



Rapporteringshåndbok for KOSTRA-regnskap 1999

Oppslagshefte til hjelp
ved filuttrekk for
KOSTRA-rapportering



Forord

KOSTRA-prosjektet (KOMmune-STat-Rapportering) ble startet av Kommunaldepartementet i 1994, som en oppfølging av stortingsmelding nr. 23 (1992-93) "Om forholdet mellom staten og kommunene".

KOSTRAS siktemål er tosidig:

- Å frambringe relevant, pålitelig og sammenlignbar styringsinformasjon om kommunenes prioriteringer, produktivitet og dekningsgrader
- Å samordne og effektivisere rutinene og løsningene for utveksling av data, slik at statlige og kommunale myndigheter sikres rask og enkel tilgang til data

Denne håndboken er knyttet til ballpunkt 2.

Håndboken gir oversikt over gyldige koder i 1999 for de kommuner, fylkeskommuner, fylkeskommunale helseinstitusjoner og fellestråd som skal rapportere regnskaper etter KOSTRA-kontoplan. Regnskapsrapportene skal konverteres direkte fra de lokale regnskapssystemene, og sendes inn til den Sentrale MottaksTjeneren (SMT) i SSB. Regnskapsrapporten eller filuttrekket lages hovedsakelig av dataleverandører som er avhengig av at konverteringsnøkkelen mellom internregnskap og eksternregnskapsrapport er riktig. Ved å lage en felles oversikt forsøker vi å eliminere feil og misforståelser som kan oppstå i det datamateriale som oversendes. I SMT legges det også inn automatiske kontroller som vil avvise regnskapene dersom de ikke oppfyller de krav som er satt til regnskapsføring i forsøksforskriftene, eller de krav som SSB stiller til organisering av filuttrekket. Et eget kontrollprogram kan kjøres i forkant av overføringen til SSB, slik at de ansvarlige ute i kommuner og fylkeskommuner vet at det som oversendes tilfredsstillende gjeldende krav.

Håndboken er utarbeidet av konsulent Hjørdis Eeg-Henriksen og førstekonsulent Torild Fløysvik.

Statistisk sentralbyrå
Oslo, 28. oktober 1999

Svein Longva

A Innledning	4
B Kontroller i mottaket (SMT)	6
C Gyldige funksjoner kun i driftsregnskapet	7
D Kontroller i SSB	8

1. Kommuner

1.1 Filbeskrivelse	10
1.2 Funksjonskontoplan for 1999	12
1.3 Artskontoplan (spesifisert for drift- og kapitalregnskapet)	13
1.4 Balanseregnskapet, oversikt over kapittelkoder	16
1.5 Balanseregnskapet, oversikt over sektorkoder	16
1.6 Gyldige funksjoner og gyldige kombinasjoner kontoklasse*funksjon* art	17

2. Fylkeskommuner

2.1 Filbeskrivelse	19
2.2 Funksjonskontoplan for 1999	21
2.3 Artskontoplan (spesifisert for drift- og kapitalregnskapet)	22
2.4 Balanseregnskapet, oversikt over kapittelkoder	25
2.5 Balanseregnskapet, oversikt over sektorkoder	25
2.6 Gyldige funksjoner og gyldige kombinasjoner kontoklasse*funksjon*art	26

3. Fylkeskommunale helseinstitusjoner

3.1 Filbeskrivelse	28
3.2 Funksjonskontoplan for 1999.....	30
3.3 Artskontoplan (spesifisert for drift- og kapitalregnskapet).....	32
3.4 Gyldige funksjoner og gyldige kombinasjoner kontoklasse*funksjon*art	34

4. Kirkelige fellesråd

4.1 Filbeskrivelse	36
4.2 Funksjonskontoplan for 1999.....	38
4.3 Artskontoplan (spesifisert for drift- og kapitalregnskapet).....	38
4.4 Balanseregnskapet, oversikt over kapittelkoder	41
4.5 Balanseregnskapet, oversikt over sektorkoder	42
4.6 Regnskapsskjema for kirkelige fellesråd	43
4.7 Balanseregnskapsskjema for kirkelige fellesråd	47
4.8 Kommentarer til balanseregnskapet	49

A. Innledning

Dette notatet er ment å være en samling av nyttig informasjon for de kommuner, fylkeskommuner, fylkeskommunale helseinstitusjoner og fellelråd som skal rapportere inn regnskapene sine etter KOSTRA-kontoplan for 1999. Erfaringer så langt med innrapporteringen av KOSTRA-regnskapene tilsier at det bør utarbeides en oversiktlig dokumentasjon som kan benyttes som oppslagsverk i arbeidet med konverteringen av internkontoplanen til den eksterne regnskapsrapporten som skal sendes til KOSTRA (SSB) for regnskapsåret 1999. Håndboken inneholder en oversikt over gyldige funksjoner, arter, gyldige kombinasjoner av disse, samt filbeskrivelser for regnskapsåret 1999.

Det er viktig å få samlet all den informasjonen som er av avgjørende betydning for at regnskapsrapportene skal kunne bli mottatt av den sentrale mottakstjeneren (SMT) i Statistisk sentralbyrå. Dette vil bidra til å effektivisere innrapporterings- og mottaksarbeidet vesentlig. Spesielt mens KOSTRA-prosjektet er under utvikling, vil det være en del endringer i koder fra det ene året til det andre. SSB ser derfor viktigheten av at disse endringene samles på ett sted for at misforståelser og feil i størst mulig grad skal kunne unngås. Dette notatet vil derfor bære preg av å være lite interessant for allmennheten, men desto mer nyttig for de kommuner og de dataleverandører som er involvert i KOSTRA-rapportering av regnskaper.

KOSTRA-prosjektet

KOSTRA-prosjektet, (KOMMune-STat-RApportering) ble startet av Kommunal- og regionaldepartementet i 1994. Prosjektet er en oppfølging både av Stortingsmelding nr. 23 (1992-92) "Om forholdet mellom staten og kommunene", og av kritikken mot eksisterende rapporteringsordninger. Disse ble ansett som kostnadskrevende og dårlig samordnet, og både med hensyn til innhold og aktualitet egner seg dårlig som styringsinformasjon.

KOSTRA siktemål:

- KOSTRA skal frambringe relevant, pålitelig og sammenlignbar styringsinformasjon om kommunenes prioriteringer, produktivitet og dekningsgrader.
- KOSTRA skal samordne og effektivisere rutinene og løsningene for utveksling av data. Dette skal sikre statlige og kommunale myndigheter rask og enkel tilgang til data.

For å lage god styringsinformasjon for både stat og kommune, skal tjenstedata kobles med økonomiske data for å lage sammenstillinger for produktivitets- og kostnadsindikatorer, prioriteringer og dekningsgrader ute i kommunene.

Tjenstedata

Datainnhenting på tjenesteområdene skal i størst mulig grad basere seg på tjenstedata som allerede ligger i offentlige registre og i lokale forvaltningssystemer ute på tjenstedene. Anses dataene som pålitelige nok skal disse brukes. Dette bidrar til å redusere rapporteringen fra de enkelte rapporteringsenhetene.

Internregnskap/eksternrapport

Etter forsøksforskriftene (sist revidert 28.10.99) er det ingen obligatorisk oppstillingsplan for hvordan kommunene skal føre sine internregnskaper. Dette innebærer at kommunene kan ha høyst ulike internregnskaper. Men kommunene er forpliktet til å etablere en konverteringsnøkkel mot KOSTRA-regnskapet som skal holdes løpende oppdatert. Denne konverteringsnøkkelen skal sørge for at internregnskapet enkelt skal kunne konverteres til en ekstern regnskapsrapport, som er fastsatt etter funksjons- og artskontoplanen i KOSTRA-forsøksforskriften.

Avskrivninger (se side 28)

Innrapportering

Tjenestedataene og regnskapsrapportene skal innrapporteres til SSB innen 15. februar, mens sensitive tjenestedata for sosialkontortjenesten og barnevern skal rapporteres innen 15. januar.

Sammenstilling av dataene vil så foregå i SSB, og en foreløpig versjon av nøkkeltall skal tilbakeføres til kommunene 15. mars. Deretter har kommunene tid på seg til 15. mai med å korrigere sine innsendte data slik at endelig versjon kan foreligge til 15. juni. Tallmateriale skal 15. juni bygge på reviderte regnskapstall. Presentasjonen av tallmaterialet skal publiseres via Internet i Nøkkeltall i KOSTRA. Disse er planlagt å publiseres på ulike nivåer. Nivå 1 skal gi utvalgte nøkkeltall for finansielle størrelser og funksjonene gruppert etter tema for å gi en begrenset oversiktlig presentasjon, mens en på nivåene under, nivå 2 og 3 vil få en gradvis mer detaljert oppstilling.

"Rapporteringshåndboken"

Denne "rapporteringshåndboken" omfatter kun informasjon vedrørende regnskapsrapportering.

I forbindelse med at antall rapporterende enheter i år 2000 øker betraktelig, samt at kommunene ikke lenger er pålagt å utarbeide trykt regnskap etter den obligatoriske kontoplanen, vil SSB legge opp til automatiske kontroller i den sentrale motakstjeneren (SMT) for å sikre kvaliteten på de data som skal mottas (se eget kapittel). Et eget kontrollprogram som kommuner, fylkeskommuner og dataleverandører kan kjøre på regnskapsrapporten i forkant av overføringen til SMT vil ligge på <http://www.ssb.no/kostra/>

I tillegg vil SSB etter mottak foreta interne maskinelle kontrollrutiner for å bedre kvaliteten av dataene ytterligere (se eget kapittel). **For regnskapsåret 1999 er det kommuner, fylkeskommuner og fylkeskommunale helseinstitusjoner som kan sende sine regnskaper via SMT.**

Fellesrådsregnskapene skal sendes via e-post (se filbeskrivelse for fellesråd).

Håndboken er delt inn i seksjoner for hver av enhetene som skal rapportere. Her vil en finne oversikt over gyldige funksjoner, arter, kapitler og sektorer samt gyldige kombinasjoner av disse.

Dette dokumentet er lagt ut på Internetadresse: www.ssb.no/kostra

Spørsmål i forbindelse med rapporteringen kan rettes til Hjørdis Eeg-Henriksen, telefon: 22 86 45 30, e-post: hjordis.eeg-henriksen@ssb.no, eller Torild Fløysvik, telefon: 22 86 45 16, e-post: torild.floysvik@ssb.no

For øvrig vises det til forskrift for forsøk om "alternativ rapportering av økonomi- og tjenestedata" (gjeldende for regnskapsåret 1999). Forsøksforskriften og veiledningsmaterieell er å finne på:

<http://www.odin.dep.no/krd/publ/kostra>

For en mer detaljert oversikt over KOSTRA-prosjektet i SSB og fremdriftsplaner vises det til SSBs serie Notater 98/83 Plan for SSBs arbeid med KOSTRA fram til fullskaladrift av Anne Britt Svinnsset.

B. Kontroller i Sentral MottaksTjeneste (SMT)

For at kvaliteten skal sikres på de dataene som mottas i SSB via SMT, legges det inn automatiske kontroller i mottakstjeneren. Kontrollene gjelder kommuner og fylkeskommuner og institusjonene. Kontrollene bygger på forsøksforskriftene og den informasjon som er gitt av departementet. Oppfyller ikke dataene de kravene som stilles for leveranse via SMT vil avsender motta en returnmelding med beskjed om hva som ikke ble godkjent i forhold til kontrollene og filbeskrivelsen for filuttrekket. Returnmeldinger med status og eventuelle feilmeldinger legges ut på KOSTRA sine web-sider (<http://www.ssb.no/kostra/it/overvaaking/>), og eventuelt til avtalt e-post-adresse hos avsender.

Inntekt/utgiftsregnskapet

- Kun gyldig kommunenummer godtas
- Kun gyldig organisasjonsnummer godtas (gjelder kun institusjoner)
- Kun gyldig årgang godtas
- Kun gyldige funksjoner godtas (SMT vil skille mellom kommunale, fylkeskommunale funksjoner)
- Kun gyldige arter godtas (SMT vil kontrollere dette opp mot arter forbeholdt drifts- og kapitalregnskapet)
- Kun gyldige kombinasjoner av funksjoner/arter
- Dubletter godtas ikke
- Like arter eller sektorkoder med ulike beløp godtas og summeres sammen, samtidig som det går melding til avsender om at det kan foreligge feil
- Summeringskontroll: Regnskapene skal balansere. Dette gjelder både for drift- og kapitalregnskapet hver for seg, og for bevilgningsregnskapet. Dette innebærer at sum inntekter = sum utgifter. Avsender må selv kontrollere at dette stemmer før innsendelse (gjelder ikke institusjoner)
- Inntekter/utgifter totalt i driftsregnskapet kontrolleres mot forrige årgang (ikke differanse f.eks. på <> enn 50 prosent). Dette forutsetter at fjorårets regnskap er innkommet
- Interne overføringer skal balansere (art 290 = art 790) (avvik opp til en viss størrelse godtas)
- Summen av utgiftsførte avskrivninger (sum art 590) skal være lik motpost avskrivninger F860/960 art 990 i kontoklasse 1. (Ikke lov å føre på annen art enn 990 på F1860/1960)
- Art 990 ≠ 0 (gjelder ikke institusjoner)

For balansen gjelder kontroll for:

- Aktiva = passiva, (godkjenning av avrundingsfeil opp til et visst beløp) (gjelder ikke institusjoner)

C. Gyldige funksjoner kun i driftregnskapet

Ifølge Kommunal- og regionaldepartementet er det enkelte funksjoner som er forbeholdt driftsregnskapet. Dette innebærer at sentral mottakstjeneste (SMT) ikke vil godta regnskaper med føringer på disse funksjonene i kapitalregnskapet. **Det vil gå melding tilbake til avsender med beskjed om å rette opp regnskapet før ny innsendelse.**

For kommunene gjelder det:

Funksjon 800 Skatt på inntekt og formue

Funksjon 810 Eiendomsskatt

Funksjon 850 Generelt statstilskudd vedr. flyktninger mv. og asylmottak

Funksjon 860 Avskrivninger

Funksjon 899 Årets regnskapsmessige resultat

For fylkeskommunene/(institusjonene) gjelder det:

Funksjon 900 Skatt på inntekt og formue

Funksjon 960 Avskrivninger

Funksjon 999 Årets regnskapsmessige resultat

D. Revisjonskontroller internt i SSB

Regnskapsrapportene vil etter at de er godkjent av kontrollene i den sentrale mottakstjener (SMT) bli lagt inn i SSBS database og supplert med maskinelle kontrollrutiner. Oppdages det feil her av en viss størrelse, eller store endringer fra foregående år vil kommunen bli kontaktet for å sjekke om dataene stemmer med internregnskapet. (Dette forutsetter at fjorårets regnskap er innkommet). I tillegg gis kommunene mulighet til å gi tilbakemelding til SSB innen en viss tid på faktaarkene hvis det er uoverensstemmelser med eget regnskap. På grunn av at SSB ikke lenger mottar trykt regnskap vil statistikkrevisjonen bli mindre omfattende enn tidligere. Men, for om mulig å kunne avsløre feilføringer i filuttrekket eller misforståelser av betydning legges det inn kontroller som sjekker føringer mot tidligere årgang.

Slik revisjon kan f.eks. omfatte følgende type av kontroller:

- Visse kombinasjoner av arter og funksjoner kan virke urimelige og sjekkes hvis det dreier seg om store beløp
- Kontroll av at det er ført beløp på f.eks. rammeoverføringer, skatteinntekter, renter, avdrag, utgifter til skole/helsesektor osv. (Kan ev. legges i SMT)
- Sjekk av tidsutviklingen, at nedgang/oppgang i tall virker rimelig
- Kontroll som sjekker sammenhengen mellom bevilgningsregnskap og balansen

KOMMUNER

1.1 Filbeskrivelse for kommuner regnskapsåret 1999

Hver enkelt record av bevilgningsregnskapet (kontoklasse 0 og 1) og balansen (kontoklasse 2) ønskes organisert slik¹ :

Posisjon	Antall siffer	
01 - 02:	2	Type regnskap (bevilgning/balanse, kommune/fylke/institusjon) ²
03 - 06:	4	Årgang
07:	1	Kvartal/Tertial ³
08 - 13:	6	Region (fylke, kommune, bydel) ⁴
14 - 22:	9	Organisasjonsnummer ⁵
23 - 31:	9	Foretaks-/bedriftsnummer ⁶
32:	1	Kontoklasse ⁷
33 - 36:	4	Funksjon/kapittel ⁸
37 - 39:	3	Art-/sektor ⁹
40 - 48:	9	Beløpsfelt ¹⁰

¹ Eksempel på riktig oppbygging, se neste side

² 0A for bevilgningsregnskap kommune, 0B for balanse kommune

³ Blank posisjon ved rapportering av årsregnskap

⁴ Dersom det ikke rapporteres på bydelsnivå markeres bydel med 00

⁵ Blankt felt, kommuner skal ikke rapportere organisasjonsnummer

⁶ Blankt felt, kommuner skal ikke rapportere foretaks-/bedriftsnummer

⁷ Kontoklasse markeres med 0 kapitalregnskap, 1 driftsregnskap, 2 balanse

⁸ Funksjon gjelder bevilgningsregnskapet, kapittel gjelder balansen (se for øvrig gjeldende koder)

⁹ Art gjelder bevilgningsregnskapet, sektor gjelder balansen (se for øvrig gjeldende koder)

¹⁰ Utgifter (debit) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier (med minustegnet i posisjonen foran beløpet)

Layout på overføring

1. Alle records avsluttes med linjeskift \n
2. Beløpet skal gis i 1000 kroner og høyrejusteres
3. Alle koder som gjelder funksjon/kapittel og art/sector og som har færre posisjoner enn feltet avsatt til dette venstrejusteres med blanke posisjoner bak
4. Inntekter og utgifter skal ikke rapporteres på sumnivå. Kun på detaljnivå. (Dette får konsekvens for art 600 Brukerbetaling for ordinære kommunale tjenester som vi tidligere har bedt om å få rapportert på art 610).
5. Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier. Minustegn for krediteringer markeres i posisjonen rett foran beløpet.

Eksempler på riktig oppbygging av regnskapsfil (- = minus i beløpsfeltet, ^ = blanke felt).

i) Record fra driftsregnskap:

0A1999^010600^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^1350^010^^^^99568
0A1999^010600^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^1350^600^^^^-8748

ii) Record fra kapitalregnskap:

0A1999^010600^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^0350^010^^^^69453
0A1999^010600^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^0350^630^^^^-87488

iii) Record fra balanseregnskapet

0B1999^010600^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^2590010^^^^69453
0B1999^010600^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^210^^50^^^^-12466

6. Ved mottak av regnskapet vil det bli foretatt kontroller på blant annet gyldige koder ifølge gjeldende kontoplan, jf. kapittel B i håndboken.

7. Merking av filer:

Filene skilles slik:

Bevilgningsregnskapet kalles: **BEV + komm.nr. + K**

Balanseregnskapet kalles: **BAL + komm.nr. + K**

Eks.: **BEV0106K**
BAL0106K

8. Ved overføring av regnskapsdata til Statistisk sentralbyrå må kommunen forholde seg til to leverandører, en på kommunens regnskapssystem og en på avgiverløsningen man har valgt. Leverandør av regnskapssystem har ansvar for riktig filuttrekk, mens leverandør av programvare for avgiverløsning har ansvar for overføring av data mellom kommunene og Statistisk sentralbyrå. Avgiverløsninger leveres av EDB Fundator, Etrinell og IBM, kommunen velger selv hvilket system de ønsker. Informasjon om avgiverprogramvare og løsninger får man ved henvendelse til valgt leverandør eller deres brukerveiledninger.

1.2 Bevilgningsregnskapet(drift og kapital) gyldige funksjoner for kommunene 1999

100	Politisk styring og kontrollorganer	0100/1100
120	Administrasjon	0120/1120
130	Administrasjonslokaler	0130/1130
180	Diverse fellesutgifter	0180/1180
190	Interne serviceenheter	0190/1190
201	Førskole	0201/1201
202	Grunnskole	0202/1202
211	Styrket tilbud til førskolebarn	0211/1211
213	Voksenopplæring	0213/1213
214	Spesialskoler	0214/1214
215	Skolefritidstilbud	0215/1215
221	Førskolelokaler og skyss	0221/1221
222	Skolelokaler og skyss	0222/1222
231	Aktivitetstilbud barn og unge	0231/1231
232	Forebygging - skole og helsestasjonstjeneste	0232/1232
233	Forebyggende arbeid, helse og sosial	0233/1233
234	Aktivisering eldre og funksjonshemmede	0234/1234
241	Diagnose, behandling, rehabilitering	0241/1241
242	Sosial rådgivning og veiledning	0242/1242
243	Tilbud til personer med rusproblemer	0243/1243
244	Barneverntjeneste	0244/1244
251	Barneverntiltak i familien	0251/1251
252	Barneverntiltak utenfor familien	0252/1252
253	Pleie, omsorg, hjelp i institusjon	0253/1253
254	Pleie, omsorg, hjelp i hjemmet	0254/1254
261	Botilbud i institusjon	0261/1261
262	Botilbud utenfor institusjon	0262/1262
263	Sosiale boliger	0263/1263
271	Sysselsetting	0271/1271
272	Arbeid for yrkes- og utviklingshemmede	0272/1272
281	Økonomisk sosialhjelp	0281/1281
282	Økonomisk hjelp til pensjonister m.v.	0282/1282
285	Asylmottak og andre tjenester	0285/1285
300	Fysisk tilrettelegging og planlegging	0300/1300
310	Boligbygging / utleie / finansiering	0310/1310
320	Kommunal næringsvirksomhet	0320/1320
325	Tilrettelegging og bistand for næringslivet	0325/1325
330	Samferdselsbedrifter / transporttiltak	0330/1330
333	Veier og gater	0333/1333
335	Rekreasjon i tettsted	0335/1335
338	Forebygging av brann og ulykker	0338/1338
339	Brann- og ulykkesvern	0339/1339
340	Produksjon av vann	0340/1340
345	Distribusjon av vann	0345/1345
350	Avløpsrensing	0350/1350
353	Avløpsnett/innsamling av avløpsvann	0353/1353
355	Innsamling av avfall	0355/1355
357	Gjenvinning og sluttbehandling av avfall	0357/1357
360	Naturforvaltning, friluftsliv	0360/1360
363	Miljøprosjekter	0363/1363
370	Bibliotek	0370/1370
373	Kino	0373/1373
375	Muséer	0375/1375

377	Kunstformidling	0377/1377
380	Idrett	0380/1380
383	Musikk- og kulturskoler	0383/1383
385	Andre kulturaktiviteter	0385/1385
390	Kirkelig administrasjon	0390/1390
391	Kirker	0391/1391
392	Andre religiøse formål	0392/1392
393	Kirkegårder, gravlunder og krematorier	0393/1393
800	Skatt på inntekt og formue	1800
810	Eiendomsskatt mv.	1810
840	Statlig rammetilskudd og øvrige generelle statstilskudd	0840/1840
850	Generelt statstilskudd vedrørende flyktninger mv.	1850
860	Avskrivninger	1860
870	Renter / utbytte og lån	0870/1870
880	Interne finansieringstransaksjoner	0880/1880
899	Årets regnskapsmessige resultat	1899

1.3 Arter

Artsinndelingen nedenfor gjelder for regnskaps- og rapportåret 1999. Forsøksforskriften for egnskaps- og rapportåret 2000 vil bli revidert og fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet høsten 1999. Ifølge KOSTRA-veiledningshefte åpnes det opp for at de kommuner og fylkeskommuner som ønsker det allerede fra regnskapsåret 1999 skal kunne splitte opp arten 870 Skatteinntekter for bruk i hovedoversikten. Oppsplittingen blir som følgende:

År1999:	år 2000 (1999)
870 Skatteinntekter	870-873 Inntekts- og formuesskatt
	874-876 Eiendomsskatt
	877-879 Andre direkte og indirekte skatter

SSB har derfor åpnet for dette i gyldige arter og kombinasjon av funksjon/art.

OVERSIKT OVER ARTSINDELING I KOSTRA FOR 1999

Artene som er skrevet kursiv i hhv. kolonnen under kontoklasse 1 eller 0 har en spesiell betydning i drifts- eller kapitalregnskap. Alle andre arter benyttes i både drifts- og kapitalregnskap.

	Kontoklasse 1 DRIFTSREGNSKAP	Kontoklasse 0 KAPITALREGNSKAP
UTGIFT/KOSTNAD		
Lønn	010 Fastlønn 020 Vikarer 030 Ekstrahjelp 040 Overtid 050 Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser <i>070 Lønn vedlikehold</i> 080 Godtgjørelse folkevalgte	<i>070 Lønn vedlikehold/nybygg og nyanlegg</i>
Sosiale utgifter	090 Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsikringsordninger 099 Arbeidsgiveravgift	
Kjøp av varer og tjenester som inngår i kommunens tjenesteproduksjon	100 Kontormateriell 105 Undervisningsmaterieil 110 Medisinsk forbruksmaterieil 114 Medikamenter 115 Matvarer 120 Annet forbruksmaterieil/råvarer og tjenester 130 Post, banktjenester, telefon 140 Annonse, reklame, informasjon 150 Opplæring, kurs 160 Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er oppgavepliktige 165 Andre oppgavepliktige godtgjørelser 170 Transport/drift av egne transportmidler 180 Energi 185 Forsikringer, vaktjenester 190 Husleie, leie av lokaler og grunn 195 Avgifter, gebyrer, lisenser m.v. 200 Inventar og utstyr 209 Medisinsk utstyr <i>210 Leie/leasing av transportmidler</i> <i>220 Leie/leasing av maskiner</i> <i>230 Vedlikehold byggetjenester</i> 240 Serviceavtaler og reparasjoner <i>250 Materialer til vedlikehold</i> 260 Renhold- og vaskeritjenester 270 Konsulenttjenester	<i>210 Kjøp av transportmidler</i> <i>220 Kjøp av maskiner</i> <i>230 Vedlikehold, byggetjenester, nybygg</i> <i>250 Materialer til vedlikehold og nybygg</i> <i>280 Grunnerverv</i> <i>285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg</i>
Kjøp av tjenester som erstatter kommunal egenproduksjon	290 Internkjøp («interne overføringer») 300 Til staten/statlige institusjoner 330 Til andre fylkeskommuner/fylkeskom.inst. 350 Til andre kommuner/kommunale inst. 370 Til andre/driftsavtaler med private 380 Til andre/tjenester fra særbedrifter	
Overføringer	400 Til staten 430 Til fylkeskommuner 450 Til kommuner 470 Til andre (private) 480 Til egne særbedrifter (490 Reserverte bevilgninger/avsetninger)	

	(Kontoklasse 1)	(Kontoklasse 0)	
Finansutgifter, finansierings-transaksjoner	500 Renteutgifter, låneomkostninger		
	510 Avdragsutgifter		
	520 Utlån	520 Utlån, kjøp av aksjer, andeler	
	530 Dekning av tidligere års negative driftsresultat		
	540 Avsetninger til disp.fond	548 Avsetninger til ubundne kapitalfond	
	550 Avsetninger til bundne fond		
	560 Styrking av likviditetsreserven		
	570 Overføring til kapitalregnskapet		
	580 Ikke disponert netto driftsresultat (regnskapsmessig overskudd)		
	590 Avskrivninger		
INNTEKTER			
Salgsinntekter	600 Brukerbetaling for ordinære kommunale tjenester		
	619 Egenandeler for poliklinisk behandling		
	620 Annet salg av varer og tjenester, gebyrer m.v. utenfor avgiftsområdet		
	629 Billettinntekter		
	630 Husleieinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler		
	650 Avgiftspliktig salg av varer og tjenester		
	660 Salg av driftsmidler	670 Salg av fast eiendom	
	690 Fordelte utgifter		
	Refusjoner	700 Fra staten	
		710 Sykelønnsrefusjon	
730 Fra fylkeskommuner			
750 Fra kommuner			
770 Fra andre (private)			
790 Internsalg (interne overføringer)			
Overføringer	800 Rammeoverføring (inntektssystemet for kommunesektoren adm. av Kommunaldepartementet)		
	810 Andre statlige overføringer		
	830 Fra fylkeskommuner		
	850 Fra kommuner		
	870 Skatteinntekter		
	880 Overføringer fra særbedrifter		
	890 Overføringer fra andre (private)		
Finansinntekter, finansiering-transaksjoner	900 Renteinntekter		
	905 Utbytte fra selskaper	910 Bruk av lån	
	920 Mottatte avdrag på utlån, andeler m.v.	920 Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler m.v.	
	930 Disponering av tidligere års ikke disponerte netto driftsresultat		
	940 Bruk av disposisjonsfond	948 Bruk av ubundne kapitalfond	
	950 Bruk av bundne fond		
	960 Bruk av likviditetsreserve	970 Overføring fra driftsregnskapet	
	980 Uinndekket del av negativt netto driftsresultat (regnskapsm. undersk.)		
	990 Motpost avskrivninger		

1.4 Balanseregnskapet

Oversikt over gyldige KAPITTEL-koder for regnskapsåret 1999

Kode	Tekst	Kode på maskinlesbart medium
210	Kasse, postgiro, bankinnskudd i:	210^^
211	Obligasjoner utstedt av:	211^^
212	Sertifikater utstedt av:	212^^
213	Kortsiktige fordringer overfor:	213^^
218	Aksjer og andeler utstedt av:	218^^
219	Materialbeholdninger	219^^
221	Aksjer og andeler utstedt av:	221^^
222	Utlån til:	222^^
224	Utstyr, maskiner og transportmidler	224^^
227	Faste eiendommer og anlegg	227^^
231	Kassekredittlån opptatt i:	231^^
232	Annen kortsiktig gjeld overfor:	232^^
241	Ihendehaverobligasjonslån	241^^
243	Sertifikatlån	243^^
245	Andre lån fra:	245^^
251	Bundne driftsfond	251^^
253	Ubundne kapitalfond	253^^
255	Bundne kapitalfond	255^^
256	Disposisjonsfond	256^^
25900	Regnskapsmessig underskudd	25900
25950	Regnskapsmessig overskudd	25950
25980	Likviditetsreserve	25980
25990	Kapitalkonto	25990
29100	Memoriakonto for ubrukte lånemidler	29100
29200	Kompensasjon merverdiavgift	29200
29300	Andre memoriakonti	29300
29999	Motkonto for memoriakontiene	29900

1.5 Balanseregnskapet

Oversikt over gyldige SEKTOR-koder for regnskapsåret 1999

Sektor		Kode på maskinlesbart medium
00	Kasse	00
10	Stats- og trygdeforvaltningen	10
14	Sektor for skatteinnkreving	14
15	Norges Bank	15
19	Statlige låneinstitutter	19
20	Forretnings- og sparebanker inkl. Postbanken	20
31	Kredittforetak og finansieringsselskaper	31
38	Verdipapirfond	38
41	Livsforsikring mv. (inkludert kommunale pensjonsfond og -kasser)	41
47	Skadeforsikring	47
50	Kommuneforvaltningen (egen kommune og andre kommuner og fylkeskommuner)	50
63	Statlig eide foretak	63
66	Kommunal forretningsdrift (egne og andre kommuners og fylkeskommuners særbedrifter)	66
68	Selvstendige kommuneforetak (egne og inter(fylkes) -kommunale aksjeselskaper og andelslag)	68
70	Private foretak med begrenset ansvar (hovedsakelig private aksjeselskaper og andelslag)	70
75	Husholdninger (inklusive private næringsdrivende)	75
90	Utlandet	90
98	Ikke disponible bankinnskudd (skattetrekk mv.)	98
99	Interimskonti	99

1.6 Følgende funksjoner er kun gyldigei drift og kapitalregnskapet:

Driftsregnskapet	Kapitalregnskapet
1.100-393	0.100-393
1.800	0.840
1.810	0.870
1.840	0.880
1.850	
1.860	
1.870	
1.880	
1.899	

Gyldige kombinasjoner av kontoklasse * funksjon * art

Konto- klasse	Funksjon	Art
0.	100-393	Alle gyldig unntatt: 530, 570, 580, 590, 800, 870, 930, 980, 990
	840	810
	870	500-520, 540-550, 900-920, 940-950
	880	500, 510, 520, 540, 548, 550, 560, 900, 905, 910, 920, 940, 948, 950, 960, 970
1.	100-393	Alle gyldig unntatt: 280, 285, 548, 670, 910, 948, 970
	800	470, 870
	810	470, 870, 874
	840	700, 800, 810
	850	450, 810, 850
	860	990
	870	500-510, 540, 550-570, 900-905, 940, 950, 960
	880	530, 540, 550, 560, 570, 930, 940, 950, 960
	899	580, 980

(Funksjonene 800, 810, 850, 860 og 899 skal kun brukes i kontoklasse 1)

FYLKESKOMMUNER

2.1 Filbeskrivelse for fylkeskommuner regnskapsåret 1999

Hver enkelt record av bevilgningsregnskapet (kontoklasse 0 og 1) og balansen (kontoklasse 2) ønskes organisert slik¹ :

Posisjon	Antall siffer	
01 - 02:	2	Type regnskap (bevilgning/balanse, kommune/fylke/institusjon) ²
03 - 06:	4	Årgang
07:	1	Kvartal/Tertial ³
08 - 13:	6	Region (fylke, kommune, bydel) ⁴
14 - 22:	9	Organisasjonsnummer ⁵
23 - 31:	9	Foretaks-/bedriftsnummer ⁶
32:	1	Kontoklasse ⁷
33 - 36:	4	Funksjon/kapittel ⁸
37 - 39:	3	Art-/sektor ⁹
40 - 48:	9	Beløpsfelt ¹⁰

¹ Eksempel på riktig oppbygging, se neste side

² 0C for bevilgningsregnskap fylkeskommune, 0D for balanse fylkeskommune

³ Blank posisjon ved rapportering av årsregnskap

⁴ Fylkeskommunen rapporterer fylkeskommunens nummer (to siffer) etterfulgt av 0000

⁵ Blankt felt, fylkeskommuner skal ikke rapportere organisasjonsnummer

⁶ Blankt felt, fylkeskommuner skal ikke rapportere foretaks-/bedriftsnummer

⁷ Kontoklasse markeres med 0 for kapitalregnskapet, 1 for driftsregnskapet og 2 for balansen

⁸ Funksjon gjelder bevilgningsregnskapet, kapittel gjelder balansen (se for øvrig gjeldende kodeliste)

⁹ Art gjelder bevilgningsregnskapet, sektor gjelder balansen (se for øvrig gjeldende kodeliste)

¹⁰ Utgifter (debet) rapporteres positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres negative verdier (med minustegn i posisjonene foran beløpet)

Layout på overføring

1. Alle records avsluttes med linjeskift \n
2. Beløpet skal gis i 1000 kroner og høyrejusteres
3. Alle koder som gjelder funksjon/kapittel og art/sector og som har færre posisjoner enn feltet avsatt til dette venstrejusteres med blanke posisjoner bak
4. Inntekter og utgifter skal ikke rapporteres på sumnivå. Kun på detaljnivå. (Dette får konsekvens for art 600 Brukerbetaling for ordinære kommunale tjenester som vi tidligere har bedt om å få rapportert på art 610).
5. Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier. Minustegn for krediteringer markeres i posisjonen rett foran beløpet.

Eksempler på riktig oppbygging av regnskapsfil (- = minus i beløpsfeltet, ^ = blanke felt).

i) Record fra driftsregnskap:

```
0C1999^160000^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^1400^010^^^^99568  
0C1999^160000^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^1400^600^^^^-8748
```

ii) Record fra kapitalregnskap:

```
0C1999^160000^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^0450^010^^^^69453  
0C1999^160000^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^0450^630^^^^-87488
```

iii) Record fra balanseregnskapet

```
0D1999^160000^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^2590010^^^^69453  
0D1999^160000^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^210^^50^^^^-12466
```

6. Ved mottak av regnskapet vil det bli foretatt kontroller på blant annet gyldige koder ifølge gjeldende kontoplan, jf. kapittel B i håndboken.

7. Merking av filer:

Filene skilles slik:

Bevilgningsregnskapet kalles: **BEV + fylkeskomm.nr. + FK**

Balanseregnskapet kalles: **BAL + fylkeskomm.nr. + FK**

Eks.: **BEV1600FK**
BAL1600FK

8. Ved overføring av regnskapsdata til Statistisk sentralbyrå må kommunen forholde seg til to leverandører, en på kommunens regnskapssystem og en på avgiverløsningen man har valgt. Leverandør av regnskapssystem har ansvar for riktig filuttrekk, mens leverandør av programvare for avgiverløsning har ansvar for overføring av data mellom kommunene og Statistisk sentralbyrå. Avgiverløsninger leveres av EDB Fundator, Etrinell og IBM, kommunen velger selv hvilket system de ønsker. Informasjon om avgiverprogramvare og løsninger får man ved henvendelse til valgt leverandør eller deres brukerveiledninger.

2.2 Bevilgningsregnskapet (drift =1, kapital = 0) Gyldige funksjoner, regnskapsåret 1999

Funksjon	Tekst	Kode på maskin- lesbart medium
400	Politisk styring og kontrollorganer	0400/1400
420	Administrasjon (Administrativ styring og ledelse)	0420/1420
430	Administrasjonslokaler	0430/1430
450	Interne servicefunksjoner/fellesfunksjoner	0450/1450
480	Diverse fellesutgifter	0480/1480
490	Interne serviceenheter (utgifter til fordeling)	0490/1490
510	Skolelokaler, forvaltning, skyss og internater	0510/1510
520	Undervisning til alle elever	0520/1520
540	Drift av studieretningene	0540/1540
541	Allmenne, økonomiske og administrative fag	0541/1541
542	Byggfag	0542/1542
543	Elektrofag	0543/1543
544	Formgivningsfag	0544/1544
545	Hotell- og næringsmiddelfag	0545/1545
546	Helse- og sosialfag	0546/1546
547	Idrettsfag	0547/1547
548	Kjemi- og prosessfag	0548/1548
549	Musikk, dans og drama	0549/1549
550	Mekaniske fag	0550/1550
551	Naturbruk	0551/1551
552	Tekniske byggfag	0552/1552
553	Trearbeidsfag	0553/1553
554	Tekniske fagskoler	0554/1554
560	Særskilt tilrettelegging og oppfølging	0560/1560
570	Opplæring i arbeidslivet	0570/1570
580	Voksenopplæring/ressursentervirksomhet	0580/1580
585	Folkehøgskoler	0585/1585
590	Andre undervisningsformål	0590/1590
600	Ambulanse/AMK-sentraler	0600/1600
610	Fellesfunksjoner innenfor somatiske helsetjenester	0610/1610
615	Røntgen, laboratorier og patologi	0615/1615
620	Behandling av somatiske lidelser	0620/1620
630	(Re-)habilitering	0630/1630
640	Fellesfunksjoner, voksenpsykiatri	0640/1640
645	Direkte pasientrettet virksomhet, voksenpsykiatri	0645/1645
650	Fellesfunksjoner innenfor barne- og ungdomspsykiatri	0650/1650
655	Direkte pasientrettet virksomhet, barne- og ungdomspsykiatri	0655/1655
660	Tannhelsetjeneste	0660/1660
670	Utadrettede støttefunksjoner (primærhelsetjenesten, ambulerende tjenester)	0670/1670
673	Særskilte funksjoner	0673/1673
677	Personal- og rekrutteringspolitiske tiltak (personalbarnehager, personalboliger)	0677/1677
680	Tiltak for omsorg for og behandling av rusmiddelbrukere	0680/1680
685	Sosial rådgivning og veiledning	0685/1685
690	Omsorg for barn i fosterhjem	0690/1690
695	Omsorg for barn i barnevernsinstitusjoner	0695/1695

700	Tilrettelegging og støttefunksjoner for næringslivet	0700/1700
705	Finansieringsbistand overfor næringslivet	0705/1705
710	Fylkeskommunal næringsvirksomhet	0710/1710
715	Utvikling av samfunn, miljø og lokal/regional utvikling	0715/1715
720	Fylkesveier	0720/1720
730	Kollektivtransport	0730/1730
740	Bibliotek	0740/1740
750	Kulturminnevern	0750/1750
760	Museer	0760/1760
770	Kunst og kunstformidling	0770/1770
775	Idrett	0775/1775
790	Andre kulturaktiviteter	0790/1790
900	Skatt på inntekt og formue	1900
940	Statlig rammetilskudd og øvrige generelle statstilskudd	0940/1940
960	Avskrivninger	1960
970	Renter/lån	0970/1970
980	Interne finansieringstransaksjoner	0980/1980
999	Årets regnskapsmessige resultat	1999

2.3 Arter

Artsinndelingen nedenfor gjelder for regnskaps- og rapportåret 1999. Forsøksforskriften for regnskaps- og rapportåret 2000 vil bli revidert og fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet høsten 1999. Ifølge KOSTRA-veiledningshefte åpnes det opp for at de kommuner og fylkeskommuner som ønsker det allerede fra regnskapsåret 1999 skal kunne splitte opp arten 870 Skatteinntekter for bruk i hovedoversikten. Oppsplittingen blir som følgende:

År1999:	år 2000 (1999)
870 Skatteinntekter	870-873 Inntekts- og formuesskatt
	874-876 Eiendomsskatt
	877-879 Andre direkte og indirekte skatter

SSB har derfor åpnet for dette i gyldige arter og kombinasjon av funksjon/art.

OVERSIKT OVER ARTSINDELING I KOSTRA FOR 1999

Artene som er skrevet kursiv i hhv. kolonnen under kontoklasse 1 eller 0 har en spesiell betydning i drifts- eller kapitalregnskap. Alle andre arter benyttes i både drifts- og kapitalregnskap.

	Kontoklasse 1 DRIFTSREGNSKAP	Kontoklasse 0 KAPITALREGNSKAP
UTGIFT/KOSTNAD		
Lønn	010 Fastlønn 020 Vikarer 030 Ekstrahjelp 040 Overtid 050 Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser <i>070 Lønn vedlikehold</i>	<i>070 Lønn vedlikehold/nybygg og nyanlegg</i> 080 Godtgjørelse folkevalgte
Sosiale utgifter	090 Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsikringsordninger 099 Arbeidsgiveravgift	
Kjøp av varer og tjenester som inngår i kommunens tjenesteproduksjon	100 Kontormateriell 105 Undervisningsmaterieil 110 Medisinsk forbruksmaterieil 114 Medikamenter 115 Matvarer 120 Annet forbruksmaterieil/råvarer og tjenester 130 Post, banktjenester, telefon 140 Annonse, reklame, informasjon 150 Opplæring, kurs 160 Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er oppgavepliktige 165 Andre oppgavepliktige godtgjørelser 170 Transport/drift av egne transportmidler 180 Energi 185 Forsikringer, vaktjenester 190 Husleie, leie av lokaler og grunn 195 Avgifter, gebyrer, lisenser m.v. 200 Inventar og utstyr 209 Medisinsk utstyr <i>210 Leie/leasing av transportmidler</i> <i>220 Leie/leasing av maskiner</i> <i>230 Vedlikehold byggetjenester</i> <i>240 Serviceavtaler og reparasjoner</i> <i>250 Materialer til vedlikehold</i> 260 Renhold- og vaskeritjenester 270 Konsulentjenester	<i>210 Kjøp av transportmidler</i> <i>220 Kjøp av maskiner</i> <i>230 Vedlikehold, byggetjenester, nybygg</i> <i>250 Materialer til vedlikehold og nybygg</i> 280 Grunnerverv <i>285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg</i> 290 Internkjøp («interne overføringer»)
Kjøp av tjenester som erstatter kommunal egenproduksjon	300 Til staten/statlige institusjoner 330 Til andre fylkeskommuner/fylkeskom.inst. 350 Til andre kommuner/kommunale inst. 370 Til andre/driftsavtaler med private 380 Til andre/tjenester fra særbedrifter	
Overføringer	400 Til staten 430 Til fylkeskommuner 450 Til kommuner 470 Til andre (private) 480 Til egne særbedrifter (490 Reserverte bevilgninger/avsetninger)	

	(Kontoklasse 1)	(Kontoklasse 0)
Finansutgifter, finansierings-transaksjoner		500 Renteutgifter, låneomkostninger
		510 Avdragsutgifter
	520 Utlån	520 Utlån, kjøp av aksjer, andeler
	530 Dekning av tidligere års negative driftsresultat	
		540 Avsetninger til disp.fond
		548 Avsetninger til ubundne kapitalfond
		550 Avsetninger til bundne fond
		560 Styrking av likviditetsreserven
	570 Overføring til kapitalregnskapet	
	580 Ikke disponert netto driftsresultat (regnskapsmessig overskudd)	
	590 Avskrivninger	
INNETEKTER		
Salgsinntekter		600 Brukerbetaling for ordinære kommunale tjenester
		619 Egenandeler for poliklinisk behandling
		620 Annet salg av varer og tjenester, gebyrer m.v. utenfor avgiftsområdet
		629 Billettinntekter
		630 Husleieinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler
		650 Avgiftspliktig salg av varer og tjenester
		660 Salg av driftsmidler
		670 Salg av fast eiendom
		690 Fordelte utgifter
	Refusjoner	
		710 Sykelønnsrefusjon
		730 Fra fylkeskommuner
		750 Fra kommuner
		770 Fra andre (private)
		790 Internsalg (interne overføringer)
Overføringer	800 Rammeoverføring (inntektssystemet for kommunesektoren adm. av Kommunaldepartementet)	
		810 Andre statlige overføringer
		830 Fra fylkeskommuner
		850 Fra kommuner
	870 Skatteinntekter	
		880 Overføringer fra særbedrifter
		890 Overføringer fra andre (private)
Finansinntekter, finansiering-transaksjoner		900 Renteinntekter
		905 Utbytte fra selskaper
		910 Bruk av lån
	920 Mottatte avdrag på utlån, andeler m.v.	920 Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler m.v.
	930 Disponering av tidligere års ikke disponerte netto driftsresultat	
		940 Bruk av disposisjonsfond
		948 Bruk av ubundne kapitalfond
		950 Bruk av bundne fond
		960 Bruk av likviditetsreserve
		970 Overføring fra driftsregnskapet
	980 Uinndekket del av negativt netto driftsresultat (regnskapsm. undersk.)	
990 Motpost avskrivninger		

2.4 Balanseregnskapet

Oversikt over gyldige KAPITTEL-koder for regnskapsåret 1999

Kode	Tekst	Kode på maskinlesbart medium
210	Kasse, postgiro, bankinnskudd i:	210^^
211	Obligasjoner utstedt av:	211^^
212	Sertifikater utstedt av:	212^^
213	Kortsiktige fordringer overfor:	213^^
218	Aksjer og andeler utstedt av:	218^^
219	Materialbeholdninger	219^^
221	Aksjer og andeler utstedt av:	221^^
222	Utlån til:	222^^
224	Utstyr, maskiner og transportmidler	224^^
227	Faste eiendommer og anlegg	227^^
231	Kassekredittlån opptatt i:	231^^
232	Annen kortsiktig gjeld overfor:	232^^
241	Ihendehaverobligasjonslån	241^^
243	Sertifikatlån	243^^
245	Andre lån fra:	245^^
251	Bundne driftsfond	251^^
253	Ubundne kapitalfond	253^^
255	Bundne kapitalfond	255^^
256	Disposisjonsfond	256^^
25900	Regnskapsmessig underskudd	25900
25950	Regnskapsmessig overskudd	25950
25980	Likviditetsreserve	25980
25990	Kapitalkonto	25990
29100	Memoriakonto for ubrukte lånemidler	29100
29200	Kompensasjon merverdiavgift	29200
29300	Andre memoriakonti	29300
29999	Motkonto for memoriakontiene	29900

2.5 Oversikt over gyldige SEKTOR-koder for 1999

Sektor		Kode på maskinlesbart medium
00	Kasse	00
10	Stats- og trygdeforvaltningen	10
14	Sektor for skatteinnkreving	14
15	Norges Bank	15
19	Statlige låneinstitutter	19
20	Forretnings- og sparebanker inkl. Postbanken	20
31	Kredittforetak og finansieringsselskaper	31
38	Verdipapirfond	38
41	Livsforsikring mv. (inkludert kommunale pensjonsfond og -kasser)	41
47	Skadeforsikring	47
50	Kommuneforvaltningen (egen kommune og andre kommuner og fylkeskommuner)	50
63	Statlig eide foretak	63
66	Kommunal forretningsdrift (egne og andre kommuners og fylkeskommuners særbedrifter)	66
68	Selvstendige kommuneforetak (egne og inter(fylkes) -kommunale aksjeselskaper og andelslag)	68
70	Private foretak med begrenset ansvar (hovedsakelig private aksjeselskaper og andelslag)	70
75	Husholdninger (inklusive private næringsdrivende)	75
90	Utlandet	90
98	Ikke disponible bankinnskudd (skattetrekk mv.)	98
99	Interimskonti	99

2.6 Følgende funksjoner er kun gyldige i drift og kapitalregnskapet:

Driftsregnskapet	Kapitalregnskapet
1.400-790	0.400-790
1.900	0.940
1.940	0.970
1.960	0.980
1.970	
1.980	
1.999	

Gyldige kombinasjoner av kontoklasse * funksjon * art

Konto- klasse	Funksjon	Art
0.	400-790	Alle unntatt: 530, 570, 580, 590, 800, 870, 930, 980, 990
	940	810
	970	500-520, 540-550, 900-920, 940-950
	980	500, 510, 520, 540, 548, 550, 560, 900, 905, 910, 920, 940, 948, 950, 960, 970
	400-790	Alle unntatt: 280, 285, 548, 670, 910, 948, 970
	900	470, 870
	940	700, 800, 810
	960	990
	970	500-510, 540, 550-570, 900-905, 940, 950, 960
	980	530, 540, 550, 560, 570, 930, 940, 950, 960
	999	580, 980

Funksjonene 900, 960 og 999 skal kun brukes i kontklasse1.

FYLKESKOMMUNALE HELSEINSTITUSJONER

Fylkeskommunale helseinstitusjoner

I forbindelse med regnskapsføring av fylkeskommunale helseinstitusjoner henvises det til "veiledningsmaterieell for innføring av rapportering etter KOSTRAs prinsipper" del 6 om håndtering av kapitalkostnader s. 98 - 108.

Et vesentlig prinsipp for KOSTRA er innføringen av obligatoriske avskrivninger i regnskapet. Fylkeskommunale helseinstitusjoner er imidlertid ikke forpliktet til å føre avskrivninger i sine regnskaper da disse også kan føres i fylkeskommunens regnskap.

3.1 Filbeskrivelse for fylkeskommunale helseinstitusjoner regnskapsåret 1999

Hver enkelt record av bevilgningsregnskapet (kontoklasse 0 og 1) ønskes organisert slik¹ :

Posisjon	Antall siffer	
01 - 02:	2	Type regnskap (bevilgning/balanse, kommune/fylke/institusjon) ²
03 - 06:	4	Årgang
07:	1	Kvartal/Tertial ³
08 - 13:	6	Region (fylke, kommune, bydel) ⁴
14 - 22:	9	Organisasjonsnummer ⁵
23 - 31:	9	Foretaks-/bedriftsnummer ⁶
32:	1	Kontoklasse ⁷
33 - 36:	4	Funksjon/kapittel ⁸
37 - 39:	3	Art-/sektor ⁹
40 - 48:	9	Beløpsfelt ¹⁰

¹ Eksempel på riktig oppbygging, se neste side

² OE for bevilgningsregnskap fylkeskommunale helseinstitusjoner

³ Blank posisjon ved rapportering av årsregnskap

⁴ Fylkeskommunale helseinstitusjoner rapporterer fylkeskommunen nummer (to siffer) etterfulgt av 0000

⁵ Fylkeskommunale helseinstitusjoner skal rapportere organisasjonsnummer

⁶ Blankt felt, fylkeskommunale helseinstitusjoner skal ikke rapportere foretaks-/bedriftsnummer

⁷ Kontoklasse markeres med 0 for kapitalregnskap, 1 for driftsregnskap (balanseregnskap skal ikke rapporteres)

⁸ Funksjoner gjelder bevilgningsregnskapet, se egen liste. Kapittel gjelder balanseregnskapet, (balanseregnskap skal ikke rapporteres)

⁹ Arter gjelder bevilgningsregnskapet, se egen liste. Sektor gjelder balanseregnskapet, (balanseregnskap skal ikke rapporteres)

¹⁰ Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier (med minustegnet i posisjonen foran beløpet)

Layout på overføring

1. Alle records avsluttes med linjeskift \n
2. Beløpet skal gis i 1000 kroner og høyrejusteres
3. Alle koder som gjelder funksjon/kapittel og art/sector og som har færre posisjoner enn feltet avsatt til dette venstrejusteres med blanke posisjoner bak.
4. Inntekter og utgifter skal ikke rapporteres på sumnivå. Kun på detaljnivå. (Dette får konsekvens for art 600 Brukerbetaling for ordinære kommunale tjenester som vi tidligere har bedt om å få rapportert på art 610).
5. Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier. Minustegn for krediteringer markeres i posisjonen rett foran beløpet.

Eksempler på riktig oppbygging av regnskapsfil (- = minus i beløpsfeltet, ^ = blanke felt).

i) Record fra driftsregnskap:

0E1999^160000974764326^^^^^^^^^^1600^010^^^^99568

0E1999^160000974764326^^^^^^^^^^1600^600^^^^-8748

ii) Record fra kapitalregnskap:

0E1999^160000974764326^^^^^^^^^^0600^010^^^^69453

0E1999^160000974764326^^^^^^^^^^0600^630^^^^-87488

6. Ved mottak av regnskapet vil det bli foretatt kontroller på blant annet gyldige koder ifølge gjeldende kontoplan, jf. kapittel B i håndboken.

7. Merking av fil:

Bevilgningsregnskapet kalles: **BEV + fylkeskomm.nr. + I**

Eks.: **BEV1600I**

8. Ved overføring av regnskapsdata til Statistisk sentralbyrå må kommunen forholde seg til to leverandører, en på kommunens regnskapssystem og en på avgiverløsningen man har valgt. Leverandør av regnskapssystem har ansvar for riktig filuttrekk, mens leverandør av programvare for avgiverløsning har ansvar for overføring av data mellom kommunene og Statistisk sentralbyrå. Avgiverløsninger leveres av EDB Fundator, Etrinell og IBM, kommunen velger selv hvilket system de ønsker. Informasjon om avgiverprogramvare og løsninger får man ved henvendelse til valgt leverandør eller brukerveiledninger.

3.2 Bevilgningsregnskapet (drift =1, kapital = 0) Gyldige kapitler/funksjoner, regnskapsåret 1999

Funksjon	Tekst	Kode på maskin- lesbart medium
400	Politisk styring og kontrollorganer	0400/1400
420	Administrasjon (Administrativ styring og ledelse)	0420/1420
430	Administrasjonslokaler	0430/1430
450	Interne servicefunksjoner/fellesfunksjoner	0450/1450
480	Diverse fellesutgifter	0480/1480
490	Interne serviceenheter (utgifter til fordeling)	0490/1490
510	Skolelokaler, forvaltning, skyss og internater	0510/1510
520	Undervisning til alle elever	0520/1520
540	Drift av studieretningene	0540/1540
541	Allmenne, økonomiske og administrative fag	0541/1541
542	Byggfag	0542/1542
543	Elektrofag	0543/1543
544	Formgivningsfag	0544/1544
545	Hotell- og næringsmiddelfag	0545/1545
546	Helse- og sosialfag	0546/1546
547	Idrettsfag	0547/1547
548	Kjemi- og prosessfag	0548/1548
549	Musikk, dans og drama	0549/1549
550	Mekaniske fag	0550/1550
551	Naturbruk	0551/1551
552	Tekniske byggfag	0552/1552
553	Trearbeidsfag	0553/1553
554	Tekniske fagskoler	0554/1554
560	Særskilt tilrettelegging og oppfølging	0560/1560
570	Opplæring i arbeidslivet	0570/1570
580	Voksenopplæring/ressursentervirksomhet	0580/1580
585	Folkehøgskoler	0585/1585
590	Andre undervisningsformål	0590/1590
600	Ambulanse/AMK-sentraler	0600/1600
610	Fellesfunksjoner innenfor somatiske helsetjenester	0610/1610
615	Røntgen, laboratorier og patologi	0615/1615
620	Behandling av somatiske lidelser	0620/1620
630	(Re-)habilitering	0630/1630
640	Fellesfunksjoner, voksenpsykiatri	0640/1640
645	Direkte pasientrettet virksomhet, voksenpsykiatri	0645/1645
650	Fellesfunksjoner innenfor barne- og ungdomspsykiatri	0650/1650
655	Direkte pasientrettet virksomhet, barne- og ungdomspsykiatri	0655/1655
660	Tannhelsetjeneste	0660/1660
670	Utadrettede støttefunksjoner (primærhelsetjenesten, ambulerende tjenester)	0670/1670
673	Særskilte funksjoner	0673/1673
677	Personal- og rekrutteringspolitiske tiltak (personalbarnehager, personalboliger)	0677/1677
680	Tiltak for omsorg for og behandling av rusmiddelbrukere	0680/1680
685	Sosial rådgivning og veiledning	0685/1685
690	Omsorg for barn i fosterhjem	0690/1690
695	Omsorg for barn i barnevernsinstitusjoner	0695/1695

700	Tilrettelegging og støttefunksjoner for næringslivet	0700/1700
705	Finansieringsbistand overfor næringslivet	0705/1705
710	Fylkeskommunal næringsvirksomhet	0710/1710
715	Utvikling av samfunn, miljø og lokal/regional utvikling	0715/1715
720	Fylkesveier	0720/1720
730	Kollektivtransport	0730/1730
740	Bibliotek	0740/1740
750	Kulturminnevern	0750/1750
760	Museer	0760/1760
770	Kunst og kunstformidling	0770/1770
775	Idrett	0775/1775
790	Andre kulturaktiviteter	0790/1790
900	Skatt på inntekt og formue	1900
940	Statlig rammetilskudd og øvrige generelle statstilskudd	0940/1940
960	Avskrivninger	1960
970	Renter/lån	0970/1970
980	Interne finansieringstransaksjoner	0980/1980
999	Årets regnskapsmessige resultat	1999

3.3: Artskontoplan for 1999

OVERSIKT OVER ARTSINDELING I KOSTRA FOR 1999

Artene som er skrevet kursiv i hhv. kolonnen under kontoklasse 1 eller 0 har en spesiell betydning i drifts- eller kapitalregnskap. Alle andre arter benyttes i både drifts- og kapitalregnskap.

	Kontoklasse 1 DRIFTSREGNSKAP	Kontoklasse 0 KAPITALREGNSKAP
UTGIFT/KOSTNAD		
Lønn	010 Fastlønn 020 Vikarer 030 Ekstrahjelp 040 Overtid 050 Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	<i>070 Lønn vedlikehold/nybygg og nyanlegg</i>
	<i>070 Lønn vedlikehold</i>	
	080 Godtgjørelse folkevalgte	
Sosiale utgifter	090 Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsikringsordninger 099 Arbeidsgiveravgift	
Kjøp av varer og tjenester som inngår i kommunens tjenesteproduksjon	100 Kontormateriell 105 Undervisningsmaterieil 110 Medisinsk forbruksmaterieil 114 Medikamenter 115 Matvarer 120 Annet forbruksmaterieil/råvarer og tjenester 130 Post, banktjenester, telefon 140 Annonse, reklame, informasjon 150 Opplæring, kurs 160 Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er oppgavepliktige 165 Andre oppgavepliktige godtgjørelser 170 Transport/drift av egne transportmidler 180 Energi 185 Forsikringer, vaktjenester 190 Husleie, leie av lokaler og grunn 195 Avgifter, gebyrer, lisenser m.v.	
	200 Inventar og utstyr 209 Medisinsk utstyr	
	<i>210 Leie/leasing av transportmidler</i>	<i>210 Kjøp av transportmidler</i>
	<i>220 Leie/leasing av maskiner</i>	<i>220 Kjøp av maskiner</i>
	<i>230 Vedlikehold byggetjenester</i>	<i>230 Vedlikehold, byggetjenester, nybygg</i>
	240 Serviceavtaler og reparasjoner	
	<i>250 Materialer til vedlikehold</i>	<i>250 Materialer til vedlikehold og nybygg</i>
	260 Renhold- og vaskeritjenester 270 Konsulentjenester	
		<i>280 Grunnerverv</i> <i>285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg</i>
	290 Internkjøp («interne overføringer»)	
Kjøp av tjenester som erstatter kommunal egenproduksjon	300 Til staten/statlige institusjoner 330 Til andre fylkeskommuner/fylkeskom.inst. 350 Til andre kommuner/kommunale inst. 370 Til andre/driftsavtaler med private 380 Til andre/tjenester fra særbedrifter	
Overføringer	400 Til staten 430 Til fylkeskommuner 450 Til kommuner 470 Til andre (private) 480 Til egne særbedrifter (490 Reserverte bevilgninger/avsetninger)	

	(Kontoklasse 1)	(Kontoklasse 0)	
Finansutgifter, finansierings-transaksjoner	500 Renteutgifter, låneomkostninger		
	510 Avdragsutgifter		
	520 Utlån	520 Utlån, kjøp av aksjer, andeler	
	530 Dekning av tidligere års negative driftsresultat		
	540 Avsetninger til disp.fond	548 Avsetninger til ubundne kapitalfond	
		550 Avsetninger til bundne fond	
		560 Styrking av likviditetsreserven	
	570 Overføring til kapitalregnskapet		
	580 Ikke disponert netto driftsresultat (regnskapsmessig overskudd)		
	590 Avskrivninger		
INNTEKTER			
Salgsinntekter	600 Brukerbetaling for ordinære kommunale tjenester		
	619 Egenandeler for poliklinisk behandling		
	620 Annet salg av varer og tjenester, gebyrer m.v. utenfor avgiftsområdet		
	629 Billetttinntekter		
	630 Husleieinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler		
	650 Avgiftspliktig salg av varer og tjenester		
	660 Salg av driftsmidler	670 Salg av fast eiendom	
	690 Fordelte utgifter		
	Refusjoner	700 Fra staten	
		710 Sykelønnsrefusjon	
730 Fra fylkeskommuner			
750 Fra kommuner			
770 Fra andre (private)			
790 Internsalg (interne overføringer)			
Overføringer	800 Rammeoverføring (inntektssystemet for kommunesektoren adm. av Kommunaldepartementet)		
	810 Andre statlige overføringer		
	830 Fra fylkeskommuner		
	850 Fra kommuner		
	870 Skatteinntekter		
	880 Overføringer fra særbedrifter		
890 Overføringer fra andre (private)			
Finansinntekter, finansiering-transaksjoner	900 Renteinntekter		
	905 Utbytte fra selskaper	910 Bruk av lån	
	920 Mottatte avdrag på utlån, andeler m.v.	920 Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler m.v.	
	930 Disponering av tidligere års ikke disponerte netto driftsresultat		
	940 Bruk av disposisjonsfond	948 Bruk av ubundne kapitalfond	
	950 Bruk av bundne fond		
	960 Bruk av likviditetsreserve	970 Overføring fra driftsregnskapet	
	980 Uinndekket del av negativt netto driftsresultat (regnskapsm. undersk.)		
	990 Motpost avskrivninger		

3.4 Følgende funksjoner er kun gyldig i drift og kapitalregnskapet:

Driftsregnskapet	Kapitalregnskapet
1.400-790	0.400-790
1.900	0.940
1.940	0.970
1.960	0.980
1.970	
1.980	
1.999	

Gyldige kombinasjoner av kontoklasse * funksjon * art

Konto- klasse	Funksjon	Art
0.	400-790	Alle unntatt: 530, 570, 580, 590, 800, 870, 930, 980, 990
	940	810
	970	500-520, 540-550, 900-920, 940-950
	980	500, 510, 520, 540, 548, 550, 560, 900, 905, 910, 920, 940, 948, 950, 960, 970
1.	400-790	Alle unntatt: 280, 285, 548, 670, 910, 948, 970
	900	470, 870
	940	700, 800, 810
	960	990
	970	500-510, 540, 550-570, 900-905, 940, 950, 960
	980	530, 540, 550, 560, 570, 930, 940, 950, 960
	999	580, 980

Funksjonene 900, 960 og 999 skal kun brukes i kontklasse1.

KIRKELIG FELLESRÅD

Kirkelig fellestråd

Kirkelig fellestråd som fører regnskapene etter KOSTRA-kontoplan henvises til forskrift for forsøk om "alternativ rapportering av økonomi- og tjenestedata" (sist revidert 30. okt. 1998). Forsøksforskriften og veiledningsmaterieil er å finne på:

<http://www.odin.dep.no/krd/publ/kostra>

Det gjøres videre oppmerksom på at et vesentlig prinsipp for KOSTRA er innføringen av obligatoriske avskrivninger i regnskapet. Det vises derfor til KRDs "veiledningsmaterieil for innføring av rapportering etter KOSTRAS prinsipper" del 6 om håndtering av kapitalkostnader s. 98 - 108.

4.1 Filbeskrivelse av årsregnskapet for 1999 ved KOSTRA-rapportering

Hver enkelt record av bevilgningsregnskapet og balansen ønskes organisert slik¹:

Posisjon	Antall siffer	
01 - 02:	2	Type regnskap (bevilgning/balanse, kommune/fylke/institusjon) ²
03 - 06:	4	Årgang
07:	1	Kvartal/Tertial ³
08 - 13:	6	Region (fylke, kommune, bydel) ⁴
14 - 22:	9	Organisasjonsnummer ⁵
23 - 31:	9	Foretaks-/bedriftsnummer ⁶
32:	1	Kontoklasse ⁷
33 - 36:	4	Funksjon/kapittel ⁸
37 - 39:	3	Art-/sektor ⁹
40 - 48:	9	Beløpsfelt ¹⁰

¹ Eksempel på riktig oppbygging, se neste side

² 0F for bevilgningsregnskap fellestråd, 0G for balanse fellestråd

³ Blank posisjon ved rapportering av årsregnskap

⁴ Fellestrådet rapporterer kommunenummer og 00 for bydelsnivå

⁵ Fellestråd skal rapportere organisasjonsnummer

⁶ Blankt felt, fellestråd skal ikke rapportere foretaks-/bedriftsnummer

⁷ Kontoklasse markeres med 3 regnskap, 5 balanse (NB! Koder for maskinlesbart medium, se liste for funksjon/sekorkoder)

⁸ Funksjon gjelder bevilgningsregnskapet, kapittel gjelder balansen (se for øvrig gjeldende koder for maskinlesbart medium)

⁹ Art gjelder bevilgningsregnskapet, sektor gjelder balansen (se for øvrig gjeldende koder)

¹⁰ Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier (med minustegnet i posisjonen foran beløpet) Rapportering av årsverk/heltidsansatte skal også føres i beløpsfeltet.

Tillegg til filbeskrivelse, årsregnskap og balanse for 1999 ved KOSTRA-rapportering

Layout på diskett/e-post

1. Alle records avsluttes med linjeskift \n
2. Beløpet skal gis i 1000 kroner og høyrejusteres
3. Alle koder som gjelder funksjon/kapittel og art/sector og som har færre posisjoner enn feltet avsatt til dette venstrejusteres med blanke posisjoner bak
4. Inntekter og utgifter skal ikke rapporteres på sumnivå. Kun på detaljnivå
5. Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier. Minustegn for krediteringer markeres i posisjonen rett foran beløpet.

Eksempler på riktig oppbygging av regnskapsfil (- = minus i beløpsfeltet, ^ = blanke felt).

i) Record fra bevilgningsregnskap:

0F1999^010600974125879^^^^^^^^^3041^010^99568
0F1999^010600974125879^^^^^^^^^3044^710^8748

iii) Record fra balanseregnskapet

0G1999^010600974125879^^^^^^^^^5920^100^69453
0G1999^010600974125879^^^^^^^^^510^^500^^-12466

6. Ved innleggelse i databasen vil det bli foretatt kontroller på gyldige funksjoner og arter samt kombinasjoner av disse i tillegg til sjekk av gyldige kapitler og sektorer i balanseregnskapet. Gyldige funksjoner, arter, kapitler og sektorer er listet opp på sidene som følger.
7. Ved sending av regnskapsdata via e-post vil Statistisk sentralbyrå motta disse dataene som SMTP (internett-) e-post på adressen **kommune250@ssb.no**.

Filene skilles slik:

Regnskapet kalles: BEV + komm.nr. + FR

Balansen kalles: BAL + komm.nr. + FR

Eks: **BEV1612FR**

BAL1612FR

Ved tekniske problemer ved selve e-post forbindelsen, kontakt postmaster@ssb.no eller ring 22 86 47 00. Ellers kan dere kontakte Oddveig Hallingstad på telefon 22 86 45 25, e-post oddveig.elise.hallingstad@ssb.no, eller Hjørdis Eeg-Henriksen på telefon 22 86 45 30, e-post: hjordis.eeg-henriksen@ssb.no.

4.2: Funksjonsinndelingen for kirkelig fellesråd omfatter:

	Kode for maskin- lesbart medium
041 Kirkelig administrasjon	3041
042 Kirker	3042
043 Kirkegårder	3043
044 Annen kirkelig virksomhet	3044

4.3: Arter

Artsinndelingen nedenfor gjelder for regnskaps- og rapportåret 1999. Forsøksforskriften for regnskaps- og rapportåret 2000 vil bli revidert og fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet høsten 1999.

For kirkelige fellesråd er vedlagt skjema tilpasset noe ved at enkelte arter som ikke er relevante er trukket ut (gjelder artene 600, 619, 800, 870 og 970). I tillegg er det enkelte spesielt tilpassede arter. (287, 290, 476, 477, 677, 678, 790, 845, 874, 876, 877)

For nærmere informasjon om artskontoplanen henvises til forsøksforskriftene og veiledningsmaterieill på: <http://www.odin.dep.no/krd/publ/kostra>

OVERSIKT OVER ARTSINDELING I KOSTRA FOR 1999

Artene som er skrevet kursiv i hhv. kolonnen under kontoklasse 1 eller 0 har en spesiell betydning i drifts- eller kapitalregnskap. Alle andre arter benyttes i både drifts- og kapitalregnskap.

	Kontoklasse 1 DRIFTSREGNSKAP	Kontoklasse 0 KAPITALREGNSKAP
UTGIFT/KOSTNAD		
Lønn	010 Fastlønn 020 Vikarer 030 Ekstrahjelp 040 Overtid 050 Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser <i>070 Lønn vedlikehold</i> 080 Godtgjørelse folkevalgte	<i>070 Lønn vedlikehold/nybygg og nyanlegg</i>
Sosiale utgifter	090 Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsikringsordninger 099 Arbeidsgiveravgift	
Kjøp av varer og tjenester som inngår i kommunens tjenesteproduksjon	100 Kontormateriell 105 Undervisningsmaterieill 110 Medisinsk forbruksmaterieill 114 Medikamenter 115 Matvarer 120 Annet forbruksmaterieill/råvarer og tjenester 130 Post, banktjenester, telefon 140 Annonse, reklame, informasjon 150 Opplæring, kurs 160 Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er oppgavepliktige 165 Andre oppgavepliktige godtgjørelser 170 Transport/drift av egne transportmidler 180 Energi 185 Forsikringer, vaktjenester 190 Husleie, leie av lokaler og grunn 195 Avgifter, gebyrer, lisenser m.v. 200 Inventar og utstyr 209 Medisinsk utstyr <i>210 Leie/leasing av transportmidler</i> <i>220 Leie/leasing av maskiner</i> <i>230 Vedlikehold byggetjenester</i> <i>240 Serviceavtaler og reparasjoner</i> <i>250 Materialer til vedlikehold</i> 260 Renhold- og vaskeritjenester 270 Konsulenttjenester	<i>210 Kjøp av transportmidler</i> <i>220 Kjøp av maskiner</i> <i>230 Vedlikehold, byggetjenester, nybygg</i> <i>250 Materialer til vedlikehold og nybygg</i> <i>280 Grunnerverv</i> <i>285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg</i>
Kjøp av tjenester som erstatter kommunal egenproduksjon	290 Internkjøp («interne overføringer»)	
	300 Til staten/statlige institusjoner 330 Til andre fylkeskommuner/fylkeskom.inst. 350 Til andre kommuner/kommunale inst. 370 Til andre/driftsavtaler med private 380 Til andre/tjenester fra særbedrifter	
Overføringer	400 Til staten 430 Til fylkeskommuner 450 Til kommuner 470 Til andre (private) 480 Til egne særbedrifter (490 Reserverte bevilgninger/avsetninger)	

	(Kontoklasse 1)	(Kontoklasse 0)
Finansutgifter, finansierings-transaksjoner		500 Renteutgifter, låneomkostninger
		510 Avdragsutgifter
	520 Utlån	520 Utlån, kjøp av aksjer, andeler
	530 Dekning av tidligere års negative driftsresultat	
		540 Avsetninger til disp.fond
		548 Avsetninger til ubundne kapitalfond
		550 Avsetninger til bundne fond
		560 Styrking av likviditetsreserven
	570 Overføring til kapitalregnskapet	
	580 Ikke disponert netto driftsresultat (regnskapsmessig overskudd)	
590 Avskrivninger		
INNTEKTER		
Salgsinntekter		600 Brukerbetaling for ordinære kommunale tjenester
		619 Egenandeler for poliklinisk behandling
		620 Annet salg av varer og tjenester, gebyrer m.v. utenfor avgiftsområdet
		629 Billetinntekter
		630 Husleieinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler
		650 Avgiftspliktig salg av varer og tjenester
		660 Salg av driftsmidler
		670 Salg av fast eiendom
		690 Fordelte utgifter
	Refusjoner	
		710 Sykelønnsrefusjon
		730 Fra fylkeskommuner
		750 Fra kommuner
		770 Fra andre (private)
		790 Internsalg (interne overføringer)
Overføringer	800 Rammeoverføring (inntektssystemet for kommunesektoren adm. av Kommunaldepartementet)	
		810 Andre statlige overføringer
		830 Fra fylkeskommuner
		850 Fra kommuner
	870 Skatteinntekter	
		880 Overføringer fra særbedrifter
	890 Overføringer fra andre (private)	
Finansinntekter, finansiering-transaksjoner		900 Renteinntekter
		905 Utbytte fra selskaper
		910 Bruk av lån
	920 Mottatte avdrag på utlån, andeler m.v.	920 Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler m.v.
	930 Disponering av tidligere års ikke disponerte netto driftsresultat	
		940 Bruk av disposisjonsfond
		948 Bruk av ubundne kapitalfond
		950 Bruk av bundne fond
		960 Bruk av likviditetsreserve
	980 Uimdekket del av negativt netto driftsresultat (regnskapsm. undersk.)	970 Overføring fra driftsregnskapet
990 Motpost avskrivninger		

4.4 Balanseregnskapet

Balanseregnskapet skal vise status for kirkelig fellestråds eiendeler, gjeld og bokførte egenkapital. Aktiverte verdier på varige driftsmidler bør bli gjenstand for avskrivninger.

Oversikt over gyldige KAPITTEL-koder

Kapittel		Kode på maskinlesbart medium (^ = blank)
210	Kasse, postgiro, bankinnskudd i:	510^
211	Ihendehaverobligasjoner utstedt av:	511^
212	Sertifikater utstedt av:	512^
213	Andeler i aksje,- obligasjons- og pengemarkedsfond	513^
218	Øvrige kortsiktige fordringer	518^
219	Materialbeholdninger	519^
221	Aksjer og andeler utstedt av:	521^
222	Obligasjoner	522^
223	Utlån til	523^
224	Utstyr, maskiner og transportmidler	524^
227	Faste eiendommer og anlegg	527^
231	Kassekredittlån	531^
239	Kortsiktig gjeld til:	539^
245	Lån fra:	545^
256	Disposisjonsfond	556^
2590	Regnskapsmessig underskudd	5590
2595	Regnskapsmessig overskudd	5595
2596	Kirkefond	5596
2597	Bokført egenkapital ellers	5597
2598	Likviditetsreserve	5598
2599	Kapitalkonto	5599
2910	Memoriakonto for ubrukte lånemidler	5910
29200	Andre memoriakonti	5920
29999	Motkonto for memoriakonti	5999

4.5 Obligatorisk inndeling av SEKTORER i balanseregnskapet

Poster i Rapport I	Tekst	sektorkode på maskinlesbart medium
000	Kasse	000
100	Stats- og trygdeforvaltningen	100
190	Statlige låneinstitutter	190
200	Forretningsbanker inkludert Postbanken og sparebanker	200
310	Private kredittforetak og finansieringsselskap	310
380	Andeler i verdipapirfond (herunder obligasjons-, pengemarkeds-, aksjefond etc)	380
410	Livsforsikringsselskap m.v. (inkludert kommunale og private- pensjonskasser og fond)	410
500	Kommuneforvaltningen (egen/andre kommune(r) og fylkeskommuner)	500
890	Andre	890
990	Interimskonti	990

De kapitlene i balansekontoen som **ikke** har oppført egne spesifiserte sektorer i skjema skal følge denne listen:

Kap 212 meldes inn på sektor 890.
 Kap 213 meldes inn på sektor 380.
 Kap 219 meldes inn på sektor 890.
 Kap 222 meldes inn på sektor 890.
 Kap 224 meldes inn på sektor 890.
 Kap 227 meldes inn på sektor 890.
 Kap 231 meldes inn på sektor 200.
 Kap 256 meldes inn på sektor 890.
 Kap 2590 meldes inn på sektor 890.
 Kap 2595 meldes inn på sektor 890.
 Kap 2596 meldes inn på sektor 890.
 Kap 2597 meldes inn på sektor 890.
 Kap 2598 meldes inn på sektor 890.
 Kap 2599 meldes inn på sektor 890.

Kap 2910 meldes inn på sektor 890.
 Kap 29200 meldes inn på sektor 890.
 Kap 29999 meldes inn på sektor 890.

Gyldige kombinasjoner funksjoner * art

I fellesrådets regnskap skilles det ikke mellom drifts- og kapitalregnskap.

F041, F042, F043 og F044 alle arter er lovlige unntatt 477 og 877



Årsregnskap

Nasjonaløkonomisk gruppering av regnskapet for 1999 etter KOSTRA-kontoplan

Kirkelige fellesråd, menighetsråd (sokn), kirkeverge og kirkekontor

Hjemmel for innhenting av oppgavene er gitt i "forskrift for forsøk med alternativ rapportering av økonomi og tjenestedata" fra Kommunal- og regionaldepartementet per 30.10.98.

Alle tall oppgis i tusen kroner. Beløpene avrundes til nærmeste hele tusen. (F.eks. angis 560 895 kroner med 561 og 20 390 kroner med 20).

Vi viser til vedlagte følgeskriv.

Sted	Dato	Underskrift
Henvendelse kan rettes til		Tlf.nr.
Navn		

Nasjonaløkonomisk gruppering av utgiftene og inntektene på regnskapet for 1999 1000 kr

	Art	Funksjon 041 Kirkelig administrasjon	Funksjon 042 Kirker	Funksjon 043 Kirkegårder	Funksjon 044 Annen kirkelig virksomhet	Sum 004
UTGIFTER						
Bruttoutgifter i alt						
Fast lønn (inkl. avtalefestede tillegg)	010					
Vikarer	020					
Ekstrahjelp	030					
Overtid	040					
Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	050					
Lønn vedlikehold	070					
Godtgjørelse til folkevalgte	080					
Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsikringsordninger	090					
Arbeidsgiveravgift	099					
Undervisningsmateriell	105					
Kontormateriell	100					
Medisinsk forbruksmateriell	110					
Medikamenter	114					
Matvarer	115					
Annet forbruksmateriell	120					
Post, banktjenester, telefon	130					
Annonse, reklame, informasjon	140					
Opplæring, kurs	150					
Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil mv. som er oppgavepliktige	160					
Andre oppgavepliktige godtgjørelser	165					
Transport/drift av egne transportmidler	170					
Energi	180					
Forsikringer, vaktjeneste	185					
Husleie, leie av lokaler og grunn	190					
Avgifter, gebyrer, lisenser mv.	195					
Innventar og utstyr	200					
Medisinsk utstyr	209					
Leasing/Kjøp av transportmidler	210					
Leasing/Kjøp av maskiner	220					
Vedlikehold, byggtjenester, nybygg	230					
Serviceavtaler og reparasjoner	240					
Materiale til vedlikehold og nybygg	250					
Renhold og vaskeritjeneste	260					

	Art	Funksjon 041 Kirkelig administrasjon	Funksjon 042 Kirker	Funksjon 043 Kirkegårder	Funksjon 044 Annen kirkelig virksomhet	Sum 004
Konsulenttjeneste	270					
Grunnnerverv	280					
Kjøp av eksisterende bygg og anlegg	285					
Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting i forbindelse med nybygg og nyanslegg, jf. post 677	287					
Internkjøp ("kommunal tjenesteyting") jf. art 790	290					
Kjøp av tjenester fra staten/statlige institusjoner	300					
Kjøp av tjenester fra andre fylkeskommuner/fylkeskommunale institusjoner	330					
Kjøp av tjenester fra andre kommuner/kommunale institusjoner	350					
Kjøp av tjenester fra andre/driftsavtale med private	370					
Kjøp av tjenester fra særbedrifter	380					
Overføringer til staten	400					
Overføringer til fylkeskommuner	430					
Overføringer til kommuner	450					
Overføringer til andre (private)	470					
Overføring til menighetsråd	476					
Overføring til kirkelig fellesråd	477					
Overføringer til egne særbedrifter	480					
Reserverte bevilgninger/avsetninger	490					
Renteutgifter, låneomkostninger	500					
Avdragsutgifter	510					
Sosiale utlån	520					
Dekning av tidligere års negative driftsresultat	530					
Avsetninger til disposisjonsfond	540					
Avsetninger til ubundne kapitalfond	548					
Avsetninger til bundne fond	550					
Styrking av likviditetsreserven	560					
Overføring til kapitalregnskapet	570					
Ikke disponert netto driftsresultat (regnskapsmessig overskudd)	580					
Avskrivninger	590					
Bruttoutgifter i alt³	010-590					
Årsverk totalt: _____%Stilling (f.eks 5,8)	Stilling					
Herav Heltidsansatte: _____ Antall						

Årsverk totalt er antall stillinger med normalårsverk (37,5 timers uke) pluss antall deltidsstillinger omregnet til normalårsverk. Eks: Hvis man har 3 heltidsansatte, 2 sysselsatte ansatt på 50 % stilling, 1 på 70 % stilling og 3 på 20 % stilling. Det blir 5.3 årsverk totalt. (3 * 100% + 2 * 50% + 1*70% + 3*20% = 5.3 Årsverk).

Heltidsansatte er antall sysselsatte på 100 % stilling (37,5 t totalt).

	Art	Funksjon 041 Kirkelig administrasjon	Funksjon 042 Kirker	Funksjon 043 Kirkegårder	Funksjon 044 Annen kirkelig virksomhet	Sum 004
INNEKTER						
Bruttoinntekter i alt						
Annet avgiftsfritt salg av varer og tjenester, gebyrer mm.	620					
Billettinntekter	629					
Husleieinntekter, festeavgifter, utleie av lokaler	630					
Avgiftspliktig salg av varer og tjenester	650					
Salg av driftsmidler	660					
Salg av fast eiendom	670					
Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting i forbindelse med nybygg og nyanslegg, jf. post 287	677					
Finansiell overføring fra kommunen til investeringer i fast eiendom	678					
Fordelte utgifter	690					
Refusjoner fra staten	700					
Sykelønnsrefusjoner	710					
Refusjoner fra fylkeskommunen	730					
Refusjoner fra kommuner	750					
Refusjoner fra andre (private)	770					
Internsalg ("kommunal tjenesteyting") Jf. art 290	790					
Andre statlige overføringer	810					
Overføringer fra fylkeskommuner	830					
Overføring fra egen kommune	845					
Overføringer fra kommuner	850					
Gaver, ofringer o.l	874					
Overføring fra menighetsråd	876					
Overføring fra kirkelig fellesråd	877					
Overføringer fra særbedrifter	880					
Overføringer fra andre (private)	890					
Renteinntekter	900					
Utbytte fra selskaper	905					
Bruk av lån	910					
Mottatte avdrag på utlån, salg av aksjer, andeler mv.	920					
Disponeringer av tidligere års ikke disponerte netto driftsresultat	930					
Bruk av disposisjonsfond	940					
Bruk av ubundne kapitalfond	948					
Bruk av bundne fond	950					
Bruk av likviditetsreserven	960					
Uinndekket del av negativt netto driftsresultat (regnskapsmessig underskudd)	980					
Avskrivninger	990					
Bruttoinntekter i alt²	600-990					

¹ Summen av utgiftspost 290 skal være lik inntektspost 790.

² Bruttoutgifter (000-590) skal være lik Bruttoinntekter (600-990).



Balanse

Nasjonaløkonomisk gruppering av balansen for 1999

Balansekonto per. 31/12 1999

Kirkelige fellesråd, menighetsråd (sokn), kirkeverge og kirkekontor

Hjemmel for innhenting av oppgavene er gitt i "bestemmelser om budsjettordning, regnskapsføring og revisjon for kirkelig fellesråd og menighetsråd" av 18. november 1996 fra Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet.

Alle tall oppgis i tusen kroner. Beløpene avrundes til nærmeste hele tusen. (F.eks. angis 560 895 kroner med 561 og 20 390 kroner med 20).

Vi viser til vedlagte følgeskriv.

Sted	Dato	Underskrift
Henvendelse kan rettes til		Tlf.nr.
Navn		

Eiendeler		1 000 kr	Gjeld og egenkapital		1 000 kr
21	Omløpsmidler		23	Kortsiktig gjeld	
210	Kasse, bankinnskudd:		231	Kassekredittlån	
000	Kasse		239	Kortsiktig gjeld til:	
200	Forretningsbanker inkl.Postbanken og sparebanker		100	Stats- og trygdeforvaltningen	
890	Andre		190	Statlige låneinstitutter	
	Sum (210)		200	Forretningsbanker inkl.Postbanken og sparebanker	
211	Obligasjoner utstedt av:		500	Egen/andre kommune(r) og fylkeskommuner	
100	Stats- og trygdeforvaltningen		890	Andre	
190	Statlige låneinstitutter		990	Interimskonti	
200	Forretningsbanker inkl.Postbanken og sparebanker			Sum kortsiktig gjeld (23)	
310	Kredittforetak og finansieringsselskaper		24	Langsiktig gjeld	
500	Egen/andre kommune(r) og fylkeskommuner		245	Lån fra:	
890	Andre		100	Stats- og trygdeforvaltningen	
	Sum (211)		190	Statlige låneinstitutter	
212	Sertifikater i alt		200	Forretningsbanker inkl.Postbanken og sparebanker	
213	Øvrige kortsiktige fordringer:		310	Kredittforetak og finansieringsselskaper	
100	Stats- og trygdeforvaltningen		410	Livsforsikringsselskap m.v. (inklusive kommunale og private pensjonskasser og -fond)	
500	Egen/andre kommune(r) og fylkeskommuner		500	Egen/andre kommune(r) og fylkeskommuner	
890	Andre		890	Andre	
990	Interimskonti			Sum langsiktig gjeld (24)	
	Sum (213)			Sum gjeld (23+24)	
218	Andeler i aksje-, obligasjons- og pengemarkedsfond		25	Bokført egenkapital	
219	Materialbeholdning		256	Disposisjonsfond	
	Sum omløpsmidler (21)		2590	Regnskapsmessig underskudd	
22	Anleggsmidler		2595	Regnskapsmessig overskudd	
221	Aksjer og andeler utstedt av:		2596	Kirkefond	
380	Aksje-, obligasjons- og pengemarkedsfond		2597	Bokført egenkapital ellers	
890	Andre		2598	Likviditetsreserve	
	Sum (221)		2599	Kapitalkonto	
222	Obligasjoner			Sum bokført egenkapital (25)	
223	Utlån til:				
500	Egen/andre kommune(r) og fylkeskommuner				
890	Andre				
	Sum (223)				
224	Utstyr, maskiner og transportmidler				
227	Faste eiendommer og anlegg				
	Sum anleggsmidler i alt (22)				
	SUM EIENDELER (21-22)₁			SUM GJELD OG EGENKAPITAL (23-25)₂	

Debet:

Kredit:

2.910	Memoriakonto for ubrukte lånemidler		2.9999	Motkonto for memoriakonto	
2.9200	Andre memoriakonti				

Summen av eiendeler₁ skal være lik summen av gjeld og egenkapital₂.
Det skal føres bruttoføring.

4.8 Kommentarer til balanseregnskapet

Balanseregnskapet skal føres som bestemt for kommunene, jf del 2 bilag 4 i de kommunale budsjett- og regnskapsforskriftene.

Kommentarene følger av de kommunale budsjett- og regnskapsforskrifter med tillegg fra Kirke,- utdannings- og forskningsdepartementet for punkt 2.27, 2.4 og 2.596.

Hovedkapitlene 2.1-2.2

2.1 Omløpsmidler

2.10 Kasse, bankinnskudd

Her føres kassebeholdningen og alle innskudd i bank på ordinære og spesielle vilkår. Fordringer på banker, der det er utstedt panteobligasjoner, skal tas med under utlån. Innskudd i utenlandsk valuta i norske banker regnes som innenlandsk innskudd.

2.11 Obligasjoner

Her føres omsettelige partialobligasjoner utstedt av norske sektorer eller utlandet. Objektet inkluderer statsobligasjoner, premieobligasjoner, kommuneobligasjoner og andre omsettelige obligasjoner. Objektet omfatter obligasjoner utstedt i Norge av utlendinger, obligasjoner utstedt i Norge i utenlandsk valuta samt obligasjoner utstedt i utlandet av nordmenn. Obligasjonen føres opp i balansen til anskaffelseverdi.

2.12 Sertifikater

Sertifikatene er omsettelige kortsiktige verdipapirer og kan utstedes av staten (statssertifikater), banker (banksertifikater), kredittforetak (kredittsertifikater) finansieringsselskaper (finanssertifikater), statlige låneinstitutter, kommuneforvaltningen samt private og offentlige foretak (lånesertifikater). I tillegg omfattes andre omsettelige kortsiktige verdipapirer lagt ut i utlandet.

2.13 Øvrige kortsiktige fordringer

Her føres fordringer utover de som er ført opp under kapitlene 2.10 og 2.21-2.23.

2.18 Andeler i aksje-, obligasjons- og pengemarkedsfond

Her føres andeler i aksje-, obligasjons- og pengemarkedsfond. Her føres også andeler i kombinasjonsfond.

2.19 Materialbeholdning

Når det holdes materiallager skal det i balanseregnskapet opprettes en eller flere materialkonti på kapittel 2.19.

2.2 Anleggsmidler

2.21 Aksjer og andeler utstedt av:

Som aksjer regnes ordinære aksjer og preferanseaksjer i norske og utenlandske aksjeselskaper, andeler i andelslag med begrenset ansvar og andeler i aksje-, obligasjons- og pengemarkedsfond. Her føres aksjer og andeler.

2.23 Utlån

Dette finansobjektet omfatter andre låneformer enn omsettelige partialobligasjoner og sertifikater, f.eks. veksler osv. Her føres de forskjellige utlån som ytes.

2.24 Utstyr, maskiner og transportmidler

Her aktiviseres utgifter til anskaffelse av varige driftsmidler som utstyr, maskiner og transportmidler. Eiendommer og anlegg skal føres på 2.27

2.27 Faste eiendommer og anlegg

Her aktiviseres utgifter til anskaffelse av faste eiendommer og anlegg. I den grad det er gjeld knyttet til en eiendom bør eiendommens verdi minst være aktivert med samme beløp som den tilknyttede gjelden for å unngå store skjevheter mellom aktiva og passivasiden. Er gjelden bokført i kommunens regnskap og eiendommen i fellesrådets regnskap, jf kirkeloven § 15 sjettede ledd, skal kun eiendommens eventuelle verdi føres opp.

Hovedkapitel 2.3-2.5

2.3 Kortsiktig gjeld

2.31 Kassekredittlån

Dersom fellesrådet har kassekredittlån skal dette registreres på kapittel 2.31.

2.39 Kortsiktig gjeld

Her føres gjeld som kan knyttes til bruken av anordningsprinsippet. Som «Annen kortsiktig gjeld» inngår blant annet skatte- og pensjonstrekk fra ansatte.

2.4 Langsiktig gjeld

2.45 Lån

Under dette kapitlet skal den langsiktige gjelden føres opp. Se også kommentarer under punkt 2.27.

2.5 Bokført egenkapital

2.56 Disposisjonsfond

Her føres avsatte midler som er finansiert av netto driftsresultat og som i henhold til lov eller forskrifter ikke er øremerket for bestemte formål.

2.590/2.595 Regnskapsmessig underskudd/overskudd

Her skal eventuelt underskudd/overskudd i regnskapet komme frem. Underskudd skal dekkes av driftsinntekter, eventuelt av avsetninger av tidligere års ikke-disponerte netto driftsresultater eller disposisjonsfond.

2.596 Kirkefond

Avkastningen av kirkefond er etter kirkeloven § 19 fastsatt å skulle brukes til kirkens drift og vedlikehold. Kirkefondet skal synliggjøres i fellesrådets regnskap som et bundet driftsfond. I fellesrådets eksternregnskap bør kirkefondets eiendeler synliggjøres i en note til regnskapet.

2.597 Bokført egenkapital ellers

Her avsettes den egenkapitalen som fellesrådet ikke kan plassere på de andre kapitlene for egenkapital.

2.598 Likviditetsreserve

Her skal likviditetsreserven føres.

2.599 Kapitalkonto

Når alle regnskapets eiendeler og gjeld er ført opp i balansekontoen blir differansen lik bokført egenkapital. Deler av den bokførte egenkapitalen er omtalt foran under kapittelgruppene: 2.56, 2.590 og 2.595-2.598.

Differansen mellom eiendeler og gjeld skal stemme med summen av disse egenkapitalkapitlene pluss kapittel 2.599 Kapitalkontoen. Hvis den ikke gjør det, er det tallmessig eller andre feil i regnskapet som må finnes og rettes før regnskapet avsluttes.

De sist utgitte publikasjonene i serien Statistisk sentralbyrås håndbøker

- 45 Håndbok i datasikkerhet og fysisk sikring. Revidert utgave, november 1998. 1998. 83s.
- 46 Telefonkatalog. 1998. 89s.
- 47 EØS-avtalen. Det statistiske samarbeid og konsekvenser for Statistisk sentralbyrås statistikkproduksjon. 1994. 55s.
- 48 Håndbok i tilsettingssaker. 1994. 32s.
- 49 Oppgaveplikt og tvangsmulkt. 1995. 55s.
- 50 Emneinndeling 1995. 1995. 43s.
- 51 Intervju: EDB-arbeidsbok. 1995.
- 52 Intervju: EDB-oppslagsbok. 1995.
- 53 Intervju: Opplæring og administrasjon. 1995.
- 54 Internkontroll: Revidert utgave 1997. 25s.
- 55 Nordisk statistikk på CD-ROM: Veiledning. 20s.
- 56 PC-Axis versjon 2.2: Brukerhåndbok. 69s.
- 57 Produktregister versjon 4.0: Brukerveiledning. 49s.
- 58 Håndbok i prosjektstyring. 20s.
- 59 Personalreglement for Statistisk sentralbyrå. 22s.
- 60 Produktnummerkatalog pr. 28.02.1996. 55s.
- 61 Innkjøpshåndbok. 1996.
- 62 Timeplan versjon 3.0: Brukerveiledning. 16s.
- 63 Håndbok i EDB-metode. 52s.
- 64 Publiseringshåndbok: Regler og retningslinjer for publisering i Statistisk sentralbyrå. 93s.
- 65 Håndbok i utvikling av statistikkssystemer: Med vekt på IT-metode. 52s.
- 66 Håndbok i datarevisjon. 48s.
- 67 Arkivnøkkel for Statistisk sentralbyrå. 76s.



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway