480 i ytende enhet. Se nærmere om dette i kapittel 6.

9 Finansinntekter mv.

- På artsserie 9 føres inntekter og innbetalinger knyttet til utlån, opptak av lån (bruk av lån), salg av og verdiendringer på aksjer/andeler, og utbytte/eieruttak.
- Motpost avskrivninger og bruk av avsetninger føres også her sammen med regnskapsmessig merforbruk og udekket i investeringsregnskapet.

3.4 Skillet mellom artsserie 1/2 og artsserie 3

Skillet mellom artsserie 1/2 og artsserie 3 må forstås i lys av hvordan utgiftsbegrepene i nøkkeltallene i KOSTRA er definert. Det er avgjørende at todelingen følges ved regnskapsrapporteringen i KOSTRA, slik at nøkkeltallene for produktivitet/enhetskostnader blir korrekt, jf. definisjonen av utgiftsbegrepene for nøkkeltallene omtalt i kapittel 7.

Merk at når det gjelder "konserninterne" transaksjoner, for eksempel kjøp av tjenester fra eget (fylkes)kommunalt foretak eller fra et inter(fylkes)kommunalt selskap (IKS) der (fylkes)kommunen selv er deltaker, må hhv. artene 380 og 375 benyttes uansett om kjøpet anses som "sluttprodukt" (artsserie 3) eller "deltjeneste" (artsserie 1/2). Artene 375 og 380 benyttes for å kunne eliminere "konserninterne" transaksjoner ved publisering av nøkkeltall for (fylkes)kommunen som konsern. **For at konserntall skal kunne utarbeides, er det derfor avgjørende at disse artene benyttes som forutsatt, se kapittel 6.**

Begreper som "kjerneprodukt", "støttefunksjoner" og "tilleggsytelser" er nærmere omtalt i KRDs retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester (publikasjon H-2140), se <http://www.regjeringen.no/upload/kilde/krd/bro/2003/0001/ddd/pdfv/168723-h2140.pdf>.

3.4.1 Artsserie 1/2 - kjøp av tjenester som inngår i kommunal tjenesteproduksjon

Dette vil etter hovedregelen være tjenester som en leverandør yter til (fylkes)kommunen selv, der tjenesten må anses som "deltjenester" (støttefunksjoner og/eller tilleggsytelser, se H-2140) som er nødvendig for at kommunen skal kunne levere et sluttprodukt, jf. prinsippet for artsserie 1/2 omtalt ovenfor.

Eksempler på dette er kjøp av rengjøring i kommunale bygg, kantinedrift, vedlikeholdstjenester.

Merk at artsserie 1/2 som hovedregel ikke skal benyttes ved kjøp fra egne (fylkes)kommunale foretak eller egne inter(fylkes)kommunale selskaper der (fylkes)kommunen selv er deltaker. Hovedregelen er da art 375 og 380. Dette gjelder selv om kjøp må anses som "deltjenester". Se mer om dette i kapittel 6.

3.4.2 Artsserie 3 - kjøp av tjenester som erstatte kommunal tjenesteproduksjon

Dette vil etter hovedregelen være tjenester som en leverandør yter direkte til brukerne på vegne av (fylkes)kommunen etter avtale mellom leverandøren og (fylkes)kommunen, jf. prinsippet for artsserie 3 omtalt ovenfor.

Et typisk eksempel på slike "sluttprodukter" (kjerneprodukter, se H-2140) er private institusjoner eller selskaper som etter driftsavtale med kommunen yter pleie og omsorgstjenester eller hjemmehjelp. Man kan si at kommunen i slike tilfeller kjøper «hele» sykehjemsplasser eller hjemmehjelpstjenester i stedet for å produsere dette selv.

Dersom avtalen mellom (fylkes)kommunen og leverandøren innebærer at leverandøren står for både infrastruktur og personellinnsats som skal til for å dekke brukeres behov på et funksjonsområde, vil dette som hovedregel innebære at man taler om kjøp som erstatter kommunal tjenesteproduksjon.

Merk at art 375 og art 380 som hovedregel skal benyttes ved kjøp fra egne (fylkes)kommunale foretak eller egne inter(fylkes)kommunale selskaper der (fylkes)kommunen selv er deltaker. Dette gjelder selv om kjøpet må anses som "deltjenester". Se mer om dette i kapittel 6.

3.4.3 Skillet mellom om individuelle, kollektive og infrastrukturtjenester.

Skillet mellom artsserie 1/2 og artsserie 3 kan videre betraktes noe forskjellig avhengig av om det er tale om individuelle tjenester, kollektive tjenester eller infrastrukturtjenester

- a) For individuelle tjenester er det tilstrekkelig for føring på 3-serien at tjenesten dekker *alt det vesentlige* av en funksjon som er relatert til en enkelt bruker, eksempelvis tjenestene under funksjon 254. I tillegg kreves det at andre enn (fylkes)kommunen står for alle produksjonsmidler knyttet til tjenesten. Eksempelvis:
 - For tjenester som tilbys i brukernes hjem, slik som praktisk hjelp i hjemmet, inkluderer dette arbeidskraft, utstyr, transport mv, men ikke lokaler.
 - For institusjonsbaserte tjenester som grunnskole, sykehjem og barnehage inkluderer dette også lokaler.
- b) For kollektive tjenester vil det for føring på 3-serien være påkrevd at tjenesten dekker *alt det vesentlige* av en funksjon som er relatert til alle innbyggere i (fylkes)kommunen, eventuelt en avgrenset del av (fylkes)kommunen, eksempelvis brannvesen (funksjon 339).
- c) For (fylkes)kommunale infrastrukturtjenester (dvs. infrastruktur som ikke knytter seg til individuelle tjenester slik som vei, vannforsyning osv.) er kravet for føring på 3-serien at andre enn (fylkes)kommunen står for alle produksjonsmidler knyttet til produksjonen og/eller distribusjonen. For de fleste infrastrukturtjenester skilles det dermed mellom distribusjonsapparatet og produksjonsapparatet. Dette gjelder vannforsyning, avløp og avfall, men ikke vei. For eksempel vil vannforsyningsanlegget måtte være eiet av annen enn kommunen for at 3-serien skal være aktuell. Dersom kommunen har avtale om vedlikehold av vannforsyningsanlegget med en privat aktør, benyttes artsserie 1/2. For veier benyttes artsserie 1/2 så lenge veigrunnen er (fylkes)kommunal.

For å sikre at denne avgrensningen gir meningsfulle data oppfordres kommunene og fylkeskommunene til å holde seg oppdatert på artsseriene og innholdet i de enkelte artene.

3.4.4 Skillet mellom artsseriene 1/2/3 og artsserie 4

Tilskudd og overføringer som ikke er knyttet til kjøp eller avtale om produksjon (leveranse) av konkrete tjenester føres på artsserie 4. Med produksjon (leveranse) av konkrete tjenester menes her tjenester som inngår i (fylkes)kommunens produksjon eller som erstatter (fylkes)kommunens egenproduksjon.

Det vil først være tale om "overføringsutgifter" (artsserie 4) når utgiftene ikke er knyttet til kjøp eller avtale om leveranse av bestemte tjenester, jf. hovedprinsippet for artsserie 4. Dersom utgiften er knyttet til kjøp av tjenester benyttes artsserie 1/2 eller artsserie 3.

3.5 Nærmere om innholdet i enkelte arter

3.5.1 Betydningen av artene 375/380/775/780 og 475/480/880/895

Det gjelder spesielle regler for bruk av artene 375/380/775/780 og 475/480/880/895.

Både (fylkes)kommuner ("kommunekassa"), (fylkes)kommunale foretak, inter(fylkes)kommunale samarbeid/selskaper har plikt til å rapportere regnskapet til KOSTRA. Dette fordi det er en målsetting at KOSTRA skal kunne gi nøkkeltall som er uavhengig av organiseringen av virksomheten lokalt. Statistisk sentralbyrå (SSB) har i dag oppgaven med å konsolidere de ulike regnskapene, og publisere "konserntall" på tjenesteområdene (se www.kostr.no).

For at SSB skal kunne konsolidere regnskapene til "kommunekassa" med de ulike "særregnskapene" på en korrekt måte, slik at det kan publiseres "konserntall" med tilfredsstillende kvalitet, er det avgjørende at både (fylkes)kommunen, foretakene, samarbeidene og selskapene benytter bestemte arter for de "konserninterne transaksjonene" i sin rapportering. Dette er artene 375/380/775/780 og 475/480/880/895.

Bakgrunnen for at man må benytte bestemte arter er at konsolideringen i SSB må skje etter forhåndsbestemte definisjoner og metoder.

Nærmere veiledning om bruken av disse artene er gitt i avsnitt 3.6 og kapittel 6.

3.5.2 Avgrensninger mellom artene på artsserie 3,4, 7 og 8

De enkelte artene på artsserie 3,4, 7 og 8 er delt inn etter *hvem* utgiften går til eller inntekten kommer fra. Inndelingen er avgrenset slik:

'Staten' omfatter (jf. art 300, 400, 700 og 800/810)

- Departementer, fylkesmann osv.
- Rene statlige institusjoner som NAV-stat (tidl. trygdekontor, Aetat), skatte-/avgifts-/toll-myndigheter, politi-/rettsvesen, statlige utdanningsinstitusjoner mv.
- Statlige foretak og forvaltningsbedrifter som statlige helseforetak, Statsbygg, Statens kartverk mv.

'Fylkeskommuner' omfatter (jf. art 330, 430, 730 og 830)

- Andre fylkeskommuner
- Fylkeskommunale enheter som anses som en del av en annen fylkeskommune som juridisk person, herunder:
 - Andres fylkeskommunale foretak etter kapittel 11 i kommuneloven
 - Andres interfylkeskommunale samarbeid etter kommuneloven §§ 27 og 28

'Kommuner' omfatter (jf. art 350, 450, 750 og 850)

- Andre kommuner
- Kommunale enheter som anses som en del av en annen kommune som juridisk person:
 - Andres kommunale foretak etter kapittel 11 i kommuneloven
 - Andres interkommunale samarbeid etter kommuneloven §§ 27 og 28

'Andre (private)' omfatter (jf. art 370, 470, 770 og 890)

- Privat eide selskaper (AS, ANS osv)
- Kommunale og fylkeskommunale aksjeselskap
- Statlige aksjeselskap
- Stiftelser og gjensidige selskap
- Annen privat virksomhet (enkeltpersoner, enkeltmannsforetak etc)
- Interkommunale/interfylkeskommunale selskaper (IKS) organisert etter lov om interkommunale selskaper, der kommunen eller fylkeskommunen selv ikke er deltager

3.6 Veiledning til innholdet i artene

Endringer i innholdet i artene fra 2009 til 2010 er markert med rød tekst.

I tillegg er det gjort enkelte redigeringsmessige endringer uten betydning for innholdet i artene. Disse er ikke markert.

010 Fastlønn

- Lønn for fast ansatte i faste stillinger
- Lønn for faste stillingshjemler, også vikarer/engasjerte for fast ansatte i ulønnet permisjon/ledig stillingshjemmel
- Alle avtalefestede tillegg som følger stillingen
- Avtalefestede tillegg til lønn i faste stillinger, f.eks. T-trinn, lørdag/søndags- og helge-/høytidstillegg m.m (jf. HTA kap. 5)
- Svangerskapspermisjon (100 prosent): lønnsutgifter belastes 010 og vikarutgifter 020
- Svangerskapspermisjon (80 prosent): lønnsutgifter til vikaren (20 prosent) belastes 010 og 80 prosent på 020
- Vaktmestere
- Ekstra avtaler med leger om utvidet arbeidstid utover normalarbeidsuke
- Lønn for undervisningspersonell utover 100 prosent-stilling
- Fast regulativ lønn tillitsvalgte (HTA)
- Samlingsromtillegg (samlingsstyrertillegg)

Lønn til vikarer (inkl avtalefestede tillegg) skal føres som vikarlønn på art 020 dersom det utbetales lønn både til vikaren og den fast ansatte. Dersom lønn til vikarer kommer i stedet for lønn til fast ansatt, skal lønn til vikarer føres på 010/040.

020 Lønn til vikarer

- Vikarutgifter (inklusive avtalefestede tillegg) som kommer i tillegg til fast lønnsutbetaling for stillingen på art 010.
- Vikarlønn for personer som har permisjon med lønn
- Vikarutgifter for sykefravær, tillitsverv, ombudsverv, svangerskapspermisjon og ferie

030 Lønn til ekstrahjelp

- Utgifter til midlertidig stillinger/ansatte utover faste stillinger/stillingshjemler (inklusive avtalefestede tillegg som følger stillingen).
- Sommerhjelp, sesonghjelp
- Engasjementer
- Andre former for ekstrahjelp

040 Overtidslønn

- Overtidsbetaling utover fast regulativlønn eller annen bestemt lønn.
- Fast overtidsgodtgjørelse

050 Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser

- Omsorgslønn
- Sysselsettingstiltak
- Lærlinger
- Utrykning brannvesen, brannøvelser
- Fosterhjemsgodtgjørelse (arbeidsgodtgjørelsen)
- Forskjøvet arbeidstid
- Støttekontakter
- Turtillegg
- Fri avis
- Honorar (trekkpliktig)
- Lønn/godtgjørelser tillitsvalgte
- Tilsynsfører
- Avlastning
- Tolketjeneste
- Sluttvederlag (fallskjerm)
- Trekkpliktige stipend
- Lønn ved ettersøk
- Overskudd på godtgjørelse, der hvor det er beregnet (ellers på art 160)

070 Lønn vedlikehold/ lønn vedlikehold nybygg og nyanlegg

- Lønn til vedlikeholdsarbeidere (ikke vaktmestere o.l.)
- I investeringsregnskapet brukt for lønn til eget personale som driver arbeid av investeringsmessig karakter (nybygg og påkostninger).
- Lønnsutgifter vedrørende vedlikehold, nedrivning/oppføring av bygningsmessig art.
- Vedlikehold tekniske vikarer/ekstrahjelp.
- Overtid vedlikehold
- Feriepenger for alle ovennevnte lønnsutgifter
- Avtalefestede tillegg som følger stillingen

(Arbeidsgiveravgift og pensjonsinnskudd til personale som arbeider med vedlikehold/ nybygg og nyanlegg føres på 099/090. Statistisk Sentralbyrå vil anslå samlede lønns- og sosiale utgifter til vedlikehold/nybygg og nyanlegg ved prosentvis påslag på direkte lønnsutgifter som er ført på 070.)

080 Godtgjørelse folkevalgte

- Tapt arbeidsfortjeneste når politikere tar fri fra arbeid
- Lønn til ordfører, varaordfører, eventuelt andre heldagspolitikere
- Godtgjørelser til folkevalgte i politiske råd og utvalg
- Godtgjørelse til politisk oppnevnte medlemmer i utvalg, råd og styrer
- Møtegodtgjørelse

089 Trekkpliktig/oppgavepliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn

- Introduksjonsstønad
- Kvalifiseringsstønad

Dersom kommunen overfører midler til private som etter avtale med kommunen utbetaler introduksjonsstønad på vegne av kommunen, føres hele overføringen fra kommunen til private på art 470.

090 Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsikringsordninger

- Pensjonsinnskudd, fellesordninger
- Arbeidsgiveravgiftspliktige forsikringsordninger
- Kollektive ulykkes- og gruppelivsforsikringer
- Pensjonskasser, f.eks KLP, SLP, egen pensjonskasse
- Avtalefestet pensjon (AFP)
- Premieavvik pensjoner (utgiftsføring og inntektsføring)

(Personforsikringer som ikke er innberetningspliktige føres på art 185)

099 Arbeidsgiveravgift

- Arbeidsgiveravgift av lønnsartene 010-090
- Arbeidsgiveravgift av premieavvik (utgiftsføring og inntektsføring)

Konsulenttjenester kan være arbeidsgiveravgiftspliktige dersom vedkommende ikke er selvstendig næringsdrivende.

100 Kontormateriell

- Utgifter til forbruksmateriell
- Innkjøp og utgifter til rekvisita, kopieringspapir, tonere til maskiner og skrivere (utenfor serviceavtale)
- Driftsutgifter til stiftemaskiner/makuleringsmaskiner utenfor driftsavtale
- Annet kontormateriell
- Abonnementer på aviser og fagtidsskrift
- Faglitteratur (ikke bibliotek)
- Kartverk (kjøp)

105 Undervisningsmateriell

Kommuner: Bare grunnskolen er pålagt å bruke denne arten, men andre funksjoner kan benytte arten ved behov (eks. barnehager, fritidsklubber og kulturformål)

Fylkeskommuner skal fra 2009 benytte denne arten for læremidler.

- Utgifter til innkjøp av læremidler/undervisningsmateriell som elever bruker. **Trykte og digitale læremiddel, og digitalt utstyr.**

Eksempler:

- Matvarer til bruk i undervisningen
- **Elev-PCer**
- Arbeidsmaterialer, materialer til sløyd og tekstiler til bruk i håndarbeid
- Klassesett av undervisningsmateriell
- Bøker til skolebibliotek (bøker til folkebibliotek på art 200)
- Fritt skolemateriell
- Lek og sysselsettingsmateriell
- Læremidler til integrering
- Materiell til musikkundervisning
- Læremidler i videregående opplæring

110 Medisinsk forbruksmateriell

- Mindre medisinsk utstyr, rekvisita
- Laboratorierekvisita
- Medisinsk forbruksmateriell
- Kjemikalier til medisinsk bruk
- Røntgenrekvisita
- Surstoff, lystgass, inkontinensartikler m.v

114 Medikamenter

- Innkjøp av medisiner

115 Matvarer

- Matvarer til bevertning i kommunal regi
- Matvarer til bevertning ved møter/utvalg/organisasjoner/råd
- Matvarer for hjemkjøring
- Drikkevarer
- Kioskvarer
- Matvarer for servering ved kurs og opplæring
- Skolefrukt og grønt

120 Samlepost annet forbruksmateriell, råvarer og tjenester

Samlepost for varer og tjenester som ikke kan plasseres i en av de øvrige kategoriene.

- Sivilarbeidere
- Tjenestefrikjøp politikere (refusjon lønnsutgifter til fast arbeidsgiver)
- Velferdstiltak ansatte, for eksempel leie av parkeringsplasser
- Velferdstiltak brukere
- Kantinetjenester
- Annet forbruksmateriell, forbruksvarer
- Spesialbekledning, arbeidstøy
- Tekstiler, madrasser mv. i kommunal pleie og omsorg
- Rengjøringsmateriell til forbruk såpe, vaskemidler, tørkepapir
- Større rengjøringsutstyr f.eks rengjøringsmaskiner føres på art 200
- Kjemikalier, veisalt
- Filmleie til kino
- Teaterbilletter
- Ikke-oppgavepliktig dekning av utgifter til eksterne og egne ansatte (støttekontakter etc.). Dette inkluderer hotellutgifter som ikke er knyttet til opplæring/kurs (føres på art 150).
- Driftsmateriell knyttet til drift av bygg, eksempelvis festeanordninger, filtre, lyskilder, remmer, pakninger mv. **Kjøp av utstyr føres på art 200. Materialer knyttet til vedlikehold av bygg føres på art 250.**
- Materialer til **drift og vedlikehold av maskiner føres på art 170.**
- Kjøp av kulturtilbud tilknyttet den kulturelle skolesekken (både kjøp til egne elever og kjøp for videreformidling til andre).

130 Post, banktjenester, telefon, internett/bredbånd

- Betalingsformidling/forvaltningsutgifter
- Porto
- Abonnement (faste avgifter og utgifter til bruk) internett/bredbånd, telefon, mobiltelefon og telefaks
- Person søker
- Bankgebyrer
- Finansielle transaksjoner
- Bankavtaler
- Datakommunikasjon
- Etablering/bruk av Internett
- Linjeleie
- Sambandsleie

140 Annonse, reklame, informasjon

- Stillingsannonser
- Alle typer annonsemedium
- Utgivelse/formidling av informasjon
- Informasjonsavis
- Kommuneguide
- Gaver ved representasjon
- Kinoannonsering
- Annonsering av åpningstider
- Trykking, kopiering
- Telefonkataloger, teleannonser

150 Opplæring, kurs

Omfatter utgifter som ikke er oppgavepliktige.

- Faglig veiledning
- Utgifter til foreleser/kursholder
- Opplæringstiltak for ansatte
- Kursavgifter
- Oppholdsutgifter ved deltagelse på kurs

Oppgavepliktige godtgjørelser i forbindelse med kurs/opplæring føres på art 160/165.

160 Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er oppgavepliktige

- Reiseutgifter
- Skyssgodtgjørelse
- Reisegodtgjørelser for kurs
- Kjøregodtgjørelser
- Kostgodtgjørelser
- Losjigodtgjørelse
- Andre oppgavepliktige reisegodtgjørelser

165 Andre oppgavepliktige godtgjørelser

- Telefongodtgjørelse
- Verktøygodtgjørelse
- Flyttegodtgjørelser
- Fritids- og ferieforsikring for ansatte
- Stipendier som ikke er trekkpliktige
- Kompensasjon praksisutgifter
- Uniformsgodtgjørelse
- Erkjentlighetsgodtgjørelser
- Oppgavepliktige konsulenthonorar
- Fosterhjemsgodtgjørelse (utgiftsgodtgjørelsen)

(Ikke oppgavepliktige reiseutgifter føres på art 170)

170 Transport/drift av egne og leide transportmidler (herunder anleggsmaskiner og lignende)

- Ikke oppgavepliktige reiseutgifter (tog, buss, fly, taxi, ferge etc.)
 - Korttidsleie av transportmidler (enkeltreiser)
 - Parkeringsavgift
 - Bompenger
- Skyssutgifter til/fra skole (grunnskole og videregående)
- Transport av eldre/funksjonshemmede
- Transport av dagpasienter
- Transport som inngår i kommunale primæroppgaver
- Delentrepriser, for eksempel kjøp av transporttjenester til kommunal virksomhet
- Annen transport av personer
- Driftsutgifter til egne og leide transportmidler/**maskiner**. Utgifter som inngår i leieavtaler føres på art 210.
- Årsavgifter og forsikring for transportmidler/**maskiner**
- Drivstoff, **olje** og rekvisita til transportmidler/**maskiner**
- Vedlikehold /service av transportmidler/**maskiner**
- Flyttetjenester

180 Energi

- Strøm/elektrisk kraft til belysning og oppvarming
- Olje, parafin, ved til oppvarming

185 Forsikringer og utgifter til vakthold og sikring

- Forsikring av personer og personell i kommunen (ikke trekk- og oppgavepliktige forsikringsordninger, jf. 090 og 165)
- Elevforsikring
- Yrkesskadeforsikring
- Alarmsystemer
- Vakthold og vektertjenester
- Forsikring av bygninger, anlegg, eiendommer, maskiner og utstyr
- Tilskudd til Norsk Pasientskadeerstatning

190 Leie av lokaler og grunn

- Husleie for eiendommer i tjenesteytingen.
 - I KOSTRA-rapporteringen skal det på art 190 **kun** fremkomme beløp som gjelder husleie for eiendommer i tjenesteytingen som leies fra private, det vil si leie fra alle typer aksjeselskaper, interkommunale selskaper der en ikke er deltaker, andre private selskaper/foretak og lignende eller andre private utleiere, jf. avsnitt 5.1.1.
 - Det skal i KOSTRA ikke fremkomme beløp på art 190 som gjelder internhusleie (leie mellom enheter som inngår i (fylkes)kommunens regnskap).
 - Kommuner og fylkeskommuner som har et internhusleiesystem vil ha behov for en utgiftsart for internhusleien i internregnskapet. Det presiseres at internhusleie *kan* føres på art 190 slik at interhusleieutgiften synliggjøres som husleie på det enkelte ansvarsområdet i kommunens eller fylkeskommunens interne budsjett og regnskap. Det vil imidlertid i den enkelte kommune og fylkeskommune være nødvendig å håndtere dette regnskapsteknisk på en slik måte at det i regnskapsrapporten til KOSTRA likevel ikke fremkommer beløp på art 190 som gjelder internhusleie (bruk av art 190 i internregnskapet elimineres i KOSTRA-rapporten), slik at de faktiske utgiftene som ligger i internhusleien fordeles på riktige arter som får frem skillet mellom utgifter til henholdsvis drift og vedlikehold, se kapittel 5.
 - Det vil imidlertid være tillatt å rapportere beløp på art 190 som gjelder leie av lokaler mellom kommunale enheter, så lenge det ikke er tale om leieforhold etablert i et internhusleiesystem (det vil si et avtalebasert, etablert/langsiktig leieforhold mellom bruker/leietaker og eiendomsforvalter/utleier). Eksempelvis vil art 190 kunne benyttes til leie av lokaler mellom kommunale enheter hvor leien er av tidsbegrenset/tilfeldig karakter, for eksempel leie av møterom.
- Leie av grunn, ubebygde eiendommer
- Festeavgifter

195 Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.

- Kontingenter
- Eiendomsavgifter
- Kommunale eiendomsgebyr (vannavgift, kloakkavgift, renovasjonsavgift, feieavgift) som kommunale enheter belastes
- Byggesaksgebyr
- TV-lisens
- Lisenser på dataprogrammer/innkjøp av og oppgradering av dataprogrammer
- Lisenser til Tono, Bono
- Kopieringsavtaler (eks .KOPINOR-avgift eller telleverksbelastning)
- Lisens GAB
- Faste avgifter, lisenser og andre avtaleforpliktelser som gjentar seg (bortsett fra vedlikehold/service, jf. 240).
- Døgnmulkt utskrivningsklare sykehuspasienter
- Avgift til staten for sluthåndtering av avfall

200 Kjøp og finansiell leasing av driftsmidler

Kjøp og finansiell leasing av inventar, utstyr og maskiner, inkludert innkjøpsutgifter.

- Kjøp eller finansiell leasing av transportmidler føres på art 210.
- Art 200 er gyldig både i drifts- og investeringsregnskapet.
- **Eksempler på inventar, utstyr og maskiner: møbler, kontorutstyr, bøker, instrumenter, kunst, IKT-utstyr, kjøkkenutstyr, redskaper, verktøy, kontormaskiner, rengjøringsmaskiner, anleggsmaskiner og lignende.**

En leieavtale klassifiseres som finansiell eller operasjonell i samsvar med avtalens reelle innhold. I en del leieavtaler vil en så stor del av den økonomiske risiko og kontroll ved leieobjektet være gått over på leietaker at transaksjonen har nære likhetstrekk med kjøp av en eiendel og må regnskapsmessig håndteres som sådan, selv om eiendomsretten formelt ikke er overført.

- Dersom det vesentligste av økonomisk risiko og kontroll knyttet til det underliggende leieobjekt er gått over på leietaker klassifiseres avtalen som finansiell og tilhørende eiendeler og forpliktelser balanseføres, jf. Kommunal Regnskapsstandard nr. 1.
- Andre leieavtaler klassifiseres som operasjonelle.

Det nærmere skillet mellom finansiell leasing og operasjonell leasing er Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 8 *Leieavtaler*, se www.gkrs.no.

209 Medisinsk utstyr

- Kjøp og leie (finansiell og operasjonell) av medisinsk utstyr

210 Kjøp, leie og leasing av transportmidler

Alle utgifter i forbindelse med kjøp, leie/leasing av transportmidler. Anskaffet for varig eie eller bruk i virksomheten, inkludert innkjøpsutgifter.

- Eksempler på transportmidler er personbil, buss, lastebil, varebil.

Utgifter til transportmidler, er bl.a. viktig i pleie- og omsorgstjenestene (entydig definisjon av skyssutgifter) og grunnskolen (entydig definisjon av skoleskyss til avgrensning fra utgifter til drift av lokaler).

220 Leie av driftsmidler

Leie/operasjonell leasing av inventar, utstyr og maskiner.

- Leie/operasjonell leasing av transportmidler føres på art 210.
- **Eksempler på inventar, utstyr og maskiner: se art 200.**

En leieavtale klassifiseres som finansiell eller operasjonell i samsvar med avtalens reelle innhold. I en del leieavtaler vil en så stor del av den økonomiske risiko og kontroll ved leieobjektet være gått over på leietaker at transaksjonen har nære likhetstrekk med kjøp av en eiendel og må regnskapsmessig håndteres som sådan, selv om eiendomsretten formelt ikke er overført.

- Dersom det vesentligste av økonomisk risiko og kontroll knyttet til det underliggende leieobjekt er gått over på leietaker klassifiseres avtalen som finansiell og tilhørende eiendeler og forpliktelser balanseføres, jf. Kommunal Regnskapsstandard nr. 1.
- Andre leieavtaler klassifiseres som operasjonelle.

Det nærmere skillet mellom finansiell leasing og operasjonell leasing er Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 8 *Leieavtaler*, se www.gkrs.no.

230 Vedlikehold, byggetjenester og nybygg

Art 230 skal kun omfatte innkjøp av varer/tjenester fra andre.

- Vedlikeholdsavtaler bygninger, innvendig og utvendig
- Innvendig vedlikehold og utvendig vedlikehold
- Vedlikehold av kummer og anlegg
- Vedlikehold av ytre anlegg
- Vedlikehold og nyanlegg av veier
- Byggetjenester ifm påkostning eller nybygg (rivning, rigging, grunnarbeider, ombygging, utvikling mv)

Under art 230 plasseres alle utgifter knyttet til kjøp av tjenester for vedlikehold **av bygg** og nybygg, inkl. eksempelvis installasjonstjenester, men ikke inventar og utstyr til nybygg (jf. art 200). Det kreves ingen oppsplitting av entreprenørfakturaer på eksempelvis arbeid og materialer. Utgiftene føres samlet. **Art 230 omfatter ikke vedlikehold av utstyr som ikke er direkte bygghelastet, dette føres på art 240.**

Art 230 har ulik betydning i drifts- og investeringsregnskapet. I driftsregnskapet gir arten uttrykk for utgifter til vedlikehold. I investeringsregnskapet gir arten uttrykk for utgifter til byggetjenester ved påkostninger eller investering i nybygg. 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.

240 Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester

Art 240 skal kun omfatte innkjøp av tjenester fra andre.

- Brannvarslingsanlegg
- Heiser
- Andre eiendeler
- Vedlikeholdsavtaler for teknisk infrastruktur, IT, og annet inventar/utstyr som ikke er direkte bygghelastet. **Vedlikehold av bygg knyttes til art 230 og 250.**
- Driftsavtaler med datasentraler/vedlikeholdsavtaler/supportavtaler dataprogrammer
- Kontormaskiner
- **Skadedyrforebygging og lignende**
- Vaktmesteravtaler (kjøp fra andre). Kommunens lønnsutgifter til egne vaktmestere skal rapporteres på artsserie 0 i KOSTRA (art 070 skal benyttes for andelen som gjelder vedlikehold av bygg/eiendom).
- Snøbrøytingsavtaler (kjøp fra andre). Kommunens lønnsutgifter til egne brøytemannskaper skal rapporteres på artsserie 0 i KOSTRA. Kommunens utgifter til drift av eget brøytemateriell skal føres på art 170 for transportmateriell.

250 Materialer til vedlikehold, påkostning og nybygg

Utgifter til materialer ved vedlikehold av bygninger/anlegg og materiell ved **påkostning/investeringer** i kommunal regi.

- Eksempelvis **maling**, betong, trevirke, ledninger mv.

Vedlikeholdsmateriell til utstyr som ikke er del av bygningen føres på art 120.

Driftsmateriell som ikke er vedlikeholdsmateriell førest på art 120.

Arten har ulik betydning i drifts- og investeringsregnskapet.

- I driftsregnskapet gir arten uttrykk for utgifter til vedlikeholdsmateriell.
- I investeringsregnskapet gir arten uttrykk for utgifter til materiell benyttet til påkostning eller investering i nybygg.

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.

260 Renholds- og vaskertjenester

- Kjøp av tjenesten rengjøring av kommunale bygg
- Vask av tekstiler i kommunal regi
- Utgifter til leievask

270 Andre tjenester (som inngår i egenproduksjon)

Kjøp av andre tjenester som inngår i egenproduksjon og som ikke hører naturlig under andre arter. For eksempel:

- Konsulenttjenester (jf. art 165 for utbetaling av oppgavepliktige konsulenthonorarer)
- Juridisk bistand
- Kontrolloppgaver
- Konsulenter på byggeledelse, prosjektering m.v
- Vikartjenester
- Kjøp av tanntekniske tjenester
- Kjøp av bedriftshelsetjenester
- Kjøp av undervisningstjenester

280 Grunnerverv

- Kjøp av tomt
- Kjøp av grunn, salgssummen
- Ulempeserstatning
- Dokumentavgift og tinglysingsgebyr

285 Kjøp av eksisterende bygg/anlegg

- Kjøp av bygninger salgssummen
- Kjøp av anlegg salgssummen
- Dokumentavgift og tinglysingsgebyrer
- Kjøp av andeler i borettslag og lignende

290 Internkjøp

- Ved interne kjøp og salg mellom kommunale enheter er hovedregelen at korrekt art (art 0/1/2) og art 690 benyttes. Ved fordeling av utgifter mellom kommunale enheter er også hovedregelen at korrekt art (art 0/1/2) og art 690 benyttes, jf. kapittel 2. Bruk av korrekt art (art 0/1/2) og art 690 bør benyttes så langt mulig- Dette bidrar til at man får frem hvilke ressurstyper som er benyttet under de enkelte funksjoner i KOSTRA.
- Der hvor det er mulig å erstatte bruk av art 290/790 med bruk av korrekt art (art 0/1/2) og art 690 bør dette gjøres, spesielt ved
 - kjøp og salg og ved fordeling av utgifter som skjer mellom ulike KOSTRA-funksjoner
 - tilfeller der varen eller tjenesten like godt kan leveres fra markedet (for eksempel renhold eller interne trykkeritjenester).
- Art 290/790 kan eventuelt brukes i de tilfeller der det er tale om kjøp/salg av varer og tjenester mellom kommunale enheter (uavhengig av om dette er forhåndsavtalt).
 - Art 290/790 er ikke ment benyttet til flytting av budsjettmidler/budsjettendringer. Spesielt bør art 290/790 ikke benyttes til flytting av budsjettmidler/budsjettendringer mellom ulike KOSTRA-funksjoner.
 - Arten kan ikke benyttes til å fordele utgifter til forvaltning, drift og vedlikehold knyttet til bygg.
- Arten 290 brukes utelukkende mot inntektsarten 790 «internsalg», slik at disse artene går i null for kommunen totalt sett. Det er viktig å sikre at penger som sirkulerer innen kommunen kommer enten på 690 eller 790 på inntektssiden, slik at det er mulig å korrigere for det i hovedoversikter og nøkkeltallsberegninger.

300 Kjøp fra staten

Kjøp av tjenester fra staten/statlige institusjoner som erstatter kommunal egenproduksjon, *jf. avsnitt 3.3/3.4 om skillet mellom artsserie 1/2 og artsserie 3.*

330 Kjøp fra fylkeskommuner

Betaling for tjenester fra (andre) fylkeskommuner eller fylkeskommunale enheter som erstatter kommunal/fylkeskommunal egenproduksjon, *jf. avsnitt 3.3/3.4 om skillet mellom artsserie 1/2 og artsserie 3.* Gjelder for tjenester fra enheter som anses som en del av (annen) fylkeskommune som juridisk person. Eksempel:

- Opphold i barneverninstitusjoner i (andre) fylkeskommuner
- Opphold i rusinstitusjoner i (andre) fylkeskommuner
- Gjesteelever i (andre) fylkeskommuner

350 Kjøp fra kommuner

Betaling for tjenester fra (andre) kommuner eller kommunale enheter som erstatter kommunal/fylkeskommunal egenproduksjon, *jf. avsnitt 3.3/3.4 om skillet mellom artsserie 1/2 og artsserie 3.* Gjelder for tjenester fra enheter som anses som en del av (annen) kommune som juridisk person. Eksempler:

- Gjesteelever i andre kommuners skoler/spesialskoler
- Interkommunal distriktsrevisjon (§ 27-samarbeid der annen kommune er vertskommune)

370 Kjøp fra andre (private)

Betaling til private, kommunale/fylkeskommunale aksjeselskap eller interkommunale selskap (IKS) der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltager for produksjon av tjenester som er et kommunalt/fylkeskommunalt ansvar, *jf. avsnitt 3.3/3.4 om skillet mellom artsserie 1/2 og artsserie 3.* Gjelder også for kjøp fra stiftelser. Eksempler:

- Kommunale driftstilskudd til private barnehager (driftstilskudd utover ren formidling av statstilskudd) som baserer seg på en avtale om produksjon av et bestemt antall barnehageplasser (gjerne med kommunal inntaksrett), uavhengig av om tilskuddet er finansiert ved skjønnsmidler eller ved kommunens frie inntekter.
- Kommunale driftstilskudd til privat drevne eldresenter eller fritidsklubber.
- Utgifter til privat transportfirma som forestår innsamling av husholdningsavfall
- **Utgifter til privat transportfirma som forestår tømming av septiktanker**
- Kjøp av tjenester sluttbehandling av slam
- Kommunal finansiering av boliger/institusjoner (f.eks. innen pleie- og omsorgstjenestene eller rusmisbrukeromsorg) som er drevet av private organisasjoner med driftsavtale med kommunen.
- Driftsavtaler og driftstilskudd til leger, fysioterapeuter
- Kjøp av tjenester fra aksjeselskap (f.eks. transporttjeneste for eldre, renovasjonstjeneste)
- Tilskudd til lærebedrifter til lærlinger/lærekandidater (funksjon 570).
- Tilskudd til private barnehager til tiltak for å bedre språkforståelsen blant minoritetsspråklige barn i førskolealder
- Kjøp av tjenester fra private tannleger for arbeid/materiell som erstatter fylkeskommunens ansvar (for eksempel akutt behandling, manglende tilgjengelighet til off. tannlege, behov for særskilt spesialist/kompetanse).
- Betaling veterinærer/veterinærvaktordning

375 Kjøp fra IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager

Art 375 skal som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester fra "eget" IKS (IKS_der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager), uavhengig av om kjøpet må anses som kjøp som inngår i egenproduksjon (jf. artsserie 1/2), jf. avsnitt 3.3/3.4 og kapittel 6.

Eksempler:

- Kjøp av tjenester fra eget renovasjonsselskap
- Kjøp av tjenester fra eget vannverksselskap
- Kjøp av tjenester fra eget PPT-selskap
- Kjøp av tjenester fra eget brannvesenselskap

NB! Utgiftene skal også fordeles på riktig funksjon, for PPT eksempelvis funksjon 201, 202, 213 og eventuelt 214.

I IKSet: arten benyttes ved kjøp fra (fylkes)kommunene som er deltaker i selskapet, uavhengig av om kjøpet må anses som kjøp som inngår i egenproduksjon (jf. artsserie 1/2), jf. avsnitt 3.3/3.4 og kapittel 6.

Når art 375 benyttes av kjøpende enhet, benytter selgende enhet inntektsarten 775.

Unntak: Art 375/775 benyttes likevel ikke når selger har sin "egen" funksjon. I slike tilfeller skal artsserie 1/2 og ordinær inntektsart brukes, jf. kapittel 6 (eksempel 3).

Merk funksjonsbruken, jf. kapittel 6.

380 Kjøp fra (fylkes)kommunalt foretak i egen kommune/fylkeskommune

Art 380 skal som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester fra egne foretak (foretak som er en del av (fylkes)kommunen som rettssubjekt), uavhengig av om kjøpet må anses som kjøp som inngår i egenproduksjon (jf. artsserie 1/2), jf. avsnitt 3.3/3.4 og kapittel 6.

Eksempler:

- Kjøp av VAR-tjenester fra eget foretak
- Brannvern fra eget foretak

I foretaket: arten benyttes ved kjøp fra egen (fylkes)kommune, uavhengig av om kjøpet må anses som kjøp som inngår i egenproduksjon (jf. artsserie 1/2), jf. avsnitt 3.3/3.4.

Når art 380 benyttes av kjøpende enhet, benytter selgende enhet inntektsarten 780.

Unntak: Art 380/780 benyttes likevel ikke når selger har sin "egen" funksjon. I slike tilfeller skal artsserie 1/2 og ordinær inntektsart brukes, jf. kapittel 6 (eksempel 3).

Merk funksjonsbruken, jf. kapittel 6.

400 Overføring til staten

- Overføringer til trygdeforvaltningen
- Andre overføringer til staten
- Skatt
- Avregningsoppgjør fastlegeordningen/fysioterapeuter (tilbakebetaling til staten)

429 Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon

Merverdiavgift på anskaffelser som gir rett til kompensasjon etter lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner og fylkeskommuner.

- Merverdiavgift som omfattes av generell kompensasjonsordning, og som skal kreves kompensert etter lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner og fylkeskommuner, skal samtidig inntektsføres på artene 728 og 729 på aktuell funksjon (der merverdiavgiftspliktig anskaffelse er utgiftsført).

430 Overføring til fylkeskommuner

Overføring til (andre) fylkeskommuner eller fylkeskommunale enheter. Gjelder for overføringer til enheter som anses som en del av (annen) fylkeskommune som juridisk person.

450 Overføring til kommuner

Overføring til (andre) kommuner eller kommunale enheter. Gjelder for overføringer til enheter som anses som en del av (annen) kommune som juridisk person. Eksempel:

- Overføring av (deler av) generelt statstilskudd til flyktninger ved flytting av tilskuddsberettigede personer
- **Overføring av spillemidler fra fylkeskommunen til kommuner.**

470 Overføring til andre (private)

Overføring til private, kommunale/fylkeskommunale aksjeselskap eller interkommunale selskap (IKS) der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltager. Gjelder også for overføring til stiftelser. Eksempler:

- Videreformidling av ordinært statstilskudd til private barnehager
- Tap på fordringer og garantier
- Støtte til organisasjoner/lag, **herunder overføring av spillemidler fra kommunen.**
- Kjøp av konsesjonskraft
- Tilskudd til fritidstiltak, kulturtiltak, velforeninger
- Tilskudd/utgifter til håndverkere og materiale ifm med vern av bygninger som kommunen/fylkeskommunen ikke eier selv
- Bidrag barnevern
- Bidrag barnehageopphold og SFO
- Bidrag sosial omsorg
- Næringstilskudd
- Kontantstøtte
- Tilskudd til kirkelig fellesråd, og verdi av tjenesteytingsavtale med fellesrådet
- Erstatninger
- Tilskudd til kraftselskap for subsidiering av energi/strøm til private/innbyggere
- Dekning av utgifter for personer (eks. transporttjenester, busskort, leie av buss/taxi) når dette er økonomisk stønad gitt etter lov om sosialhjelp kap. 5.5.
- Dekning av utgifter til deltakere i introduksjons- eller kvalifiseringsordningen (utgifter utover introduksjonsstønad/kvalifiseringsstønad) – eksempelvis kjøreopplæring, arbeidsklær, reiseutgifter.

Tilbakebetaling løyvegebyr (godstransport) ved innlevering av løyve krediteres art 620.

475 Overføring til IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager

Art 475 skal benyttes ved overføring til "eget" IKS (IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager).

I IKSet: arten benyttes ved overføring til (fylkes)kommune som er deltaker i selskapet.

Når art 475 benyttes av ytende enhet, benytter mottakende enhet inntektsarten 895.

Merk funksjonsbruken, jf. kapittel 6.

480 Overføring til (fylkes)kommunalt foretak i egen kommune/fylkeskommune

Art 480 skal benyttes ved overføring til egne foretak.

I foretaket: arten benyttes ved overføringer til egen kommune.

Når art 480 benyttes av ytende enhet, benytter mottakende enhet inntektsarten 880.

Merk funksjonsbruken, jf. kapittel 6.

(490) Reserverte bevilgninger/avsetninger)

Denne arten kan benyttes til budsjettmessige avsetninger og reserve til tilleggsbevilgninger.

- Arten forutsettes utelukkende brukt i budsjettet, og avsetninger skal fordeles før regnskapsavslutning.
- **Det skal ikke framkomme beløp på denne arten ved rapporteringen i KOSTRA.**

Eksempel:

- Avsatt til tilfeldige utgifter til formannskapetets disposisjon
- Avsetninger til lønnsøkning.

Dette er således ikke en «KOSTRA-art»

500 Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter

~~Kurstap vedrørende finansielle instrumenter~~

Lånekostnader

Forsinkelsesrenteutgifter

509 Tap finansielle instrumenter (omløpsmidler)

Urealisert kurstap/verdireduksjon på finansielle instrumenter klassifisert som omløpsmidler, samt realiserte tap ved salg.

510 Avdragsutgifter**520 Utlån**

- Utlån av egne midler, og videre utlån av innlånte midler (formidlingslån), eksempelvis:
 - Sosiale utlån
 - Utlån næringsfond
 - Startlån
- Forskotteringer
- Andre utlån til private (selskaper, privatpersoner eller lignende)

Det vises til skillet mellom utlån og tilskudd til andre, jf. god kommunal regnskapsskikk, se www.gkrs.no.

529 Kjøp av aksjer og andeler

Arten benyttes ved kjøp av finansielle anleggsmidler. Dette omfatter også egenkapitalinnskudd KLP.

530 Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk**540 Avsetninger til disposisjonsfond****548 Avsetninger til ubundne investeringsfond****550 Avsetninger til bundne fond****560 Avsetninger til likviditetsreserven****570 Overføring til investeringsregnskapet****580 Regnskapsmessig mindreforbruk****590 Avskrivninger**

Avskrivninger belastes den aktuelle virksomheten/funksjonen. Avskrivningene har motpost art 990 (på funksjon 860).

600 Brukerbetaling for kommunale tjenester

Inntekter av brukerbetaling knyttet til faste avtaler/abonnementer om generelle kommunale tjenester.

- Brukerbetaling for hjemmetjenester
- Dagopphold
- Egenandeler
- Vederlag for opphold på institusjon (også den delen av brukerbetalingen som eventuelt refunderes fra NAV når NAV dekker en del av brukerbetalingen)
- Oppholdsbetaling i barnehager
- Oppholdsbetaling SFO
- Foreldrebetaling kultur- og musikkskoler
- Vederlag for sykehjemsplasser

620 Annet salg av varer og tjenester, gebyrer o.l. utenfor avgiftsområdet

Kommunale salgs- og leieinntekter (ekskl. husleie) av varierende og «tilfeldig» karakter som er avgiftsfrie (jf. art 650) . Salg av tjenester til andre som ikke er mva-pliktige.

Eksempler:

- Salgs- og skjenkeavgifter alkohol
- Løyvegebyrer. Tilbakebetaling løyvegebyr ved innlevering av løyve (godstransport) debiteres art 620.
- Fylkeskommunens inntekter fra formidling av kulturtilbud til kommunene knyttet til den kulturelle skolesekken

Mva-reglene bestemmer hva som skal føres her

629 Billettinntekter

Mva-pliktige parkeringsbilletter og andre mva-pliktige billettinntekter føres på art 650

630 Husleieinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler

- Leieinntekter fra trygde-, personal- og gjennomgangsboliger
- Festeavgifter for kommunale tomter
- Utleie av lokaler i for eksempel kulturbygg og ungdomsklubber

640 Avgiftspliktige gebyrer

- Kommunale årsgebyrer (vann, avløp, feiing, renovasjon)
- Tilknytningsgebyr

650 Annet avgiftspliktig salg av varer og tjenester

Salg av varer og tjenester til andre som er mva-pliktige.

Eksempelvis:

- mva-pliktige salgs- og billettinntekter
- mva-pliktig oppgjør av konsesjonskraft

Mva-reglene bestemmer hva som skal føres her

660 Salg av driftsmidler

Inntekter fra salg av driftsmidler.

- Dersom det aktuelle driftsmiddelet ved anskaffelsen har vært definert som investeringsutgift (og aktivert i balanseregnskapet) føres salgsinntekten som investeringsinntekt i kontoklasse 0.

Mva-pliktig salg føres på art 650.

670 Salg av fast eiendom

- Inntekter fra salg av tomter, bygninger m.m.
- Salg av andeler (leiligheter) i borettslag etc

690 Fordelte utgifter / Internsalg

- Ved interne kjøp og salg mellom kommunale enheter er hovedregelen at korrekt art (art 0/1/2) og art 690 benyttes. Ved fordeling av utgifter mellom kommunale enheter er også hovedregelen at korrekt art (art 0/1/2) og art 690 benyttes, jf. kapittel 2. Bruk av korrekt art (art 0/1/2) og art 690 bør benyttes så langt mulig. Dette bidrar til at man får frem hvilke ressurstyper som er benyttet under de enkelte funksjoner i KOSTRA.
- Ved interne kjøp og salg av varer og tjenester mellom kommunale enheter benytter kjøper korrekt utgiftsart (art 0/1/2). Selger benytter art 690.
- Ved intern fordeling av utgifter belastes bruker (det vil si de enhetene/funksjonene som faktisk har benyttet de aktuelle ressursene) på korrekt art (art 0/1/2). Ved fordeling av utgifter benyttes art 690.
- Art 690 kan benyttes i kombinasjon med andre funksjoner enn funksjon 190/490.
- Det er viktig å sikre at penger som sirkulerer innen kommunen kommer på art 690 på inntektssiden, slik at det er mulig å korrigere for det i hovedoversikter og nøkkeltallsberegninger.

700 Refusjon fra staten

- Toppfinansieringstilskudd ressurskrevende tjenester (tilskuddet fordeles på aktuelle funksjoner)
- Refusjon fra NAV-stat (eksempelvis kvalifiseringsprogram)
- Statstilskudd til barnehager(kun for kommunale plasser)
- Refusjon for skyssutgifter til hjemmesykepleie
- Fastlønnstilskudd for leger/fysioterapeuter
- Avregningsoppgjør fastlegeordningen (utbetaling fra staten)
- Tilskudd til ekstra språkopplæring av fremmedspråklige elever
- **Tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere**
- Tilretteleggingstilskudd NAV

Andre tilskuddsordninger som er knyttet til produksjon av et bestemt antall tjenester defineres som refusjoner

710 Sykelønnsrefusjon

- Sykelønnsrefusjon fra folketrygden
- Refusjon for fødselspenger

728 Kompensasjon moms påløpt i investeringsregnskapet

Moms som omfattes av generell kompensasjonsordning og som skal kreves kompensert etter lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner og fylkeskommuner, jf. art 429.

- Art 728 gjelder anskaffelser foretatt i investeringsregnskapet.
- Husk å inntektsføre kompensasjonen i driftsregnskapet med bruk av aktuell funksjon (der utgiften til moms er påløpt).

729 Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet

Moms som omfattes av generell kompensasjonsordning, og som skal kreves kompensert etter lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner og fylkeskommuner, jf art 429.

- Art 729 gjelder anskaffelser foretatt i driftsregnskapet.
- Husk å knytte kompensasjonen til aktuell funksjon (der utgiften til moms er påløpt).

730 Refusjon fra fylkeskommuner

Ivaretagelse av oppgaver etter avtale med (annen) fylkeskommune eller fylkeskommunal enhet vil være forhold som kan medføre refusjonsinntekter. Gjelder for refusjon fra enheter som anses som en del av (annen) kommune som juridisk person.

Eksempel:

- Refusjon av kommunale avgifter i forbindelse med fylkesveier
- Lærlingetilskudd

750 Refusjon fra kommuner

Ivaretagelse av oppgaver etter avtale med (annen) kommune eller kommunal enhet vil være forhold som kan medføre refusjonsinntekter. Gjelder for refusjon fra enheter som anses som en del av (annen) kommune som juridisk person.

Eksempler: Gjesteelever, **avtale om sykehjemsplasser, barnehageplasser etc.**

770 Refusjon fra andre (private)

Refusjon fra private, herunder kommunale/fylkeskommunale aksjeselskap. Refusjon fra interkommunale selskap (IKS) der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltager. Gjelder også for refusjon fra stiftelser.

Eksempler:

- Refusjon etter plan- og bygningsloven
- Utbetaling av forsikringsoppgjør

775 Salg til IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager

Art 775 skal som hovedregel benyttes ved salg av varer og tjenester til "eget" IKS (IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager), jf. avsnitt 3.3/3.4 og kapittel 6..

I IKSet: arten benyttes ved salg til (fylkes)kommunene som er deltaker i selskapet.

Når art 375 benyttes av kjøpende enhet, benytter selgende enhet inntektsarten 775.

Unntak: Art 375/775 benyttes likevel ikke når selger har sin "egen" funksjon. I slike tilfeller skal artsserie 1/2 og ordinær inntektsart brukes, jf. kapittel 6 (eksempel 3).

Merk funksjonsbruken, jf. kapittel 6.

780 Salg til (fylkes)kommunalt foretak i egen kommune/fylkeskommune

Art 780 skal som hovedregel benyttes ved salg av varer og tjenester til egne foretak (foretak som er en del av (fylkes)kommunen som rettssubjekt).

I foretaket: arten benyttes ved salg til egen (fylkes)kommune.

Når art 380 benyttes av kjøpende enhet, benytter selgende enhet inntektsarten 780.

Unntak: Art 380/780 benyttes likevel ikke når selger har sin "egen" funksjon. I slike tilfeller skal artsserie 1/2 og ordinær inntektsart brukes, jf. kapittel 6 (eksempel 3).

Merk funksjonsbruken, jf. kapittel 6.

790 Internsalg

- Ved interne kjøp og salg mellom kommunale enheter er hovedregelen at korrekt art (art 0/1/2) og art 690 benyttes. Ved fordeling av utgifter mellom kommunale enheter er også hovedregelen at korrekt art (art 0/1/2) og art 690 benyttes, jf. kapittel 2. Bruk av korrekt art (art 0/1/2) og art 690 bør benyttes så langt mulig. Dette bidrar til at man får frem hvilke ressurstyper som er benyttet under de enkelte funksjoner i KOSTRA.
- Der hvor det er mulig å erstatte bruk av art 290/790 med bruk av korrekt art (art 0/1/2) og art 690 bør dette gjøres, spesielt ved
 - kjøp og salg og ved fordeling av utgifter som skjer mellom ulike KOSTRA-funksjoner
 - tilfeller der varen eller tjenesten kan leveres fra andre enn kommunen (for eksempel renhold eller trykkeritjenester).
- Art 290/790 kan eventuelt brukes i de tilfeller der det er tale om kjøp/salg av varer og tjenester mellom kommunale enheter (uavhengig av om dette er forhåndsavtalt).
 - Art 290/790 er ikke ment benyttet til flytting av budsjettmidler/budsjettendringer. Spesielt bør art 290/790 ikke benyttes til flytting av budsjettmidler/budsjettendringer mellom ulike KOSTRA-funksjoner.
 - Arten kan ikke benyttes til å fordele utgifter til forvaltning, drift og vedlikehold knyttet til bygg.
- Arten 790 brukes alltid mot utgiftsart «internkjøp», slik at disse artene går i null for kommunen totalt sett. Det er viktig å sikre at penger som sirkulerer innen kommunen kommer enten på 690 eller 790 på inntektssiden, slik at det er mulig å korrigere for det i hovedoversikter og nøkkeltallsberegninger.

800 Rammetilskudd**810 Andre statlige overføringer**

- Vertskommunetilskudd (HVPU)
- Lønntilskudd til omsorgssektoren
- Utbedringstilskudd til boliger
- Integreringstilskudd
- Tilskudd til bosetting av mindreårige flyktninger
- Engangstilskudd flyktninger over 60 år
- Hjemfallsinntekter
- Prosjektskjønnsmidler
- Statlige (ordinære) tilskudd til ikke-kommunale barnehager som skal videreformidles
- Statlig skjønntilskudd til kommunale og ikke-kommunale barnehager
- Statlige tilskudd som gjelder ren videreformidling, **herunder innbetaling av spillemidler til fylkeskommunen (også den delen som fylkeskommunen har fått tildelt selv).**
- **Tilskudd fra Sametinget til drift og utvikling av tospråk-kommune/fylkeskommune**
- Rente- og avdragskompensasjon

830 Overføring fra fylkeskommuner

Overføring fra (andre) fylkeskommuner eller fylkeskommunale enheter. Gjelder for overføringer fra enheter som anses som en del av (annen) fylkeskommune som juridisk person. **Eksempelvis overføring av spillemidler til kommunen fra fylkeskommunen (også den delen av spillemidlene som kommunen har fått tildelt selv).**

850 Overføring fra kommuner

Overføring fra (andre) kommuner eller kommunale enheter. Gjelder for overføringer fra enheter som anses som en del av (annen) kommune som juridisk person.

Eksempel:

- Integreringstilskudd ved flytting av flyktninger i integreringsperioden.

870 Skatt på inntekt og formue

Skatt på alminnelig inntekt og formue for personlige skattytere.

874 Eiendomsskatt annen eiendom

Verker og bruk, næringseiendommer og annen fast eiendom

875 Eiendomsskatt boliger og fritidseiendommer**877 Andre direkte og indirekte skatter**

- Konesjonsavgift
- Naturressurskatt

880 Overføringer fra (fylkes)kommunalt foretak i egen kommune/fylkeskommune

Art 880 skal benyttes ved overføring fra egne foretak (foretak som er en del av (fylkes)kommunen som rettssubjekt).

I foretaket: arten benyttes ved overføringer fra egen (fylkes)kommune.

Når art 480 benyttes av ytende enhet, benytter mottakende enhet inntektsarten 880.

Merk funksjonsbruken, jf. kapittel 6.

890 Overføringer fra andre (private)

Overføring fra private, kommunale/fylkeskommunale aksjeselskap eller interkommunale selskap (IKS) der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltager. Gjelder også for overføring fra stiftelser.

Eksempler:

- Konesjonskraftinntekter.

895 Overføring fra IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager

Art 895 skal benyttes ved overføring fra "eget" IKS (IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltager).

I IKSet: arten benyttes ved overføringer fra (fylkes)kommune som er deltaker i selskapet.

Når art 475 benyttes av ytende enhet, benytter mottakende enhet inntektsarten 895.

Merk funksjonsbruken, jf. kapittel 6.

900 Renteinntekter

~~• Kursgevinster vedrørende finansielle instrumenter.~~

- Renteinntekter
- Renter på formidlingslån
- Forsinkelsesrenteinntekter

905 Utbytte og eieruttak**909 Gevinst finansielle instrumenter (omløpsmidler)**

Urealisert kursgevinst/verdistigning på finansielle instrumenter klassifisert som markedsbaserte finansielle omløpsmidler. Urealisert kursgevinst/verdistigning (opp til anskaffelseskost) på andre finansielle instrumenter klassifisert som omløpsmidler. Realiserte gevinster ved salg.

910 Bruk av lån**920 Mottatte avdrag på utlån**

Mottatte avdrag på utlån og tilbakebetaling av forskotteringer, jf. art 520.

929 Salg av aksjer og andeler

Arten benyttes ved salg av finansielle anleggsmidler. Dette omfatter også tilbakebetaling av egenkapitalinnskudd KLP.

930 Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk**940 Bruk av disposisjonsfond****948 Bruk av ubundne investeringsfond****950 Bruk av bundne fond****960 Bruk av likviditetsreserve****970 Overføringer fra driftsregnskapet****980 Regnskapsmessig merforbruk****990 Motpost avskrivninger**

Motpost til alle avskrivninger som de enkelte funksjonene/virksomhetene er belastet med. Inntektsføring av alle avskrivninger skjer på funksjon 860.

4 BALANSEN – KAPITLER OG SEKTORER

4.1 Kapitler

Det er kun gjort én endring i innholdet i kapitlene fra 2009 til 2010 (likviditetsreserven).

Innholdet i kapitler

Kapittelnummer 2.xx gjelder for kommuner og fylkeskommuner som rapporterer ihht forskrift 15.12.2000 nr 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner. Tilsvarende kapittelnummer 5.xx gjelder for kommunale og fylkeskommunale foretak mv. som rapporterer ihht samme forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner. Se vedlegg 6 til forskriften.

Kapittelnummer 5.xx gjelder også for interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som rapporterer ihht. forskrift 21.10.2003 nr. 1445 om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som driver næringsvirksomhet. Merk at kapittelinnstillingen for disse virksomhetene avviker noe fra kapittelinnstillingen som gjelder for de virksomhetene som rapporterer etter forskrift 15.12.2000 nr. 1425. Se vedlegg 5 til denne forskriften.

Hovedkapitlene for eiendeler (2.1 / 5.1 — 2.2 / 5.2)

I balanseregnskapet er anleggsmidler eiendeler bestemt til varig eie eller bruk for kommunen eller fylkeskommunen. Andre eiendeler er omløpsmidler, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner § 8. Dette skillet gjelder tilsvarende for kommunale og fylkeskommunale foretak som fører regnskap etter kommunale regnskapsprinsipper, og for interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som fører regnskap etter regnskapslovens prinsipper, jf. regnskapsloven § 5-1.

Klassifisering av anleggsmidler og omløpsmidler for kommuner og fylkeskommuner (og inter(fylkes)kommunale selskaper og (fylkes)kommunale foretak som fører regnskap etter kommunale prinsipper) er nærmere angitt i Kommunal regnskapsstandard nr. 1, se www.gkrs.no.

2.1 og 5.1	Omløpsmidler	
2.10 og 5.10	Kasse og bank	Her føres kassebeholdning og bankinnskudd som er klassifisert som omløpsmidler.
2.11 og 5.11	Obligasjoner	Her føres obligasjoner som er klassifisert som omløpsmidler.
2.12 og 5.12	Sertifikater	Her føres sertifikater som er klassifisert som omløpsmidler.
2.13 og 5.13	Kortsiktige fordringer	Her føres fordringer som er klassifisert som omløpsmidler.
2.18 og 5.18	Aksjer og andeler	Her føres finansielt motiverte investeringer i aksjer og andeler som er klassifisert som omløpsmidler.
2.19 og 5.19	Premieavvik <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres premieavvik mellom pensjonspremie og netto pensjonskostnad, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner § 13.
5.17	Varer <i>(gjelder kun interkommunale selskaper og foretak som fører regnskap etter regnskapslovens prinsipper, jf. forskrift 21.10.2003 nr. 1445 om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som driver næringsvirksomhet)</i>	Her føres varebeholdning som er klassifisert som omløpsmidler.

2.2 og 5.2	Anleggsmidler	
2.20 og 5.20	Pensjonsmidler <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres pensjonsmidler, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner § 13.
2.21 og 5.21	Aksjer og andeler	Her føres investeringer i aksjer og andeler som er klassifisert som finansielle anleggsmidler.
2.22 og 5.22	Utlån	Her føres obligasjoner og utlån som er klassifisert som finansielle anleggsmidler.
2.24 og 5.24	Utstyr, maskiner og transportmidler	Her føres utstyr, maskiner og transportmidler som er klassifisert som varige driftsmidler (herunder aktiverte påkostninger).
2.27 og 5.27	Faste eiendommer og anlegg	Her føres faste eiendommer og anlegg som er klassifisert som varige driftsmidler (herunder aktiverte påkostninger).
5.28	Immaterielle eiendeler <i>(gjelder kun interkommunale selskaper og foretak som fører regnskap etter regnskapslovens prinsipper, jf. forskrift 21.10.2003 nr. 1445 om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som driver næringsvirksomhet)</i>	Her føres immaterielle eiendeler som er klassifisert som anleggsmidler.

Hovedkapitlene for gjeld og egenkapital (2.3 / 5.3 — 2.5/ 5.5)

Klassifisering av langsiktig og kortsiktig gjeld for kommuner og fylkeskommuner (og inter(fylkes)kommunale selskaper og (fylkes)kommunale foretak som fører regnskap etter kommunale prinsipper) er nærmere angitt i Kommunal regnskapsstandard nr. 1, se www.gkrs.no.

2.3 og 5.3	Kortsiktig gjeld	
2.31 og 5.31	Kassekredittgjeld	Her føres kassekredittgjeld.
2.32 og 5.32	Annen kortsiktig gjeld	Her føres annen kortsiktig gjeld (eks. gjeld knyttet til anordningsprinsippet).
2.39 og 5.39	Premieavvik <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres premieavvik mellom pensjonspremie og netto pensjonskostnad, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner § 13.

2.4 og 5.4	Langsiktig gjeld	
2.40 og 5.40	Pensjonsforpliktelse <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres pensjonsforpliktelser, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner § 13.
5.40	Pensjonsforpliktelse <i>(gjelder kun interkommunale selskaper og foretak som fører regnskap etter regnskapslovens prinsipper, jf. forskrift 21.10.2003 nr. 1445 om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som driver næringsvirksomhet)</i>	Her føres netto pensjonsforpliktelse.
2.41 og 5.41	Ihendehaverobligasjoner	Her føres obligasjonslån som er klassifisert som langsiktig gjeld.
2.43 og 5.43	Sertifikatlån	Her føres sertifikatlån som er klassifisert som langsiktig gjeld.
2.45 og 5.45	Andre lån / Annen langsiktig gjeld	Her føres andre lån/annen langsiktig gjeld.
5.46	Avsetning for forpliktelser <i>(gjelder kun interkommunale selskaper og foretak som fører regnskap etter regnskapslovens prinsipper, jf. forskrift 21.10.2003 nr. 1445 om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som driver næringsvirksomhet)</i>	Her føres avsetninger for forpliktelser som er klassifisert som langsiktig gjeld.

2.5 og 5.5	Bokført egenkapital	
2.51 og 5.51	Bundne driftsfond <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres midler som i henhold til lov, forskrift eller avtale er avsatt til bestemte driftsformål, f.eks. VAR-fond eller ubrukte øremerkete tilskudd.
5.51	Bundne driftsfond <i>(gjelder kun interkommunale selskaper og foretak som fører regnskap etter regnskapslovens prinsipper, jf. forskrift 21.10.2003 nr. 1445 om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som driver næringsvirksomhet)</i>	Her føres innskutt egenkapital ihht regnskapsloven.
2.53 og 5.53	Ubundne investeringsfond <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres midler som kan benyttes til finansiering i investeringsregnskapet, men som ikke er bundet til bestemte investeringsformål (eksempelvis ubrukte inntekter fra salg av fast eiendom eller andre anleggsmidler).
2.55 og 5.55	Bundne investeringsfond <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres midler som i henhold til lov, forskrift eller avtale er avsatt til bestemte investeringsformål, f.eks. ubrukte øremerkete investeringstilskudd.
2.56 og 5.56	Disposisjonsfond <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres midler som fritt kan benyttes til finansiering i drifts- eller investeringsregnskapet.
5.56	Disposisjonsfond <i>(gjelder kun interkommunale selskaper og foretak som fører regnskap etter regnskapslovens prinsipper, jf. forskrift 21.10.2003 nr. 1445 om rapportering fra interkommunale selskaper og kommunale og fylkeskommunale foretak som driver næringsvirksomhet)</i>	Her føres opptjent egenkapital ihht regnskapsloven.
2.580 og 5.580	Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK (investering) <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres endring i regnskapsprinsipp som påvirker arbeidskapitalen (investering).
2.581 og 5.581	Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK (drift) <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres endring i regnskapsprinsipp som påvirker arbeidskapitalen (drift).

2.5 og 5.5	forts. bokført egenkapital	
2.5900 og 5.5900	Regnskapsmessig merforbruk <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres regnskapsmessig merforbruk (drift).
2.5950 og 5.595	Regnskapsmessig mindreforbruk <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres regnskapsmessig mindreforbruk (drift).
2.5960 og 5.5960	Udisponert i investeringsregnskapet <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres udisponert beløp i investeringsregnskapet.
2.5970 og 5.5970	Udekket i investeringsregnskapet <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres udekket beløp i investeringsregnskapet.
2.5980 og 5.5980	Likviditetsreserve <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres midler avsatt i drifts- eller investeringsregnskapet til likviditetsreserven (kapitlet utgår fra og med regnskapsåret 2010). Likviditetsreserven utgår fra og med regnskapsåret 2010.
2.5990 og 5.5990	Kapitalkonto <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres saldo på kapitalkonto.

2.9 og 5.9	Memoriakonti	
2.9100 og 5.9100	Memoriakonto ubrukte lånemidler <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres ubrukte lånemidler av lån.
2.9200 og 5.9200	Andre memoriakonti <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres saldo på andre memoriakonti.
2.9999 og 5.9999	Motkonto for memoriakonti <i>(gjelder kun (fylkes)kommuner og foretak som fører regnskap etter kommunelovens prinsipper, jf. forskrift 15.12.2000 nr. 1425 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner)</i>	Her føres motposter ved føring på memoriakonti.

4.2 Sektorer

Innholdet i institusjonelle sektorer

Institusjonell sektorgruppering er en statistisk standard som benyttes ved utarbeidelsen av nasjonalregnskapet, finansregnskapet og annen statistikkproduksjon, samt i økonomiske og politiske analyser. Den innebærer at den norske økonomien deles inn i sektorer på basis av en gruppering av ensartede institusjonelle enheter.

Denne sektorgrupperingen bygger på systemer utviklet av de internasjonale organisasjonene FN (System of National Accounts - SNA93) og EU (European System of National Accounts - ESA95).

I kombinasjon med opplysninger om finansobjekt (typer av fordringer og gjeld) angir sektorkoden bl.a. hvem som er långiver eller låntaker ved for eksempel en lånetransaksjon, og gir dermed informasjon om hvor kommunene og fylkeskommunene plasserer eventuell overskuddslikviditet eller hvem som finansierer kommunenes og fylkeskommunenes låneopptak.

Opplysninger om institusjonell sektorkode for næringsdrivende finnes i Enhetsregisteret i Brønnøysund:

- Logg inn på følgende Internett-adresse: www.brreg.no.
- Fyll så ut navnet på enheten/foretaket eller organisasjonsnummeret.

Det kommer da opp en rekke opplysninger om foretaket – deriblant sektorkoden (ER-koden).

Sektorkoden i Enhetsregisteret er på tresifret nivå og er noe mer detaljert enn den rapporteringen av sektorer som kommunene og fylkeskommunene er underlagt.

4.3 Oversikt over sektorene

Kode i kommune-regnskap	ER-kode	Institusjonell sektor	Definisjon	Merknader
10	110	Stats- og trygdeforvaltningen	Sektoren omfatter statskassen, trygdeforvaltningen og andre statsregnskap utenom det som omfattes av sektor for skatteinnkreving og statens forretningsdrift. I denne sektoren inngår bl.a. departementer, direktorater, forsvar, retts-, politi- og fengselsvesen, statlige utdanningsinstitusjoner, museer, helseforetakene og de regionale helseforetak og deres datterselskaper innen ikke markedsrettet virksomhet, statens pensjonskasser, Pensjonstrygden for fiskere og for skogsarbeidere og fond av statlige organer. Omfatter også Folketrygden, Folketrygdefondet og øvrige trygdeordninger administrert av NAV, krigspensjoneringen for militærpersoner, Pensjonstrygden for sjømenn, Statens Petroleumsforsikringsfond og Statens pensjonsfond - Utland,	Statens forretningsdrift grupperes under sektor 610 og statlige låneinstitutter under sektor 190. Pensjons- og stønadsordninger opprettet ved avtaler mellom næringslivets organisasjoner, grupperes under sektor 410 Livsforsikringselskaper mv. Kommuner som har ansvaret for bidragsfogdvirksomheten, kan benytte sektorgruppe 10 Staten inklusive trygdeforvaltningen for å framvise på en og samme post både innbetalingen fra bidragspliktige, utbetalingen til bidragsberettigede og overføringer fra folketrygden til dekning for kommunens forskottering av manglende innbetaling fra bidragspliktige.
14	110	Sektor for skatteinnkreving	Sektoren omfatter kommunens økonomiske forpliktelser og tilgodehavende overfor skatteinnfordrer og avgifts- og tollmyndigheter. Dette omfatter forpliktelser/tilgodehavende i forbindelse med merverdiavgift og investeringsavgift samt de beløp kommunen som arbeidsgiver står ansvarlig for når det gjelder arbeidsgiveravgift og foretatt skattetrekk fra ansatte.	Sektor 140 er ikke gyldig i Enhetsregisteret.
15	150	Norges Bank	Norges Bank	
19	190	Statlige låneinstitutter	Den Norske Stats Husbank, Statens lånekasse for utdanning, Innovasjon Norge og Garantiinstituttet for eksportkreditt (GIEK).	Kommunalbanken skal føres på sektor 310
20	210 250	Forretningsbanker, inkl. Postbanken Sparebanker	Forretningsbanker regulert i hht. lov om forretningsbanker, samt norske filialer av utenlandske forretningsbanker og sparebanker regulert i hht. lov om sparebanker, samt norske filialer av utenlandske sparebanker.	Norske bankers filialer/datterbanker i utlandet føres under sektorkode 900 Utland
31	310 370	Kredittforetak og Finansierings-selskaper	Kredittforetak er finansieringsforetak med konsesjon fra Kredittilsynet som kredittforetak samt norske filialer av utenlandske kredittforetak. Kommunalbanken AS inngår her fom. 01.01.2000. Finansieringsselskaper må ha konsesjon fra Kredittilsynet, og omfatter factoring-, leasing- og avbetalingselskaper, samt norske filialer av utenlandske finansieringsforetak.	
38	380	Verdipapirfond	Verdipapirfond regulert i hht. lov om verdipapirfond, samt norskregistrerte fond som administreres av utenlandske forvaltningsselskaper.	Verdipapirfondenes forvaltningsselskaper føres under sektor 490.

Kode i kommune-regnskap	ER-kode	Institusjonell sektor	Definisjon	Merknader
39	390	Andre finansielle foretak, ekskl. hjelpeforetak Finansielle holdingselskaper	Omfatter investerings- og utviklingsselskaper, samt finansielle holdingselskaper under Kredittilsynets kontroll, regulert under lov om finansieringsvirksomhet og finansinstitusjoner kapittel 2a.	Omfatter også finansielle holdingselskaper. I SSBs oversikt over sektortilhørighet i forhold til regnskapsrapporteringen er sektor 39 slått sammen med sektor 70.
41	410	Livsforsikringsselskaper m.v.	Livsforsikringsselskaper, private pensjonsfond og -kasser under Kredittilsynets kontroll, norske filialer av utenlandske livsforsikringsselskaper, kommunale pensjonsfond og -kasser, pensjons- og stønadsordninger opprettet ved avtaler mellom næringslivets organisasjoner, Fellesordningene for tariffestet og avtalefestet pensjon (FTP og AFP).	Omfatter også livsforsikringsselskaper med investeringsvalg.
47	470	Skadeforsikringsselskaper	Skadeforsikringsselskaper under Kredittilsynets kontroll (inkl. gjensidige branntrygdslag og gjensidige sjøforsikringsselskaper), Den Norske Krigsforsikring for Skib og Statens Varekrigsforsikring, samt norske filialer av utenlandske skadeforsikringsselskaper.	Norske skadeforsikringsselskapers filialer/datterbanker i utlandet føres under sektorkode 941 andre utenlandske finansinstitusjoner.
49	490	Finansielle hjelpeforetak	Omfatter verdipapirfondenes forvaltningsselskaper, verdipapirbørser, opsjonsbørser, Verdipapirsentralen, Sparebankenes sikringsfond og Forretningsbankenes sikringsfond. Omfatter også foretak hvor hoved- virksomheten er verdipapirmegling, kreditt- og låneformidling, administrasjon av forsikringsmarkedet, forsikringsmegling og assurandørvirksomhet drevet som selvstendig virksomhet.	I SSBs oversikt over sektortilhørighet i forhold til regnskapsrapporteringen er sektor 49 slått sammen med sektor 70.
50	510 550	Fylkeskommuner og kommuner	Fylkeskommuner, fylkeskommunal virksomhet, kommuner, kommunal virksomhet, kirkelige fellesråd og kirkesøkn. Interkommunale selskaper (IKS) regulert i egen lov som driver ikke-markedsrettet virksomhet.	Omfatter virksomhet som ikke er næringsrettet (feks. skoler, kultur, vannforsyning), dvs. oppgaver som er underlagt kommune/fylkeskommune.
63	630 635	Statlig eide foretak og Statsforetak	Statlige aksjeselskaper, statsforetak, samt andre statlige selskaper med egen juridisk status og begrenset økonomisk ansvar. Omfatter bl.a. aksjeselskaper hvor staten direkte eller indirekte er majoritetsseier.	
66	660	Kommunal forretningsdrift	Kommunal-/fylkeskommunal næringsvirksomhet som er en del av kommunene/fylkeskommunene som juridisk person - herunder kommunale foretak (KF) og fylkeskommunale foretak (FKF), interkommunale selskaper (IKS) regulert i egen lov som driver i markedsrettet virksomhet. - samt selskaper hvor kommunene eller fylkeskommunene har ubegrenset økonomisk ansvar.	Omfatter forvaltningsbedrifter som er næringsrettet (f.eks. Havnekasser, kommunale skoger og kinoer).
68	680	Selvstendige kommuneforetak	Kommunale og fylkeskommunale aksjeselskaper, samt andre kommunale/fylkeskommunale selskaper med egen juridisk status og begrenset økonomisk ansvar. Omfatter bl.a. aksjeselskaper hvor kommune eller fylkeskommunene direkte eller indirekte er majoritetsseier.	

Kode i kommune-regnskap	ER-kode	Institusjonell sektor	Definisjon	Merknader
70	710 740	Private foretak med begrenset ansvar (aksjeselskaper mv.) og private produsentorienterte organisasjoner uten profittformål	Privat eide aksjeselskaper, andelslag, boligbyggelag, samvirkelag o.l. Private produsentorienterte organisasjoner uten profittformål omfatter bl.a. arbeidsgiverorganisasjoner, tekniske og økonomiske bransjeorganisasjoner og institusjoner til fremme av omsetning og andre næringsinteresser.	Omfatter også utenlandske selskapers filialer og datterselskaper i Norge (inkl. kontinentalsokkelen) med unntak av filialer/datterselskaper som driver finansiell virksomhet.
75	760 770 790 810	Personlige foretak mv., private konsumentorienterte organisasjoner uten profittformål (ideelle organisasjoner), personlig næringsdrivende og lønnstakere, pensjonister, trygdede, studenter o.a.	Private selskaper med ubegrenset ansvar, herunder ansvarlige selskaper, kommandittselskaper, borettslag, partrederier o.l., der deltakerne er fysiske personer, dessuten arbeidstakerorganisasjoner og yrkessammenslutninger. Videre politiske, kulturelle (inkl. idrett), religiøse, humanitære og andre ideelle organisasjoner og foreninger. Medregnet er også legater, uansett om de administreres av private eller offentlige institusjoner, husholdninger hvor minst 50 prosent av hovedpersonens inntekt kommer fra et foretak med bare en eier (enkeltmannsforetak). Husholdninger hvor minst 50 prosent av hovedpersonens inntekt kommer fra lønnsinntekt. Omfatter formuesinntektstakere, pensjons- og trygdeinntektstakere, skoleelever og studenter med egen husholdn.	
90	900	Utenlandske sektorer i alt	Som utenlandsk regnes person som har fast bopel utenfor Norge (uansett statsborgerskap), og enhver virksomhet (også datterselskaper og filialer av norske virksomheter) som ligger utenfor Norge. Personer med utenlandsk statsborgerskap som er fast bosatt i Norge, og datterselskaper og filialer i Norge av utenlandske virksomheter, regnes derimot som norske.	

Det finnes lister over sektorene 150-490 som kan være til hjelp i rapporteringen, se <http://www.ssb.no/emner/10/13/10/forsikring/fort/>.

I tillegg til de institusjonelle sektorene benyttes også følgende koder for kommunene og fylkeskommunene:

Kode i kommune-regnskap		Post		Merknader
00	-	Kasse		Dette er ingen tradisjonell sektor, men kassebeholdning av sedler og skillemynt
98	-	Ikke disponible bankinnskudd		Dette er ingen tradisjonell sektor
99	-	Interimskonto		Dette er ingen tradisjonell sektor

5 EIENDOMSFORVALTNING, KAPITALKOSTNADER OG INTERNHUSLEIE

5.1 Eiendomsforvaltning

Det er et mål å få fram gode nøkkeltall i KOSTRA om ressursbruk, areal og tilstand innenfor eiendomsforvaltningen i kommuner og fylkeskommuner. Aktuelle nøkkeltall for KOSTRA er nøkkeltall som gir informasjon om (se også faktaark 4 under nivå 2 for detaljerte nøkkeltall i KOSTRA):

- Ressursbruk på henholdsvis forvaltning, drift og vedlikehold av bygninger
 - ✓ Per kvadratmeter
 - ✓ Per kommune
 - ✓ Per gruppe formålsbygg (skolebygg, barnehager, pleie- og omsorgsinstitusjoner, administrasjonslokaler, kulturbygg/idrettsanlegg)
 - ✓ Kommune, region og landstall
- Utviklingen i areal i sektoren

Som nevnt i avsnitt 2.3.3 skiller funksjonskontoplanen på enkelte tjenesteområder (administrasjon, barnehager, skoler, pleie og omsorg, kultur og idrett) mellom den brukerrettede tjenesteytingen og forvaltning/drift/vedlikehold av byggene. Dette skillet ble styrket fra med 2008, ved at det ble gjort enkelte endringer i funksjonsinndelingen. Med dette skillet kan KOSTRA gi relevante nøkkeltall for utgifter knyttet til henholdsvis tjenesteytingen og eiendomsforvaltningen. Byggfunksjonene inneholder således bare de direkte bygningsrelaterte utgiftene, mens utgifter til inventar og utstyr knyttes til tjenesteytingen. Utgiftene på byggfunksjonene kobles i publisering av nøkkeltall opp mot arealtall (kvm), jf. kravene til rapportering av bruttoareal på formålsbyggene som har egne funksjoner i KOSTRA.

Foruten endringene i funksjonene ble det fra 2008 også gjort enkelte endringer i utgiftsartene, med tanke på å få frem i KOSTRA hvordan ressursbruken i eiendomsforvaltningen fordeler seg på følgende hovedaktiviteter i forvaltningen av bygningsmassen:

- Forvaltning av eiendom (utgifter til administrasjon, forsikringer, skatter og avgifter)
- Drift av eiendom (utgifter til løpende drift, renhold, energi, vann, avløp og renovasjon)
- Vedlikehold av eiendom (utgifter til planlagt vedlikehold og utskiftinger)

Foruten et strengere skille mellom arter for utgifter til løpende drift av bygg mv. og arter for vedlikehold av bygg⁵, ble det innført restriksjoner på bruk av art 190 og art 290 til internhusleie eller intern fordeling av utgifter knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av bygg, se avsnitt 3.6 og avsnitt 5.1.1.

Det er samtidig avgjørende at kommuner og fylkeskommuner som har skilt ut eiendomsforvaltningen i (fylkes)kommunale foretak (etter kommuneloven kapittel 11) sikrer at foretakene rapporterer til KOSTRA (både regnskap og areal, jf. KOSTRA-skjema 34), og at rapporteringen skjer på korrekt funksjon og art slik at det kan publiseres konserntall i KOSTRA, jf. også kapittel 6.

⁵ I tillegg skilles det også mellom utgifter knyttet til bygg, og utgifter knyttet til inventar/utstyr, se avsnitt 3.6 om innholdet i den enkelte art.

Inndelingen av artene i KOSTRA-kontoplanen har tatt utgangspunkt i inndelingen av aktiviteter/kostnader i Norsk Standard 3454 om livssyklus-kostnader i bygg, så langt dette har vært hensiktsmessig å innpasse i den obligatoriske kontoplanen i KOSTRA. Norsk Standard 3454 anses å gi den beste inndelingen med tanke på å gi relevant styringsinformasjon for eiendomsforvaltningen. For nærmere veiledning om Norsk Standard 3454 vises det til andre kilder. Hovedinndelingen av aktiviteter/kostnader i Norsk Standard 3454 er slik:

NS3454 2-sifret nivå

10 Kapital-kostnader	20 Forvaltnings-kostnader	30 Drifts-kostnader	40 Vedlikeholds-kostnader	50 Utviklings-kostnader	80 Potensiale
11 Prosjekt kostnader ekskl. tomt	21 Skatter og avgifter	31 Løpende drift	41 Planlagt vedlikehold	51 Løpende ombygging	81 Ombygging
12 Tomteverdi/ feste verdi	22 Forsikringer	32 Renhold	42 Utskiftinger	52 Offentlige krav og pålegg	82 Påbygg/ Tilbygg
13 Restkostnad	23 Administrasjon	33 Energi		53 Oppgradering	
		34 Vann og avløp			
		35 Avfalls-håndtering			
		36 Vakt og sikring			
		37 Utendørs	47 Utendørs	57 Utendørs	87 Utendørs
19 Diverse	29 Diverse	39 Diverse	49 Diverse	59 Diverse	89 Diverse

5.1.1 Fordeling av forvaltnings-, drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til bygg

Målet er at KOSTRA skal vise hvordan faktiske drifts- og vedlikeholdsutgifter er fordelt på de ulike byggtypene (byggfunksjonene). Faktiske drifts- og vedlikeholdsutgifter må derfor så langt mulig komme fram på riktig art (art 0-2) under de enkelte byggfunksjonene⁶. Dette er avgjørende for at KOSTRA skal kunne gi et bilde av faktiske drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til bygg i kommuner og fylkeskommuner (i stedet for å vise en beregnet internhusleie i tilfeller der interne ordninger med husleie blir praktisert).

Internhusleie eller intern fordeling av utgifter knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av bygg skal derfor ikke fremkomme på art 190 eller 290 ved rapporteringen i KOSTRA, fordi dette ikke vil synliggjøre den faktiske sammensetningen av drifts- og vedlikeholdsutgifter til formålsbygg.

Ved fordeling av eiendomsrelaterte utgifter (drifts- og vedlikeholdsutgifter) på brukerfunksjonene (byggfunksjonene), må derfor byggfunksjonene debiteres korrekt art (henholdsvis arter lønn, materiell, tjenestekjøp mv.). En reell utgiftsfordeling er som nevnt viktig for å sikre et grunnlag for å sammenligne og vurdere faktisk ressursbruk i eiendomsforvaltningen.

I KOSTRA-rapporteringen skal det på art 190 **kun** fremkomme beløp som gjelder husleie for eiendommer i tjenesteytingen som leies fra private, det vil si leie fra alle typer aksjeselskaper, interkommunale selskaper der en ikke er deltaker, andre private selskaper/foretak og lignende, eller andre private utleiere. På art 190 eller 290 i KOSTRA skal det som nevnt ikke fremkomme beløp som gjelder internhusleie (leie mellom enheter som inngår i (fylkes)kommunens regnskap). Det er gitt ett mindre unntak fra dette, se nedenfor, jf. også beskrivelsen av art 190 i avsnitt 3.6.

Kommuner og fylkeskommuner som har et internhusleiesystem (leie mellom enheter som inngår i (fylkes)kommunens regnskap) vil internt ha behov for en utgiftsart for internhusleien i internregnskapet. Det presiseres at internhusleie *kan* føres på art 190 slik at interhusleieutgiften synliggjøres som husleie på det enkelte ansvarsområdet i kommunens eller fylkeskommunens interne budsjett og regnskap. Det vil imidlertid i den enkelte kommune og fylkeskommune være nødvendig å håndtere dette regnskapsteknisk på en slik måte at det i regnskapsrapporten til KOSTRA likevel *ikke* fremkommer beløp på art 190 som gjelder internhusleie (bruk av art 190 i internregnskapet må elimineres i KOSTRA-regnskapet), slik at de faktiske utgiftene som ligger i internhusleien fordeles på riktige arter som får frem skillet mellom utgifter til henholdsvis drift og vedlikehold.

⁶ For kommunene er dette funksjonene 130, 221, 222, 261, 265, 381 og 386, jf. også funksjon 121 for forvaltningsutgifter.

For fylkeskommunene er dette funksjon 430 og 510, jf. også funksjon 421.

Departementet legger til grunn at dette kan løses regnskapsteknisk på ulike måter, men vil peke på ett mulig alternativ (*merk at løsningen blir annerledes for leieforhold mellom enheter som ikke inngår i samme regnskapsenhet som (fylkes)kommunen, for eksempel der et (fylkes)kommunalt foretak er utleier, se kapittel 6*):

- Eiendomsforvaltningen (utleier) fører utgiftene knyttet til bygg på korrekt KOSTRA-funksjon (eks. f221, f222, f261 osv.) på relevant ansvar, i stedet for at utgiftene føres på funksjon 190. Dette er i tråd med anbefalingen i kapittel 2 om direkte postering (en fordeling av den enkelte utgiften, slik at de riktige funksjonene debiteres umiddelbart).
- Internhusleien utgiftsføres videre hos leietaker på art 190 (debet) på korrekt byggfunksjon (eks. f221, f222, f261 osv.) på relevant ansvar.
- Samtidig inntektsfører utleier internhusleien på samme art 190 (kredit) (istf art 690) på samme byggfunksjon hos eiendomsforvalter (eks. f221, f222, f261 osv.), det vil si på samme funksjon som internhusleien vedrører.
- Ved KOSTRA rapporteringen vil internhusleien da være eliminert på byggfunksjonen (eks. f221, f222, f261 osv.), og faktiske utgifter til drift/vedlikehold vil komme fram på byggfunksjonen.

Illustrasjon:

	Ansvar	Funksjon	Art	
Debet	Eiendomsforvalter/utleier	222	010	Lønnsutgifter til drift
		222	070	Lønnsutgifter vedlikehold
		222	120	Driftsmateriell bygg
		222	180	Energi
		222	195	VAR-gebyrer
		222	230	Vedlikeholdstjenester
		222	250	Vedlikeholdsmateriell
		222	260	Renhold
Kredit	Eiendomsforvalter/utleier	222	190	Inntekt internhusleie
Debet	Skole/leietaker	222	190	Internhusleieutgift

Det vil imidlertid være tillatt å rapportere beløp i KOSTRA på art 190 som gjelder leie av lokaler mellom kommunale eller fylkeskommunale enheter, så lenge det ikke er tale om leieforhold etablert i et internhusleiesystem (det vil si et avtalebasert, etablert/langsiktig leieforhold mellom bruker/leietaker og eiendomsforvalter/utleier). Eksempelvis vil art 190 kunne benyttes til leie av lokaler mellom kommunale eller fylkeskommunale enheter hvor leien er av tidsbegrenset/tilfeldig karakter, for eksempel leie av møterom.

5.1.2 Fordeling av avskrivninger

Avskrivninger er et mål på kostnadene som er forbundet med bruk av anleggsmidler i tjenesteproduksjonen. Avskrivningene uttrykker verdiforringelsen på grunn av naturlig bruk, slit og elde. Avskrivningene innebærer en verdireduksjon av anleggsmidlene i balanseregnskapet, og skal vises som kostnader i regnskapsrapporten i KOSTRA.

Avskrivninger skal fordeles på de funksjonene som benytter varige driftsmidler i sin virksomhet, jf. avsnitt 2.3. Dermed vil en for de enkelte funksjonene få fram brutto- og nettodriftsutgifter (nøkkeltall) som inneholder avskrivninger på varige driftsmidler. Dette gir et bedre bilde av den enkelte kommunes og fylkeskommunes samlede utgifter ("kostnader") som er brukt i tjenesteproduksjonen.

Kommuneregnskapet er et finansielt orientert regnskapssystem. Dette innebærer at årets avskrivninger ikke har resultatmessig effekt i årsregnskapet. Dette løses ved at samtidig som funksjonene som benytter varige driftsmidler i sin virksomhet belastes med avskrivninger (art 590), skal summen av avskrivningene inntektsføres samlet på én egen funksjon (funksjon 860, art 990).

Beregning av avskrivninger

I kommuner og fylkeskommuner vil det i hovedsak være varige driftsmidler (tomtegrunn, bygninger, anlegg, maskiner/ustyr og inventar) som er aktuelle for aktivering og avskrivninger.

Avskrivningene som skal rapporteres i KOSTRA bygger på avskrivningsreglene gitt i de gjeldende regnskapsreglene for kommuner og fylkeskommuner (regnskapsforskriften nr. 1424 av 15.12.2000).

Reglene er i korte trekk at anskaffelser med en verdi på minst 100 000 kroner og en levetid på minst tre år skal aktiveres. Aktivering skal skje til brutto anskaffelseskost. Eventuelle anleggsbidrag til investeringene fra andre (f.eks. statlige tilskudd eller tilskudd fra andre kommuner/private) skal ikke trekkes fra avskrivningsgrunnlaget. Avskrivningsgrunnlaget for anskaffelser som foretatt før 2003 og som er aktivert til netto anskaffelseskost kan imidlertid videreføres uendret.

Varige driftsmidler som har en begrenset brukstid skal avskrives lineært i tråd med reglene i regnskapsforskriften § 8.

For nærmere veiledning om avskrivninger i kommuner vises det til regnskapsforskriften med merknader, standarder for god kommunal regnskapsskikk (www.gkrs.no), annen faglitteratur, og tidligere veiledere for rapportering i KOSTRA. Spesielt vises det til standardene for god kommunal regnskapsskikk: KRS 1, KRS 2, KRS (F) 4, og KRS (F) 8.

5.2 Kalkulatoriske kostnader og internhusleie i internregnskapet

I kommuner og fylkeskommuner finnes det en rekke ulike interne ordninger som tar sikte på å fordele kalkulatoriske kostnader (avskrivninger og renter), internhusleie eller avdrag for bygg mellom de virksomhetene som benytter lokalene. Siden avskrivninger skal fordeles på funksjonene i KOSTRA, kan dette skape utfordringer både for kommunens og fylkeskommunens eget regnskap og for regnskapsrapporten i KOSTRA.

I regnskapsrapporten til KOSTRA er hovedregelen at internhusleie ikke skal fremkomme, jf. avsnitt 5.1.1. I regnskapsrapporten til KOSTRA unngår man dermed en dobbeltføring av avskrivninger og eventuell internhusleie på funksjonene.

Internt vil det kunne skape forvirring hos de budsjettansvarlige for de enkelte virksomhetene dersom regnskapet viser for eksempel både en internhusleie og avskrivninger. Dette betyr at kommuner og fylkeskommuner som har etablert systemer for internbelastning av kalkulatoriske kostnader/internhusleie må etablere ordninger som eliminerer kalkulatoriske renter/avskrivninger eller internhusleie i regnskapsrapporten til KOSTRA.

Det vil kunne være hensiktsmessig at kommuner og fylkeskommuner i internregnskapet eliminerer avskrivningene som skal rapporteres i KOSTRA, dersom en velger å operere med internhusleiesystemer eller med interne fordelinger av kalkulatoriske rente- og avskrivningskostnader som er beregnet etter andre prinsipper enn det KOSTRA forutsetter.

Løsningene for å eliminere interne kostnader er avhengig av strukturen i kontoplanen som er valgt og av regnskapssystemet som kommunen benytter. Nedenfor skisseres to muligheter for å gjennomføre en slik eliminering:

a. Bruk av «dummy-funksjoner» som elimineres i rapporteringen

Dersom interne kostnader lenkes til en funksjon som ligger utenfor de seriene som inngår i den obligatoriske funksjonsstrukturen i KOSTRA, kan disse funksjonene "undertrykkes" ved overføring av data til Statistisk sentralbyrå.

De interne kalkulatoriske kostnader/internhusleie kan elimineres på følgende måte:

Internregnskap			KOSTRA-rapport	
	Ansvar/tjeneste	Art	Funksjon	Art
Debet	"Brukerenhet" (f.eks. en skole)	Internhusleie (f.eks. art 299)	«Dummy-funksjon» (f.eks. funksjon 000)	299
		Alternativt: Beregningskonto kalkulatoriske kapitalkostnader (f.eks. art 590)	«Dummy-funksjon» (f.eks. funksjon 000)	590
Kredit	«Lokaleier» (f.eks. kommunal eiendomsetat)	Internhusleie (f.eks. art 799)	«Dummy-funksjon» (f.eks. funksjon 000)	799
		Alternativt: Beregningskonto kalkulatoriske kapitalkostnader (f.eks. art 990)	«Dummy-funksjon» (f.eks. funksjon 000)	990

Lenkingen mellom intern- og eksternregnskapet i dette eksemplet tar utgangspunkt i artsbegrepet. Det betyr at alle internposterings på artene 299 eller 590 i internregnskapet i dette eksemplet, føres på en funksjon som ikke eksisterer i KOSTRA, i eksemplet funksjon 000.

Dette vil føre til at man ved rapportering av regnskapsdata til SSB kan "undertrykke" funksjon 000. For interne kontrollformål kan en likevel sikre en avstemning, i og med at funksjonen etter forutsetningene skal ha like store debet- som kreditposterings.

Også føring av KOSTRA-avskrivningene kan representere et problem. For de virksomhetene som benytter realkapital kan det være forvirrende, dersom budsjettoppfølgingsrapporter viser både interne kostnader og eksterne avskrivninger. Dette kan eksempelvis løses gjennom måten budsjettoppfølgingsrapportene defineres på, for eksempel ved å sortere rapportene for de enkelte ansvarsenheter/tjenestestedene slik at belastninger på art 590 (avskrivninger) ikke fremkommer i de interne rapportene.

Alternativt kan man bruke spesielle fordelingskonti. Dette kan eksempelvis være hensiktsmessig i de tilfellene der kommunen har samlet forvaltning av kontorlokaler, driftsbygninger eller boliger i egne forvaltningsenheter:

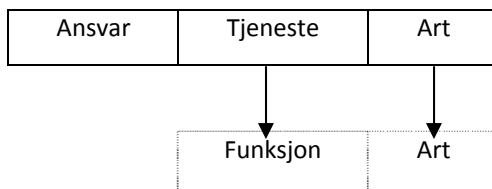
<i>Internregnskap</i>			<i>KOSTRA-rapport</i>	
	<i>Ansvar/tjeneste</i>	<i>Art</i>	<i>Funksjon</i>	<i>Art</i>
Debet	«Lokaleier» oppretter konti for hver av funksjonene som skal belastes med avskrivninger, f.eks:		Internstedene lenkes til funksjonene som avskrivningene relateres til, f.eks:	
	1.020 Administrasjonslokaler	590	130 Adm. Lokaler	590
	1.021 Barnehager	590	221 Førskolelokaler	590
	1.022 Skoler	590	222 Skolelokaler	590
	1.023 Fritidsklubber	590	231 Akt. Tilbud barn	590
	1.024 Eldresentre	590	234 Akt. Tilbud eldre	590
	osv.			
Kredit	Intern beregningskonto avskrivninger	990	Funksjon 860	990

I dette eksemplet må lenkingen fra internføringen av avskrivninger til de eksterne funksjonene der avskrivningskostnadene hører hjemme, foretas med utgangspunkt i det interne tjeneste-, ansvars- eller tjenestestedsbegrepet. Dette betyr i dette eksemplet av alle posteringer som er ført på internkonto 1.020 lenkes til funksjon 130 (administrasjonslokaler) og så videre.

I situasjoner der forvaltning og drift av kommunale eiendommer foretas av en samlet enhet vil dette kunne være hensiktsmessig, i og med at denne forvaltnings- og driftsenheten uansett vil trenge et regnskap som gir mulighet for å tilbakeføre/fordele utgifter mellom alle de eiendommene som forvaltes.

b. Føring av avskrivninger uten kobling til ansvarsbegrep i internregnskapet.

Fredrikstad kommune utviklet i pilotprosjektet til KOSTRA en annen løsning for å unngå dobbeltføring av interne kapitalkostnader og eksterne avskrivninger i rapporteringen. Fredrikstads kontoplan la til grunn følgende elementer:



med følgende lenking til KOSTRA:

For å få frem avskrivningskostnadene i den eksterne rapporteringen, er kommunen således nødt til å belaste tjenestene med avskrivninger. Samtidig benytter kommunen kalkulatoriske renter og avdrag på selvfinansierende tjenesteområder.

For å unngå at kalkulatoriske renter og avdrag inngår i KOSTRA-rapporteringen, foretas følgende posteringer:

	Ansvar	Tjeneste	Art
Debet	Bruker (f.eks. renovasjonsavdelingen)	Innsamling av avfall lenket til KOSTRA funksjon 355	590 - kalkulatoriske renter/avdrag
Kredit	Fellesansvar (beregnskonto)	Innsamling av avfall (lenket til KOSTRA355)	590 - kalkulatoriske renter/avdrag

Denne framgangsmåten innebærer at man på ansvarsdimensjonen får synliggjort de kalkulatoriske rentene og avdragene. For lederen av renovasjonsavdelingen er dermed renter og avdrag en del av kostnadene som synliggjøres i internregnskapet. Kreditposteringen på den samme tjenesten som belastningen finner sted (i eksemplet innsamling av avfall) innebærer en korrigering av de kalkulatoriske kostnadene, slik at de ikke framkommer i den eksterne rapporteringen. Der kommer i stedet avskrivninger i KOSTRA.

Postering av avskrivninger i tråd med kravene i KOSTRA kan løses på følgende måte:

	Ansvar	Tjeneste	Art
Debet	Fellesansvar (beregnskonto)	Innsamling av avfall lenket til KOSTRA funksjon 355	590 - avskrivninger
Kredit	Fellesansvar (beregnskonto)	Avskrivninger (lenket til KOSTRA – funksjon 860)	990 - avskrivninger

Også her gir tjenestedimensjonen forutsetningene for lenking til KOSTRA-funksjonene. Innsamling av avfall blir således belastet med avskrivninger, og inntektsføringen av alle avskrivninger som belastes skjer på art 990/funksjon 860 i tråd med kravene i KOSTRA.

I og med at de budsjettansvarlige skal forholde seg til de interne kalkulatoriske renter og avdrag, føres KOSTRA-avskrivningene på et fellesansvar, eller en beregnskonto.

6 KJØP MELLOM KOMMUNEKASSA, FORETAK OG IKS (KONSERN)

6.1 Generelt

Kommunal virksomhet foregår ofte i egne organisatoriske enheter som fører særregnskap ("særbedrifter"). Dette innebærer at tallene i KOSTRA i faktaarkene som er basert på (fylkes)kommunekassas regnskap ikke inkluderer all ressursbruk i særbedriftene. Samordningsrådet i KOSTRA har derfor sett det som ønskelig at det publiseres konserntall i KOSTRA, hvor samlet ressursbruk i både (fylkes)kommunekassas og særbedriftene inngår.

Både kommuner ("kommunekassa"), kommunale foretak, interkommunale samarbeid og interkommunale selskaper har derfor plikt til å rapportere regnskapet til KOSTRA. Det samme gjelder for fylkeskommunene mv. Bakgrunnen for dette er målsettingen om at KOSTRA skal kunne gi nøkkeltall som er uavhengig av organiseringen av virksomheten lokalt. Statistisk sentralbyrå (SSB) har i dag oppgaven med å konsolidere de ulike regnskapene, og publiserer "konserntall" på flere tjenesteområder (se www.kostr.no). I konserntallene inngår regnskapstall fra både kommunekassa og særbedriftene.

For at SSB skal kunne konsolidere regnskapene til henholdsvis kommunen og de ulike særregnskapene på en korrekt måte, slik at det kan publiseres "konserntall" med tilfredsstillende kvalitet, er det avgjørende at både kommunen, foretakene og de interkommunale selskapene benytter bestemte arter og funksjoner for de "konserninterne transaksjonene" i sin rapportering.

Som nevnt i kapittel 3 er dette artene 375/380/775/780 og 475/480/880/895.

Med "konsern" menes i denne sammenhengen kommunekassa, egne kommunale foretak, interkommunale selskaper (kommunens andel), og interkommunale samarbeid (kommunens andel). Med "konserninternt kjøp/overføringer" menes kjøp/overføringer mellom enheter som inngår i den enkelte kommunes "konsern".

Bakgrunnen for at man må benytte bestemte arter for konserninterne transaksjoner er at konsolideringen i SSB må skje etter forhåndsbestemte definisjoner og metoder. Det vil si at definisjonen av konserntallene for henholdsvis netto driftsutgifter, brutto driftsutgifter og korrigerte driftsutgifter per funksjon forutsetter en bestemt bruk av art/funksjon for "konserninterne" kjøp/overføringer for at konsolideringen og konserntallene skal bli korrekte. Hvordan konserntallene er definert av SSB er omtalt her: http://www.ssb.no/kostra/veiledning/veiledning_2009_ny.pdf.

Nedenfor følger nærmere veiledning til hvordan innholdet i rapporteringen må være for at konsolideringen i SSB, og dermed nøkkeltallene per funksjon for konsernet, skal bli korrekt.

Eksemplene nedenfor er illustrert med transaksjoner mellom kommunekassa og eget kommunalt foretak. Eksemplene er satt opp med kommunekassa som kjøper, og foretaket som selger. Eksemplene vil fungere vice versa med foretaket som kjøper og kommunekassa som selger. Eksemplene kan anvendes parallelt for transaksjoner mellom kommunekassa og henholdsvis §27/28-samarbeid (som anses som egne rettssubjekt) og interkommunale selskaper

I eksemplene nedenfor er SSBs definisjoner av konserntall for hhv. brutto driftsutgifter, korrigerte brutto driftsutgifter og netto driftsutgifter framstilt noe forenklet. Fullstendige definisjoner finnes på: http://www.ssb.no/kostra/veiledning/veiledning_2008.pdf.

6.2 Hovedregler og unntak

Som nevnt er hovedregelen at artene 375/380/775/780 og 475/480/880/895 benyttes ved konserninterne kjøp/overføringer.

Det er imidlertid unntak for "konserninternt kjøp" i de tilfeller der selger har "sine egne" KOSTRA-funksjoner. I disse tilfellene må både kjøper og selger benytte ordinære arter (art 1/2 og 6). Typisk vil dette være VAR-tjenester, og tjenester som føres under funksjoner som 110, 120, og 333 (regnskapstjenester, revisjonstjenester, parkering etc). Eksempelvis vil unntaket ikke gjelde for et felleskjøkken innfor pleie- og omsorgsområdet.

6.2.1 Hovedregel

Følgende arter benyttes av kjøper og selger ifm "konserninterne" transaksjoner:

a. Transaksjoner mellom (fylkes)kommune og eget (fylkes)kommunalt foretak

(Fylkes)kommunens regnskap		(Fylkes)kommunale foretaks regnskap	
Art		Art	
380	Kjøp fra foretak i egen (fylkes)kommune	⇔ 780	Refusjon fra egen (fylkes)kommune
480	Overføring til foretak i egen (fylkes)kommune	⇔ 880	Overføringer fra egen (fylkes)kommune
780	Refusjon fra foretak i egen (fylkes)kommune	⇔ 380	Kjøp fra egen (fylkes)kommune
880	Overføringer fra foretak i egen (fylkes)kommune	⇔ 480	Overføringer til egen (fylkes)kommune

b. Transaksjoner mellom (fylkes)kommune og eget inter(fylkes)kommunalt selskap

(Fylkes)kommunens regnskap		Inter(fylkes)kommunale selskaps regnskap	
Art		Art	
375	Kjøp fra IKS der (fylkes)kommunen selv er deltaker	⇔ 775	Refusjon fra (fylkes)kommune som er deltaker
475	Overføringer til IKS der (fylkes)kommunen selv er deltaker	⇔ 895	Overføringer fra (fylkes)kommune som er deltaker
775	Refusjon fra IKS der (fylkes)kommunen selv er deltaker	⇔ 375	Kjøp fra (fylkes)kommune som er deltaker
895	Overføringer fra IKS der (fylkes)kommunen selv er deltaker	⇔ 475	Overføringer fra (fylkes)kommune som er deltaker

6.2.2 Unntak

Unntak fra hovedregelen er "konserninterne" transaksjoner der selger har sine "egne" KOSTRA-funksjoner, se eksempelet i avsnitt 6.4.

I disse tilfellene må både kjøper og selger benytte ordinære arter (art 1/2 og 6).

Eksempelvis vil dette være VAR-tjenester, og tjenester som føres under funksjoner som 110, 120, og 333 (regnskapstjenester, revisjonstjenester, parkering etc). Typisk vil unntaket ikke gjelde for eksempel for et felleskjøkken eller en felles renholdsavdeling.

6.4 Eksempler

6.4.1 Eksempel 1 – kjøp av "sluttprodukt"

Kommunen har et foretak som produserer "hele tjenester" – et sluttprodukt – for eksempel plasser i en pleieinstitusjon. Kommunen kjøper plasser fra foretaket etter behov. Dette blir en utgift for kommunekassa, og en inntekt for foretaket, med et beløp på 100. Kommunen utgiftsfører kjøpet på funksjon 253 og art 380.

Foretaket har selv utgiftene knyttet til produksjonen av selve tjenesten/institusjonsplassen, det vil si utgifter til lønn, materialer og (del)tjenester som innsatsfaktorer i foretakets egenproduksjon. I dette eksempelet summerer dette seg til 100, ført på artene 010..270 i foretakets regnskap. Foretaket utgiftsfører dette på samme funksjon som kommunen – funksjon 253. Foretaket inntektsfører salget til kommunen på funksjon 253.

EKSEMPEL 1		
Regnskapsenhet (kontoklasse)	Arter	Beløp F253
Kommunekassa (1)	010..270	0
	300..480 (ekskl 380/480)	0
	380/480	100
	590	0
	600..895 (ekskl 780/880)	0
	780/880	0
Foretaket (3)	010..270	100
	300..480 (ekskl 380/480)	0
	380/480	0
	590	0
	600..895 (ekskl 780/880)	0
	780/880	100
<i>Sum etter konsolidering til konserntall ihht SSBs definisjoner:</i>		
Sum	Arter	Beløp F253
Netto driftsutgifter, konsern	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	100
Brutto driftsutgifter, konsern	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	100
Korrigerte brutto driftsutgifter, konsern	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	100

SSB s definisjon konserntall:

Netto driftsutgifter, konsern:

= sum [kk1 1 (art 010..480 + 590) - (art 600..895)] + [kk1 3 (art 010..480 + 590) - (art 600..895)]

Brutto driftsutgifter, konsern:

= sum [kk1 1 (art 010..480 + 590)] + [kk1 3 (art 010..480 + 590 - **380 - 480 - 780 - 880**)]

Korrigerte brutto driftsutgifter, konsern:

= sum [kk1 1 (art 010..290 + 590)] + [kk1 3 (art 010..290 + 590)]

Eksempel 1 viser at følgende må være oppfylt for at konserntallene (størrelsen på alle de tre ulike utgiftsbegrepene) per funksjon skal bli riktig etter konsolidering i slike tilfeller:

- Kjøper må føre utgiften på art 380⁷.
- Selger må føre sine utgifter på "ordinære" arter (art 010..270)⁸.
- Selger må føre inntekten på art 780⁹.
- Både kjøper og selger må føre dette på samme funksjon (her 253)¹⁰.

Dersom det i stedet er tale om en overføring fra kommunekassa til foretaket, uten krav om motytelser, må artene 480/880 benyttes i stedet for artene 380/780.

Dersom det er tale om transaksjoner mellom kommunekassa og et (eget) interkommunalt selskap der kommunen er deltaker, benyttes i stedet artene 375/775, eventuelt artene 475/895.

⁷ Dersom dette i stedet føres på artsserie 1/2, vil konserntallet korrigerte brutto driftsutgifter bli for høyt.

⁸ Dersom dette i stedet føres på artserie 3/4, vil konserntallene for korrigerte brutto driftsutgifter bli for lavt.

⁹ Dersom selger bruker andre arter enn 780, vil konserntallet for brutto driftsutgifter bli for høyt.

¹⁰ Dersom kjøper og selger fører på ulike funksjoner, vil ikke konsolideringen i SSB eliminere/nette korrekt for konserninterne transaksjoner per funksjon.

6.4.2 Eksempel 2 – kjøp av deltjenester (selger har ikke sin "egen" funksjon)

Kommunen har et foretak som produserer "deltjenester" – det vil si tjenester som inngår som innsatsfaktor i kommunens egen tjenesteproduksjon. For eksempel er det et felleskjøkken, eller en annen type tjeneste som ikke har sin "egen" funksjon, og foretaket leverer tjenester til flere tjenesteområder/funksjoner i kommunen. (Tjenester som har sin "egen" funksjon vil for eksempel være VAR-tjenestene, se eksempel 3).

Kommunen kjøper tjenester fra foretaket etter behov. Dette blir en utgift for kommunekassa, og en inntekt for foretaket, med et samlet beløp på 100. Eksempelvis kjøper kommunekassa funksjon 202 for 40, og kommunekassa funksjon 253 kjøper for 60. Kommunekassa utgiftsfører dette på art 380.

Foretaket har selv utgifter knyttet til produksjon av selve deltjenesten, dvs utgifter til lønn, materialer og tjenester som inngår som innsatsfaktorer i foretakets egenproduksjon. I dette eksempelet summerer dette seg til 100 (ført på artene 010..270 i foretakets regnskap). Foretaket henfører både utgiftene og inntektene til "riktige" funksjoner (her 202 og 253).

EKSEMPEL 2			
Regnskapsenhet (kontoklasse)	Arter	Beløp F202	Beløp F253
Kommunekassa (1)	010..270	0	0
	300..480 (ekskl 380/480)	0	0
	380/480	40	60
	590	0	0
	600..895 (ekskl 780/880)	0	0
	780/880	0	0
Foretaket (3)	010..270	40	60
	300..480 (ekskl 380/480)	0	0
	380/480	0	0
	590	0	0
	600..895 (ekskl 780/880)	0	0
	780/880	40	60
<i>Sum etter konsolidering til konserntall ihht SSBs definisjoner:</i>			
Sum	Arter	Beløp F202	Beløp F253
Netto driftsutgifter	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	60
Brutto driftsutgifter	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	60
Korrigerte bruttoutgifter	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	60

SSB s definisjon konserntall:			
Netto driftsutgifter, konsern			
= sum [kkl 1 (art 010..480 + 590) - (art 600..895)] + [kkl 3 (art 010..480 + 590) - (art 600..895)]			
Brutto driftsutgifter, konsern			
= sum [kkl 1 (art 010..480 + 590)] + [kkl 3 (art 010..480 + 590 - 380 - 480 - 780 - 880)]			
Korrigerte brutto driftsutgifter, konsern			
= sum [kkl 1 (art 010..290 + 590)] + [kkl 3 (art 010..290 + 590)]			

Eksempel 2 viser at følgende må være oppfylt for at konserntallene (størrelsen på alle de tre ulike utgiftsbegrepene) per funksjon skal bli riktig etter konsolidering i slike tilfeller:

- Kjøper må føre utgiften på art 380¹¹.
- Selger må føre sine utgifter på "ordinære" arter (art 010..270)¹².
- Selger må føre inntekten på art 780¹³.
- Både kjøper og selger må fordele utgifter og inntekter og føre dette på de funksjoner som utgiftene og inntektene vedrører (her 202 og 253)¹⁴. Selger må derfor ha kunnskap om hvor (hvilke funksjoner) selgers tjenester blir brukt hos kjøper. Dette kan være en utfordring i praksis.
- Både kjøper og selger må føre dette på de samme funksjonene (her 202 og 253)¹⁵.

Dersom det i stedet er tale om en overføring fra kommunekassa til foretaket, uten krav om motytelser, må artene 480/880 benyttes i stedet for artene 380/780.

Dersom det er tale om transaksjoner mellom kommunekassa og et (eget) interkommunalt selskap der kommunen er deltaker, benyttes i stedet artene 375/775, eventuelt artene 475/895.

¹¹ Dersom kjøpet i stedet føres på artsserie 1/2, vil konserntallet for korrigerte brutto driftsutgifter bli for høyt på funksjonene.

¹² Dersom dette i stedet føres på artserie 3/4, vil konserntallet for korrigerte brutto driftsutgifter bli for høyt på funksjonene.

¹³ Dersom selger bruker andre arter enn 780, vil konserntallet for brutto driftsutgifter bli for høyt på funksjonene.

¹⁴ Hvis for eksempel selger fører sine utgifter og inntekter på én funksjon, vil korrigerte brutto driftsutgifter per funksjon bli feil. I tillegg blir også brutto driftsutgifter feil (for høyt) på den funksjonen selger regnskapsført på.

¹⁵ Dersom kjøper og selger fører på ulike funksjoner, vil ikke konsolideringen i SSB eliminere/nette korrekt for konserninterne transaksjoner per funksjon.

6.4.3 Eksempel 3 – kjøp av deltjenester (selger har sin "egen" funksjon)

Dette eksemplet illustrerer unntaket angitt i avsnitt 6.2.2.

Kommunen har et foretak som yter vann- og avløpstjenester eller renovasjonstjenester. Her er både kommunen selv og innbyggerne brukere av tjenestene. For kommunen er dette å betrakte som "deltjenester" – det vil si tjenester som inngår som innsatsfaktor i kommunens egen tjenesteproduksjon. I dette eksempelet har foretakets tjenester sine egne funksjoner (jf. VAR-funksjonene) – i motsetning til som i eksempel 2 – og det leveres VAR-tjenester til flere (alle) tjenesteområder/funksjoner i kommunen. Dette er tjenester hvor kommunen selv faktureres gebyrer inklusive merverdiavgift.

Gebyrene blir en utgift for kommunekassa med et samlet beløp på 80, fordelt med 40 på hver funksjon, her 222 og 261. Kjøpene føres i eksempelet på art 195 i kommunekassa.

Foretakets inntekt blir 80. Foretaket har selv utgifter knyttet til produksjon av tjenestene, dvs utgifter til lønn, materialer og tjenester (samt avskrivninger) som inngår som innsatsfaktorer i foretakets egenproduksjon. Dette summerer seg til 40 på funksjon 355, og 30 på funksjon 357 (ført på artene 010..270+590 i foretakets regnskap). Foretaket inntektsfører kommunens gebyrer på art 640 på funksjon 355.

EKSEMPEL 3					
Regnskapsenhet (kontoklasse)	Arter	Beløp F222	Beløp F261	Beløp F355	Beløp F357
Kommunekassa (1)	010..270	40	40	0	0
	300..480 (ekskl 380/480)	0	0	0	0
	380/480	0	0	0	0
	590	0	0	0	0
	600..895 (ekskl 780/880)	0	0	0	0
	780/880	0	0	0	0
Foretaket (3)	010..270	0	0	30	20
	300..480 (ekskl 380/480)	0	0	0	0
	380/480	0	0	0	0
	590	0	0	10	10
	600..895 (ekskl 780/880)	0	0	80	0
	780/880	0	0	0	0

<i>Sum etter konsolidering til konserntall ihht SSBs definisjoner:</i>					
Sum	Arter	Beløp F222	Beløp F261	Beløp F355	Beløp F357
Netto driftsutgifter, konsern	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	40	-40	30
Brutto driftsutgifter, konsern	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	40	40	30
Korr. brutto driftsutgifter, konsern	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	40	40	30

SSB s definisjon konserntall:

Netto driftsutgifter, konsern

= sum [kkl 1 (art 010..480 + 590) - (art 600..895)] + [kkl 3 (art 010..480 + 590) - (art 600..895)]

Brutto driftsutgifter, konsern

= sum [kkl 1 (art 010..480 + 590)] + [kkl 3 (art 010..480 + 590 - 380 - 480 - 780 - 880)]

Korr. brutto driftsutgifter, konsern

= sum [kkl 1 (art 010..290 + 590)] + [kkl 3 (art 010..290 + 590)]

Eksempel 3 viser at følgende må være oppfylt for at konserntallene (størrelsen på alle de tre ulike utgiftsbegrepene) per funksjon skal bli riktig etter konsolidering i slike tilfeller:

- Kjøper må føre utgiften på artserie 1/2 (her art 195), og ikke benytte art 380¹⁶.
- Selger må føre sine utgifter på "ordinære" arter (art 010..270)¹⁷.
- Selger må ikke føre inntekten på art 780, men benytte ordinær inntektsart (her 640)¹⁸.
- Kjøper fører utgifter på funksjonene som kjøpet vedrører (her 222 og 261).
- Selger fører utgifter og inntekter på sine "egne" funksjoner (her 355 og 357).

¹⁶ Dersom kjøpet i føres på 380, vil konserntallet for korrigerte brutto driftsutgifter bli for lavt på kjøperfunksjonene (her 222 og 261).

¹⁷ Dersom dette føres på artserie 3/4, vil konserntallene for korrigerte brutto driftsutgifter bli for lave på selgers funksjoner.

¹⁸ Dersom selger bruker art 780, vil konserntallet for brutto driftsutgifter bli for lavt på selgers funksjon.

6.4.4 Eksempel 4 – husleie i ”konsernforhold”

Eksempelet har likheter med eksempel 2.

Kommunen har et foretak som forvalter og leier ut bygg til tjeneste, eksempelvis skolebygg og barnehagelokaler.

Kommunens husleie blir en utgift for kommunekassa, og en inntekt for foretaket, med et samlet beløp på 100. Eksempelvis leier kommunekassa funksjon 221 for 40, og kommunekassa funksjon 222 leier for 60. Kommunekassa utgiftsfører husleien på art 380.

Foretaket har selv utgifter knyttet til forvaltning drift og vedlikehold av byggene, dvs utgifter til lønn, materialer og tjenester som inngår som innsatsfaktorer. I dette eksempelet summerer dette seg til 100 (ført på artene 010..270 i foretakets regnskap). Foretaket henfører både utgiftene og inntektene til ”riktige” funksjoner (her 221 og 222).

EKSEMPEL 2			
Regnskapsenhet (kontoklasse)	Arter	Beløp F221	Beløp F222
Kommunekassa (1)	010..270	0	0
	300..480 (ekskl 380/480)	0	0
	380/480	40	60
	590	0	0
	600..895 (ekskl 780/880)	0	0
	780/880	0	0
Foretaket (3)	010..270	40	60
	300..480 (ekskl 380/480)	0	0
	380/480	0	0
	590	0	0
	600..895 (ekskl 780/880)	0	0
	780/880	40	60
<i>Sum etter konsolidering til konserntall ihht SSBs definisjoner:</i>			
Sum	Arter	Beløp F202	Beløp F253
Netto driftsutgifter	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	60
Brutto driftsutgifter	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	60
Korrigerte bruttoutgifter	<i>Jf. SSBs definisjon</i>	40	60

SSB s definisjon konserntall:

Netto driftsutgifter, konsern

= sum [kkl 1 (art 010..480 + 590) - (art 600..895)] + [kkl 3 (art 010..480 + 590) - (art 600..895)]

Brutto driftsutgifter, konsern

= sum [kkl 1 (art 010..480 + 590)] + [kkl 3 (art 010..480 + 590 - **380 - 480 - 780 - 880**)]

Korrigerte brutto driftsutgifter, konsern

= sum [kkl 1 (art 010..290 + 590)] + [kkl 3 (art 010..290 + 590)]

Eksempel 4 viser at følgende må være oppfylt for at konserntallene (størrelsen på alle de tre ulike utgiftsbegrepene) per funksjon skal bli riktig etter konsolidering i slike tilfeller:

- Leietaker må føre husleieutgiften på art 380¹⁹.
- Utleier må føre sine utgifter til FDV på "ordinære" arter (art 010..270)²⁰.
- Utleier må føre leieinntekten på art 780²¹.
- Både leietaker og utleier må fordele utgifter og inntekter og føre dette på de funksjoner som utgiftene og inntektene vedrører (her 221 og 222)²². Utleier må derfor ha kunnskap om hvor (hvilke funksjoner) byggene blir brukt hos leietaker.
- Både leietaker og utleier må føre dette på de samme funksjonene (her 221 og 222)²³.

Dersom det er tale om leie mellom kommunekassa og et (eget) interkommunalt selskap der kommunen er deltaker, benyttes i stedet artene 375/775, eventuelt artene 475/895.

¹⁹ Dersom leien i stedet føres på artsserie 1/2, vil konserntallet for korrigerte brutto driftsutgifter bli for høyt på funksjonene.

²⁰ Dersom dette i stedet føres på artserie 3/4, vil konserntallet for korrigerte brutto driftsutgifter bli for høyt på funksjonene.

²¹ Dersom utleier bruker andre arter enn 780, vil konserntallet for brutto driftsutgifter bli for høyt på funksjonene.

²² Hvis for eksempel utleier fører sine utgifter og inntekter på én funksjon, vil korrigerte brutto driftsutgifter per funksjon bli feil. I tillegg blir også brutto driftsutgifter feil (for høyt) på den funksjonen utleier regnskapsført på.

²³ Dersom leietaker og utleier fører på ulike funksjoner, vil ikke konsolideringen i SSB eliminere/nette korrekt for konserninterne transaksjoner per funksjon.

7 UTGIFTSBEGREPENE OG ØKONOMISKE OVERSIKTER I KOSTRA

7.1 Utgiftsbegrepene

I nøkkeltallene i KOSTRA benyttes begrepene *brutto driftsutgifter*, *korrigerte brutto driftsutgifter* og *netto driftsutgifter*:

- *Brutto driftsutgifter* skal gi et uttrykk for kommunenes samlede utgifter innenfor de ulike funksjonene og totalt for kommunen. Utgiftsbegrepet benyttes også som grunnlag for beregning av produktivitetsindikatorer
- *Korrigerte brutto driftsutgifter* skal gjenspeile ressursinnsatsen som er knyttet til kommunens egen tjenesteproduksjon. Utgiftsbegrepet benyttes som grunnlag for å beregne produktivitetsindikatorer.
- *Netto driftsutgifter* skal gi uttrykk for hvordan kommunene prioriterer ved fordelingen av de ikke bundne inntektene. Utgiftsbegrepet benyttes som grunnlag for å beregne prioriteringsindikatorer.

For å bidra til at brutto driftsutgifter gir et mest mulig reelt bilde av sammensetningen av kommunenes ressursbruk, oppfordres kommunene til å bruke interne overføringer minst mulig, fortrinnsvis bare i de tilfellene der det er tale om reelt kjøp/salg av tjenester på tvers av ulike tjenestesteder. Dette vil bidra til at sammensetningen av utgiftene på de ulike funksjonene viser hvilke produksjonsfaktorer som faktisk inngår i tjenesteproduksjonen. En må samtidig ta høyde for å eliminere den oppblåsningen av regnskapstallene som interne overføringer medfører når en skal sette opp produktivitetsindikatorer.

Utgiftsbegrepene som benyttes innenfor KOSTRA er definert i avsnittene nedenfor. Nærmere veiledning til utgiftsbegrepene er gitt av Statistisk sentralbyrå, se:
http://www.ssb.no/kostra/veiledning/veiledning_2009.pdf.

7.1.1 Brutto driftsutgifter

Brutto driftsutgifter viser de samlede driftsutgiftene inkludert avskrivninger, korrigert for dobbeltføringer som skyldes intern fordeling av utgifter og internkjøp. Brutto driftsutgifter brukes som utgiftsbegrep for nøkkeltall på to måter:

1. Som samlede brutto driftsutgifter for kommunen/fylkeskommunen per funksjon/tjenesteområde eller totalt.
2. I stedet for korrigerte brutto driftsutgifter på de enkelte tjenesteområdene.

Definisjonene på de to bruksområdene er forskjellige:

Definisjon 1:

*Brutto driftsutgifter = Kontoklasse 1
 Alle funksjoner (100..899)
 Artene (010--480) + 590 -690 -790*

Merk: For brutto driftsutgifter totalt medførte innføringen av mva-kompensasjonsordningen i 2004 ikke noe brudd i tidsserien.

Definisjon 2:

*Brutto driftsutgifter = Kontoklasse 1
 Funksjonene som gjelder det enkelte tjenesteområdet
 Artene (010- -480) +590 -(690 -710 -729 -790).*

Merk: Innføringen av mva-kompensasjonsordningen i 2004 innebar en reduksjon i nivået på brutto driftsutgifter på tjenesteområde/funksjon fra 2004i forhold til 2003, alt annet likt. Reduksjonen er knyttet til at det korrigeres for art 729 mva-kompensasjon påløpt i driftsregnskapet (på samme måte som det korrigeres for art 729 i korrigerte brutto driftsutgifter).

Merk videre at:

- Summen av brutto driftsutgifter på tjenesteområder (jf. definisjon 2) skal ikke stemme overens med totale brutto driftsutgifter (jf. definisjon 1). Dette fordi art 710 for sykelønnsrefusjon og art 729 for mva-kompensasjon trekkes fra på tjenesteområdene, men ikke i totale brutto driftsutgifter. Finansfunksjonene i 800-serien (for fylkeskommune og kommune) inngår ikke i noen av de definerte tjenesteområdene i definisjon 2. Art 710 sykelønnsrefusjon trekkes fra brutto driftsutgifter i definisjon 2 fordi dette er refusjon for lønnsutgifter som ikke har kommet til nytte i kommunens tjenesteproduksjon. (NB! Det er ikke justert for art 710 Sykelønnsrefusjon ved beregningen av kommunens samlede driftsutgifter som brukes i de finansielle nøkkeltallene og i hovedoversiktene).
- Brutto driftsutgifter per kommunal bruker eller produsert enhet (basert på definisjon 2) benyttes for flere nøkkeltallsområder i stedet for korrigerte brutto driftsutgifter for å vise produktivitet/enhetskostnader. Dette gjøres på områder der kommunene i stor grad kjøper tjenester i stedet for selv å produsere dem. Brutto driftsutgifter per innbygger i målgruppa for den aktuelle tjenesten benyttes for områder der vi mangler statistikk for tjenesteproduksjonen.
- Definisjonen av brutto driftsutgifter sikrer at interne overføringer opptrer som utgifter på den funksjonen som utgiftene blir fordelt til - altså «riktig» funksjon, mens funksjonen som har solgt tjenester (fordelte utgifter, 690, og inntekter fra internsalg 790) får redusert sine utgifter tilsvarende.

7.1.2 Korrigerte brutto driftsutgifter

Korrigerte brutto driftsutgifter omfatter driftsutgiftene ved kommunens egen tjenesteproduksjon pluss mva-utgift og avskrivninger, minus dobbeltføringer i de kommunale regnskaper som skyldes viderefordeling av utgifter/internkjøp mv.

Definisjon:

*Korrigerte brutto driftsutgifter = Kontoklasse 1
Funksjonene som gjelder det enkelte tjenesteområdet
Artene (010- -290) + 429 +590 -(690,710, 729, 790)*

Merk: Innføringen av mva-kompensasjonsordningen i 2004 innebar en reduksjon i nivået på korrigerte brutto driftsutgifter fra 2004 i forhold til 2003, alt annet likt. Reduksjonen er knyttet til at det korrigeres for art 729 mva - kompensasjon påløpt i driftsregnskapet

For å vise kommunenes produktivitet/enhetskostnader for den aktuelle tjenesten er det i nøkkeltallene gjennomgående benyttet korrigerte brutto driftsutgifter per kommunal bruker eller produsert enhet. Korrigerte brutto driftsutgifter gjenspeiler ressursinnsatsen som er knyttet til kommunens egen tjenesteproduksjon. I og med at kjøp av tjenester fra andre er ekskludert, kan korrigerte brutto driftsutgifter brukes som grunnlag for å sette opp produktivitetsindikatorer.

Merk videre at:

- Det er korrigeret for artene 690 Fordelte utgifter og 790 Internsalg.
- Art 710 Sykelønnsrefusjon er også trukket fra selv om denne er en ekstern refusjon fra staten. Dette gjøres fordi det er en refusjon for lønnsutgifter som ikke har kommet til nytte i kommunens tjenesteproduksjon.
- Det korrigeres for art 729 mva-kompensasjon påløpt i driftsregnskapet. mva-utgift og mva-kompensasjon inkluderes i begrepet for å vise den delen av mva-utgiften som ikke er kompensasjonsberettiget (netto mva-utgift).

7.1.3 Netto driftsutgifter

Netto driftsutgifter viser driftsutgiftene inkludert avskrivninger etter at driftsinntektene, som bl.a. inneholder øremerkede tilskudd fra staten og andre direkte inntekter, er trukket fra. Utgiftsbegrepet uttrykker hvor mye frie inntekter som skatteinntekter og rammeoverføringer fra staten som er benyttet.

Definisjon:

*Netto driftsutgifter = Kontoklasse 1
Funksjonene som gjelder det enkelte tjenesteområdet
Artene (010- -480) +590 - artene [(600- -895) - 728]*

Merk: Innføringen av mva-kompensasjonsordningen i 2004 innebar en reduksjon i nivået på netto driftsutgifter fra 2004 i forhold til 2003, alt annet likt. Reduksjonen er knyttet til at art 729 mva-kompensasjon påløpt i driftsregnskapet inngår på inntektssiden. mva-kompensasjon påløpt i investeringsregnskapet (art 728) trekkes ut for at begrepet skal beholde sin verdi som prioriteringsmål, og inngår ikke på inntektssiden.

7.2 Økonomiske oversikter ("gamle" vedlegg 4)

Nærmere veiledning til de økonomiske oversiktene som publiseres i KOSTRA er gitt av Statistisk sentralbyrå, se: http://www.ssb.no/kostra/veiledning/veiledning_2009.pdf.

Med virkning fra 2008 ble tidligere vedlegg 4 i rapporteringsforskriften (obligatoriske oversikter og oppstillinger) opphevet. Bakgrunnen var at Statistisk sentralbyrå benytter den ordinære regnskapsrapporten som grunnlag for å publisere økonomiske oversikter på www.kostra.no.

Til orientering vises "gamle" vedlegg 4 nedenfor:

Vedlegg 4 - Obligatoriske oversikter og oppstillinger**A) ØKONOMISK OVERSIKT - DRIFT**

	KOSTRA-art	R t	L1
			L2
Brukerbetalinger	SUM(600:619)		L3
Andre salgs og leieinntekter	SUM(620:670)		L4
Overføringer med krav til motytelse	SUM(700:770)		L5
Rammetilskudd	800		L6
Andre statlige overføringer	810		L7
Andre overføringer	SUM(830:850;880:890)		L8
Skatt på inntekt og formue	870		L9
Eiendomsskatt	874		L10
Andre direkte og indirekte skatter	877		L11
Sum driftsinntekter	B	SUM(L3:L11)	L12
			L13
Lønnsutgifter	SUM(010:080;160:165)		L14
Sosiale utgifter	SUM(090:099)		L15
Kjøp av varer og tjenester som inngår i kommunal tjenesteproduksjon	SUM(100:285)- SUM(160:165)		L16
Kjøp av tjenester som erstatter kommunal tjenesteproduksjon	SUM(300:380)		L17
Overføringer	SUM(400:490)		L18
Avskrivninger	590		L19
Fordelte utgifter	(neg) 690+ (290-790)		L20
Sum driftsutgifter	C	SUM(L14:L20)	L21
			L22
Brutto driftsresultat	D=B-C	L12 - L21	L23
			L24
Renteinntekter, utbytte og eieruttak	SUM(900:905)		L25
Mottatte avdrag på utlån	920		L26
Sum eksterne finansinntekter	E	SUM(L25:L26)	L27
			L28
Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter	500		L29
Avdragsutgifter	510		L30
Utlån	520		L31
Sum eksterne finansutgifter	F	SUM(L29:L31)	L32
			L33
Resultat eksterne finansieringstransaksjoner	G=E-F	L27 - L32	L34
Motpost avskrivninger	990		L35
Netto driftsresultat	I	L23+L34+L35	L36
			L37
Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk	930		L38
Bruk av disposisjonsfond	940		L39
Bruk av bundne fond	950		L40
Bruk av likviditetsreserve	960		L41
Sum bruk av avsetninger	J	SUM(L38:L41)	L42
			L43
Overført til investeringsregnskapet	570		L44
Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk	530		L45
Avsetninger disposisjonsfond	540		L46
Avsetninger til bundne fond	550		L47
Avsetninger til likviditetsreserven	560		L48
Sum avsetninger	K	SUM(L44:L48)	L49
			L50
Regnskapsmessig merforbruk/mindreforbruk	L=I+J-K	L36+L42-L49	L51

B) ØKONOMISK OVERSIKT - INVESTERING

	KOSTRA-art		Rt	L1
				L2
Salg av driftsmidler og fast eiendom	SUM(660:670)			L3
Andre salgsinntekter	SUM(600:650)			L4
Overføringer med krav til motytelse	SUM(700:770)			L5
Statlige overføringer	SUM(800:810)			L6
Andre overføringer	SUM(830:890)			L7
Renteinntekter, utbytte og eieruttak	SUM(900:905)			L8
Sum inntekter	L	SUM(L3:L8)		L9
				L10
Lønnsutgifter	SUM(010:080;160:165)			L11
Sosiale utgifter	SUM(090:099)			L12
Kjøp av varer og tjenester som inngår i kommunal tjenesteproduksjon	SUM(100:285) - SUM(160:165)			L13
Kjøp av tjenester som erstatter kommunal tjenesteproduksjon	SUM(300:380)			L14
Overføringer	SUM(400:490)			L15
Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter	500			L16
Fordelte utgifter	690+(290-790)			L17
Sum utgifter	M	SUM(L11:L17)		L18
				L19
Avdragsutgifter	510			L20
Utlån	520			L21
Kjøp av aksjer og andeler	529			L22
Avsetninger til ubundne investeringsfond	548			L23
Avsetninger til bundne fond	550			L24
Avsetninger til likviditetsreserve	560			L25
Sum finansieringstransaksjoner	N	SUM(L20:L25)		L26
Finansieringsbehov	O=M+N-L	L18+L26-L9		L27
				L28
Bruk av lån	910			L29
Mottatte avdrag på utlån	920			L30
Salg av aksjer og andeler	929			L31
Overføringer fra driftsregnskapet	970			L32
Bruk av disposisjonsfond	940			L33
Bruk av ubundne investeringsfond	948			L34
Bruk av bundne fond	950			L35
Bruk av likviditetsreserve	960			L36
Sum finansiering	R	SUM(L29:L36)		L37

C) ANSKAFFELSE OG ANVENDELSE AV MIDLER

Anskaffelse av midler			L1
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	SUM(600:670;700:770;800:890)		L2
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	SUM(600:670;700:770;800:890)		L3
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	SUM(900:929)		L4
Sum anskaffelse av midler	S	SUM(L2:L4)	L5
			L6
Anvendelse av midler			L7
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	SUM(010:285;300:480) -690		L8
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	SUM(010:285;300:480) -690		L9
Utbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	SUM(500:529)		L10
Sum anvendelse av midler	T	SUM(L8:L10)	L11
			L12
Anskaffelse - anvendelse av midler	U=W	L5 - L11	L13
Endring i ubrukte lånemidler	Bal: 2.91(Rt) - 2.91(Rt-1)		L14
Endring i arbeidskapital	V	SUM(L13:L14)	L15

D) AVSETNINGER OG BRUK AV AVSETNINGER

Avsetninger	SUM(530:560)+580		L1
Bruk av avsetninger	SUM(930:960)		L2
Til avsetning senere år	980		L3
Netto avsetninger	W=U	L1-L2-L3	L4

Merknad: I formlene er det lagt til grunn at alle inntekter er uttrykt som positive tall. I formlene betyr "SUM (010:080; 160:165)" summen av artene fra og med 010 til og med 080, tillagt summen av artene fra og med 160 til og med 165. "L7-L4" betyr linje 7 minus linje 4.