Innholdsfortegnelse

[1 Grunnleggende regnskapsprinsipper 2](#_Toc440374412)

[2 Ajouritet i regnskapet 2](#_Toc440374413)

[3 Kjøp og salg av varer og tjenester mellom virksomheter i kommunen 3](#_Toc440374414)

[3.1 Kjøp og salg 4](#_Toc440374415)

[3.2 Viderefordeling 4](#_Toc440374416)

[3.3 Kjøp og salg mellom bykassen og kommunale foretak 4](#_Toc440374417)

[3.4 Oppsummert 4](#_Toc440374418)

[4 Barnevern 5](#_Toc440374419)

[4.1 Statlig regionalt barnevern 5](#_Toc440374420)

[5 Kontering på 4-sifret KOSTRA-funksjon i 2017 5](#_Toc440374421)

[6 Avregning lønnsutgifter 6](#_Toc440374422)

[7 Bruk av prosjektnummer for øremerkede bevilgninger 6](#_Toc440374423)

[8 Regnskapsføring av fond i virksomhetens regnskap 7](#_Toc440374424)

[9 Retningslinjer for bruk av funksjon 120 / 420 administrasjon i Oslo kommune 7](#_Toc440374425)

[10 Funksjonsføringen i 2017 8](#_Toc440374426)

[11 Retningslinjer for bruk av Kostra-art 270 i kontoplanen i Oslo kommune 8](#_Toc440374427)

[12 Konsernintern langsiktig gjeld og bruk av konserninterne lån 9](#_Toc440374428)

Regnskapsføring av transaksjoner bykassen, kommunalt foretak

# Grunnleggende regnskapsprinsipper

De grunnleggende regnskapsprinsippene tar utgangpunkt i at det kommunale regnskapet er finansielt orientert. Arbeidskapitalprinsippet er selve kjernen i det finansielt orientert regnskapssystemet. Bevilgningsregnskapet skal vise årets endring i arbeidskapital. Samtidig skal inntekter og utgifter periodiseres etter anordningsprinsippet. Forsiktighetsprinsippet kommer i tillegg til anordningsprinsippet, og modifiserer periodiseringen i forhold til anordningsprinsippet. Et periodisert regnskap innebærer at også usikre størrelse skal regnskapsføres. Dette medfører behov for et prinsipp om regnskapsføring etter beste estimat. Med utgangspunkt i at regnskapet skal vise all tilgang på og bruk av midler er det også et grunnleggende regnskapsprinsipp at alle utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal regnskapsføres brutto. Årsregnskapet skal videre føres i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mål for kommunal økonomiforvaltning** | |
| * Bevilgningskontroll * Effektivitet * Bærekraftig økonomisk utvikling | |
|  | |
| **Kommuneregnskapets fundament** | |
| Grunnleggende regnskapsprinsipper | Kvalitetskrav |
| * Arbeidskapitalprinsippet * Bruttoprinsippet * Anordningsprinsippet * Beste estimat * Forsiktighetsprinsippet | * Relevant * Pålitelig * Forståelig * Sammenlignbar |
|  | |
|  | |
| **God kommunal regnskapsskikk** | |
| Kommuneregnskapet avlagt på dette grunnlaget gir brukerne:  **Nyttig økonomisk informasjon** | |

# Ajouritet i regnskapet

Forskrift om årsregnskap og årsberetning (for kommuner og fylkeskommuner) § 2. Registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger, siste avsnitt – lyder slik:

*”Kommuner og fylkeskommuner skal løpende registrere alle inntekter og innbetalinger, utgifter og utbetalinger som er nødvendig for å kunne oppfylle krav til informasjon om ressursbruk til bruk i nasjonale informasjonssystemer. Registreringen skal skje så ofte som transaksjonenes art og omfang tilsier. Registreringen skal være à jour innen fristene for rapportering etter kommuneloven § 49”.*

I Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner stilles det krav om kvartalsrapportering, herunder krav til ajouritet i de rapporterte dataene. Det vil si at Kommuneloven med forskrifter stiller et minstekrav om at regnskapene skal være à jour i henhold til anordningsprinsippet hvert kvartal, og ved årsskiftet. I tillegg til dette har kommunen et behov for ajouritet i regnskapet minimum hvert tertial.

For at kommunens regnskap skal være mest mulig oppdatert og i samsvar med forskriftsverket og egne krav til økonomisk styringsinformasjon er det viktig at de viktigste kostnadsdriverne i regnskapet anordnes på månedlig basis. Dette vil primært gjelde:

• Husleieutgifter og -inntekter

• Kjøp og salg av tjenester innen barnevernet

• Kjøp og salg av tjenester innen sosialtjenesten

• Kjøp og salg av tjenester innen pleie og omsorg

• Annet kjøp og salg av plasser

Når det gjelder tjenester med forskuddsfakturering for flere måneder skal fakturaen utgiftsføres i sin helhet i den perioden den mottas, deretter skal den delen av utgiften (evt. inntekten) som vedrører senere perioder anordnes mot disse periodene. Anordningen gjøres ved at utgiften føres mot balansekonto 2139980 Transitoriske memoriaposter i den opprinnelige perioden og fordeles tilbake til utgiftskontoen i de perioder den skal fordeles på. Alle perioder er åpne fra årets begynnelse og lukkes for posteringer som tidligere. Det vil altså ikke være anledning til å foreta anordning tilbake i tid. Eventuell merverdiavgift skal ikke anordnes.

Når det gjelder kjøp av tjenester med etterskuddsfakturering hvor faktura ikke er mottatt, skal det i forbindelse med månedsavslutningen estimeres hvor mye som har påløpt i løpet av måneden (eksklusive eventuell merverdiavgift).

NB! All anordning skal skje med avgiftskode 0.

# Kjøp og salg av varer og tjenester mellom virksomheter i kommunen

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

## Kjøp og salg

* Ved interne kjøp og salg mellom virksomheter er hovedregelen at relevant art (art 0/1/2) og art 690 benyttes.
* Ved interne kjøp og salg av varer og tjenester internt i virksomheten benytter kjøper korrekt utgiftsart (art 0/1/2). Selger benytter art 690.

Det er viktig å sikre at penger som sirkulerer innen kommunen kommer på art 690 på inntektssiden, slik at det er mulig å korrigere for det i hovedoversikter og nøkkeltallsberegninger.

Eksempel:

Virksomhet selger sykehjemsplasser til bydel. Inntekten skal inntektsføres på art 16900 og funksjon 253. Kjøpende bydel utgiftsfører på art 12780 og funksjon 253

## Viderefordeling

* Ved intern fordeling av utgifter belastes bruker (det vil si de enhetene/funksjonene som faktisk har benyttet de aktuelle ressursene) på korrekt art (art 0/1/2).

Eksempel:

Etat mottar ekstern faktura fra leverandør som gjelder telefonutgifter. Denne skal viderefordeles på flere virksomheter. Faktura remitteres og utgiftsføres. I dette tilfelle foretas det en utgiftsføring på KOSTRA art 130. Fordi utgiften skal fordeles, føres denne på funksjon 190. Når utgiften fordeles skal opprinnelig utgift og funksjon krediteres, men mottakende virksomhet utgiftsfører på KOSTRA art 130 og relevant funksjon.

## Kjøp og salg mellom bykassen og kommunale foretak

Ved kjøp av tjenester fra et kommunalt foretak skal art 1381\* - Kjøp av tjenester fra kommunale foretak benyttes, selv om det bare er snakk om kjøp av deltjenester. Det vil for eksempel si at leie av lokaler fra KF skal posteres her. Foretaket skal inntektsføre salgsinntekten på art 1782\* - Salg av tjenester til eierkommune. Tilsvarende skal artene 1382\* - Kjøp av tjenester fra eierkommune og 1781\* - Salg av tjenester til kommunale foretak benyttes ved salg fra bykassen til KF. Ved overføringer mellom bykassa og KF skal artene 148\*\* og 188\*\* benyttes. Ved kjøp og salg mellom KF benyttes 1781\* og 1381\*.

## Oppsummert

Tabell over konserninterne arter

|  |  |
| --- | --- |
| **Kommunens regnskap** | **Kommunalt foretaks regnskap** |
| **380** Kjøp fra foretak i egen kommune | **780** Salg fra egen kommune |
| **480** Overføring til foretak i egen kommune | **880** Overføring fra egen kommune |
| **780** Salg til foretak i egen kommune | **380** Kjøp fra egen kommune |
| **880** Overføring fra foretak i egen kommune | **480** Overføring til egen kommune |

# Barnevern

Bydelenes kjøp av kommunale institusjonsplasser fra Barne- og familieetaten skal gjennom året bokføres på art 12781 Institusjonsopphold. Utgifter til private institusjonstiltak skal bokføres på art 13795 Kjøp av private institusjonsplasser. I forbindelse med årsoppgjøret skal bydelen beregne den kommunale egenandelen for institusjonsplasser. Saldo utover egenandelen skal krediteres art 12781 og debiteres art 12980 Kjøp av plasser fra Barne- og familieetaten. Tilsvarende skal Barne- og familieetaten føre inntekten knyttet til egenandelen til kredit på art 16901 og ompostere det overskytende beløpet til kredit art 17980 før regnskapsavslutningen. Bydelene finner opplysningene om antall liggedøgn blant dataene som produseres fra Familia i forbindelse med levering av årsstatistikken for Oslo kommune. Det vises for øvrig til Fellesskriv nr 10/2007 Utgifter til institusjonsopphold i barnevernet - Tilpassing til statlig finansieringsordning - Rutine ved årsavslutning og brev fra byrådsavdeling for eldre og sosiale tjenester datert 18.12.2013.

## Statlig regionalt barnevern

I barnevernslovens § 2-3a er det tatt inn en særbestemmelse for Oslo hvor statlig regional myndighets oppgaver og myndighet innenfor det regionale barnevernet legges til kommunen. Dette ivaretas av Barne- og familieetaten. For å skille Barne- og familieetatens utgifter til oppgaver innen det regionale barnevernet fra kommunens ordinære barnevernsutgifter er det etablert 4 KOSTRA-funksjoner:

691 Fosterhjem

692 Barnevernsinstitusjoner

693 Hjemmebaserte barneverntiltak

694 Barnevernstjeneste

696 Fosterhjemstjenesten

Disse funksjonene skal kun benyttes av Barne- og familieetaten.

# Kontering på 4-sifret KOSTRA-funksjon i 2017

Fra 2006 ble bruk av 4. siffer i KOSTRA-funksjon innført for enkelte funksjoner. Endringen ble gjort gjeldende for alle virksomheter. I 2017 skal det på kap. 001-015 benyttes 4. siffer ved kontering på følgende KOSTRA-funksjoner:

234 Aktivisering eldre og funksjonshemmede

2341 Aktivisering eldre og funksjonshemmede under 67 år

2342 Aktivisering eldre og funksjonshemmede 67 år og eldre

253 Pleie, omsorg, hjelp i institusjon

2531 Pleie, omsorg, hjelp i institusjon under 67 år

2532 Pleie, omsorg, hjelp i institusjon 67 år og eldre

261 Institusjonslokaler

2611 Institusjonslokaler under 67 år

2612 Institusjonslokaler 67 år og eldre

Det er ikke er krav om kontering på 4. siffer for funksjon 254 og 265, men dersom det er et ønske om å benytte det for egen informasjon er det anledning til dette.

Ifbm med ASSS-samarbeidet tas i bruk 4. siffer på for kostrafunksjon 332 Kommunale veier

332.1 Øvrig veghold

332.3 Bruer, tuneller, vegkonstruksjoner

332.4 Drenering/overvann

332.5 Trafikksikkerhet inkl skilting og vegmerking

332.6 vegdekker

332.7 renhold

332.8 gatelys

332.9 vinterdrift

# Avregning lønnsutgifter

For avregning av lønnsutgifter mellom virksomheter i kommunen er det etablert egne arter som inngår i lønnsutgiftene, men som ikke skal påvirke de oppgavepliktige ytelsene. Disse artene har numrene 10180, 10280, 10380 o.s.v.

# Bruk av prosjektnummer for øremerkede bevilgninger

For å identifisere øremerkede bevilgninger i driftsregnskapet som skal overføres til neste år skal disse identifiseres med et prosjektnummer.

Prosjekter som er finansiert fullt ut med kommunale midler og som er særskilt overførbare til nytt regnskapsår skal identifiseres med et prosjektnummer som begynner på 2. Dette vil si de driftsprosjektene som er listet opp i Dok. 3 med prosjektnummer 2\*, pluss politiske vedtak i løpet av året der det spesifikt angis i saken at midlene er øremerket. Det er ingen sentral tildeling av slike prosjektnumre. Virksomheten må selv holde oversikt over bruken av disse prosjektnumrene som bygges opp slik: 2 + virksomhetens kapittel + 4-sifret løpenummer.   
  
For øremerkede bevilgninger der finansieringen helt eller delvis kommer fra andre kilder enn kommunen (eksempelvis statlige tilskudd), og der midlene automatisk er overførbare, skal prosjektnummer som begynner med 3 benyttes. Reglene for nummerering er for øvrig den samme som ovenfor.  
  
Prosjektnummer som begynner med 4 har ingen definert betydning og skal ikke benyttes. Denne serien var opprinnelig tenkt til prosjekter finansiert bare med tilskudd fra eksterne kilder, men dette er senere vurdert som unødvendig å følge opp særskilt. Slike prosjekter skal altså også ha prosjektnummer som starter på 3.  
  
Dersom virksomheten har driftsprosjekter som ikke er finansiert med øremerkede midler, men som skal følges opp særskilt, tildeles prosjektnummer som starter på 7, 8 eller 9 - de påfølgende 7 sifrene er løpenummer som fastsettes lokalt.

# Regnskapsføring av fond i virksomhetens regnskap

Noen stikkord i forbindelse med regnskapsføring av tilgang/avsetning og avgang/bruk av fond (gaver):

* Gaver som mottas til bestemte formål, og som ikke brukes i sin helhet i regnskapsåret skal avsettes til bundet driftsfond
* Fondsføringer skal alltid bruttoføres.
* Regnskapsføring av fond skal alltid skje både i bevilgnings- og balanseregnskapet. Dersom dette ikke gjøres vil det oppstå avvik i de grunnleggende sammenhengene i kommuneregnskapet.
* Utgående balanse på fondskontoen skal gjenspeile korrekt restsaldo for den/de aktuelle gaven(e).

Regnskapsføring av bundne driftsfond:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avsetning / tilgang** | | | **Bruk / avgang** | | |
| Debet | Bank | 2.10 | Kredit | Bank | 2.10 |
| Kredit | Overføringer fra private | 18900 | Debet | Utgift | Riktig utg.art |
|  |  |  |  |  |  |
| Debet | Avsetning til bundet driftsfond | 155\* | Kredit | Bruk av bundet driftsfond | 195\* |
| Kredit | Bundet driftsfond | 2.51 | Debet | Bundet driftsfond | 2.51 |

# Retningslinjer for bruk av funksjon 120 / 420 administrasjon i Oslo kommune

På grunn av Oslos størrelse og kompleksitet vil det være mest korrekt å trekke en grense under virksomhetsleder (etatsdirektør, bydelsdirektør eller administrerende direktør i KF), slik at virksomhetsleder og dennes merkantile funksjoner i utgangspunktet anses som administrasjon, mens den øvrige virksomhetsledelsen i utgangspunktet skal henføres til tjenestefunksjoner. Grensen er altså ikke absolutt, men for å fravike den må virksomheten begrunne og dokumentere dette.

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

# Funksjonsføringen i 2017

Alle virksomheter skal gjennomgå alle ansatte og påse at de henføres til riktig funksjon i HR-systemet. Dersom den ansatte har arbeidsoppgaver som er knyttet mot flere tjenestefunksjoner skal stillingen fordeles forholdsmessig mellom disse funksjonene.

Andre utgifter skal tilsvarende henføres til tjenestefunksjonene. Når det gjelder utgifter til fellesfunksjoner og fellesutgifter i virksomhetene kan det i noen tilfeller være hensiktsmessig å foreta denne fordelingen etterskuddsvis. Dette skal da fortrinnsvis gjøres kvartalsvis, slik at kvartalsrapporteringen i KOSTRA blir korrekt.

Pkt ulogisk, se nærmere på denne

# Retningslinjer for bruk av Kostra-art 270 i kontoplanen i Oslo kommune

Et grunnprinsipp i KOSTRA er at ressursbruken, så langt som det er mulig, skal henføres til korrekt funksjon og utgifts- eller inntektsart. I kontoplanen i KOSTRA er det også definert noen samleposter for å ivareta prinsippet om bruk av «rene» utgifts- og inntektsarter. Disse samlepostene skal benyttes i de tilfellene det ikke er naturlig å henføre utgiften til en mer konkret artskonto.

I henhold til KOSTRA veilederen 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: o Konsulenttjenester
  + Juridisk bistand
  + Kontrolloppgaver
  + Vikartjenester
  + Kjøp av tanntekniske tjenester
  + Kjøp av bedriftshelsetjenester
  + Kjøp av undervisningstjenester
  + Refusjon til staten for statlige NAV-ansatte der kommunen dekker deler av lønnen

Virksomhetene har varierende bruk av KOSTRA art 270. Eksempelvis føres utgifter i tilknytning til arbeidet med driftsavtaler med datasentraler/vedlikeholdsavtaler/supportavtaler dataprogrammer i stor grad på ulike KOMMARTer innenfor denne serien. For å bringe regnskapsføringen i samsvar med KOSTRA skal disse utgiftene føres på KOSTRA art 240 – Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester (se KOSTRA veilederen for nærmere innhold). Tilsvarende skal for eksempel utgifter til rådgivende ingeniører som utfører arbeid i forbindelse med vedlikehold, byggetjenester og nybygg føres på KOSTRA art 230.

For at regnskapet skal gi et best mulig bilde av ressursbruken i kommunen, skal utgifter knyttet til drift og vedlikehold henføres til de artene i KOSTRA som er relevante for dette. Virksomhetene må derfor foreta en kritisk gjennomgang av hvilke utgifter som er postert innenfor denne gruppen og vurdere hvilke utgifter som skal omposteres til andre arter enn KOSTRA art

# Konsernintern langsiktig gjeld og bruk av konserninterne lån

Fra og med regnskapsåret 2012 kom det endringer i KRDs obligatoriske balansekontoplan for kommunene som gjaldt spesifisering av konserninterne, kortsiktige og langsiktige fordringer og gjeld. De kontiene som skal benyttes av foretakene og bykassa er:

22350\* Konserninterne langsiktige fordringer (til bykassa)

22366\* Konserninterne langsiktige fordringer (til KF)

24750\* Konsernintern, langsiktig gjeld til bykassa (åpningsbalanselån og pensjonslån)

24766\* Konsernintern, langsiktig gjeld til lånefondet

1511\* Avdrag lånefondet

0511\* Ekstraordinære avdrag lånefondet

0911\* Bruk av lån i lånefondet