Innhold

[1 Tidsfrister 3](#_Toc119417353)

[2 Grunnleggende prinsipper i kommuneregnskapet 4](#_Toc119417354)

[3 Noter 6](#_Toc119417355)

[3.1 Noteoppstilling for bykassens virksomheter 6](#_Toc119417356)

[3.1.1 BRF § 5-10 Faste noteopplysninger om arbeidskapitalen, kapitalkonto og endringer i regnskapsprinsipp 8](#_Toc119417357)

[3.1.2 BRF § 5-11 Faste noteopplysninger om eiendeler 10](#_Toc119417358)

[3.1.3 BRF § 5-12 Faste noteopplysninger om lån, avdrag, pensjon og andre forpliktelser 16](#_Toc119417359)

[3.1.4 BRF 5-13 Faste noteopplysninger om andre forhold 19](#_Toc119417360)

[3.1.5 BRF 5-14 Separat resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs 20](#_Toc119417361)

[3.1.6 BRF 5-15 Andre noteopplysninger i årsregnskapet og krav om nummerering av notene 20](#_Toc119417362)

[3.2 Noteoppstilling for kommunale foretak 28](#_Toc119417363)

[3.2.1 BRF § 5-9 Oversikt over samlet budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner 31](#_Toc119417364)

[3.2.2 BRF § 5-10 Faste noteopplysninger om arbeidskapitalen, kapitalkonto og endringer i regnskapsprinsipp 31](#_Toc119417365)

[3.2.3 BRF § 5-11 Faste noteopplysninger om eiendeler 34](#_Toc119417366)

[3.2.4 BRF § 5-12 Faste noteopplysninger om lån, avdrag, pensjon og andre forpliktelser 40](#_Toc119417367)

[3.2.5 BRF § 5-13 Faste noteopplysninger om andre forhold 43](#_Toc119417368)

[3.2.6 BRF § 5-14 Separat resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs 45](#_Toc119417369)

[3.2.7 BRF § 5-15 Andre noteopplysninger i årsregnskapet og krav om nummerering av notene 45](#_Toc119417370)

[3.2.8 BRF § 6-2 Særlige noteopplysninger i årsregnskapet 51](#_Toc119417371)

[4 Beregning av merforbruk eller mindreforbruk 52](#_Toc119417372)

[4.1 Beregning av merforbruk eller mindreforbruk etater og byomfattende 52](#_Toc119417373)

[4.2 Beregning av merforbruk eller mindreforbruk, bydeler 53](#_Toc119417374)

[5 HR-systemet 54](#_Toc119417375)

[5.1 Tidsfrister 54](#_Toc119417376)

[5.2 Kontrollsporet 57](#_Toc119417377)

[5.3 Logiske sammenhenger 57](#_Toc119417378)

[5.4 Fordringer NAV – fravær og refusjon 57](#_Toc119417379)

[5.5 Nærmere om enkelte kontoer 57](#_Toc119417380)

[5.5.1 Avstemming av balansekontoer knyttet til refusjon av syke- og fødselspenger pr. 31.12. 59](#_Toc119417381)

[5.6 Tilbakeføring 60](#_Toc119417382)

[6 Andre opplysninger 62](#_Toc119417383)

[6.1 Tilpasning til regelverket for bruk av administrasjonsfunksjonene 62](#_Toc119417384)

[6.2 Kontoplan 62](#_Toc119417385)

[6.2.1 Internt kjøp/salg mellom regnskapsenhetene 62](#_Toc119417386)

[6.2.2 Internt kjøp/salg innen regnskapsenhetene 62](#_Toc119417387)

[6.2.3 Viderefordeling av utgifter 63](#_Toc119417388)

[6.3 Planlegger – Budsjett 63](#_Toc119417389)

[6.4 Anleggsnote i Excelerator 64](#_Toc119417390)

[7 Teknisk del 65](#_Toc119417391)

[7.1 Bykassens virksomheter 65](#_Toc119417392)

[7.1.1 Regnskapet og avslutningsposteringer 65](#_Toc119417393)

[7.1.2 Fremstilling av regnskapsdokumenter 65](#_Toc119417394)

[7.1.3 Innlevering av drifts- og investeringsregnskapet fra etater og bydeler 66](#_Toc119417395)

[7.2 Foretakene 68](#_Toc119417396)

[7.2.1 Regnskapet og avslutningsposteringer 68](#_Toc119417397)

[7.2.2 Fremstilling av regnskapsdokumenter 68](#_Toc119417398)

[7.2.3 Innlevering av drifts- og investeringsregnskapet fra foretakene 69](#_Toc119417399)

# Tidsfrister

Frister som gjelder aktiviteter knyttet til forholdet mellom HR–systemet og UBW står i punkt 5 HR–systemet i dette vedlegget.

|  |  |
| --- | --- |
| **Frist** | **Fase** |
| 1. des. 2022 | Regnskapskontoret/virksomheten skal ha utarbeidet detaljert plan for gjennomføring av regnskapsavslutningen 2022. |
| 6. jan. 2023 | Vedtak om budsjettjustering som påvirker kontoklassen/budsjettrammen, og som skal være vedtatt innen 31. desember 2022, må være byrådsavdeling for finans, seksjon for økonomistyring, i hende klokken 0900. |
| 6. jan. 2023 | Utsending av fakturaer til eksterne må være avsluttet. På alle fakturaer vedrørende varer eller tjenester levert i 2022 skal fakturadato i fakturabestillingen i Agresso settes til virkelig fakturadato i januar 2022, mens bokføringsperioden skal settes til 202212. |
| 6. jan. 2023 | Siste frist for utstedelse av interne fakturaer (reskontrobasert internhandel) og underretninger. På alle fakturaer vedrørende varer eller tjenester levert i 2022 skal fakturadato i fakturabestillingen i Agresso settes til 31.12.2022. |
| 10. jan. 2023 | Siste frist for å legge inn budsjettjusteringer. Etter denne dato vil Planlegger (DJ – versjon) bli sperret, og det vil bare være FIN 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 FIN på virksomhetens koststed for administrasjon. |
| 15. jan. 2023 | Alle fakturaer inkludert reskontrobasert internhandel som skal være med på 2022 må være klar til bokføring (godkjent i virksomheten) innen kl 24.++++++++00. |
| 17. jan. 2023 | 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. 2023****innen kl 1500** | **Frist for å levere etatenes og bydelenes regnskap. Se detaljer i punkt 7 Teknisk del.*** **Elektronisk versjon** **av regnskapet, inkludert elektronisk versjon av enkelte noter** **sendes til:**
* postmottak@byr.oslo.kommune.no.
* regnskap@byr.oslo.kommune.no
* postmottak@krv.oslo.kommune.no

Det skal ikke leveres inn papirkopi av regnskapene |
| **7. feb. 2023****innen kl 1500** | **Frist for å levere foretakenes regnskap. Se detaljer i punkt 7 Teknisk del.*** **Elektronisk versjon** **av regnskapet, inkludert elektronisk versjon av enkelte noter** **sendes til:**
* postmottak@byr.oslo.kommune.no.
* regnskap@byr.oslo.kommune.no
* postmottak@krv.oslo.kommune.no

Det skal ikke leveres inn papirkopi av regnskapene |

# Grunnleggende prinsipper i kommuneregnskapet

Kommuneregnskapet er finansielt orientert og skal vise alle økonomiske midler som er tilgjengelige i året og anvendelsen av disse, jamfør § 14-6 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 kommuneloven § 14-6.

De grunnleggende regnskapsprinsippene i kommuneregnskapet er beskrevet i kommuneloven § 14-6. Tabell 1 oppsummerer de grunnleggende regnskapsprinsippene:

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeidskapitalprinsippet** | All tilgang og bruk av midler i året skal fremgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet.  |
| **Bruttoprinsippet** | All tilgang og bruk av midler skal regnskapsføres brutto.  |
| **Anordningsprinsippet** | Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes. |
| **Beste estimat** | Hvis størrelsen på et beløp er usikkert, brukes beste estimat. |

**Arbeidskapitalprinsippet** innebærer et krav om at kommuneregnskapet skal vise all tilgang og bruk av midler i drifts- og investeringsregnskapet. Arbeidskapitalen er definert som differansen mellom omløpsmidler og kortsiktig gjeld. Kommuneregnskapet sier derfor noe om blant annet kommunens evne til å dekke sine betalingsforpliktelser.

Begrepet tilgang i kommuneloven § 14-6 representerer de midler som tilføres fra eksterne kilder i perioden. Midler tilført fra eksterne kilder tilsvarer begrepet inntekter. Slik tilførsel av midler øker kommunens arbeidskapital.

Begrepet bruk i samme bestemmelse representerer de midler som anvendes til å gjennomføre kommunale aktiviteter i perioden. Anvendte midler til gjennomføringen av kommunale aktiviteter tilsvarer begrepet utgifter. Slik anvendelse av midler vil redusere kommunens arbeidskapital.

Tilgang av økonomiske midler i kommunal regnskapsterminologi kan dermed defineres som enhver økning i arbeidskapital, med unntak av periodens låneopptak som ikke er regnskapsført i investeringsregnskapet (ubrukte lånemidler). Bruk av økonomiske midler kan likeledes defineres som enhver reduksjon i arbeidskapital. Det betyr igjen at endringer i kommunens arbeidskapital skal regnskapsføres som inntekter eller utgifter i kommunens drifts- eller investeringsregnskap. **I dette ligger også et forbud mot regnskapsføring av tilgang og bruk av midler bare i balanseregnskapet.**

**Bruttoprinsippet** innebærer at alle utgifter og inntekter skal regnskapsføres brutto, dvs. hver for seg. Det skal således ikke gjøres fradrag for tilhørende inntekter til utgiftene, og inntektene skal ikke framstå med fradrag for eventuelle tilhørende utgifter. Den samlede tilgang og bruk av midler skal derfor fremgå fullstendig av drifts- og investeringsregnskapet. Dette gjelder også utgifter og inntekter som er knyttet til anleggsmidler.

**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.

**Prinsippet om beste estimat** innebærer at det ved usikkerhet, dvs. at enkelte inntekter eller utgifter ikke kan fastsettes eksakt, skal det regnskapsføres et anslått beløp i årsregnskapet. Anslaget skal tilsvare beste estimat. Beste estimat skal anslås på bakgrunn av den informasjon som er tilgjengelig når regnskapet avlegges. Dette innebærer at man også skal ta hensyn til ny informasjon etter balansedagen om forhold som eksisterte på balansedagen.

Kravet om beste estimat er synonymt med et krav om å anvende beste skjønn, og innebærer et forbud mot ubegrunnet forsiktighet. Ved utøvelse av skjønn skal det likevel vises aktsomhet slik at inntekter og eiendeler ikke blir overvurdert, og utgifter og gjeld ikke blir undervurdert.

# Noter

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.

Kommuneloven § 14-6 andre ledd stiller krav om at årsregnskapet skal omfatte noteopplysninger, det vil si utfyllende opplysninger om årsregnskapet. Bestemmelsene i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv i §5-10 til § 5-15 gir nærmere regler om innholdet i denne opplysningsplikten.

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.**

## Noteoppstilling for bykassens virksomheter

Krav til noteopplysninger følger av budsjett- og regnskapsforskriften §§ 5-10 til 5-14. I tillegg til disse noteopplysningene, skal det også gis noteopplysninger om andre forhold hvis opplysningene ikke framgår av årsregnskapet for øvrig og er vesentlige for vurderingen av den økonomiske utviklingen og stillingen, jf. BRF § 5-15 første ledd.

Eventuelle uaktuelle noter tas inn og angis som «ikke aktuell». Ønsker virksomheten å supplere med ytterligere noter, skal disse fortsette etter note nr. 31, dvs. som note nr. 32 og så videre.

| **Note** **nr.** | **Beskrivelse** | **Punkt i forskriften** | **Bykassens virksomheter** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faste noteopplysninger om arbeidskapitalen, kapitalkonto og endringer i regnskapsprinsipp** | **§ 5-10** |  |
| 1 | Beskrivelse av regnskapsprinsipper |  |  |
| 2 | Kapitalkonto | § 5-10 bokstav b |  |
| 3 | Vesentlige endringer i regnskapsprinsipp, regnskapsestimat og korrigeringer av tidligere års feil | § 5-10 bokstav c |  |
| **Faste noteopplysninger om eiendeler** | **§ 5-11** |  |
| 4 | * Varige driftsmidler
* Leide varige driftsmidler
 | § 5-11, bokstav a, første punktum§ 5-11, bokstav a, tredje punktum |  |
| 5 | Aksjer og andeler | § 5-11, bokstav b |  |
| 6 | Utlån | § 5-11, bokstav c |  |
| 7 | Markedsbaserte finansielle omløpsmidler og derivater | § 5-11, bokstav d | Ikke aktuell |
| 8 | Finansielle eiendeler og finansielle forpliktelser | § 5-11, bokstav e | Ikke aktuell |
| **Faste noteopplysninger om lån, avdrag, pensjon og andre forpliktelser** | **§ 5-12** |  |
| 9 | Lån* + - til egne investeringer
		- til andres investeringer
		- innfrielse av kausjoner og videreutlån
 | § 5-12, bokstav a |  |
| 10 | Vesentlige balanseførte leieforpliktelser | § 5-12, bokstav a, andre punktum |  |
| 11 | Verdien på lån som forfaller og må refinansieres i det året regnskapet legges fram | § 5-12, bokstav a | Ikke aktuell |
| 12 | Minimumsavdrag etter kommuneloven § 14-18 første ledd | § 5-12, bokstav b | Ikke aktuell |
| 13 | Pensjon | § 5-12, bokstav c |  |
| 14 | Garantier | § 5-12, bokstav d |  |
| **Faste noteopplysninger om andre forhold** | **§ 5-13** |  |
| 15 | Bundne fond | § 5-13, bokstav a |  |
| 16 | Selvkost | § 5-13, bokstav b |  |
| 17 | Salg av aksjer klassifisert som finansielle anleggsmidler | § 5-13 , bokstav c |  |
| 18 | Ytelser til ledende personer i virksomheten | § 5-13, bokstav d | Ikke aktuell |
| 19 | Godtgjørelse til revisor, fordelt på regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og rådgivning | § 5-13, bokstav e | Ikke aktuell |
| **Separat resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs** | **§ 5-14** |  |
| 20 | Resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs | § 5-14 |  |
| **Andre noteopplysninger i årsregnskapet og krav om nummerering av notene** | **§ 5-15** |  |
| 21 | Særskilt øremerkede midler |  |  |
| 22 | Tap og avsetning til tap |  |  |
| 23 | Belastning av investeringsprosjekter med andel av administrative utgifter* Andel administrative utgifter
* Byggelånsrenter
 |  |  |
| 24 | Investeringsoversikt* Større pågående investeringsprosjekter
* Opplysning om vesentlige overføringer mottatt til finansiering av investeringer
* Investeringsavvik – kategorisert
 |  |  |
| 25 | Usikre forpliktelser og hendelser etter balansedagen |  |  |
| 26 | Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige poster og transaksjoner |  |  |
| 27 | Eiendeler, gjeld og EK overdratt fra KF ved etableringEiendeler, gjeld og EK mottatt fra KF ved avvikling |  |  |
| 28 | Mellomværende med KF *(Fordringer og gjelder internt i kommunen, som ikke inngår i mellomregningsforholdet)* |  |  |
| 29 | Vesentlige leieforpliktelser |  |  |
| 30 | Koronarapportering |  |  |
| 31 | Strømutgifter |  |  |

### BRF § 5-10 Faste noteopplysninger om arbeidskapitalen, kapitalkonto og endringer i regnskapsprinsipp

#### Note 1 Regnskapsprinsipper

Opplysninger om anvendte regnskapsprinsipper etter kommuneloven § 14-6 og vurderingsregler etter forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner (heretter forkortet til budsjett og regnskapsforskriften) mv. kapittel 3, endringer i disse samt virkningen på drifts- eller investeringsregnskapet jamfør KRS nr. 5 skal kommenteres her.

I henhold til kommuneloven § 14-6 skal årsregnskapene 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 2 Kapitalkonto

Budsjett og regnskapsforskriften bokstav b stiller krav om å spesifisere årets endring i kapitalkonto. Det følger av bestemmelsen at det er tilstrekkelig å spesifisere endringen ved hjelp av årets endring i anleggsmidler, langsiktig gjeld og ubrukte lånemidler samt virkningen av endring i regnskapsprinsipp.

**Spesifikasjon av kapitalkonto:**

 I kroner og øre

| **Økning i formue (kreditposter i året)** | **Beløp** |
| --- | --- |
| ***IB - Saldo pr. 01.01.2022*** |  |
| 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. 31.12.22** | **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. 31.12.22*** |  |
|  |  |
| **Sum pr. 31.12.22** | **0,00** |
| Kontrollsum: | 0,00 |

**NB:** Malen som er vedlagt rundskrivet skal brukes til å utarbeide tabellen. I tillegg til å inngå i redegjørelsen, skal den utfylte Excel-tabellen vedlegges separat ved innsendelse av regnskapet iht. punkt 7 Teknisk del. Det skal ikke fjernes eller legges til linjer i Excel-tabellen.

#### Note 3 Vesentlige endringer i regnskapsprinsipp, regnskapsestimat og korrigeringer av tidligere års feil

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv § 5-10 bokstav c første punktum stiller krav om å opplyse om vesentlige endringer i regnskapsprinsipp.

Det siktes her til opplysninger om:

* hva endringen gjelder
* årsaken til endringen
* virkningen av endringen

Noten kan unnlates dersom virkningen av endringen ikke er vesentlig. Etter andre punktum gjelder det samme for endringer i regnskapsestimater og korrigeringer av tidligere års feil. Bykassens virksomheter vil normalt ikke ha regnskapsført noe på konti for endring av regnskapsprinsipp

### BRF § 5-11 Faste noteopplysninger om eiendeler

#### Note 4 Varige driftsmidler

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 budsjett og regnskapsforskriften § 3-4, 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.

| **Anleggsmiddel-gruppe** | **Avskrivnings-plan** | **Eiendeler** | **Anleggsgruppe i Agresso** |
| --- | --- | --- | --- |
| Gruppe a | 5 år | IKT-utstyr, kontormaskiner og lignende | 05 |
| Gruppe b | 10 år | Inventar og innredning, større utstyr, verktøy og maskiner, kjøretøy, og lignende | 10 |
| Gruppe c | 15 år | Programvare | 15 |
| Gruppe d | 20 år | Brannbiler og andre større nyttekjøretøy, større anleggsmaskiner, båter og ferger, og lignende | 20 / 21 |
| Gruppe e | 40 år | Barnehagelokaler, skolelokaler, idrettshaller og idrettsanlegg, boliger og lokaler til bofellesskap, veger og parkeringsplasser, terminalbygninger, kaier og kaianlegg, forbrenningsanlegg, renseanlegg, pumpestasjoner, høydebasseng og ledningsnett, og lignende | 40 |
| Gruppe f | 50 år | Administrasjonslokaler, institusjonslokaler, kulturbygg, lagerbygg, brannstasjoner, og lignende | 50 |
| Tomt/grunn | Avskrives ikke | Tomter og grunn | T1 |

| **Tekst** | **Gruppe a** | **Gruppe b** | **Gruppe c** | **Gruppe d** | **Gruppe e** | **Gruppe f** | **Tomt/grunn** | **Sum** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anskaffelseskost 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | **0** |
| Akkumulerte av- og nedskrivninger 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 | 15 år | 20 år | 40 år | 50 år |  |  |
| Avskrivningsplan | Lineær | Lineær | Lineære | Lineær | Lineær | Lineær |  |  |

Budsjett og regnskapsforskriften § 3-4 tredje ledd fastsetter at avskrivningene skal starte senest året etter at anleggsmidlet er anskaffet. For investeringsprosjekter vil dette si senest året etter at prosjektet er ferdigstilt og klart til bruk. Dersom det går tid mellom anskaffelsestidspunktet og tidspunktet for når anleggsmidlet tas i bruk, kan det tas hensyn til dette i avskrivningsplanen.

Bestemmelsene i budsjett og regnskapsforskriften §3-4 første til tredje ledd kommer kun til anvendelse for nye anleggsmidler. For eksisterende anleggsmidler som allerede avskrives, fortsetter avskrivningene i tråd med avskrivningsplanen som ble etablert i samsvar med forskrift 15.12.2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner § 8.

For behandling av påkostninger i anleggsmodul, se rundskriv 14/2015.

Er det i løpet av 2022 foretatt overføringer av anlegg til andre virksomheter i kommunen, skal disse anleggene nullstilles i balansen i gammelt firma, og de bokførte verdiene overføres til nytt firma.

Ved viderefaktuering av investeringsutgifter mellom virksomheter i kommunen, skal mottakende virksomhet aktivere investeringsutgiftene i sitt firma.

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

For avstemming mellom hovedbok og anleggsmodul skal følgende tabell utarbeides. Excelerator rapport skal benyttes. Denne kjøres fra UBW under menypunkt: Egne menyer – Excelerator – Anlegg, med navn «Anleggsnote»:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | I hele 1000 |
| **Bokført i anleggsmodul** | **Grp.a** | **Grp. b** | **Grp. c** | **Grp. d** | **Grp.e** | **Grp. f** | **Tomter** | **Sum** |
| Anskaffelseskost 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Akkumulerte av- og nedskrivninger 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Tilgang i regnskapsåret |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Avgang i regnskapsåret \*) |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Avskrivninger i regnskapsåret |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Nedskrivninger  |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Reverserte nedskrivninger |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| **Bokført verdi 31.12. i anleggsmodul** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bokført i Hovedbok** | **Grp.a** | **Grp. b** | **Grp. c** | **Grp. d** | **Grp. e** | **Grp. f** | **Tomter** | **Sum** |
| Anskaffelseskost 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Akkumulerte av- og nedskrivninger 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Tilgang i regnskapsåret |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Avgang i regnskapsåret \*) |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Avskrivninger i regnskapsåret |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Nedskrivninger  |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Reverserte nedskrivninger |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| **Bokført verdi 31.12. i hovedbok** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Avvik hovedbok og anleggsmodul** | **Grp.a** | **Grp. b** | **Grp. c** | **Grp. d** | **Grp. e** | **Grp. f** | **Tomter** | **Sum** |
| Anskaffelseskost 01.01. | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Akkumulerte av- og nedskrivninger 01.01. | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tilgang i regnskapsåret | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Avgang i regnskapsåret \*) | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Avskrivninger i regnskapsåret | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Nedskrivninger  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Reverserte nedskrivninger | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Avvik per 31.12.** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Forklaring til avvik og hvordan avvik vil bli rettet / fulgt opp:

|  |
| --- |
|  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Utgifter ført i investeringsregnskapet, kostart 000-389 + art 429:** | **Beløp i hele kroner** |
| - herav faste eiendommer og anlegg: |  |
| - herav utstyr, maskiner og transportmidler: |  |
| **I Sum utgifter ført i investeringsregnskapet som skal aktiveres:** |  |
| **II Kapitalkonto viser aktiverte nyanskaffelser:** |  |
| **Differanse (I – II):** |  |
| Forklaring til differanse:  |  |

**Nedskrivning av anleggsmidler**

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 budsjett og regnskapsforskriften § 3-2, 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** (innhold) | **Behov for nedskrivning vurdert (ja/nei)** | **Nedskrevet med (beløp)** |
| Gruppe a | IKT-utstyr, kontormaskiner og lignende |  |  |
| Gruppe b | Inventar og innredning, større utstyr, verktøy og maskiner, kjøretøy, og lignende |  |  |
| Gruppe c | Programvare |  |  |
| Gruppe d | Brannbiler og andre større nyttekjøretøy, større anleggsmaskiner, båter og ferger, og lignende |  |  |
| Gruppe e | Barnehagelokaler, skolelokaler, idrettshaller og idrettsanlegg, boliger og lokaler til bofellesskap, veger og parkeringsplasser, terminalbygninger, kaier og kaianlegg, forbrenningsanlegg, renseanlegg, pumpestasjoner, høydebasseng og ledningsnett, og lignende |  |  |
| Gruppe f | Administrasjonslokaler, institusjonslokaler, kulturbygg, lagerbygg, brannstasjoner, og lignende |  |  |
| Tomt/grunn | Tomter og grunn |  |  |

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 |
| 2249907 | Aktiva, programvare, 15 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 |
| 2249916 | Akk.avskr. programvare, 15 år |
| 2249920 | Nedskrivninger, maskiner og utstyr, 5 år |
| 2249922 | Nedskrivninger, anleggsmaskiner, verktøy etc., 10 |
| 2249924 | Nedskrivninger, brannbiler og annet utstyr 20 år |
| 2249925 | Nedskrivninger, programvare, 15 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 |

#### Leide varige driftsmidler

Leide varige driftsmidler som er balanseført skal spesifiseres hvis leieavtalen er av vesentlig verdi for å synliggjøre store enkeltstående leasingavtaler.

For virksomheter som har finansiell leasing skal følgende tabell benyttes:

|  |
| --- |
| I hele tusen kroner |
| ***Finansiell Leasing***  | **Avtalens oppstart**  | **Ansk.kost bygg**  | **Akk. avskr. tom i fjor** | **Avskrevet 2021** | **Bokført verdi 31.12.2021** | **Avtale utløper** |
| Prosjekt A | 201x |  |  |  |  | 20xx |
| Prosjekt B | 201x |  |  |  |  | 20xx |
| Prosjekt C | 201x |  |  |  |  | 20xx |
| **Sum**  |  |  |  |  |  |  |

Det skal i tillegg opplyses om årsaken til vesentlige nedskrivninger og vesentlige reverseringer av varige driftsmidler og leide eiendeler.

#### Note 5 Aksjer og andeler

Budsjett og regnskapsforskriften § 5 -11 bokstav b første punktum stiller krav om å spesifisere eierandelen og balanseført verdi for hvert selskap som virksomheten har eierandeler i. Kravet gjelder bare for aksjer og andeler som klassifiseres som finansielle anleggsmidler. Hvis det har vært vesentlige endringer i eierandelen i et selskap, skal dette angis, jf. andre punktum.

Det skal opplyses om balanseført verdi, eventuell markedsverdi og eierandel i hvert selskap. Kjøp av eiendom organisert som aksjeselskap skal inngå i denne noten. Endringer og grunnlaget for dette skal kommenteres i note, samt henvisning til vedtak.

I hele tusen kroner

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Selskap** | **Balanseført verdi** | **Markedsverdi** | **Eierandel** |
|  |  |  |  |

#### Note 6 Utlån

For hvert utlån som er gitt, stiller budsjett og regnskapsforskriften § 5-11 *bokstav c første punktum* krav om å spesifisere hvem som er låntaker og om utlånet er finansiert med egne midler eller med låneopptak (lån ti l videre utlån). *Andre punktum* åpner for at utlån til samme låntaker kan angis samlet.

*Tredje punktum* åpner for at utlån til privatpersoner (husholdninger) kan angis samlet, som én gruppe. Eksempelvis gjelder dette for Husbankens startlån. *Fjerde punktum* innebærer at eventuelle vesentlige tap på utlån skal oppgis. Opplysningsplikten gjelder ikke for tap som ikke er vesentlige.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lånetaker** | **Finansiert ved egne midler** | **Finansiert ved låneopptak** | **Vesentlige tap på utlån** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### Note 7 Markedsbaserte finansielle omløpsmidler og derivater

Det skal for slike eiendeler skal opplyses om sum anskaffelseskost, markedsverdi ved inngangen av året, årets endring i markedsverdi og markedsverdi ved utgangen av året. Bestemmelsen stiller ikke krav om å spesifisere beløpene for ulike kategorier av eiendeler eller for hver enkelt eiendel.

For derivater skal det opplyses om sum anskaffelseskost, balanseført verdi ved inngangen av året, årets resultatførte verdiendring og balanseført verdi ved utgangen av året (sumtall). Opplysningsplikten i andre punktum gjelder imidlertid ikke for derivater som inngår i regnskapsmessig sikring

#### Note 8 Finansielle eiendeler og finansielle forpliktelser

Det skal spesifiseres hvilke finansielle eiendeler og finansielle forpliktelser som regnskapsføres etter reglene om sikring, jf. budsjett og regnskapsforskriften § 3-3 tredje ledd. Det skal også angis hva som er sikringsobjekter, formålet med sikringen og sikringens varighet

### BRF § 5-12 Faste noteopplysninger om lån, avdrag, pensjon og andre forpliktelser

#### Note 9 Lån

|  |
| --- |
| I hele tusen kroner |
|  | **Beløp** |
| Lån til egne investeringer |  |
| Lån til andres investeringer |  |
| Innfrielse av kausjoner og videreutlån |  |
| **Sum** |  |

For bykassens virksomheter er det ikke aktuelt å oppgi lån til egne investeringer. Dersom virksomheten har gitt tilskudd til andres investeringer etter kommuneloven § 14-16, så skal dette oppgis her.

#### Note 10 Vesentlige balanseførte leieforpliktelser (finansiell leasing)

~~For virksomheter som har finansiell leasing skal følgende tabell benyttes:~~

|  |
| --- |
| ~~I hele tusen kroner~~ |
| ***~~Finansiell Leasing~~***  | **~~Avtalens oppstart~~**  | **~~Ansk.kost bygg~~**  | **~~Akk. avskr. tom i fjor~~** | **~~Avskrevet 2021~~** | **~~Bokført verdi 31.12.2021~~** | **~~Avtale utløper~~** |
| ~~Prosjekt A~~ | ~~201x~~ |  |  |  |  | ~~20xx~~ |
| ~~Prosjekt B~~ | ~~201x~~ |  |  |  |  | ~~20xx~~ |
| ~~Prosjekt C~~ | ~~201x~~ |  |  |  |  | ~~20xx~~ |
| **~~Sum~~**  |  |  |  |  |  |  |

Leieforpliktelser som er balanseført skal spesifiseres hvis forpliktelsen er vesentlig etter følgende oppsett:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Avtaleobjekt | Avtalens løpetid | 2022 | Avtale utløper |
| xxx | Antall år | Beløp | År |
| xxx | Antall år | Beløp | År |
| Xxx | Antall år | Beløp | År |
| Sum |  |  |  |

#### Note 11 Verdi på lån som forfaller og må refinansieres i det året regnskapet legges fram

Virksomheten skal her opplyse om samlet beløp for lån som eventuelt forfaller og som må refinansieres i løpet av det året regnskapet legges fram, det vil si innen tolv måneder (31.12.) etter regnskapsårets slutt.

Bykassens virksomheter vil normalt ikke ha lån.

#### Note 12 Minimumsavdrag etter kommuneloven § 14-18 første ledd

Kommuneloven § 14-18 første ledd første punktum innebærer at det skal foretas årlige nedbetalinger av lån som minst tilsvarer minimumsavdraget beregnet etter § 14-18 første ledd andre punktum.

Denne beregningen for bykassens virksomheter gjøres sentralt, og er ikke aktuell.

#### Note 13 Pensjon

Det skal gis opplysninger om størrelsen på pensjonspremiene og netto pensjonskostnad, og hvordan dette leder til årets premieavvik. For det andre stilles det krav om å angi størrelsen på de samlete amortiseringskostnadene, og årets samlete pensjonskostnader (summen av netto pensjonskostnad og amortiseringskostnader). Andre punktum stiller krav om å oppgi hvilke amortiseringstider som benyttes for tilbakeføring av premieavviket. Etter tredje punktum skal det opplyses om hvor mye som er brukt av premiefondet til å finansiere pensjonspremiene i regnskapsåret, og innestående midler på premiefondet ved utgangen av året. Fjerde punktum stiller krav om å spesifisere de ulike elementene som utgjør netto pensjonskostnad (årets pensjonsopptjening, rentekostnad mv.) og årets endring i pensjonsmidler (årets avkastning mv. samt estimatavvik) og brutto pensjonsforpliktelser (årets pensjonsopptjening, rentekostnad mv. samt estimatavvik og virkningen av eventuelle planendringer). Etter femte punktum skal også beregningsforutsetningene angis.

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

#### Note 14 Garanti

Bokstav d gjelder både kausjoner og annen økonomisk garanti. Første punktum stiller krav om å spesifisere hvem den enkelte garanti gjelder for (ved kausjoner: hvem som er låntaker), type garanti (kausjon eller selvstendig garanti), godkjent garantiramme (øvre ramme for garantiansvaret, ved kausjoner: maksimalt låneopptak), opprinnelig garantiansvar (ved kausjoner: opptatte lån), gjenstående garantiansvar (ved kausjoner: resterende lånebeløp) og utløpstidspunkt. Noten skal også omfatte godkjente garantier selv om garantiansvaret ikke har begynt å løpe. For kausjoner innebærer det at det også skal opplyses om garantien selv om låneopptaket enda ikke er foretatt. Andre punktum åpner for at garantier for privatpersoner (husholdninger) kan angis samlet. Tredje punktum innebærer at en innfrielse eller mulig innfrielse av en garanti (sannsynlighetsovervekt) skal spesifiseres med hvilken garanti det gjelder og beløp.

### BRF 5-13 Faste noteopplysninger om andre forhold

#### Note 15 Bundne fond

I tillegg til bundne fond skal oversikten også vise ubundne fond

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Alle fond**  | **Kostra – art** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| Avsetninger til fond | Sum (540:550) |  |  |
| Bruk av avsetninger | Sum (940:950) |  |  |
| Netto avsetninger |  |  |  |

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Bundet driftsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| IB 01.01. | 2.51 |  |  |
| Avsetninger | 550 |  |  |
| Bruk av avsetninger | 950 |  |  |
| UB 31.12 | 2.51 |  |  |

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Bundet investeringsfond** | **Kosta art/balanse** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| IB 01.01 | 2.55 |  |  |
| Avsetninger | 550 |  |  |
| Bruk av avsetninger | 950 |  |  |
| UB 31.12. | 2.55 |  |  |

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Disposisjonsfond (ubundet drift)** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| IB 01.01. | 2.56 |  |  |
| Avsetninger driftsregnskapet | 540 |  |  |
| Bruk av avsetninger driftsregnskapet | 940 |  |  |
| UB 31.12 |  |  |  |

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Ubundet investeringsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| IB 01.01. | 2.53 |  |  |
| Avsetninger driftsregnskapet | 548 |  |  |
| Bruk av avsetninger driftsregnskapet | 948 |  |  |
| UB 31.12 |  |  |  |

#### Note 16 Selvkost

Det skal for de virksomheter som omfattes av reglene for selvkostberegning utarbeides 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 17 Salg av aksjer klassifisert som finansielle anleggsmidler

Salg av aksjer som er klassifisert som finansielle anleggsmidler etter kommuneloven § 14-9 siste ledd skal beregningen av avkastningen dokumenteres. Det skal i tillegg gis opplysning om beløpet som er ført henholdsvis i investeringsregnskapet og driftsregnskapet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Salg aksjer klassifisert som finansielt anleggsmiddel** | **Driftsregnskapet** | **Investeringsregnskapet** |
|  |  |  |
|  |  |  |

#### Note 18 Ytelser til ledende personer i virksomheten

Skal ikke fylles ut.

#### Note 19 Godtgjørelse til revisor, fordelt på regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og rådgivning

Skal ikke fylles ut.

### BRF 5-14 Separat resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs

#### Note 20 Resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs

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

Det skal her opplyses om prinsippene for fordelingen av inntekter og kostnader mellom virksomhetene, og om begrunnelsen for prinsippene som er valgt.

### BRF 5-15 Andre noteopplysninger i årsregnskapet og krav om nummerering av notene

#### Note 21 Særskilt øremerkede midler

Med øremerkede midler menes i denne sammenheng:

1. Midler som er gitt i medhold av lov eller avtale er reservert til særskilte formål, jamfør kommuneloven av 22.06.2018 nr. 83 § 14-10 4. 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:

* Bruk av særskilt øremerkede midler som ble overført fra 2021 til 2022
* Bruk og overføring av særskilt øremerkede midler fra 2022 til 2023

Begge oversiktene spesifiseres pr. prosjekt/tiltak:

 I hele kroner

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kap. Nr.** | **Kapittelets navn** | **Pr.nr** | **Prosjektets navn** | **Gruppe 1 eller 2** a) | **Gr.lag for øre-merking b)** | **Regulert budsjett** | **Regnskap** | **Avvik** | **Merknad c)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Gruppe angis i henhold til definisjonene ovenfor.
2. For kommunalt øremerkede midler skal det under *Grunnlag for øremerking* oppgis de vedtak som ligger til grunn for øremerkingen. Dette kan være gjort i Dok.3, vedtatt i en bystyre- eller byrådssak, eventuelt kan kapittelet ha fått viderefordelt øremerkede midler i en byrådens- eller kommunaldirektørens sak. Oppgi både vedtaksnummer og årstall.
3. **I merknadskolonnen skal det angis begrunnelse for hvorfor midlene ikke er anvendt i regnskapsåret**

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 UBW må forklares i noten.

Begge oversiktene i noten skal ha totalsummer til slutt.

I tillegg til å inngå i redegjørelsen, skal den utfylte Excel-tabellen vedlegges separat ved innsendelse av regnskapet iht punkt 7 Teknisk del.

#### Note 22 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2022** | **2021** |
|  | Faktisk tap konstatert på fordringer |  |  |
| - | Tap på fordringer tatt på forskudd i fjor |  |  |
| = | Mertap på fordringer som resultatføres |  |  |
| + | Forventet tap på fordringer |  |  |
| = | Samlet resultatført tap på fordringer |  |  |

 |
|  |

Forventet tap 2021 som er tilbakeført i 2022 skal ikke oppgis.

#### Note 23 Belastning av investeringsprosjekter med andel av administrative utgifter og byggelånsrenter

##### Note 23.1 Andel administrative utgifter

Virksomheten 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.

##### Note 23.2 Byggelånsrenter

Ikke aktuell for bykassevirksomheter

#### Note 24 Investeringsoversikter

##### Note 24.1 Større pågående prosjekter

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

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **P.nr** | **Prosjektets navn** | **Bruk av avsetning** | **Opprinnelig budsjett** | **Regulert budsjett** | **Beløp** | **Avvik** |
| 1xxxxx  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

##### Note 24.2 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

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **P.nr** | **Prosjektets navn** | **Regulert budsjett** | **Beløp** | **Avvik** |
| 1xxxxx  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

~~Virksomheten skal her angi hvilke prosjekter som er finansiert gjennom det statlige tilskuddet til vedlikehold og rehabilitering som er budsjettert i investeringsbudsjettet, ref. byrådssak 136/20 om Budsjettjustering 2020 - Fordeling av statlig tilskudd til vedlikehold og rehabilitering. Fullmakt til byrådet. Det må i tillegg opplyses om kriteriene for ikke å betale midlene tilbake er oppfylt.~~

##### Note 24.3 Investeringsavvik - kategorisert

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **1. Periodiserings-avvik, men innenfor vedtatt plan** | **2.****Reelle netto besparelser på ferdige prosjekter** | **3.****Reelle forsinkelser iht vedtatt tidsplan** | **4.****Uforutsigbare avsetninger** | **Sum prosjekt** |
| Prosjekt 1 |   |  |   |   |   |
| Prosjekt 2 |   |  |   |   |   |
| Prosjekt 3 |   |  |   |   |   |
| Prosjekt 4 |   |   |   |   |   |
| **Sum kategori** |  |  |  |  |  |

#### Note 25 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 26 Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige poster og transaksjoner

Krav til noteopplysninger følger av budsjett- og regnskapsforskriften §§ 5-10 til 5-14. I tillegg til disse noteopplysningene, skal det også gis noteopplysninger om andre forhold hvis opplysningene ikke framgår av årsregnskapet for øvrig og er vesentlige for vurderingen av den økonomiske utviklingen og stillingen, jf. BRF § 5-15 første ledd.

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 27 Eiendeler, gjeld og EK overdratt fra KF ved etableringEiendeler, gjeld og EK mottatt fra KF ved avvikling

Skal opplyses om i etableringsåret-/avviklingsåret.

#### Note 28 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 kroner og øre |
| --- |
| **Virksomhet - navn:** | **31.12.2022** | **Eget****bilagsnummer** | **Motpartens bilagsnummer** |
| **Fordringer** (+) | **Gjeld** (-) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sum** |  |  |  |  |

Fordringer/gjeld mellom bykassen og foretakene:

| I kroner og øre |
| --- |
| **Virksomhet - navn:** | **31.12.2022** | **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 redegjørelsen, skal den utfylte Excel-tabellen vedlegges separat ved innsendelse av regnskapet iht. punkt 7 Teknisk del.

#### Note 29 Vesentlige leieforpliktelser

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.

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.

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

#### Note 30 Koronarapportering

Virksomsomhetene skal angi et estimat over merutgifter, mindreutgifter, mindreinntekter og netto effekt av Corona epidemien i følgende tabell som også skal sendes inn i vedlagte exceltabell:

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Kap. nr** | **Kapittelnavn** | **Kategori** | **Regnskap** | **Regulert budsjett** | **Avvik** | **Budsjettjusteringssaker** |
|  |  | Merutgift |  |  |  |  |
|  |  | Mindreutgift |  |  |  |  |
|  |  | Mindre inntekt |  |  |  |  |
|  |  | Netto |  |  |  |  |

I kolonnen for budsjettjusteringsaker innarbeide referanse til hvilke byrådssaker og bystyre saker som er gitt i forbindelse med Coronarapporteringen.

**NB:** Malen som er vedlagt rundskrivet skal brukes til å utarbeide tabellen. I tillegg til å inngå i redegjørelsen, skal den utfylte Excel-tabellen vedlegges separat ved innsendelse av regnskapet iht. punkt 7 Teknisk del.

#### Note 31 Strømutgifter

Virksomhetene skal angi oversikt over strømutgiftene i 2022 etter følgende oppsett:

| **Kap. nr** | **Kapittelnavn** | **Kategori** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Bokført på KOSTRA art 180 |  |  |
|  |  | Bokført utgifter til strøm som inngår i husleie |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Noteoppstilling for kommunale foretak

Kommunale foretak skal avlegge egne årsregnskaper. Årsregnskapet til kommunale foretak vedtas av bystyret. Årsregnskapene skal avlegges i samsvar med god kommunal regnskapsskikk. Budsjett- og regnskapsforskriften kapittel 6 gir noen særlige regler. Det kan gjøres noen forenklinger i oppstillingsplanene. Videre er det noen særlige notekrav for kommunale foretak om transaksjoner med kommunekassen.

Regler om inndekning av merforbruk i kommunale foretak er gitt i kommuneloven § 14-12. Et merforbruk i driftsregnskapet skal dekkes inn av foretaket året etter at det oppsto. Dersom merforbruket ikke er fullt ut dekket inn i regnskapet i året etter at merforbruket oppsto, skal det resterende beløpet overføres fra kommunekassen i budsjettet for det andre året etter at merforbruket oppsto. Osv. de påfølgende årene inntil foretakets merforbruk er dekket inn. Et udekket beløp skal dekkes inn i året etter at det oppsto.

Kommuneloven § 14-6 andre ledd stiller krav om at årsregnskapet skal omfatte noteopplysninger, det vil si utfyllende opplysninger om årsregnskapet. Krav til noteopplysninger følger av budsjett- og regnskapsforskriften §§ 5-10 til 5-14. I tillegg til disse noteopplysningene, skal det også gis noteopplysninger om andre forhold hvis opplysningene ikke framgår av årsregnskapet for øvrig og er vesentlige for vurderingen av den økonomiske utviklingen og stillingen, jf. BRF § 5-15 første ledd.

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.**

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 og angis som «ikke aktuell». Ønsker virksomheten å supplere med ytterligere noter, skal disse fortsette etter note nr. 35. dvs som note nr. 36, og så videre.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Note** **nr.** | **Beskrivelse** | **Punkt i forskrift** |
| **Oversikt over samlet budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner** | **§ 5-9** |
| 1 | Oversikt over samlet budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner | § 5-9 |
| **Faste noteopplysninger om arbeidskapitalen, kapitalkonto og endringer i regnskapsprinsipp** | **§ 5-10** |
| 2 | Beskrivelse av regnskapsprinsipper |  |
| 3 | Arbeidskapital | § 5-10, bokstav a |
| 4 | Kapitalkonto | § 5-10 bokstav b |
| 5 | Vesentlige endringer i regnskapsprinsipp, regnskapsestimat og korrigeringer av tidligere års feil | § 5-10 bokstav c |
| **Faste noteopplysninger om eiendeler** | **§ 5-11** |
| 6 | * Varige driftsmidler
* Leide varige driftsmidler
 | § 5-11, bokstav a, første punktum§ 5-11, bokstav a, tredje punktum |
| 7 | Aksjer og andeler | § 5-11, bokstav b |
| 8 | Utlån | § 5-11, bokstav c |
| 9 | Markedsbaserte finansielle omløpsmidler og derivater | § 5-11, bokstav d |
| 10 | Finansielle eiendeler og finansielle forpliktelser | § 5-11, bokstav e |
| **Faste noteopplysninger om lån, avdrag, pensjon og andre forpliktelser** | **§ 5-12** |
| 11 | Lån* + - til egne investeringer
		- til andres investeringer
		- innfrielse av kausjoner og videreutlån
 | § 5-12, bokstav a |
| 12 | Vesentlige balanseførte leieforpliktelser | § 5-12, bokstav a |
| 13 | Verdien på lån som forfaller og må refinansieres i det året regnskapet legges fram | § 5-12, bokstav a |
| 14 | Minimumsavdrag etter kommuneloven § 14-18 første ledd | § 5-12, bokstav b |
| 15 | Pensjon | § 5-12, bokstav c |
| 16 | Garantier | § 5-12, bokstav d |
| **Faste noteopplysninger om andre forhold** | **§ 5-13** |
| 17 | Bundne fond | § 5-13, bokstav a |
| 18 | Selvkost | § 5-13 , bokstav b |
| 19 | Salg av aksjer klassifisert som finansielle anleggsmidler | § 5-13 , bokstav c |
| 20 | Ytelser til ledende personer i virksomheten | § 5-13, bokstav d |
| 21 | Godtgjørelse til revisor, fordelt på regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og rådgivning | § 5-13, bokstav e |
| **Separat resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs** | **§ 5-14** |
| 22 | Resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkherhetskurs | § 5-14 |
| **Andre noteopplysninger i årsregnskapet og krav om nummerering av notene** | **§ 5-15** |
| 23 | Øremerkede midler |  |
| 24 | Tap og avsetning til tap |  |
| 25 | Belastning av investeringsprosjekter med andel av administrative utgifter* Andel administrative utgifter
* Byggelånsrenter
 |  |
| 26 | Investeringsoversikt* Større pågående investeringsprosjekter
* Opplysning om vesentlige overføringer mottatt til finansiering av investeringer
* Investeringsavvik – kategorisert
 |  |
| 27 | Usikre forpliktelser og hendelser etter balansedagen |  |
| 28 | Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige poster og transaksjoner |  |
| 29 | Eiendeler, gjeld og EK overdratt fra KF ved etableringEiendeler, gjeld og EK mottatt fra KF ved avvikling |  |
| 30 | Mellomværende med KF *(Fordringer og gjelder internt i kommunen, som ikke inngår i mellomregningsforholdet)* |  |
| 31 | Vesentlige leieforpliktelser |  |
| 32 | Koronarapportering |  |
| 33 | Strømutgifter |  |
| **Særlige noteopplysninger i årsregnskapet** | **§ 6-2** |
| 34 | Oversikt over andel av foretakets inntekter på egen kommune og eksterne | § 6-2 bokstav a |
| 35 | Overføring fra kommunekassen som er foretatt for å dekke inn et merforbruk i foretaket | § 6-2 bokstav b |

### BRF § 5-9 Oversikt over samlet budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner

#### Note 1 Oversikt over samlet budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner

Det skal gis en oversikt over de disposisjoner som er foretatt ved regnskapsavslutningen etter reglene i forskriften kapittel 4 (Avslutning av årsregnskapet), både for driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

Formålet med oppstillingene er for det første å synliggjøre hva beløpet på bunnlinjen i regnskapet ville vært, dersom overføring fra drift til investering, avsetninger til og bruk av fond ble gjennomført i tråd med budsjetterte beløp og bruk av delegert myndighet, uavhengig av om årets inntekter og utgifter faktisk viser at det er rom for eller behov for å gjennomføre disse disposisjonene. Dette beløpet gis på post 3 i oppstillingene, og viser det samlete avviket mellom budsjettet og regnskapet, gitt at de nevnte årsavslutningsdisposisjonene ble gjennomført i tråd med budsjettet og delegert myndighet.

Det andre formålet med oppstillingene er å vise hvilke årsavslutningsdisposisjoner (strykninger mv.) som er foretatt, etter at overføring fra drift til investering, avsetninger og bruk av avsetninger først er gjennomført i tråd med budsjettet og delegert myndighet. Disse disposisjonene skal vises på post 4 til 7 og 9 til 12 i oppstillingen for driftsregnskapet, og på post 4 til 7 og 9 i oppstillingen for investeringsregnskapet. Disse postene forklarer differansen mellom (1) overføring fra drift til investering, avsetninger til og bruk av fond i henhold til budsjett og delegert myndighet, og (2) overføring fra drift til investering, avsetninger til og bruk av fond etter at regnskapet er avsluttet. Også differansen mellom budsjett og regnskap for bruk av lån inngår.

### BRF § 5-10 Faste noteopplysninger om arbeidskapitalen, kapitalkonto og endringer i regnskapsprinsipp

#### Note 2 Regnskapsprinsipper

Opplysninger om anvendte regnskapsprinsipper etter kommuneloven § 14-6 og vurderingsregler etter forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner (heretter forkortet til budsjett og regnskapsforskriften) mv. kapittel 3, endringer i disse samt virkningen på drifts- eller investeringsregnskapet jamfør KRS nr. 5 skal kommenteres her.

I henhold til kommuneloven § 14-6 skal årsregnskapene 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.

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv § 5-10 bokstav c første punktum stiller krav om å opplyse om vesentlige endringer i regnskapsprinsipp.

Det siktes her til opplysninger om:

* hva endringen gjelder
* årsaken til endringen
* virkningen av endringen

Noten kan unnlates dersom virkningen av endringen ikke er vesentlig. Etter andre punktum gjelder det samme for endringer i regnskapsestimater og korrigeringer av tidligere års feil.

#### Note 3 Arbeidskapital

Endring arbeidskapital balanseregnskapet

|  |
| --- |
| I hele tusen kroner |
|  | **Regnskap 2021** | **Regnskap 2020** | **Endring** |
| **Omløpsmidler**Kortsiktige fordringerAksjer og andelerObligasjoner og sertifikaterBetalingsmidlerPremieavvik |  |  |  |
| **Sum endring omløpsmidler** |  |  |  |
| **Kortsiktig gjeld**Kortsiktig gjeld |  |  |  |
| **Endring arbeidskapital** |  |  |  |

Endring arbeidskapital bevilgningsregnskapet

| I hele tusen kroner |
| --- |
|  | **Regnskap 2021** |
| **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 4 Kapitalkonto

Budsjett og regnskapsforskriften bokstav b stiller krav om å spesifisere årets endring i kapitalkonto. Det følger av bestemmelsen at det er tilstrekkelig å spesifisere endringen ved hjelp av årets endring i anleggsmidler, langsiktig gjeld og ubrukte lånemidler samt virkningen av endring i regnskapsprinsipp.

Spesifikasjon av kapitalkonto:

 I kroner og øre

| **Økning i formue (kreditposter i året)** | **Beløp** |
| --- | --- |
| ***IB - Saldo pr. 01.01.2022*** |  |
| 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. 31.12.22** | **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. 31.12.22*** |  |
|  |  |
| **Sum pr. 31.12.22** | **0,00** |
| Kontrollsum: | 0,00 |

**NB**: Malen som er vedlagt rundskrivet skal brukes til å utarbeide tabellen. I tillegg til å inngå i redegjørelsen, skal den utfylte Excel-tabellen vedlegges separat ved innsendelse av regnskapet iht. punkt 7 Teknisk del. Det skal ikke legges til eller fjernes linjer i Excel-tabellen.

#### Note 5 Vesentlige endringer i regnskapsprinsipp, regnskapsestimat og korrigeringer av tidligere års feil

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv § 5-10 bokstav c første punktum stiller krav om å opplyse om vesentlige endringer i regnskapsprinsipp.

Det siktes her til opplysninger om:

* hva endringen gjelder
* årsaken til endringen
* virkningen av endringen

Noten kan unnlates dersom virkningen av endringen ikke er vesentlig. Etter andre punktum gjelder det samme for endringer i regnskapsestimater og korrigeringer av tidligere års feil. Bykassens virksomheter vil normalt ikke ha regnskapsført noe på konti for endring av regnskapsprinsipp

### BRF § 5-11 Faste noteopplysninger om eiendeler

#### Note 6 Varige driftsmidler

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 budsjett og regnskapsforskriften § 3-4, 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.

| **Anleggsmiddel-gruppe** | **Avskrivnings-plan** | **Eiendeler** | **Anleggsgruppe i Agresso** |
| --- | --- | --- | --- |
| Gruppe a | 5 år | IKT-utstyr, kontormaskiner og lignende | 05 |
| Gruppe b | 10 år | Inventar og innredning, større utstyr, verktøy og maskiner, kjøretøy, og lignende | 10 |
| Gruppe c | 15 år | Programvare | 15 |
| Gruppe d | 20 år | Brannbiler og andre større nyttekjøretøy, større anleggsmaskiner, båter og ferger, og lignende | 20 / 21 |
| Gruppe e | 40 år | Barnehagelokaler, skolelokaler, idrettshaller og idrettsanlegg, boliger og lokaler til bofellesskap, veger og parkeringsplasser, terminalbygninger, kaier og kaianlegg, forbrenningsanlegg, renseanlegg, pumpestasjoner, høydebasseng og ledningsnett, og lignende | 40 |
| Gruppe f | 50 år | Administrasjonslokaler, institusjonslokaler, kulturbygg, lagerbygg, brannstasjoner, og lignende | 50 |
| Tomt/grunn | Avskrives ikke | Tomter og grunn | T1 |

| **Tekst** | **Gruppe a** | **Gruppe b** | **Gruppe c** | **Gruppe d** | **Gruppe e** | **Gruppe f** | **Tomt/grunn** | **Sum** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anskaffelseskost 01.01.** |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| **Akkumulerte av- og nedskrivninger 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** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Økonomisk levetid** | 5 år | 10 år | 15 år | 20 år | 40 år | 50 år |  |  |
| **Avskrivningsplan** | Lineær | Lineær | Lineær | Lineær | Lineær | Lineær |  |  |

Budsjett og regnskapsforskriften § 3-4 tredje ledd fastsetter at avskrivningene skal starte senest året etter at anleggsmidlet er anskaffet. For investeringsprosjekter vil dette si senest året etter at prosjektet er ferdigstilt og klart til bruk. Dersom det går tid mellom anskaffelsestidspunktet og tidspunktet for når anleggsmidlet tas i bruk, kan det tas hensyn til dette i avskrivningsplanen.

Bestemmelsene i budsjett og regnskapsforskriften §3-4 første til tredje ledd kommer kun til anvendelse for nye anleggsmidler. For eksisterende anleggsmidler som allerede avskrives, fortsetter avskrivningene i tråd med avskrivningsplanen som ble etablert i samsvar med forskrift 15.12.2000 nr. 1424 om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner § 8.

For behandling av påkostninger i anleggsmodul, se rundskriv 14/2015.

Er det i løpet av 2021 foretatt overføringer av anlegg til andre virksomheter i kommunen, skal disse anleggene nullstilles i balansen i gammelt firma, og de bokførte verdiene overføres til nytt firma.

Ved viderefaktuering av investeringsutgifter mellom virksomheter i kommunen, skal mottakende virksomhet aktivere investeringsutgiftene i sitt firma.

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

For avstemming mellom hovedbok og anleggsmodul skal følgende tabell utarbeides. Excelerator rapport skal benyttes. Denne kjøres fra UBW under menypunkt: Egne menyer – Excelerator – Anlegg, med navn «Anleggsnote»:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | I hele tusen kroner |
| **Bokført i anleggsmodul** | **Grp.a** | **Grp. b** | **Grp. c** | **Grp. d** | **Grp. e** | **Grp. f** | **Tomter** | **Sum** |
| Anskaffelseskost 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Akkumulerte av- og nedskrivninger 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Tilgang i regnskapsåret |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Avgang i regnskapsåret \*) |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Avskrivninger i regnskapsåret |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Nedskrivninger  |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Reverserte nedskrivninger |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| **Bokført verdi 31.12. i anleggsmodul** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Bokført i Hovedbok** | **Grp.a** | **Grp. b** | **Grp. c** | **Grp. d** | **Grp. e** | **Grp. f** | **Tomter** | **Sum** |
| Anskaffelseskost 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Akkumulerte av- og nedskrivninger 01.01. |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Tilgang i regnskapsåret |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Avgang i regnskapsåret \*) |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Avskrivninger i regnskapsåret |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Nedskrivninger  |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| Reverserte nedskrivninger |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
| **Bokført verdi 31.12. i hovedbok** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Avvik hovedbok og anleggsmodul** | **Grp.a** | **Grp. b** | **Grp. c** | **Grp. d** | **Grp. e** | **Grp. f** | **Tomter** | **Sum** |
| Anskaffelseskost 01.01. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Akkumulerte av- og nedskrivninger 01.01. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tilgang i regnskapsåret | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Avgang i regnskapsåret \*) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Avskrivninger i regnskapsåret | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Nedskrivninger  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Reverserte nedskrivninger | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Avvik per 31.12.** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Forklaring til avvik og hvordan avvik vil bli rettet / fulgt opp:

|  |
| --- |
|  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Utgifter ført i investeringsregnskapet, kostart 000-389 + art 429:** | **Beløp i hele kroner** |
| - herav faste eiendommer og anlegg: |  |
| - herav utstyr, maskiner og transportmidler: |  |
| **I Sum utgifter ført i investeringsregnskapet som skal aktiveres:** |  |
| **II Kapitalkonto viser aktiverte nyanskaffelser:** |  |
| **Differanse (I – II):** |  |
| Forklaring til differanse:  |  |

**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 budsjett og regnskapsforskriften § 3-2, 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 (innhold)** | **Behov for nedskrivning vurdert (ja/nei)** | **Nedskrevet med (beløp)** |
| Gruppe a | IKT-utstyr, kontormaskiner og lignende |  |  |
| Gruppe b | Inventar og innredning, større utstyr, verktøy og maskiner, kjøretøy, og lignende |  |  |
| Gruppe c | Programvare |  |  |
| Gruppe d | Brannbiler og andre større nyttekjøretøy, større anleggsmaskiner, båter og ferger, og lignende |  |  |
| Gruppe e | Barnehagelokaler, skolelokaler, idrettshaller og idrettsanlegg, boliger og lokaler til bofellesskap, veger og parkeringsplasser, terminalbygninger, kaier og kaianlegg, forbrenningsanlegg, renseanlegg, pumpestasjoner, høydebasseng og ledningsnett, og lignende |  |  |
| Gruppe f | Administrasjonslokaler, institusjonslokaler, kulturbygg, lagerbygg, brannstasjoner, og lignende |  |  |
| Tomt/grunn | Tomter og grunn |  |  |

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 |
| 2249907 | Aktiva, programvare, 15 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 |
| 2249916 | Akk.avskr., programvare, 15 år |
| 2249920 | Nedskrivninger, maskiner og utstyr, 5 år |
| 2249922 | Nedskrivninger, anleggsmaskiner, verktøy etc., 10 |
| 2249924 | Nedskrivninger, brannbiler og annet utstyr 20 år |
| 2249925 | Nedskrivninger, programvare, 15 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 |

#### Leide varige driftsmidler

Leide varige driftsmidler som er balanseført skal spesifiseres hvis leieavtalen er av vesentlig verdi for å synliggjøre store enkeltstående leasingavtaler. Det skal i tillegg opplyses om årsaken til vesentlige nedskrivninger og vesentlige reverseringer av varige driftsmidler og leide eiendeler.

For virksomheter som har finansiell leasing skal følgende tabell benyttes:

|  |
| --- |
| I hele tusen kroner |
| ***Finansiell Leasing***  | **Avtalens oppstart**  | **Ansk.kost bygg**  | **Akk. avskr. tom i fjor** | **Avskrevet 2021** | **Bokført verdi 31.12.2021** | **Avtale utløper** |
| Prosjekt A | 201x |  |  |  |  | 20xx |
| Prosjekt B | 201x |  |  |  |  | 20xx |
| Prosjekt C | 201x |  |  |  |  | 20xx |
| **Sum**  |  |  |  |  |  |  |

#### Note 7 Aksjer og andeler

Budsjett og regnskapsforskriften § 5 -11 bokstav b første punktum stiller krav om å spesifisere eierandelen og balanseført verdi for hvert selskap som virksomheten har eierandeler i. Kravet gjelder bare for aksjer og andeler som klassifiseres som finansielle anleggsmidler. Hvis det har vært vesentlige endringer i eierandelen i et selskap, skal dette angis, jf. andre punktum.

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. Kjøp av eiendom organisert som aksjeselskap skal inngå i denne noten. Endringer og grunnlaget for dette skal kommenteres samt referanse til vedtak.

I hele tusen kroner

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Selskapets navn** | **Balanseført verdi** | **Markedsverdi** | **Eierandel** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### Note 8 Utlån

For hvert utlån som er gitt, stiller budsjett og regnskapsforskriften § 5-11 *bokstav c første punktum* krav om å spesifisere hvem som er låntaker og om utlånet er finansiert med egne midler eller med låneopptak (lån ti l videre utlån). *Andre punktum* åpner for at utlån til samme låntaker kan angis samlet.

Tredje punktum åpner for at utlån til privatpersoner (husholdninger) kan angis samlet, som én gruppe. Eksempelvis gjelder dette for Husbankens startlån. Fjerde punktum innebærer at eventuelle vesentlige tap på utlån skal oppgis. Opplysningsplikten gjelder ikke for tap som ikke er vesentlige.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lånetaker** | **Finansiert ved egne midler** | **Finansiert ved låneopptak** | **Vesentlige tap på utlån** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### Note 9 Markedsbaserte finansielle omløpsmidler og derivater

Det skal for slike eiendeler skal opplyses om sum anskaffelseskost, markedsverdi ved inngangen av året, årets endring i markedsverdi og markedsverdi ved utgangen av året. Bestemmelsen stiller ikke krav om å spesifisere beløpene for ulike kategorier av eiendeler eller for hver enkelt eiendel.

For derivater skal det opplyses om sum anskaffelseskost, balanseført verdi ved inngangen av året, årets resultatførte verdiendring og balanseført verdi ved utgangen av året (sumtall). Opplysningsplikten i andre punktum gjelder imidlertid ikke for derivater som inngår i regnskapsmessig sikring

#### Note 10 Finansielle eiendeler og finansielle forpliktelser

Det skal spesifiseres hvilke finansielle eiendeler og finansielle forpliktelser som regnskapsføres etter reglene om sikring, jf. budsjett og regnskapsforskriften § 3-3 tredje ledd. Det skal også angis hva som er sikringsobjekter, formålet med sikringen og sikringens varighet

### BRF § 5-12 Faste noteopplysninger om lån, avdrag, pensjon og andre forpliktelser

#### Note 11 Lån

Følgende skal oppgis:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Beløp** |
| Lån til egne investeringer |  |
| Lån til andres investeringer |  |
| Innfrielse av kausjoner og videreutlån |  |
| **Sum** |  |

#### Note 12 Vesentlige balanseførte leieforpliktelser

~~For virksomheter som har finansiell leasing skal følgende tabell benyttes:~~

|  |
| --- |
| ~~I hele tusen kroner~~ |
| ***~~Finansiell Leasing~~***  | **~~Avtalens oppstart~~**  | **~~Ansk.kost bygg~~**  | **~~Akk. avskr. tom i fjor~~** | **~~Avskrevet 2021~~** | **~~Bokført verdi 31.12.2021~~** | **~~Avtale utløper~~** |
| ~~Prosjekt A~~ | ~~201x~~ |  |  |  |  | ~~20xx~~ |
| ~~Prosjekt B~~ | ~~201x~~ |  |  |  |  | ~~20xx~~ |
| ~~Prosjekt C~~ | ~~201x~~ |  |  |  |  | ~~20xx~~ |
| **~~Sum~~**  |  |  |  |  |  |  |

Leieforpliktelser som er balanseført skal spesifiseres hvis forpliktelsen er vesentlig etter følgende oppsett:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Avtaleobjekt | Avtalens løpetid | 2022 | Avtale utløper |
| xxx | Antall år | Beløp | År |
| xxx | Antall år | Beløp | År |
| Xxx | Antall år | Beløp | År |
| Sum |  |  |  |

#### Note 13 Verdi på lån som forfaller og må refinansieres i det året regnskapet legges fram

Virksomheten skal her opplyse om samlet beløp for lån som eventuelt forfaller og som må refinansieres i løpet av det året regnskapet legges fram, det vil si innen tolv måneder (31.12.) etter regnskapsårets slutt.

#### Note 14 Minimumsavdrag etter kommuneloven § 14-18 første ledd

Kommuneloven § 14-18 første ledd første punktum innebærer at det skal foretas årlige nedbetalinger av lån som minst tilsvarer minimumsavdraget beregnet etter § 14-18 første ledd andre punktum. Avdrag på lån utgiftsføres etter anordningsprinsippet på transaksjonstidspunktet, jf. kommuneloven § 14-6 tredje ledd bokstav c, det vil si på det tidspunktet gjeldsforpliktelsen overfor långiver faktisk reduseres. Andre punktum i § 2-5 første ledd slår imidlertid fast at det i økonomiplanens driftsdel, driftsbudsjettet og driftsregnskapet skal føres samlete avdrag som minst tilsvarer minimumsavdraget, jf. også kommuneloven § 14-10 andre ledd. Dette innebærer at dersom nedbetalingene av lån er lavere enn minimumsavdraget, skal det manglende utgiftsføres som avdrag i drift mot kortsiktig gjeld. Langsiktig gjeld må da reduseres med tilsvarende beløp for å unngå at balansen viser for høy gjeld.

Lån til formål som er nevnt i kommuneloven § 14-15 første og andre ledd og § 14-16, skal avdras årlig. Avdragene skal samlet være minst lik størrelsen på kommunens eller fylkeskommunens avskrivninger i regnskapsåret, justert for forholdet mellom størrelsen på lånegjelden og størrelsen på kommunens eller fylkeskommunens avskrivbare anleggsmidler. Justeringen etter andre punktum skal gjøres ut fra lånegjeldens og anleggsmidlenes bokførte verdi ved inngangen av regnskapsåret.

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.

**NB!** Det er laget exceleratorrapport til bruk lokalt i foretakene. Rapporten foretar uttrekk fra saldotabell OKGL00 og produserer deretter et excelark som er utfylt med de aktuelle regnskapstall og beregninger. Rapporten finnes i menyen under Egne menyer – Excelerator – Minste tillatte låneavdrag – Rapport.

**NB!!** Pass på at Rapporteringsår er angitt til 2022!

Beregningen av minste tillatte låneavdrag 202x ser da slik ut:

|  |  |
| --- | --- |
| **Eiendomsforetaket Oslo KF** | I hele tusen kroner |
|  | Lån i lånefondet 01.01 | 15 458 005  |
|  | Annen ekstern lånegjeld | 552 683  |
| A | Sum lånegjeld 01.01 | 16 010 688  |
|  |  |  |
|  | Sum fast eiendom og anlegg 01.01 | 25 640 538  |
|  | Herav tomter | 3 490 903  |
|  | Sum Inventar og utstyr 01.01 | 22 881  |
| B | Sum anleggsmidler | 22 172 516  |
|  |  |  |
| C | Sum avskrivninger  | 785 080  |
|  |  |  |
|  | Minste tillatte avdrag (A\*C/B) | 566 903  |
|  |  |  |
|  | Betalte avdrag: |  |
|  | Avdrag til lånefondet | 261 303  |
|  | Avdrag på annen ekstern lånegjeld | 22 129  |
|  | Sum betalte avdrag  | 283 432  |
|  |  |  |
|  | Over- / underdekning (-) betalt avdrag | -283 471  |
|  |  |  |
|  | Gjennomsnittlig restlevetid anleggsmidler | 28,24  |

Sum ekstern langsiktig gjeld

01.01.2022 (2.45 + 2.47)

 X årets avskrivninger = Minste tillatte låneavdrag

Sum bokført verdi anleggsmidler

01.01.2022 (2.22 - 2.27 fratrukket tomter)

Betalte og utgiftsførte avdrag

-Minste tillatte låneavdrag

= Over- /underdekning

#### Note 15 Pensjon

Det skal gis opplysninger om størrelsen på pensjonspremiene og netto pensjonskostnad, og hvordan dette leder til årets premieavvik. For det andre stilles det krav om å angi størrelsen på de samlete amortiseringskostnadene, og årets samlete pensjonskostnader (summen av netto pensjonskostnad og amortiseringskostnader). Andre punktum stiller krav om å oppgi hvilke amortiseringstider som benyttes for tilbakeføring av premieavviket. Etter tredje punktum skal det opplyses om hvor mye som er brukt av premiefondet til å finansiere pensjonspremiene i regnskapsåret, og innestående midler på premiefondet ved utgangen av året. Fjerde punktum stiller krav om å spesifisere de ulike elementene som utgjør netto pensjonskostnad (årets pensjonsopptjening, rentekostnad mv.) og årets endring i pensjonsmidler (årets avkastning mv. samt estimatavvik) og brutto pensjonsforpliktelser (årets pensjonsopptjening, rentekostnad mv. samt estimatavvik og virkningen av eventuelle planendringer). Etter femte punktum skal også beregningsforutsetningene angis.

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

#### Note 16 Garantier

Bokstav d gjelder både kausjoner og annen økonomisk garanti. Første punktum stiller krav om å spesifisere hvem den enkelte garanti gjelder for (ved kausjoner: hvem som er låntaker), type garanti (kausjon eller selvstendig garanti), godkjent garantiramme (øvre ramme for garantiansvaret, ved kausjoner: maksimalt låneopptak), opprinnelig garantiansvar (ved kausjoner: opptatte lån), gjenstående garantiansvar (ved kausjoner: resterende lånebeløp) og utløpstidspunkt. Noten skal også omfatte godkjente garantier selv om garantiansvaret ikke har begynt å løpe. For kausjoner innebærer det at det også skal opplyses om garantien selv om låneopptaket enda ikke er foretatt. Andre punktum åpner for at garantier for privatpersoner (husholdninger) kan angis samlet. Tredje punktum innebærer at en innfrielse eller mulig innfrielse av en garanti (sannsynlighetsovervekt) skal spesifiseres med hvilken garanti det gjelder og beløp.

### BRF § 5-13 Faste noteopplysninger om andre forhold

#### Note 17 Bundne fond

I tillegg til bundne fond skal oversikten også vise ubundne fond

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Alle fond**  | **Kostra – art** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| Avsetninger til fond | Sum (540:550) |  |  |
| Bruk av avsetninger | Sum (940:950) |  |  |
| Netto avsetninger |  |  |  |

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Bundet driftsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| IB 01.01. | 2.51 |  |  |
| Avsetninger | 550 |  |  |
| Bruk av avsetninger | 950 |  |  |
| UB 31.12 | 2.51 |  |  |

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Bundet investeringsfond** | **Kosta art/balanse** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| IB 01.01 | 2.55 |  |  |
| Avsetninger | 550 |  |  |
| Bruk av avsetninger | 950 |  |  |
| UB 31.12. | 2.55 |  |  |

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Disposisjonsfond (ubundet drift)** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| IB 01.01. | 2.56 |  |  |
| Avsetninger driftsregnskapet | 540 |  |  |
| Bruk av avsetninger driftsregnskapet | 940 |  |  |
| UB 31.12 |  |  |  |

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Ubundet investeringsfond** | **Kostra art/balanse** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| IB 01.01. | 2.53 |  |  |
| Avsetninger driftsregnskapet | 548 |  |  |
| Bruk av avsetninger driftsregnskapet | 948 |  |  |
| UB 31.12 |  |  |  |

#### Note 18 Selvkost

Det skal for de virksomheter som omfattes av reglene for selvkostberegning utarbeides 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 19 Salg av aksjer klassifisert som finansielle anleggsmidler

Salg av aksjer som er klassifisert som finansielle anleggsmidler etter kommuneloven § 14-9 siste ledd skal beregningen av avkastningen dokumenteres. Det skal i tillegg gis opplysning om beløpet som er ført henholdsvis i investeringsregnskapet og driftsregnskapet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Salg aksjer klassifisert som finansielt anleggsmiddel** | **Driftsregnskapet** | **Investeringsregnskapet** |
|  |  |  |
|  |  |  |

#### Note 20 Ytelser til ledende personer i virksomheten

Skal ikke fylles ut.

#### Note 21 Godtgjørelse til revisor, fordelt på regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og rådgivning

Skal ikke fylles ut.

### BRF § 5-14 Separat resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs

#### Note 22 Resultatoppstilling for maritime og offshorerelaterte sikkerhetskurs

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

Det skal her opplyses om prinsippene for fordelingen av inntekter og kostnader mellom virksomhetene, og om begrunnelsen for prinsippene som er valgt.

### BRF § 5-15 Andre noteopplysninger i årsregnskapet og krav om nummerering av notene

#### Note 23 Øremerkede midler

Ikke aktuell for foretakene.

~~Vi minner om at foretakene må avsette til bundne fond for eventuelle ubrukte statlige midler mottatt til vedlikehold og rehabilitering ifm Covid 19.~~

#### 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2022** | **2021** |
|  | Faktisk tap konstatert på fordringer |  |  |
| - | Tap på fordringer tatt på forskudd i fjor |  |  |
| = | Mertap på fordringer som resultatføres |  |  |
| + | Forventet tap på fordringer |  |  |
| = | Samlet resultatført tap på fordringer |  |  |

 |

Forventet tap 2021 som er tilbakeført i 2022 skal ikke oppgis.

#### Note 25 Belastning av investeringsprosjekter med andel av administrative utgifter og byggelånsrenter

##### Note 25.1 Andel administrative utgifter

Virksomheten 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.

##### Note 25.2 Byggelånsrenter

Det fremgår av KRS nr. 2 - Anskaffelseskost og opptakskost for balanseposter at ved lånefinansiering av investeringer kan påløpte renter i byggeperioden tas med. Det kan uansett ikke tas med mer enn kommunens samlede påløpte renter. Iht til kontoplan for 2022 skal byggelånsrenter føres på internart 75010.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sum renteutgift i investeringsregnskapet** | **Sum renteutgift i driftsregnskapet** | **Årets påløpte renteutgifter (årets regning)** |
|  |  |  |

Det skal opplyses om hvilken art i investeringsregnskapet som er brukt.

#### Note 26 Investeringsoversikter

##### Note 26.1 Større pågående prosjekter

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

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **P.nr** | **Prosjektets navn** | **Bruk av avsetning** | **Opprinnelig budsjett** | **Regulert budsjett** | **Beløp** | **Avvik** |
| 1xxxxx  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

##### Note 26.2 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

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **P.nr** | **Prosjektets navn** | **Regulert budsjett** | **Beløp** | **Avvik** |
| 1xxxxx  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Virksomheten skal her angi hvilke prosjekter som er finansiert gjennom det statlige tilskuddet til vedlikehold og rehabilitering som er budsjettert i investeringsbudsjettet, ref. byrådssak 136/20 om Budsjettjustering 2020 - Fordeling av statlig tilskudd til vedlikehold og rehabilitering. Fullmakt til byrådet. Det må i tillegg opplyses om kriteriene for ikke å betale midlene tilbake er oppfylt.

##### Note 26.3 Investeringsavvik - kategorisert

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:

I hele tusen kroner

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **1. Periodiserings-avvik, men innenfor vedtatt plan** | **2.****Reelle netto besparelser på ferdige prosjekter** | **3.****Reelle forsinkelser iht vedtatt tidsplan** | **4.****Uforutsigbare avsetninger** | **Sum prosjekt** |
| Prosjekt 1 |   |  |   |   |   |
| Prosjekt 2 |   |  |   |   |   |
| Prosjekt 3 |   |  |   |   |   |
| Prosjekt 4 |   |   |   |   |   |
| **Sum kategori** |  |  |  |  |  |

#### Note 27 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 28 Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige poster og transaksjoner

Krav til noteopplysninger følger av budsjett- og regnskapsforskriften §§ 5-10 til 5-14. I tillegg til disse noteopplysningene, skal det også gis noteopplysninger om andre forhold hvis opplysningene ikke framgår av årsregnskapet for øvrig og er vesentlige for vurderingen av den økonomiske utviklingen og stillingen, jf. BRF § 5-15 første ledd.

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 29 Eiendeler, gjeld og EK overdratt fra KF ved etableringEiendeler, gjeld og EK mottatt fra KF ved avvikling

Skal opplyses om i etableringsåret-/avviklingsåret.

#### Note 30 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 foretakene:

| I kroner og øre |
| --- |
| **Virksomhet - navn:** | **31.12.2022** | **Eget****bilagsnummer** | **Motpartens bilagsnummer** |
| **Fordringer** (+) | **Gjeld** (-) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Sum** |  |  |  |  |

Fordringer/gjeld mellom bykassen og foretakene:

| I kroner og øre |
| --- |
| **Virksomhet - navn:** | **31.12.2022** | **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 redegjørelsen, skal den utfylte Excel-tabellen vedlegges separat ved innsendelse av regnskapet iht punkt 7 Teknisk del.

#### Note 31 Vesentlige leieforpliktelser

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.

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.

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

#### Note 32 Koronarapportering

Foretaket skal angi et estimat over merutgifter, mindreutgifter, mindreinntekter og netto effekt av korona epidemien i følgende tabell som også skal sendes inn i vedlagte Exceltabell:

| I hele tusen kroner |
| --- |
| **Kap. nr** | **Kapittelnavn** | **Kategori** | **Regnskap** | **Regulert budsjett** | **Avvik** | **Budsjettjusteringssaker** |
|  |  | Merutgift |  |  |  |  |
|  |  | Mindreutgift |  |  |  |  |
|  |  | Mindre inntekt |  |  |  |  |
|  |  | Netto |  |  |  |  |

I kolonnen for budsjettjusteringsaker innarbeide referanse til hvilke byrådssaker og bystyre saker som er gitt i forbindelse med Coronarapporteringen.

**NB:** Malen som er vedlagt rundskrivet skal brukes til å utarbeide tabellen. I tillegg til å inngå i redegjørelsen, skal den utfylte Excel-tabellen vedlegges separat ved innsendelse av regnskapet iht. punkt 7 Teknisk del.

#### Note 33 Strømutgifter

Virksomhetene skal angi oversikt over strømutgiftene i 2022 etter følgende oppsett:

| **Kap. nr** | **Kapittelnavn** | **Kategori** | **Regnskap 2022** | **Regnskap 2021** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Bokført på KOSTRA art 180 |  |  |
|  |  | Bokført utgifter til strøm som inngår i husleie |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### BRF § 6-2 Særlige noteopplysninger i årsregnskapet

#### Note 34 Oversikt over fordeling av andel inntekter på egen kommune og eksterne

Oversikt over hvor stor andel av foretakets inntekter som kommer fra egen kommune og oversikt over hvor stor andel av foretakets inntekter som kommer fra andre/eksterne

|  |
| --- |
| I hele tusen kroner |
| **Oversikt over foretakets inntekter og fordelingen av disse** |  | **Fordelt på:** |
| **Totalt** | **Egen kommune** | **Andre** |
| Andre salgs- og leieinntekter |   |   |   |
| Overføringer med krav til motytelse |   |   |   |
| Overføringer uten krav til motytelse |   |   |   |
| Renteinntekter |   |   |   |
| **Sum** | **0** | **0** | **0** |

Tabellen skal inneholde både drifts- og investeringsregnskap. Brukerbetalinger skal ikke inngå i oversikten over inntektene.

#### Note 35 Overføring fra kommunekassen som er foretatt for å dekke inn et merforbruk i foretaket

Det skal her opplyses om overføringer fra bykassen til foretaket for å dekke inn merforbruk.

# Beregning av merforbruk eller mindreforbruk

## Beregning av merforbruk eller mindreforbruk etater og byomfattende

Det vises til Dok. 3 for 2022 – «Instruks for økonomiforvaltningen i byrådet» pkt 5.5 «Beregning av fremført mer- og mindreforbruk», og byrådssak 1010/22 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 21 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

4 prosent av budsjetterte utgifter for artsgruppene 10-14 i bystyrets budsjettvedtak, Dok. 3, minus særskilte øremerkede midler bevilget i Dok. 3 for 2022, kap. 9 Øremerkede driftsmidler.

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

Exceleratorrapport i UBW skal benyttes til beregning av bydelenes mer- og mindreforbruk. Denne foretar et uttrekk fra OKGL10 og produserer deretter et Excel-ark som er utfylt med budsjett- og regnskapstall for brutto driftsutgifter og -inntekter (øvre del av skjema).

Særskilt øremerkede midler (iht. note 21) og resultat fra eventuelle fond fylles ut manuelt. Fremføringsgrenser og -beløp beregnes deretter basert på formler i regnearket.

Exceleratorrapporten skal kjøres pr kapittel og ligger under menypunkt: *Egne rapporter – Excelerator – Mer-/mindreforbruk,* med navn *«Etater og byomfattende».*

Utfylt skjema vedlegges regnskapet iht. pkt. 7 Teknisk del. Det er ikke nødvendig å sende inn skjema elektronisk. Som vedlegg til rundskrivet følger regneark med eksempel på beregning.

.

## Beregning av merforbruk eller mindreforbruk, bydeler

Det vises til Dok. 3 for 2022– «Instruks for økonomiforvaltningen i bydeler» pkt. 6.4 «Årsavslutning».

Følgende artsgrupper (funksjonsområder) skal være med i beregningen:

 Artsgruppe 11 i Dok. 3 Netto driftsramme (alle funksjonsområdene unntatt funksjon 281)

- Artsgruppe 14 i Dok. 3 Nettoramme Ytelse til livsopphold (kun funksjon 281)

= Beregnet netto driftsresultat

Korrigeres slik:

- Særskilte øremerkede midler\*)

- Resultat fond \*\*)

= Korrigert netto driftsresultat

\*) Se presisering i note 21 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 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 2022, 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 prosentoverføringer av mer- og mindreforbruk.

Exceleratorrapport i UBW skal benyttes til beregning av bydelenes mer- og mindreforbruk. Denne foretar et uttrekk fra OKGL10 og produserer deretter et Excel-ark som er utfylt med budsjett- og regnskapstall for netto driftsramme og nettoramme økonomisk sosialhjelp (øvre del av skjema).

Særskilt øremerkede midler (iht. note 21) og resultat fra eventuelle fond fylles ut manuelt. Fremføringsgrenser og -beløp beregnes deretter basert på formler i regnearket.

Exceleratorrapporten skal kjøres pr kapittel og ligger under menypunkt: *Egne rapporter – Excelerator – Mer-/mindreforbruk,* med navn *«Bydeler».*

Utfylt skjema vedlegges regnskapet iht. pkt. 7 Teknisk del. Det er ikke nødvendig å sende inn skjema elektronisk. Som vedlegg til rundskrivet følger regneark med eksempel på beregning.

# 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 2022 når det gjelder kontoer knyttet til lønn, inkludert frister for disse.

| **Tidsfrist** | **Oppgave** | **Aktivitet** |
| --- | --- | --- |
| 1. des. 2022 | Kontroll og oppretting av innmeldte totaler a- melding 2022 for UDE | Kontroll av innmeldte totaler a-melding pr 202211.Eventuelle feillister (ressurser med innmeldte negative beløp totalt) distribueres innen 24. november fra sentral forvaltning til virksomhetene for kontroll og korrigering. |
| 8. des. 2022 | Kontroll og oppretting av innmeldte totaler a-melding 2022 for øvrige virksomheter | Kontroll av innmeldte totaler a-melding pr 202211.  Eventuelle feillister (ressurser med innmeldte negative beløp totalt) distribueres innen 24. november fra sentral forvaltning til virksomhetene for kontroll og korrigering. |
| 15. des. 2022 | Kontroll og oppretting av innmeldte totaler a-melding 2022 alle virksomheter | Kontroll av innmeldte totaler a-melding pr 202212.Eventuelle feillister (ressurser med innmeldte negative beløp totalt) distribueres 13. desember fra sentral forvaltning til virksomhetene for kontroll og korrigering. |
| 16. og 20. des. 2022 | Siste lønnsbekreftelse for 2022 | Siste lønnsbekreftelse for 2022 er 16. desember for UDE og 20. desember for øvrige virksomheter.All variabellønn som skal utbetales i 2022 må være behandlet før dette. |
| 6. jan. 2023 | (UKE)Underretning avsetning feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger | Balansekonto for påløpte feriepenger og arbeidsgiveravgift av påløpte feriepenger føres i firma 02 i økonomisystemet. I forbindelse med årsavslutningen vil virksomhetene få underrettet sin del av avsetning feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepenger innen 6. januar 2023 og vil motta underlag for underretningen samtidig. All avstemming av opplysningspliktig lønn må være ferdig korrigert i virksomhetene innen denne dato. |
| 6. jan. 2023 | (UKE)Underretning skyldig arbeidsgiveravgift | Balansekonto for skyldig arbeidsgiveravgift føres i firma 02 i økonomisystemet. De enkelte virksomheters andel av den skyldige arbeidsgiveravgiften for 6. termin vil bli underrettet innen 6. januar 2023. All avstemming av opplysningspliktig lønn må være ferdig korrigert i virksomhetene innen denne dato. |
| 6. jan. 2023 | (UKE)Underretning arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter | Balansekonto for arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter føres i firma 02 i økonomisystemet. De enkelte virksomheters andel av den skyldige arbeidsgiveravgiften av pensjonsutgiftene for 6. termin vil bli underrettet innen 6. januar 2023. All avstemming av opplysningspliktig lønn må være ferdig korrigert i virksomhetene innen denne dato. |
| 9. jan. 2023 | Innsending av korreksjonsføring HR-hovedbok | UKE v/team Regnskapsrapportering foretar alle 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 sendes til UKE v/team Regnskapsrapportering innen 9. januar 2023. Legges inn i Kompass – modul Konsernregnskap. |
| 9. jan. 2023 | Utligning av refusjonskrav NAV | Siste kjøring bokføring utlignede refusjonskrav gjøres 9. januar. Alle utligninger som gjelder 2022 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. |
| 9. jan. 2023 | 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 team Kontroll og kjøring. |
| 10. jan. 2023 | Utligning av feriepenger av refusjonskrav | Siste kjøring av «bokføring utlignede refusjonskrav av feriepenger» gjøres 10. januar. Alle utligninger som gjelder 2022 må gjøres før denne kjøringen. Alle mottatte refusjonsmidler fra NAV skal utlignes, slik at saldo på konto 2.1399.67 er i null ved årsavslutningen. |
| 17. jan. 2023 | 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. 2023 | Balanseføring av arbeidsgiveravgift hos virksomhetene | Virksomhetene sørger for å bokføre dette innen de generelle fristene som gjelder avslutning av mellomregningsforholdet. |
| 17. jan. 2023 | 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 2022 inngår egen note om avstemmingen av oppgavepliktige ytelser i HR-systemet og bokført i økonomisystemet. Grunnlag for noten oversendes til virksomhetene innen 18. januar 2023. |
| 17. jan. 2023 | Avsetning av variabellønn som vedrører 2022 og utbetales i 2023 | For å få anordnet utgifter knyttet til variabellønn på rett regnskapsår skal det foretas avsetning av variabellønn opptjent i 2022 og som kommer til utbetaling i 2023. For de anordnede variabellønnsutgiftene skal det også foretas avsetning av arbeidsgiveravgift. **Avsetningen skal gjøres på de særskilte artene som er opprettet for formålet;** konto 10x9x med motpost på konto 2.3875.96 Skyldig lønn pr 31.12. Grunnlaget for avsetningen skal være spørringene DPR0100 (for UDE) og DPR0101 (for øvrige virksomheter) i HR-systemet. |
| **Gjelder regnskapsåret 2023** |
| 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 2023. |
| 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 2023. |
| 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 økonomisystemet. Det vil bli foretatt underretning til virksomhetene etter at internavregningssystemet er åpnet for føring i regnskapsåret 2023. |

## 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 økonomisystemet. Som dokumentasjon for samsvar mellom HR-systemet og økonomisystemet 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 2022:

* I hovedbok økonomisystemet 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-systemet og økonomisystemet. Virksomhetene må derfor foreta en avstemming mellom HR-systemet og økonomisystemet. Differansene må identifiseres og korrigeres med nødvendige omposteringer. Eventuelle mindre avvik kan føres brutto mot bevilgningsregnskapet.

## Fordringer NAV – fravær og refusjon

Dersom det foreligger gamle krav knyttet til fravær og refusjon skal det foretas regnskapsmessig avskrivning. 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 økonomisystemet

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/team Regnskapsrapportering. Grunnlag for disse føringene må derfor sendes inn i god tid før årsavslutningen. Siste frist for innsending av slike korreksjoner er 9. januar 2023.

##### Kredittkort (HR) 2.1375.96

Kontoen skal være avstemt. Ved regnskapsavleggelsen skal det utarbeides detaljert oversikt som spesifiserer på ressursnivå transaksjoner som utgjør saldo på konto. Saldo på balansekontoen i økonomisystemet fremkommer i skjermbildet «Avstemming kredittkort HR/økonomi».

Det er viktig at alle kredittkorttransaksjoner på flyt følges opp løpende for å unngå åpne poster på balansen ved avslutning av regnskapsåret. Konto må avstemmes i god tid før siste lønnskjøring 2022 slik at alle korreksjonsposter kommer med på siste lønnskjøring.

##### 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/team Regnskapsrapportering. Grunnlag for disse føringene må derfor sendes inn i god tid før årsavslutningen. Siste frist for innsending av slike korreksjoner er 9. januar 2023.

#### 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/team Regnskapsrapportering. Grunnlag for disse føringene må derfor sendes inn i god tid før årsavslutningen. Siste frist for innsending av slike korreksjoner er 9. januar 2023.

### 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 økonomisystemet skal være lik saldo i HR-systemets hovedbok. Som for andre fordringskontoer skal det foretas en vurdering av kravene og eventuelt foretas avskrivning av uerholdelige krav.

#### Konto 2.1310.92 Reskontro feriepenger NAV (HR)

Kontoen skal pr 31.12. gi uttrykk for krav mot NAV for refusjon av feriepenger. Saldo i økonomisystemet skal være lik saldo i HR-systemets 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 2022.

#### Konto 2.1399.68 Interimskonto innbetalinger refusjon (HR)

Kontoen skal være i null ved årsavslutningstidspunktet. Eventuelle korreksjoner må være innsendt UKE v/ team Regnskapsrapportering innen 9.1.2023.

#### Konto 2.1399.67 Interimskonto innbetalinger refusjon feriepenger (HR)

Kontoen skal være i null ved årsavslutningstidspunktet. Eventuelle korreksjoner må være innsendt UKE v/ team Regnskapsrapportering innen 9.1.2023.

#### Konto 2.1399.66 Interimskonto innbetalinger reisetilskudd (HR)

Kontoen skal være i null ved årsavslutningstidspunktet. Eventuelle korreksjoner må være innsendt UKE v/ team Regnskapsrapportering innen 9.1.2023.

#### Konto 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. Over tid har det for en rekke virksomheter blitt gjort korrigeringer på konto 2.1399.88, der det ikke har blitt foretatt tilsvarende korreksjoner på konto 2.1399.78. Dette har ført til at saldo på konto 2.1399.78 ikke tilsvarer 14,1 % av de mottatte refusjonene som ikke er utlignet (saldo 2.1399.88).

I forbindelse med årsavslutningen for 2022 vil det av UKE bli foretatt en korreksjon av konto 2.1399.78 for å rette opp unøyaktighetene som beskrevet over. Korreksjonen vil bli gjort mot konto 10995 og vil medføre en resultateffekt for berørte virksomheter. For å kunne gjennomføre korrigeringen må virksomhetene oversende avstemming av konto 2.1399.88 med totalsum pr. ressurs til team Regnskapsrapportering. Ønsket kontostreng for bokføring på art 10995, må oppgis.

Siden arbeidsgiveravgiften av utligninger som blir gjort i januar 2023 på regnskapsåret 2022 ikke blir kjørt før på regnskapsåret 2023 vil det i utgangspunktet være en differanse på kontoen. UKE sentral forvaltning vil foreta sentral postering for å korrigere dette etter siste utligningskjøring. Sentral forvaltning vil foreta en samlet avstemming av kontoen på samme måte som tidligere.

#### Konto 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 10. januar 2023.

#### Avstemming og korreksjon av oppgavepliktig lønn

For regnskapsåret 2022 vil UKE v/ team Regnskapsrapportering foreta den tekniske avstemmingen av oppgavepliktige ytelser mot bokført i regnskapet. Virksomhetene blir fortløpende orientert om behov for korreksjoner. Virksomhetene vil motta avstemmingen senest 18. januar 2023.

Som dokumentasjon knyttet til regnskapet skal det være en oppstilling som viser sammenhengen mellom oppgavepliktige ytelser i HR-systemet og økonomisystemet. Grunnlaget for vedlegget vil bli oversendt fra UKE v/ team Regnskapsrapportering 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 økonomisystemet. 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/ team Regnskapsrapportering 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 2023.

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

Skyldig arbeidsgiveravgift balanseføres fortløpende i firma 02 i økonomisystemet. 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 2023.

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

Skyldig arbeidsgiveravgift av pensjonsutgifter balanseføres fortløpende i firma 02 i økonomisystemet. 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 2023.

#### 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 2022. **Avsetningen skal gjøres på de særskilte artene som er opprettet for formålet;** konto 10x9x med motpost på konto 2.3875.96 Skyldig lønn pr 31.12. Grunnlaget for avsetningen skal være spørringene DPR0100 (for UDE) og DPR0101 (for øvrige virksomheter) 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 opplysninger

I dette kapittelet tas det opp ulike forhold som virksomhetene bør være oppmerksom på, inkludert forhold som er særskilt for dette regnskapsåret. Innholdet under dette kapittelet vil derfor kunne variere fra år til år, og endringene vil ikke markeres.

## 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 gitte retningslinjer.

## Kontoplan

### Internt kjøp/salg mellom regnskapsenhetene

Fra og med budsjett- og regnskapsåret 2020 er ny kommunelov gjeldende, med tilhørende forskrifter som legger føringer for økonomiplan, budsjett og regnskap. Blant annet stiller den nye kommuneloven krav om at kommunen skal utarbeide et konsolidert årsregnskap for kommunen som juridisk enhet. Det konsoliderte årsregnskapet skal utarbeides ved å slå sammen årsregnskapene for bykassen, foretakene og lånefondet. Transaksjonene og mellomværende mellom regnskapsenhetene skal ikke tas med i det konsoliderte årsregnskapet. De posteringene i bevilgningsregnskapet som skal elimineres ved konsolidering av kommunens regnskap er knyttet til definerte KOSTRA-arter (380/780/480/880, samt interne finansieringstransaksjoner 501, 511, 521, 901, 911 og 921).

Hovedregelen er at kjøp og salg mellom bykassen og foretakene samt kjøp og salg mellom foretakene skal gjøres på KOSTRA-artene 380/480 for kjøpende virksomhet og KOSTRA-artene 780/880 for den selgende virksomheten. Forutsetningen for at hovedregelen skal benyttes er at kjøper og selger benytter samme KOSTRA-funksjon. Dersom kjøper og selger ikke benytter samme KOSTRA-funksjon skal ordinære utgifts- og inntektsarter benyttes, selv om minst en av partene er et foretak. Alle føringer mellom regnskapsenhetene skal gjøres med førstesiffer 0 og 1 (ekstern arter).

### Internt kjøp/salg innen regnskapsenhetene

I tillegg er det i forbindelse med KOSTRA-rapporteringen krav om at interne kjøp/salg innen regnskapsenhetene skal undertrykkes før rapporteringen til SSB. Det er derfor behov for å kunne identifisere alle transaksjonene mellom enhetene, slik at disse kan elimineres ved årsavslutningen. Til dette formålet er det derfor opprettet egne arter som skal benyttes ved føringer som gjelder økonomisk samhandling innen regnskapsenhetene. Disse interne artene har i kommunens kontoplan førstesiffer 6 (drift) og 7 (investering) og skal benyttes ved økonomisk samhandling mellom virksomhetene i bykassen (byrådsavdelinger, etater, bydeler) og internt i den enkelte virksomhet.

Hovedregelen er at internt kjøp og salg av varer og tjenester innen regnskapsenheten ikke skal rapporteres i KOSTRA som kjøp og salg.

Det er enkelte unntak fra hovedregelen, der interne kjøp/salg skal rapporteres som ekstern inntekt og utgift til KOSTRA:

* Omsetning av varer og tjenester som primært ytes for innbyggerne eller andre
* Normalt vil merverdiavgiftspliktige salg være å regne som slike tjenester, men det kan også i enkelte tilfeller være salg som ikke er avgiftspliktige.

For en rekke arter er det være mulig å føre på fire ulike kontoserier

* ekstern driftsart, første siffer er 1
* ekstern investeringsart, første siffer er 0
* intern driftsart, første siffer er 6
* intern investeringsart, første siffer er 7

Det er sentralt å merke seg at de interne artene kun skal benyttes ved samhandling innen en regnskapsenhet.

### Viderefordeling av utgifter

I mange tilfeller foretas det anskaffelser der (deler av) utgiftene skal viderefordeles til en eller flere andre virksomheter. I slike tilfeller skal den som viderefordeler tilbakeføre det som skal viderefordeles på samme art og funksjon som opprinnelig kjøp ble utgiftsført på. Den som får dette viderefordelt skal føre på samme art som opprinnelig utgiftsføring ble gjort på og på sin egen funksjon. For viderefordeling skal førstesiffer 1 (eksternart) benyttes, både hos den som foretar viderefordelingen og den som får dette viderefordelt.

Dersom det er avtalt at den som viderefordeler skal ha et påslag/gebyr, skal dette ikke føres som viderefordeling, men fremkomme som separat utgifts- og inntektsføring. Dette internsalget skal føres med førstesiffer 6/7 (internart).

## Planlegger – Budsjett

I forbindelse med årsavslutningen er det viktig at budsjettet avstemmes lokalt mot registrert budsjett i bykassen, på hhv. kapittelnivå, per investeringsprosjekt (BYSNIVA-relasjon) og på art 0729x. I Planlegger er det utarbeidet en rapport for avstemming av DJ-versjonen: «Dok3 justert FIN». Rapporten er gjort tilgjengelig i Agresso under *Egne menyer – Excelerator – Planlegger*. Det vises til «Hurtigguide: Rapport mot Bykassen (FIN) – Dok3 og Dok3 justert» som ligger på UKE sine intranettsider.

For øvrig minnes det om at budsjettet også må kontrolleres for følgende sammenhenger:

Totalt budsjett i lokalt firma skal være med beløp i hele 1000 (dvs. som vedtatt av bystyret); kr 12 303 655 skal for eksempel rettes til kr 12 304 000.

Alle budsjettposter skal være registrert med KOSTRA-funksjon

Budsjett på art 0729x har funksjon 841, og funksjon 841 har kun budsjett på art 0729x

**Særskilt for bydelskapitlene (001-015):** Det skal kun være budsjett på funksjoner innenfor funksjonsområdene

## Anleggsnote i Excelerator

Det skal rapporteres på avvik mellom bokførte beløp i hovedbok og anleggsmodulen jf. krav om dette beskrevet under note ~~2~~ 4 for virksomhetene og Note ~~3~~ 6 for foretakene.

Det er utarbeidet en Excelerator rapport som kan benyttes som et hjelpeverktøy i arbeidet med å sette opp anleggsnoten og beregne avvik mellom hovedbok og anleggsmodulen.

Excelerator rapporten skal kjøres pr regnskapsår og ligger under menypunkt: *Egne menyer – Excelerator – Anlegg*, med navn *«Anleggsnote».*

Rapporten foretar uttrekk fra Agresso, og produserer deretter et Excel-ark som er utfylt med regnskapstall fra henholdsvis anleggsmodulen og hovedbok. I tillegg beregnes avvik mellom disse i en egen tabell. Rapporten lager også en oppstilling over balansekontoer som ikke skal brukes, og hvor det er bokførte poster i regnskapsåret.

Spørremal «OKS171 Avstemming hovedbok og anlegg» kan brukes for å avstemme avvik mellom hovedbok og anlegg mer detaljert. Spørremalen er gjort tilgjengelig i Agresso under menypunkt *Agresso Økonomi – Anleggsverdiregnskap – Spørring*.

Avvik som avdekkes og som kan korrigeres, skal korrigeres før regnskapet avlegges.

Virksomheten/foretaket velger selv om den ønsker å benytte rapporten. Det er ikke nødvendig å sende inn skjema elektronisk.

# 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 UBW. 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 202213 eller angir periode fra 202200 til 202213 (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 2023 innen kl 1500.**

**Elektronisk versjon** av regnskapetinkludert elektronisk versjon av enkelte noter**,** skal sendes til:

* postmottak@byr.oslo.kommune.no
* regnskap@byr.oslo.kommune.no
* postmottak@krv.oslo.kommune.no

**OBS:** Det skal ikke leveres papirversjoner av regnskapet.

**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. Delene 2-10 skal være samlet i ett elektronisk vedlegg.

Seks tabeller fra notene skal sendes inn elektronisk i Excel-format. 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 21.

Følgende skal sendes inn:

* Tabell i note 2 Kapitalnote
* Tabell i note 21 Særskilte øremerkede midler
* Tabell i note 28 Mellomværende med KF (Interne fordringer og gjeld)
* Tabell i note 30 Koronarapportering

Virksomheten må påse at det er samsvar mellom tabellene i Excel-format og opplysningene som fremkommer i regnskapsvedlegget/notene.

Dersom et allerede innsendt regnskap eller vedlegg må endres, skal hele regnskapet med vedlegg sendes inn på nytt elektronisk til de angitte epostadressene. 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 22. 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 avsettes til disposisjonsfond..

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 202113 eller angir periode fra 202100 til 202113 (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)

### Innlevering av drifts- og investeringsregnskapet fra foretakene

**Foretakenes frist for å levere regnskapet er**

**Tirsdag 07. februar 2023 innen kl 15.00.**

**Elektronisk versjon** av regnskapetinkludert elektronisk versjon av enkelte noter**,** skal sendes til:

* postmottak@byr.oslo.kommune.no
* regnskap@byr.oslo.kommune.no
* postmottak@krv.oslo.kommune.no

**OBS:** Det skal ikke leveres papirversjoner av regnskapet.

**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

Følgebrevet, regnskapet inklusive regnskapsredegjørelsen og fullstendighetserklæringen skal være underskrevet av foretakets direktør. Delene 2-8 skal være samlet i ett elektronisk vedlegg. Protokoll fra styrebehandling skal ettersendes dersom styret behandler regnskapet etter 7. februar.

Fem tabeller fra notene skal sendes til regnskap@byr.oslo.kommune.no, samme dag som regnskapet leveres. Malene som er vedlagt rundskrivet skal brukes

Følgende skal sendes inn:

* Tabell i note 4 Kapitalkonto
* Tabell i note 30 Mellomværende med KF (Interne fordringer og gjeld)
* Tabell i note 32 Koronarapportering

Foretaket må påse at det er samsvar mellom tabellene i Excel-format og opplysningene som fremkommer i regnskapsvedlegget/notene.

Dersom et allerede innsendt regnskap eller vedlegg må endres, skal hele regnskapet med vedlegg sendes inn på nytt elektronisk til de angitte epostadressene. 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 22. 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.