[1. Tidsfrister 2](#_Toc467429518)

[2. Grunnleggende prinsipper i kommuneregnskapet 3](#_Toc467429519)

[3. Noter – bykassens virksomheter 5](#_Toc467429520)

[3.1 Noteoppstilling 6](#_Toc467429521)

[3.2 Utfyllende kommentarer til postene i regnskapsoppstillingen 16](#_Toc467429522)

[4. Noter – foretakene 21](#_Toc467429523)

[4.1 Noteoppstillinger 22](#_Toc467429524)

[4.2 Utfyllende kommentarer til postene i regnskapsoppstillingen 36](#_Toc467429525)

[5. Beregning av merforbruk eller mindreforbruk 39](#_Toc467429526)

[5.1 Beregning av merforbruk eller mindreforbruk, etater 39](#_Toc467429527)

[5.2 Beregning av merforbruk eller mindreforbruk, bydeler 40](#_Toc467429528)

[6. HR-systemet 41](#_Toc467429529)

[6.1 Tidsfrister 41](#_Toc467429530)

[6.2 Kontrollsporet 43](#_Toc467429531)

[6.3 Logiske sammenhenger 43](#_Toc467429532)

[6.4 FordringerNAV – fravær og refusjon 43](#_Toc467429533)

[6.4.1 Nærmere om enkelte kontoer 44](#_Toc467429534)

[6.4.2 Avstemming av balansekontoer knyttet til refusjon av syke- og fødselspenger pr. 31.12. 45](#_Toc467429535)

[6.5 Tilbakeføring 46](#_Toc467429536)

[7. Andre kontroller 48](#_Toc467429537)

[7.1 Tilpasning til regelverket for bruk av administrasjonsfunksjonene 48](#_Toc467429538)

[7.2 Endring artskontoplan 2016 48](#_Toc467429539)

[7.3 Art 290 Internkjøp og art 790 Internsalg 50](#_Toc467429540)

[7.4 Bruk av Kostra-art 270 – Andre tjenester (som inngår i egenproduksjon) 50](#_Toc467429541)

[7.5 Anleggsmodulen 50](#_Toc467429542)

[7.6 Avlasterdommen – bydelene 50](#_Toc467429543)

[8. Generell sjekkliste for årsavslutningen 51](#_Toc467429544)

[9. Fullstendighetserklæring - hjemmel og bakgrunn 61](#_Toc467429545)

[10. Teknisk del 62](#_Toc467429546)

[10.1 Bykassens virksomheter 62](#_Toc467429547)

[10.1.1 Regnskapet og avslutningsposteringer 62](#_Toc467429548)

[10.1.2 Fremstilling av regnskapsdokumenter 62](#_Toc467429549)

[10.1.3 Innlevering av drifts- og investeringsregnskapet fra etater og bydeler 63](#_Toc467429550)

[10.2 Foretakene 65](#_Toc467429551)

[10.2.1 Regnskapet og avslutningsposteringer 65](#_Toc467429552)

[10.2.2 Fremstilling av regnskapsdokumenter 65](#_Toc467429553)

[10.2.3 Innlevering av drifts- og investeringsregnskapet fra foretakene 66](#_Toc467429554)

# Tidsfrister

**Frister som gjelder aktiviteter knyttet til forholdet mellom HR-systemet og Agresso økonomi står i punkt 6 HR-systemet i dette vedlegget.**

Følgende frister er fastsatt for de enkelte faser i avslutningen av kommuneregnskapet 2016:

| **Frist** | **Fase** |
| --- | --- |
| 1. des. 2016 | Regnskapskontoret/virksomheten skal ha utarbeidet detaljert plan for gjennomføring av regnskapsavslutningen 2016. |
| 6. jan. 2017 | Vedtak om budsjettjustering som påvirker kontoklassen/budsjettrammen, og som skal være vedtatt innen 31. desember 2016, må være byrådsavdeling for finans, seksjon for budsjett, regnskap og økonomioppfølging (BRO), i hende klokken 0900. |
| 6. jan. 2017 | Foretakenes opptak av nye lån i lånefondet må være sendt byrådsavdeling for finans, finansseksjonen. |
| 6. jan. 2017 | Utsending av fakturaer til eksterne må være avsluttet. På alle fakturaer vedrørende varer eller tjenester levert i 2016 skal fakturadato i fakturabestillingen i Agresso settes til virkelig fakturadato i januar 2017, mens bokføringsperioden skal settes til 201612. |
| 6. jan. 2017 | Siste frist for utstedelse av interne fakturaer (reskontrobasert internhandel) og underretninger. På alle fakturaer vedrørende varer eller tjenester levert i 2016 skal fakturadato i fakturabestillingen i Agresso settes til 31.12.2016. |
| 10. jan. 2017 | Siste frist for å legge inn budsjettjusteringer. Etter denne dato vil ABM bli sperret for overføringer til ABW, og det vil bare være BRO som har anledning til å endre virksomhetens budsjetter. Dette innebærer at alle budsjettjusteringer som ikke er lagt inn av virksomhetene innen denne dato, vil bli lagt inn av BRO på virksomhetens koststed for administrasjon. |
| 15. jan. 2017 | Alle fakturaer inkludert reskontrobasert internhandel som skal være med på 2016 må være klar til bokføring (godkjent i virksomheten) innen kl 2400. |
| 17. jan. 2017 | Siste frist for alle posteringer som vedrører mellomregningsforholdet internt i kommunen unntatt avslutningsposteringer. Dette innebærer at alle fakturaer skal være bokført, remittert og interne betalinger skal være overført. Alle underretninger skal være bokført. |
| **26. jan. 2017**  **innen kl 1500** | **Frist for å levere etatenes og bydelenes regnskap. Se detaljer i punkt 10 Teknisk del.**   * **Elektronisk versjon** **av regnskapet** sendes til [postmottak@byr.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@byr.oslo.kommune.no). * **4 papirkopier** **av regnskapet** (hvorav 1 kopi er til fagavdeling) leveres til vakten i Rådhuset. * **Elektronisk versjon av enkelte noter** sendes til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no). * **Elektronisk versjon av regnskapet** sendes til [postmottak@krv.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@krv.oslo.kommune.no)   **OBS:** Kommunerevisjonen skal **ikke** ha regnskapet levert på papir. |
| **7. feb. 2017**  **innen kl 1500** | **Frist for å levere foretakenes regnskap. Se detaljer i punkt 10 Teknisk del.**   * **Elektronisk versjon av regnskapet** sendes til [postmottak@byr.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@byr.oslo.kommune.no). * **4 papirkopier av regnskapet** (hvorav 1 kopi er til fagavdeling) leveres til vakten i Rådhuset. * **Elektronisk versjon av enkelte noter** sendes til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no). * **Elektronisk versjon av regnskapet** sendes til [postmottak@krv.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@krv.oslo.kommune.no).   **OBS:** Kommunerevisjonen skal **ikke** ha regnskapet levert på papir. |

# Grunnleggende prinsipper i kommuneregnskapet

Kommuneregnskapet er finansielt orientert og skal vise alle økonomiske midler som er tilgjengelige i året og anvendelsen av disse, jamfør § 48 i kommuneloven. Årsregnskapet skal føres i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk, både når det gjelder selve regnskapsføringen og når det gjelder den økonomiske informasjonen som årsregnskapet gir, jamfør regnskapsforskriften § 7, 6. ledd.

Følgende regnskapsprinsipper skal legges til grunn:

* Arbeidskapitalprinsippet
* Bruttoprinsippet
* Anordningsprinsippet
* Beste estimat
* Forsiktighetsprinsippet

**Anordningsprinsippet** betyr at alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger i løpet av året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes. At utgifter er kjente innebærer at varene/tjenestene må være levert eller utført innen utgangen av året.

Dette medfører blant annet at det skal beregnes og posteres påløpt lønn i regnskapsåret, påløpte feriepenger, tilskudd, refusjoner og utgifter hvor krav ikke er mottatt, uten å vente på innbetalinger/fakturaer. Inntekten/utgiften beregnes og posteres i bevilgningsregnskapet mot balansekonto for ikke mottatte fakturaer/krav. Eventuelle avvik mellom postert og mottatt faktura/krav reguleres i neste års regnskap. Utgifter som er betalt og inntekter som er mottatt innen 31.12 og som vedrører senere budsjettår, føres som henholdsvis fordring og gjeld i balansen.

Følgende grunnleggende regnskapsprinsipper skal legges til grunn:

* All tilgang og bruk av midler i løpet av året skal fremgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet.
* Regnskapsføring av tilgang og bruk av midler bare i balanseregnskapet skal ikke forekomme.
* Alle utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal regnskapsføres brutto. Det skal således ikke gjøres fradrag for tilhørende inntekter til utgiftene, og heller ikke skal inntektene fremstå med fradrag for eventuelle tilhørende utgifter.
* Alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger i året skal tas med i årsregnskapet for 2016, enten de er betalt eller ikke når regnskapet avsluttes. I den grad enkelte utgifter, utbetalinger, inntekter eller innbetalinger ikke kan fastsettes eksakt ved tidspunkt for regnskapsavleggelsen, registreres et anslått beløp i årsregnskapet.
* Justering i henhold til eksakt beløp foretas i 2017-regnskapet. Årsregnskapet skal føres i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk, både når det gjelder selve regnskapsføringen og når det gjelder den økonomiske informasjonen årsregnskapet gir.

Hendelser etter balansedagen fram til årsregnskapet er avlagt skal etter KRS nr 7 (revidert høringsutkast) innarbeides i årsregnskapet, dersom hendelsen gir informasjon om forhold som eksisterte på balansedagen og vil ha regnskapsmessig konsekvenser for årsregnskapet. Dersom hendelsene har sammenheng med forhold oppstått etter balansedagen, skal de ikke innarbeides i årsregnskapets talldel. Det skal i begge tilfeller vurderes å gi noteopplysninger.

# Noter – bykassens virksomheter

Noter er en forklaring og utdyping av informasjon til poster i driftsregnskapet, investeringsregnskapet, balansen samt økonomiske oversikter. Det er verken hensiktsmessig eller plass til å gi alle slike opplysninger i regnskapsoppstillingene. Notene skal derfor gis som en særskilt del av årsregnskapet og bidra til å øke regnskapsbrukerens forståelse og vurdering av regnskapet. Alle noter skal ha klar henvisning til de postene i regnskapet som blir kommentert.

Krav om noteopplysninger til årsregnskapet finnes i forskrift om årsregnskap og årsberetning (for kommuner og fylkeskommuner) §§ 5, 12 nr. 3 og 13. Videre gir Kommunal regnskapsstandard nr. 6 Noter og årsberetning (KRS nr. 6) F veiledning til innholdet i de forskriftsbestemte notene. Standarden inneholder også en opplisting av noter som normalt vil være aktuelle for kommuner og fylkeskommuner å gi, i tillegg til de forskriftsbestemte. Forslaget til noteopplysninger i dette skjemaet skal dekke de krav og anbefalinger som gis i forskriften og KRS nr. 6 (F).

Noter utover de som følger av lov og forskrift utarbeides og tas inn i den grad de er vesentlige og nødvendige for å bedømme og få et fullstendig og utfyllende bilde av virksomhetens resultat og stilling ved årsskiftet. I denne vurdering skal det tas hensyn til det behov profesjonelle regnskapsbrukere vil ha for informasjon. Notene skal ha klare henvisninger til regnskapet og inneholde en tekstdel som forklarer tallene. Eventuelle uaktuelle noter tas inn med angivelse ”ikke aktuell”. Ønsker virksomheten å supplere med ytterligere noter, skal disse fortsette etter note nr. 23 som note nr. 24, og så videre.

Følgende noter skal utarbeides, i denne rekkefølgen:

| **Noteoppstilling** | | **Punkt i standarden** |
| --- | --- | --- |
| Beskrivelse av regnskapsprinsipper | | 3.1 nr. 6 |
| **Note nr.** |  |  |
| 1 | Pensjonsforpliktelser | 3.1.1 nr. 2 |
| 2 | Varige driftsmidler (anleggsmidler) | 3.1.3 nr. 4, 3.1.2 nr. 3 og 3.1.2 nr. 4 |
| 3 | Aksjer og andeler (anleggsmidler) | 3-1.1 nr. 5 |
| 4 | Salg av finansielle anleggsmidler | 3.1.1 nr. 8 |
| 5 | Langsiktig gjeld og avdrag på lån | 3.1.3 nr. 6, 3.1.2 nr. 3 |
| 6 | Andre vesentlige forpliktelser | 3.1.3 nr. 7 |
| 7 | Avsetninger og bruk av avsetninger | 3.1.1 nr. 6 |
| 8 | Kapitalkontoen | 3.1.1 nr. 7 |
| 9 | Investeringsoversikt | 3.1.3 nr. 5 |
| 10 | Selvkost | 3.1.3 nr. 9 |
| 11 | Usikre forpliktelser og hendelser etter balansedagen | 3.1.2 nr. 2 |
| 12 | Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige poster og transaksjoner | 3.1.3 nr. 2 |
| 13 | Virkning av endring av regnskapsprinsipper, regnskapsestimater og korrigering av tidligere års feil | 3.1.2 nr. 1 |
| 14 | * Eiendeler, gjeld og EK overdratt fra KF ved etablering * Eiendeler, gjeld og EK mottatt fra KF ved avvikling | 3.1.2 nr. 5 |
| 15 | Mellomværende med KF  (Fordringer og gjeld internt i kommunen som ikke inngår i mellomregningsforholdet) | 3.1.1 nr. 4 |
| 16 | Overføringer til/fra § 27 – samarbeid | 3.1.1 nr. 9 |
| 17 | Resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs | 3.1.1 nr. 11 |
| 18 | Resultatoppstilling for voksenbehandling i tannhelsetjenesten | 3.1.1 nr. 12 |
| 19 |  |  |

| **Utfyllende kommentarer til postene i regnskapsoppstillingen** | |
| --- | --- |
| **Note nr.** |  |
| 19 | Særskilt øremerkede midler |
| 20 | Tap og avsetning til tap |
| 21 | Dokumentasjon av balansen |
| 22 | Kontroll av innberetningspliktige ytelser |
| 23 | Justeringer av merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon |

## Noteoppstilling

**Regnskapsprinsipper**

Opplysninger om anvendte regnskapsprinsipper og vurderingsregler etter KL§48 og regnskapsforskriften § 8, endringer i disse samt virkningen på drifts- eller investeringsregnskapet jamfør KRS nr. 5 skal kommenteres her. Det skal i tillegg opplyses om vesentlig estimatendringer og virkningen av denne. Det samme gjelder dersom korreksjon av tidligere års feil er av vesentlig betydning for å bedømme virksomhetens resultat eller stilling.

I henhold til kommuneloven § 48 og forskrift om årsregnskap § 7 skal regnskapet føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk. En endelig standard (KRS) utgis først etter at regnskapsbrukerne har fått anledning til å erverve praktiske erfaringer med en foreløpig standard. En endelig KRS er like bindene som lov eller forskrift og skal derfor følges. En foreløpig standard utarbeides etter at mottatt høringskommentarer til høringsutkastet er vurdert. En foreløpig standard skal også følges.

Dersom virksomheten har valgt å fravike noen av de regnskapsmessige løsningene i en endelig eller foreløpig KRS standard, skal dette omtales her, med begrunnelse.

**Note 1 Pensjonsforpliktelser**

Virksomheter som har egne pensjonsforhold/-beregninger skal utarbeide note til regnskapet. Denne skal tilsvare beregningen som pensjonsforsikringsselskapet har utarbeidet.

**Note 2 Varige driftsmidler (anleggsmidler)**

For anleggsmidler (varige driftsmidler), herunder tomter, skal det for hver gruppe av anleggsmidler opplyses om anskaffelseskost, tilgang og avgang, årets og samlede av- og nedskrivninger, balanseført verdi og avskrivningstid. Dersom avskrivningstiden avviker fra regnskapsforskriften § 8, skal årsakene til dette opplyses. Tilsvarende opplysninger gis for immaterielle eiendeler klassifisert som anleggsmidler. I tillegg skal det gis en spesifikasjon over vesentlige poster vedrørende gevinst/tap ved salg av anleggsmidler.

| **Anleggsmiddelgruppe** | **Avskrivningsplan** | **Eiendeler** |
| --- | --- | --- |
| Gruppe 1 | 5 år | EDB-utstyr, kontormaskiner og lignende |
| Gruppe 2 | 10 år | Anleggsmaskiner, maskiner, inventar og utstyr, verktøy og transportmidler og lignende |
| Gruppe 3 | 20 år | Brannbiler, parkeringsplasser, trafikklys, tekniske anlegg (VAR), renseanlegg, pumpestasjoner, forbrenningsanlegg og lignende |
| Gruppe 4 | 40 år | Boliger, skoler, barnehager, idrettshaller, veier og ledningsnett og lignende |
| Gruppe 5 | 50 år | Forretningsbygg, lagerbygg, administrasjonsbygg, sykehjem og andre institusjoner, kulturbygg, brannstasjoner og lignende |

**Tall i hele 1000**

| **Tekst** | **Gruppe 1** | **Gruppe 2** | **Gruppe 3** | **Gruppe 4** | **Gruppe 5** | **Tomt/grunn** | **Sum** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anskaffelseskost 01.01** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Akkumulerte avskrivninger 01.01** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Tilgang i regnskapsåret** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Avgang i regnskapsåret** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Avskrivninger i regnskapsåret** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Nedskrivninger** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Reverserte nedskrivninger** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Bokført verdi** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Økonomisk levetid** | 5 år | 10 år | 20 år | 40 år | 50 år |  |  |
| **Avskrivningsplan** | Lineær | Lineær | Lineær | Lineær | Lineær |  |  |

For nytt investeringsprosjekt i 2016 må det opprettes nytt anleggsmiddel i Agresso og årets investeringsutgifter registreres på anlegget. For investeringsprosjekter som ble påbegynt i 2015 eller tidligere og som har hatt investeringsutgifter i 2016, skal de bokførte verdiene registreres på de respektive anleggene. Gjennomførte investeringer i 2015 skal avskrives i 2016, mens investeringer gjennomført i 2016 først skal avskrives i 2017.

Er det i løpet av 2016 foretatt overføringer av anlegg til andre virksomheter i kommunen, skal disse anleggene avskrives i gammelt firma, og de bokførte verdiene overføres til nytt firma.

Anleggsmidler som overdras til eller fra KF (anskaffelseskost og akkumulerte avskrivninger) i løpet av året skal også fremgå av denne noten.

For avstemming av posteringer i investeringsregnskapet mot kapitalkonto skal følgende tabell utarbeides:

224 og 227 Utstyr, maskiner, transportmidler og fast eiendom:

| I hele kroner | |
| --- | --- |
| Utgifter ført i investeringsregnskapet, **art 000-389 + art 429**: | |
| Faste eiendommer og anlegg: |  |
| Utstyr, maskiner og transportmidler: |  |
| **Sum utgifter som skal aktiveres:** |  |
| Kapitalkonto viser aktiverte nyanskaffelser: |  |
| Differanse: |  |
| Som skyldes |  |

**Nedskrivning av anleggsmidler**

Kommunal regnskapsstandard om nedskrivning – KRS nr. 9 ble gjort gjeldende med virkning fra og med regnskapsåret 2016.

Anleggsmidler skal nedskrives til virkelig verdi i balansen ved verdifall som forventes ikke å være forbigående. Nedskrivningen skal reverseres i den utstrekning grunnlaget for nedskrivningen ikke lenger er tilstede, jamfør forskrift om årsregnskap og årsberetning § 8, 4, ledd. Standarden omfatter alle varige driftsmidler som eies med annet formål enn å oppnå økonomisk gevinst. I all hovedsak vil alle kommunale anleggsmidler inngå i denne gruppen.

Det skal foretas nedskrivning av anleggsmidler når virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi. Dette vil være aktuelt når bokført verdi på anleggsmidlene, basert på anskaffelseskost, gir et misvisende bilde av virkelig verdi på anleggsmidlene og/eller når bokført verdi ikke gir grunnlag for en fornuftig fordeling av anskaffelseskost over anleggsmidlenes økonomiske levetid. Nedskrivning av anleggsmidler skal regnskapsføres direkte mot kapitalkonto.

Prosedyren for vurdering og gjennomføring av nedskrivning deles inn i følgende trinn:

1. Vurdere om det foreligger indikasjoner på vesentlig og varig verdifall
2. Dersom slike indikasjoner foreligger skal
   1. Virkelig verdi beregnes
   2. Virkelig verdi sammenstilles mot balanseført verdi og størrelsen på verdiforskjellen vurderes
   3. Nedskrivning foretas i regnskapet, dersom verdiforskjellen er vesentlig.

Virksomheten skal fylle ut følgende tabell:

| **I hele kroner** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Anleggsgruppe** | **Behov for nedskrivning vurdert (ja/nei)** | **Nedskrevet med (beløp)** |
| Gruppe 1 | EDB-utstyr, kontormaskiner | . |  |
| Gruppe 2 | Anleggsmaskiner, med videre |  |  |
| Gruppe 3 | Brannbiler, tekniske anlegg |  |  |
| Gruppe 4 | Boliger, skoler, veier |  |  |
| Gruppe 5 | Administrasjonsbygg, sykehjem, med videre |  |  |

Følgende konti skal brukes ved nedskrivninger og aktiveringer:

|  |  |
| --- | --- |
| **Konto** | **Beskrivelse** |
| 2249901 | Aktiva, maskiner og utstyr, 5 år |
| 2249903 | Aktiva, anleggsmaskiner, verktøy etc., 10 år |
| 2249905 | Aktiva, brannbiler og annet utstyr 20 år |
| 2249910 | Akk.avskr., maskiner og utstyr, 5 år |
| 2249912 | Akk.avskr, anleggsmaskiner, verktøy etc., 10 år |
| 2249914 | Akk.avskr., brannbiler og annet utstyr, 20 år |
| 2249920 | Nedskrivninger, maskiner og utstyr, 5 år |
| 2249922 | Nedskrivninger, anleggsmaskiner, verktøy etc., 10 |
| 2249924 | Nedskrivninger, brannbiler og annet utstyr 20 år |
| 2279905 | Aktiva, komm eiendommer og anlegg, 40 år |
| 2279906 | Aktiva, komm eiendommer, 50 år |
| 2279909 | Aktiva, tomter/grunn |
| 2279912 | Aktiva, tekniske anlegg, 20 år |
| 2279925 | Akk.avskr., komm. eiendommer og anlegg, 40 år |
| 2279926 | Akk.avskr., komm. eiendommer, 50 år |
| 2279932 | Akk.avskr., tekniske anlegg, 20 år |
| 2279945 | Nedskrivninger, komm. eiendommer og anlegg, 40 år |
| 2279946 | Nedskrivninger, komm. eiendommer, 50 år |
| 2279949 | Nedskrivninger, tomter/grunn |
| 2279952 | Nedskrivninger, tekniske anlegg, 20 år |

Det skal ikke være saldo på følgende balansekonti med tilhørendekonti for akkumulerte avskrivninger:

|  |  |
| --- | --- |
| Konto | Beskrivelse |
| 2249902 | Aktiva, transportmidler 8/10 år |
| 2249904 | Aktiva, inventar/utstyr 10 år |
| 2279903 | Aktiva, kommunale nyinvesteringer 20 år |
| 2249911 | Akkumulerte avskrivninger, transportmidler 8/10 år |
| 2249913 | Akkumulerte avskrivninger, inventar og utstyr, 10 år |

Dersom det er saldi må dette omposteres.

**Note 3 Aksjer og andeler (anleggsmidler)**

Aksjer og andeler i selskaper som er ført opp som anleggsmidler skal spesifiseres etter selskap. Det skal opplyses om balanseført verdi, eventuell markedsverdi og eierandel i hvert selskap.

**Note 4 Salg av finansielle anleggsmidler**

Ved salg av finansielle anleggsmidler der en andel av salgsinntekten er regnet som avkastning på innskutt kapital og løpende inntekt, skal beregningen av avkastning på innskutt kapital dokumenteres.

**Note 5 Langsiktig gjeld og avdrag på lån**

Virksomhetene skal normalt ikke ha langsiktig gjeld. Hvis det er saldo på balansekonto 245\* skal det spesifiseres her.

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tekst** | **2016** | **2015** | **Gjenværende løpetid** |
|  |  |  |  |

For virksomheter som har finansiell leasing skal følgende tabell benyttes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Finansiell Leasing* | **Avtalens oppstart** | **Ansk.kost bygg** | **Avskrevet 2016** | **Bokført verdi 31.12.2016** | **Avtale utløper** |
| Prosjekt A | 201x |  |  |  | 20xx |
| Prosjekt B | 201x |  |  |  | 20xx |
| Prosjekt C | 201x |  |  |  | 20xx |
| **Sum** |  |  |  |  |  |

**Note 6 Andre vesentlige forpliktelser**

Virksomheten skal opplyse om vesentlige forpliktelser som for eksempel leasingavtaler, langsiktige leieavtaler og vesentlige driftsavtaler med private knyttet til drift av kommunale tjenester. Dette er driftsutgifter virksomheten gjennom avtalene er bundet til å betale i fremtiden. Leasingavtaler skal spesifiseres etter balansens inndeling av anleggsgrupper.

| **I hele tusen kroner** | | |
| --- | --- | --- |
| **Type avtale** | **Årlig driftsutgift** | **Avtalen utløper** |
| Leasingavtale transportmidler |  |  |
| Leiekontrakt lokaler |  |  |
| Fast driftsavtale |  |  |

Veiledning

For leasingavtaler spesifiseres disse etter balansens inndeling av eiendeler i bygg, anlegg, maskiner, transportmidler etc.

For leieavtaler spesifiseres disse etter balansens inndeling av eiendeler i bygg, anlegg, maskiner, transportmidler.

For driftsavtaler knyttet til kommunale tjenester skal type tjeneste angis. Det er bare vesentlige avtaler som skal opplyses. En driftsavtale for eksempel med fysioterapeut vil vanligvis ikke utgjøre en vesentlig avtale som skal være med i notene.

**Note 7 Avsetninger og bruk av avsetninger**

Spesifikasjon av alle fondsavsetninger og bruk av avsetninger i driftsregnskapet:

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alle fond** | **Kostra – art** | **Regnskap 2016** | **Regnskap 2015** |
| Avsetninger til fond | Sum (540:550) |  |  |
| Bruk av avsetninger | Sum (940:950) |  |  |
| Netto avsetninger |  |  |  |

Disposisjonsfond, avsetninger og bruk av avsetninger

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Disposisjonsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2016** | **Regnskap 2015** |
| IB 01.01 | 2.56 |  |  |
| Avsetninger driftsregnskapet | 540 |  |  |
| Bruk av avsetninger driftsregnskapet | 940 |  |  |

Bundet driftsfond, avsetninger og bruk av avsetninger

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bundet driftsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2016** | **Regnskap 2015** |
| IB 01.01 | 2.51 |  |  |
| Avsetninger | 550 |  |  |
| Bruk av avsetninger | 950 |  |  |
| UB 31.12 | 2.51 |  |  |

**Note 8 Kapitalkontoen**

Spesifikasjon av kapitalkonto:

I kroner og øre

| **Økning i formue (kreditposter i året)** | **Beløp** |
| --- | --- |
| ***IB - Saldo pr. 01.01.2016*** |  |
| Aktivering av fast eiendom og anlegg |  |
| Aktivering av utstyr, maskiner og transportmidler |  |
| Kjøp av aksjer og andeler |  |
| Oppskriving av aksjer og andeler |  |
| Utlån |  |
| Avdrag på eksterne lån |  |
| Endring pensjonsmidler |  |
| Endring arbeidsgiveravgift av pensjonsmidler |  |
| Estimatavvik pensjonsmidler |  |
|  |  |
| **Sum pr. 31.12.16** | **0,00** |

| **Redusert formue (debetposter i året)** | **Beløp** |
| --- | --- |
| Salg av fast eiendom og anlegg |  |
| Av- og nedskrivning av fast eiendom og anlegg |  |
| Salg av utstyr, maskiner og transportmidler |  |
| Av- og nedskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler |  |
| Salg av aksjer og andeler |  |
| Nedskriving av aksjer og andeler |  |
| Avdrag på utlån (mottatte avdrag) |  |
| Avskrivning sosiale utlån |  |
| Avskrivning andre utlån |  |
| Bruk av midler fra eksterne lån |  |
| Endring pensjonsforpliktelser |  |
| Endring arbeidsgiveravgift av pensjonsforpliktelse |  |
| Estimatavvik pensjonsforpliktelser |  |
| Finansiering av investeringsregnskapet |  |
| ***UB - Saldo pr. 31.12.16*** |  |
|  |  |
| **Sum pr. 31.12.16** | **0,00** |
| Kontrollsum: | 0,00 |

**NB**: Malen som er vedlagt rundskrivet skal brukes til å utarbeide tabellen. I tillegg til å inngå i noten, skal den utfylte tabellen sendes separat til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no), se punkt 10 Teknisk del.

**Note 9 Investeringsoversikt som viser større pågående prosjekter knyttet til nybygg og anleggsinvesteringer**

**Note 9.1 Større pågående investeringsprosjekter**

Det skal utarbeides oversikt som viser større pågående investeringsprosjekter knyttet til nybygg og anleggsinvesteringer:

| **I hele tusen kroner** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prosjektnummer** | **Bruk av avsetning** | **Opprinnelig budsjett** | **Regulert budsjett** | **Beløp** | **Ytterligere til disposisjon** |
| 1xxxxx |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Note 9.2 Opplysning om vesentlige overføringer mottatt til finansering av investeringer**

Det skal utarbeides oversikt som viser vesentlige overføringer som er mottatt til finansiering av investeringer. Opplysningene skal omfatte eventuelle klausuler om tilbakebetaling dersom formålet med investeringen ikke opprettholdes.

Beløp i hele tusen kroner

| **Prosjektnummer** | **Regulert budsjett** | **Beløp** | **Klausul om tilbakebetaling** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1xxxxx |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Note 9.3 I tillegg skal følgende utarbeides:**

For prosjekter som viser avvik mellom regulert årsbudsjett og regnskapsført 31.12 skal etater og bydeler gi kommentarer om årsaken til avviket, jfr. også omtalen nedenfor vedrørende kategorisering av avvikene.

Etater og bydeler må kategorisere investeringsavvikene mellom regulert budsjett og årsregnskap på prosjektnivå:

1. Periodiseringsavvik hvor utgiftene påløper senere enn forutsatt i budsjettet (ferdigstillelsestidspunktet for prosjektet er likevel som forutsatt i budsjettet)
2. Reell forsinkelse i forhold til vedtatt plan
3. Uforutsigbare avsetninger (spesielle avsetninger hvor tidspunkt for utbetalinger er uforutsigbart ref. avsetninger til eiendomskjøp).
4. Reelle netto besparelser

Følgende skjema brukes i denne forbindelse:

Tall i hele tusen kroner

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Periodiseringsavvik men innenfor vedtatt plan** | **Reell forsinkelse ifht vedtatt plan** | **Uforutsigbare avsetninger** | **Reelle netto besparelser** |
| Prosjekt 1 |  |  |  |  |
| Prosjekt 2 |  |  |  |  |
| Prosjekt 3 |  |  |  |  |
| Prosjekt 4 |  |  |  |  |
| Sum investeringsavvik |  |  |  |  |

**Note 10 Selvkost**

Virksomheter som omfattes av reglene for selvkostberegning skal utarbeide note om beregningen. Opplysningene skal omfatte inntekter, kostnader, over-/underskudd og budsjettert (vedtatt) versus faktisk dekningsgrad. Videre skal det opplyses om saldo på selvkostfond og bruk av/avsetning til fondene.

**Note 11 Usikre forpliktelser og hendelser etter balansedagen**

Hendelser etter balansedagen fram til 15.02 året etter regnskapsåret som har sammenheng med forhold oppstått etter balansedagen skal ikke innarbeides i årsregnskapet, men det må vurderes å gi noteopplysninger. I den grad det er sannsynlighetsovervekt for at en usikker forpliktelse vil komme til oppgjør og verdien av oppgjøret kan estimeres pålitelig, skal noteopplysning gis. Det skal vurderes å gi noteopplysning om usikre forpliktelser der verdien ikke kan estimeres pålitelig og forpliktelsen ikke er regnskapsført. Eksempler på forhold som må vurderes er (ikke uttømmende):

* Rasfare i tomteområder som kan medføre sikringsarbeider
* Rettssaker, uenighet og tvister
* Uenighet om eierskap, rettigheter til eiendeler virksomheten har kjøpt
* Fremsatte erstatningskrav
* Uklarheter om innløsningspriser ved overtagelse av eiendeler
* Uklarhet om forsikringsoppgjør for tapte eiendeler
* Annet

**Note 12 Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige poster og transaksjoner**

KRS nr. 6 angir at vesentlige poster skal spesifiseres. Behovet for spesifiseringen vil være betinget av detaljeringsgraden av den regnskapsinformasjon som blir gitt. Denne noten går derfor ut på å opplyse om hva en post (regnskapslinje) omfatter av type tjenester eller type utgifter og inntekter. Vesentlighetskriteriet vil variere fra virksomhet til virksomhet og utøves ved skjønn. Rapport OKS034 Årsavslutningsrapport pr. kapittel kan benyttes til å identifisere aktuelle poster.

Vesentlige transaksjoner som er sentrale for å forstå og analysere drifts- eller investeringsregnskapet. Spørring på bilag med avgrensning på beløp større enn/mindre enn i tillegg til avgrensning på art kan benyttes til å identifisere aktuelle transaksjoner.

**Note 13 Virkning av endringer av regnskapsprinsipper, regnskapsestimater og korrigering av tidligere års feil**

Bykassens virksomheter vil normalt ikke ha regnskapsført noe på konti for endring av regnskapsprinsipp.

Virkning av endring i regnskapsprinsipp og vesentlige estimatendringer skal opplyses i note. Det samme gjelder dersom korreksjon av tidligere års feil er av vesentlig betydning.

**Note 14 Eiendeler, gjeld og EK overdratt fra KF ved etablering**

**Eiendeler, gjeld og EK mottatt fra KF ved avvikling**

Skal opplyses om i etableringsåret-/avviklingsåret.

**Note 15 Mellomværende med KF (Fordringer og gjeld internt i kommunen som ikke inngår i mellomregningsforholdet)**

Fordringer og gjeld internt i kommunen skal ikke forekomme, jamfør tidsfrist for å utstede interne fakturaer. Hvis dette ikke er mulig, skal slike fordringer og gjeld føres på riktig plass i balansen med sektor 50 for kommuneforvaltningen og sektor 66 for foretakene med egne konti for egen kommune.

Liste over fordringer og gjeld i de respektive bydeler/etater/foretak skal vedlegges regnskapet. Listen skal skille mellom fordringer/gjeld internt i bykassen og mellom bykassen og foretakene. Bokført fordring i en bydel/etat/foretak skal svare til bokført gjeld i en annen bydel/etat/foretak. Hvis virksomheten har bokført en fordring/gjeld, skal alltid bilagsnummer i eget regnskap og motpartens regnskap oppgis. Hvis enighet ikke oppnås eller avtale om gjensidig bokføring hos motpart ikke er oppnådd, skal det ikke foretas noen avsetning. Hvis bokføring ikke er foretatt, skal det oppgis i noten. Nødvendig dokumentasjon skal vedlegges.

Fordringer/gjeld mellom bykassens virksomheter:

| **I hele kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Virksomhet - navn:** | **31.12.2016** | | **Eget**  **bilagsnummer** | **Motpartens bilagsnummer** |
|  | Fordringer | Gjeld |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sum |  |  |  |  |

Fordringer/gjeld mellom bykassen og foretakene:

| **I hele kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Virksomhet - navn:** | **31.12.2016** | | **Eget**  **bilagsnummer** | **Motpartens bilagsnummer** |
|  | Fordringer | Gjeld |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sum |  |  |  |  |

**NB**: Malen som er vedlagt rundskrivet skal brukes til å utarbeide tabellen. I tillegg til å inngå i noten, skal den utfylte tabellen sendes separat til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no), se punkt 10 Teknisk del.

**Note 16 Overføring til/fra § 27 – samarbeid**

For fordringer, langsiktig gjeld og kortsiktig gjeld skal det angis det samlede beløp som gjelder krav på eller gjeld for interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 27 med eget særregnskap

**Note 17 Resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs**

For fylkeskommuner som har skoler som tilbyr maritime og offshorerelaterte sikkherhetskurs i markedet i tillegg til den ordinære opplæringen, skal det utarbeides en resultatoppstilling for skolen ordinære opplæringsdel og den kommersielle kursvirksomheten

**Note 18 Resultatoppstilling for voksenbehandling i tannhelsetjenesten**

Fylkeskommunen skal for hvert regnskapsår utarbeide en oppgave med resultatoppstillinger for de forskjellige deler av virksomheten. Resultatoppstillingene skal presenteres som tilleggsopplysninger i note til årsregnskapet. Med «de forskjellige deler av virksomheten» menes i forskriften her:

a. tannhelsetjenester som tilbys helt eller delvis vederlagsfritt til pasienter som omfattes av gruppene i tannhelsetjenesteloven § 1-3 første ledd bokstav a til e

b. tannhelsetjenester som tilbys voksne mot betaling i områder der det ikke foreligger annet tilstrekkelig tilbud (tjenester av allmenn økonomisk betydning)

c. tannhelsetjenester som tilbys voksne mot betaling i områder med konkurranse fra private tjenesteytere.

Det skal utarbeides resultatoppstilling i eget regnskap for voksenbehandlingen i tannhelsetjeneste.

## Utfyllende kommentarer til postene i regnskapsoppstillingen

**Note 19 Øremerkede midler**

***Definisjon***

Med øremerkede midler menes i denne sammenheng:

1. Midler som er gitt i medhold av lov, forskrift eller avtale reservert til særskilte formål, jamfør forskrift av 15.12.2000 nr. 1423 om årsbudsjett for kommuner og fylkeskommuner § 6, 5. ledd.

**Presisering**:

* Hvis eksterne bidragsytere bidrar med delfinansiering under forutsetning av at kommunen også bidrar, blir kommunens bevilgning også automatisk øremerket. Midlene er da bundet i henhold til forskrift, lov eller avtale, og behandles på samme måte som øremerkede midler gitt av staten eller private.

1. Bevilgninger som vedtas som øremerket til spesifikke prosjekter ved bystyrets budsjettbehandling eller i egne byråds- og bystyresaker, og som i saken vedtas overført til neste år.

**Presiseringer**:

* + Med byråd forstås et samlet byråd, ikke den enkelte byråd.
  + Hvis ikke vedtaket sier at midlene er øremerket og at de kan overføres til neste år, er ikke midlene øremerket (selv om de i vedtaket er gitt til et konkret prosjekt/tiltak).
  + Midler som er bevilget til konkrete prosjekter/tiltak i vedtak gjort på lavere nivå enn bystyre og byråd, er aldri øremerket og overførbare. Unntak gjelder dersom bevilgningen opprinnelig er øremerket, for eksempel øremerkede avsetninger på sentrale kapitler i Dok. 3 som senere fordeles til andre kapitler via budsjettjustering foretatt på et lavere vedtaksnivå.

Noten skal inneholde to oversikter:

1. Bruk av særskilt øremerkede midler som ble overført fra 2015 til 2016
2. Bruk og overføring av særskilt øremerkede midler fra 2016 til 2017

Begge oversiktene spesifiseres pr. prosjekt/tiltak:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I hele kroner** | | | | | | | | | |
| Kapittel-nummer | Kapitlets navn | Prosjekt-nummer | Prosjektets navn | Gruppe 1 eller 2  1) | Grunnlag for øre-merking | Regulert budsjett | Regnskap | Avvik | Merknad |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1) I henhold til definisjonene ovenfor.

Tilskudd/bevilgninger som er gitt **brutto**, det vil si inklusive eventuelle utgifter til merverdiavgift, skal føres opp brutto i skjemaet, både for det regulerte budsjettet og regnskapet. (Eventuell inntekt fra mva-kompensasjon inngår i kommunens frie inntekter, det vil si i kapitlets korrigerte netto driftsutgift, og skal ikke gå til fradrag her.)

Tilskudd/bevilgninger som er gitt **netto**, det vil eksklusive eventuelle utgifter til merverdiavgift og inntekt fra mva-kompensasjon, skal føres opp netto i skjemaet, både for det regulerte budsjettet og regnskapet. (Eventuell merverdiavgift kommer i tillegg til tilskuddet/bevilgningen, men utlignes av tilhørende mva-kompensasjon.)

**Begge tabellene skal være sortert og ha mellomsummer** i henhold til grupperingen av særskilt øremerkede midler:

* Statlige/kommunale/andre kilder (gruppe 1)
* Rent kommunale (gruppe 2)

Eventuelle avvik mellom noten, tilsvarende beløp i beregningsskjemaet for overføring av merforbruk eller mindreforbruk og/eller det som er registrert i Agresso må forklares i noten.

Begge oversiktene i noten skal ha totalsummer til slutt.

I tillegg til å inngå i noten, skal oversiktene sendes separat til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no), se punkt 10 Teknisk del. Oversiktene må være laget i Excel og minimum inneholde de samme kolonnene som i tabellen ovenfor.

**Note 20 Tap og avsetning til tap**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Forsiktighetsprinsippet er ikke uttrykt i regnskapsforskriftens § 7, men kan utledes fra vurderingsreglene i regnskapsforskriftens § 8. Omløpsmidler skal vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi, mens kortsiktig gjeld skal vurderes til det høyeste av opptakskost og virkelig verdi. Det følger av arbeidskapitalprinsippet at det bare er tap knyttet til arbeidskapitalen som skal regnskapsføres i bevilgningsregnskapet (tap knyttet til anleggsmidler og langsiktig gjeld regnskapsføres direkte mot kapitalkonto). Disse vurderingsreglene innebærer at kortsiktige fordringer skal vurderes for tapsavsetninger.  Det skal i forbindelse med utarbeidelse av noten gis en beskrivelse av hvilke prinsipper som er lagt til grunn for vurderingen av tapsrisiko.  Følgende tabell skal utarbeides:  I hele tusen kroner   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | **2016** | **2015** | |  | Faktisk tap konstatert på fordringer |  |  | | - | Tap på fordringer tatt på forskudd i 2015 |  | x | | = | Mertap på fordringer som resultatføres |  |  | | + | Forventet tap på fordringer |  |  | | = | Samlet resultatført tap på fordringer |  |  | |

Forventet tap 2014 som er tilbakeført i 2015 skal ikke oppgis.

**Note 21 Dokumentasjon av balansen**

Kravet til dokumentasjon av balansen i bokføringsloven har som formål å få bekreftet at eiendeler, egenkapital og gjeld er fullstendig presentert, eksisterer og at de tilhører kommunen. Kommunens avstemming av alle balansekonti i regnskapet bekrefter nøyaktighet og at verdiene er reelle. Alle konti i balansen skal være avstemt. Virksomheten skal redegjøre for uavklarte poster.

Det er **ikke** nødvendig at alle konti i balansen spesifiseres her, men noten skal inneholde kommentarer til avstemming av balansekonti, herunder bankkonti. Virksomheten skal opplyse om de er ajour med avstemmingene, og i tillegg kommentere om det er knyttet usikkerhet til poster i balanseregnskapet som kan medføre vesentlige regnskapsmessige konsekvenser for virksomheten. Det vises i denne sammenheng til byrådets rundskriv nr. 23/2002 ”Intern kontroll i økonomiforvaltningen i Oslo kommune”.

Virksomheten skal som minimum oppgi følgende:

| **Handling** | **Hovedreferanse** | **Ja**  **Nei**  **Ikke aktuelt** | **Ev. merknader** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokumentasjon av balansen**  Foreligger det dokumentasjon av alle balanseposter med mindre de er ubetydelige? | BL § 11, 1. ledd |  |  |
| **Dokumentasjon av bankinnskudd, lånegjeld, kontanter og lignende**  Inneholder dokumentasjon av bankinnskudd og lånegjeld oppgaver fra finansinstitusjoner over mellomværende?  Er kontantbeholdning opptelt ved årets slutt?  Er opptelling dokumentert med hvem som har foretatt opptellingen og på hvilket tidspunkt? | BF § 6-2, 1. ledd  BF § 6-2, 2. ledd |  |  |
| **Dokumentasjon av avsetninger, nedskrivninger mv.**  Omfatter dokumentasjon av poster som er verdsatt etter vurdering minst opplysninger om beregningsmetode og de forutsetninger som beregningen bygger på? | BF § 6-4 |  |  |

**Note 22 Kontroll av innberetningspliktige ytelser**

Eventuelle særskilte avvik/forhold som krever en mer utdypende forklaring omtales i noten, **men selve oversikten skal ikke tas inn i noten**.

Kommunen skal utarbeide en samlet avstemming av lønnsinnberettede ytelser mot regnskapsførte i forbindelse med innberetningen av oppgavepliktige ytelser. Det skal ikke forekomme differanser mellom innrapportert fra HR-systemet og regnskapsført i Agresso økonomi ved årets slutt.

UKE v/konsernregnskap har hver måned i 2016 satt opp de samlede oversiktene over oppgavepliktige arter HR-systemet og Agresso økonomi for hver enkelt virksomhet. Oversikter med avvik har blitt sendt aktuell virksomhet for kontroll og korreksjon. I forbindelse med årsavslutningen vil UKE v/konsernregnskap sette opp og sende ut denne oversikten til alle virksomheter, uavhengig av om det finnes avvik. Virksomheten skal undersøke og forklare eventuelle avvik direkte i merknadskolonnen i den tilsendte oversikten. Denne skal arkiveres lokalt som dokumentasjon på at avstemmingen er foretatt.

Eventuelle særskilte avvik/forhold som krever en mer utdypende forklaring omtales i noten, **men selve oversikten skal ikke tas inn i noten**.

**Note 23 Justeringer av merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon**

Merverdiavgiftsloven kapittel 9 og tilhørende forskrift kapittel 9, merverdiavgiftskompensasjonsloven § 16 og tilhørende forskrift § 6 gir reglene for justeringer av henholdsvis merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon og dokumentasjon av dette. Status i forhold til justeringsreglene skal fremgå av følgende tabell:

|  | **Merverdiavgiftsloven kap 9**  **Merverdiavgiftsforskriften kap 9** | **Kompensasjonsloven § 16**  **Kompensasjonsforskriften § 6** |
| --- | --- | --- |
| Dokumentasjon ved anskaffelse av kapitalvarer utarbeidet i.h.t. mvaf.§ 9.1.2 |  |  |
| Dokumentasjon vedr. bruk av kapitalvarer utarbeidet i.h.t. mvaf.§ 9.1.3 |  |  |
| Behov for justering vurdert |  |  |
| Justering foretatt i termin 6 |  |  |
| Dokumentasjon av justeringen i.h.t mvaf. §§ 9.3.3 og 9.7.2 utarbeidet |  |  |

Virksomheten skal ved å fylle ut tabellen med **ja, nei eller delvis** bekrefte om kravene er oppfylt eller ikke.

# Noter – foretakene

Noter er en forklaring og utdyping av informasjon til poster i driftsregnskapet, investeringsregnskapet, balansen samt økonomiske oversikter. Notene skal gis som en særskilt del av årsregnskapet og bidra til å øke regnskapsbrukernes forståelse og vurdering av regnskapet. Alle noter skal ha klar henvisning til de poster i regnskapet som blir kommentert.

Krav om noteopplysninger til årsregnskapet finnes i forskrift om årsregnskap og årsberetning (for kommuner og fylkeskommuner) §§ 5, 12 nr. 3 og 13. Videre gir Kommunal regnskapsstandard nr. 6 Noter og årsberetning (KRS nr. 6) F veiledning til innholdet i de forskriftsbestemte notene. Standarden inneholder også en opplisting av noter som normalt vil være aktuelle for kommuner og fylkeskommuner å gi, i tillegg til de forskriftsbestemte. Forslaget til noteopplysninger i dette skjemaet skal dekke de krav og anbefalinger som gis i forskriften og KRS nr. 6 (F).

For kommunale foretak kommer i tillegg eget krav om noteopplysninger i forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak, §10.

Noter utover de som følger av lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk utarbeides og tas inn i den grad de er vesentlige og nødvendige for å bedømme og få et fullstendig og utfyllende bilde av virksomhetens resultat og stilling ved årsskiftet. I denne vurderingen skal det tas hensyn til det behov profesjonelle regnskapsbrukere vil ha for informasjon. Notene skal ha klare henvisninger til regnskapet og inneholde en tekstdel som forklarer tallene. Eventuelle uaktuelle noter tas inn med angivelse ”ikke aktuell”. Ønsker foretaket å supplere med ytterligere noteopplysninger, skal disse fortsette etter note nr. 28 som note nr. 29, og så videre.

Følgende noter skal utarbeides, i denne rekkefølgen:

| **Noteoppstilling** | | **Punkt i standarden** |
| --- | --- | --- |
| **Regnskapsprinsipper** | |  |
| Beskrivelse av regnskapsprinsipper | | 3.1. nr 6 |
| **Note nr.** | |  |
| 1 | Endring i arbeidskapital | 3.1.1 nr. 1 |
| 2 | Pensjonsforpliktelser | 3.1.1 nr. 2 |
| 3 | Varige driftsmidler (anleggsmidler) | 3.1.3 nr. 4, 3.1.2 nr. 3 og 3.1.2 nr. 4 |
| 4 | Aksjer og andeler (anleggsmidler) | 3.1.1 nr. 5 |
| 5 | Salg av finansielle anleggsmidler | 3.1.1 nr. 8 |
| 6 | Langsiktig gjeld og avdrag på lån | 3.1.3 nr. 6 og 3.1.2 nr. 3 |
| 7 | Renter – sikring | 3.1.2 nr. 6 |
| 8 | Garantiansvar | 3.1.1 nr. 3 |
| 9 | Andre vesentlige forpliktelser | 3.1.3 nr. 7 |
| 10 | Finansielle eiendeler og forpliktelser vurdert til virkelig verdi herunder MFO | 3.1.2 nr. 6 |
| 11 | Avsetninger og bruk av avsetninger | 3.1.1 nr. 6 |
| 12 | Strykninger | 3.1.3 nr. 3 |
| 13 | Opplysninger om egenkapitalkonti   * Endring regnskapsprinsipp * Regnskapsmessig merforbruk | 3.1.3 nr. 8 |
| 14 | Kapitalkonto | 3.1.1 nr.7 |
| 15 | Investeringsoversikt | 3.1.3 nr. 5 |
| 16 | Selvkost | 3.1.3 nr. 9 |
| 17 | Usikre forpliktelser og hendelser etter balansedagen | 3.1.2 nr. 2 |
| 18 | Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige poster og transaksjoner | 3.1.3 nr. 2 |
| 19 | Virkning av endring av regnskapsprinsipper, regnskapsestimater og korrigering av tidligere års feil | 3.1.2 nr. 1 |
| 20 | Eiendeler, gjeld og EK overdratt til KF ved etablering  Eiendeler, gjeld og EK mottatt fra KF ved avvikling | 3.1.2 nr. 5 |
| 21 | Mellomværende med KF  (Fordringer og gjeld internt i kommunen som ikke inngår i mellomregningsforholdet) | 3.1.1 nr. 4 |
| 22 | Overføringer til/fra § 27 - samarbeid | 3.1.1 nr. 9 |
| 23 | Oversikt over fordeling av inntekter og utgifter på egen kommune, interkommunale selskaper og andre | 3.1.1 nr. 10 |
|  | |  |
| **Utfyllende kommentarer til postene i regnskapsoppstillingen** | |  |
| **Note nr.** | |  |
| 24 | Tap og avsetning til tap |  |
| 25 | Dokumentasjon av balansen |  |
| 26 | Kontroll av innberetningspliktige ytelser |  |
| 27 | Justeringer av merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon |  |
| 28 | Belastning av investeringsprosjekter med andel av administrative utgifter |  |

## Noteoppstillinger

**Regnskapsprinsipper mv**

Opplysninger om anvendte regnskapsprinsipper og vurderingsregler etter KL§48 og regnskapsforskriften § 8, endringer i disse samt virkningen på drifts- eller investeringsregnskapet jamfør KRS nr. 5 skal kommenteres her. Det skal i tillegg opplyses om vesentlig estimatendringer og virkningen av denne. Det samme gjelder dersom korreksjon av tidligere års feil er av vesentlig betydning for å bedømme virksomhetens resultat eller stilling

**Note 1 Endring i arbeidskapital**

Det skal settes opp en spesifikasjon av endring i arbeidskapital etter balansen og etter bevilgningsregnskapet. Dersom det er avvik, skal dette forklares.

***Endring arbeidskapital balanseregnskapet***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I hele tusen kroner** | | | |
|  | **Regnskap 2016** | **Regnskap 2015** | **Endring** |
| **Omløpsmidler**  Kortsiktige fordringer  Aksjer og andeler  Obligasjoner og sertifikater  Betalingsmidler  Premieavvik |  |  |  |
| **Sum endring omløpsmidler** |  |  |  |
| **Kortsiktig gjeld**  Kortsiktig gjeld |  |  |  |
| **Endring arbeidskapital** |  |  |  |

***Endring arbeidskapital bevilgningsregnskapet***

|  |  |
| --- | --- |
| **I hele tusen kroner** | |
|  | **Regnskap 2016** |
| **Anskaffelse av midler**  Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)  Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)  Innbetalinger eksterne finanstransaksjoner |  |
| **Sum anskaffelse av midler** |  |
| **Anvendelse av midler**  Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)  Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)  Utbetalinger eksterne finanstransaksjoner |  |
| **Sum anvendelse av midler** |  |
|  |  |
| Anskaffelse – anvendelse av midler |  |
| Endring ubrukte lånemidler |  |
| **Endring arbeidskapital** |  |

**Note 2 Pensjonsforpliktelser**

Spesifikasjon over foretakets pensjonsforpliktelser slik den fremkommer fra Oslo Pensjonsforsikring AS inngår her. Noten skal inneholde en spesifikasjon over netto pensjonskostnad, pensjonsmidler, pensjonsforpliktelser og beregnet akkumulert premieavvik. I tillegg skal beregningsforutsetningene angis. Utover dette skal årets og akkumulerte estimatavvik fra tidligere år tas inn i noten.

**Note 3 Varige driftsmidler (anleggsmidler)**

For anleggsmidler (varige driftsmidler) vurdert etter regnskapsforskriften § 8 skal det opplyses om økonomisk levetid og valg av avskrivningsplan. For hver gruppe av anleggsmidler bør det også opplyses om anskaffelseskost, tilgang og avgang, årets samlede av- og nedskrivninger og balanseført verdi. I tillegg bør det gis en spesifikasjon over vesentlige poster vedrørende gevinst/tap ved salg av anleggsmidler mv. gjennom året.

| **Anleggsmiddelgruppe** | **Avskrivningsplan** | **Eiendeler** |
| --- | --- | --- |
| Gruppe 1 | 5 år | EDB-utstyr, kontormaskiner og lignende |
| Gruppe 2 | 10 år | Anleggsmaskiner, maskiner, inventar og utstyr, verktøy og transportmidler og lignende |
| Gruppe 3 | 20 år | Brannbiler, parkeringsplasser, trafikklys, tekniske anlegg (VAR), renseanlegg, pumpestasjoner, forbrenningsanlegg og lignende |
| Gruppe 4 | 40 år | Boliger, skoler, barnehager, idrettshaller, veier og ledningsnett og lignende |
| Gruppe 5 | 50 år | Forretningsbygg, lagerbygg, administrasjonsbygg, sykehjem og andre institusjoner, kulturbygg, brannstasjoner og lignende |

**Tall i hele 1000**

| **Tekst** | **Gruppe 1** | **Gruppe 2** | **Gruppe 3** | **Gruppe 4** | **Gruppe 5** | **Tomt/grunn** | **Sum** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anskaffelseskost 01.01** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Akkumulerte avskrivninger 01.01** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Tilgang i regnskapsåret** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Avgang i regnskapsåret** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Avskrivninger i regnskapsåret** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Nedskrivninger** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Reverserte nedskrivninger** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Bokført verdi** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Økonomisk levetid** | 5 år | 10 år | 20 år | 40 år | 50 år |  |  |
| **Avskrivningsplan** | Lineær | Lineær | Lineær | Lineær | Lineær |  |  |

For nytt investeringsprosjekt i 2016 må det opprettes nytt anleggsmiddel i Agresso og årets investeringsutgifter registreres på anlegget. For investeringsprosjekter som ble påbegynt i 2015 eller tidligere og som har hatt investeringsutgifter i 2016, skal de bokførte verdiene registreres på de respektive anleggene. Gjennomførte investeringer i 2015 skal avskrives i 2016, mens investeringer gjennomført i 2016 først skal avskrives i 2017.

Er det i løpet av 2016 foretatt overføringer av anlegg til andre virksomheter i kommunen, skal disse anleggene avskrives i gammel firma, og de bokførte verdiene overføres til nytt firma.

For avstemming av posteringer i investeringsregnskapet mot kapitalkonto skal følgende tabell utarbeides:

224 og 227 Utstyr, maskiner, transportmidler og fast eiendom

| I hele kroner | |
| --- | --- |
| Utgifter ført i investeringsregnskapet, **art 000-389 + art 429**: | |
| Faste eiendommer og anlegg: |  |
| Utstyr, maskiner og transportmidler: |  |
| **Sum utgifter som skal aktiveres:** |  |
| Kapitalkonto viser aktiverte nyanskaffelser: |  |
| Differanse: |  |
| Som skyldes |  |

**Nedskrivning av anleggsmidler**

Kommunal regnskapsstandard om nedskrivning – KRS nr. 9 ble gjort endelig med virkning fra og med regnskapsåret 2016.

Anleggsmidler skal nedskrives til virkelig verdi i balansen ved verdifall som forventes ikke å være forbigående. Nedskrivningen skal reverseres i den utstrekning grunnlaget for nedskrivningen ikke lenger er tilstede, jamfør forskrift om årsregnskap og årsberetning § 8, 4, ledd. Standarden omfatter alle varige driftsmidler som eies med annet formål enn å oppnå økonomisk gevinst. I all hovedsak vil alle kommunale anleggsmidler inngå i denne gruppen.

Det skal foretas nedskrivning av anleggsmidler når virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi. Dette vil være aktuelt når bokført verdi på anleggsmidlene, basert på anskaffelseskost, gir et misvisende bilde av virkelig verdi på anleggsmidlene og/eller når bokført verdi ikke gir grunnlag for en fornuftig fordeling av anskaffelseskost over anleggsmidlenes økonomiske levetid. Nedskrivning av anleggsmidler skal regnskapsføres direkte mot kapitalkonto.

Prosedyren for vurdering og gjennomføring av nedskrivning deles inn i følgende trinn:

1. Vurdere om det foreligger indikasjoner på vesentlig og varig verdifall
2. Dersom slike indikasjoner foreligger skal
   1. Virkelig verdi beregnes
   2. Virkelig verdi sammenstilles mot balanseført verdi og størrelsen på verdiforskjellen vurderes
   3. Nedskrivning foretas i regnskapet, dersom verdiforskjellen er vesentlig.

Foretaket skal fylle ut følgende tabell:

| **I hele kroner** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Anleggsgruppe** | **Behov for nedskrivning vurdert (ja/nei)** | **Nedskrevet med (beløp)** |
| Gruppe 1 | EDB-utstyr, kontormaskiner |  |  |
| Gruppe 2 | Anleggsmaskiner, med videre |  |  |
| Gruppe 3 | Brannbiler, tekniske anlegg |  |  |
| Gruppe 4 | Boliger, skoler, veier |  |  |
| Gruppe 5 | Administrasjonsbygg, sykehjem, med videre |  |  |

Følgende konti skal brukes ved nedskrivninger og aktiveringer:

|  |  |
| --- | --- |
| **Konto** | **Beskrivelse** |
| 2249901 | Aktiva, maskiner og utstyr, 5 år |
| 2249903 | Aktiva, anleggsmaskiner, verktøy etc., 10 år |
| 2249905 | Aktiva, brannbiler og annet utstyr 20 år |
| 2249910 | Akk.avskr., maskiner og utstyr, 5 år |
| 2249912 | Akk.avskr, anleggsmaskiner, verktøy etc., 10 år |
| 2249914 | Akk.avskr., brannbiler og annet utstyr, 20 år |
| 2249920 | Nedskrivninger, maskiner og utstyr, 5 år |
| 2249922 | Nedskrivninger, anleggsmaskiner, verktøy etc., 10 |
| 2249924 | Nedskrivninger, brannbiler og annet utstyr 20 år |
| 2279905 | Aktiva, komm eiendommer og anlegg, 40 år |
| 2279906 | Aktiva, komm eiendommer, 50 år |
| 2279909 | Aktiva, tomter/grunn |
| 2279912 | Aktiva, tekniske anlegg, 20 år |
| 2279925 | Akk.avskr., komm. eiendommer og anlegg, 40 år |
| 2279926 | Akk.avskr., komm. eiendommer, 50 år |
| 2279932 | Akk.avskr., tekniske anlegg, 20 år |
| 2279945 | Nedskrivninger, komm. eiendommer og anlegg, 40 år |
| 2279946 | Nedskrivninger, komm. eiendommer, 50 år |
| 2279949 | Nedskrivninger, tomter/grunn |
| 2279952 | Nedskrivninger, tekniske anlegg, 20 år |

Det skal ikke være saldo på følgende balansekonti med tilhørendekonti for akkumulerte avskrivninger:

|  |  |
| --- | --- |
| Konto | Beskrivelse |
| 2249902 | Aktiva, transportmidler 8/10 år |
| 2249904 | Aktiva, inventar/utstyr 10 år |
| 2279903 | Aktiva, kommunale nyinvesteringer 20 år |
| 2249911 | Akkumulerte avskrivninger, transportmidler 8/10 år |
| 2249913 | Akkumulerte avskrivninger, inventar og utstyr, 10 år |

Dersom det er saldi må dette omposteres.

**Note 4 Aksjer og andeler (anleggsmidler)**

Aksjer og andeler i selskaper som er ført som anleggsmidler skal spesifiseres etter selskap. Det skal opplyses om balanseført verdi, eventuell markedsverdi og eierandel i hvert selskap.

| **I hele tusen kroner** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Selskap** | **Balanseført verdi** | **Markedsverdi** | **Eierandel** |
|  |  |  |  |

**Note 5 Salg av finansielle anleggsmidler**

Ved salg av finansielle anleggsmidler der en andel av salgsinntekten er regnet som avkastning på innskutt kapital og løpende inntekt, skal beregningen av avkastning på innskutt kapital dokumenteres.

**Note 6 Langsiktig gjeld og avdrag på lån**

Her skal det opplyses om type gjeld, varighet, gjenværende løpetid, fast og flytende rente. Foretaket vil normalt ha gjeld til lånefondet, gjeld i tilknytning til åpningsbalanselån og eventuelt leasing.

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tekst** | **2016** | **2015** | **Gjenværende løpetid** |
|  |  |  |  |

**Beregning av minste tillatte avdrag**

Kl § 50 nr 7 har bestemmelser om hvordan kommunens lånegjeld skal avdras der bokstav a definerer at gjenstående løpetid for kommunens samlede lånegjeld etter KL § 50 nr. 1 og nr. 2 ikke kan overstige den veide levetiden for kommunens anleggsmidler ved siste årsskifte. Beregningen tar utgangspunkt i den forenklede formelen, som angir sum langsiktig gjeld pr.1.1 delt på bokført verdi anleggsmidler pr. 1.1 multiplisert med årets avskrivninger.

Sum ekstern langsiktig gjeld

01.01.2016 (2.45 + 2.47)

X årets avskrivninger = Minste tillatte låneavdrag

Sum bokført verdi anleggsmidler

01.01.2016 (2.22 - 2.27 fratrukket tomter)

Betalte og utgiftsførte avdrag

-Minste tillatte låneavdrag

= Over- /underdekning

**Note 7 Renter – sikring**

Ved sikring skal det gis opplysninger om begrunnelse for sikringsvurderingen.

**Note 8 Garantiansvar**

Det skal gis en oversikt over garantiansvar ved utgangen av regnskapsåret. Det skal opplyses om summen av foretakets garantiansvar, samt hvem de enkelte garantiene er stilt overfor og når garantiansvaret utløper.

**Note 9 Andre vesentlige forpliktelser**

Foretaket skal opplyse om vesentlige forpliktelser som for eksempel leasingavtaler, langsiktige leieavtaler og vesentlige driftsavtaler med private knyttet til drift av kommunale tjenester. Dette er driftsutgifter foretaket gjennom avtalene er bundet til å betale i fremtiden. Leasingavtaler skal spesifiseres etter balansens inndeling av anleggsgrupper.

| **I hele tusen kroner** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type avtale** | **Årlig driftsutgift** | **Avtalen utløper** |
| Leasingavtale transportmidler |  |  |
| Leiekontrakt lokaler |  |  |
| Fast driftsavtale |  |  |

Veiledning

For leasingavtaler spesifiseres disse etter balansens inndeling av eiendeler i bygg, anlegg, maskiner, transportmidler etc.

For leieavtaler spesifiseres disse etter balansens inndeling av eiendeler i bygg, anlegg, maskiner, transportmidler.

For driftsavtaler knyttet til kommunale tjenester skal type tjeneste angis. Det er bare vesentlige avtaler som skal opplyses. En driftsavtale for eksempel med fysioterapeut vil vanligvis ikke utgjøre en vesentlig avtale som skal være med i notene.

**Note 10 Finansielle eiendeler og forpliktelser vurdert til virkelig verdi herunder MFO**

Finansielle eiendeler og forpliktelser som er balanseført til virkelig verdi, herunder eiendeler/forpliktelser som er nedskrevet/oppskrevet til virkelig verdi, skal det opplyses hvordan virkelig verdi er fastsatt. Anskaffelseskost skal også opplyses.

Øvrige krav til innhold i noten fremgår av KRS 6 (F) pkt 3.1.2 nr. 6

**Note 11 Avsetninger og bruk av avsetninger**

Spesifikasjon av alle fondsavsetninger og bruk av avsetninger i drifts- og investeringsregnskapet:

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alle fond** | **Kostra – art** | **Regnskap 2016** | **Regnskap 20145** |
| Avsetninger til fond | Sum (530:550)+580 |  |  |
| Bruk av avsetninger | Sum (930:958) |  |  |
| Til avsetning senere år | 980 |  |  |
| Netto avsetninger |  |  |  |

Disposisjonsfond, avsetninger og bruk av avsetninger

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Disposisjonsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2016** | **Regnskap 2015** |
| IB 01.01 | 2.56 |  |  |
| Avsetninger driftsregnskapet | 540 |  |  |
| Bruk av avsetninger driftsregnskapet | 940 |  |  |
| UB 31.12 | 256 |  |  |

Bundet driftsfond, avsetninger og bruk av avsetninger

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bundet driftsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2016** | **Regnskap 2015** |
| IB 01.01 | 2.51 |  |  |
| Avsetninger | 550 |  |  |
| Bruk av avsetninger | 950 |  |  |
| UB 31.12 | 2.51 |  |  |

Ubundet investeringsfond, avsetninger og bruk av avsetninger

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ubundet investeringsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2016** | **Regnskap 2015** |
| IB 01.01 | 2.53 |  |  |
| Avsetninger | 548 |  |  |
| Bruk av avsetninger | 948 |  |  |
| UB 31.12 | 2.53 |  |  |

Bundet investeringsfond, avsetninger og bruk av avsetninger

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bundet investeringsfond** | **Kosta art/balanse** | **Regnskap 2016** | **Regnskap 2015** |
| IB 01.01 | 2.55 |  |  |
| Avsetninger | 550 |  |  |
| Bruk av avsetninger | 950 |  |  |
| UB 31.12. | 2.55 |  |  |

**Note 12 Strykninger**

Det skal opplyses om gjennomførte strykninger ved avslutningen av driftsregnskapet og korrigeringer ved avslutning av investeringsregnskapet

**Note 13 Opplysninger om egenkapitalkonti**

Det skal gis en forklaring av egenkapitalkontoene for endring av regnskapsprinsipp. Det skal videre gis en spesifikasjon av regnskapsmessig merforbruk per år, herunder oversikt over inndekkingen.

Spesifikasjon over regnskapsmessig merforbruk

| **I hele tusen kroner** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regnskapsmessig merforbruk** | **Budsjett 2016** | **Regnskap 2016** |
| Tidligere opparbeidet merforbruk |  |  |
| Årets avsetning til inndekking |  |  |
| Totalt merforbruk til inndekking |  |  |
|  |  |  |

Spesifikasjon over regnskapsmessig mindreforbruk

| **I hele tusen kroner** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regnskapsmessig mindreforbruk** | **Budsjett 2016** | **Regnskap 2016** |
| Tidligere opparbeidet |  |  |
| Årets disponering |  |  |
| Nytt mindreforbruk i regnskapsåret |  |  |

Spesifikasjon over udekket i investeringsregnskapet

| **I hele tusen kroner** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Udekket** | **Budsjett 2016** | **Regnskap 2016** |
| Tidligere opparbeidet udekket |  |  |
| Årets avsetning til inndekking |  |  |
| Nytt udekket i regnskapsåret |  |  |

Spesifikasjon over udisponert i investeringsregnskapet

| **I hele tusen kroner** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Udisponert** | **Budsjett 2016** | **Regnskap 2016** |
| Tidligere opparbeidet udisponert |  |  |
| Årets disponering |  |  |
| Nytt udisponert i regnskapsåret |  |  |

**Note 14 Kapitalkonto**

Spesifikasjon av kapitalkonto:

I kroner og øre

| **Økning i formue (kreditposter i året)** | **Beløp** |
| --- | --- |
| ***IB - Saldo pr. 01.01.2016*** |  |
| Aktivering av fast eiendom og anlegg |  |
| Aktivering av utstyr, maskiner og transportmidler |  |
| Kjøp av aksjer og andeler |  |
| Oppskriving av aksjer og andeler |  |
| Utlån |  |
| Avdrag på eksterne lån |  |
| Endring pensjonsmidler |  |
| Endring arbeidsgiveravgift av pensjonsmidler |  |
| Estimatavvik pensjonsmidler |  |
|  |  |
| **Sum pr. 31.12.16** | **0,00** |

| **Redusert formue (debetposter i året)** | **Beløp** |
| --- | --- |
| Salg av fast eiendom og anlegg |  |
| Av- og nedskrivning av fast eiendom og anlegg |  |
| Salg av utstyr, maskiner og transportmidler |  |
| Av- og nedskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler |  |
| Salg av aksjer og andeler |  |
| Nedskriving av aksjer og andeler |  |
| Avdrag på utlån (mottatte avdrag) |  |
| Avskrivning sosiale utlån |  |
| Avskrivning andre utlån |  |
| Bruk av midler fra eksterne lån |  |
| Endring pensjonsforpliktelser |  |
| Endring arbeidsgiveravgift av pensjonsforpliktelse |  |
| Estimatavvik pensjonsforpliktelser |  |
| Finansiering av investeringsregnskapet |  |
| ***UB - Saldo pr. 31.12.16*** |  |
|  |  |
| **Sum pr. 31.12.16** | **0,00** |
| Kontrollsum: | 0,00 |

**NB**: Malen som er vedlagt rundskrivet skal brukes til å utarbeide tabellen. I tillegg til å inngå i noten, skal den utfylte tabellen sendes separat til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no), se punkt 10 Teknisk del.

**Note 15 Investeringsoversikt som viser større pågående prosjekter knyttet til nybygg og anleggsinvesteringer**

**Note 15.1 Større pågående investeringsprosjekter**

Det skal utarbeides oversikt som viser større pågående investeringsprosjekter knyttet til nybygg og anleggsinvesteringer:

| **I hele tusen kroner** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prosjektnummer** | **Bruk av avsetning** | **Opprinnelig budsjett** | **Regulert budsjett** | **Beløp** | **Ytterligere til disposisjon** |
| 1xxxxx |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Note 15.2 Opplysning om vesentlige overføringer mottatt til finansiering av investeringer**

Det skal utarbeides oversikt som viser vesentlige overføringer som er mottatt til finansiering av investeringer. Opplysningene skal omfatte eventuelle klausuler om tilbakebetaling dersom formålet med investeringen ikke opprettholdes.

Beløp i hele tusen kroner

| **Prosjektnummer** | **Regulert budsjett** | **Beløp** | **Klausul om tilbakebetaling** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1xxxxx |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Note 15.3 I tillegg skal det utarbeides:**

De foretak som har investeringsutgifter/-inntekter skal gi kommentarer om årsak til avvik mellom regulert årsbudsjett og årsregnskap pr. prosjektkategori/prosjektportefølje, jfr. Dok. 3/2016 kap. 7.2. s. 81-83. Det skal videre redegjøres for årsak til avvik og hva som gjøres i forhold til eventuelle kostnadsoverskridelser og forsinket fremdrift, jfr. også omtalen nedenfor om kategorisering av avvik. Større enkeltprosjekter bes omtalt særskilt.

Foretakene må kategorisere investeringsavvikene mellom regulert budsjett og årsregnskap på prosjektnivå. Avvikene skal på prosjektnivå gruppers i:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Periodiseringsavvik men innenfor vedtatt plan** | **Reell forsinkelse ifht vedtatt plan** | **Uforutsigbare avsetninger** | **Reelle netto besparelser** |
| Prosjekt 1 |  |  |  |  |
| Prosjekt 2 |  |  |  |  |
| Prosjekt 3 |  |  |  |  |
| Prosjekt 4 |  |  |  |  |
| Sum investeringsavvik |  |  |  |  |

**Note 16 Selvkost**

Ikke aktuelt for foretakene

**Note 17 Usikre forpliktelser og hendelser etter balansedagen**

Hendelser etter balansedagen fram til 15.02 året etter regnskapsåret som har sammenheng med forhold oppstått etter balansedagen skal ikke innarbeides i årsregnskapet, men det må vurderes å gi noteopplysninger. I den grad det er sannsynlighetsovervekt for at en usikker forpliktelse vil komme til oppgjør og verdien av oppgjøret kan estimeres pålitelig, skal noteopplysning gis. Det skal vurderes å gi noteopplysning om usikre forpliktelser der verdien ikke kan estimeres pålitelig og forpliktelsen ikke er regnskapsført. Eksempler på forhold som må vurderes er (ikke uttømmende):

* Rasfare i tomteområder som kan medføre sikringsarbeider
* Rettssaker, uenighet og tvister
* Uenighet om eierskap, rettigheter til eiendeler foretaket har kjøpt
* Fremsatte erstatningskrav
* Uklarheter om innløsningspriser ved overtagelse av eiendeler
* Uklarhet om forsikringsoppgjør for tapte eiendeler
* Annet

**Note 18 Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige poster og transaksjoner**

KRS nr. 6 (F) angir at vesentlige poster skal spesifiseres. Behovet for spesifiseringen vil være betinget av detaljeringsgraden av den regnskapsinformasjon som blir gitt. Denne noten går derfor ut på å opplyse om hva en post (regnskapslinje) omfatter av type tjenester eller type utgifter og inntekter. Vesentlighetskriteriet vil variere fra virksomhet til virksomhet og utøves ved skjønn. Rapport OKS034 Årsavslutningsrapport pr. kapittel kan benyttes til å identifisere aktuelle poster.

Vesentlige transaksjoner som er sentrale for å forstå og analysere drifts- eller investeringsregnskapet. Spørring på bilag med avgrensning på beløp større enn/mindre enn i tillegg til avgrensning på art kan benyttes til å identifisere aktuelle transaksjoner.

**Note 19 Virkning av endring av regnskapsprinsipper, regnskapsestimater og korrigering av tidligere års feil**

Virkning av endring i regnskapsprinsipp og vesentlige estimatendringer skal opplyses i note. Det samme gjelder dersom korreksjon av tidligere års feil er av vesentlig betydning.

**Note 20 Eiendeler, gjeld og EK overdratt til KF ved etablering**

**Eiendeler, gjeld og EK mottatt fra KF ved avvikling**

Skal opplyses om i etableringsåret-/avviklingsåret.

**Note 21 Mellomværende med KF (Fordringer og gjeld internt i kommunen som ikke inngår i mellomregningsforholdet)**

Fordringer og gjeld internt i kommunen skal ikke forekomme, jamfør tidsfrist for å utstede interne fakturaer. Hvis dette ikke er mulig, skal slike fordringer og gjeld føres på riktig plass i balansen med sektor 50 for kommuneforvaltningen og sektor 66 for foretakene med egne konti for egen kommune.

Liste over fordringer og gjeld i de respektive bydeler/etater/foretak skal vedlegges regnskapet. Listen skal skille mellom fordringer/gjeld internt i bykassen og mellom bykassen og foretakene. Bokført fordring i en bydel/etat/foretak skal svare til bokført gjeld i en annen bydel/etat/foretak. Hvis foretaket har bokført en fordring/gjeld skal alltid bilagsnummer i eget regnskap og motpartens regnskap oppgis. Hvis enighet ikke oppnås eller avtale om gjensidig bokføring hos motpart ikke er oppnådd, skal det ikke foretas noen avsetning. Hvis bokføring ikke er foretatt skal det oppgis i noten. Nødvendig dokumentasjon skal vedlegges.

Fordringer/gjeld mellom foretakene:

| **I hele kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Virksomhet - navn:** | **31.12.2016** | | **Eget**  **bilagsnummer** | **Motpartens bilagsnummer** |
|  | Fordringer | Gjeld |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sum |  |  |  |  |

Fordringer/gjeld mellom bykassen og foretakene:

| **I hele kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Virksomhet - navn:** | **31.12.2016** | | **Eget**  **bilagsnummer** | **Motpartens bilagsnummer** |
|  | Fordringer | Gjeld |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sum |  |  |  |  |

**NB**: Malen som er vedlagt rundskrivet skal brukes til å utarbeide tabellen. I tillegg til å inngå i noten, skal den utfylte tabellen sendes separat til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no), se punkt 10 Teknisk del.

**Note 22 Overføring til/fra § 27 – samarbeid**

For fordringer, langsiktig gjeld og kortsiktig gjeld skal det angis det samlede beløp som gjelder krav på eller gjeld for interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 27 med eget særregnskap

**Note 23 Oversikt over fordeling av inntekter og utgifter på egen kommune, interkommunale selskaper og andre**

Note i henhold til pliktige noter i forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale foretak § 10, 4. avsnitt.

| **I hele tusen kroner** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oversikt over foretakets utgifter og fordelingen av disse** | **Totalt** | **Fordelt på:** | | |
| **Egen kommune** | **Interkommunale selskaper** | **Andre** |
| Kjøp av varer og tjenester |  |  |  |  |
| Overføringer |  |  |  |  |
| Renteutgifter og låneomkostninger |  |  |  |  |
| Avdrag på lån |  |  |  |  |
| Sum |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Oversikt over foretakets inntekter og fordelingen av disse** | **Totalt** | **Fordelt på:** | | |
| **Egen kommune** | **Interkommunale selskaper** | **Andre** |
| Andre salgs- og leieinntekter |  |  |  |  |
| Overføringer med krav til motytelse |  |  |  |  |
| Overføringer uten krav til motytelse |  |  |  |  |
| Renteinntekter |  |  |  |  |
| Sum |  |  |  |  |

Tabellen skal inneholde både drifts- og investeringsregnskap. Brukerbetalinger skal ikke inngå i oversikten over inntektene. Lønn, sosiale utgifter og avskrivninger skal ikke inngå i oversikten over utgiftene.

## Utfyllende kommentarer til postene i regnskapsoppstillingen

**Note 24 Tap og avsetning til tap**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Forsiktighetsprinsippet er ikke uttrykt i regnskapsforskriftens § 7, men kan utledes fra vurderingsreglene i regnskapsforskriftens § 8. Omløpsmidler skal vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi, mens kortsiktig gjeld skal vurderes til det høyeste av opptakskost og virkelig verdi. Det følger av arbeidskapitalprinsippet at det bare er tap knyttet til arbeidskapitalen som skal regnskapsføres i bevilgningsregnskapet (tap knyttet til anleggsmidler og langsiktig gjeld regnskapsføres direkte mot kapitalkonto). Disse vurderingsreglene innebærer at kortsiktige fordringer skal vurderes for tapsavsetninger.  Det skal i forbindelse med utarbeidelse av noten gis en beskrivelse av hvilke prinsipper som er lagt til grunn for vurderingen av tapsrisiko.  Følgende tabell skal utarbeides:  I hele tusen kroner   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | **2016** | **2015** | |  | Faktisk tap konstatert på fordringer |  |  | | - | Tap på fordringer tatt på forskudd i 2015 |  | x | | = | Mertap på fordringer som resultatføres |  |  | | + | Forventet tap på fordringer |  |  | | = | Samlet resultatført tap på fordringer |  |  | |

Forventet tap 2014 som er tilbakeført i 2015 skal ikke oppgis

**Note 25 Dokumentasjon av balansen**

Kravet til dokumentasjon av balansen i bokføringsloven har som formål å få bekreftet at eiendeler, egenkapital og gjeld er fullstendig presentert, eksisterer og at de tilhører kommunen. Kommunens avstemming av alle balansekonti i regnskapet bekrefter nøyaktighet og at verdiene er reelle. Alle konti i balansen skal være avstemt. Foretaket skal redegjøre for uavklarte poster.

Det er **ikke** nødvendig at alle konti i balansen spesifiseres her, men noten skal inneholde kommentarer til avstemming av balansekonti, herunder bankkonti. Foretaket skal opplyse om det er ajour med avstemmingene, og i tillegg kommentere om det er knyttet usikkerhet til poster i balanseregnskapet som kan medføre vesentlige regnskapsmessige konsekvenser for foretaket. Det vises i denne sammenheng til byrådets rundskriv nr. 23/2002 ”Intern kontroll i økonomiforvaltningen i Oslo kommune”.

Foretaket skal som minimum oppgi følgende:

| **Handling** | **Hovedreferanse** | **Ja**  **Nei**  **Ikke aktuelt** | **Ev. merknader** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokumentasjon av balansen**  Foreligger det dokumentasjon av alle balanseposter med mindre de er ubetydelige? | BL § 11, 1. ledd |  |  |
| **Dokumentasjon av bankinnskudd, lånegjeld, kontanter og lignende**  Inneholder dokumentasjon av bankinnskudd og lånegjeld oppgaver fra finansinstitusjoner over mellomværende?  Er kontantbeholdning opptelt ved årets slutt?  Er opptelling dokumentert med hvem som har foretatt opptellingen og på hvilket tidspunkt? | BF § 6-2, 1. ledd  BF § 6-2, 2. ledd |  |  |
| **Dokumentasjon av avsetninger, nedskrivninger mv.**  Omfatter dokumentasjon av poster som er verdsatt etter vurdering minst opplysninger om beregningsmetode og de forutsetninger som beregningen bygger på? | BF § 6-4 |  |  |

**Note 26 Kontroll av innberetningspliktige ytelser**

Eventuelle særskilte avvik/forhold som krever en mer utdypende forklaring omtales i noten, **men selve oversikten skal ikke tas inn i noten**.

Kommunen skal utarbeide en samlet avstemming av lønnsinnberettede ytelser mot regnskapsførte i forbindelse med innberetningen av oppgavepliktige ytelser. Det skal ikke forekomme differanser mellom innrapportert fra HR-systemet og regnskapsført i Agresso økonomi ved årets slutt.

UKE v/konsernregnskap har hver måned i 2016 satt opp de samlede oversiktene over oppgavepliktige arter HR-systemet og Agresso økonomi for hver enkelt virksomhet. Oversikter med avvik har blitt sendt aktuell virksomhet for kontroll og korreksjon. I forbindelse med årsavslutningen vil UKE v/konsernregnskap sette opp og sende ut denne oversikten til alle virksomheter, uavhengig av om det finnes avvik. Foretaket skal undersøke og forklare eventuelle avvik direkte i merknadskolonnen i den tilsendte oversikten. Denne skal arkiveres lokalt som dokumentasjon på at avstemmingen er foretatt.

**Note 27 Justeringer av merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon**

Merverdiavgiftsloven kapittel 9 og tilhørende forskrift kapittel 9, merverdiavgiftskompensasjonsloven § 16 og tilhørende forskrift § 6 gir reglene for justeringer av henholdsvis merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon og dokumentasjon av dette. Status i forhold til justeringsreglene skal fremgå av følgende tabell:

|  | **Merverdiavgiftsloven kap 9**  **Merverdiavgiftsforskriften kap 9** | **Kompensasjonsloven § 16**  **Kompensasjonsforskriften § 6** |
| --- | --- | --- |
| Dokumentasjon ved anskaffelse av kapitalvarer utarbeidet i.h.t. mvaf.§ 9.1.2 |  |  |
| Dokumentasjon vedr. bruk av kapitalvarer utarbeidet i.h.t. mvaf.§ 9.1.3 |  |  |
| Behov for justering vurdert |  |  |
| Justering foretatt i termin 6 |  |  |
| Dokumentasjon av justeringen i.h.t mvaf. §§ 9.3.3 og 9.7.2 utarbeidet |  |  |

Foretaket skal ved å fylle ut tabellen med **ja, nei eller delvis** bekrefte om kravene er oppfylt eller ikke.

**Note 28 Belastning av investeringsprosjekter med andel av administrative utgifter**

Foretaket skal redegjøre for hvilke prinsipper og metode som er benyttet for belastning av investeringsprosjekter med en andel av administrative utgifter som gjennom året er bokført i driftsregnskapet.

De konkrete beløpene som er belastes skal også oppgis, samt hvilke investeringsprosjekter som er belastet.

# Beregning av merforbruk eller mindreforbruk

## Beregning av merforbruk eller mindreforbruk, etater

Det vises til Dok. 3 for 2016 – ”Instruks for økonomiforvaltningen i byrådet ” pkt 1.4 ”Årsavslutning”, og byrådsak 1010/16 om videredelegering av fullmakter og fastsetting av instrukser for økonomiforvaltningen i etater pkt. 3.3 ”Årsavslutning – etater”.

Følgende artsgrupper skal være med i beregningen:

10000 - 14999 Brutto driftsutgifter

- 16000 - 18999 Brutto driftsinntekter

= Beregnet netto driftsresultat

Korrigeres slik:

- Særskilte øremerkede midler\*)

- Resultat fond (eks. finansposter)\*\*)

= Korrigert netto driftsresultat

\*)Se presisering i note 19 vedrørende henholdsvis brutto- og nettoberegning i forhold til mva.

\*\*)Gjelder fond som er regnskapsført som driftsinntekt/driftsutgift. Slike fond skal trekkes fra her, ikke i ”beregnet netto driftsresultat”.

**Overføring av merforbruk eller mindreforbruk**

Overføring til neste budsjettår blir det minste av følgende beløp, avrundet nedover til nærmeste hele tusen kroner:

\* Avvik korrigert netto driftsresultat

\* 5 prosent av budsjetterte utgifter for artsgruppene 10-14 i bystyrets budsjettvedtak, Dok. 3, minus særskilte øremerkede midler bevilget i Dok. 3 for 2016, kap. 9 Øremerkede driftsmidler.

Byrådsavdeling for finans, seksjon for budsjett, regnskap og oppfølging posterer alle 5-prosentoverføringer av merforbruk eller mindreforbruk.

**NB**: Regneark som etatene skal benytte til beregningen er vedlegg til rundskrivet. Eksempel på beregning ligger på egen fane i malen. Den utfylte tabellen skal vedlegges regnskapet, se punkt 10 Teknisk del. **Det er ikke lenger nødvendig å sende tabellen elektronisk.**

## Beregning av merforbruk eller mindreforbruk, bydeler

Det vises til Dok. 3 for 2016 – ”Instruks for økonomiforvaltningen i bydeler ” pkt. 2.4 ”Årsavslutning”.

Følgende artsgrupper (funksjonsområder) skal være med i beregningen:

Artsgruppe 11 i Dok. 3 Netto driftsramme (Funksjonsområdene 1, 2, 2A,2B, 3)

- Artsgruppe 14 i Dok. 3 Nettoramme økonomisk sosialhjelp (Funksjon 281)

= Beregnet netto driftsresultat

Korrigeres slik:

- Særskilte øremerkede midler\*)

- Resultat fond \*\*)

= Korrigert netto driftsresultat

\*)Se presisering i note 19 vedrørende henholdsvis brutto- og nettoberegning i forhold til mva.

\*\*)Gjelder fond som er regnskapsført i resultatregnskapet. Slike fond skal trekkes fra her, ikke i ”beregnet netto driftsresultat”.

Bydelen må påse at beregningen bare omfatter bydelskapitlet. Byomfattende kapitler blir beregnet sentralt av den enkelte byrådsavdeling.

**Overføring av merforbruk eller mindreforbruk**

Overføring av *merforbruk* til neste budsjettår blir det minste av følgende beløp, avrundet nedover til nærmeste hele tusen kroner:

\* Avvik korrigert netto driftsresultat

\* 4 prosent av budsjetterte netto driftsutgifter for artsgruppe 11 i bystyrets budsjettvedtak, Dok. 3, minus særskilte øremerkede midler bevilget i Dok. 3 for 2016, kap. 9 Øremerkede driftsmidler (som kan være fordelt i byrådens sak i løpet av året)

Overføring av *mindreforbruk* til neste budsjettår blir det minste av følgende beløp, avrundet nedover til nærmeste hele tusen kroner:

\* Avvik korrigert netto driftsresultat

\* 5 prosent av budsjetterte netto driftsutgifter for artsgruppe 11 i bystyrets budsjettvedtak, Dok. 3, minus særskilte øremerkede midler bevilget i Dok. 3 for 2016, kap. 9 Øremerkede driftsmidler (som kan være fordelt i byrådens sak i løpet av året)

Byrådsavdeling for finans, seksjon for budsjett, regnskap og oppfølging posterer alle 4- eller 5-prosentoverføringer av merforbruk eller mindreforbruk.

**NB**: Regneark som bydelene skal benytte til beregningen er vedlegg til rundskrivet. Eksempler på beregning ligger på egen fane i malen. Den utfylte tabellen skal vedlegges regnskapet, se punkt 10 Teknisk del. **Det er ikke lenger nødvendig å sende tabellen elektronisk.**

# HR-systemet

**Generelt**

Virksomhetene må ha særskilt fokus på avstemming og dokumentasjon av balansekontiene som overføres fra HR-systemet til økonomisystemet. Alle balansekontiene skal (i likhet med øvrige balansekonti) være verifisert og dokumentert i henhold til bokføringslovens § 11.

Ved årsavslutningen skal det være samsvar mellom informasjonen i HR-systemets hovedbok og hovedbok i økonomisystemet.

Gjennomføring av årsavslutningsaktiviteter og avstemminger mellom HR-systemet og økonomisystemet fordrer tett samarbeid mellom miljøene som arbeider i henholdsvis HR og økonomisystemet.

## Tidsfrister

Under følger en oversikt over viktige forhold som virksomhetene må ha kontroll på i årsavslutningen for 2016 når det gjelder kontoer knyttet til lønn, inkludert frister for disse.

| **Tidsfrist** | **Oppgave** | **Aktivitet** |
| --- | --- | --- |
| 2. des 2016 | Kontroll og oppretting av innmeldte totaler a- melding 2016 for UDE og UBF | Kontroll av innmeldte totaler a-melding pr 201611. Feillister (ressurser med innmeldte negative beløp totalt) distribueres 24. november fra sentral forvaltning til virksomhetene for kontroll og korrigering. |
| 8.des 2016 | Kontroll og oppretting av innmeldte totaler a-melding 2016 for øvrige virksomheter | Kontroll av innmeldte totaler a-melding pr 201611.   Feillister (ressurser med innmeldte negative beløp totalt) distribueres 24. november fra sentral forvaltning til virksomhetene for kontroll og korrigering. |
| 14.des 2016 | Kontroll og oppretting av innmeldte totaler a-melding 2016 alle virksomheter | Kontroll av innmeldte totaler a-melding pr 201612.  Feillister (ressurser med innmeldte negative beløp totalt) distribueres 11. desember fra sentral forvaltning til virksomhetene for kontroll og korrigering. |
|  |  |  |
| 15. og 19. des 2016 | Siste lønnsbekreftelse for 2016 | Siste lønnsbekreftelse for 2016 er 15. desember for UDE og UBF og 19. desember for øvrige virksomheter. All variabellønn som skal utbetales i 2016 må være behandlet før dette. |
| 16. og 20. des 2016 | Teknisk avstemming av oppgavepliktig lønn | UKE v/konsernregnskap foretar for 2016 den tekniske avstemmingen av oppgavepliktig lønn. Virksomhetene vil motta avstemmingen senest 20. desember 2016. |
| 6. jan 2017 | Innsending av korreksjonsføring HR-hovedbok | UKE v/konsernregnskap foretar alle GL-føringer i hovedboka i HR-systemet. For at alle slike føringer skal kunne foretas innen fristen for avleggelse av regnskapet, må grunnlag for disse føringene innsendes til UKE v/konsernregnskap innen 6.januar 2017. |
| 6. jan 2017 | (UKE)  Underretning avsetning feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger | Balansekonto for Påløpte feriepenger og arbeidsgiveravgift av påløpte feriepenger føres i firma 02 i Agresso økonomi. I forbindelse med årsavslutningen vil virksomhetene få underrettet sin del av avsetning feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger innen 6. januar 2017 og vil motta underlag for underretningen samtidig. |
| 6. jan 2017 | (UKE)  Underretning skyldig arbeidsgiveravgift | Balansekonto for skyldig arbeidsgiveravgift føres i firma 02 i Agresso økonomi. De enkelte virksomheters andel av den skyldige arbeidsgiveravgiften for 6. termin vil bli underrettet innen 6.januar 2017. |
| 6. jan 2017 | (UKE)  Underretning arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter | Balansekonto for arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter føres i firma 02 i Agresso økonomi. De enkelte virksomheters andel av den skyldige arbeidsgiveravgiften av pensjonsutgiftene for 6. termin vil bli underrettet innen 6.januar 2017. |
|  |  |  |
| 12 . jan 2017 | Utligning av refusjonskrav NAV | Siste kjøring bokføring utlignede refusjonskrav gjøres 12. jan. Alle utligninger som gjelder 2016 må gjøres før denne kjøringen. Alle mottatte refusjonsmidler fra NAV skal utlignes, slik at saldo på konto 2.1399.88 er i null ved årsavslutningen. |
| 13. jan 2017 | Flytting av tapsføringer refusjoner for tidligere år til utgiftskonto | Tapsføringer som gjelder tidligere år for refusjon av syke- og foreldrepenger flyttes til konto 14150 av HR-forvaltning. |
| 17. jan 2017 | Balanseføring av feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger hos virksomhetene | Virksomhetene sørger for å bokføre dette innen de generelle fristene som gjelder for avslutning av mellomregningsforholdet. |
| 17. jan 2017 | Balanseføring av arbeidsgiveravgift hos virksomhetene | Virksomhetene sørger for å bokføre dette innen de generelle fristene som gjelder avslutning av mellomregningsforholdet. |
| 17. jan 2017 | Balanseføring av arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter hos virksomhetene | Virksomhetene sørger for å bokføre dette innen de generelle fristene som gjelder avslutning av mellomregningsforholdet. |
| Innen årsavslutning | Utarbeidelse av note om oppgavepliktig lønn | Som en del av virksomhetens regnskap for 2016 inngår egen note om avstemmingen av oppgavepliktige ytelser i HR-systemet og bokført i Agresso økonomi. Grunnlag for noten oversendes til virksomhetene innen 15. januar 2017. |
| Innen årsavslutning | Avsetning av variabellønn som vedrører 2016 og utbetales i 2017 | For å få anordnet utgifter knyttet til variabellønn på rett regnskapsår skal det foretas avsetning av variabellønn (skal gjøres på de særskilte artene som er opprettet for formålet) opptjent i 2016 og som kommer til utbetaling i 2017. For de anordnede variabellønnsutgiftene skal det også foretas avsetning av arbeidsgiveravgift. Ta ut spørring DPR0101 (før lønnsbekreftelse) eller DPR0100 (etter lønnsbekreftelse) til bruk som grunnlag for avsetningen. |
| **Gjelder regnskapsåret 2017** | | |
| Vil bli gitt senere. | Tilbakeføring av feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger i nytt regnskapsår | Feriepengene og arbeidsgiveravgift av feriepenger skal på nytt regnskapsår tilbake til firma 02. Det vil bli foretatt underretning til virksomhetene etter at internavregningssystemet er åpnet for føring i regnskapsåret 2017. |
| Vil bli gitt senere. | Tilbakeføring av arbeidsgiveravgift i nytt regnskapsår | Skyldig arbeidsgiveravgift skal på nytt regnskapsår tilbake til firma 02. Det vil bli foretatt underretning til virksomhetene etter at internavregningssystemet er åpnet for føring i regnskapsåret 2017. |
| Vil bli gitt senere. | Tilbakeføring av arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter i nytt regnskapsår | Skyldig arbeidsgiveravgift av pensjonsutgiftene skal på nytt regnskapsår tilbake til firma 02 i Agresso økonomi. Det vil bli foretatt underretning til virksomhetene etter at internavregningssystemet er åpnet for føring i regnskapsåret 2017. |

## Kontrollsporet

Det er i bokføringsloven stilt krav om sporbarhet mellom grunnlag og bokførte opplysninger. I bokføringsloven er det også stilt krav om at det skal foreligge dokumentasjon for alle balanseposter som ikke er ubetydelige. For lønnsutgifter og balanseposter knyttet til lønn innebærer kravene i bokføringsloven blant annet at det skal være samsvar mellom opplysningene i HR-systemet og Agresso økonomi. Som dokumentasjon for samsvar mellom HR-systemet og Agresso økonomi skal det derfor foretas avstemminger og eventuelle avvik mellom systemene skal forklares.

## Logiske sammenhenger

Det er en del logiske sammenhenger knyttet til disse kontoene som må være tilstede for at virksomhetene kan avslutte regnskapet for 2016:

* I hovedbok Agresso økonomi skal det være debetsaldo på kravkontoene 2.1310.91 Kundereskontro NAV (HR) og 2.1310.92 Reskontro feriepenger NAV (HR). Disse konti skal ikke kreditsaldo.
* Konto 2.1399.88 Interimskonto refusjon sykepenger NAV (HR) skal være null eller ha kreditsaldo.

Det skal ikke være avvik mellom ovennevnte konti i HR og Agresso økonomi. Virksomhetene må derfor foreta en avstemming mellom HR og Agresso økonomi. Differansene må identifiseres og korrigeres med nødvendige omposteringer. Eventuelle mindre avvik kan føres brutto mot bevilgningsregnskapet.

## FordringerNAV – fravær og refusjon

Regnskapet viser at flere virksomheter har store utestående refusjonskrav fra 2015 og tidligere. Dette er refusjonskrav som er inntektsført i bevilgningsregnskapet til virksomhetene. Hvis virksomhetene ikke mottar innbetaling for disse kravene, må disse tapsføres i virksomhetenes regnskap som en utgift dersom det ikke allerede er gjort avsetninger for dette.

Virksomhetene skal ha grønne KPI’er for refusjonsområdet før regnskapet kan avsluttes.

Regnskapsmessig skal fordringer NAV avskrives etter følgende tabell:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forfallsdato over 6 mnd** | **Forfallsdato over 1 år** | **Forfallsdato over 18 mnd** | **Forfallsdato over 2 år** |
| 25 % | 50 % | 75 % | 100 % |

* De regnskapsmessige posteringene skal gjøres i Agresso økonomi
* Det skal ikke foretas noen posteringer i HR-systemet

### Nærmere om enkelte kontoer

**Reiseforskudd 2.1375.95 og 2.1399.89**

Tilknyttede kontoer:

| **Konto** | **Tekst** |
| --- | --- |
| 2.1375.95 | Reiseforskudd (HR) |
| 2.1399.89 | Reiseforskudd (HR) |

Kontiene skal være avstemt. Opprydding i reiseforskudd eldre enn 3 måneder skal være foretatt innen regnskapsavleggelsen. Ved regnskapsavleggelsen skal det utarbeides detaljert oversikt som spesifiserer på ressursnivå hvilke forskudd som utgjør saldo på kontiene. Som for øvrige balansekonti skal det være beløpsmessig samsvar mellom hovedbok i HR-systemet og i regnskap. Det skal i tillegg være samsvar med reskontro for reiseforskudd (spørring DTT0001 – Åpne reiseforskudd) i HR-systemet.

Ved opprydding av kontoene knyttet til reiseforskudd kan det være behov for å gjøre bokføringer i hovedbok i HR-systemet. Slike føringer gjøres kun hos UKE v/konsernregnskap. Grunnlag for disse føringene må derfor sendes inn i god tid før årsavslutningen. Siste frist for innsending av slike korreksjoner er 6. januar 2017.

**Forskudd lønn 2.1375.98**

Kontoen skal være avstemt. Opprydding i forskudd eldre enn 3 måneder skal være foretatt innen regnskapsavleggelsen. Ved regnskapsavleggelsen skal det utarbeides detaljert oversikt som spesifiserer på ressursnivå hvilke forskudd som utgjør saldo på kontiene. Som for øvrige balansekonti skal det være beløpsmessig samsvar mellom hovedbok i lønnssystemet og i regnskap.

Ved opprydding knyttet til forskudd lønn kan det være behov for å gjøre bokføringer i hovedbok i HR-systemet. Slike føringer gjøres kun hos UKE v/konsernregnskap. Grunnlag for disse føringene må derfor sendes inn i god tid før årsavslutningen. Siste frist for innsending av slike korreksjoner er 6. januar 2017.

**Netto lønn, Negativ netto og innbetalt lønn**

Tilknyttede kontoer:

| **Konto** | **Tekst** |
| --- | --- |
| 2.1399.82 | Netto lønn (HR) |
| 2.1375.99 | Negativ netto (HR) |
| 2.3875.99 | Innbetalt lønn (HR) |

Kontiene skal være avstemt. Det skal foretas opprydding av poster eldre enn 3 måneder som utgjør saldo på kontoen. Dersom saldoer på negativ netto ikke forventes å kunne trekkes i fremtidig lønn for den ansatte, skal det foretas innfordring på annen måte. Negativ netto det ikke forventes å kunne inndrives skal avskrives i tråd med kommunens generelle regler. Som for øvrige balansekonti skal det være beløpsmessig samsvar mellom hovedbok i lønnssystemet og i regnskap.

Ved opprydding på kontiene kan det være behov for å gjøre bokføringer i hovedbok i HR-systemet. Slike føringer gjøres kun hos UKE v/konsernregnskap. Grunnlag for disse føringene må derfor sendes inn i god tid før årsavslutningen. Siste frist for innsending av slike korreksjoner er 6. januar 2017.

### Avstemming av balansekontoer knyttet til refusjon av syke- og fødselspenger pr. 31.12.

**Konto 2.1310.91 Kundereskontro NAV (HR)**

Kontoen skal pr. 31.12. gi uttrykk for krav mot NAV for refusjon av syke- og fødselspenger. Saldo i Agresso økonomi skal være lik saldo i HR hovedbok. Som for andre fordringskontoer skal det foretas en vurdering av kravene og eventuelt foretas avskrivning av uerholdelige krav.

**2.1310.92 Reskontro feriepenger NAV (HR)**

Kontoen skal pr 31.12. gi uttrykk for krav mot NAV for refusjon av feriepenger. Saldo i Agresso økonomi skal være lik saldo i HR hovedbok. Som for andre fordringskontoer skal det foretas en vurdering av kravene og eventuelt foretas avskrivning av uerholdelige krav.

Sykepenger av feriepenger skal kun inneholde avsetninger postert i HR-systemet for 2016.

**2.1399.68 Interimskonto innbetalinger refusjon**

Kontoen skal være i null ved årsavslutningstidspunktet. Eventuelle korreksjoner må være innsendt Uke v/konsernregnskap innen 6.1.2017.

**2.1399.78 Interimskonto arbeidsgiveravgift refusjoner**

Kontoen skal pr 31.12. være lik 14,1 % av saldo på konto 2.1399.88, altså arbeidsgiveravgiften av mottatte refusjoner fra NAV som ikke er utlignet.

Siden arbeidsgiveravgiften av utligninger som blir gjort i januar 2017 på regnskapsåret 2016 ikke blir kjørt før på regnskapsåret 2017 vil det i utgangspunktet være en differanse på kontoen. HR-forvaltning vil foreta sentral postering for å korrigere dette etter siste utligningskjøring. HR-forvaltning vil foreta en samlet avstemming av kontoen på samme måte som ved årsavslutningen for 2015.

**2.1399.88 Interimskonto refusjon sykepenger NAV (HR)**

Saldo på kontoen skal i utgangspunktet være null pr. 31.12. Eventuell saldo må forklares. Avstemming av kontoen må gjøres med utgangspunkt i informasjon i HR-systemet ved å sammenligne bokførte banktransaksjoner mot utlignede krav i HR-systemets kundereskontro.

Alle krav skal være utlignet, inkludert eventuell taps- og vinningsføring, innen 12. januar 2017.

**Avstemming og korreksjon av oppgavepliktig lønn**

For regnskapsåret 2016 vil UKE v/konsernregnskap foreta den tekniske avstemmingen av oppgavepliktige ytelser mot bokført i regnskapet. Virksomhetene blir fortløpende orientert om behov for korreksjoner. Virksomhetene vil motta avstemmingen senest 20. desember 2016.

Som dokumentasjon knyttet til regnskapet skal det være en oppstilling som viser sammenhengen mellom oppgavepliktige ytelser i HR-systemet og Agresso økonomi. Grunnlaget for vedlegget vil bli oversendt fra UKE v/konsernregnskap etter siste lønnskjøring. Jamfør også omtale ovenfor i aktuell note for henholdsvis bykassens virksomheter i punkt 3 og foretakene i punkt 4.

## Tilbakeføring

**Tilbakeføring av feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger til virksomhetene (kontiene 2.3875.80 og 2.3814.80)**

Feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger avsettes fortløpende i firma 02 i Agresso økonomi. Ved årsavslutningstidspunktet skal feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger for virksomhetene fremkomme i den enkelte virksomhets regnskap. Avsetningen i den enkelte virksomhets regnskap vil bli underrettet fra firma 02. UKE v/konsernregnskap vil sende virksomhetene en spesifikasjon fra HR hovedbok som viser beløp pr. ressursnummer. I utgangspunktet skal balanseførte feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger samsvare med utgiftsføringen i bevilgningsregnskapet. Det vil være mindre avvik i forhold til dette knyttet til ansatte som har sluttet i løpet av året og som har fått utbetalt feriepenger ved avsluttet arbeidsforhold. På samme måte vil det være avvik for ansatte som har byttet arbeidssted mellom virksomhetene i Oslo kommune. I slike tilfeller vil det ikke være behov for korreksjoner i regnskapet.

På nytt regnskapsår skal feriepengene føres tilbake til firma 02. Tilbakeføringen skjer ved underretning til virksomhetene etter at internavregningssystemet er åpnet for føring på regnskapsåret 2017.

**Tilbakeføring av arbeidsgiveravgift til virksomhetene (konto 2.3814.93)**

Skyldig arbeidsgiveravgift balanseføres fortløpende i firma 02 i Agresso økonomi. Ved årsavslutningstidspunktet vil det være skyldig arbeidsgiveravgift for 6. termin. Denne gjelden vil ved årsavslutningen vil bli fordelt til de enkelte virksomheter slik at balanseoppstillingen i den enkelte virksomhet blir korrekt. Fordelingen vil bli foretatt ved en underretning fra firma 02. Virksomheten vil samtidig få en oversikt over grunnlaget for fordelingen.

På nytt regnskapsår skal arbeidsgiveravgiften føres tilbake til firma 02. Tilbakeføringen skjer ved underretning til virksomhetene etter at internavregningssystemet er åpnet for føring på regnskapsåret 2017.

**Tilbakeføring av arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter til foretakene (konto 2.3814.01)**

Skyldig arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter balanseføres fortløpende i firma 02 i Agresso økonomi. Ved årsavslutningstidspunktet vil det være skyldig arbeidsgiveravgift av pensjonsutgiftene for 6. termin. Denne gjelden vil ved årsavslutningen vil bli fordelt til foretakene slik at balanseoppstillingen i foretaket blir korrekt. Fordelingen vil bli foretatt ved en underretning fra firma 02. Foretaket vil samtidig få en oversikt over grunnlaget for fordelingen.

På nytt regnskapsår skal arbeidsgiveravgiften føres tilbake til firma 02. Tilbakeføringen skjer ved underretning til foretakene etter at internavregningssystemet er åpnet for føring på regnskapsåret 2017.

**Godkjenning av variabel lønn, forskudd og reiseregninger**

Det er viktig at godkjenning av variabellønn samt behandling av forskudd og reiseregninger er à jour ved årsavslutningstidspunktet. Det er viktig at alle behandlinger i HR-systemet blir gjort før siste lønnskjøring, slik at alle kjente utgifter knyttet til variabel lønn, forskudd (ordinære forskudd, reiseforskudd og ferieforskudd) blir registrert på korrekt regnskapsår.

**Avsetning av variabel lønn som utbetales i januar**

Variabellønn for desember som kommer til utbetaling i januar og som ikke kan behandles innen fristene skal også registreres på korrekt regnskapsår i henhold til regnskapsforskriftenes krav til periodisering. Dette innebærer at virksomhetene skal avsette variabellønn påløpt i desember i regnskapet for 2016. Avsetningen gjøres på konto 10x9x med motpost på konto 2.3875.96 Skyldig lønn pr 31.12. Grunnlaget for avsetningen skal være spørringene DPR0101 (før lønnsbekreftelse) eller DPR0100 (etter lønnsbekreftelse) i HR-systemet.

**Avsetning arbeidsgiveravgift av avsetning variabel lønn som utbetales i januar**

For variabellønn som avsettes som beskrevet i punktet ovenfor skal virksomhetene også avsette påløpt arbeidsgiveravgift på konto 2.3875.96. Avsetning av arbeidsgiveravgift skal utgjøre 14.1 % av avsatt variabellønn. Føring skal gjøres på konto 1099x.

# Andre kontroller

## Tilpasning til regelverket for bruk av administrasjonsfunksjonene

I byrådets rundskriv 25/2013 er retningslinjene for bruk av administrasjonsfunksjonene i KOSTRA presisert. Rundskrivet omhandler først og fremst funksjonene 120 og 420, men det presiserer også at funksjonene for administrasjonslokaler (130 og 430) avgrenses tilsvarende.

Rundskrivet forutsetter at alle virksomheter gjennomgår bruken av funksjon 120 og 420 og vurderer hva som er korrekt.

Fellesfunksjoner og fellesutgifter som henføres til administrasjonsfunksjonene er avgrenset til å gjelde fellesutgifter og fellesfunksjoner for hele kommunen. I virksomhetenes regnskap skal disse fordeles på tjenestefunksjonene.

Virksomhetene må foreta en gjennomgang og kontroll av hvorvidt bruken av administrasjonsfunksjonene er i samsvar med de gitet retningslinjer.

## Endring artskontoplan 2016

Rådgivningstjenester på byggeledelse, prosjektering ble i KOSTRA veilederen for 2016 flyttet fra KOSTRA art 270 til KOSTRA art 230, dette ble ikke innarbeidet i rundskriv 3/2016 om obligatoriske kontoplaner for 2016. Det er derfor i 2016 opprettet to nye arter under KOSTRA art 230 Vedlikehold, bygg-/anleggstjenester og nybygg/nyanlegg:

* 02395 Rådgivningstjenester byggeledelse, prosjektering mv
* 12395 Rådgivningstjenester byggeledelse, prosjektering mv

I henhold til KOSTRA veilederen 2016 skal følgende inngå i artskonto 270 – Andre tjenester:

* Kjøp av andre tjenester som inngår i egenproduksjon og som ikke hører naturlig under andre arter. For eksempel:
  + Konsulenttjenester
  + Juridisk bistand
  + Kontrolloppgaver
  + Generelle rådgivningstjenester 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

For å tilfredsstille kommunens egne behov for rapportering er følgende KOMMARTER definert innenfor artskonto 270:

KOMMART Beskrivelse

2720 Juridisk bistand

2730 Konsulenttjenester innen kvalitet og kontroll

2740 Innleid arbeidskraft - lederfunksjoner

2750 Innleid arbeidskraft - øvrige funksjoner

2760 Konsulentbistand - IT

2770 Konsulentbistand - organisasjon og organisasjonsutvikling

2775 Konsulentbistand - HMS

Omposteringene som skal foretas er avgrenset til KOMMART 2700 og 2710.

Virksomhetene må derfor ompostere utgifter ført på konto 0270x/1270x – Konsulenttjenester prosjektering og 0271x/1271x – Konsulenttjenester byggeledelse mv til konto 02395/12395.

Tilsvarende er følgende KOMMARTER definert innenfor artskonto 230:

2300 Bygningsmesssig vedlikehold

2310 Byggetjenester

2320 VVS-arbeider

2330 Elektriske anlegg

2340 Utendørsarbeider

2350 Utendørsarbeider

2360 Vedlikehold av utstyr

2370 Faglig bistand vedlikehold, byggetjenester og nybygg

2380 Annet vedlikehold, byggetjenester

2390 Annet vedlikehold, byggetjenester

KOMMART er en relasjon på art. Saldoen som skal omposteres fås ved å spørre på denne relasjonen og samtidig vise hvilke arter som inngår med fordeling på funksjon i tillegg.

Minimumskravet til korrigering er sum for hele 2016 for kombinasjonen av KOSTRA-art (hovedinndelingen i obligatorisk artskontoplan) og funksjon på saldonivå. Minimumskravet til kontering pr bilagslinje i omposteringsbilagene i driftsregnskapet blir da:

* Den 5-sifrede arten innenfor den serien som tilhører KOSTRA-arten
* Ett koststed pr kapittel
* En funksjon

For eventuell korrigering av funksjonsbruken i investeringsregnskapet er det opprettet eget prosjektnummer som kan brukes av alle virksomheter:

* Prosjekt 116991\* Korrigering funksjonsbruk 2016

Netto saldo på dette prosjektet skal være 0.

Av hensyn til rapporteringen internt i kommunen i forbindelse med konsulentutgifter er det opprettet egen bilagsart for disse omposteringene som skal benyttes:

* Bilagsart OQ – ekstraordinær ompostering

## Art 290 Internkjøp og art 790 Internsalg

Det vises til rundskriv 3/2016 om obligatoriske kontoplaner for 2016. Kommunal- og moderniseringsdepartementet har bestemt at artene 290 Internkjøp og 790 Internsalg i KOSTRA kontoplan fra og med budsjett og regnskapsåret 2016 skal utgå.

Det skal ikke være saldi på disse artene med unntak av utgifter til institusjonsopphold i barnevernet (art 298/798).

## Bruk av Kostra-art 270 – Andre tjenester (som inngår i egenproduksjon)

Fra og med kommuneregnskapet for 2015, skal det rapporteres på virksomhetenes bruk av konsulenttjenester, målt i regnskapsførte utgifter. Avgrensningen av hvilke utgifter som skal inngå i begrepet konsulenttjenester fremgår av Byrådets rundskriv nr. 24/2014 med unntak av det som fremgår under punkt 7.2. Dette gjelder særlig konteringspraksis for utgifter knyttet til driftsavtaler for datasentraler/vedlikeholdsavtaler/ supportavtaler dataprogrammer, og til rådgivende ingeniører som utfører arbeid i forbindelse med vedlikehold, byggetjenester og nybygg. Slike utgifter skal føres på hhv. KOSTRA art 240 og 230 (se KOSTRA veilederen for nærmere innhold). Virksomheten må påse at regnskapsføringen er i samsvar med føringene gitt i dette rundskrivet og punkt 7.2.

## Anleggsmodulen

Byrådet har i rundskriv 14/2015 om ny anleggsmodul gitt nærmere retningslinjer for hvilke aktiviteter som må gjennomføres før ny anleggsmodul implementeres. Virksomhetene må foreta en kvalitetssikring og opprydding av den enkelte anlegg i tråd med gjeldende retningslinjer samt mottatte oversikter fra UKE.

## Avlasterdommen – bydelene

Det er i byrådssak 230/16 – Budsjett 2016 – Budsjettjustering på grunn av økt skatteinngang m.v. foreslått å kompensere bydelene for engangs merutgifter til sluttoppgjør/etterbetaling for oppdragstakere. Midlene gjøres særskilt overførbare til 2017. Dette medfører at bydelene skal regnskapsføre bare det som faktisk er utbetalt i 2016 (det skal ikke foretas avsetninger i 2016 regnskapet utover dette).

# Generell sjekkliste for årsavslutningen

|  |
| --- |
| **Innhold** |
| Generelt |
| Budsjettet, avstemming av fagsystemene og Kostra-regnskapet |
| Driftsregnskapet |
| Investeringsregnskapet |
| Balansen |
| Avstemming av økonomiske sammenhenger |
| Rapporter |
| Noter |

| **Gjelder for** | **Er følgende krav overholdt** | **Ansvar-lig** | **Ja** | **Nei** | **Sign.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Generelt** |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du utarbeidet en oppgavedeling og framdriftsplan for årsavslutningen?   * Hvilke oppgaver som må utføres * Hvem har ansvaret for å gjøre oppgavene * Frister for når oppgavene skal være utført   Når oppgavene ble utført og henvisning til arkiv |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du avklart skillet mellom drifts- og investeringsregnskapet? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du bokført avskrivinger?   * Debet art 590 på de ulike funksjoner og kredit 2.2 * Kredit art 990 på funksjon 860 og debet 2.5999 |  |  |  |  |
| Foretak | Har du betalt avdrag på øvrige lån? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du korrigert tidligere års feil?   * Korrigering direkte mot egenkapitalen tillates ikke. For kommunen vil korrigering av tidligere års feil direkte mot egenkapitalen kunne undergrave balansekravet og inndekning av tidligere års underskudd * Det anbefales at korrigering av tidligere års feil gjennomføres i drifts-/ investerings- eller balanseregnskapet som vanlige transaksjoner |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du gjennomgått revisors anmerkninger? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du foretatt periodisering av forskuddsbetalte utgifter? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du bokført eventuelt påløpt lønn og andre godtgjørelser som skal avsettes i balansen pr 31.12? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du påsett at alle fakturaer mottatt og datert i 2015 er bokført med riktig kompensasjonskode? Hvis faktura er datert i 2016 og varen og tjenesten er mottatt i 2015, må fakturaen bokføres i 2016 med avgiftskode og nettobeløpet anordnes til 2015. |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Er det kontrollert at alle posteringer i drifts- og investeringsregnskapet er knyttet til et kapittel? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Er det kontrollert at saldo på konti 99999 feilkonto og andre konti i 9\*-serien er i 0 på hele kontostrengen, det vil si samtlige dimensjoner? |  |  |  |  |
|  | **Budsjettet** |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du husket at vedtak om budsjettjusteringer må gjøres før 31.12? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du husket å registrere alle budsjettjusteringer? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at opprinnelig budsjett og budsjettjusteringer er lagt inn korrekt? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at det ikke finnes budsjettjusteringer som har kode I (”ikke vedtatt budsjettjustering”) |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at drifts- og investeringsbudsjettet er fullt ut fordelt på Kostrafunksjoner? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at det er samsvar mellom lokalt budsjett og sentralt budsjett (i firma 01)? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert for investeringsprosjektene at det er samsvar mellom lokalt og sentralt budsjett på 6.sifret prosjektnummer-nivå (bystyrets vedtaksnivå)? |  |  |  |  |
|  | **Avstemming av fagsystemene** |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Er det foretatt avstemming mellom fagsystemene og Agresso økonomi?   * HR-systemet * Faktureringssystemene * Sosialsystemet * Pleie- og omsorgssystemet * Mv. |  |  |  |  |
|  | **KOSTRA-regnskapet** |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du lest KOSTRA-veilederen, slik at du er oppdatert på alle endringer fra forrige år?   * Kontroller at det bare er postert på gyldige funksjoner og arter |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Er det postert på funksjoner som er ulogiske i forhold til koststed? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du fordelt alle utgifter som er postert på funksjon 190/490 Interne serviceenheter fullt ut på de funksjoner som betjenes fra enhetene (tjenestefunksjonene) |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Hvis virksomheter har både kommunale og fylkeskommunale oppgaver:  Har du fordelt utgifter og inntekter på kommune- og fylkeskommunefunksjoner? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert internt kjøp og salg og viderefordeling av utgifter:   * Kjøp/salg mellom virksomhetene i bykassa skal være postert på relevant art (art 0/1/2) og art 690. Unntak:   + Utgifter til institusjonsopphold i barnevernet (art 298/798) * Kjøp/salg overføringer mellom bykassevirksomhet og et kommunalt foretak/IKS eller mellom kommunale foretak skal være postert på følgende arter:   + Konserninternt kjøp og salg   375 Kjøp fra IKS (hvor kommunen selv er deltaker)  380 Kjøp fra (eget) kommunalt foretak/Kjøp fra egen eierkommune (for KF)  775 Salg til IKS (hvor kommunen selv er deltaker)  780 Salg til (eget) kommunalt foretak/Salg til egen eierkommune (for KF)   * + Overføringer   475 Overføring til IKS (hvor kommunen selv er deltaker)  480 Overføring til (eget) kommunalt foretak/til egen eierkommune (for KF)  880 Overføring fra (eget) kommunalt foretak/fra egen eierkommune (for KF)  895 Overføring fra IKS (hvor kommunen selv er deltaker) |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Det er en ulogisk eller ugyldig kombinasjon hvis det finnes:   * Regnskap på art 490 * Art 470 i investeringsregnskapet * Utgifter som gjelder noe annet enn statlige virksomheter på artene 300 og 400 * Utgifter som gjelder noe annet enn fylkeskommunale virksomheter på artene 330 og 430 * Utgifter som gjelder noe annet enn andre kommuner på artene 350 og 450 * Utgifter fra interne leverandører, statlige, fylkeskommunale eller kommunale virksomheter på artene 370 og 470 * Utgifter som ikke gjelder IKS der kommunen er deltaker (VEAS eller VIGO) på artene 375 og 475 * Utgifter som ikke gjelder kommunens foretak på artene 380 og 480 * Inntekter som gjelder noe annet enn statlige virksomheter på artene 700 og 800 * Inntekter som gjelder noe annet enn fylkeskommunale virksomheter på artene 730 og 830 * Inntekter som gjelder noe annet enn andre kommuner på artene 750 og 850 * Inntekter fra andre enn private på art 770 * Utgifter som ikke gjelder kommunens foretak på artene 380 og 480 * Utgifter før i driftsregnskapet med funksjon 841 kompensasjon for merverdiavgift i investeringsregnskapet |  |  |  |  |
| Bydel | Er det kontrollert at det for bydelskapitlene bare er brukt funksjoner som er gyldige i henhold til ”Grønt hefte” og som er knyttet til et funksjonsområde (relasjonen FUNKOMR)? |  |  |  |  |
|  | **Driftsregnskapet** |  |  |  |  |
| Foretak | Har du husket på å foreta bokføring av alle budsjetterte avsetninger og bruk av fond – dersom dette ikke er forhindret av strykningsreglene?   * Avsetning til og bruk av disposisjonsfond må føres i henhold til budsjett dersom det er budsjettert i budsjettskjema 1A (OBS! Gjenstand for strykninger) * Avsetning til og bruk av disposisjonsfond må føres i henhold til budsjett dersom det er budsjettert brutto i budsjettskjema 1B (OBS! Gjenstand for strykninger) * Avsetning til og bruk av disposisjonsfond kan føres uten at kommunestyret har angitt beløp i budsjettkolonnen dersom det er budsjettert netto i budsjettskjema 1B (OBS! Gjenstand for strykninger. Anses normalt å innebære en fullmakt til å avsette til eller bruke av disposisjonsfond, supplert med et økonomireglement eller lignende der kommunestyret klargjør rekkevidden av organets fullmakter. Dersom kommunestyret innenfor den enkelte bevilgning i budsjettskjema 1B skulle ha valgt å spesifisere konkrete beløp for avsetning til eller bruk av disposisjonsfond, er det naturlig å forstå dette som en del av kommunestyrets budsjettvedtak som vil være bindende for underordnete organer) |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Er det foretatt avsetninger for forventet tap på fordringer? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du husket å bokføre premieavvik?   * Premieavvik og amortisering art 090 på funksjon 170/470 og 171/471 * Arbeidsgiveravgift av premieavvik og amortisering, art 099 på funksjon 170/470 og 171/471 |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket om du har mottatt og inntektsført alle refusjonskrav?   * Refusjonskrav NAV * Avtaler med andre kommuner/fylkeskommuner/ private * Lærlingtilskudd/arbeidstrening/sysselsetting * Mv. |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du husket på å gjennomføre følgende kontroller?   * Det skal ikke være saldo på art 1728\* (hele konteringen må være tømt). |  |  |  |  |
| Foretak | Er driftsregnskapet gjort opp med underskudd? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du husket på å gjennomføre strykninger dersom driftsregnskapet er gjort opp med underskudd? |  |  |  |  |
| Foretak | Er følgende strykninger gjennomført?   1. Stryke eventuelle budsjetterte overføringer fra driftsregnskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsregnskap 2. Stryke eventuelle avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger 3. Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger  * Strykninger av budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk kan først skje når strykninger etter nr. 1 og 2 er gjennomført * Unntatt fra bestemmelsene om strykninger er avsetninger som er begrunnet i at midlene i medhold av lov, forskrift (eksempelvis 80 prosent mva.komp for 2014) eller avtale er reservert særskilte formål |  |  |  |  |
|  | **Investeringsregnskapet** |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket om det er ledige midler i investeringsregnskapet som kan brukes til å finansiere utgiftene?   * Begrepene udekket og udisponert i investeringsregnskapet gjelder differansen mellom samlet tilgang og bruk av midler, og ikke avvik på de enkelte investeringsrammer eller -prosjekter. Alle midler i investeringsregnskapet er å anse som frie midler med unntak av midler som er reservert særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller avtale. For å sikre tilstrekkelig finansiell dekning vil alle frie midler i investeringsregnskapet anses som felles finansiering av investeringene |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket om investeringsregnskapet trenger overføringen fra driftsregnskapet?   * Dersom investeringsbudsjettet/-regnskapet skal har finansiell dekning selv skal det ikke overføres midler fra drift til investering. Midler som er overført fra drift til investering kan heller ikke avsettes til ubundet investeringsfond med unntak av pålagt overføring av momskompensasjon tilhørende investeringer |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket om bruk av bundne driftsfond som kan brukes i investeringsregnskapet er ført direkte i investeringsregnskapet?   * Dersom bundne driftsfond etter vilkårene kan brukes til investeringstiltak, kan slik bruk av bundne driftsfond regnskapsføres direkte i investeringsregnskapet |  |  |  |  |
| Foretak | Er investeringsregnskapet avsluttet med udekket?   * Kredit art 980 og debet 2.5970 |  |  |  |  |
| Foretak | Er investeringsregnskapet avsluttet med udisponert?   * Debet art 580 og kredit 2.5960 |  |  |  |  |
| Foretak | Har du husket på å gjennomføre strykninger dersom investeringsregnskapet er gjort opp med underskudd? |  |  |  |  |
| Foretak | Er følgende strykninger gjennomført?   * Det udekkede beløpet skal først reduseres ved å redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter i investeringsregnskapet og ved å overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du husket å foreta aktivering av årets investeringer? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du husket på å oppdatere anleggsmodulen som ”holder styr på” avskrivninger? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du husket på å sjekke om at følgende inntekter/innbetalinger er ikke-løpende inntekter og regnskapsføres i investeringsregnskapet?:   * Inntekter ved salg av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler. Utgifter som kan henføres direkte til salg av anleggsmidler, utgiftsføres i investeringsregnskapet etter bruttoprinsippet. * Som hovedregel inntekt/innbetaling ved salg av finansielle anleggsmidler. * Inntekter mottatt som vederlag eller kompensasjon for tapte anleggsmidler. * Andre inntekter/innbetalinger som er både uvanlig, uregelmessig og vesentlig. |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at alle inntekter som gjelder investeringsregnskapet er bokført i investeringsregnskapet?   * (Evt. gitte formål/forutsetninger) |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du gjennomgått alle salgsinntekter i investeringsregnskapet, og vurdert om inntektene er disponert i samsvar med budsjettvedtak? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du bokført finansiering for de ulike prosjektene – i henhold til budsjettvedtak?   * Tilsagn om tilskudd, som ikke er mottatt pr. 31.12, kan føres opp som inntekt (i takt med utgift) og som en kortsiktig fordring i balansen. |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at alle posteringer i kontoklasse 0 har prosjektnummer som begynner på 1? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at ingen posteringer i kontoklasse 1 har prosjektnummer som begynner på 1? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at alle investeringsprosjekter er koblet til relasjonen BYSNIVA (bystyrets vedtaksnivå) i Agresso økonomi? |  |  |  |  |
|  | **Balansen** |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at saldo på konto 2335080 ”Underretning til fordeling” er 0? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du foretatt aktivering og avskrivninger?   * Beregn og bokfør årets aktiveringer. Anleggene føres inn i anleggsmodulen (hvis du har det) med eget anleggsnummer og balanseføres mot kapitalkonto. (Konti 2.24, 2.27 og kapitalkonto) * Beregn og bokfør årets av- og nedskrivninger. Avskrivningene skal starte senest året etter at anleggsmidlet er anskaffet eller tatt i bruk av virksomheten. Avskrivningene produseres i anleggsmodulen og blir automatisk postert i regnskapet. Kjør et avskrivningsforslag først som test – foreta ajourhold dersom nødvendig – kjør automatisk bokføring * Sjekk at sum bokførte anlegg i anleggsmodulen stemmer med bokført saldo i balansen pr 31.12. |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du kontrollert at:   * kontiene for avskrivning og tilskrivning av kapital er spesifisert på hjelpekonti i balansen (2.599\*) til og med periode 12? * hjelpekontiene enkeltvis viser samme saldo som korresponderende artsgruppe i bevilgningsregnskapet (drifts- og investeringsregnskapet)?   Har du overført saldo på hjelpekonti til kapitalkonto (2.599001)? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du avstemt premieavvik – pensjonsforpliktelser – pensjonsmidler – konti 2.19, 2.20, 2.39 samt 2.40?   * Beregn og bokfør inntektsføring/utgiftsføring av tidligere års premieavvik med arbeidsgiveravgift. (1/15) eller (1/1)   (Konti for bokføring går fram av eget beregningsskjema)   * Beregn og bokfør årets premieavvik med arbeidsgiveravgift.   (Konti for bokføring går fram av eget  beregningsskjema)   * Kontroller at alle balansekonti for premieavvik og arbeidsgiveravgift av premieavvik er korrekt pr. 31.12.   (Beløpene som skal stå på balanse-  konti går fram av beregnings-  skjemaet)   * Poster endringer i balansekonti for pensjonsforpliktelser og pensjonsmidler pr 31.12 slik at disse stemmer med tall fra pensjonskasse.   (Konto for bokføring går fram av eget  beregningsskjema)   * Poster endringer i balansekonti for arbeidsgiveravgift av netto pensjonsforpliktelser pr 31.12 - motkonto kapitalkonto.   (Konto for bokføring går fram av eget  beregningsskjema) |  |  |  |  |
|  | **Avstemming av økonomiske sammenhenger** |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at omløpsmidler – kortsiktig gjeld = arbeidskapital – ubrukte lånemidler = egenkapitalens fondsdel   * Egenkapitalens fondsdel er: * Ubundne/bundne fond i drifts- og investeringsregnskapet * Mindreforbruk/merforbruk i driftsregnskapet * Udekket/udisponert i investeringsregnskapet * Konto for prinsippendringer |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at egenkapitalens fondsdel + kapitalkonto = egenkapital? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at omløpsmidler + anleggsmidler = eiendeler? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at eiendeler - gjeld = egenkapital? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at anleggsmidler – langsiktig gjeld + ubrukte lånemidler = kapitalkonto? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at memoriakonti går i null? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at sum inntekter/innbetalinger i drifts- og investeringsregnskapet inkl. finansieringsinntekter – utgifter/utbetalinger i drifts- og investeringsregnskapet inkl. finansieringsutgifter +/- endring ubrukte lånemidler = endring i arbeidskapital (kretsløp 1)?   * Skal stemme med endring arbeidskapital (omløpsmidler – kortsiktig gjeld) per 1.1 og 31.12 i balansen |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket at sum bruk av fond i drifts- og investeringsregnskapet + mindreforbruk i driftsregnskapet + udisponert i investeringsregnskapet – avsetning til fond i drifts- og investeringsregnskapet – merforbruk i driftsregnskapet – udekket i investeringsregnskapet = endring i arbeidskapital (kretsløp 1)? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket at endring av egenkapital + kapitalkonto per 1.1 og 31.12 (kretsløp 2) stemmer med:   * - sum bruk av avsetninger i driftsregnskapet (930 -960) * - årets merforbruk i driftsregnskapet (980) * + sum avsetninger i driftsregnskapet (530 – 570) * + mindreforbruk i driftsregnskapet (580) * - overføring til investeringsregnskapet (570) * - bruk av tidligere års udisponert i investeringsregnskapet (930) * - bruk av disposisjonsfond i investeringsregnskapet (940) * - bruk av ubundne investeringsfond (948) * - bruk av bundne investeringsfond (950) * - udekket i år i investeringsregnskapet (980) * + inndekking av tidligere års udekket i investeringsregnskapet (530) * + avsetning til ubundne investeringsfond (548) * + avsetning til bundne investeringsfond (550) * + udisponert i år i investeringsregnskapet (580)? |  |  |  |  |
| Bykassen  Foretak | Har du sjekket at endring mellom anleggsmidler – langsiktig gjeld per 1.1 og 31.12 + økning memoriakonto for ubrukte lånemidler – reduksjon memoriakonto for ubrukte lånemidler stemmer med (kretsløp 3):   * Endring kapitalkonto per 1.1 og 31.12? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket at endring sum av utlån og forskutt (2.22) + aksjer og andeler (2.21) per 1.1 og 31.12 stemmer med:   * Netto av artene 920 og 520 i driftsregnskapet + netto av artene 920, 929 og 520, 529 i investeringsregnskapet? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket at endring sum avdrag lån (2.45) + sertifikatlån (2.43) + ihendehaverobl. Lån (2.41) per 1.1 og 31.12 stemmer med:   * art 510 i driftsregnskapet og netto av artene 910 og 510 i investeringsregnskapet? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket at endring av sum disposisjonsfond (2.56) + bundne investeringsfond (2.55) + ubundne investeringsfond (2.53) + bundne investeringsfond (2.51) per 1.1 og 31.12 stemmer med:   * netto av artene 940 og 540 i driftsregnskapet og netto av artene 950 og 550 i driftsregnskapet og netto av artene 940 + 948 og 548 i investeringsregnskapet og netto av artene 950 og 550 i investeringsregnskapet? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket at endring av mindreforbruk i driftsregnskapet (2.5950) per 1.1 og 31.12 stemmer med:   * netto av artene 930 og 580 i driftsregnskapet? |  |  |  |  |
| Foretak | Har du sjekket at endring av merforbruk i driftsregnskapet (2.5900) per 1.1 og 31.12 stemmer med:   * netto av artene 980 og 530 i driftsregnskapet? |  |  |  |  |
|  | **Rapporter** |  |  |  |  |
| Bykassen | Er det kontrollert at rapport OKS034 Årsavslutningsrapport pr. kapittel ikke viser saldo for kapittel INT? |  |  |  |  |
| Bykassen | Er det kontrollert at rapport OKS033 bare er tatt ut for kontoklasse 0? |  |  |  |  |
| Bykassen | Er det kontrollert at sum regulert budsjett og regnskap i OKS033 stemmer overens med tilsvarende totalsummer for kontoklasse 0 i rapport OKS034 Årsavslutningsrapport pr. kapittel? |  |  |  |  |
| Bydel | Er det kontrollert at rapport OKS037 Årsavsutning pr. funksjonsområde/funksjon bare er tatt ut for bydelskapitlet? |  |  |  |  |
| Bydel | Er det kontrollert at sum regulert budsjett og regnskap i OKS037 stemmer overens med tilsvarende totalsummer for bydelskapitlet i rapport OKS034 Årsavslutningsrapport pr. kapittel? |  |  |  |  |
|  | **Noter** |  |  |  |  |
| Bykassen | Er det opplyst om fordelingen av lånegjelden mellom selvfinansiert virksomhet (for eksempel gebyrfinansiert virksomhet) og lån til rene kommunale formål som belaster kommunens frie inntekter direkte? |  |  |  |  |

# Fullstendighetserklæring - hjemmel og bakgrunn

* Hensikten med fullstendighetserklæring er at ledelsen erkjenner sitt ansvar for at årsregnskapet blir presentert i overensstemmelse med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk
* Standarder for revisjon og beslektede tjenester (RS-er) er gjort obligatoriske for kommunal revisjon fra og med regnskapsåret 2000. Disse definerer dermed innholdet i begrepet *"god kommunal revisjonsskikk"* som kommunal revisjon skal følge iht. § 5, tredje ledd i forskrift om revisjon, jf. kommuneloven § 78, nr. 1. Standardene bygger på internasjonale standarder for revisjon i privat og offentlig sektor og er oversatt og tilpasset til norske forhold av Den norske Revisorforening (DnR) i samarbeid med Norges Kommunerevisorforbund (NKRF).
* I henhold til revisjonsstandard (RS) 580 - Uttalelser fra ledelsen skal revisor innhente formålstjenlige uttalelser fra ledelsen.
* I henhold til revisjonsstandard (RS) 240 - Revisors oppgaver med og plikter til å vurdere misligheter ved feil ved revisjon av regnskaper, at revisor må innhente skriftlige uttalelser fra ledelsen om sentrale spørsmål og vurderinger i forhold til disse problemstillingene.
* Det er i denne sammenheng utarbeidet en fullstendighetserklæring om at årsregnskapet etter hva ledelsen kjenner til, inneholder de opplysninger som kreves etter lov og god kommunal regnskapsskikk.

**Mal som skal benyttes til fullstendighetserklæringen er vedlagt rundskrivet.**

**Fullstendighetserklæringen skal underskrives av virksomhetens leder.**

# Teknisk del

## Bykassens virksomheter

### Regnskapet og avslutningsposteringer

Når alle utgifter og inntekter for året er ført i drifts-/investeringsregnskapet for de firmaene i Agresso som inngår i bykassens regnskap, skal resultatet føres over i balansen. Dette gjøres ved bruk av hjelpekonto 2335085 – ”Mellomværende med bykassen” etter at følgende konti er tømt mot denne kontoen:

Fordelingskonto bykassen: 2335090

Likviditetsforsterkning bykassen: 2335095

Fordelingskonto bykassen HR 2335075

Internbank: 2335099

Tømmingen av ovennevnte konti mot konto 2335085 skal posteres i **periode 13** i Agresso. Mellomregningsforholdet med bykassen skal være i null før ovennevnte posteringer foretas.

Etter at ovennevnte konti er tømt må følgende sluttposteringer gjøres:

**NB! Sluttposteringene skal bokføres i periode 13.**

Bruttoutgiftene i bevilgningsregnskapet (kontoklasse 0 og 1) posteres:

Debet: 2335085 med teksten ”Årets utgifter firma xx”

Kredit: 99990 med teksten ”Årets utgifter firma xx”

Bruttoinntektene i bevilgningsregnskapet (kontoklasse 0 og 1) posteres:

Debet: 99990 med teksten ”Årets inntekter firma xx”

Kredit: 2335085 med teksten ”Årets inntekter firma xx”

### Fremstilling av regnskapsdokumenter

Det vises til Agresso brukerhåndbok, kapittel B.2.5 Dokumentasjon og kontroll av regnskapet periode 13.

Det er viktig at man ved uttak av rapportene enten velger datavarehusperiode 201613 eller angir periode fra 201600 til 201613 (dette er avhengig av hvordan rapporten er satt opp).

### Innlevering av drifts- og investeringsregnskapet fra etater og bydeler

**Virksomhetens frist for å levere regnskapet er**

**Torsdag 26. januar 2017 innen kl 1500.**

* **Elektronisk versjon** av regnskapet skal sendes til [postmottak@byr.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@byr.oslo.kommune.no), samme dag som det leveres på papir.
* **4 papirkopier** av regnskapet (hvorav 1 kopi er til fagavdeling) skal leveres til **vakten i Rådhuset**, tydelig merket med ”Årsregnskap 2016, byrådsavdeling for finans, seksjon for budsjett, regnskap og oppfølging (BRO), 4. etasje Østre tårn”.

(BRO vil levere den fjerde kopien av regnskapet til respektive fagavdeling.)

**Innlevering til Kommunerevisjonen:**

* **Elektronisk versjon** av regnskapet skal sendes til [postmottak@krv.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@krv.oslo.kommune.no).

**OBS:** Kommunerevisjonen skal **ikke** ha regnskapet levert på papir.

**Regnskapet skal inneholde følgende deler, i denne rekkefølgen:**

1. Følgebrev
2. Fullstendighetserklæring
3. Regnskapsredegjørelsen (noter og kommentarer).
4. Beregning av overføring av merforbruk eller mindreforbruk
5. Balanseregnskapet (rapport OKS035 Balanse og OKS036 Spesifikasjon av balansen)
6. Drift- og investeringsregnskapet (rapport OKS034 Årsavslutningsrapport pr. kapittel)
7. Spesifikasjon av investeringsprosjekter (rapport OKS033)
8. Kostra funksjonsregnskap (rapport OKS039 Regnskap pr. Kostrafunksjon)
9. For bydel: Funksjonsområde-/funksjonsregnskapet (rapport OKS037 Årsavslutningsrapport pr. funksjonsområde/funksjon)
10. Eventuell spesifikasjon av posteringer på kapitalkonto

Følgebrevet, regnskapet inklusive regnskapsredegjørelsen og fullstendighetserklæringen skal være underskrevet av virksomhetens leder.

Papirkopiene av regnskapene skal være hullet, satt sammen (helst i ”myk” perm), og ikke være innbundet, limt eller stiftet. Delene 1 – 10 ovenfor skilles med skilleark, farget ark eller liknende.

Tre tabeller fra notene sendes til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no), samme dag som regnskapet leveres. Malene som er vedlagt rundskrivet skal brukes, med unntak for noten om særskilte øremerkede midler, der virksomhetens eget oppsett kan brukes såfremt det tilfredsstiller kravene som er oppgitt under note 11.

Følgende skal sendes inn:

* Tabell i note 15 Mellomværende med KF/§27 (Interne fordringer og gjeld)
* Tabell i note 17 Særskilte øremerkede midler
* Tabell i note 8 Kapitalkonto

Virksomheten må påse at elektronisk innsendt versjon og elektronisk innsendte tabeller/beregninger er identisk med innlevert papirkopi av regnskapet.

Dersom et allerede innsendt regnskap eller vedlegg mot formodning blir endret, skal hele regnskapet med vedlegg sendes inn på nytt elektronisk til postmottak (BYR og KRV), pluss i 4 eksemplarer til byrådsavdeling for finans v/BRO. Det endrede regnskapet skal tydelig merkes med "Rettet regnskap" og dato. Påvirker endringene tabellene som er sendt inn separat elektronisk, skal disse også sendes inn på nytt.

Regnskapskontorene må være bemannet frem til kommuneregnskapet er avlagt (frist 15. februar) og i 1-2 uker etter denne dato. Spesielt må personer som kan besvare tekniske spørsmål vedrørende regnskapsavslutningen og som kan utføre eventuelle korreksjoner i etatenes/bydelenes regnskap være tilgjengelige.

## Foretakene

### Regnskapet og avslutningsposteringer

Ikke disponert driftsresultat skal posteres.

Når alle utgifter og inntekter for året er ført i regnskapet skal følgende konti tømmes mot konto 2335086 ”Mellomværende med bykassen”:

Fordelingskonto foretak HR 2335076

Fordelingskonto foretak: 2335091

Likviditetsforsterkning foretakene: 2335096

Internbank: 2335099

Tømmingen av ovennevnte konti mot konto 2335086 skal posteres i **periode 13** i Agresso. Mellomregningsforholdet med bykassen skal være i null før ovennevnte posteringer foretas.

Etter at ovennevnte konti er tømt må foretaket foreta sluttpostering mot kapitalkonto.

**NB! Sluttposteringene skal bokføres i periode 13.**

### Fremstilling av regnskapsdokumenter

Det vises til Agresso brukerhåndbok, kapittel B.2.5 Dokumentasjon og kontroll av regnskapet periode 13.

NB! Det er viktig at man ved uttak av rapportene enten velger datavarehusperiode 201613 eller angir periode fra 201600 til 201613 (dette er avhengig av hvordan rapporten er satt opp).

Foretaket skal i tillegg ta ut rapportene

* Driftsregnskap (OKS074 Drift – Vedlegg A)
* Investeringsregnskap (OKS075 Investering – Vedlegg B)

Foretak som også skal rapportere etter regnskapslovens bestemmelser, skal i tillegg sette opp følgende i henhold til regnskapslovens kapittel 6 og 7:

* Resultatregnskap
* Balanse
* Kontantstrømoppstilling

### Innlevering av drifts- og investeringsregnskapet fra foretakene

**Foretakets frist for å levere regnskapet er**

**Tirsdag 7. februar 2017 innen kl 15.00.**

* **Elektronisk versjon** av regnskapet skal sendes til [postmottak@byr.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@byr.oslo.kommune.no), samme dag som det leveres på papir.
* **4 papirkopier** av regnskapet (hvorav 1 kopi er til fagavdeling) skal leveres til **vakten i Rådhuset**, tydelig merket med ”Årsregnskap 2016, byrådsavdeling for finans, seksjon for budsjett, regnskap og oppfølging (BRO), 4. etasje Østre tårn”.

(BRO vil levere den fjerde kopien av regnskapet til respektive fagavdeling.)

**Innlevering til Kommunerevisjonen:**

* **Elektronisk versjon** av regnskapet skal sendes til [postmottak@krv.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@krv.oslo.kommune.no).

**OBS:** Kommunerevisjonen skal **ikke** ha regnskapet levert på papir.

**Regnskapet skal inneholde følgende deler, i denne rekkefølgen:**

1. Følgebrev
2. Fullstendighetserklæring
3. Regnskapsredegjørelsen (noter og kommentarer)
4. Driftsregnskap (rapport OKS074 Drift – Vedlegg A)
5. Investeringsregnskap (rapport OKS075 Investering – Vedlegg B)
6. Balanseregnskap (rapportene OKS035 Balanse og OKS036 Spesifikasjon av balansen)
7. Rapport ”Regnskap pr. Kostrafunksjon” (rapport OKS039)
8. Avstemming av arbeidskapital

Foretak som også skal rapportere etter regnskapslovens bestemmelser skal i tillegg sende inn følgende:

1. Resultatregnskap
2. Balanse
3. Kontantstrømoppstilling

Følgebrevet, regnskapet inklusive regnskapsredegjørelsen og fullstendighetserklæringen skal være underskrevet av foretakets direktør. Protokoll fra styrebehandling skal ettersendes dersom styret behandler regnskapet etter 7. februar.

Papirkopiene av regnskapet skal være hullet, satt sammen (helst i ”myk” perm), og ikke være innbundet, limt eller stiftet. Delene 1 – 7(11) ovenfor skilles med skilleark, farget ark eller liknende.

To tabeller fra notene skal sendes til [regnskap@byr.oslo.kommune.no](mailto:regnskap@byr.oslo.kommune.no), samme dag som regnskapet leveres. Malene som er vedlagt rundskrivet skal brukes.

Følgende skal sendes inn:

* Tabell i note 21 Mellomværende med KF (Interne fordringer og gjeld)
* Tabell i note 14 Kapitalkonto

Foretaket må påse at elektronisk innsendt versjon og elektronisk innsendte tabeller/beregninger er identisk med innlevert papirkopi av regnskapet.

Dersom et allerede innsendt regnskap eller vedlegg mot formodning blir endret, skal hele regnskapet med vedlegg sendes inn på nytt elektronisk til postmottak (BYR og KRV), pluss i riktig antall eksemplarer både til byrådsavdeling for finans v/BRO og respektive fagavdeling. Det endrede regnskapet skal tydelig merkes med "Rettet regnskap" og dato. Påvirker endringene tabellene som er sendt inn separat elektronisk, skal disse også sendes inn på nytt.

Regnskapskontorene må være bemannet frem til kommuneregnskapet er avlagt (frist 15. februar) og i 1-2 uker etter denne dato. Spesielt må personer som kan besvare tekniske spørsmål vedrørende regnskapsavslutningen og som kan utføre eventuelle korreksjoner i foretakets regnskap være tilgjengelige.