



Stad kommune
Økonomi

Kontoplanhefte 2020



- **Konto**
Inkl forklaring til artskontoplan
- **Ansvar og teneste**
Inkl forklaring til funksjonskontoplan
- **Prosjekt**
- **Objekt**
- **Momskompensasjon – kodar**

Oppdatert for 2020
Versjon 01.01.20

Konto

Inkl forklaring til artskontoplan





Stad kommune

Versjon 2020 - dato 01.01.2020

	Driftsbudsjett/-rekneskap		Investeringsbudsjett/-rekneskap	
	Konto nr	Konto namn	Konto nr	Konto namn
Kostra-art	010	Fastløn	010	Fastløn
	10100	Fast løn fellesordninga KLP	00100	Fast løn fellesordninga KLP
	10102	Fast løn sjukepleieordninga KLP		
	10103	Avtalefesta tillegg KLP		
	10105	Fast løn SPK		
	10106	Avtalefesta tillegg SPK		
Kostra-art	020	Løn til vikarar		
	10200	Sjukevikarar innanfor arbeidsgjevarperioden		
	10201	Sjukevikarar utanfor arbeidsgjevarperioden		
	10202	Vikarar ved foreldrepermisjon		
	10203	Ferievikarar		
	10204	Permisjonsvikarar		
	10205	Avtalefesta tillegg vikarar		
Kostra-art	030	Løn til ekstrasjelp	030	Løn til ekstrasjelp
	10300	Ekstrasjelp	00300	Ekstrasjelp
	10301	Engasjement	00301	Engasjement
	10305	Avtalefesta tillegg ekstrasjelp		
Kostra-art	040	Overtidsløn	040	Overtidsløn
	10400	Overtid	00400	Overtid
Kostra-art	050	Anna løn og trekkpl. Godtgjersle		
	10500	Anna løn		
	10501	Løn støttekontakt		
	10502	Omsorgsløn		
	10503	Forskjøven arbeidstid		
	10504	Løn lærlingar		
	10505	Avtalefesta tillegg lærlingar		
	10506	Løn foster-/besøksheim, avlastn., tilsynsførar		
	10507	Løn utrykning/øving - Brann		
	10508	Trekkpliktig godtgjersle (tlf/km/diett/stipend)		
Kostra-art	070	Løn vedlikehald/Løn nybygg og nyanlegg	070	Løn vedlikehald/Løn nybygg og nyanlegg
	10700	Løn vedlikehald	00700	Løn påkostning, nybygg og nyanlegg
Kostra-art	075	Løn reinhald	075	Løn reinhald
	10750	Fastløn reinhald	00750	Fastløn reinhald
	10751	Avtalefesta tillegg reinhald		
	10752	Vikarar reinhald		
	10753	Ekstrasjelp reinhald		
	10754	Overtid reinhald		
Kostra-art	080	Godtgjersle folkevalde		
	10800	Godtgjersle ordførar m/pensjon		
	10801	Fast godtgjersle folkevalde u/pensjon		
	10802	Møtegodtgjersle		
	10803	Tapt arbeidsforteneste		
Kostra-art	089	Trekkpliktig løn, ikkje arbeidsgjevaravgift		
	10890	Trekkpliktig løn, ikkje arbeidsgjevaravgift		
Kostra-art	090	Pensjonsinnskott og trekkpl. Forsikring	090	Pensjonsinnskott og trekkpl. Forsikring
	10901	Pensjon SPK		
	10902	Pensjon KLP - Fellesordninga	00902	Pensjon KLP - fellesordninga
	10903	Pensjon KLP - sjukepleierordninga		
	10905	Kollektiv ulykke-/gruppelivsforsikring		
	10909	Premieavvik pensjon		
Kostra-art	099	Arbeidsgjevaravgift	099	Arbeidsgjevaravgift
	10990	Arbeidsgjevaravgift	00990	Arbeidsgjevaravgift
	10998	Arbeidsgjevaravgift - redusert p.g.a. korona		
	10999	Arbeidsgjevaravgift - premieavvik pensjon		

Kostra-art	100	Kontormateriell	100	Kontormateriell
	11000	Kontormateriell	01000	Kontormateriell
	11001	Abonnement og faglitteratur		
Kostra-art	105	Undervisningsmateriell	105	Undervisningsmateriell
	11050	Undervisningsmateriell og elevpc	01050	Undervisningsmateriell og elevpc
Kostra-art	110	Medisinsk forbruksmateriell		
	11100	Medisinsk forbruksmateriell		
Kostra-art	114	Medikamenter		
	11140	Medikament (medisiner)		
Kostra-art	115	Matvarer	115	Matvarer
	11150	Matvarer		
	11151	Servering	01151	Servering
	11152	Kioskvarer (vidaresal)		
Kostra-art	120	Annet forbruksmateriell, råvarer og tjenester	120	Annet forbruksmateriell, råvarer og tjenester
	11200	Andre varer og tenester	01200	Andre varer og tenester
	11201	Velferdstiltak/Gåver til ansatte		
	11202	Reingjeringsmateriell		
	11203	Arbeidsklær		
	11204	Opphald/Overnatting (ikkje vedk. opplæring/kurs)		
	11205	Filmleige kino		
	11206	Driftsmateriell bygg		
	11207	Vegsalt og kjemikalier		
	11208	Utgiftsdekning ikkje opplysn.pl.		
	11209	Frikjøp politikarar		
Kostra-art	130	Post, banktjenester, telefon, internett/breiband	130	Post, banktjenester, telefon, internett/breiband
	11301	Porto		
	11302	Abonnement telefon, internett, datalinjer	01302	Abonnement telefon, internett, datalinjer
	11303	Motkonto skattelegging telefon		
	11304	Bankgebyr		
Kostra-art	140	Annonse, reklame, informasjon	140	Annonse, reklame, informasjon
	11400	Annonser/informasjon/reklame	01400	Annonser/informasjon/reklame
	11401	Representasjon/Gåver ved representasjon		
Kostra-art	150	Opplæring, kurs	150	Opplæring, kurs
	11500	Kurs/konferanse/opplæring	01500	Kurs/konferanse/opplæring
	11501	Opphald kurs/konferanse (ikkje oppl.pl.)	01501	Opphald kurs/konferanse (ikkje oppl.pl.)
Kostra-art	160	Utg./godtgj. for reiser, diett, bil m.m. som er oppgåvepl.	160	Utg./godtgj. for reiser, diett, bil m.m. som er oppgåvepl.
	11600	Trekkfri kilometergodtgjersle	01600	Trekkfri kilometergodtgjersle
	11601	Trekkfri diettgodtgjersle	01601	Trekkfri diettgodtgjersle
Kostra-art	165	Andre opplysningspliktige godtgjørelser	165	Andre opplysningspliktige godtgjørelser
	11650	Andre opplysningspliktige godtgjersler	01650	Andre opplysningspliktige godtgjersler
	11651	Trekkfri stipend		
	11652	Trekkfri utgiftsdekning foster- og besøksheim		
	11653	Trekkfri uniformsgodtgjersle		
Kostra-art	170	Transportutgifter og drift av egne og leide transportmidler (herunder anleggsmaskiner ol.)	170	Transportutgifter og drift av egne og leide transportmidler (herunder anleggsmaskiner ol.)
	11701	Reiseutgifter (buss, ferge, fly, drosje, bom, parkering)	01701	Reiseutgifter (buss, ferge, fly, drosje, bom, parkering)
	11702	Drift og vedlikehald køyretøy	01702	Drift og vedlikehald køyretøy
	11703	Årsavgift og forsikring bil/maskin		
	11704	Straum til lading av egne bilar		
	11705	Leigebil enkeltreiser	01705	Leigebil enkeltreiser
	11706	Transport av brukarar		
Kostra-art	180	Strøm	180	Strøm
	11800	Straum	01800	Straum
Kostra-art	181	Fjernvarme/fjernkjøling	181	Fjernvarme/fjernkjøling
	11810	Fjernvarme/fjernkjøling	01810	Fjernvarme/fjernkjøling

Kostra-art	182	Fyringsolje og fyringsparafin	182	Fyringsolje og fyringsparafin
	11820	Fyringsolje og fyringsparafin	01820	Fyringsolje og fyringsparafin
Kostra-art	183	Naturgass og andre fossile gasser	183	Naturgass og andre fossile gasser
	11830	Naturgass	01830	Naturgass
Kostra-art	184	Bioenergi	184	Bioenergi
	11840	Bioenergi	01840	Bioenergi
Kostra-art	185	Forsikringer og utgifter til vakthold og sikring	185	Forsikringer og utgifter til vakthold og sikring
	11851	Tingforsikring (ekskl bil)	01851	Tingforsikring (ekskl bil)
	11852	Yrkesskade- og ulykkesforsikring	01852	Yrkesskade- og ulykkesforsikring
	11853	Brukarforsikring	01853	Brukarforsikring
	11854	Ansvarsforsikring	01854	Ansvarsforsikring
	11855	Vakthald og alarmsystem	01855	Vakthald og alarmsystem
Kostra-art	190	Leie av lokaler og grunn	190	Leie av lokaler og grunn
	11901	Husleige, leie av lokale	01901	Husleige, leie av lokale
	11902	Leige av grunn	01902	Leige av grunn
	11903	Festeavgift		
Kostra-art	195	Avgifter, gebyrer og lisenser o.l.	195	Avgifter, gebyrer og lisenser o.l.
	11951	Avgifter og gebyr	01951	Avgifter og gebyr
	11952	Lisensar og programvare	01952	Lisensar og programvare
	11953	Kontingent OU-midler		
	11954	Kontingentar	01954	Kontingentar
Kostra-art	200	Kjøp og finansiell leasing av driftsmidler	200	Kjøp og finansiell leasing av driftsmidler
	12001	Inventar og utstyr	02001	Inventar og utstyr
	12002	IKT-utstyr (ikkje elevpc)	02002	IKT-utstyr (ikkje elevpc)
	12003	Mediautstyr og bøker	02003	Mediautstyr og bøker
	12004	Maskiner, reiskap og utstyr	02004	Maskiner, reiskap og utstyr
Kostra-art	209	Medisinsk utstyr	209	Medisinsk utstyr
	12090	Medisinsk utstyr (kjøp og leige)	02090	Medisinsk utstyr (kjøp og leige)
Kostra-art	210	Kjøp, leie og leasing av transportmidler	210	Kjøp, leie og leasing av transportmidler
	12101	Kjøp transportmiddel	02101	Kjøp transportmiddel
	12102	Langtidsleige/leasing transportmiddel		
Kostra-art	220	Leie av driftsmidler	220	Leie av driftsmidler
	12201	Leige/leasing av inventar og utstyr	02201	Leige/leasing av inventar og utstyr
	12202	Leige/leasing av maskiner	02202	Leige/leasing av maskiner
Kostra-art	230	Vedlikehold, bygg-/anleggstjeneste	230	Nybygg/nyanlegg
	12301	Vedlikehold bygg og anlegg	02300	Nybygg og nyanlegg
	12302	Vedlikehold veg	02301	Renovering bygg og anlegg
Kostra-art	240	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester	240	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester
	12401	Vedlikehold inventar og utstyr	02401	Vedlikehold inventar og utstyr
	12402	Driftsavtaler og serviceavtaler	02402	Driftsavtaler og serviceavtaler
	12403	Snøbrøyting, strøing, feiing veg	02403	Snøbrøyting, strøing, feiing veg
Kostra-art	250	Materialer til vedlikehold	250	Materialer til nybygg og nyanlegg
	12500	Materialer til vedlikehold	02500	Materialer til nybygg og nyanlegg
Kostra-art	260	Renholds- og vaskeritjenester	260	Renholds- og vaskeritjenester
	12600	Kjøp av reinhalds- og vaskeritjenester	02600	Kjøp av reinhalds- og vaskeritjenester
Kostra-art	270	Andre tjenester (som inngår i egenproduksjonen)	270	Andre tjenester (som inngår i egenproduksjonen)
	12701	Konsulentteneste	02701	Konsulentteneste
	12702	Bedriftshelseteneste	02703	Advokatteneste og juridisk bistand
	12703	Advokatteneste og juridisk bistand	02708	Eigen konsulentteneste
	12704	Kjøp av vikartjenester	02709	Ekstern teknisk teneste
	12705	Refusjon til staten for NAV-tilsette		
	12706	Kjøp av tannteknisk teneste		
	12707	Kjøp av undervisnings- og tolketjenester		
	12708	Eigen konsulentteneste		

			280	Grunnerverv
			02800	Kjøp av tomt og grunn
			02801	Ulempeserstatning
			02802	Dokumentavgift/tinglysing tomt/grunn
			285	Kjøp av eksisterende bygg/anlegg
			02850	Kjøp av eksisterende bygg/anlegg
			02851	Dokumentavgift/tinglysing bygg/anlegg
Kostra-art	300	Kjøp fra staten	300	Kjøp fra staten
	13000	Kjøp av tenester fra staten	03000	Kjøp av tenester fra staten
Kostra-art	330	Kjøp fra fylkeskommuner	330	Kjøp fra fylkeskommuner
	13300	Kjøp av tenester fra fylkeskommuner	03300	Kjøp av tenester fra fylkeskommuner
Kostra-art	350	Kjøp fra kommuner	350	Kjøp fra kommuner
	13501	Kjøp av tenester fra andre kommuner	03501	Kjøp av tenester fra andre kommuner
	13502	Kjøp av tenester fra interkommunale samarbeid	03502	Kjøp av tenester fra interkommunale samarbeid
Kostra-art	370	Kjøp fra andre (private)	370	Kjøp fra andre (private)
	13701	Kjøp av tenester fra private	03701	Kjøp av tenester fra private
	13702	Driftstilskot		
Kostra-art	375	Kjøp fra IKS der kommunen selv er deltager	375	Kjøp fra IKS der kommunen selv er deltager
	13750	Kjøp av tenester fra egne IKS	03750	Kjøp av tenester fra egne IKS
Kostra-art	380	Kjøp fra KF i egen kommune/fylkeskommune	380	Kjøp fra KF i egen kommune/fylkeskommune
	13800	Kjøp av tenester fra egne foretak	03800	Kjøp av tenester fra egne foretak
Kostra-art	400	Overføring til staten	400	Overføring til staten
	14000	Overføring til staten	04000	Overføring til staten
Kostra-art	429	Merverdiavgift som gir rett til mva-kompensasjon	429	Merverdiavgift som gir rett til mva-kompensasjon
	14290	Utgiftsført moms	04290	Utgiftsført moms
Kostra-art	430	Overføring til fylkeskommuner	430	Overføring til fylkeskommuner
	14300	Overføring til fylkeskommuner	04300	Overføring til fylkeskommuner
Kostra-art	450	Overføring til kommuner	450	Overføring til kommuner
	14500	Overføring til andre kommuner	04500	Overføring til andre kommuner
Kostra-art	470	Overføring til andre (private)	470	Overføring til andre (private)
	14700	Overføring til private	04700	Overføring til private
	14701	Driftstilskot		
	14702	Bidrag sosial/barnevern		
	14703	Overf. av statstilskot til private		
	14704	Tap på krav og garantiar	04704	Tap på krav og garantiar
	14705	Forskot trygd og bustønad		
	14706	Erstatningar		
Kostra-art	475	Overføring til IKS der kommunen selv er deltager	475	Overføring til IKS der kommunen selv er deltager
	14750	Overføring til egne IKS	04750	Overføring til egne IKS
Kostra-art	480	Overføring til KF i egen kommune/fylkeskommune	480	Overføring til KF i egen kommune/fylkeskommune
	14800	Overføring til egne foretak	04800	Overføring til egne foretak
Kostra-art	500	Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter	500	Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter
	15000	Renter på lån	05000	Renter på lån
	15001	Forsinkelsesrenter	05001	Forsinkelsesrenter
Kostra-art	501	Konserninterne renteutgifter		
	15010	Konserninterne renteutgifter		
Kostra-art	509	Tap finansielle instrumenter		
	15090	Kurstap finansielle instrument		
Kostra-art	510	Avdrag	510	Avdrag
	15100	Avdrag på lån	05100	Avdrag på lån
Kostra-art	511	Konserninterne avdrag	511	Konserninterne avdrag
	15111	Konserninterne avdrag	05110	Konserninterne avdrag
Kostra-art	512	Avdrag på lån til vidareutlån	512	Avdrag på lån til vidareutlån
	15120	Avdrag på lån til vidareutlån	05120	Avdrag på lån til vidareutlån

Kostra-art	520	Utlån	520	Utlån
	15200	Utlån	05200	Utlån
Kostra-art	521	Konserninterne utlån	521	Konserninterne utlån
	15210	Konserninterne utlån	05210	Konserninterne utlån
Kostra-art			522	Vidareutlån
			05220	Vidareutlån
			529	Kjøp av aksjer og andeler
			05290	Kjøp av aksjar/andelar
Kostra-art	530	Dekning av tidligere års merforbruk	530	Dekning av tidligere års merforbruk
	15300	Dekning tidl. års reknesk.mess. meirforbruk	05300	Dekning tidl. års meirforbruk
Kostra-art	540	Avsetninger til ubundne fond	540	Avsetninger til ubundne fond
	15400	Avsetning til disposisjonsfond	05400	Avsetning til ubundne inv.fond
Kostra-art	550	Avsetninger til bundne fond	550	Avsetninger til bundne fond
	15500	Avsetning til bundne fond	05500	Avsetning til bundne inv.fond
Kostra-art	570	Overføring til investeringsregnskapet		
	15700	Overføring til investeringsrekneskapen		
Kostra-art	580	Regnskapsmessig mindreforbruk		
	15800	Reknskapsmessig mindreforbruk		
Kostra-art	589	Rapportkontroll (ikkje i bruk)	589	Rapportkontroll (ikkje i bruk)
Kostra-art	590	Avskrivninger		
	15900	Avskrivningar		
Kostra-art	600	Brukarbetaling for kommunale tjenester		
	16000	Brukarbetaling for kommunale tenester		
Kostra-art	620	Annet sal av varer og tjenester, gebyrer og liknande utenfor avgiftsområdet	620	Annet sal av varer og tjenester, gebyrer og liknande utenfor avgiftsområdet
	16201	Avgiftsfritt sal	06201	Avgiftsfritt sal
	16202	Avgifter og gebyr	06202	Avgifter og gebyr
	16203	Sal av mat		
	16204	Utleie av anlegg/grunn		
Kostra-art	629	Billettinntekter		
	16290	Billettinntekter		
Kostra-art	630	Husleieinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler	630	Husleieinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler
	16301	Husleieinntekter og utleie lokaler	06301	Husleieinntekter og utleie lokaler
	16302	Festeavgifter		
Kostra-art	640	Avgiftspliktige gebyrer		
	16401	Kommunale årsgebyr		
	16402	Tilknytningsgebyr		
Kostra-art	650	Annet avgiftspliktig sal av varer og tjenester	650	Annet avgiftspliktig sal av varer og tjenester
	16500	Avgiftspliktig sal varer og tenester	06500	Avgiftspliktig sal varer og tenester
	16501	Avgiftspliktig sal kiosk og mat		
	16502	Avgiftspliktig billettinntekter		
Kostra-art	660	Sal av driftsmidler	660	Sal av driftsmidler
	16600	Sal av driftsmidlar	06600	Sal av driftsmidlar
Kostra-art			670	Sal av fast eigedom
			06701	Sal av tomt og grunn
			06702	Sal av bygg og anlegg
Kostra-art	690	Fordelte utgifter/internsalg		
	16900	Fordelte utgifter		

Kostra-art	700	Refusjon frå staten	700	Refusjon frå staten
	17001	Refusjon frå staten	07001	Refusjon frå staten
	17002	Statstilskot	07002	Statstilskot
	17003	Fastlønstilskot		
Kostra-art	710	Sykelønnsrefusjon	710	Sykelønnsrefusjon
	17101	Sjukelønnsrefusjon	07101	Sjukelønnsrefusjon
	17102	Refusjon for foreldrepenget	07102	Refusjon for foreldrepenget
Kostra-art	729	Kompensasjon for merverdiavgift	729	Kompensasjon for merverdiavgift
	17290	Kompensasjon moms drift	07290	Kompensasjon moms investering
Kostra-art	730	Refusjon frå fylkeskommuner	730	Refusjon frå fylkeskommuner
	17300	Refusjon frå fylkeskommunen	07300	Refusjon frå fylkeskommunen
Kostra-art	750	Refusjon frå kommuner	750	Refusjon frå kommuner
	17500	Refusjon frå andre kommuner	07500	Refusjon frå andre kommuner
	17501	Refusjon frå eigen kommune		
Kostra-art	770	Refusjon frå andre (private)	770	Refusjon frå andre (private)
	17701	Refusjon frå andre	07701	Refusjon frå private
	17702	Refusjon forskot trygd og bustønad		
Kostra-art	775	Sal til IKS der kommunen sjølv er deltakar	775	Sal til IKS der kommunen sjølv er deltakar
	17750	Refusjon frå egne IKS	07750	Refusjon frå egne IKS
Kostra-art	780	Sal til KF i egen kommune/fylkeskommune	780	Sal til KF i egen kommune/fylkeskommune
	17800	Refusjon frå egne foretak	07800	Refusjon frå egne foretak
Kostra-art	800	Rammetilskudd		
	18001	Rammetilskot		
	18002	Inntekstutjamning		
Kostra-art	810	Andre statlege overføringer	810	Andre statlege overføringer
	18101	Andre statlege overføringer	08101	Andre statlege overføringer
Kostra-art	830	Overføring frå fylkeskommuner	830	Overføring frå fylkeskommuner
	18300	Overføring frå fylkeskommunar	08300	Overføring frå fylkeskommunar
Kostra-art	850	Overføring frå kommuner	850	Overføring frå kommuner
	18500	Overføring frå andre kommunar	08500	Overføring frå andre kommunar
Kostra-art	870	Skatt på inntekt og formue		
	18700	Skatteinntekter		
Kostra-art	874	Eiendomsskatt annen eigedom		
	18740	Eiendomsskatt verk, bruk og anna næring		
Kostra-art	875	Eiendomsskatt boliger og fritidsboliger		
	18750	Eiendomsskatt bustad og fritidseigedom		
Kostra-art	877	Andre direkte og indirekte skatter		
	18770	Konsesjonsavgift		
Kostra-art	880	Overføringer frå KF i egen kommune/fylkeskommune	880	Overføringer frå KF i egen kommune/fylkeskommune
	18800	Overføring frå egne foretak	08800	Overføring frå egne foretak
Kostra-art	890	Overføringer frå andre (private)	890	Overføringer frå andre (private)
	18900	Overføring frå andre	08900	Overføring frå andre
Kostra-art	895	Overføring frå IKS der kommunen sjølv er deltakar	895	Overføring frå IKS der kommunen sjølv er deltakar
	18950	Overføring frå egne IKS	08950	Overføring frå egne IKS
Kostra-art	900	Renteinntekter	900	Renteinntekter
	19000	Renteinntekter	09000	Renteinntekter
	19001	Forsinkelsesrenter		
Kostra-art	901	Konserninterne renteinntekter		
	19011	Konserninterne renteinntekter		

Kostra-art	905	Utbytte og eieruttak	905	Utbytte og eieruttak
	19050	Utbyte frå selskap	09050	Utbyte frå selskap
Kostra-art	909	Gevinst finansielle instrumenter		
	19090	Kursvinst finansielle instrument		
Kostra-art			910	Bruk av lån
			09100	Bruk av lån
Kostra-art			911	Bruk av konserninterne lån
			09110	Bruk av konserninterne lån
Kostra-art			912	Bruk av lån til vidareutlån
			09120	Bruk av lån til vidareutlån
Kostra-art	920	Mottatte avdrag på utlån	920	Mottatte avdrag på utlån
	19200	Motteke avdrag på utlån	09200	Motteke avdrag på utlån
Kostra-art			921	Mottatte avdrag på konserninterne utlån
			09210	Motteke avdrag på konserninterne utlån
Kostra-art			922	Mottatte avdrag på vidareutlån
			09220	Motteke avdrag på vidareutlån
Kostra-art			929	Sal av aksjer og andeler
			09290	Sal av aksjer og andelar
Kostra-art	930	Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk		
	19300	Bruk av tidlegare års mindreforbruk		
Kostra-art	940	Bruk av disposisjonsfond	940	Bruk av ubundne fond
	19400	Bruk av disposisjonsfond	09400	Bruk av ubundne investeringsfond
Kostra-art	950	Bruk av bundne fond	950	Bruk av bundne fond
	19500	Bruk av bundne driftsfond	09500	Bruk av bundne investeringsfond
Kostra-art			970	Overføringer fra driftsregnskapet
			09700	Overføringer frå driftsrekneskapen
Kostra-art	980	Regnskapsmessig merforbruk/udekket	980	Regnskapsmessig merforbruk/udekket
	19800	Rekneskapsmessig meirforbruk	09800	Rekneskapsmessig meirforbruk/udekka
Kostra-art	990	Motpost avskrivninger		
	19900	Motpost avskrivningar		

Artskontoplanen

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 undervisningsmaterieell (art 105) og utgifter til vedlikehold (lønn og materieell, 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 (undervisningsmaterieell) 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 "(fylkes)kommunekassa" og et kommunalt foretak) føres på bestemte arter ("elimineringsarter" eller "nettingsarter"), uavhengig av utgifts- og inntektstype. Eksempelvis at (fylkes)kommunekassas kjøp av tjenester fra et (eget)(fylkes) kommunalt foretak skal føres på art 380, selv om kjøpet anses å inngå i (fylkes)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, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner. **Riktig artsbruk er avgjørende for at SSB skal kunne publisere "konserntall" 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 bidra til 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. **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, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

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 opplysningspliktige. Pensjonsordninger (inkludert avtalefestet pensjon) føres på art 090.
- Trekkpliktig/opplysningspliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn føres på art 089
- Feriepenger og alle avtalefestede tillegg som er tilknyttet stillingen skal følge den enkelte art under 010-090.
- På art 099 skal arbeidsgiveravgift av lønnsartene 010-080 og 090 føres.

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

- Artsserie 1/2 (artene 100-285) omfatter som hovedregel utgifter som er knyttet til kjøp av varer og tjenester som inngår som produksjonsfaktorer i (fylkes)kommunens egen tjenesteproduksjon, jf. avsnitt 3.4.
- Unntak: Når det er tale om kjøp mellom enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA, er likevel hovedregelen at artsserie 1/2 ikke skal benyttes av enheten som kjøper en vare eller tjeneste, jf. art 375 og 380. Det gjelder også egne regler for selgende enhet, se beskrivelse under artsserie 6. Dette gjelder alle kjøp mellom alle enhetene, det vil si mellom:
 - (Fylkes)Kommunen og eget (fylkes)kommunalt foretak.
 - (Fylkes)Kommunen og kommunalt oppgavefellesskap etter kommuneloven § 18-1 eller interkommunalt politisk råd etter kommuneloven § 19-1 hvor (fylkes)kommunen er deltaker (eget interkommunalt samarbeid), når samarbeidet utarbeider eget årsregnskap etter kommuneloven § 14-8
 - (Fylkes)Kommunen og interkommunalt selskap etter IKS-loven der (fylkes)kommunen er deltaker (eget IKS).
 - Eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap
 - Eget (fylkes)kommunalt foretak og eget IKS
 - Eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap og eget IKS
 - Egne (fylkes)kommunale foretak
 - Egne interkommunale samarbeid som utarbeider eget årsregnskap
 - Egne IKS
- "Unntak fra unntaket": Art 375 og 380 skal likevel ikke brukes ved konserninterne kjøp/salg av tjenester når utgiften hos kjøper føres på én funksjon, mens inntekten hos selger føres på en annen funksjon.
- Se nærmere om kjøp av varer og tjenester mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA i forklaringen til artsgruppe 3 nedenfor, i avsnitt 3.4 - 3.6 og kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

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 som erstattet (fylkes)kommunal tjenesteproduksjon, jf. avsnitt 3.4.
- Unntak: Når det er tale om kjøp av tjenester mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA, er likevel hovedregelen at art 375 og 380 skal benyttes.

Art 375 skal som hovedregel benyttes av (fylkes)kommunen 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 375 skal også benyttes av eget (fylkes)kommunalt foretak og av eget

interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap, ved kjøp av varer og tjenester fra eget IKS.

IKS skal benytte art 375 ved kjøp av varer og tjenester fra egen (fylkes)kommune. IKS skal i tillegg benytte art 375 ved kjøp fra annet IKS i egen (fylkes)kommune.

Art 380 skal som hovedregel benyttes av (fylkes)kommunen ved kjøp av varer og tjenester fra eget foretak, og ved kjøp av varer og tjenester fra eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap, uavhengig av om kjøpet må anses som kjøp som inngår i egenproduksjon (jf. artsserie 1/2). Eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap, skal også benytte art 380 ved kjøp fra egen (fylkes)kommune.

Art 380 skal også benyttes ved kjøp av varer og tjenester mellom eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap. Art 380 skal også benyttes ved kjøp av varer og tjenester mellom egne foretak i egen (fylkes)kommune. Det samme gjelder for kjøp mellom egne interkommunale samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

Art 380 skal også benyttes av eget IKS ved kjøp av varer og tjenester fra eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 18-1 og § 19-1 som utarbeider eget årsregnskap.

- Art 375 og 380 har sitt motstykke i art 775 og 780.
- "Unntak fra unntaket": Art 375 og 380 skal likevel ikke brukes ved konserninterne kjøp/salg av varer og tjenester når utgiften hos kjøper føres på én funksjon, mens inntekten hos selger føres på en annen funksjon.
- Se nærmere om kjøp mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA i avsnitt 3.4 - 3.6 og kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

4 Overføringsutgifter

- Artene 400-480 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.
- Når det er tale om kjøp som erstatter (fylkeskommunal) tjenester mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA, skal artene art 475 og 480 benyttes.

Art 475 skal som hovedregel benyttes av (fylkes)kommunen ved overføring til eget IKS, og ved overføring fra eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap til eget IKS.

IKS skal benytte art 475 ved overføring til egen (fylkes)kommune. IKS skal i tillegg benytte art 475 ved overføring fra annet IKS i egen (fylkes)kommune.

Art 480 skal som hovedregel benyttes av (fylkes)kommunen ved overføring til eget foretak og ved overføring til eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

Eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid, skal også benytte art 480 ved overføring til egen (fylkes)kommune. Art 480 skal også som hovedregel benyttes ved overføring mellom eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

Art 480 skal også benyttes ved overføring mellom egne foretak i egen (fylkes)kommune. Det samme gjelder for overføring mellom egne interkommunale samarbeid med eget årsregnskap.

Art 480 skal også som hovedregel benyttes av eget IKS ved overføring til eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

- Art 475 og 480 har sitt motstykke i art 895 og 880.
- "Unntak fra unntaket": Art 475 og 480 skal likevel ikke benyttes ved konserninterne overføringer når utgiften hos kjøper føres på én funksjon, mens inntekten hos selger føres på en annen funksjon.
- Se nærmere om overføring mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA i avsnitt 3.4 - 3.6 og kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

5 Finansutgifter mv.

- På artsserie 5 føres utgifter knyttet til opptak av lån, kjøp av og verdiendringer på aksjer/andeler, utlån **av egne midler** og lån til videreutlån.
- Avskrivninger, overføringer fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet og avsetninger føres også her, ~~sammen med regnskapsmessig mindreforbruk og udisponert i investeringsregnskapet.~~
- **Det gjelder spesielle regler for artene 501, 511, 521, 901, 911 og 921 siden disse må benyttes for å kunne publisere "konserntall". Disse artene skal benyttes for alle konserninterne utlån/lån mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA.**

6 Salgsinntekter

- På artsserie 6 føres brukerbetalinger, gebyrer, avgifter, husleieinntekter og salgsinntekter. Det er særskilte arter for merverdiavgiftspliktig omsetning. Eventuelle avgiftspliktige refusjoner skal også føres her.
- Unntak: Når det er tale om salg mellom enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA, er likevel hovedregelen at artsserie 6 ikke skal benyttes av enheten som selger en vare eller tjeneste, jf. art 775 og 780. Dette gjelder alle salg mellom alle enhetene, det vil si mellom:
 - (Fylkes)Kommunen og eget (fylkes)kommunalt foretak.
 - (Fylkes)Kommunen og kommunalt oppgavefellesskap etter kommuneloven § 18-1 eller interkommunalt politisk råd etter kommuneloven § 19-1 hvor (fylkes)kommunen er deltaker (eget interkommunalt samarbeid), når samarbeidet utarbeider eget årsregnskap etter kommuneloven § 14-8
 - (Fylkes)Kommunen og interkommunalt selskap etter IKS-loven der (fylkes)kommunen er deltaker (eget IKS).
 - Eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap
 - Eget (fylkes)kommunalt foretak og eget IKS
 - Eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap og eget IKS
 - Egne (fylkes)kommunale foretak
 - Egne interkommunale samarbeid som utarbeider eget årsregnskap
 - Egne IKS
- "Unntak fra unntaket": Art 775 og 780 skal likevel ikke benyttes ved konserninterne overføringer når inntekten hos selger føres på én funksjon, mens utgiften hos kjøper føres på en annen funksjon. Da skal artsserie 6 likevel benyttes.
- Se nærmere om salg av varer og tjenester mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA i forklaringen til artsgruppe 7 nedenfor, i avsnitt 3.4 - 3.6 og kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

7 Refusjoner

- Artene 700-770 gjelder som regel der (fylkes)kommunen får betalt for utlegg som den har pådratt seg for andre. Tilskudd som er knyttet til utgifter som (fylkes)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. (Fylkes)kommunens andel av inntekter i forbindelse med samarbeidsavtaler med andre (fylkes)kommuner vil som regel være refusjoner.
- Unntak: 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 775 skal da som hovedregel brukes av (fylkes)kommunen ved salg av varer og tjenester til eget IKS. Art 775 skal også som hovedregel benyttes av eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap, ved salg av varer og tjenester til eget IKS.

IKS skal benytte art 775 ved salg av varer og tjenester til egen (fylkes)kommune. I tillegg skal IKS også benytte art 775 ved salg til annet IKS i egen (fylkes)kommune.

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 da som hovedregel brukes av (fylkes)kommunen ved salg av varer og tjenester til eget foretak, og ved salg av varer og tjenester til eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap. Eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap, skal også benytte art 780 ved salg av til egen (fylkes)kommune.

Art 780 skal også som hovedregel benyttes ved salg av varer og tjenester mellom eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap. Art 780 skal også benyttes ved salg av varer og tjenester mellom egne foretak i egen (fylkes)kommune. Det samme gjelder for salg mellom egne interkommunale samarbeid med eget årsregnskap.

Art 780 skal også benyttes av eget IKS ved salg av varer og tjenester til eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

- "Unntak fra unntaket": Art 775 og 780 skal likevel benyttes ikke når inntekten hos selger føres på en funksjon og utgiften hos kjøper føres på en annen funksjon.
- Se nærmere om salg mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA i avsnitt 3.4 - 3.6 og kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

8 Overføringsinntekter

- Artene 800-877 og 895 inneholder som regel overføringer og tilskudd som (fylkes)kommunen mottar uavhengig av (fylkes)kommunens konkrete tjenesteproduksjon, dvs. at tilskuddets størrelse ikke påvirkes av den faktiske tjenesteproduksjonen.

Når det er tale om overføringer mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA, skal artene art 475 og 480 benyttes.

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 880 skal da som hovedregel benyttes av (fylkes)kommunen ved overføring fra eget foretak, og ved overføring fra eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

Eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap skal også benytte art 880 ved overføring fra egen (fylkes)kommune. Art 880 skal også som hovedregel benyttes ved overføring mellom eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

- Art 880 skal også benyttes ved overføring mellom egne foretak i egen (fylkes)kommune. Det samme gjelder for overføring mellom egne interkommunale samarbeid med eget årsregnskap.

Art 880 skal også som hovedregel benyttes av eget IKS ved overføring fra eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

Art 895 er "motstykket" til art 475, og skal av mottakende enhet brukes som inntektsart der overføringen er ført på art 475 i ytende enhet. Art 895 skal da som hovedregel benyttes av (fylkes)kommunen ved overføring fra eget IKS. Art 895 skal også som hovedregel benyttes av eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap, ved overføring fra eget IKS.

- IKS skal benytte art 895 ved overføring fra egen (fylkes)kommune. I tillegg skal IKS også benytte art 895 ved overføring fra annet IKS i egen (fylkes)kommune.

- "Unntak fra unntaket": Art 880 og 895 skal likevel ikke benyttes ved konserninterne overføringer når inntekten hos mottaker føres på én funksjon, mens utgiften hos den som overfører føres på en annen funksjon.
- Se nærmere om overføring mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA i avsnitt 3.4 - 3.6 og kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

9 Finansinntekter mv.

- På artsserie 9 føres inntekter og innbetalinger knyttet til utlån av egne midler, videreutlån, opptak av lån (bruk av lån), salg av og verdiendringer på aksjer/andeler, og utbytte/eieruttak.
- Det gjelder spesielle regler for artene 501, 511, 521, 901, 911 og 921 siden disse må benyttes for å kunne publisere "konserntall". Disse artene skal benyttes for alle konserninterne utlån/lån mellom alle enhetene som inngår i SSBs produksjon av "konserntall" i KOSTRA.
- 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 interkommunalt selskap (IKS) der (fylkes)kommunen selv er deltaker, må hhv. artene 380 og 375 som hovedregel benyttes uavhengig av 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 KMDs retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester (publikasjon H-3/14), se http://www.regjeringen.no/nb/dep/kmd/dok/rundskriv/2014/nye-retningslinjer-for-beregning-av-selv.html?regi_oss=1&id=751696~~

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-3/14~~) som er nødvendig for at (fylkes)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 eget (fylkes)kommunale foretak, eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap, eller eget interkommunalt selskap der (fylkes)kommunen selv er deltaker. Artsserie 1/2 skal som hovedregel heller ikke benyttes for kjøp mellom eget (fylkes)kommunalt foretak, eget interkommunalt med eget årsregnskap, og eget IKS. Hovedregelen er da art 375 og 380. Dette gjelder selv om kjøp må anses som "deltjenester". Se mer om dette i kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

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-3/14~~) 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 erstatte kommunal tjenesteproduksjon.

Merk at art 375 og art 380 som hovedregel skal benyttes ved kjøp fra eget (fylkes)kommunalt foretak, eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap, eller eget interkommunalt selskap der (fylkes)kommunen selv er deltaker. Art 375 og 380 skal også som hovedregel benyttes for kjøp mellom eget (fylkes)kommunalt foretak, eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget regnskap, og eget IKS. Dette gjelder selv om kjøpet må anses som "deltjenester". Se mer om dette i kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

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.

3.4.5 Skillet mellom artsserie 6 og 7

Betaling for mottatte (fylkes)kommunale tjenester og varer som (fylkes)kommunen hovedsakelig yter for innbyggerne ((fylkes)kommunal egenproduksjon) føres på artsgruppe 6. Eksempelvis brukerbetalinger for barnehageplass, gebyrer, kommunale avgifter, husleieinntekter og salgsinntekter. Merverdiavgiftspliktige vederlag skal også føres på artsserie 6, selv om vederlaget har karakter av å være refusjoner.

Artsserie 7 skal benyttes for mottatte refusjoner knyttet til utlegg som (fylkes)kommunen har pådratt seg for andre i forbindelse med produksjon av konkrete tjenester (eksempelvis avtale om å utføre enkelte tjenester for en annen (fylkes)kommune). Med andre menes eksempelvis annen fylkeskommune og kommune, private og staten.

Tilskudd som mottas som er knyttet til utgifter ved produksjon av konkrete tjenester defineres som refusjoner i KOSTRA, og hører under artsgruppe 7.

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, kommunale samarbeid etter kommuneloven § 18-1 og § 19-1 og interkommunale selskaper etter IKS-loven har plikt til å rapportere regnskapet til KOSTRA. Dette fordi 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 tjenestoområdene (se [SSB-KOSTRA](#)).

For at SSB skal kunne konsolidere de ulike regnskapene på en korrekt måte slik at det kan publiseres "konserntall" med tilfredsstillende kvalitet, er det avgjørende at både (fylkes)kommunen, foretakene, kommunale oppgavefelleskap og interkommunale politiske råd etter hhv. kommuneloven § 18-1 og § 19-1 som utarbeider eget årsregnskap (både eget og ikke eget rettssubjekt) og § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller interkommunalt oppgavefelleskap og som utarbeider eget årsregnskap (både eget og ikke eget rettssubjekt), samt de interkommunale selskapene etter IKS-loven (etter hovedregelen) benytter bestemte arter for de "konserninterne transaksjonene" i sin rapportering. Dette er etter hovedregelen artene 375/380/775/780 og 475/480/880/895. Det finnes likevel unntak. Nærmere veiledning om bruken av disse artene er gitt i avsnitt 3.6 og kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

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

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 9 i kommuneloven
 - Andres interkommunale samarbeid etter kommuneloven kapittel 18 og 19
 - Kjøp fra kontorkommune i andre fylkeskommunale vertskommunesamarbeid etter kommuneloven kapittel 20

'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 9 i kommuneloven
 - Andres kommunale samarbeid etter kommuneloven kapittel 18 og 19
 - Kjøp fra kontorkommune i andre kommunale vertskommunesamarbeid etter kommuneloven kapittel 20.

'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 deltaker

Artskontoplanen

3.6 Veiledning til innholdet i artene

Endringer i innholdet i artene fra 2019 til 2020 er markert med rød tekst.

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. 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
- 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
- Lønn til fast ansatte som vikarierer for personer som har sykefravær

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. Det vil si samlet overtidsgodtgjørelse (ordinær timesats og tillegg).
- Fast overtidsgodtgjørelse

050 Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser

- Omsorgslønn
- Sysselsettingstiltak
- Lærlinger
- Utrykning brannvesen, brannøvelser
- Fosterhjemsgodtgjørelse (arbeidsgodtgjørelsen)
- Forskjøvet arbeidstid
- Støttekontakter
- Turtilllegg
- Fri avis, telefon
- 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 til vedlikehold, påkostning, 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
- Vikarer og ekstrahjelp ved vedlikeholdsarbeid
- Overtid vedlikehold
- Feriepenger for alle ovennevnte lønnsutgifter
- Avtalefestede tillegg som følger stillingen
- Sykelønnsrefusjon skal føres på art 710

075 Lønn til renhold

- Lønn til egne renholdsarbeidere
- Lønn til vikarer og ekstrahjelp renhold
- Overtid til renholdsarbeidere
- Feriepenger for alle ovennevnte lønnsutgifter til renholdsarbeidere
- Avtalefestede tillegg som følger stillingen
- Sykelønnsrefusjon skal føres på art 710

080 Godtgjørelser til 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, opplysningspliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn

- Introduksjonsstønad
- Kvalifiseringsstønad
- Annen opplysningspliktig, men skatte- og avgiftsfri lønn

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 opplysningspliktige 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-Pc'er
- Arbeidsmaterialer, materialer til sløyd og tekstiler til bruk i håndarbeid
- Klasesett 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 mv.

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 for annet forbruksmateriell, varer 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
- Gaver til ansatte
- 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 opplysningspliktig 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, bank, telefon, internett, bredbånd

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

140 Annonser, 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 og kurs

Omfatter utgifter som ikke er opplysningspliktige.

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

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

160 Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil mv. som er opplysningspliktige

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

165 Andre opplysningspliktige godtgjørelser

- Telefongodtgjørelse går under art 050.
- Verktøygodtgjørelse (som ikke er skattepliktig)
- Flyttegodtgjørelser
- ~~Fritids- og ferieforsikring for ansatte~~
- Stipendier som ikke er trekkpliktige
- Kompensasjon praksisutgifter
- Uniformsgodtgjørelse (som ikke er skattepliktig)
- ~~Erkjentlighetsgodtgjørelser~~
- Opplysningspliktige konsulentonorar
- Fosterhjemsgodtgjørelse (utgiftsgodtgjørelsen)

(Ikke opplysningspliktige reiseutgifter føres på art 170)

170 Transport og reise

- Ikke opplysningspliktige reiseutgifter (tog, buss, fly, taxi, ferge etc.), herunder eksempelvis:
 - Korttidsleie av transportmidler (enkeltreiser)
 - Parkeringsavgift
 - Bompenger
 - Utgifter til kjøp av transporttjenester som inngår i kommunal og fylkeskommunal egenproduksjon, eksempelvis:
 - Transport som inngår i kommunale primæroppgaver
 - Transport av eldre/funksjonshemmede
 - Transport av dagpasienter
 - Transport av elever og førskolebarn
 - Annen transport av personer
 - Flyttetjenester
 - Utgifter til drift og vedlikehold av egne og leide transportmidler og anleggsmaskiner o.l., eksempelvis:
 - Årsavgifter og forsikringer
 - Drivstoff, olje og rekvisita
 - Strøm til lading av elektriske kjøretøy
 - Vedlikehold, service og reparasjoner, herunder materiell til transportmidler
- Når utgifter til drift og vedlikehold er inkludert i leieavtaler føres utgiften på art 210.

Skyss mellom hjem og skole (skoleskyss):

Kommunens utgifter til skoleskyss føres på art 170 (betaling for kjøp av transporttjenester). Fylkeskommunens utgifter til skoleskyss føres også på art 170 dersom skyssen mellom hjem og skole eventuelt utføres av fylkeskommunen selv (utgifter til drift og vedlikehold av egne/leide transportmidler). Fylkeskommunens utgifter til skoleskyss som utføres av andre føres på art 370 (evt. 375 eller 380) (kjøp som erstatter egenproduksjon), og dette vil eksempelvis omfatte betaling for kontrakter med rutebilselskap, betaling for skyss med drosje e.l., betaling for billetter/reisekort til elever, og refusjon av utlegg til elever som skaffer skyss selv.

180 Strøm

Strøm/elektrisk kraft til belysning og oppvarming

Utgifter vedrørende konsesjonskraft eller kraftrettighet som benyttes i (fylkes)kommunens egne anlegg og bygninger (skal fordeles på byggfunksjonene). Merverdiavgift føres som kompensasjon eller inngående avgift, avhengig av bruk av kraften.

181 Fjernvarme og fjernkjøling

Energiutgifter fra fjernvarmeanlegg og utgifter knyttet til fjernkjøling

182 Fyringsolje og fyringsparafin

Utgifter til olje og parafin til oppvarming

183 Naturgass og andre fossile gasser

Energiutgifter der naturgass og andre fossile gasser (LPG, propan, butan) er energikilde

184 Bioenergi

Energiutgifter der bioenergi er energikilde (ved, pellets, briketter, biogass)

185 Forsikringer, vakthold og sikring

- Forsikring av personer og personell i (fylkes)kommunen (ikke trekk- og opplysningspliktige forsikringsordninger, jf. 090 og 165)
- Elevforsikring
- Yrkesskedeforsikring
- 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, herunder innleie av utleieboliger fra private.
 - 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)
- Lisens matrikkelen
- Faste avgifter, lisenser og andre avtaleforpliktelser som gjentar seg (bortsett fra vedlikehold/service, jf. 240).
- Avgift til staten for sluttbeholdning 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 og leie av transportmidler

Alle utgifter i forbindelse med kjøp, leie/leasing av transportmidler. Anskaffet for varig eie eller bruk i virksomheten, inkludert innkjøpsutgifter. Når utgifter til drift og vedlikehold er inkludert i leieavtaler føres utgiften på art 210.

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, påkostning nybygg og nyanlegg

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

- Vedlikehold og vedlikeholdsavtaler anlegg og bygninger, innvendig og utvendig
- Vedlikehold og nyanlegg av kummer og rør-anlegg
- Vedlikehold og nyanlegg av veier
- Byggetjenester ifm. påkostning eller nyanlegg/nybygg (rivning, rigging, grunnarbeider, ombygging, utvikling mv)
- Rådgivingstjenester som er nødvendige for å gjennomføre konkrete vedlikeholdstiltak/nybygg/nyanlegg (byggeledelse, prosjektering mv)

Under art 230 plasseres alle utgifter knyttet til kjøp av tjenester for vedlikehold av bygg, nybygg, anlegg og nyanlegg, inkl. eksempelvis veier og installasjonstjenester, men ikke inventar og utstyr til nybygg/nyanlegg (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 relatert til bygg eller anlegg, dette føres på art 240.

Vedlikehold av vegnettet består av tiltak for å ta vare på og sikre funksjonaliteten på den fysiske infrastrukturen. Dette innebærer tiltak for å opprettholde standarden på veidekker og veifundament, grøfter, bruer, tunneler, støyskjermer, holdeplasser og andre tekniske anlegg i tråd med fastsatte kvalitetskrav.

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 bygge- eller anleggstjenester ved påkostninger eller investering i nybygg/nyanlegg. 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 Driftsavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester

Art 240 skal kun omfatte innkjøp av driftstjenester fra andre. Vedlikehold av bygg og anlegg knyttes til art 230 og 250.

- Driftsavtaler for brannvarslingsanlegg, heiser og andre eiendeler
- Driftsavtaler for teknisk infrastruktur, IT-sentraler og -programmer, kontormaskiner, og annet inventar/utstyr som ikke er direkte byggrelatert.
- Skadedyrsforebygging og lignende
- Vaktmesteravtaler (kjøp fra andre).
- Avtaler for drift av veier (f.eks. brøyting, strøing, feiing, tømning av sandfang og sluk).

(Fylkes)Kommunens lønnsutgifter til egne vaktmestere og eget driftspersonell skal rapporteres på artsserie 0 i KOSTRA (art 070 skal benyttes for andelen som gjelder vedlikehold av bygg/eiendom). (fylkes)kommunens utgifter til drift av eget materiell skal føres på art 170 for transportmateriell.

250 Materialer til vedlikehold, påkostning, ~~og~~ nybygg og nyanlegg

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

- Eksempelvis maling, betong, trevirke, ledninger mv.

Arten har ulik betydning i drifts- og investeringsregnskapet.

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 vaskeritjenester

- Kjøp av renholdstjenester
- Vask av tekstiler i kommunal regi
- Leie av renholdspersonale

270 Andre tjenester

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 opplysningspliktige konsulenthonorarer)
- Juridisk bistand
- Kontrolloppgaver
- Generelle rådgivingstjenester i forbindelse med forvaltning, drift og vedlikehold
- Vikartjenester
- Kjøp av tanntekniske tjenester
- Kjøp av bedriftshelsetjenester
- Kjøp av undervisningstjenester
- Refusjon til staten for statlige NAV-ansatte der kommunen dekker deler av lønnen

280 Grunnerverv

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

285 Kjøp av eksisterende bygninger og anlegg

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

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. Eksempelvis utgifter for utskrivningsklare pasienter (samhandlingsreformen). Fakturaer fra Helfo for helsehjelp i annet EØS-land føres her.

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:

- Gjesteelever i (andre) fylkeskommuner
- Kjøp fra kontorfylkeskommune i andre fylkeskommunale samarbeid etter kommuneloven kapitlene 18, 19 og 20

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
- Kjøp av plass i private barnehager i andre kommuner
- Kjøp fra kontorkommune i andre kommunale samarbeid etter kommuneloven kapitlene 18, 19 og 20

370 Kjøp fra andre

Betaling til private, interkommunale samarbeid som er eget rettssubjekt der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltaker interkommunale selskap (IKS) der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltaker eller kommunale/fylkeskommunale aksjeselskap 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:

- Tilskudd til private barnehager **for å styrke den norskspråklige utviklinga for minoritetsspråklige barn i barnehage.**
- **Kommunenes utgifter til spesialundervisning og skyss ved frittstående skoler godkjent etter friskoleloven.**
- 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
- Fylkeskommunens utgifter til skyss av elever mellom hjem og skole, når dette ikke utføres av fylkeskommunen selv, jf. art 170

375 Kjøp fra interkommunalt selskap der kommunen eller fylkeskommunen selv er deltaker

Art 375 skal som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester fra eget IKS (IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltaker), 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.

Art 375 skal også benyttes av (fylkes)kommunens eget foretak og eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap ved kjøp av varer og tjenester fra eget IKS. I tillegg skal art 375 også som hovedregel benyttes av IKS'et ved kjøp fra annet IKS i egen (fylkes)kommune.

Hovedregelen gjelder når både kjøper og selger skal bruke samme funksjon.

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 og 213.

I IKS'et benyttes arten 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 og kjøper bruker ulik funksjon. I slike tilfeller skal artsserie 1/2 og ordinær inntektsart brukes, jf. kapittel 6 (eksempel 3), samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

380 **Kjøp fra kommunalt foretak i egen kommune eller fylkeskommunalt foretak i egen fylkeskommune**

Art 380 skal som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester fra eget 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.

Art 380 skal også som hovedregel benyttes av ved kjøp av varer og tjenester fra eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap, og fra eget § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap ~~som anses/er eget rettssubjekt~~ og som utarbeider eget årsregnskap.

Art 380 skal også som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester mellom eget foretak og eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap. Det samme gjelder for § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

I tillegg skal art 380 som hovedregel også benyttes ved kjøp av varer og tjenester mellom egne foretak i egen (fylkes)kommune. Det samme gjelder for kjøp av varer og tjenester mellom egne interkommunale samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

IKS skal som hovedregel benytte art 380 ved kjøp fra eget foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap. Det samme gjelder for § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

Hovedregelen gjelder når både kjøper og selger skal bruke samme funksjon.

Eksempler:

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

NB! Utgiftene skal også fordeles på riktig funksjon.

I foretaket ~~og i det interkommunale samarbeidet~~ benyttes arten benyttes ved kjøp fra egen (fylkes)kommunen, 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 og kjøper bruker ulik funksjon. I slike tilfeller skal artsserie 1/2 og ordinær inntektsart brukes, jf. kapittel 6 (eksempel 3) , samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

400 **Overføring til staten**

- Overføringer til trygdeforvaltningen
- Andre overføringer til staten
- Skatt
- Medfinansiering somatiske tjenester (samhandlingsreformen)
- Kommunens andel av oppholdsutgifter vedrørende opphold i institusjoner (bufetat)
- Kommunens egenbetaling for MultiSystemisk Terapi (MST) (bufetat)
- Avregningsoppgjør fastlegeordningen/fysioterapeuter (tilbakebetaling til staten)

429 Merverdiavgift som gir rett til merverdiavgiftskompensasjon

Merverdiavgift på anskaffelser som gir rett til kompensasjon etter lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner og fylkeskommuner utgiftsføres på art 429 og henføres til funksjonen der merverdikompensasjonsutgiften er påløpt.

Merverdiavgift som kan kreves kompensert etter lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner og fylkeskommuner, inntektsføres på art 729. Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser som er utgiftsført i driftsregnskapet, henføres til funksjonen der merverdiavgiftskompensasjonsutgiften er påløpt. Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet henføres til funksjon 841. Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

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

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

- Tap på fordringer og garantier
- Støtte til organisasjoner/lag, herunder overføring av spillemidler fra kommunen.
- Kjøp av konsesjonskraft, kraftrettighet og annen kraft for videresalg, (merverdiavgift behandles likt som annet kjøp for videresalg).
- 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
- Vedtak fra barnevernet om støtte til oppholdsavgift i barnehage (egen eller privat) eller i SFO
- Bidrag sosial omsorg
- Støtte til husleieutgifter, eksempelvis innenfor en Ungbo-ordning
- 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 sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 18 og 19.
- 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 interkommunalt selskap der kommunen eller fylkeskommunen selv er deltaker

Art 475 skal som hovedregel benyttes ved overføring til eget IKS (IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltaker). Hovedregelen gjelder når både kjøper og selger skal bruke samme funksjon.

Art 475 skal også som hovedregel benyttes ved overføring fra eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap til eget IKS.

IKS skal i tillegg som hovedregel benytte art 475 ved overføring til annet IKS i egen (fylkes)kommune.

IKS'et skal benytte arten ved overføring til (fylkes)kommune som er deltaker i selskapet og til eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap.

Når art 475 benyttes av ytende enhet, benytter mottakende enhet inntektsarten 895. Utgiftene skal fordeles på riktig funksjon.

Unntak: Art 475/895 benyttes likevel ikke når giver og mottaker fører overføringen på ulik funksjon. I slike tilfeller benyttes ordinære arter jf. kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

480 Overføring til kommunalt foretak i egen kommune eller fylkeskommunalt foretak i egen fylkeskommune

Art 480 skal som hovedregel benyttes ved overføring til eget foretak. Hovedregelen gjelder når både kjøper og selger skal bruke samme funksjon.

Art 480 skal også som hovedregel benyttes ved overføring til eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap, og § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller interkommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

Art 480 skal også som hovedregel benyttes ved overføring mellom eget foretak og eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap. Det samme gjelder for § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

I tillegg skal art 480 som hovedregel også benyttes ved overføringer mellom egne foretak i egen (fylkes)kommune. Det samme gjelder for overføringer mellom egne interkommunale samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

Art 480 skal også som hovedregel benyttes av eget IKS ved overføring til eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

I foretaket benyttes arten ved overføringer til egen (fylkes)kommune og til eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap. Det samme gjelder for § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

Når art 480 benyttes av ytende enhet, benytter mottakende enhet inntektsarten 880. Utgiftene skal fordeles på riktig funksjon.

Unntak: Art 480/880 benyttes likevel ikke når giver og mottaker fører overføringen på ulik funksjon. I slike tilfeller brukes ordinære arter, jf. kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

(490) Reserverte bevilgninger/avsetninger) – arten utgår f.o.m. 2020

500 Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter

Lånekostnader

Forsinkelsesrenteutgifter

Låneomkostninger

501 Konserninterne renteutgifter

Arten benyttes når det betales renter på lån fra enheter innenfor konsernet (eksempelvis kommunekassens renter på lån fra eget lånefond, eller et kommunalt foretaks renter på lån fra kommunekassen) .

509 Tap på finansielle instrumenter

Urealisert tap/verdireduksjon på finansielle instrumenter klassifisert som markedsbaserte finansielle omløpsmidler, samt "tilbakeføring" av urealisert gevinst/verdiøkning ved senere verdireduksjon. Urealisert tap/verdireduksjon på finansielle instrumenter (inklusive derivater) klassifisert som omløpsmidler. Urealisert tap/verdiøkning på finansielle instrumenter(inklusive derivater) klassifisert som kortsiktig gjeld.

Realiserte tap ved salg/opphep/avvikling.

- 510 Avdrag på lån**
Arten benyttes ved avdrag på lån.
- 511 Konserninterne avdrag**
Arten benyttes ved avdrag når det innfris avdrag på lån fra enheter innenfor konsernet (eksempelvis kommunekassens avdrag på lån fra eget lånefond, eller et kommunalt foretaks avdrag på lån fra kommunekassen) .
- 512 Avdrag på lån til videreutlån**
Avdrag på lån tatt opp med hjemmel i kommuneloven § 14-17 første ledd.
Avdrag på lån etter Husbankens ordninger føres på funksjon 283. Avdrag på andre videreutlån føres på funksjon 870.
- 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.
- 521 Konserninterne utlån**
Innholdet i arten tilsvarer art 520, men benyttes når det lånes ut midler til enheter innenfor konsernet (eksempelvis lån fra kommunekassen til eget kommunalt foretak, eller lån fra lånefondet til kommunekassen).
- 522 Videreutlån**
Videreutlån med hjemmel i kommuneloven § 14-17 første ledd.
Videreutlån etter Husbankens ordninger føres på funksjon 283. Andre videreutlån føres på funksjon 870.
- 529 Kjøp av aksjer og andeler**
Arten benyttes ved kjøp av finansielle anleggsmidler. Dette omfatter også egenkapitalinnskudd for eksempel i KLP.
- 530 Dekning av tidligere års merforbruk og udekket beløp**
Arten brukes også i investeringsregnskapet ved dekning av udekket.
- 540 Avsetninger til ubundne fond**
Arten benyttes ved avsetning til ubundne fond i drift og i investering.
- 548 Avsetninger til ubundne investeringsfond - arten utgår f.o.m. 2020**
- 550 Avsetninger til bundne fond**
Arten benyttes ved avsetning til bundne fond i drift og i investering.
- 570 Overføring til investering**
- 580 Regnskapsmessig mindreforbruk/udisponert – arten utgår f.o.m. 2020**

589 Rapportkontroll (positivt avvik)

Arten brukes når kommunale og fylkeskommunale foretak og interkommunale selskaper utarbeider årsregnskapet etter regnskapsloven. Se [rundskriv H-30/03 for veiledning om rapportering av årsregnskap etter regnskapsloven og konvertering til obligatorisk KOSTRA-kontoplan.](#)

590 Avskrivninger

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

600 Brukerbetalinger

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. som ikke er merverdiavgiftspliktig

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 merverdiavgiftspliktige.

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
- Bompenginntekter fra egne bommer

Merverdiavgiftsreglene bestemmer hva som skal føres her

629 Billettinntekter

Merverdiavgiftspliktige parkeringsbilletter og andre merverdiavgiftspliktige billettinntekter føres på art 650

630 Utleie av boliger og lokaler mv. og festeavgifter

- Leieinntekter fra kommunale utleieboliger, eksempelvis trygde-, personal- og gjennomgangsboliger eller Ungbo-boliger. Herunder husleiesubsidier/støtte som ikke utbetales direkte til leietaker, men der støtten overføres direkte (internt) til kommunenes utleieenhet.
- Festeavgifter for kommunale tomter
- Utleie av lokaler i for eksempel kulturbygg og ungdomsklubber
- Merverdiavgiftspliktig husleie skal føres på art 630

640 Merverdiavgiftspliktige gebyrer

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

650 Annet merverdiavgiftspliktig salg av varer og tjenester

Salg av varer og tjenester til andre som er merverdiavgiftspliktige.

Inntekter ved videresalg av konsesjonskraft, kraftrettighet eller annen kraft

Eksempelvis:

- mva-pliktige salgs- og billettinntekter

Merverdiavgiftsreglene bestemmer hva som skal føres her

660 Salg av driftsmidler

Inntekter fra salg av driftsmidler.

Merverdiavgiftspliktig 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 - serviceenheter – funksjonen utgår f.o.m. 2020

Se avsnitt 2.3 og 2.4 i for nærmere veiledning om fordeling av utgifter og fordelingstekniske løsninger.

700 Refusjon fra staten

- Toppfinansieringstilskudd ressurskrevende tjenester (tilskuddet fordeles på aktuelle funksjoner)
- Refusjon fra NAV-stat (eksempelvis kvalifiseringsprogram)
- 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
- Tilskudd som gis ifm. flom, orkaner og lignende føres på art 700

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

710 Sykelønnsrefusjon

- Sykelønnsrefusjon fra folketrygden
- Refusjon for fødselspenger

729 Kompensasjon for merverdiavgift

Merverdiavgift 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 og i investeringsregnskapet.
- Kompensasjon for anskaffelser i driftsregnskapet henføres til funksjonen der merverdiavgiftskompensasjonsutgiften er påløpt.
- Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet er frie midler som skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler. Kompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet henføres til funksjon 841.

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

Refusjon fra private, herunder kommunale/fylkeskommunale aksjeselskap. Refusjon fra interkommunale samarbeid som er eget rettssubjekt der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltaker og interkommunale selskap (IKS) der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltaker. Gjelder også for refusjon fra stiftelser.

Eksempler:

- Refusjon etter plan- og bygningsloven
- Utbetaling av forsikringsoppgjør
- Bompenginntekter fra bompengeselskap, refundert via Statens vegvesen
- Refusjon av utlegg som er trukket i ansattes lønn
- Refusjon av utlegg som kommunen har pådratt seg for andre

775 Salg til interkommunalt selskap der kommunen eller fylkeskommunen selv er deltaker

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

Art 775 skal også som hovedregel benyttes av eget (fylkes)kommunalt foretak eller eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap ved salg av varer og tjenester til eget IKS. I tillegg skal art 775 også som hovedregel benyttes i IKS'et ved salg til annet IKS i egen (fylkes)kommune.

Hovedregelen gjelder når både kjøper og selger skal bruke samme funksjon.

I IKS'et benyttes arten ved salg til (fylkes)kommunene som er deltaker i selskapet.

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

Utgiftene skal fordeles på riktig funksjon.

Unntak: Art 375/775 benyttes likevel ikke når selger og kjøper bruker ulik funksjon. I slike tilfeller skal artsserie 1/2 og ordinær inntektsart brukes, jf. kapittel 6 (eksempel 3), samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

780 Salg til kommunalt foretak i egen kommune eller fylkeskommunalt foretak i egen fylkeskommune

Art 780 skal som hovedregel benyttes ved salg av varer og tjenester til eget foretak (foretak som er en del av (fylkes)kommunen som rettssubjekt). Hovedregelen gjelder når både kjøper og selger skal bruke samme funksjon.

Art 780 skal også som hovedregel benyttes for salg av varer og tjenester til **kommunale samarbeid med eget årsregnskap, og § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller interkommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.**

Art 780 skal også som hovedregel benyttes ved salg av varer og tjenester mellom eget foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap. Det samme gjelder for § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

I tillegg skal art 380 som hovedregel også benyttes ved salg av varer og tjenester mellom egne foretak i egen (fylkes)kommune. Det samme gjelder for salg av varer og tjenester mellom egne interkommunale samarbeid med eget årsregnskap.

I foretaket **og i det kommunale samarbeidet** skal arten benyttes ved salg til egen (fylkes)kommune.

Art 780 skal også benyttes av eget IKS ved salg av varer og tjenester til eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid etter kommuneloven §§ 18-1 og 19-1 med eget årsregnskap. Det samme gjelder for § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

Når art 380 benyttes av kjøpende enhet, benytter selgende enhet inntektsarten 780. Utgiftene skal fordeles på riktig funksjon.

Unntak: Art 380/780 benyttes likevel ikke når selger og kjøper bruker ulike funksjoner. I slike tilfeller skal artsserie 1/2 og ordinær inntektsart brukes, jf. kapittel 6 (eksempel 3) , samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

800 Rammetilskudd

Positiv og negativ inntektsutjevning (skatteutjevning))

810 Andre statlige overføringer

- Vertskommunetilskudd (HVPU)
- Lønnstilskudd til omsorgssektoren
- Utbedringstilskudd til boliger
- Integreringstilskudd
- Tilskudd til bosetting av mindreårige flyktninger
- Engangstilskudd flyktninger over 60 år
- Hjemfallsinntekter
- Prosjektskjønnsmidler
- 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
- Utbetalinger fra Havbruksfondet

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. Eksempelvis 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, ubebygde tomter og annen fast eiendom

875 Eiendomsskatt boliger og fritidsboliger

877 Andre direkte og indirekte skatter

- Konesjonsavgift
- Naturressursskatt

880 Overføringer fra kommunalt foretak i egen kommune eller fylkeskommunalt foretak i egen fylkeskommune

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

Art 880 skal også som hovedregel benyttes for interkommunale samarbeid med eget årsregnskap, og § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

Art 880 skal også som hovedregel benyttes ved overføring mellom eget foretak og eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap. Det samme gjelder for § 27-samarbeid som ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som utarbeider eget årsregnskap.

I tillegg skal art 880 som hovedregel også benyttes ved overføringer mellom egne foretak i egen (fylkes)kommune. Det samme gjelder for overføringer mellom egne interkommunale samarbeid med eget årsregnskap.

Art 880 skal også som hovedregel benyttes av eget IKS ved overføring fra eget (fylkes)kommunalt foretak/eget interkommunalt samarbeid som utarbeider eget årsregnskap.

Hovedregelen gjelder når både kjøper og selger skal bruke samme funksjon.

I foretaket **og det interkommunale samarbeidet** benyttes arten ved overføringer fra egen (fylkes)kommune.

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

Utgiftene skal fordeles på riktig funksjon.

Unntak: Art 480/880 benyttes likevel ikke når giver og mottaker fører overføringen på ulik funksjon. I slike tilfeller brukes ordinære arter, jf. kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

890 Overføringer fra andre

Overføring fra private, interkommunale samarbeid som er eget rettssubjekt **der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltaker**, interkommunale selskap (IKS) der kommunen/fylkeskommunen ikke selv er deltaker og kommunale/fylkeskommunale aksjeselskap. Gjelder også for overføring fra stiftelser.

Eksempler:

- Gaver fra private, herunder "arv" (testamentariske gaver).
- Innbetaling på tapsførte fordringer

895 Overføringer fra interkommunalt selskap der kommunen eller fylkeskommunen selv er deltaker

Art 895 skal som hovedregel benyttes ved overføring fra eget IKS (IKS der kommunen/fylkeskommunen selv er deltaker).

Art 895 skal også som hovedregel benyttes av eget (fylkes)kommunalt foretak og eget interkommunalt samarbeid med eget årsregnskap ved overføring fra eget IKS.

IKS skal i tillegg som hovedregel benytte art 875 ved overføring fra annet IKS i egen fylkeskommune.

Hovedregelen gjelder når både kjøper og selger skal bruke samme funksjon.
I IKS'et benyttes arten ved overføringer fra (fylkes)kommune som er deltaker i selskapet.

Når art 475 benyttes av ytende enhet, benytter mottakende enhet inntektsarten 895.
Utgiftene skal fordeles på riktig funksjon.

Unntak: Art 475/895 benyttes likevel ikke når giver og mottaker fører overføringen på ulik funksjon. I slike tilfeller brukes ordinære arter, jf. kapittel 6, samt veileder om føring av konserninterne transaksjoner.

900 Renteinntekter

Renteinntekter, renter på formidlingslån, forsinkelsesrenter

901 Konserninterne renteinntekter

Arten benyttes når det betales renter på lån fra enheter innenfor konsernet (eksempelvis kommunekassen belaster renter på lån til eget kommunalt foretak, eller lånefondet mottar renter på lån fra kommunekassen).

905 Utbytte og eieruttak

909 Gevinst på finansielle instrumenter

Urealisert gevinst/verdistigning på finansielle instrumenter klassifisert som markedsbaserte finansielle omløpsmidler, samt "tilbakeføring" av urealisert tap/verdireduksjon ved senere verdipøkning. Tilbakeføring av urealisert tap/verdireduksjon (opp til anskaffelseskost) på finansielle instrumenter (inklusive derivater) klassifisert som omløpsmidler. Tilbakeføring av urealisert tap/verdiøkning (ned til opptakskost) på finansielle instrumenter (inklusive derivater) klassifisert som kortsiktig gjeld.

Realiserte gevinster ved salg/avvikling/opphør.

910 Bruk av lån

911 Bruk av konserninterne lån

Arten benyttes når finansieringen er lån av midler fra enheter innenfor konsernet (eksempelvis kommunekassens bruk av lån fra lånefond, eller kommunalt foretaks bruk av lån fra kommunekassen).

912 Bruk av lån til videreutlån

Arten brukes ved finansiering av utlån foretatt med hjemmel i kommuneloven § 14-17 første ledd.

Videreutlån etter Husbankens ordninger føres på funksjon 283. Andre videreutlån føres på funksjon 870.

920 Mottatte avdrag på utlån

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

- 921 Mottatte avdrag på konserninterne utlån**
Arten benyttes når det mottas avdrag på utlån av egne midler fra enheter innenfor konsernet (eksempelvis kommunekassen mottar avdrag på lån til eget kommunalt foretak, eller lånefondet mottar avdrag på lån fra kommunekassen) .
- 922 Mottatte avdrag på videreutlån**
Mottatte avdrag på utlån foretatt med hjemmel i kommuneloven § 14-17 første ledd.
Videreutlån etter Husbankens ordninger føres på funksjon 283. Andre videreutlån føres på funksjon 870.
- 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 og udisponert beløp**
Art 930 brukes ved disponering av eventuelt mindreforbruk eller udisponert beløp i årsregnskapet for 2019, ved disponering av dette i 2020.
Arten går ut f.o.m. 2021.
- 940 Bruk av ubundne fond**
Arten benyttes ved bruk av ubundne fond i drift og i investering.
- 948 Bruk av ubundne investeringsfond-- arten utgår f.o.m. 2020**
- 950 Bruk av bundne fond**
Arten benyttes ved bruk av bundne fond i drift og i investering.
- 958 Bruk av bundne investeringsfond – arten utgår f.o.m. 2020**
- 970 Overføring fra drift**
- 980 Merforbruk og udekket beløp fremført til inndekning i senere år**
Arten brukes også i investeringsregnskapet ved udekket.
Arten kan kun benyttes på funksjon 899.
- 989 Rapportkontroll (negativt avvik)**
Arten brukes når kommunale og fylkeskommunale foretak og interkommunale selskaper utarbeider årsregnskapet etter regnskapsloven. Se [rundskriv H-30/03 for veiledning om rapportering av årsregnskap etter regnskapsloven og konvertering til obligatorisk KOSTRA-kontoplan.](#)
- 990 Motpost avskrivninger**
Motpost til alle avskrivninger som de enkelte funksjonene/virksomhetene er belastet med.
Inntektsføring av alle avskrivninger skjer på funksjon 860.

Ansvar og teneste

Inkl forklaring til funksjonskontoplan





Stad kommune

Kontoplan Ansvar og Teneste frå 01.01.2020

Ansvar	Eining	Teneste		Einingsleiar	Ansv. Kommunalsjef
	SENTRALADMINISTRASJON				
100	Politikk	10000	Politisk styring	Åslaug Krogsæter	Åslaug Krogsæter
		10001	Val		
		10002	Råd for nedsett funksjonsevne		
		11001	Revisjon		
		11002	Kontrollutval		
		18001	Eldrerådet		
		18002	Ungdomsrådet		
110	Kommunedirektør	12001	Administrativ leiging	Åslaug Krogsæter	Åslaug Krogsæter
111	Økonomi	12002	Økonomi-rekneskap	Ole Starheim	Åslaug Krogsæter
		25300	Helse/omsorg institusjon		
		29051	Felles Skatteoppkrevjar Gløppen-Stad		
		32000	Kommunal næringsverksemd		
112	Personal og kommunikasjon	10000	Politisk styring	Ingunn Rotihaug	Åslaug Krogsæter
		12003	Løn og personal		
		12004	Frikjøp		
		12005	Dokumentsenter og informasjon		
		25400	Helse/omsorg heimebuande		
		28500	Utanom kommunal teneste		
113	Strategi og samordning	12006	Strategi og samordning	Kristin Otneim Aarsnes	Åslaug Krogsæter
		18000	Diverse fellesutgifter		
		19009	Prosjektleiing investering/drift		
		20100	Barnehage		
		20200	Grunnskule		
		23300	Førebyggjande helsearbeid		
		24200	Rådgeving og sosial førebygging		
		24400	Barneverntenesta		
		25300	Helse/omsorg institusjon		
		25400	Helse/omsorg heimebuande		
		29052	IKT-Nordfjord		
		30100	Plansaker		
		38500	Andre kulturaktivitetar		
115	Trus- og livssynssamfunn	39000	Den norske kyrkje	Ole Starheim	Åslaug Krogsæter
		39200	Andre trus- og livssynssamfunn		
		39300	Gravplassar		
	OPPVEKST OG OPPLÆRING				
200	O/O - ADMINISTRASJON	12001	Administrativ leiging	Harald Siveretsen	Harald Siveretsen
		20100	Barnehage		
		20200	Grunnskule		
		21100	Styrking førskule		
		22300	Skuleskyss		
201	Leikvang barnehage	20100	Barnehage	Evy Henriette Hagen	Harald Siveretsen
202	Selje barnehage	20100	Barnehage	Heidi Løvold	Harald Siveretsen
203	Flatraket barnehage	20100	Barnehage	Helena G. Fure	Harald Siveretsen
		21100	Styrking førskule		
205	Stårheim barnehage	20100	Barnehage	Linda Balsnes	Harald Siveretsen
207	Golvseengane barnehage	20100	Barnehage	Øyvind Dypveit	Harald Siveretsen
		21100	Styrking førskule		

Ansvar	Eining	Teneste		Einingsleiar	Ansv. Kommunalsjef
208	Gjerdane barnehage	20100	Barnehage	Tove Hanebrekke Starheimsvik	Harald Siveretsen
		21100	Styrking førskule		
221	Stadlandet skule	20200	Grunnskule	Anita Otneim Hoddevik	Harald Siveretsen
		21500	Skulefritid		
222	Selje skule	20200	Grunnskule	Atle Steinar Solheim	Harald Siveretsen
		21500	Skulefritid		
223	Flatraket skule	20200	Grunnskule	Ellen Rundereim	Harald Siveretsen
		21500	Skulefritid		
225	Stårheim skule	20200	Grunnskule	Gro Iren Nedreberg	Harald Siveretsen
		21500	Skulefritid		
226	Haugen skule og barnehage	20100	Barnehage	Vivian Frøynes Melheim	Harald Siveretsen
		20200	Grunnskule		
		21500	Skulefritid		
227	Nordfjordeid skule	20200	Grunnskule	Anne-Grete Eikås	Harald Siveretsen
		21500	Skulefritid		
228	Hjelle skule	20200	Grunnskule	Dag Inge Dæmring	Harald Siveretsen
		21500	Skulefritid		
229	Eid ungdomsskule	20200	Grunnskule	Norunn Kjøsnes	Harald Siveretsen
240	Barnevern	24400	Barneverntenesta	Bjarte Gangeskar	Harald Siveretsen
		25100	Barnevern i familien		
		25200	Barnevern utanfor familien		
	HELSE OG OMSORG				
300	H/O - ADMINISTRASJON	12001	Administrativ leining	Barbro Longva	Barbro Longva
		23300	Førebyggjande helsearbeid		
		25400	Helse/omsorg heimebuande		
301	Helse	23200	Helsestasjon	Linda Gotteberg	Barbro Longva
		23300	Førebyggjande helsearbeid		
		23400	Aktiviserings- og serviceteneste		
		24100	Legetenesta		
		24101	Fysio- og ergoterapi		
		24200	Rådgjeving og sosial førebygging		
		25600	Akutt hjelp døgnoophald		
		29019	Interkommunal psykolog		
311	Heimetenesta	23400	Aktiviserings- og serviceteneste	Anne Iren Naustdal	Barbro Longva
		25401	Heimetenesta - Selje		
		25402	Heimetenesta - Bryggja		
		25403	Heimetenesta - Nordfjordeid		

Ansvar	Eining	Teneste		Einingsleiar	Ansv. Kommunalsjef
315	Bu- og miljøtenesta	23300	Førebyggjande helsearbeid	Katrine Holvik Skinlo	Barbro Longva
		23400	Aktiviserings- og serviceteneste		
		23401	Støttekontakt		
		23404	Lærings- og aktivitetssenter - Hove		
		23405	Lærings- og aktivitetssenter - Vår sin butikk		
		25302	Barneavlastning - Stadlandet		
		25303	Barneavlastning - Nordfjordeid		
		25405	Bu og miljø - Triveli		
		25406	Bu og miljø - Reidahaugen		
		25407	Bu og miljø - Elvebøen		
		25408	Bu og miljø - Myroldhaug		
		25409	Bu og miljø - Høgebakkane		
		25410	Bu og miljø - psykisk helseteam		
		25412	Bu og miljø - Kvía		
321	Seljetunet omsorg og rehabilitering	23402	Dagaktivitetstilbod	Annette Gotteberg Hovden	Barbro Longva
		25300	Helse/omsorg institusjon		
		25301	Kjøkkenteneste institusjon		
		25400	Helse/omsorg heimebuande		
		25411	Kjøkkenteneste heimebuande		
322	Hogatunet bu- og behandlingssenter	23402	Dagaktivitetstilbod	Heidi Munch Starheim	Barbro Longva
		25300	Helse/omsorg institusjon		
		25301	Kjøkkenteneste institusjon		
		25350	Kohort-avdeling Korona		
		25411	Kjøkkenteneste heimebuande		
330	Interkommunale helsetenester	29010	Nordfjord legevakt	Kristine Gustavsen Hansen	Barbro Longva
		29011	Legevaktformidling		
		29012	Akutt hjelp døgnopphald		
		29013	Kreftkoordinator		
	AREAL OG EIGEDOM				
400	A/E - ADMINISTRASJON	12001	Administrativ leiging	Elin Leikanger	Elin Leikanger
411	Kommunalteknikk	28500	Utanom kommunal teneste	Hans Peter Eidseflot	Elin Leikanger
		28510	Breiband til innbyggjarane		
		32000	Kommunal næringsverksemd		
		33001	Hamn - anløp		
		33002	Hamn - vederlag		
		33003	Hamn - sakshandsaming		
		33200	Kommunale vegar		
		33201	Kommunale gatelys		
		33500	Rekreasjon i tettstad		
		34000	Produksjon vatn		
		34500	Distribusjon vatn		
		35000	Avløpsrensing		
		35300	Avløpsnett		
		35400	Tøming septik/slam		
		35500	Handtering hushaldningsavfall		
		36000	Naturforvaltning og friluftsliv		

Ansvar	Eining	Teneste		Einingsleiar	Ansv. Kommunalsjef
412	Plan og forvaltning	30100	Plansaker	Svein Arne Fure	Elin Leikanger
		30101	Sjølvkost planarbeid for private		
		30200	Bygge- og delesaker		
		30201	Sjølvkost byggesak		
		30202	Sjølvkost delingssak		
		30300	Kart og oppmåling		
		30301	Sjølvkost oppmåling		
		32900	Landbruksforvaltning		
		32901	Veterinærvakt		
		36000	Naturforvaltning og friluftsliv		
		36001	Viltfond		
413	Brann, redning og førebygging	33800	Førebygging brann/ulykke	Geir Petter Hatlenes	Elin Leikanger
		33801	Feiing		
		33900	Brannvesen og beredskap		
414	Eigedom	12100	Forvaltningsutg. eigedomsforv.	Tore Nyhammer-Taklo	Elin Leikanger
		13000	Administrasjonslokaler		
		18000	Diverse fellesutgifter		
		19001	Kommunehusa		
		19002	Eigedom - kommunal teknikk		
		19003	Reinhaldsteneste		
		19004	Driftsteknikkarar		
		19005	Aktivitetssenter		
		22100	Barnehagelokaler		
		22200	Skulelokaler		
		24100	Legetenesta		
		25400	Helse/omsorg heimebuande		
		25401	Heimetenesta - Selje		
		25402	Heimetenesta - Bryggja		
		25403	Heimetenesta - Nordjordeid		
		26100	Institusjonslokaler		
		26500	Bustader eigne (momskomp)		
		26501	Bustader eigne (ikkje momskomp)		
		26502	Bustader leigde (ikkje momskomp)		
		28300	Bistand til eigen bustad		
		31500	Utbyggingsområde bustader		
		32500	Tilrettelegging næring		
		33900	Brannvesen og beredskap		
		36000	Naturforvaltning og friluftsliv		
		37000	Bibliotek		
		37500	Museum		
		38100	Drift/vedlikehald idrettsbygg/-anlegg		
		38600	Kommunale kulturbygg		
			Fleire tenester blir brukt ved fordeling av 190		

Ansvar	Eining	Teneste		Einingsleiar	Ansv. Kommunalsjef
	KULTUR OG SAMFUNN				
500	K/S - ADMINISTRASJON	12001	Administrativ leiging	Kristine Dahl	Kristine Dahl
511	Lokal samfunnsutvikling	22300	Skuleskyss	Hanne Marie Utvær	Kristine Dahl
		23100	Aktivitetstilbod born og unge		
		24200	Rådgeving og sosial førebygging		
		30100	Plansaker		
		32000	Kommunal næringsverksemd		
		32500	Tilrettelegging næring		
		32501	Kommunalt næringsfond		
		32502	Turistinformasjon		
		33000	Samferdsle/transporttiltak		
		36000	Naturforvaltning og friluftsliv		
		36500	Kulturminneforvaltning		
		36501	Selja kloster		
		36502	Selje pilegrimssenter		
		37500	Museum		
		37700	Kunstformidling		
		38000	Idrett og tilskot til idrett		
		38500	Andre kulturaktivitetar		
512	Kultur	20200	Grunnskule	Geir Holmen	Kristine Dahl
		23100	Aktivitetstilbod born og unge		
		23400	Aktiviserings- og serviceteneste		
		24200	Rådgeving og sosial førebygging		
		37000	Bibliotek		
		37300	Kino		
		38300	Kulturskolen		
		38500	Andre kulturaktivitetar		
		38501	Operahuset Nordfjord		
		38502	Frivilligsentral		
513	Arbeid og velferd - NAV	23403	Lærings- og aktivitetssenter - Nordfjordeid	Bodil Førde	Kristine Dahl
		24200	Rådgeving og sosial førebygging		
		27300	Arbeidsretta tiltak		
		27600	Kvalifiseringsordninga		
		28100	Yting til livsopphald		
		28300	Bistand til eigen bustad		
		29061	Interkommunal gjeldsrådgjevar		
514	Opplæring og integrering	21300	Vaksenopplæring	Nyonga Amundsen	Kristine Dahl
		23401	Støttekontakt		
		24200	Rådgeving og sosial førebygging		
		27500	Introduksjonsordninga		
		28100	Yting til livsopphald		

Ansvar	Eining	Teneste		Einingsleiar	Ansv. Kommunalsjef
	FINANS OG FELLESPOSTAR			Ole Starheim	Åslaug Krogsæter
800	Skatt, rammetilskot og finans	12001	Administrativ leiging		
		17000	Årets premieavvik		
		17100	Premieavvik tidlegare år		
		17200	Pensjon adm.utgifter		
		17300	Premiefond pensjon		
		26500	Bustader eigne (momskomp)		
		28300	Bistand til eigen bustad		
		32000	Kommunal næringsverksemd		
		32100	Konsesjonskraft		
		32500	Tilrettelegging næring		
		80000	Skatt på inntekt/formue		
		84000	Ramme-/statstilskot		
		85000	Generelt statstilskot flyktningar		
		87000	Renter, avdrag, utbyte		
		87001	Kraftfond avkastning		
		88000	Interne finansieringstransaksjonar		
		89900	Årets rekneskapsresultat		
810	Avskrivingar	86000	Motpost avskrivingar	Ole Starheim	Åslaug Krogsæter
880	Fellesfinansiering investering	84100	Momskompensasjon investering	Ole Starheim	Åslaug Krogsæter
		87000	Renter, avdrag, utbyte		
		88000	Interne finansieringstransaksjonar		

Funksjonskontoplanen

-

Kommuner

2.5 Veiledning til innholdet i funksjonene - kommunene

Endringer i innholdet i funksjonene fra 2019 til 2020 er markert med rød tekst.

100 Politisk styring

Godtgjørelse til folkevalgte, inkl. utgifter som følger med møteavvikling, representasjonsutgifter, befaringer/høringer m.m. arrangert av folkevalgte organer (utvalg/nemnder/komiteer), partistøtte og utgifter til valgavvikling. Godtgjørelser til folkevalgte oppnevnt/valgt av bystyret/kommunestyret, eksempelvis byråd/kommunalråd og byrådssekretær, føres under funksjon 100.

Borgerlige vigsler som utføres av ordfører, varaordfører og folkevalgte.

Utgifter til interkommunalt politiske råd og kommunale 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 kapittel 23 og revisjon etter kommuneloven kapittel 24. Herunder møtegodtgjørelser og andre utgifter knyttet til møteavvikling i kontrollutvalget, utgifter knyttet til kontrollutvalgssekretariatet, og utgifter knyttet til regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Funksjonen omfatter ikke administrative internkontrollsystemer som er underlagt administrasjonssjefen.

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

Se også funksjon 180 vedrørende kommunale råd mv.

120 Administrasjon

Innledning

Beskrivelse av administrasjonsfunksjonen er inndelt slik:

- (1) Administrativ ledelse
- (2) Fordeling av andel lederstilling
- (3) Stab/støttefunksjoner
- (4) Fellesfunksjoner
- (5) Fellesutgifter

Som supplement til beskrivelsen av funksjonens innhold, er det vist noen illustrasjoner og eksempler.

Begrepet "tjenestefunksjon" benyttes for andre funksjoner enn 120. Med rådmann menes administrasjonssjef.

(1) Administrativ ledelse:

Til funksjon 120 skal det henføres lederressurser som etter KOSTRA er definert å være administrative ledere, og som leder andre administrative ledere. Administrative ledere er definert til å være ledere som har både økonomiske og administrative fullmakter. For å bli definert som administrativ leder, må disse fullmaktene minst omfatte:

Økonomiske fullmakter

- Delegert budsjettmyndighet i samsvar med et vedtatt reglement eller etter videredelegert myndighet.
- Disponeringsfullmakt, jf. forskrift om budsjett mv. § 9, innenfor delegert budsjettmyndighet. (FOR 2000-12-15 nr. 1423: Forskrift om årsbudsjett).

Administrative fullmakter

- Personalansvar med instruksjonsmyndighet, herunder medarbeideroppfølging/ medarbeidersamtaler.
- Innstillings- eller beslutningsmyndighet i:
 - Ansettelsessaker
 - Oppsigelses- eller avskjedigelsessaker
 - Permisjonssaker

En lederfunksjon vil normalt ha flere funksjoner enn innholdet i denne definisjonen . Eksempelvis er faglig ansvar ikke et krav for å bli definert som administrativ leder.

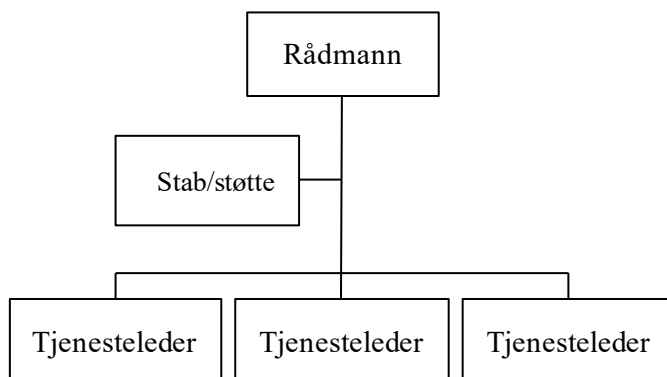
I den hierarkiske kjeden av ledere, skal leder på laveste nivå som tilfredsstiller kravene til å bli definert som administrativ leder, henføres til respektiv tjenestefunksjon, mens dennes overordnede administrative ledere skal henføres til funksjon 120. Gjennom dette oppfylles kravet om at administrative ledere som leder andre administrative ledere, blir henført til funksjon 120.

Prinsippet om definisjon av administrative ledere gjelder tilsvarende for organisering av kommunale tjenester i foretak, samarbeid eller interkommunale selskaper.

Dersom en administrativ leder har videredelegert **deler** av fullmaktene til underordnede ledere, vil ikke disse underordnede lederne betraktes som administrative ledere i KOSTRA. Slike ledere kan være avdelingsledere, teamledere, gruppeledere og lignende. Disse skal henføres til tjenestefunksjon.

Illustrasjoner

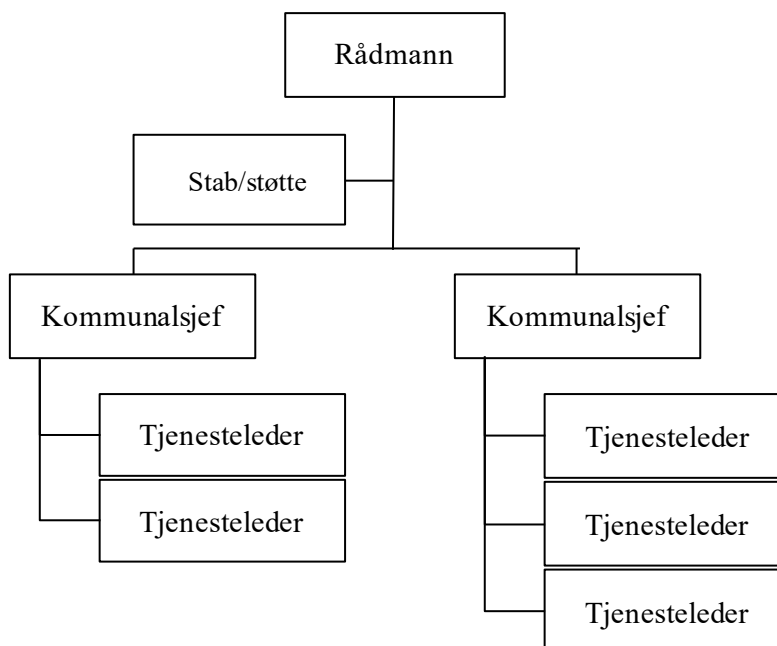
- a) Organisasjon etter 2-nivå modell med stab/støtte (lederne tilfredsstiller kravene til administrative ledere i KOSTRA):



Figur: 2-nivå modell

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

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



Figur: 3-nivå modell

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

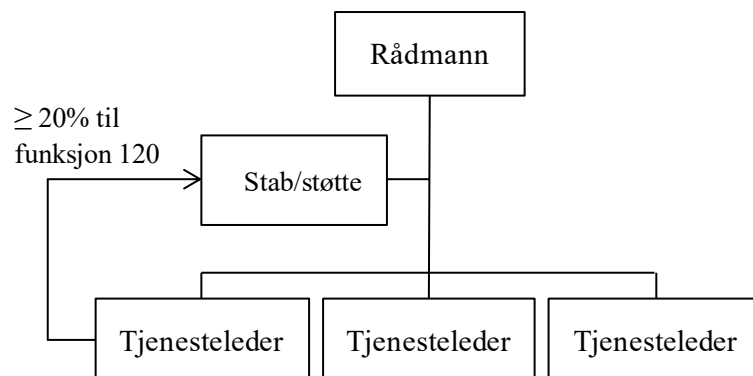
(2) Fordeling av andel lederstilling

Dersom en administrativ leder på funksjon 120 yter tjenester for ett eller flere tjenesteområder, og dette utgjør 20 % av stillingen eller mer, skal denne andelen fordeles til tjenestenivået. Det vises til prinsippene for fordeling av stillinger i KOSTRA-veilederen. En stilling er i denne sammenheng definert som et årsverk.

Dersom administrative ledere på laveste nivå yter stabs/støttetjenester for overordnet ledelse, skal stillingen fordeles til funksjon 120 dersom ytelsen utgjør 20 % eller mer av stillingen.

Illustrasjoner

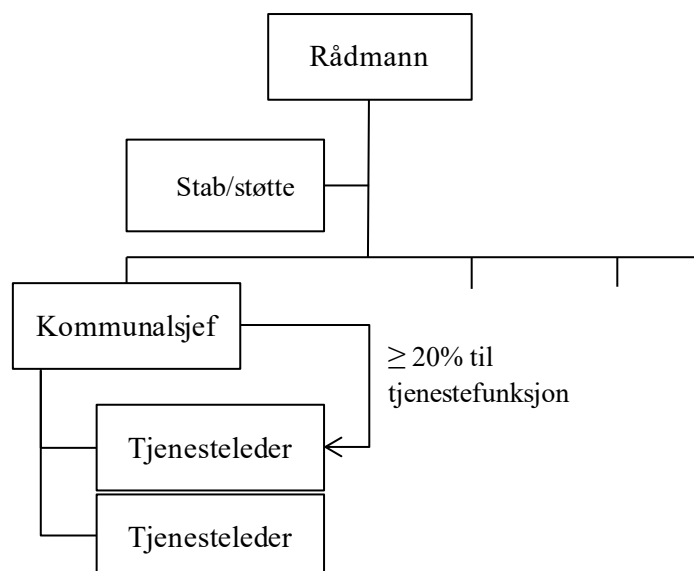
- a) Fordeling av andel laveste nivå til funksjon 120:



Figur: Fordeling av andel tjenesteleder til funksjon 120

I dette eksemplet yter tjenesteleder på det laveste administrative ledernivå, tjenester for stab/støtte eller for overordnet leder i et omfang som utgjør minst 20 % av stillingen. Da skal denne andelen fordeles til funksjon 120.

- b) Fordeling av andel administrativ ledelse til tjenestefunksjon:



Figur: Fordeling av andel administrativ leder til tjenestefunksjon

Dersom administrativ leder innenfor funksjon 120 utfører tjenester for administrativ leder på laveste nivå eller for tjenesteområdet(ene) i et omfang på minst 20 %, skal denne andelen fordels til tjenestefunksjonen(e). Dette kan dog ikke være oppgaver knyttet til oppfølging av administrativ leder på laveste nivå.

Eksempler

- a En leder for tekniske tjenester som er definert å være administrativ leder på funksjon 120, skal fordele andel av sin stilling dersom vedkommende også ivaretar oppgave som brannsjef og inngår i en beredskapsvakt, gitt at disse oppgavene til sammen utgjør minst 20 % av stillingen. Dersom leder for tekniske tjenester er laveste administrative ledernivå, skal hele funksjonen på tjenesteytende funksjoner, men kan også ha fordeling til flere funksjoner avhengig av oppgavene som utføres.
- B Et annet eksempel kan være en kommunalsjef som er administrativ leder på funksjon 120, også er bestyrer på ett av kommunens sykehjem. Dersom denne oppgaven utgjør mer enn 20 % av kommunalsjefens stilling, skal det foretas fordeling til funksjonen for sykehjemmet.
- c En leder av et servicetorg som er definert som laveste ledernivå, skal henføres til tjenestefunksjon(er). Servicetorget ivaretar fellesfunksjoner som er definert som funksjon 120 i KOSTRA, samt at det ytes brukerrettede tjenester (eksempelvis råd og veiledning knyttet til plan-, bygg- og oppmålingssaker eller saksbehandling knyttet til søknader om pleie- og omsorgstjenester). Dersom servicetorget yter brukerrettede tjenester på minst 20 % av samlet ressursbruk, skal leder av servicetorget også fordele sin andel av stillingen tilsvarende denne andelen. Den resterende andel av stillingen blir henført til funksjon 120 som følge av at disse tjenestene er fellesfunksjoner og definert som funksjon 120.
- d Et eksempel kan også være en IKT-leder som betjener både fellessystemer og fagsystemer. Arbeid som vedrører felles IKT løsninger for hele kommunen føres på funksjon 120. Andel av arbeid vedrørende fagsystemer som utgjør minimum 20 % skal henføres til respektive funksjoner

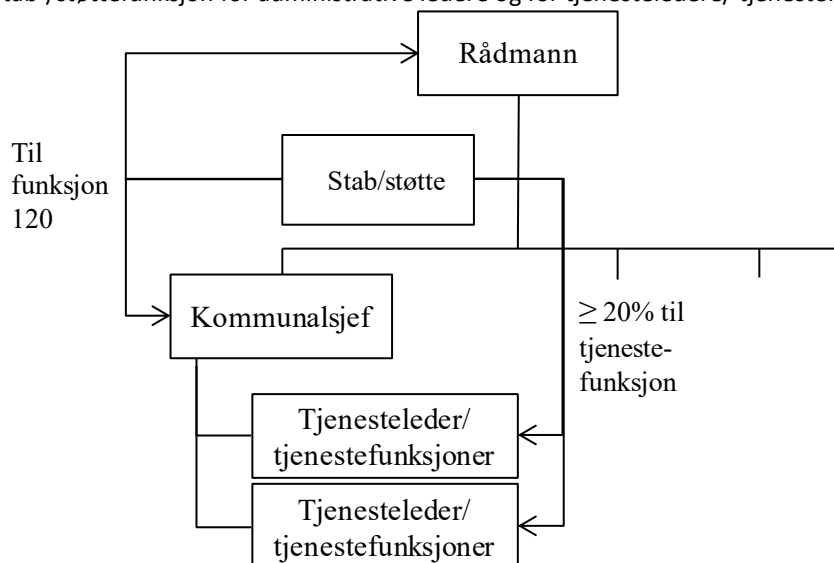
(3) Stab-/støttefunksjoner

Stabs-/støttefunksjoner knyttet til planlegging, oppfølging og styring av hele kommunen eller av et administrativt ledernivå knyttet til funksjon 120, er i utgangspunktet en del av funksjon 120. Dette omfatter blant annet oppgaver knyttet til økonomiforvaltning, personalforvaltning, informasjonsarbeid, kommuneadvokat/-jurist, utvikling av lokalsamfunn og næring, samt arbeid knyttet til organisasjonen eller organisasjonsutvikling.

Prinsippet om fordeling av andel av oppgaver som utgjør minst 20 % av én stilling gjelder også for disse stab-/støttefunksjonene. På den måten vil stabs-/støttefunksjonens oppgaver for det laveste administrative ledernivå eller direkte for tjenesten bli henført til tjenestefunksjonen Overordnet planarbeid, hvor planen dekker mer enn et enkelt tjenesteområde, føres på funksjon 120. Unntatt fra dette er arbeid med kommuneplan (både samfunnsdelen og arealdelen) som skal føres på funksjon 301.

Illustrasjon

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



Figur: Stab-/støttefunksjon for administrativ ledelse og tjenestefunksjoner

Stab-/støttefunksjon er oftest eller primært for administrativ ledelse, og henføres til funksjon 120. Dersom andelen av støttefunksjon for laveste ledernivå og/eller for tjenestefunksjonene minimum utgjør 20 % av én stilling, skal dette fordeles til tjenestefunksjon. Det er summen av arbeid som stab-/støttefunksjonen yter som skal vurderes i forhold til én stilling, ikke hver enkelt stillings andel.

Eksempler

- a Kommunen har rådgivere i stab-/støttefunksjonen som hovedsakelig (mer enn 50 % av stilling) yter tjenester for tjenesteenhetene. Denne andelen blir henført til tjenestefunksjonene. Kommunen omorganiserer virksomheten, og rådgiverne blir kommunalsjefer som et mellomledernivå mellom rådmannen og tjenestelederne. Kommunalsjefene får også utvidede fullmakter slik at de blir definert som administrative ledere som leder andre ledere som henføres til funksjon 120. Dersom disse kommunalsjefene fortsatt hovedsakelig yter tjenester for tjenesteenhetene, skal fortsatt denne andelen henføres til tjenestefunksjonene dersom andelen er minst 20 %. Eksemplet viser at i begge tilfellene blir en større eller mindre andel av stillingene henført til tjenestefunksjonene, men det kan bli lavere når det innføres et nytt ledernivå. Omorganiseringen har trolig sammenheng med økt behov for administrativ ledelse i kommunen, og dermed vil denne organisering også medføre økte utgifter til funksjon 120.
- b Kommunen har tre økonomirådgivere i stab-/støttefunksjonen. Disse bruker 10 % av sine stillinger hver til økonomirådgivning ovenfor tjenesteområdene. I sum bruker disse rådgiverne 30 % av én stilling, og skal fordeles. Fordelingen skjer med den andelen på tjenesteområdet som ytelsen representerer, eksempelvis en andel til pleie- og omsorg, til skole og til tekniske tjenester.
- c Et annet eksempel er at kommunen inngår i et interkommunalt selskap (IKS) om regnskapstjenester, dvs. en fellesfunksjon som skal henføres til funksjon 120. Dersom IKS'et utfører regnskapstjenester for andre tjenestefunksjoner, skal prinsippet om fordeling av utgifter på tjenestefunksjoner benyttes, dersom andelen minst er på 20 % av en stilling. Likeledes skal inntektene (kommunenes betaling for regnskapstjenestene) fordeles tilsvarende utgiftsfordelingen (administrasjon og tjenestefunksjoner). Dette medfører at IKS'et må spesifisere på fakturaen til kommunen hvor mye som skal henføres til de ulike tjenestefunksjonene, og inntektsføre dette på art 775 i IKS'et. Kommunene skal utgiftsføre beløpene fra IKS'et på tilsvarende funksjoner, men benytte art 375.

Tilsvarende gjelder dersom regnskapstjenestene var organisert i eget kommunalt foretak. Da skal imidlertid inntektsarten i KF'et være art 780, og utgiftsarten i kommunen 380.

- e Kommuneplanen består av både en arealdel og samfunnsdel. Arealdelen utarbeides av teknisk "etat", mens samfunnsdelen hovedsakelig utarbeides rådmannens stab. Staben, som i utgangspunktet er henført til funksjon 120, må derfor henføre arbeidet med samfunnsdelen til funksjon 301.
- f Borgerlige vigsler som utføres av ansatte i kommunen.
- g Enkle notarialforretninger

(4) Fellesfunksjoner

Fellesfunksjonene skal i utgangspunktet føres på funksjon 120, men skal fordeles dersom ledelse og medarbeidere yter tjenestespesifikke oppgaver som samlet utgjør minst 20 % av én stilling til tjenesteledere (laveste administrative ledernivå) eller direkte til tjenestefunksjonene. Se også eksemplet nedenfor.

Fellesfunksjoner er:

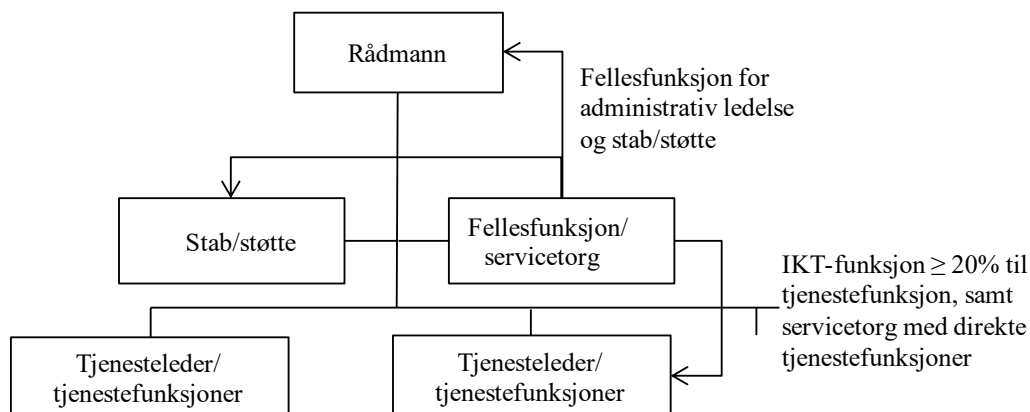
- Funksjoner for administrative ledere/medarbeidere som er knyttet til funksjonene 100 Politisk styring eller 120 Administrasjon, slik som resepsjon, sentralbord og andre velferdstiltak.
- Felles post- og arkivfunksjon. Tjenestespesifikke post- og arkivfunksjoner skal henføres til tjenestefunksjonen.
- Felles lønns- og regnskapsfunksjon, herunder fakturering og innfordring. Lønns- og regnskapsfunksjoner som ivaretar overordnede oppgaver for hele kommunen føres på funksjon 120. Lønns- og regnskapsoppgaver som gjelder tjenestested henføres til tjenestefunksjon.
- Hustrykkeri. Innkjøp av papir/kontormateriell som hustrykkeriet foretar for tjenestefunksjonene/-enhetene, belastes de aktuelle tjenestefunksjonene.
- Felles IKT-løsninger for hele kommunen. Dette inkluderer anskaffelse, drift og vedlikehold inkludert brukerstøtte til fellessystemer. Utgifter knyttet til "fagsystemer" (pleie- og omsorgssystemer, sosialsystemer, system for barnehageopptak, geografiske informasjonssystemer til reguleringsplanlegging og forvaltning av eiendommer og anlegg m.m.) henføres til de funksjonene som systemene betjener. Også arbeid knyttet til "fagsystemer" som samlet utgjør minst 20 % av én stilling, skal fordeles.

Har kommunen organisert støttefunksjoner vedrørende IKT i eget kommunalt foretak, skal samme fordeling mellom funksjon 120 og tjenestefunksjonene gjøres når det gjelder fellessystemer og fagsystemer.

Har kommunen organisert IKT-tjenesten i samarbeid med andre kommuner (interkommunale selskap, kommunalt oppgavefellesskap, interkommunalt politisk råd eller vertskommune-samarbeid), skal kommunens andel som vedrører fellessystemer, eksempelvis lønns- og regnskapssystem, til funksjon 120. Kommunens andel som vedrører fagsystemer, skal til tjenestefunksjon. Kommunens andel er nettoutgiften i samarbeidsløsningen som vedrører kommunen.

Illustrasjon

Fellesfunksjoner og servicetorg med fordeling:



Figur: Fellesfunksjon til funksjon 120 og fordeling av IKT-funksjon og direkte tjenesteyting

Illustrasjonen viser at kommunen har organisert sine fellesfunksjoner i en enhet (servicetorg, kundetorg). Fellesfunksjoner for administrativ ledelse og stab/støtte henføres til funksjon 120, mens fellesfunksjonen IKTs utgifter til "fagsystemer", som utgjør minst 20 % av én stilling, skal henføres til tjenestefunksjonene for fagsystemene. Ressurser på servicetorget som ivaretar tjenesterettede funksjoner, dvs. ikke fellesfunksjoner, skal i sin helhet henføres til tjenestefunksjonene. Dette kan være råd og veiledning knyttet til plan-, bygg- og oppmålingstjenestene.

(5) Fellesutgifter

- Fellesutgifter som føres på funksjon 120, er bla :
- Kantine (nettoutgift).
- Sekretariat for politisk ledelse.
- Bedriftshelsetjeneste for kommunens ansatte
- Overordnet HMS-arbeid.
- Kontingent til KS
- Frikjøp av hovedtillitsvalgte. Frikjøp av tillitsvalgte på tjenestestedene føres på aktuell tjenestefunksjon.
- Utgifter knyttet til innføring og administrasjon av eiendomsskatt.

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 kostnadsklassifikasjon 23 i NS3454 om livssykluskostnader for bygg. Dette omfatter aktiviteter i eiendomsforvaltningen knyttet til eiendomsledelse og administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til bygg, og som typisk er forbruksuavhengig av om bygg er i drift eller ikke. Skatter og avgifter som inngår her er typisk eiendomsskatt, eller andre pålagte offentlige (forbruksuavhengige) avgifter som man har også når bygg ikke er i bruk. Årsgebyrer for VAR inngår ikke her, men føres på relevant byggfunksjon (regnes som driftsutgifter også når gebyrene er fast utmålt for eksempel etter areal), jf. NS3454.

Forsikringer som inngår her er skade-, brann- og innbruddsforsikringer på bygg, og forsikringer av utstyr knyttet til drift av bygg og eiendom (for eksempel driftsutstyr og renholdsutstyr).

Forsikring av tekniske anlegg på VAR-området føres på respektive VAR-funksjon, jf. NS3454.

Videre omfattes utgifter til eiendomsledelse og administrasjon, eksempelvis administrasjon av leieforhold (unntatt boligforvaltning som skal føres på funksjon 283), husleie og de arealer som forvaltningsavdeling og driftsavdeling benytter, administrasjon av fagsystemer, service/brukerkontakt, markedsføring, forretningsførsel, internkontroll mv, jf. NS3454. Utgifter knyttet til aktiviteter som ligger i kostnadsklassifikasjon 23 i NS3454 føres her, og ikke på funksjon 120, eksempelvis administrativ leder (som leder andre ledere) i eiendomsforvaltningen og stab/støttefunksjoner.

130 Administrasjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av lokaler (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg) som benyttes til oppgaver under funksjonene 100, 110, 120 og 121. (Dette betyr at utgifter til fellesbygg må fordeles - f.eks. må sosialkontorets andel av utgiftene til kontorlokaler i rådhuset knyttes til den aktuelle funksjonen - 242).

Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til administrasjonslokaler. Avskrivninger av egne bygg omfattes også. 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 (innbo og løsøre) knyttet til tjenesteproduksjon under funksjon 100, 110, 120 og 121 føres ikke her, men henføres til aktuell funksjon.

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.

172 Pensjon

- Følgende utgifter knyttet til pensjon føres på funksjon 172 (også arbeidsgiveravgift knyttet til utgiftene skal føres på funksjon 172)
- Tilskudd/kontigent til pensjonskontoret (art 195)
- Sikringsordningstilskudd (art 090) og administrasjonstilskudd iht. overføringsavtalen (art 185)
- Utgifter til egenkapitalinnskudd KLP eller egen pensjonskasse (art 529). Tilbakebetaling av egenkapitalinnskudd (art 929)
- Øvrige pensjonsutgifter (ordinære premier, reguleringspremier, andre engangspremier, AFP) føres ikke på funksjon 172, men fordeles og utgiftsføres på tjenestefunksjonene. Det er bruttopremie før fratrekk for bruk av premiefond, som skal fordeles på tjenestefunksjonene.

173 Premiefond

Bruk av premiefond krediteres funksjon 173 (art 090).

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.
- Utbetaling av erstatninger/forsikringer/regresskrav knyttet til brukere eller egne ansatte føres på funksjon 180, med mindre utgiftene med rimelighet kan knyttes til utførelse av de oppgaver som inngår i aktuell tjenestefunksjon. Erstatningsordninger barnehjemsbarn føres på funksjon 285.
- Etterbetaling av lønn til ansatte for tidligere år føres ikke på funksjon 180 men på aktuell funksjon der den ansatte hadde tilknytning.

190 Interne serviceenheter - funksjonen utgår f.o.m. 2020

Se avsnitt 2.3 og 2.4 i for nærmere veiledning om fordeling av utgifter og fordelings tekniske løsninger.

201 Barnehage

Aktivitet i barnehager basert på grunnbemanning («basistilbud»), ordinære driftsutgifter (inkl. utgifter til turer, mat, leker osv.). Inventar og utstyr. Administrasjon av den enkelte virksomhet/barnehage (styrer/daglig leder).

Tilskudd til drift av ikke-kommunale barnehager føres på art 370.

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).

202 Grunnskole

Undervisning i grunnskolen (all undervisning, inkl. delingstimer, spesialundervisning, vikarer m.m., 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 mv.),
- pedagogisk-psykologisk tjeneste (ekskl. PPTs innsats i barnehager og voksenopplæring), assistenter, morsmålundervisning, skolebibliotekar, kontorteknisk personale/kontordrift. Funksjonen omfatter også assistenter som utfører praktisk bistand for elever med nedsatt funksjonsevne der vedtak har hjemmel i opplæringsloven. Funksjon 254 benyttes om vedtaket har hjemmel i helselovgivningen.
- skolemateriell, undervisningsmateriell og -utstyr m.m
- utgifter til ekskursjoner som ledd i undervisning,
- transportutgifter til og fra aktiviteter
- Leksehjelp, fysisk aktivitet
- 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,
- bredbåndsutgifter (abonnement, drifts- og serviceavtaler).
- samtlige utgifter knyttet til spesialundervisning ved skoler som har forsterket avdeling for spesialundervisning, samt evt. utgifter til elever i statlige kompetansesentre

Skoleskyss (transport mellom hjem og skole) 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), særskilt språkstimulering eller minoritetsspråklige barn, materiell anskaffet til enkeltbarn eller grupper. Utgifter og inntekter som gjelder styrket tilbud for barn i mottaksbarnehage for asylsøkere/flyktninger. Funksjonen omfatter også barn som mottar tiltak, men som ikke har plass i barnehage.

213 Voksenopplæring

- Opplæring for innvandrere (inkl. norskopplæring for deltakerne 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 mv.).
- Lokaler til voksenopplæring
- skyssutgifter til voksenopplæring føres også på funksjon 213
- Tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere føres på funksjon 213

215 Skolefritidstilbud

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

221 Barnehagelokaler og skyss

1. Utgifter til drift og vedlikehold av barnehagelokaler (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg/lekeareal).

Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til barnehagelokaler. Dessuten avskrivninger av egne bygg

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.

2. Forvaltningsutgifter knyttet til barnehagelokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til barnehagelokaler) føres på funksjon 121.

3. Investeringer i og påkostning av barnehagelokaler.

4. Husleieutgifter ved leie av barnehagelokaler/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 barnehagen inngår ikke her, men føres på funksjon 201 eller 211.

7. Skyss av barnehagebarn (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, SFO-lokaler og internatbygninger (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg/skolegård). Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til skolelokaler. Dessuten avskrivninger av egne bygg. Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.
2. Forvaltningsutgifter knyttet til skolelokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til skolelokaler) føres på funksjon 121.
3. Investeringer i og påkostning av skolelokaler.
4. Husleieutgifter 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 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 mellom hjem og skole (inkl. skyss som er del av tilrettelegging av tilbudet for funksjonshemmede barn). Utgifter til skoleskyss for elever i kommunens skoler skal alltid føres på art 170. Transportutgifter vedrørende aktiviteter i grunnskolen føres under funksjon 202.

231 Aktivitetstilbud til barn og unge

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

232 Helsestasjons- og skolehelsetjeneste

All helsestasjonstjeneste, også helsestasjon for ungdom, og all skolehelsetjeneste (grunn- og videregående skole). Dette innbefatter foreldreveiledningsgrupper, annen grupperettet helsestasjonstjeneste, jordmortjeneste og svangerskapskontroll samt barselomsorg. Jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 3-2 første ledd nr. 1 og 2.

233 Annet forebyggende helsearbeid

Annet forebyggende helsearbeid enn helsestasjons- og skolehelsetjeneste:

- Miljørettet helsevern, bedriftshelsetjeneste og annet forebyggende arbeid etter helse- og omsorgsloven § 3-3 og folkehelseloven § 8.
- Programmer/kontroller (screening), teknisk/hygienisk personell, opplysning/kampanjer.
- Helsestasjon for eldre.
- Helsestasjon for innvandrere
- Frisklivssentraler

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

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

Aktiviserings- og servicetjenester til eldre, personer med funksjonsnedsettelse, psykiske lidelser, utviklingshemming, personer med rusproblemer mv.:

- Eldresentre og dagsentre for hjemmeboende,
- aktivitetssentre for personer med utviklingshemming m.m
- aktivisering av barn med funksjonsnedsettelse utover aktivisering i forbindelse med grunnskoleundervisning,
- andre dagaktivitetstilbud
- transporttjenester,
- støttekontakt,
- matombringning,
- velferdsteknologiske innretninger som trygghetsalarm (kjøp, installering, vedlikehold og drift av teknologien, 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 personer med funksjonsnedsettelse,
- frisør og fotpleie til eldre og personer med funksjonsnedsettelse.

Merk: Eldresentre/dagsentre er aktivitetstilbud der brukerbetaling ikke er hjemlet i forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester. Utgifter til dagopphold på institusjon, dvs. tjenester innvilget ved enkeltvedtak, med betaling/egenandel hjemlet i denne forskriften kapittel 1 om egenandeler for kommunale helse- og omsorgstjenester i institusjon mv. skal føres på funksjon 253.

Vertskommunetilskudd HVPU skal inntektsføres på funksjon 840.

241 Diagnose, behandling, habilitering og rehabilitering

Utgifter til allmennmedisin:

- Basistilskudd fastleger per capita tilskudd
- 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, jf. 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.
- Flyktningkonsulent, 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 sin 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. flyktningkonsulent) 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 helse- og omsorgstjenesteloven føres på en av de andre relevante funksjonene 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, bl.a.

- Institusjonsopphold, kommunale og private
- behandlingstiltak for rusmisbrukere,
- ettervern
- Institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for rusmiddelavhengige

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, avlastning registreres under funksjon 254. Det minnes om registrering i IPLOS av brukere som får hjemmetjeneste i egen bolig. Utgifter til støttekontakt skal føres på funksjon 234. Aktiviserings- og servicetjenester for personer med rusproblemer skal føres på funksjon 234.

Utskrivningsklare sykehuspasienter (somatikk, psykisk helsevern og spesialisert behandling av rusavhengighet), føres på funksjon 253 Helse- og omsorgsinstitusjoner, og art 300.

244 Barneverntjeneste

- Drift av barnevernstjenesten
- Saksbehandling som gjennomføres av ansatte eller personell engasjert i barnevernstjenesten
- Barnevernsberedskap/barnevernsvakt.
- Utgifter til sakkyndig bistand/advokat til utredning og saksbehandling.
- Utgifter til tolk

Bruk av kommuneadvokat i forbindelse med saker i fylkesnemnda uttrykkes ved fordeling av utgifter.

Dersom barnevernstjenesten og andre tjenester har felles kontor og stillinger skal utgiftene fordeles mellom aktuelle funksjoner.

251 Barneverntiltak når barnet ikke er plassert av barnevernet

Inntekter og utgifter til tiltak når det er vedtak etter barnevernloven, når barnet ikke er plassert av barnevernet, herunder:

- Utgifter til hjelpetiltak for barn og familier
- Utgifter til plasser i sentre for foreldre og barn
- Tiltaksstillinger i barnevernstjenesten

252 Barneverntiltak når barnet er plassert av barnevernet

Inntekter og utgifter til tiltak når det er vedtak etter barnevernloven, når barnet har plasseringstiltak fra barnevernet, herunder:

- Utgifter til tiltak som fosterhjem, akutt plasseringer, institusjon, bofellesskap.
Det vil si hovedtiltakskategoriene 1-Institusjon, 2-Fosterhjem, samt tiltakskategori 8.2 Bolig med oppfølging (inkluderer også bofellesskap) i KOSTRA-statistikken for barnevern (skjema 15 Barnevern).
- Utgifter til hjelpetiltak iverksatt i tillegg til plassering
- Tilsynsfører i fosterhjem

253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon

Direkte brukerrettede oppgaver i forbindelse helse- og omsorgstjenester i institusjon, jf. helse- og omsorgstjenesteloven §3-2 første ledd nr. 6 bokstav c) og forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1 bokstavene a, c og d (institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for barn og unge under 18 år som bor utenfor foreldrehjemmet som følge av behov for tjenester (barnebolig), herunder avlastningsbolig, aldershjem og sykehjem).

Inntekter fra egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester i institusjon, jf. forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester kapittel 1.

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, drift og vedlikehold av institusjonslokaler føres på funksjon 261.

Utskrivningsklare sykehuspasienter (somatikk, psykisk helsevern og spesialisert behandling av rusavhengighet), føres på funksjon 253, art 300.

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,
- betalinger utskrivningsklare sykehuspasienter.

Kommunale institusjoner knyttet til rusomsorg føres på funksjon 243.

For bokstavene b og e i forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon gjelder følgende:

- Bokstav b: Institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for rusmiddelavhengige føres på funksjon 243.
- Bokstav e: Døgnplasser som kommunen oppretter for å sørge for tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp føres på funksjon 256

254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende

- Praktisk bistand og opplæring
- Brukerstyrt personlig assistent
- Avlastning utenfor institusjon
- Omsorgslønn
- Helsetjenester i hjemmet, herunder sykepleie (hjemmesykepleie) og psykisk helsetjeneste
- Tiltak til rusmisbrukere som bor i egen eller kommunalt tildelt bolig («hjemmeboende») som faller inn under hjemmesykepleie, praktisk bistand og avlastning.

Inntekter fra egenandel for praktisk bistand og opplæring, jf. forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester kapittel 2.

Avlastningsopphold i avlastningsbolig eller på institusjon registreres under funksjon 253.

Vertskommunetilskudd HVPU skal inntektsføres på funksjon 840.

256 Øyeblikkelig hjelp døgntilbud

Utgifter til tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnopphold i kommunene iht. helse- og omsorgstjenesteloven § 3-5. Den lovpålagte plikten til å gi et slikt tilbud vil tre i kraft fra 1.1.2016. I perioden 2012-2015 gis det statlige overføringer til dekning av etablering og drift etter hvert som tilbudene starter opp i kommunene. Statlige overføringer knyttet til øyeblikkelig hjelp døgnopphold, både tilskuddet fra Helsedirektoratet og overføring av midler direkte fra helseforetakene, skal føres som inntekt på denne funksjonen. Utgifter til drift og vedlikehold av lokaler for akutt døgnopphold føres på funksjon 261.

261 Institusjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av institusjoner (hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven, jf. funksjon 253 og forskrift om kommunale helse- og omsorgsinstitusjoner) med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg. Driftsutgifter for boliger vedrørende tjenester regulert etter ovennevnte lov skal føres under funksjon 261 uavhengig av valgt løsning på boform. Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til institusjonslokaler. Dessuten avskrivninger av egne bygg. Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Renhold av institusjonslokaler (dette føres ikke lenger på funksjon 253). Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no
2. Forvaltningsutgifter knyttet til institusjonslokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til institusjonslokaler) føres på funksjon 121.
3. Investeringer i og påkostning av institusjonslokaler.
4. Husleieutgifter ved leie av institusjonslokaler.
 - 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 bygningsdrift og vedlikehold av kommunalt disponerte boliger der det inngås leiekontrakt, inkludert omsorgsboliger og andre boliger til pleie- og omsorgsformål, boliger til flyktninger (også mindreårige), personalboliger, gjennomgangsboliger mv (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg)

Driftsutgifter for institusjoner regulert etter helse- og omsorgstjenestelovens § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c, føres ikke her, men under funksjon 261 Institusjonslokaler. Jf. også forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1.

Boliger der det inngås husleiekontrakt med beboer, skal rapporteres som bolig i skjema 13, med tilhørende regnskapsføring av bygningsdrift og vedlikehold på funksjon 265, selv om boligen har døgnkontinuerlig bemanning. Beboere i slike boliger rapporteres som mottakere av tjenestene omsorgsbolig/annen bolig i IPLOS. Her angis også bemanningsgraden.

Utgifter til bygningsdrift og vedlikehold av kommunalt disponerte boliger omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til boligene.

Dessuten avskrivninger av egne bygg

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no

2. Forvaltningsutgifter knyttet til boligene (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til byggene) føres på funksjon 121.

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. Utgifter knyttet til tjenester ytt i boligene skal ikke føres på funksjon 265, men på funksjon hvor tiltaket hører hjemme, eksempelvis 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 lov om sosiale tjenester i NAV skal føres på funksjon 281 Ytelse til livsopphold. Dersom kommunen selv drifter hospits og har bygningsrelaterte utgifter (investeringer, drift og vedlikehold) eller inntekter til dette formålet skal utgiftene føres på funksjon 265.

273 Arbeidsrettede tiltak i kommunal regi

- 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. Funksjon 273 omfatter også tiltaket "Jobbsjansen".

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

Inntektsføring av refusjoner fordeles tilsvarende.

Norskopplæringen for deltakerne 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 deltakerne i introduksjonsordningen knyttes til funksjon 213 Voksenopplæring. I tillegg til selve stønaden, vil dette være kommunens utgifter til organisering, tilrettelegging, utbetaling og oppfølging av introduksjonsordningen.

- 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 deltakerne i ordningen knyttes til art 089 Trekkpliktig, opplysningspliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn.
- Økonomisk stønad til personer som ikke er hjemlet i introduksjonsloven skal ikke føres på denne funksjonen.

276 Kvalifiseringsordningen

Inntekter og utgifter som er knyttet til §§ 29 og 35 i lov om sosiale tjenester i NAV. I tillegg til selve kvalifiseringsstønaden som utbetales til deltakerne av kvalifiseringsprogrammet, vil inntekter og utgifter knyttet til programmet være kommunens utgifter til organisering, tilrettelegging, utbetaling, tiltaks- og oppfølgingsutgifter.

- 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 deltakerne i programmet knyttes til art 089 Trekkpliktig, opplysningspliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn.
- Økonomisk stønad til personer som ikke er hjemlet i lovens §§ 29 og 35 skal ikke føres på denne funksjonen.

281 Ytelse til livsopphold

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

283 Bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig mv.

- 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.
- ~~Innlån~~ Opptak av lån til videreutlån, videreutlån, avdrag på lån til videreutlån og mottatte avdrag på lån til videreutlån med hjemmel i kommuneloven § 14-17 første ledd, samt renteutgifter og renteinntekter tilknyttet formidlingslån. Føres på artene 512 Avdrag på lån til videreutlån, art 522 Videreutlån, art 912 Bruk av lån til videreutlån og art 922 Mottatte avdrag på videreutlån.
- 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 til formidling av startlån.
- Planarbeid knyttet til funksjonen føres også her, for eksempel utarbeidelse av lokale boligsosiale handlingsplaner.
- Bomiljøarbeid

Funksjon 283 har blitt utvidet til å gjelde alle som får bistand til bolig, både kommunal og statlig. Men omfatter ikke støtte til boutgifter gitt ved vedtak fra sosialkontor, hjemlet i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 18 og 19, , dette føres som vanlig på funksjon 281 Ytelse til livsopphold.

285 Tjenester utenfor ordinært kommunalt ansvarsområde

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

- 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 332. Forskutteringer vedrørende fylkeskommunal vei eller riksvei der kommunen har krav på tilbakebetaling føres i investeringsregnskapet som et utlån, se www.gkrs.no.
- Utgifter til veilys på riks- eller fylkesveier som er satt opp av hensyn til trafikksikkerheten, inkludert tilfeller der stat eller fylke tilbakebetaler refusjon for disse utgiftene.
- 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).
- Utgifter til kommunal kontantstøtte.
- Statlige forsøksordninger

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

Funksjonen anbefales benyttet av kontorkommunen for samlet føring av alle utgifter og inntekter knyttet til interkommunale politiske råd etter kommuneloven § 18-1 og kommunale oppgavefellesskap etter kommuneloven § 19-1 som ikke skal utarbeide eget årsregnskap, men som skal inngå i kontorkommunens årsregnskap, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 8-3.

Funksjonen anbefales benyttet tilsvarende av vertskommunesamarbeid etter kommuneloven § 20-1.

Funksjonen anbefales også benyttet av interkommunale styrever for etter kommuneloven av 1992 § 27, som enda ikke er omdannet til interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgavefellesskap og som ikke er egne rettssubjekter og som ikke skal utarbeide eget årsregnskap, men som skal inngå i kontorkommunens regnskap, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 11-2 tredje ledd.

- Finansieringsbidrag fra samarbeidskommuner inntektsføres som refusjon (art 750) på funksjon 290.
- Utgifter tilsvarende finansieringsbidraget fra kontorkommunen fordeles fra funksjon 290 til korrekt funksjon på korrekt arter (artene 010..285)
- samtidig som funksjon 290 krediteres for intern fordeling av utgifter (jf. kapittel 2 om fordeling).

Funksjonen skal «gå i null».

301 Plansaksbehandling

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

302 Byggesaksbehandling og eierseksjonering

- Saksbehandling og kontroll knyttet til søknader 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 oppretting eller endring av eiendom (delingstillatelse),
 - ekspropriasjon,
 - behandling av søknader om ansvarsrett og klagesaksbehandling,
- Saksbehandling etter lov om eierseksjoner.
- Saksbehandling av utslippstillatelse etter forurensningsloven.
- Behandle søknad og gi konsesjon til bygging av små vannkraftverk inntil 1 MW, i ikke vernede vassdrag.

Funksjonen omfatter føring av opplysninger i matrikkelen som skjer som ledd i kommunens saksbehandling av byggesak eller eierseksjonering.

303 Kart og oppmåling

- Etablering og drift av kommunens kartgrunnlag og geodetiske grunnlag.
- Føring av matrikkelen.
- Oppmålingsforretninger etter matrikkelloven.
- Adresseforvaltning og annen saksbehandling etter matrikkellova, med unntak av føring av opplysninger i matrikkelen som skjer som ledd i kommunens saksbehandling av byggesak eller eierseksjonering.

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 aktuell funksjon. Det samme gjelder oppmålingsarbeid i forbindelse med bestemte tjenester, f.eks. utstikning av kommunal vei (funksjon 332).

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, for eksempel rassikring, elveforebygging, snøskjermer e.l.

320 Kommunal næringsvirksomhet

Inntekter og utgifter som er knyttet til kommunal næringsvirksomhet.

- Drift av kommunale jordbrukseieendommer, 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, dvs. mva-pliktig omsetning
- Investering i selskap (kjøp av aksjer/eierandeler) med sikte på langsiktig eierskap (aksjer/andeler klassifisert som finansielle anleggsmidler iht. 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. Skatt på næringsinntekt knyttet til konsesjonskraft, kraftrettigheter eller annen kraft føres under funksjon 321.

En rekke kommunale tiltak kan ha næringskarakter. Dette gjelder eksempelvis kino eller havnevesen. (Områder som er knyttet til kommunal infrastruktur (samferdsel) eller som innebærer tjenesteyting (eksempelvis under kulturfunksjonene) som inngår i andre kommunale funksjoner skal ikke tas med her).

321 Konsesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft for videresalg

- Inntekter og utgifter knyttet til henholdsvis konsesjonskraft, kraftrettighet, hjemfallsavgift eller annen kraft for videresalg. Konsesjonsavgifter som er bundet til næringsformål føres under funksjon 325.
- Konsesjonskraftsinntekter, som kan benyttes fritt til dekning av kommunale utgifter.
- Kontingent til LVK (Landssamanslutninga av vasskraftkommunar).
- Utgifter for konsesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft som benyttes i kommunens egne bygninger og anlegg føres ikke på 320, men henføres til bygg-/tjenestefunksjon.
- Skatt på næringsinntekt knyttet til konsesjonskraft, kraftrettigheter eller annen kraft.

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/tilskudd til andre med kommersielt formål, bl.a. næringsfond og konsesjonsavgifter som er bundet (avsetninger og disponering av fond), tiltaksarbeid. Utlån og avdrag til næringsfond. Renteinntekter næringsfond.
- Råd/veiledning og servicetjenester for næringslivet (tiltaksarbeid, turistinformasjon m.m.).
- Inntekter festeavgifter næringstomter.
- Elveforebygging/sikring av næringsareal.

329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling

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

330 Samferdsel og 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.

Funksjonen omfatter også utgifter og inntekter knyttet til parkeringshus og parkeringsanlegg, og ladestasjoner for el-biler.

Finansiering og organisering av transporttiltak for spesielle grupper føres ikke her. Jf. skoleskyss som skal føres under 223, mens transporttjenester for eldre og funksjonshemmede er plassert under funksjon 234.

332 Kommunale veier

- Utgifter og inntekter knyttet til drift, vedlikehold, påkostning og anlegging av kommunale veilenker, gang- og sykkelstier, vei- og gateløys, samt andre tiltak/konstruksjoner for kjørende og tiltak/konstruksjoner for å ivareta miljø og trygghet for mye trafikanter. Herunder planlegging, prosjektering, forvaltning og administrasjon.
- 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.
Dersom kommunen har utgifter til veiløys på riks- eller fylkesveier som er satt opp av hensyn til trafiksikkerheten skal dette føres på funksjon 285. I tilfeller der stat eller fylke tilbakebetaler refusjon for disse utgiftene skal dette også føres på funksjon 285. Veiløys som utelukkende er satt opp av andre hensyn enn trafiksikkerhet skal føres på aktuell tjenestefunksjon.
- Ved investeringer i vei som kommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel, at investeringen er **vesentlig og** til kommunens varige eie **eller bruk**, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 3-1. Kun investeringer som er definert som kommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 332. Dersom veien ikke er i kommunens eie, skal kommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 285.
- Dersom det er inngått avtale om full refusjon når kommunen foretar investering i fylkesvei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet som utlån under funksjon 285. Dersom det ikke er inngått avtale om full refusjon, regnes investeringsutgiftene som tilskudd til andre som skal føres i driftsregnskapet, se www.gkrs.no. Regnskapsføringen foretas under funksjon 285.
- Mottatt forskuttering fra fylkeskommune eller stat, til investering i kommunal vei, der det er inngått avtale om full refusjon, behandles som **opptak av lån innlån**. Om det ikke er inngått avtale om full refusjon regnes inntekten som tilskudd fra andre som etter bruttoprinsippet skal inntektsføres, se www.gkrs.no.

335 Rekreasjon i tettsted

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.

339 Beredskap mot branner og andre ulykker

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

Utgifter og inntekter knyttet til forebygging og beredskap skal fordeles på henholdsvis funksjon 338 og 339. Funksjonen skal ikke omfatte utgifter knyttet til forebygging. Slike utgifter skal føres på funksjon 338.

340 Produksjon av vann

- Vanninntak, filtrering/rensing
- Eventuelt kjøp av vann
- Filtrering/rensing
- Vannprøver

345 Distribusjon av vann

- Pumpestasjoner
- Trykkbassenger
- Ledningsnett
- Gebyrer for kommunal vannforsyning

350 Avløpsrensing

- Renseanlegg og utløp
- Vannprøver av avløpsvannet (på- og/eller utslipp)
- Håndtering av restprodukter (slam og vann).
- Eventuelt kjøp av rensing

NB! Kostnadene med behandling av septik skal føres på funksjon 354 og ikke under funksjon 350. Dersom septik/slam fra privat avløpsanlegg leveres kommunens eget rensesanlegg, skal inntektene føres på funksjon 350 og kostnadene på funksjon 354.

353 Avløpsnett og innsamling av avløpsvann

- Pumpestasjoner
- Regnvannsoverløp
- Ledningsnett (spill- og overvannsnett)
- Gebyrinntekter på kommunal avløpstjeneste

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

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

355 Innsamling , gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall

Oppsamlingsordninger, innsamling/henting av avfall. Avfallsgebyrer (renovasjonsgebyrer). Innkjøp av søppeldunker etc. til kommunalt eie. Sortering, gjenvinning, forbrenning (med og uten energiutnytting), eksport og deponering av husholdningsavfall.

Funksjonen omfatter kun husholdningsavfall, dvs. kun inntekter og utgifter knyttet til selvkostområdet for husholdningsavfall. Næringsavfall, gjenvinning og sluttbehandling av næringsavfall føres under funksjon 320.

360 Naturforvaltning og friluftsliv

- 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, viltneid.
- 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 DN's 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.
- **Saker knyttet til støy fra motorsportbaner, skytebaner og vindmøller, som primært gir lokale miljøvirkninger.**
- **Vilt- og innlandsfiskforvaltning. Myndighet til å fastsette utvidet jakttid for enkelte fremmede arter, og til å kunne forby fiske av arter i henhold til innlandsfiskeforskriften.**

365 Kulturminneforvaltning

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 bibliotekvirksomhet.

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 utsmykning 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. 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 Kulturskole

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

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, inkludert frivilligsentraler
- Tilskudd til drift/vedlikehold av og investeringer i andres kulturbygg.
- Kulturkonsulent/kulturkontor (funksjoner som i hovedsak arbeider utadrettet mot kommunens kulturorganisasjoner og kulturtiltak).

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), herunder kino-, museums- og bibliotekbygg. Dersom musikk- og kulturskoler holder til i egne bygg regnes disse som kulturbygg under denne funksjonen.

Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til kulturbygg. Dessuten avskrivninger av egne bygg

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.

Inventar/utstyr/anlegg som er innleid/midlertidig anskaffet i forbindelse med et arrangement føres ikke her, men på aktuell tjenestefunksjon, eksempelvis funksjon 385.

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, herunder leie av kino-, museums- og bibliotekbygg samt lokaler til musikk- og kulturskoler.

- 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, jf. § 15 i kirkeloven . Drifts- og investeringstilskudd føres på art 470 (tilskudd til kirkelig fellesråd) i henholdsvis drifts- og investeringsregnskapet. Driftstilskudd til kirkelig fellesråd som skal dekke renter og avdrag på lån tatt opp av Kirkelig fellesråd føres på funksjon 390, art 470.
- Kommunens utgifter når det er inngått tjenesteytingsavtale mellom kommunen og fellesrådet, i stedet for en finansiell bevilgning/pengeoverføring jf. kirkeloven § 15 fjerde ledd. Utgiftene føres på art 470.
- Tilskudd eller andel av tjenesteytingsavtale til kirkelig fellesråd som gjelder gravplasser mv føres på funksjon 393 . Det samme gjelder om tilskuddet er til dekning av renter og avdrag på låneopptak foretatt av kirkelig fellesråd som er knyttet til gravplasser.

392 Tilskudd til tros- og livssynssamfunn

Tilskudd til livssynsorganisasjoner.

393 Gravplasser og krematorier

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

800 Skatt på inntekt og formue

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

840 Rammetilskudd og øvrige generelle statstilskudd

- Statlig rammetilskudd
- Øvrige generelle statstilskudd som ikke skal henføres til tjenestefunksjon
- Funksjonen omfatter også tilskudd fra Sametinget til drift og utvikling av tospråk-fylkeskommune
- Vertskommunetilskudd HVPU
- Positiv og negativ inntektsutjevning (skatteutjevning)
- Utbetalinger fra havbruksfondet

Statlig rammetilskudd føres på art 800, mens andre generelle statstilskudd føres på art 810 (men ikke nødvendigvis på funksjon 840).

841 Kompensasjon for merverdiavgift i investeringsregnskapet

Kompensasjon for merverdiavgift for anskaffelser i investeringsregnskapet. Mv kompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet er frie midler som skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler. Det vises til Veileder "*Budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet*" (publikasjonskode H-2270) som finnes på KMD sin internettside om [kommuneregnskap](#).

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

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

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

Integreringstilskudd og Særskilt tilskudd ved bosetting av enslige mindreårige flyktninger.

Vertskommunetilskudd knyttet til asylmottak.

Overføring av integreringstilskudd til/fra andre kommuner ved flytting av tilskuddsberettigede flyktninger.

Tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere føres på funksjon 213.

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

Under denne funksjonen føres renter, avdrag, utlån og bruk av lån:

- Renteutgifter (ekskl. morarenter) og renteinntekter, herunder rente og avdragskompensasjon.
- **Avdrag på lån**
- **Bruk av lån**
- **Utlån av egne midler, og mottatte avdrag på utlån av egne midler.** Det vises til skillet mellom utlån og tilskudd til andre, jf. kommuneloven § 14-9 og budsjett- og regnskapsforskriften kapittel 2 og god kommunal regnskapsskikk, se www.gkrs.no
Sosiale utlån skal føres på funksjon 281.
Utlån og avdrag til næringsfond føres på funksjon 325 Tilrettelegging/bistand for næringslivet.
- **Lån til videre utlån med hjemmel i kommuneloven § 14-17 første ledd og mottatte avdrag på lån til videre utlån, føres på artene 512 Avdrag på lån til videreutlån, art 522 Videreutlån, art 912 Bruk av lån til videreutlån og art 922 Mottatte avdrag på videreutlån.**
- **Avsetning til bundne investeringsfond (mottatte avdrag på utlån).**
- ~~**Avsetninger til låneavdragsfond-eksterne finansieringstransaksjoner (inkl. låneavdragsfond).**~~

Inntekter og utgifter knyttet til formidlingslån fra Husbanken skal føres på funksjon 283.

All bruk av lån og utgifter til avdrag bør føres på funksjon 870. Det er likevel anledning å føre på tjenestefunksjon.

Ved avslutning av investeringsregnskapet, legges det likevel til grunn at all tilgang på frie midler i investeringsregnskapet (herunder bruk av lånemidler) er til felles finansiering av investeringer, jf. .. Veileder *Budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet* (publikasjonskode H-2270) der departementet legger til grunn at all tilgang på frie midler i investeringsregnskapet (herunder bruk av lånemidler) er til felles finansiering av investeringer. Veilederen finnes på KMD sin internettside om [Kommuneregnskap](#).

Driftstilskudd til kirkelig fellesråd til dekning av renter og avdrag på låneopptak foretatt av Kirkelig fellesråd skal føres under henholdsvis funksjon 390 og 393 på art 470.

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

Dekning av tidligere års merforbruk ~~og disponering av tidligere års mindreforbruk~~ i driftsregnskapet er obligatoriske poster på denne funksjonen. Det samme gjelder for dekning av tidligere års udekket ~~og disponering av tidligere års udisponert~~ i investeringsregnskapet. Overføringer til investeringsregnskapet (f.eks. ved omdisponering av driftsmidler på en funksjon til investeringsformål) bør føres på funksjon 880. Det samme gjelder avsetninger til og bruk av ubundne fond. Det vises til Veileder *Budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet* (publikasjonskode H-2270), der departementet legger til grunn at all tilgang på frie midler i investeringsregnskapet (herunder bruk av lånemidler) er til felles finansiering av investeringer. Veilederen finnes på KMD sin internettside om [Kommuneregnskap](#). Avsetninger til låneavdragsfond føres ikke her (jf. funksjon 870).

Funksjon 880 brukes ved eventuell disponering av mindreforbruk eller udisponert i årsregnskapet for 2019, ved disponering av dette i 2020. Dette føres mot art 930. Art 930 går ut f.o.m. 2021.

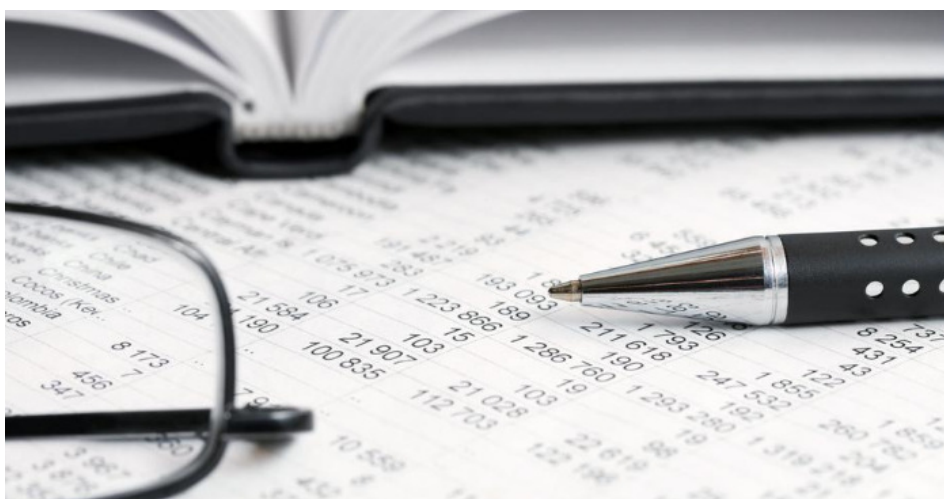
899 Merforbruk og udekket beløp fremført til inndekning i senere år

Funksjon 899 skal kun benyttes mot art ~~580 eller~~ 980.

899 Avvikspost/rapportkontroll

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

Prosjektkontoplan





Prosjektkontoplan for Stad kommune

INVESTERINGSPROSJEKT			DRIFTSPROSJEKT		
	Sentraladministrasjonen			Sentraladministrasjonen	
	1000-1999	Alle inv.prosjekt		6000-6199	Alle driftsprosjekt
	Oppvekst og opplæring			Oppvekst og opplæring	
	2000-2199	Administrasjon / fellesprosjekt		6300-6499	Administrasjon / fellesprosjekt
	2200-2399	Barnehageprosjekt		6500-6799	Skuleprosjekt
	2400-2599	Skuleprosjekt		6800-6999	Barnehageprosjekt
	Helse og omsorg			Helse og omsorg	
	3000-3199	Fellesprosjekt		7000-7199	Helse og omsorg
	Areal og eigedom			Areal og eigedom	
	4000-4099	Felles- og planprosjekt		8000-8299	Areal og eigedom
	4100-4299	VA-prosjekt			
	4300-4499	Vegar og uteanlegg			
	4500-4899	Bygg- og eigedomsprosjekt			
	4900-4999	Bustadfelt			
	Kultur og samfunn			Kultur og samfunn	
	5000-5199	Fellesprosjekt (Kultur, næring, reiseliv)		8500-8799	Administrasjon / fellesprosjekt
	9998	Fellesfinansiering inv		Driftsprosjekt Operahuset	
	9999	Manglande finansiering		9000-9899	Eit prosjektnr. pr. arrangement

Prosjekta vert oppretta av økonomiavdelinga fortløpande etterkvart som prosjekta vert vedtekne.

NE Det skal leggst inn prosjektopplysning i Visma ved oppretting: Vedtak nr, arkiv nr, finansiering, ansvarleg.

- vedtaksnummer (politisk eller adm) og/eller

- arkivnummer (tilsagnsbrev eller anna arkivdokumentasjon)

Det er viktig å halde kontroll med nummerseriane. Dette er lett å sjekke via rapportuttak.

Ta kontakt med økonomiavdelinga ved eventuelle spørsmål.

Prosjekt som kjem frå 2019 (Eid eller Selje) skal til slutt i tittel ha Exxxx eller Sxxxx, som betyr Eid og prosjektnummer eller Selje og prosjektnummer. Dette for at vi skal finne tilbake i 2019.

Nordfjordeid 12.11.2019

Ole Starheim
økonomisjef

Objektkontoplan

Objekt skal nyttast der ansvar og teneste ikkje gir nok informasjon om kvar utgifta eller inntekta er plassert.

Objektkontoplanen er stadig i endring og er derfor ikkje tatt med i kontoplanheftet.
Kontakt Økonomi ved behov for utskrift av objektkontoplanen.



Momskompensasjon - kodar



MOMSKOMPENSASJON

Med verknad frå 01.01.04 vart det innført nye reglar om momskompensasjon for kommunane. Hovudregelen er at det vert gjeve full refusjon av meirverdiavgift ved kjøp av varer og tenester med leveringstidspunkt etter 01.01.04.

Unntak som ikkje gjev kompensasjon:

Det er likevel nokre unntak der kommunen ikkje får kompensert mva-kostnaden. Det gjeld kostnader knytt til

1. varekjøp som går til servering i møter (politiske eller administrative)
2. representasjon
3. kunst og antikviteter
4. utleige av bustader til ordinære private leigetakarar
5. utleige av idrettshall, lagshus, etc, til private, der meir enn 5% av brukstida gjeld slike leigetakarar (vert for eksempel 10% av brukstida på eit offentleg bygg brukt av private, får kommunen ikkje refundert 10% av mva.-kostnaden knytt til utgifter ved bygget). Kompensasjon av mva. vert ikkje avkorta ved utlån av bygg (utleige til ein symbolsk pris vert sett på som utlån).
6. persontransport og personkøyretøy (vognkortet i køyretøyet bestemmer om det er personbil eller anna køyretøy)
7. Varebil kl 1 (jf vognkort)

MVA-kode ved kontering

Fakturaen/utgiftsbilaget skal konterast akkurat som før, med bruttobeløp på rett konto og teneste i samsvar med forskrift, og rett ansvar (ev. prosjekt/objekt) i samsvar med budsjett. Det er fakturaen som avgjer kva kode som skal brukast, dvs. kva moms som er fakturert (12 %, 15 %, 25 % eller ingen) og om kommunen etter regelverket skal ha denne momsen kompensert.

Frå 2020 er det like momskoder i drift og investering.

Ein av følgjande kodar skal påførast bilaget ved kontering:

- 800: eller 100: Fakturaer utan moms (jf. under), eller fakturaer med moms, men ikkje kompensasjon pga. unntak i mva. lova
- 801: Momskomp. 25 %
- 802: Momskomp. 15 %
- 803: Momskomp. 12 %

Enkelte tenestoområde, t.d. kino og vatn/avløp, har egne momskodar.

Fakturaer utan moms (kjøp der det ikkje er rekna moms)

Nokre fakturaer kjem til oss utan moms. Ta ein kontroll dersom fakturaen ikkje inneheld moms. Fakturaer utan moms skal ha kode 800 eller 100.

Krav til inngående faktura (eiga forskrift)

Det er ei eiga forskrift som set krav til innhaldet i fakturaer der det er berekna moms. Dersom kommunen har kravd momskompensasjon på ein faktura som ikkje er forma etter forskrift, kan skattekontoret nekte å kompensere denne momsen. Slike ”feil” kan bli avdekka dersom skattekontoret gjennomfører kontroll.

Fakturaen skal innehalde:

- namn og adresse til leverandøren
- organisasjonsnummer (9 siffer) **etterfølgt av bokstavane MVA**
- namn og adresse til mottakar
- klar beskriving av varen eller tenesta
- mengde/omfang som er levert
- kvar er varen eller tenesta levert (kjem ofte fram som ein del av namn og adresse til mottakar, som for eksempel Eid ungdomsskule). Berre Stad kommune er ikkje godt nok. (Kommunen har ei generell kontering med bruk av ansvar, som gjer at dette kravet likevel er oppfylt sjølv om det ikkje klart går fram av fakturaen kva eining som har motteke den).

Spørsmål omkring moms og kontering kan stillast til Økonomi.