

Funksjonskontoplanen

-

Kommuner

1.1 Veiledning til innholdet i funksjonene - kommunene

Endringer i innholdet i funksjonene fra 2011 til 2012 er markert med rød tekst.

100 Politisk styring

Godtgjørelse til folkevalgte, inkl. utgifter som følger med møteavvikling, representasjonsutgifter, befaringer/høringer mm. arrangert av folkevalgte organer (utvalg/nemnder/komiteer), partistøtte og utgifter til valgavvikling.

Utgifter til interkommunale/regionale politiske råd og samarbeidstiltak, med mindre slike er entydig knyttet til bestemte funksjoner (f. eks. regional næringsutvikling som føres på funksjon 325 "Tilrettelegging og bistand for næringslivet").

110 Kontroll og revisjon

Utgifter og inntekter knyttet til kommunens kontrollutvalg etter kommuneloven § 77 og revisjon etter kommuneloven § 78. Herunder møtegodtgjørelser og andre utgifter knyttet til møteavvikling i kontrollutvalget, utgifter knyttet til kontrollutvalgssekretariatet, og utgifter knyttet til regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.

Funksjonen omfatter ikke administrative internkontrollsystemer som er underlagt administrasjonssjefen.

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

Viltnemnd føres på funksjon 360.

Se også funksjon 180 vedrørende kommunale råd mv.

120 Administrasjon

Innledning

Beskrivelse av administrasjonsfunksjonen er inndelt slik:

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

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

Begrepet "tjenestefunksjon" benyttes for andre funksjoner enn 120. Med rådmann menes administrasjonssjef, og kommunaldirektør under byrådet/kommunerådet.

(1) Administrativ ledelse:

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

Økonomiske fullmakter

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

Administrative fullmakter

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

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

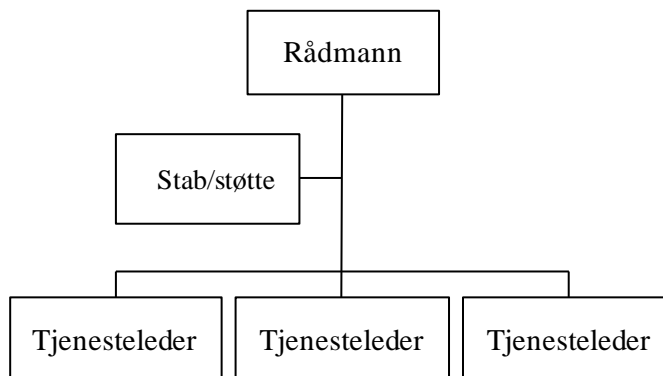
I den hierarkiske kjeden av ledere, skal leder på laveste nivå som tilfredsstiller kravene til å bli definert som administrativ leder, henføres til respektiv tjenestefunksjon, mens dennes overordnede administrative ledere skal henføres til funksjon 120. Gjennom dette oppfylles kravet om at administrative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

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

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

Illustrasjoner

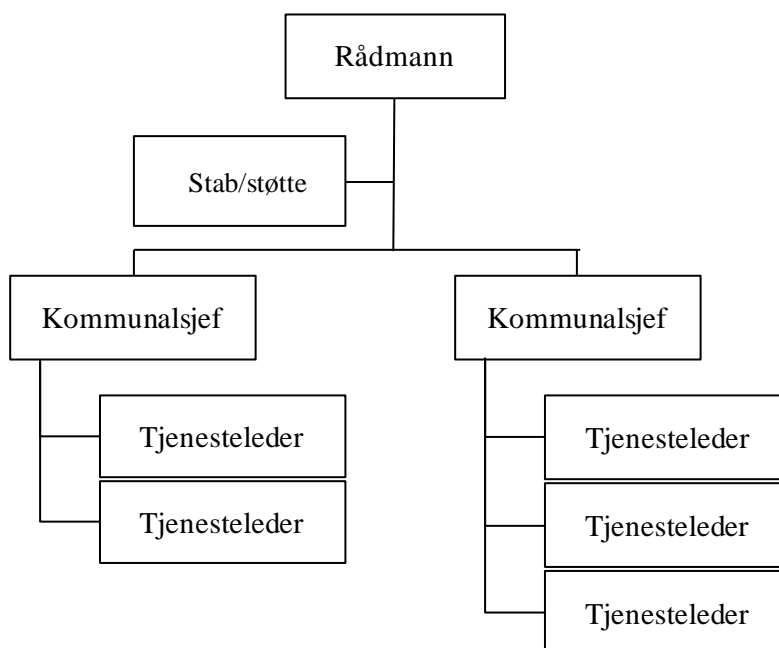
- a) Organisasjon etter 2-nivå modell med stab/støtte (lederne tilfredsstiller kravene til administrative ledere i KOSTRA):



Figur: 2-nivå modell

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

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



Figur: 3-nivå modell

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

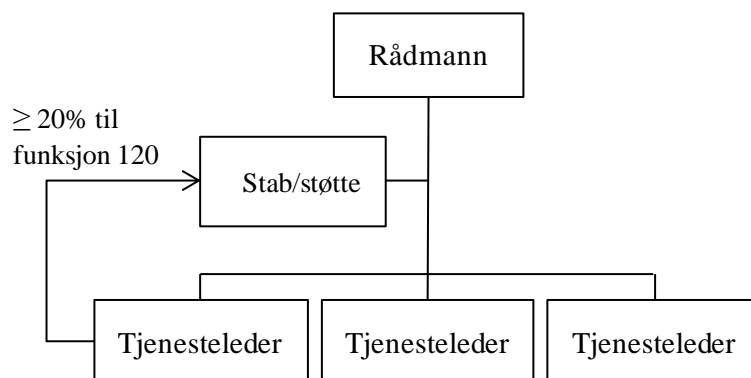
(2) Fordeling av andel lederstilling

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

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

Illustrasjoner

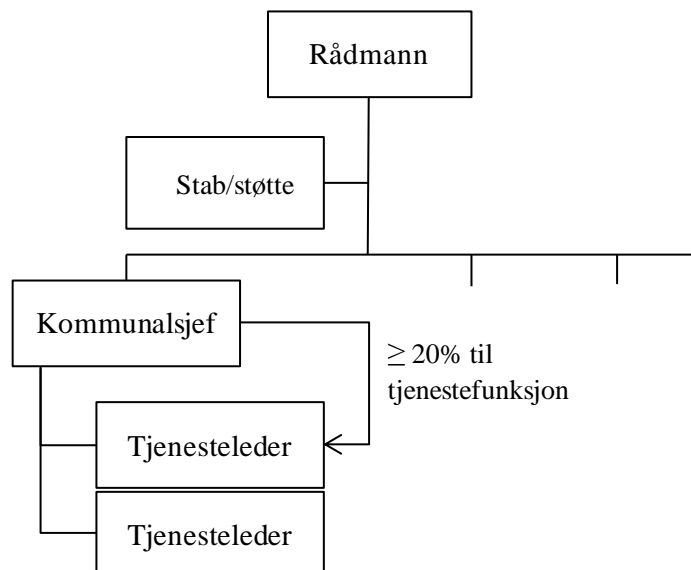
- a) Fordeling av andel laveste nivå til funksjon 120:



Figur: Fordeling av andel tjenesteleder til funksjon 120

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

- b) Fordeling av andel administrativ ledelse til tjenestefunksjon:



Figur: Fordeling av andel administrativ leder til tjenestefunksjon

Dersom administrativ leder innenfor funksjon 120 utfører tjenester for administrativ

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

Eksempler

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

(3) Stab-/støttefunksjoner

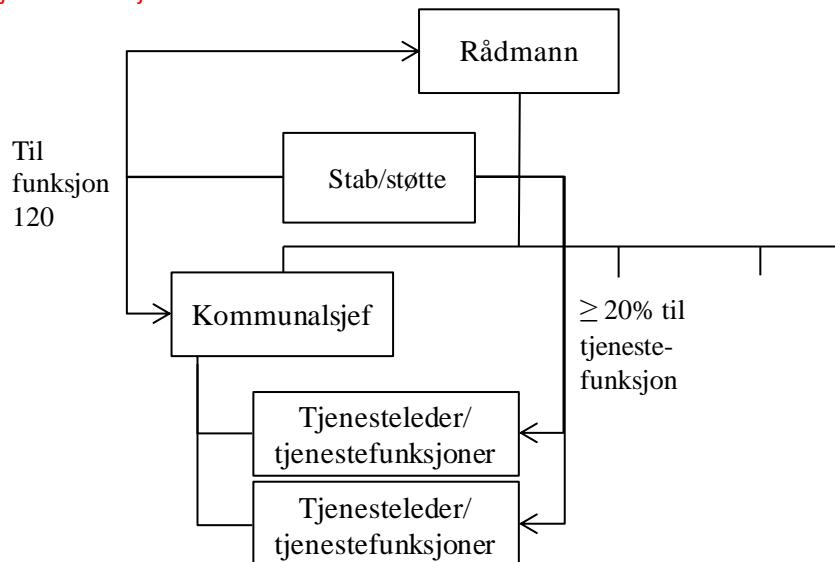
Stabs-/støttefunksjoner knyttet til planlegging, oppfølging og styring av hele kommunen eller av et administrativt ledernivå knyttet til funksjon 120, er i utgangspunktet en del av funksjon 120. Dette omfatter blant annet oppgaver knyttet til økonomiforvaltning, personalforvaltning, informasjonsarbeid,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

Prinsippet om fordeling av andel av oppgaver som utgjør minst 20 % av én stilling gjelder også for disse stab-/støttefunksjonene. På den måten vil stabs-/støttefunksjonens oppgaver for det laveste administrative ledernivå eller direkte for tjenesten bli henført til tjenestefunksjonen

Overordnet planarbeid, hvor planen dekker mer enn et enkelt tjenesteområde, føres på funksjon 120. Unntatt fra dette er arbeid med kommuneplan (både samfunnsdelen og arealdelen) som skal føres på funksjon 301.

Illustrasjon

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



Figur: Stab-/støttefunksjon for administrativ ledelse og tjenestefunksjoner

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

Eksempler

- a Kommunen har rådgivere i stab-/støttefunksjonen som hovedsakelig (mer enn 50 % av stilling) yter tjenester for tjenesteenhetene. Denne andelen blir henført til tjenestefunksjonene. Kommunen omorganiserer virksomheten, og rådgiverne blir kommunalsjefer som et mellomledernivå mellom rådmannen og tjenestelederne. Kommunalsjefene får også utvidede fullmakter slik at de blir definert som administrative ledere som leder andre ledere som henføres til funksjon 120. Dersom disse kommunalsjefene fortsatt hovedsakelig yter tjenester for tjenesteenhetene, skal fortsatt denne andelen henføres til tjenestefunksjonene dersom andelen er minst 20 %. Eksemplet viser at i begge tilfellene blir en større eller mindre andel av stillingene henført til tjenestefunksjonene, men det kan bli lavere når det innføres et nytt ledernivå . Omorganiseringen har trolig sammenheng med økt behov for administrativ ledelse i kommunen, og dermed vil denne organisering også medføre økte utgifter til funksjon 120.
- b Kommunen har tre økonomirådgivere i stab-/støttefunksjonen. Disse bruker 10 % av sine stillinger hver til økonomirådgivning ovenfor tjenesteområdene. I sum bruker disse rådgiverne 30 % av én stilling, og skal fordeles. Fordelingen skjer med den andelen på tjenesteområdet som ytelsen representerer, eksempelvis en andel til pleie- og omsorg, til skole og til tekniske tjenester.
- c Et annet eksempel er at kommunen inngår i et interkommunalt selskap (IKS) om regnskapstjenester, dvs en fellesfunksjon som skal henføres til funksjon 120. Dersom IKS'et utfører regnskapstjenester for andre tjenestefunksjoner, skal prinsippet om fordeling av utgifter på tjenestefunksjoner benyttes, dersom andelen minst er på 20 % av en stilling. Likeledes skal inntektene (kommunenenes betaling for regnskapstjenestene) fordeles tilsvarende utgiftsfordelingen (administrasjon og tjenestefunksjoner). Dette medfører at IKS'et må spesifisere på fakturaen til kommunen hvor mye som skal henføres til de ulike tjenestefunksjonene, og inntektsføre dette på art 775 i IKS'et. Kommunene skal utgiftsføre beløpene fra IKS'et på tilsvarende funksjoner, men benytte art 375.
- Tilsvarende gjelder dersom regnskapstjenestene var organisert i eget kommunalt foretak. Da skal imidlertid inntektsarten i KF'et være art 780, og utgiftsarten i kommunen 380.
- e Kommuneplanen består av både en arealdel og samfunnsdel. Arealdelen utarbeides av teknisk "etat", mens samfunnsdelen hovedsakelig utarbeides i rådmannens stab. Staben, som i utgangspunktet er henført til funksjon 120, må derfor henføre arbeidet med samfunnsdelen til funksjon 301.

(4) Fellesfunksjoner

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

Fellesfunksjoner er:

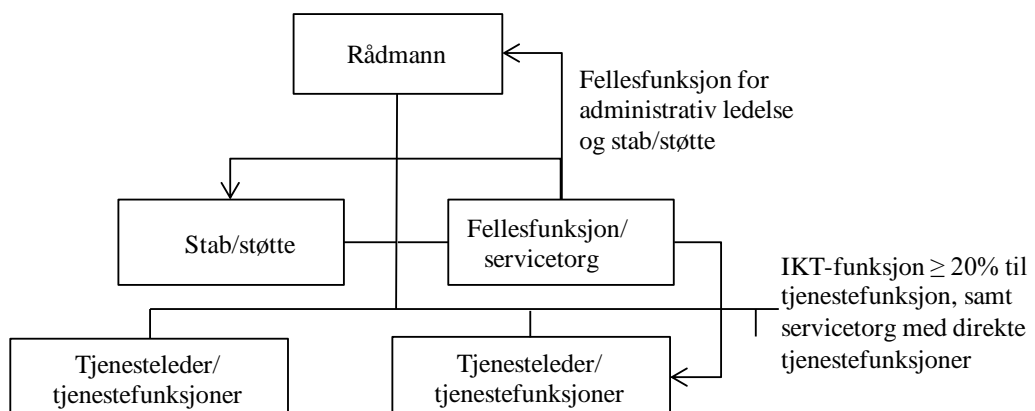
- Funksjoner for administrative ledere/medarbeidere som er knyttet til funksjonene 100 Politisk styring eller 120 Administrasjon, slik som resepsjon, sentralbord og andre velferdstiltak.
- Felles post- og arkivfunksjon. Tjenestespesifikke post- og arkivfunksjoner skal henføres til tjenestefunksjonen.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

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

Har kommunen organisert IKT-tjenesten i samarbeid med andre kommuner (egne selskapsenheter eller vertskommune-ordning), skal kommunens andel som vedrører fellessystemer, eksempelvis lønns- og regnskapsystem, til funksjon 120. Kommunens andel som vedrører fagsystemer, skal til tjenestefunksjon. Kommunens andel er nettoutgiften i samarbeidsløsningen som vedrører kommunen.

Illustrasjon

Fellesfunksjoner og servicetorg med fordeling:



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

Illustrasjonen viser at kommunen har organisert sine fellesfunksjoner i en enhet (servicetorg, kundetorg). Fellesfunksjoner for administrativ ledelse og stab/støtte henføres til funksjon 120, mens fellesfunksjonen IKTs utgifter til "fagsystemer", som utgjør minst 20 % av én stilling, skal henføres til tjenestefunksjonene for fagsystemene. Ressurser på servicetorget

som ivaretar tjenesterettede funksjoner, dvs ikke fellesfunksjoner, skal i sin helhet henføres til tjenestefunksjonene. Dette kan være råd og veiledning knyttet til plan-, bygg- og oppmålingstjenestene.

Eksempel

- a Lønns- og regnskapsfunksjon skal på funksjon 120. En kommune har organisert denne tjenesten ved bl.a. å plassere egne medarbeidere på tjenestestedene. Bakgrunnen er at medarbeiderne også skal kunne ivareta merkantile oppgaver og yte bistand til tjenestelederne. Dersom medarbeidernes primære oppgave er å tilrettelegge grunnlaget for registrering i felles lønns- og regnskapssystem, skal dette henføres til tjenestefunksjonen. Eventuelle oppgaver med å registrere grunnlaget i fellessystemet skal henføres til funksjon 120, og kravet om minst 20 % av én stilling gjelder. Andre oppgaver knyttet til fellesfunksjonen, som fakturering og innfordring, skal henføres til funksjon 120

(5) Fellesutgifter

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

121 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen

Her føres utgifter knyttet til forvaltning av kommunens bygg og eiendom (forvaltning av alle typer bygg og eiendom). Dette omfatter alle utgifter til aktiviteter som defineres som forvaltning, det vil si utgifter knyttet til aktiviteter som ligger i kode 20 i NS3454 om livssykluskostnader for bygg (jf. tabell i avsnitt 5.1.1). Dette omfatter aktiviteter i eiendomsforvaltningen knyttet til administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til bygg, og som typisk er forbruksuavhengig av om bygg er i drift eller ikke.

Skatter og avgifter som inngår her er typisk eiendomsskatt, eller andre pålagte offentlige (forbruksuavhengige) avgifter som man har også når bygg ikke er i bruk. Årsgebyrer for VAR inngår ikke her, men føres på relevant byggfunksjon (regnes som driftsutgifter også når gebyrene er fast utmålt for eksempel etter areal).

Forsikringer som inngår her er skade-, brann- og innbruddsforsikringer på bygg, og forsikringer av utstyr knyttet til drift av bygg og eiendom (for eksempel driftsutstyr og renholdsutstyr). Forsikring av tekniske anlegg på VAR-området føres på respektive VAR-funksjon.

Administrasjonsutgifter er lønn og sosiale utgifter til eget administrativt personale (herunder også lønn mv. til administrativ leder) og kjøp av administrative tjenester.

Videre omfattes administrasjon av leieforhold, husleie og de arealer som forvaltningsavdeling og driftsavdeling benytter, administrasjon av fagsystemer, service/brukerkontakt, markedsføring, forretningsførsel, internkontroll mv.

Utgifter som inngår her skal også være utgifter relatert til eiendomsforvaltning som tidligere er ført under funksjon 120 (eller andre funksjoner), men som omfattes av definisjonen av funksjon 121.

130 Administrasjonslokaler

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

Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til administrasjonslokaler. Avskrivninger av egne bygg omfattes også. Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon. Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.

2. Forvaltningsutgifter knyttet til administrasjonslokaler (administrasjon, forsikring av slike bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til administrasjonsbygg) føres på funksjon 121.

3. Investeringer i og påkostning av administrasjonslokaler.

4. Husleieutgifter ved leie av administrasjonslokaler/bygninger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. kapittel 5 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr som ikke er direkte knyttet til administrasjonsbygg føres ikke her, men på funksjon 100, 110 eller 120.

170 Årets premieavvik

Inntektsføring/utgiftsføring av beregnet premieavvik for året samt beregnet arbeidsgiveravgift av premieavviket.

171 Amortisering av tidligere års premieavvik

Resultatføring (amortisering) av premieavvik fra tidligere år knyttes til funksjon 171.

180 Diverse fellesutgifter

Funksjon 180 skal ikke brukes for å unngå fordeling av utgifter som hører hjemme i andre funksjoner.

- Funksjonen omfatter eldreråd, ungdomsråd, overformynderi, forliksråd, sivilforsvaret, tilfluktsrom, politi og rettspleie, tiltak til styrking av samisk språk og kultur.
- Utgifter til erstatninger/forsikringer/regresskrav knyttet til brukere eller egne ansatte føres på funksjon 180, med mindre utgiftene med rimelighet kan knyttes til utførelse av de oppgaver som inngår i aktuell tjenestefunksjon. Erstatningsordninger barnehjemsbarn føres på funksjon 285.
- Etterbetaling av lønn til ansatte for tidligere år føres ikke på funksjon 180 men på aktuell funksjon der den ansatte hadde tilknytning.
- Følgende utgifter knyttet til pensjon føres på funksjon 180:
 - Tilskudd til pensjonskontoret
 - Sikringsordningstilskudd og administrasjonstilskudd ihht overføringsavtalen
 - Utgifter til egenkapitalinnskudd KLP eller egen pensjonskasse (art 529). Tilbakebetaling av egenkapitalinnskudd (art 929).
 - Bruk av premiefond krediteres funksjon 180 (art 090).
 - Øvrige pensjonsutgifter (ordinære premier, reguleringspremier, andre engangspremier, AFP) fordeles og utgiftsføres på tjenestefunksjonene.

190 Interne serviceenheter

Funksjonen kan benyttes for samlet føring av utgifter og inntekter til forvaltnings-, drifts- og vedlikeholdsavdelinger som betjener flere funksjoner i KOSTRA-kontoplanen. Funksjonen kan benyttes til for eksempel eiendomsavdelinger, felles materiallager og felles maskinpark eller bilpark. Eventuelt også andre avdelinger definert av KRD. Det forutsettes at alle utgifter for serviceenheten skal fordeles fullt ut på de funksjonene som betjenes fra enheten. Art 290 «Internkjøp» eller art 790 «Internsalg» skal ikke benyttes. Serviceenheten krediteres på art 690 «Fordelte utgifter».

Fra 2008 ønsker man å få fram i KOSTRA hvordan drifts- og vedlikeholdsutgifter faktisk er fordelt på de ulike byggtypene. Internhusleie eller intern fordeling av utgifter knyttet til forvaltning, drift og vedlikehold av bygg skal derfor ikke komme fram på art 190 eller art 290 i KOSTRA-rapporteringen, fordi dette ikke vil synliggjøre den faktiske fordelingen av drifts- og vedlikeholdsutgifter til for eksempel skolebygg i KOSTRA.

Ved fordeling av eiendomsrelaterte utgifter som er ført på funksjon 190 på brukerfunksjonene, må derfor brukerfunksjonene debiteres korrekt art (henholdsvis arter lønn, materiell, tjenestekjøp mv.) og ikke art 190/290, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

201 Førskole

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

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

Funksjon 201 omfatter ikke tiltak som er knyttet til integrering av barn med spesielle behov og tiltak for å tilrettelegge tilbudet til spesielle barnegrupper (jf. funksjon 211).

202 Grunnskole

Undervisning i grunnskolen (all undervisning, inkl. delingstimer, spesialundervisning, vikarer m.m. og konverteringsressurser, jf. GSI: årstimer).

Funksjonen omfatter videre:

- administrasjon på den enkelte virksomhet/skole, rådgiver på ungdomstrinnet, kontaktlærer, samlingsstyrer og etterutdanning for lærere og avtalefestede ytelser (reduisert leseplikt, virkemiddelordninger m.v.),
- pedagogisk-psykologisk tjeneste (ekskl. PPTs innsats i barnehager og voksenopplæring), assistenter, morsmålundervisning, skolebibliotekar, kontorteknisk personale/kontordrift,
- skolemateriell, undervisningsmaterieell og -utstyr m.m,
- utgifter til ekskursjoner som ledd i undervisning,
- **transportutgifter til og fra aktiviteter**
- leksehjelp
- utgifter og inntekter knyttet til aktiviteter i forbindelse med den kulturelle skolesekken som foregår som en del av det pedagogiske opplegget innenfor den ordinære grunnskoleundervisningen,
- bredbåndsutgifter (abonnement, drifts- og serviceavtaler).

Skoleskyss (**transport mellom hjem og skole**) føres på funksjon 223.

211 Styrket tilbud til førskolebarn

Tilbud til funksjonshemmede (inkl. skyss, der dette er en del av tilretteleggingen av tilbudet til barnet), spesialtilbud (inkl. PPT), tospråklig assistanse, materieell anskaffet til enkeltbarn eller grupper. Utgifter og inntekter som gjelder styrket tilbud for barn i mottaksbarnehage for asylsøkere/flyktninger.

213 Voksenopplæring

- Opplæring for innvandrere (inkl. norskopplæring for deltagerne i introduksjonsprogrammet).
- Grunnskoleopplæring for innvandrere 16-20 år.
- Grunnskoleopplæring for voksne.
- Spesialundervisning for voksne.
- Voksenopplæring etter opplæringsloven (ekskl. grunnskoleopplæring til personer over 15 år i spesialskoler). Inklusive. evt. styrkingstilbud til disse elevene (spesialundervisning, PPT m.v.).
- Lokaler til voksenopplæring

214 Spesialskoler

Samtlige utgifter knyttet til spesialundervisning etter enkeltvedtak i institusjoner utenfor den vanlige grunnskolen, ev. utgifter til elever i statlige kompetansesentre og til drift av institusjonsskoler som ikke (bare) driver spesialundervisning. Spesialskolebygg og internatbygninger tilknyttet spesialskoler.

Det er viktig at kommunene bruker funksjon 214 bare for utgifter/inntekter til skoler/institusjoner som rapporteres som spesialskoler i GSI. Utgifter til elever som er registrert i spesialklasser i vanlige grunnskoler i GSI, føres på funksjon 202.

Skyss til slik undervisning føres på funksjon 223.

215 Skolefritidstilbud

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

221 Førskolelokaler og skyss

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

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

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.

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

3. Investeringer i og påkostning av førskolelokaler.

4. Husleieutgifter ved leie av førskolelokaler/bygninger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til aktiviteten i førskolen inngår ikke her, men føres på funksjon 201 eller 211.

7. Skyss av førskolebarn (ekskl. skyss som er del av tilrettelegging av tilbudet for funksjonshemmede barn) inngår i funksjonen.

222 Skolelokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av skolelokaler, inkludert SFO-lokaler, (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg/skolegård).

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

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.

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

3. Investeringer i og påkostning av skolelokaler.

4. Husleieutgifter ved leie av skolelokaler/bygninger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til undervisningen i skolen eller SFO-tilbudet inngår ikke her, men føres på funksjon 202, 213, 214 eller 215. Investeringer, drift og vedlikehold av infrastruktur (faste tekniske installasjoner) knyttet til IKT inngår imidlertid på funksjon 222.

7. Skyss av skolebarn inngår ikke i funksjonen, men skal føres på funksjon 223.

223 Skoleskyss

Utgifter til skoleskyss mellom hjem og skole (inkl. skyss som er del av tilrettelegging av tilbudet for funksjonshemmede barn). Utgifter til skoleskyss for elever i kommunens skoler skal alltid føres på art 170. **Transportutgifter vedrørende aktiviteter i grunnskolen føres under funksjon 202.**

231 Aktivitetstilbud barn og unge

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

232 Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste

All helsestasjonstjeneste, også helsestasjon for innvandrere, og all skolehelsetjeneste (grunn- og videregående skole). Dette innbefatter foreldreveiledningsgrupper, annen grupperettet helsestasjonstjeneste, jordmortjeneste og svangerskapskontroll.

233 Annet forebyggende helsearbeid

Annet forebyggende helsearbeid enn helsestasjons- og skolehelsetjeneste:

- Miljørettet helsevern, bedriftshelsetjeneste og annet forebyggende arbeid etter kommunehelseloven.
- Programmer/kontroller (screening), teknisk/hygienisk personell, veterinær, opplysning/kampanjer.
- Helsestasjon for eldre.

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

234 Aktiviserings- og servicetjenester overfor eldre og funksjonshemmede

Tjenester til eldre, funksjonshemmede, personer med psykiske lidelser, utviklingshemmede mv.:

- Eldresentre og dagsentre for hjemmeboende,
- aktivitetssentre for utviklingshemmede m.m,
- aktivisering av funksjonshemmede barn utover aktivisering i forbindelse med grunnskoleundervisning,
- transporttjenester,
- støttekontakt,
- matombringing,
- trygghetsalarm (kjøp, installering, vedlikehold og drift av alarmene, men ikke utgifter som er knyttet til utrykninger, som føres på funksjon 254),
- vaktmester,
- vask av tøy for hjemmeboende utført av institusjon eller privat foretak,
- ferietilbud og andre velferdstiltak for eldre og funksjonshemmede,
- frivillighetsentraler,
- frisør og fotpleie til eldre og funksjonshemmede.

Obs: Eldresentre/dagsentre er aktivitetstilbud der brukerbetaling ikke er hjemlet i vederlagsforskriftene for institusjon.

Utgifter til dagopphold på institusjon, dvs. tjenester innvilget ved enkeltvedtak, med betaling/egenandel hjemlet i forskriften om vederlag for opphold på institusjon skal føres på funksjon 253.

241 Diagnose, behandling, re-/habilitering

Utgifter til allmennmedisin:

- per capitatilskudd
- eventuelle kommunale legekantor inkludert sykepleiere og annet personell på helsesenter/legeskantor
- legevakt
- fengselshelsetjenesten
- turnusleger (for eksempel tilskudd og utgifter til veiledning)
- fysioterapi (med avtale og kommunalt ansatte i fysioterapi praksis)
- ergoterapi
- hjelpefunksjoner til fysioterapeuter og ergoterapeuter.
- formidling av hjelpemidler (ekskl. arbeidsinnsats knyttet til vurdering/utplassering av hjelpemidler som utføres av personell knyttet til funksjonene 234, 253 eller 254)
- tilskudd til Norsk Pasientskadeerstatning

For fysioterapeuter eller ergoterapeuter som kun arbeider med en bestemt målgruppe f.eks i helsestasjon eller aldersinstitusjon, benyttes relevant funksjon, jfr. lønnsfordelingsprinsippet. Tilsvarende vil legers arbeidstid tilknyttet offentlige tilsynsoppgaver høre hjemme på respektive funksjoner (f.eks 232, 253 osv.). Merk dog at utgifter og årsverksinnsats knyttet til re-/habilitering for hjemmeboende brukere, av leger, fysioterapeuter, ergoterapeuter og andre personellgrupper hvis tjenester ikke registreres med antall timer per uke i IPLOS, skal føres i sin helhet på funksjon 241, ikke funksjon 254. Praksiskompensasjon*, reiseutgifter og ev. husleietilskudd som er avtalt med den enkelte lege, føres på samme funksjon som legens lønn. De samfunnsmedisinske oppgavene legene ivaretar som f.eks miljørettet helsevern vil i stor grad høre hjemme på funksjon 233. *) *Den kompensasjon legen tildeles som følge av tapt arbeidsfortjeneste ved å utføre en offentlig oppgave framfor å være i egen privat praksis.*

242 Råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid

- Sosialkontortjeneste.
- Informasjonstiltak.
- Gjeldsrådgivning
- Hjemkonsulent.
- Flyktningekonsulent, koordinering av flyktningebosetting og -integrering.
- Sosialt forebyggende arbeid (som bevillingsfunksjon/skjenkekontroll, forebyggende rusmiddelarbeid, krisesenter).
- Lønn til ansatte i utekontakten (og annen oppsøkende virksomhet) som arbeider med administrative oppgaver, skal føres på funksjon 242.

Sosialkontortjeneste inkluderer også personellens arbeidsinnsats i forbindelse med utbetaling av økonomisk sosialhjelp.

Delte stillinger som arbeider med oppgaver relatert til flere funksjoner skal fordeles, eksempelvis delte stillinger på sosialkontor- og barneverntjenesten fordeles mellom funksjonene 242 og 244. Sosialkontorets evt. stillinger knyttet til framskaffelse, forvaltning, drift og vedlikehold av boliger skal føres på funksjon 265.

Koordinering av bosetting og integrering av flyktninger: Bare selve koordineringsfunksjonen (f.eks. flyktningekonsulent) føres på funksjon 242. De enkelte tiltakene som brukes i integreringsarbeidet føres under de respektive funksjonene der tiltaket hører hjemme.

Ansatte som arbeider med direkte klientrettet virksomhet i utekontakten (uavhengig av hvilke etat i kommunen som har ansvar for tjenestene) skal føres på 243 Tilbud til personer med rusproblemer.

Tiltak hjemlet i kommunehelsesloven føres på en av kommunehelsefunksjonene i KOSTRA.

Pleie- og omsorgstjenester som ytes beboerne føres på funksjon 254.

Alle lønnsutgifter tilknyttet introduksjonsordningen for innvandrere og kvalifiseringsordningen skal føres på henholdsvis funksjon 275 og 276.

243 Tilbud til personer med rusproblemer

Utgifter til tiltak for rusmiddelmissbrukere etter sosialtjenestelovens kapittel 6, bl.a.

- Institusjonsopphold,
- behandlingstiltak for rusmisbrukere,
- ettervern.

Inkludert stillinger i sosialtjenesten med ansvar for oppfølging av rusmisbrukere, samt tilsvarende stillinger ved NAV-kontoret dersom disse er lønnet av kommunen.

Direkte klientrettet virksomhet i utekontakten. Administrative årsverk i utekontakten føres derimot på funksjon 242.

Årsverk (lønnsutgifter) og utgifter til hjemmetjenester skal føres på funksjon 254.

For rusmisbrukere som bor i egen eller kommunalt tildelt bolig («hjemmeboende»), skal tiltak som faller inn under hjemmesykepleie, praktisk bistand, **støttekontakt**, avlastning registreres under funksjon 254. Det minnes om registrering i IPLOS av brukere som får hjemmetjeneste i egen bolig. **Utgifter til støttekontakt skal føres på funksjon 234.**

244 Barneverntjeneste

- Barneverntjeneste, inkl. oppfølging av vedtak (tilsyn, besøk i fosterhjem) som gjennomføres med ansatte eller personell engasjert i barneverntjenesten.
- Barnevernsberedskap/barnevernsvakt.
- Utgifter til sakkyndig bistand/advokat til utredning og saksbehandling.

Bruk av kommuneadvokat i forbindelse med saker i fylkesnemnda uttrykkes ved fordeling av utgifter. (Kommuneadvokat føres forøvrig som en felles stabsfunksjon under funksjon 120.)

Dersom barneverntjeneste og sosialtjeneste har felles kontor skal utgiftene fordeles mellom funksjon 242 og 244. Delte stillinger som arbeider med både sosialkontor- og barneverntjenesten fordeles mellom funksjonene 242 og 244.

251 Barneverntiltak i familien

- Støttekontakt,
- tilsynsførere,
- besøks- og avlastningshjem,
- hjemkonsulent,
- avlastning i hjemmet,
- foreldre-/barnplasser,
- mødre hjem.
- barnehageopphold/SFO (obs: dekning av foreldrebetaling er vanligvis økonomisk hjelp til familier, det føres bare her dersom et eksplisitt barnevernvedtak ligger til grunn),
- økonomisk hjelp til barn (om økonomisk hjelp til barn/ungdom er økonomisk sosialhjelp - funksjon 281 - eller et barneverntiltak avgjøres med utgangspunkt i hvilken lov hjemmel som er benyttet for å tildele hjelpen).

252 Barneverntiltak utenfor familien

Alle tiltak som innebærer plassering utenfor foreldrehjemmet, som:

- fosterhjem,
- barne- og ungdomshjem,
- beredskapshjem,
- akuttinstitusjon, inkl. midlertidige plasseringer,
- hjelpetiltak iverksatt i tillegg til plassering (jf. tiltaksliste under funksjon 251).

253 Bistand, pleie, omsorg i institusjoner for eldre og funksjonshemmede

Direkte brukerrettede oppgaver i forbindelse med bistand, pleie og omsorg i institusjoner og boformer med heldøgns pleie og omsorg for eldre og funksjonshemmede (jf. kommunehelsetjenesteloven § 1-3 annet ledd nr. 6 og sosialtjenesteloven § 4-2 d, jf. også § 7-2 i forskrift til lov om sosiale tjenester). I tillegg til døgnopphold inkluderer dette også dag- og nattopphold, samt tidsbegrenset opphold på slike institusjoner, f.eks. re-/habilitering og avlastning. Omfatter også servicefunksjoner som:

- Husøkonom,
- kjøkken,
- kantine/kiosk,
- vaskeri,
- aktivitør.

Dersom institusjonens servicefunksjoner (for eksempel kjøkken og vaskeri) yter tjenester overfor hjemmeboende, skal disse utgiftene fordeles mellom funksjon 253 og funksjon 234. Renhold av institusjonslokaler føres på funksjon 261.

Funksjonen omfatter videre:

- Medisinske forbruksvarer,
- tekniske hjelpemidler,
- inventar og utstyr,
- administrasjon/ledelse av institusjonen (forutsetningen er at eventuelle ledere ved avdelinger/poster ikke har fullstendig lederansvar),
- inntekter av oppholdsbetaling,
- utgifter til hjelp i og betjening av avlastningsboliger,
- **betalinger** utskrivningsklare sykehuspasienter.

Kommunale institusjoner knyttet til rusomsorg føres på funksjon 243.

254 Bistand, pleie og omsorg til hjemmeboende

Kommunale pleie- og omsorgstjenester ytt til personer som bor i eget hjem (inkludert tjenester til beboere i boliger for eldre og funksjonshemmede med eller uten fast bemanning) som registreres i IPLOS med vedtak knyttet til antall timer per uke. Tjenestene er (jf. IPLOS registerkort og veileder):

- Praktisk bistand, daglige gjøremål og opplæring i daglige gjøremål
- Brukerstyrt personlig assistent
- Avlastning utenfor institusjon
- Omsorgslønn
- Pleie og omsorg utenfor institusjon (hjemmesykepleie og vedtak/ beslutning om bistand som ledd i kommunens psykiske helsearbeid)

Inntekter av brukerbetaling for hjemmetjenester.

Avlastningsopphold i avlastningsbolig eller på institusjon registreres under funksjon 253.

255 Medfinansiering somatiske tjenester

Utgifter til medfinansiering av spesialisthelsetjenesten. Medfinansieringen gjelder kun ihht §11-3 i ny lov om kommunale helse- og omsorgstjenester.

Utgifter til utskrivningsklare pasienter skal ikke føres på denne funksjonen, men på funksjon 253.

256 Akutthjelp helse- og omsorgstjenesten

Utgifter til tilbud om døgnopphold for personer med behov for akutthjelp. Som følge av samhandlingsreformen vil det fra 2016 bli en plikt å tilby døgnopphold til personer med behov for akutthjelp fra kommunen sin helse- og omsorgstjeneste ihht §3-5 tredje ledd i ny lov om kommunale helse- og omsorgstjenester. Overføringene fra de regionale helseforetakene knyttet til døgnopphold for øyeblikkelig helsehjelp skal føres som inntekt på denne funksjonen.

261 Institusjonslokaler

1. Utgifter til drift og vedlikehold av institusjoner for eldre og funksjonshemmede (hjemlet etter kommunehelsetjeneste- og sosialtjenesteloven, jf. funksjon 253) med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg.

Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til institusjons-/bolokaler. Dessuten avskrivninger av egne bygg. Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). Renhold av institusjonslokaler (dette føres ikke lenger på funksjon 253). Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.

2. Forvaltningsutgifter knyttet til institusjons-/bolokaler (administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til institusjonslokaler) føres på funksjon 121.

3. Investeringer i og påkostning av institusjons-/bolokaler.

4. Husleieutgifter ved leie av institusjonslokaler/boliger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til pleie- og omsorgstilbudet inngår ikke her, men føres på funksjon 253.

265 Kommunalt disponerte boliger

1. Utgifter til drift og vedlikehold av kommunalt disponerte boliger der det inngås leiekontrakt, inkludert omsorgsboliger og andre boliger til pleie- og omsorgsformål, boliger til flyktninger (også mindreårige), personalboliger, gjennomgangsboliger mv (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg). ~~Boformer med heldøgns pleie og omsorg for eldre og funksjonshemmede (jf. kommunehelsetjenesteloven § 1-3 annet ledd nr. 6 og sosialtjenesteloven § 4-2 d, jf. også § 7-2 i forskrift til lov om sosiale tjenester) regnes som institusjoner, og driftsutgiftene for disse føres under funksjon 261 Institusjonslokaler.~~

Driftsutgifter for institusjoner regulert etter helse- og omsorgstjenestelovens § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c, føres ikke her, men under funksjon 261 Institusjonslokaler. Boliger der det inngås husleiekontrakt med beboer, skal rapporteres som bolig i skjema 13, selv om døgnkontinuerlig bemanning er tilknyttet boligene. Tilsvarende skal beboere i slike boliger rapporteres som mottakere av tjenestene omsorgsbolig/annen bolig i IPLOS. Her angis også bemanningsgraden. Driftsutgifter for boliger vedrørende tjenester regulert etter ovennevnte lov skal føres under funksjon 261 uavhengig av valgt løsning på boform.

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

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.

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

3. Investeringer i og påkostning av boligene.

4. Husleieutgifter ved leie av lokaler/boliger.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i (fylkes)kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av boligene.

6. Utgifter til framskaffelse av kommunalt disponerte boliger. Vedlikehold og tilrettelegging av privat bolig (tilskudd, hjelpemidler og utbedring).

~~7. Planarbeid knyttet til funksjonen føres også her, for eksempel utarbeidelse av lokale boligsosiale handlingsplaner. (Flyttet til funksjon 283.)~~

8. Utgifter knyttet til tjenester ytt i boligene skal ikke føres på funksjon 265, men på funksjon hvor tiltaket hører hjemme, eksempelvis 254 Pleie, omsorg, hjelp i hjemmet. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til pleie- og omsorgstilbudet inngår ikke her, men føres på funksjon 254.

Klientbaserte utgifter/støtte til hospits og liknende som er hjemlet i *lov om sosiale tjenester kapittel 4* skal føres på funksjon 281 Sosialhjelp. ~~mens eventuelle driftsutgifter kommunen måtte ha til hospits skal føres på funksjon 265.~~

273 Kommunale sysselsettingstiltak

- Organisering av sysselsettingstiltak for arbeidsledige og for yrkes- og utviklingshemmede.
- Praksisplasser, tilskudd til bedrifter (inkl. ASVO-bedrifter).

Direkte tiltaksutgifter belastes den funksjonen som sysselsettingsplassene brukes til. Funksjonen omfatter tiltak organisert av kommunen selv eller der hvor kommunen er bidragsyter enten med bevilgninger/tilskudd eller bemanning. Dette omfatter arbeidstreningstiltak, tiltak rettet mot mennesker med fysisk og psykisk funksjonshemming og eventuelt andre rent kommunale sysselsettingstiltak. I en del tilfeller har kommunen samarbeid med andre enn NAV om sysselsettingstiltak, det kan eksempelvis være foreninger eller organisasjoner som AOF.

Utgifter knyttet til lærlinger føres på den funksjonen som lærlingens tjenestested tilhører. Inntektsføring av refusjoner fordeles tilsvarende.

Norskopplæringen for deltagerne i introduksjonsordningen knyttes til funksjon 213 Voksenopplæring.

275 Introduksjonsordningen

Inntekter og utgifter som er knyttet til introduksjonsloven, med unntak av utgifter til norskopplæring. Norskopplæringen for deltagerne i introduksjonsordningen knyttes til funksjon 213 Voksenopplæring. I tillegg til selve stønaden, vil dette være kommunens utgifter til organisering, tilrettelegging, utbetaling og oppfølging av introduksjonsordningen.

- Tjenesten kan være ulikt organisert fra kommune til kommune. Alle kommunale stillinger som arbeider med organisering, tilrettelegging, utbetaling og oppfølging av ordningen knyttes til funksjon 275.
- Selve stønaden som utbetales til deltagerne i ordningen knyttes til art 089 Trekkpliktig, oppgavepliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn.
- Økonomisk stønad til personer som ikke er hjemlet i introduksjonsloven skal ikke føres på denne funksjonen.

276 Kvalifiseringsprogrammet

Inntekter og utgifter som er knyttet til nytt kapittel 5A i sosialtjenesteloven. I tillegg til selve kvalifiseringsstønaden som utbetales til deltakerne av kvalifiseringsprogrammet, vil inntekter og utgifter knyttet til kap 5A være kommunens utgifter til organisering, tilrettelegging, utbetaling, tiltaks- og oppfølgingsutgifter.

- Programmet er lagt inn under NAV-kontoret. Kommunale stillinger som arbeider med organisering, tilrettelegging, utbetaling, tiltaks- og oppfølgingsutgifter, samt personell som driver med råd og veiledning, knyttes til denne funksjonen.
- Selve kvalifiseringsstønaden som utbetales til deltagerne i programmet knyttes til art 089 Trekkpliktig, oppgavepliktig, ikke arbeidsgiveravgiftspliktig lønn.
- Økonomisk stønad til personer som ikke er hjemlet i kap 5A skal ikke føres på denne funksjonen.

281 Økonomisk sosialhjelp

Økonomisk sosialhjelp (kun lån og bidrag etter lov om sosiale tjenester føres her). Alle utgifter som er hjemlet i lov om sosiale tjenester kap. 5 er økonomisk sosialhjelp og skal føres på funksjon 281.

- Herunder bidrag som en innbygger ikke får i form av rene kontantytelser, men i form av reduserte brukerbetalinger eller gratis tjenester hvor det ellers er brukerbetaling, når bidraget gis etter lov om sosiale tjenester kap. 5. Dekning av utgifter til husleie, barnehage, SFO etc. vises som utgift (art 470) under funksjon 281 når utgiftsdekningen er vedtatt etter lov om sosiale tjenester. Den "selgende" tjenesten (barnehage, boligkontor mv.) inntektsfører bidraget fra sosialkontoret.

Dersom kommunen velger å dekke enkelttjenester for innbyggere uten at dette er vedtatt etter lov om sosiale tjenester, skal det ikke foretas utgiftsføring under funksjon 281.

Tilskudd til etablering når tilskuddet er hjemlet i lov om sosiale tjenester kap. 4.

Forskudd i påvente av vedtak om stønad fra NAV. Forskuddet til mottaker føres på art 520, og tilbakebetalingen (direkte fra mottaker eller fra NAV etter refusjon/motregning) føres på art 920.

Utgifter knyttet til kapittel 4 i **lov om sosiale tjenester i arbeids og velferdsforvaltningen** (kvalifiseringsordningen) føres på funksjon 276.

Personell på sosialkontoret som driver med råd, veiledning og utbetalinger av økonomisk hjelp føres under funksjon 242.

Kommunen bør sikre samsvar mellom regnskapsføring og registrering av økonomisk sosialhjelp i klientregistreringen. Utgifter knyttet til rusomsorg skal føres på 243, utgifter til sosialkontortjenester (råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid) skal føres på funksjon 242.

Klientbaserte utgifter/støtte til bolig som er hjemlet i lov om sosiale tjenester skal føres på 281, mens driftsutgifter o.l. til bolig skal føres på funksjon 265 Kommunalt disponerte boliger.

Introduksjonsstønad knyttes til funksjon 275 Introduksjonsordningen. Kvalifiseringsstønad knyttes til funksjon 276.

283 Bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig

- Boligformidling og bostøtteordninger.
- Botilskudd til pensjonister, kommunal tilleggstrygd, kommunale boligtilskudd og subsidiering av kommunale avgifter, telefon m.m. for pensjonister.
- Husbankens virkemidler, for eksempel etableringslån, formidlingslån, bostøtte, tilskudd til utbedring av bolig og lignende.
- Utlån og avdrag, samt renteutgifter og renteinntekter tilknyttet formidlingslån.
- Behandling av søknader om kommunal bolig, samt annen boligformidling.
- Utgifter knyttet til forvaltning av virkemidler ifm bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig, eksempelvis lønnsutgifter knyttet formidling av startlån.
- **Planarbeid knyttet til funksjonen føres også her, for eksempel utarbeidelse av lokale boligsosiale handlingsplaner. (Flyttet fra funksjon 265).**

Funksjon 283 har blitt utvidet til å gjelde alle som får bistand til bolig, både kommunal og statlig.

Men omfatter ikke støtte til boutgifter gitt ved vedtak fra sosialkontor, hjemlet i sosialtjenesteloven kap. 5, dette føres som vanlig på funksjon 281 Sosialhjelp.

285 Tjenester utenfor ordinært kommunalt ansvarsområde

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

- Utgifter og inntekter knyttet til drift av asylmottak i kommunene. Tilskudd til kommunenes drift av asylmottak er refusjon og føres på art 700. Øvrig kommunal tjenesteproduksjon for beboere på asylmottak knyttes til aktuell tjenestefunksjon.
- Investeringer i fylkeskommunal vei eller riksvei, jf. omtale under funksjon 333/334. **Forskutteringer vedrørende fylkeskommunal vei eller riksvei der kommunen har krav på tilbakebetaling føres i investeringsregnskapet som et utlån, se www.gkrs.no.**
- Egenkapitalinnskudd i bompengeselskap som gjelder fylkesvei/riksvei.
- Tilskudd til opparbeiding /vedlikehold av privat vei.
- Utbetaling av erstatninger til tidligere barnehjemsbarn og fosterbarn som har opplevd overgrep etc., samt utgifter knyttet til administrasjon av erstatningsordningen.
- Investeringer, drift og vedlikehold av bredbånd eller energiforsyningsanlegg (eksempelvis gassrørledninger) til kommunens innbyggere. Investeringer, drift og vedlikehold av bredbånd eller energiforsyningsanlegg til kommunenes egen tjenesteproduksjon føres på funksjon 180 ("hovedledning") og på aktuell tjenestefunksjon ("stikkledning").
- Bidrag til innsamlingsaksjoner.
- Kommunens utlegg for statlig andel av utgifter til drift av felles NAV-kontor, og statlig refusjon for kommunens utlegg (art 700).

Kommunal aktivitet som kommunen selv har det ordinære ansvaret for, skal ikke knyttes til funksjon 285. Dette gjelder uavhengig av om aktiviteten som utføres er sjelden, og av beløpenes størrelse.

290 Interkommunale samarbeid (§§ 27/28a - samarbeid)

Funksjonen anbefales benyttet av vertskommunen for samlet føring av alle utgifter og inntekter knyttet til §§ 27/28a – samarbeid som ikke er egne rettssubjekter og som ikke skal føre særregnskap, men som inngår i vertskommunens regnskap.

- Finansieringsbidrag fra samarbeidskommuner inntektsføres som refusjon (art 750) på funksjon 290.
- Utgifter tilsvarende finansieringsbidraget fra vertskommunen fordeles fra funksjon 290 til korrekt funksjon på korrekt arter (artene 010..290),
- samtidig som funksjon 290 krediteres for intern fordeling av utgifter (jf. art 690 eller kapittel 2 om fordeling).

Funksjonen skal i likhet med funksjon 190 «gå i null».

301 Plansaksbehandling

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

302 Byggesaksbehandling og eierseksjonering

- Saksbehandling og kontroll knyttet til søknader og meldinger om tiltak etter plan- og bygningsloven (byggesaksbehandling), herunder
 - behandling av konsekvensutredninger av tiltak,
 - behandling av søknader som krever dispensasjon fra byggesaksreglene,
 - behandling av søknader om oppretting eller endring av eiendom (delingstillatelse),
 - ekspropriasjon,
 - behandling av søknader om ansvarsrett og klagesaksbehandling,
- Saksbehandling etter lov om eierseksjoner.
- Saksbehandling av utslippstillatelse etter forurensningsloven.

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

303 Kart og oppmåling

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

Utgifter og inntekter knyttet til forvaltning av geografisk informasjon for bestemte tjenester, f.eks. ledningskart for vann og avløp (funksjon 345 og 353), føres under aktuell funksjon. Det samme gjelder oppmålingsarbeid i forbindelse med bestemte tjenester, f.eks. utstikning av kommunal vei (funksjon 333).

315 Boligbygging og fysiske bomiljøtiltak

- Utbyggingsområder/utgifter til boligformål og fysiske bomiljøtiltak, for eksempel
 - kommunal egenandel knyttet til boligkvalitetstilskudd,
 - byfornyelse og lignende,
 - samt ordinære tilskudd/lån til boligbygging fra Husbanken som forblir i kommunen (ikke videreformidling).
- Investeringer. Investeringer i boliger som planlegges videresolgt.
- Inntekter festeavgifter boligtomter.
- Vern av boligbebyggelse, for eksempel rassikring, elveforebygging, snøskjermer e.l.

320 Kommunal næringsvirksomhet

Inntekter og utgifter som er knyttet til kommunal næringsvirksomhet.

- Drift av kommunale jordbrukseiendommer, kommunale skoger, el-forsyning.
- Kommunal innsamling og behandling av næringsavfall. Innkjøp og salg av søppeldunker, kompostbinger ol. til husholdningsabonnenter er å regne som kommunal næringsvirksomhet dersom søppeldunkene etc. eies av abonnentene selv, og skal føres på denne funksjonen.
- Felleskjøkken – andel av utgifter og inntekter i felleskjøkkenet som er knyttet til "cateringvirksomhet"/leveranser til andre enn egne institusjoner (mva-pliktig omsetning til eksterne).
- Kontingent til LVK.
- Konesjonskraftinntekter, som kan benyttes fritt til dekning av kommunale utgifter.
- Hjemfallsinntekter, det økonomiske vederlaget kommunen får når et vannfall og/eller reguleringsanlegg hjemfaller til staten. Konesjonsavgifter som er bundet til næringsformål føres under funksjon 325.
- Investering i selskap (kjøp av aksjer/eierandeler) med sikte på langsiktig eierskap (aksjer/andeler klassifisert som finansielle anleggsmidler ihht GKRS).
- Utgifter og inntekter knyttet kommunalt eide lokaler hvor lokalene eies og leies ut primært med formål om økonomisk gevinst for kommunen. Utgifter og inntekter knyttet til kommunalt eide utleielokaler som ikke benyttes til opprinnelig tiltenkt formål, eksempelvis utleie av skolebygg eller institusjonslokaler som kommunen ikke lenger benytter i egen tjenesteproduksjon. Inntektene fra utleie av lokaler som primært ellers benyttes til kommunens egen tjenesteproduksjon knyttes til den funksjonen som disponerer og bærer utgiftene på bygget. Leieinntekter fra et skolebygg (i bruk) vil eksempelvis føres på funksjon 222. Dersom kommunen leier ut en kommunalt disponert bolig, vil utgifter og inntekter knyttet til disse måtte føres på funksjon 265.
- Skatt på næringsinntekt.

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

325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet

- Utbyggingsområder for næringsvirksomhet.
- Drift/tilskudd til utleielokaler for næringsvirksomhet. Utgifter og inntekter knyttet til kommunalt eide utleielokaler hvor formålet primært er tilrettelegging/bistand for næringsvirksomhet
- Direkte næringsstøtte/tilskudd til andre med kommersielt formål, bl.a. næringsfond og konesjonsavgifter som er bundet (avsetninger og disponering av fond), tiltaksarbeid. Utlån og avdrag til næringsfond. Renteinntekter næringsfond.
- Råd/veiledning og servicetjenester for næringslivet (tiltaksarbeid, turistinformasjon mm.).
- Inntekter festeavgifter næringstomter.
- Elveforebygging/sikring av næringsareal.

329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling

- Utviklingsarbeid knyttet til det tradisjonelle landbruket, herunder skogbruk og økologisk landbruk.
- Saksbehandling etter jordlov, konsesjonslov, skogbrukslov og odelslov.
- Forvaltning og kontroll av de økonomiske virkemidlene i landbruket.
- Arbeid knyttet til landbruk og jordvern i kommuneplanen.
- Arbeid i forbindelse med nye næringer knyttet til landbruket, f.eks. grønne tjenester, utmarksbasert næringsliv, bioenergi, reiseliv og opplevelsesproduksjon.
- Forberedelse og innstilling av søknader til BU-midler.
- Arbeidet knyttet til sikring av en tilfredsstillende tilgang på tjenester fra dyrehelsepersonell, herunder klinisk veterinærsvakt. Godtgjøring veterinærsvakt.
- Veiledning og rådgivning knyttet til samtlige av disse oppgavene.
- Interkommunalt samarbeid (§§ 27/28a) om landbruksforvaltning og –landbruksbasert næringsutvikling: Funksjon 290 benyttes for samlet føring av alle utgifter og inntekter, jf. veiledningen til funksjon 290.
- Det minnes om at stillingsandeler større enn eller lik 20 % og stillingsandeler på 3 måneder eller mer skal fordeles mellom tjenesteområdene, jf. avsnitt 2.3.1 om fordeling av lønn.
- Det minnes også om bruk av art for husleieutgifter ved leie av lokaler til landbruksforvaltningen:
 - Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltager) føres husleien på art 190
 - Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap
 - Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltager) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap
 - Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap) skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon.

330 Samferdselsbedrifter/transporttiltak

- Havnevesen.,
- Kaier og brygger til transportformål (jf. imidlertid småbåthavner under funksjon 360).
- Tilskudd eller drift av lokale transporttiltak (lokale ruter), ferger m.m.
- Tilskudd til flyplasser/flyruter.

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

333 Kommunale veier, nyanlegg, drift og vedlikehold

- Funksjonen omfatter bygging av nye veilenker for kjørende med tilhørende konstruksjoner samt drift som bidrar til framkommelighet for kjørende. Når det bygges en ny vei skal også investeringsutgifter til belsningskonstruksjoner (eksempelvis stolper og lysarmatur) føres her. Dersom det derimot anlegges vei-/ gatelys på en eksisterende vei, gang- eller sykkelsti, skal utgiftene føres på funksjon 334. Drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til belsning føres på funksjon 334.
- Videre dekker funksjonen tiltak med formål å opprettholde veikapital og funksjonsevne for eksisterende veier og konstruksjoner, som for eksempel reparasjoner, rehabilitering og fornyelse samt vedlikehold.
- Funksjonen skal også omfatte utgifter til planlegging, prosjektering, forvaltning og administrasjon.
- Parkeringshus.
- **Utgifter vedrørende ladestasjoner for el-biler.**
- Drift- og vedlikeholdsstandarden for kommunale veier ble revidert høsten 2009. Ny standard vil dermed gjelde fra og med 1. januar 2010. I forbindelse med dette er det utarbeidet en oppdatert oversikt over oppgaver/prosess og funksjon, se under.
- Funksjonen omfatter kun tiltak som vedrører kommunal vei. Tiltak som vedrører fylkeskommunal vei plasseres under funksjon 285. Avgrensningen mellom kommunal vei og fylkeskommunal vei er gitt i veglova.
- Ved investeringer i vei som kommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel, at investeringen er til kommunens varige eie eller bruk, jf. regnskapsforskriften § 8. Kun investeringer som er definert som kommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 333/334. Dersom veien ikke er i kommunens eie, skal kommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 285.
- Dersom det er inngått avtale om full refusjon når kommunen foretar investering i fylkesvei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet **som utlån** under funksjon 285. Dersom det ikke er inngått avtale om full refusjon, regnes investeringsutgiftene som tilskudd til andre som skal føres i driftsregnskapet, jf. Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*. Regnskapsføringen foretas under funksjon 285.
- **Mottatt forskuttering fra fylkeskommune eller stat, til investering i kommunal vei, der det er inngått avtale om full refusjon, behandles som innlån. Om det ikke er inngått avtale om full refusjon regnes inntekten som tilskudd fra andre som etter bruttoprinsippet skal inntektsføres, se www.gkrs.no.**
- Funksjonen omfatter drifts- og vedlikeholdsutgifter samt investeringsutgifter. Skillet mellom drifts- og investeringsutgifter er nærmere omtalt i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4, se www.gkrs.no.

334 Kommunale veier, miljø- og trafikksikkerhetstiltak

- Funksjonen omfatter drift og vedlikehold av eksisterende anlegg som har til formål å opprettholde eller forbedre miljø og sikkerhet og trygghet for myke trafikanter. Utgifter i forbindelse med nytt anlegg av vei-/gateløp på eksisterende veinett (herunder gang- og sykkelsti) føres her. Tilsvarende gjelder for drifts- og vedlikeholdsutgifter knyttet til belysning.
- Videre omfatter funksjonen bygging eller ombygging av nye eller kompletterende konstruksjoner på eksisterende veinett med samme formål.
- Funksjonen omfatter også utgifter til forvaltning og administrasjon som er rettet mot formålet sikkerhet og miljø.
- Drift- og vedlikeholdsstandarden for kommunale veier ble revidert høsten 2009. Ny standard vil dermed gjelde fra og med 1. januar 2010. I forbindelse med dette er det utarbeidet en oppdatert oversikt over oppgaver/prosess og funksjon, se under.
- Funksjonen omfatter kun tiltak som vedrører kommunal vei. Tiltak som vedrører fylkeskommunal vei plasseres under funksjon 285. Avgrensningen mellom kommunal vei og fylkeskommunal vei er gitt i veglova.
- Ved investeringer i vei som kommunen foretar, er det en forutsetning for aktivering som varig driftsmiddel, at investeringen er til kommunens varige eie eller bruk, jf. regnskapsforskriften § 8. Kun investeringer som er definert som kommunens vei gir grunnlag for aktivering og avskrivninger som skal komme til uttrykk under funksjon 333/334. Dersom veien ikke er i kommunens eie, skal kommunens utgifter til dette komme fram på funksjon 285.
- Dersom det er inngått avtale om full refusjon når kommunen foretar investering i fylkesvei eller riksvei, føres dette i investeringsregnskapet **som utlån** under funksjon 285. Dersom det ikke er inngått avtale om full refusjon, regnes investeringsutgiftene som tilskudd til andre som skal føres i driftsregnskapet, jf. Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*. Regnskapsføringen foretas under funksjon 285.
- **Mottatt forskuttering fra fylkeskommune eller stat, til investering i kommunal vei, der det er inngått avtale om full refusjon behandles som innlån. Om det ikke er inngått avtale om full refusjon regnes inntekten som tilskudd fra andre som etter bruttoprinsippet skal inntektsføres.**
- Funksjonen omfatter drifts- og vedlikeholdsutgifter samt investeringsutgifter. Skillet mellom drifts- og investeringsutgifter er nærmere omtalt i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4, se www.gkrs.no.

333 og 334 Kommunale veier – oversikt over oppdaterte prosesskoder

I. OPPGAVE/PROSESS		FUNKSJON 333/334		UU
1	TILSYN, AVVIKSHÅNDTERING OG SIKRING			
1.1	Løpende tilsyn	333		
1.2	Systematisk tilsyn	333		
1.3	Avviksregistrering og avviksbehandling	333		
1.4	Sikring av skadested/arbeidssted		334	
1.5	Opprydding.		334	
1.6	Refusjon av utgifter etter skader	333		
2	DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV VEGDEKKER			
2.1	Asfaltdekker	333		UU
2.2	Grusdekker	333		
2.3	Heller og brostein	333		UU
2.4	Kantstein	333		UU
2.5	Vegmerking, optisk ledning og ledelinjer		334	UU
3	VEGUTSTYR			
3.1	Vegrekkverk og støtputer		334	
3.2	Gjerder		334	UU
3.3	Signalanlegg		334	
3.4	Belysningsanlegg		334	UU
3.5	Skilt		334	UU
3.6	Lehus		334	UU
3.7	Ferist		334	
3.8	Gatemøbler		334	UU
4	KONSTRUKSJONER			
4.1	Bruer	333		
4.2	Murer	333		
4.3	Støyskjermer		334	
4.4	Stabilitetssikring og fjellrensing	333		
4.5	Unerganger		334	
4.6	Kaier	333		
5	VEGETASJON OG GRØNTAREALER			
5.1	Gress		334	
5.2	Busker og trær		334	
6	RENHOLD			
6.1	Renhold av vegbane og vegområde		334	UU
7	VINTERDRIFT			
7.1	Strategi vinterveg		334	UU
7.2	Strategi bar veg		334	UU
7.3	Vinterdrift gang- og sykkelveger og fortau		334	UU
8	DRENERING			
8.1	Åpne grøfter	333		
8.2	Lukkede grøfter	333		
8.3	Sluk, sandfang og kummer	333		
8.4	Stikkrenner og bekkeinnslag	333		

333 og 334 Kommunale veier – forklaring til prosesskodene

Ved gjennomgangen av de ulike oppgavene har målsetningen for den enkelte aktivitet vært avgjørende for plasseringen på funksjon 333 eller 344. Målformuleringen er gjengitt for hver prosess og valgt funksjon er satt inn etter hver prosess. Universell utforming er også kommentert.

- | | | |
|-----|--|-----|
| 1 | TILSYN, AVVIKSHÅNDTERING OG SIKRING | |
| 1.1 | Løpende tilsyn | 333 |
| | Det løpende tilsynet skal sikre at eventuelle uforutsette hendelser eller skader oppdages i tide, slik at følgeskader som kan ha betydning for sikkerhet, fremkommelighet eller omgivelsene kan unngås. | |
| 1.2 | Systematisk tilsyn | 333 |
| | Det bør hvert år utarbeides en plan for kontroll og ettersyn av veinettet. Hovedmål verdibevaring. | |
| 1.3 | Avviksregistrering og –behandling | 333 |
| | Vegholder bør etablere et system for registrering og håndtering av avvik fra kvalitetskrav, som for eksempel satt i bestillingen, kontraktsbeskrivelser, drift- og vedlikeholdsstandarder og lignende. | |
| 1.4 | Sikring av skadested/arbeidssted | 334 |
| | Sikring av skadested/arbeidssted er viktig for å opprettholde sikkerheten for brukerne av veien og for dem som jobber der. | |
| 1.5 | Opprydding | 334 |
| | Skadestedet (ras, flom, kollisjon og lignende) skal sikres slik at ulykker og utslipp til ytre miljø unngås og ytterligere forverring av skadene på vegkonstruksjonen unngås. | |
| 1.6 | Refusjon av utgifter etter skader | 333 |
| | Vegholder kan kreve dekket utgifter til opprydding og reparasjon av veg og vegutstyr som følge av påkjørsel eller lignende fra kjøretøy (verdibevaring). | |
| 2 | DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV VEGDEKKER | |
| 2.1 | Asfaltdekker | 333 |
| | Vegdekket skal gi brukerne et underlag som sikrer sikker, miljøvennlig og komfortabel bruk, samt beskytter vegkonstruksjonen mot nedbryting. Universell utforming av asfaltdekker ivaretas gjennom krav til friksjon, tverrfall, jevnhet, spordybde og nivåsprang samt utbedring av sprekker og hull. | |
| 2.2 | Grusdekker | 333 |
| | Vegdekket skal gi brukerne et underlag som sikrer sikker, miljøvennlig og komfortabel bruk samt beskytter vegkonstruksjonen mot nedbryting. Standarden for grusveier er beskrevet ved grustykkelse, jevnhet, tverrfall, mengde løst materiale på overflaten og støvforhold. | |
| 2.3 | Heller og brostein | 333 |
| | Heller og brostein benyttes i stadig økende grad i byer og tettsteder. Bakgrunnen for bruken er ofte historisk tilbakeføring eller økt krav til estetikk f.eks. ved at store og monotone asfalterte flater brytes opp. I utgangspunktet settes de samme funksjonskrav fra brukerne og til beskyttelse av vegkroppen for helle- og brosteinsdekker som til asfalterte dekker. Universell utforming av heller og brostein ivaretas gjennom krav til friksjon, tverrfall, jevnhet, spordybde og nivåsprang samt skader og fuging. | |
| 2.4 | Kantstein | 333 |
| | Kantstein skal avgrense arealer med ulik trafikk, bidra til å lede bort overvann samt forenkle renholdet av veier og gater. Universell utforming oppnås gjennom at kantstein tilpasses ved krysningspunkter. Kantstein har også funksjon som ledelinjer i trafikksystemet. | |
| 2.5 | Vegmerking, optisk ledning og ledelinjer | 334 |
| | Oppmerkingen skal gi trafikantene optisk ledning samt lede, varsle eller regulere trafikken i henhold til plan. Denne prosessen er vesenlig for å oppnå universell utforming gjennom å tydeliggjøre ferdsselsveiene. | |

3	VEGUTSTYR	
3.1	Vegrekkverk og støtputer	334
	Rekkverk skal redusere skadeomfang ved utforkjøring samt skille grupper av trafikanter.	
3.2	Gjerder	334
	<i>Trafikk</i> gjerder skal separere grupper av trafikanter og/eller lede disse til akseptable krysningpunkter. Gjerder har også funksjon som ledelinjer i trafikksystemet, universell utforming.	
3.3	Signalanlegg	334
	Signalanlegget skal ivareta og tjene trafiksikkerheten og/eller framkommeligheten for trafikantene i henhold til plan.	
3.4	Belysningsanlegg	334
	Veg - og gatebelysning skal øke trafiksikkerheten for alle brukergruppene, samt bedre framkommelighet i mørke gjennom økt synsinformasjon og synskomfort. Belysning skal utformes og vedlikeholdes for å tydeliggjøre trygge ferdselsårer for myke trafikanter, universell utforming.	
3.5	Skilt	334
	Skilting er et viktig element for å oppnå trafiksikkerhet og skal regulere trafikken, varsle farer, oppyse og lede trafikanter, universell utforming.	
3.6	Lehus	334
	Lehus skal vedlikeholdes og driftes for å fremme attraktiviteten for reisende med kollektive reisemidler. Lehus er et viktig element i det kollektive transportsystemet og skal tilrettelegges og vedlikeholdes med tanke på universell utforming.	
3.7	Ferist	334
	Feristen skal avgrense dyrenes ferdsel langs veg til angitte områder.	
3.8	Gatemøbler	334
	Sykelstativ, benker og søppelkasser skal bidra som tilrettelegging for myke trafikanter og til å fremme tiltalende utemiljøer. Benkene i trafikkmiljøet er viktige for å opprettholde universell utforming.	
4	KONSTRUKSJONER	
	Konstruksjoner er viktige, men ofte sikkerhetskritiske delelementer i vegsystemet.	
4.1	Bruer	333
	Sikrer framkommelighet der terrenget krever at det bygges en slik konstruksjon.	
4.2	Murer	333
	Muren skal sikre stabilitet på skjæringer og på fyllinger samt på veggen selv.	
4.3	Støyskjermer	334
	Støyskjermen skal dempe støy i henhold til plan.	
4.4	Stabilitetssikring og fjellrensing	333
	Arbeidet skal sikre at konstruksjonen og fjellskjæringer skal holdes fri for løse blokker og steiner som kan være en fare for trafikken.	
4.5	Underganger	334
	Undergangene brukes for å separere myke trafikanter fra øvrig trafikk og for å bli brukt må de være trygge og tiltalende.	
4.6	Kaier	333
	Sikre framkommelighet for kollektivtrafikk på sjøen. Ivareta kaikonstruksjonen og sikre at nødvendig utstyr til en hver tid er i henhold til lover og forskrifter.	

5 VEGETASJON OG GRØNTAREALER

Vegetasjon og grøntarealer skal bidra til vakre omgivelser, gode uterom og et godt miljø.

5.1 Gress 334

Klippes for å sikre sikt, holde områdene vakre og unngå tilgroing som skader vegkonstruksjonene.

5.2 Busker og trær 334

Skjøttes for å sikre sikt, sikkerhet og fremkommelighet.

6 RENHOLD

6.1 Renhold av vegbane og vegområde 334

Vegområdet skal være rent og tiltalende. Områdene skal være fri for materiale, gjenstander og belegg som reduserer friksjonen, forårsaker støvplage eller er til hinder for brukerne. Renhold og feiing av vegarealene er viktig for å hindre støvplager, universell utforming.

7 VINTERDRIFT

Vegbane, fortau og gang- og sykkelveger skal være framkommelige og trygge for alle trafikanter som er normalt utstyrt for vinterkjøring/-gange (universell utforming). Noen av oppgavene vil høre hjemme i både funksjon 333 og 334. Vinterdrift er et godt eksempel på dette, og valg av funksjon er foretatt ut fra et forenklingsprinsipp.

7.1 Strategi vinterveg 334

Vegbane, fortau og gang- og sykkelveger skal være framkommelig for kjøretøy og gående som er normalt utstyrt for vinterkjøring/-gange. Dette skal oppnås ved å redusere mengden snø på vegen, samt sikre siktforhold og tilstrekkelig veggrep og bredde for trafikantene og de gående. Strategi vinterveg anbefales benyttet på kommunale samleveger, adkomstveger, gang- og sykkelveger og fortau. Busstrasèer foreslås minimum driftet etter standard for samleveg.

7.2 Strategi bar veg 334

Vegbane, fortau og gang- og sykkelveger skal være framkommelig for kjøretøy og gående som er normalt utstyrt for vinterkjøring/-gange. Dette skal oppnås ved å redusere is på vegen, samt sikre tilstrekkelig veggrep for trafikantene og de gående. Bar veg strategi anbefales kun på kommunale hovedveger.

7.3 Vinterdrift gang- og sykkelveger og fortau 334

Gang- og sykkelveger og fortau skal gi gående, rullestolbrukere og syklist framkommelighet på deres egne premisser, samt et sikkert trafikkmiljø, universell utforming. Gang- og sykkelveger og fortau skal framstå som attraktive for de tiltenkte brukergruppene.

Gang- og sykkelveger og fortau skal være farbare for fotgjengere, rullestolbrukere og syklist slik at de foretrekker å ferdes på gang- og sykkelveien og fortauet framfor i kjørebanelen.

8 DRENERING

8.1 Åpne grøfter 333

Åpne grøfter skal renskes for å hindre opphopning av vann som er til ulempe for trafikanter og som kan trenge inn i vegkonstruksjonen og skade denne.

8.2 Lukkede grøfter 333

Lukkede grøfter skal være hele og holdes åpne med rensking og spyling for å lede vann. Tiltakene skal hindre opphopning av vann som er til ulempe for trafikanter, og kan trenge inn i vegkonstruksjonen og skade denne.

8.3 Sluk, sandfang og kummer 333

Sluk og sandfang skal være hele, holdes åpne og justeres i forhold til vegdekket rundt slik at de ikke er til hinder for trafikantene og opprettholder sin tiltenkte funksjon med å samle overvann inn i ledningsnettet.

8.4 Stikkrenner og bekkeinnslag 333

Stikkrenner og bekkeinnslag skal være hele og holdes åpne for å hindre opphopning av vann som er til ulempe for trafikanter, og kan trenge inn i vegkonstruksjonen og skade denne.

335 Rekreasjon i tettsted

Opparbeidelse, drift og vedlikehold av offentlige plasser og torg, parker/grøntanlegg og turveier i bebygde strøk, samt offentlige toaletter.

338 Forebygging av branner og andre ulykker

- Feiervesen.
- Andre tiltak som skal forebygge brann, samt brann og eksplosjonsartede ulykker.

Utgifter og inntekter knyttet til forebygging og beredskap skal fordeles på henholdsvis funksjon 338 og 339. Funksjonen skal ikke omfatte utgifter knyttet til beredskap. Slike utgifter føres på funksjon 339. En andel av lønnsutgifter til brannsjefen skal føres på funksjon 120 dersom brannsjefen utfører oppgaver som må regnes som administrativ ledelse.

339 Beredskap mot branner og andre ulykker

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

Utgifter og inntekter knyttet til forebygging og beredskap skal fordeles på henholdsvis funksjon 338 og 339. Funksjonen skal ikke omfatte utgifter knyttet til forebygging. Slike utgifter skal føres på funksjon 338. En andel av lønnsutgifter til brannsjefen skal føres på funksjon 120 dersom brannsjefen utfører oppgaver som må regnes som administrativ ledelse.

340 Produksjon av vann

Vanninntak, filtrering/rensing.
Vannprøver.

345 Distribusjon av vann

Pumpestasjoner, trykkbassenger, ledningsnett (i investeringsregnskapet spesielt: grunnlagsinvesteringer for vannforsyning utenfor boligfelt/næringsområde (jf. funksjon 315/325); refusjoner for grunnlagsinvesteringer inntektsføres i investeringsregnskapet og reduserer aktivert verdi). Gebyrer for vannforsyning.

350 Avløpsrensing

Renseanlegg og utløp, håndtering av restprodukter (slam og vann).

353 Avløpsnett/innsamling av avløpsvann

Pumpestasjoner og ledningsnett (i investeringsregnskapet spesielt: grunnlagsinvesteringer for avløp utenfor boligfelt/næringsområde (jf. funksjon 315/325); refusjoner for grunnlagsinvesteringer inntektsføres i investeringsregnskapet og reduserer aktivert verdi). Avløpsgebyrer.

354 Tømming av slamavskillere, septiktanker o.l

Tømming av slamavskillere (septiktank), samlekommer for avslamming av sanitært avløpsvann og overvann, oppsamlingstanker med ubehandlet sanitært avløpsvann, privet i tettbygde og spredtbygde strøk, anlegg for tømming av avløpsvann fra bobiler, fritidsbåter m.m.

355 Innsamling av husholdningsavfall

Oppsamlingsordninger, innsamling/henting av avfall. Avfallsgebyrer (renovasjonsgebyrer). Innkjøp av søppeldunker etc til kommunalt eie. Funksjonen omfatter kun husholdningsavfall, dvs kun inntekter og utgifter knyttet til selvkostområdet for husholdningsavfall. Næringsavfall føres under funksjon 320.

357 Gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall

Sortering, gjenvinning, forbrenning (med og uten energiutnyttning), eksport og deponering av husholdningsavfall. Funksjonen gjelder kun inntekter og utgifter knyttet til selvkostområdet for husholdningsavfall. Gjenvinning og sluttbehandling av næringsavfall føres under funksjon 320

360 Naturforvaltning og friluftsliv

- Funksjoner knyttet til koordinering av miljøvernarbeidet i kommunen, utarbeidelse av miljø- og naturressursprogrammer.
- Sikring, opparbeiding og forvaltning av frilufts- og utmarksområder som skal være tilgjengelig for allmennheten, inkl. badeplasser, rasteplasser, småbåthavner, fortøynings- og bryggeplasser osv, samt andre tiltak rettet mot utøvelse av friluftslivet. Elveforebygging/sikring av friluftsareal.
- Fisk- og viltforvaltning.
- Prosjekter som går ut over løpende forvaltnings-, verne- og tilretteleggingsoppgaver (f.eks. miljøbyprosjekt, lokale byggeskikkprosjekter m.m.)
- Kartlegging av biologisk mangfold etter én eller flere av DNs håndbøker om kartlegging (kartlegging av marint biologisk mangfold, ferskvannslokaliteter, naturtyper, vilt).
- Tiltak for å opprettholde naturverdier i kartlagte områder.
- Sikring, forvaltning, tilrettelegging og skjøtsel av områder vernet til naturvernformål etter § 25, 1. ledd nr. 6 i Plan- og bygningsloven. Forvaltning av kulturmiljøer føres under 365.

365 Kulturminnevern

Forvaltning og tiltak knyttet til faste kulturminner og kulturmiljøer som er regulert til spesialområdebevaring, jf. plan- og bygningsloven § 25, 1. ledd nr. 6, samt tiltak for å bevare spor etter menneskelig aktivitet eller tidligere tiders byggeskikk/levesett (for eksempel gamle steinbruer, murer, veifar, kaiområde og lignende som ikke er regulert).

370 Bibliotek

Utgifter til folkebibliotek og annen lovhemlet biblioteksvirksomhet.

373 Kino

Kommunal kinovirksomhet, tilskudd til framvisning av film.

375 Muséer

Tilskudd til museer og samlinger, og til kulturvernarbeid. Omfatter tilskudd til profesjonelle og frivillige, til kystkultur og til lokalhistoriske publikasjoner, bygdebøker og stedsnavn. Kulturvernkonsulent. Avgrenses mot kulturminnevernopp-gaver som føres på funksjon 365.

377 Kunstformidling

Tilskudd til kunstnerisk virksomhet på profesjonelt nivå, og til formidling av slik virksomhet. Omfatter bla. scenekunst, musikk, billedkunst, kunsthåndverk, film, kunstmuseer og kunstgallerier og kulturbasert næring. Tilskudd til kulturhus og arena omfattes ikke av funksjonen. Innkjøp av kunst til kommunale kunstsamlinger og utstillinger etc føres her. Innkjøp av kunst til utsmykking av bygg føres på aktuell byggfunksjon.

380 Idrett og tilskudd til andres idrettsanlegg

- Utgifter og inntekter knyttet til idrettsaktiviteter i kommunal regi, herunder utgifter til inventar og utstyr som benyttes til aktivitetene.
- Drifts- og anleggsstøtte til idrettsorganisasjoner.
 - Støtte til drift, vedlikehold og investeringer i idrettsanlegg eid av andre,
 - støtte til idrettsarrangementer.

Alle utgifter til drift, vedlikehold og påkostning av kommunale idrettsanlegg føres på funksjon 381.

381 Kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg

1. Utgifter til drift og vedlikehold av kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg (inklusive tilhørende tekniske anlegg og utendørs idrettsanlegg). Dette omfatter lønn mv. til eget drifts-/vedlikeholdspersonell, innkjøp av materiell og utstyr til drift og vedlikehold, og kjøp av drifts-/vedlikeholdstjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, snøryddingsavtaler, renholdsavtaler, serviceavtaler på tekniske anlegg, avtaler om vakthold og tilsyn mv.) som er knyttet til idrettsbygg og idrettsanlegg. Dessuten avskrivninger av egne bygg og anlegg. Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.
2. Forvaltningsutgifter knyttet til idrettsbygg og idrettsanlegg (administrasjon, forsikringer av bygg/anlegg og pålagte skatter og avgifter knyttet til bygg/anlegg) føres på funksjon 121.
3. Investeringer i og påkostning av idrettsbygg og idrettsanlegg.
4. Husleieutgifter ved leie av idrettsbygg/-anlegg.
 - Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
 - Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
 - Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
 - Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.
5. Inntekter knyttet til utleie av bygg/anlegg til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).
6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til idrettsbygg og idrettsanlegg inngår ikke her, men føres på relevant tjenestefunksjon..

383 Musikk- og kulturskoler

Drift av kommunale kulturskoler.

385 Andre kulturaktiviteter og tilskudd til andres kulturbygg

- Utgifter og inntekter knyttet til kulturaktiviteter i kommunal regi, herunder utgifter til inventar og utstyr som benyttes til kulturaktivitetene.
- Tilskudd til organisasjoner, aktiviteter, markeringer, kulturdager og hendelser som drives av eller baseres på frivillighet.
- Tilskudd til drift/vedlikehold av og investeringer i andres kulturbygg.
- Kulturkonsulent/kulturkontor (funksjoner som i hovedsak arbeider utadrettet mot kommunens kulturorganisasjoner og kulturtiltak).

Rene administrative funksjoner (kultursjef, merkantile stillinger) føres på 120. Fagkonsulenter som hører inn under andre kulturfunksjoner føres der (idrett, kunstformidling, kulturvern osv).

Tilskudd til kulturaktiviteter som er rettet mot barn og unge føres på funksjon 231 Aktivitetstilbud barn og unge.

Funksjonen avgrenses også mot funksjon 377 Kunstformidling.

Alle utgifter til drift, vedlikehold og påkostning av kommunale bygg føres på funksjon 386, herunder utgifter til kommunale kino-, museums- og bibliotekbygg.

386 Kommunale kulturbygg

1. Utgifter til drift og vedlikehold av kommunale kulturbygg (med tilhørende tekniske anlegg og utendørsanlegg), herunder kino-, museums- og bibliotekbygg. Dersom musikk- og kulturskoler holder til i egne bygg regnes disse som kulturbygg under denne funksjonen.

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

Som driftsaktiviteter regnes løpende drift, renhold, vakthold, sikring, energi og vann, avløp og renovasjon (jf. tabell avsnitt 5.1.1). Skillet mellom vedlikeholdsutgifter og utgifter til påkostning/investering er beskrevet i Kommunal regnskapsstandard (F) nr. 4 *Avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet*, se www.gkrs.no.

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

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

3. Investeringer i og påkostning av kulturbygg.

4. Husleieutgifter ved leie av kulturbygg, herunder leie av kino-, museums- og bibliotekbygg samt lokaler til musikk- og kulturskoler.

- Ved leie fra AS eller andre private (herunder IKS hvor kommunen ikke er deltaker) føres husleien i på art 190.
- Ved leie fra kommunalt foretak føres husleien på art 380 i (fylkes)kommunens regnskap, og inntektsføres på art 780 i foretakets regnskap.
- Ved leie fra interkommunalt selskap (hvor kommunen er deltaker) føres husleien på art 375 i kommunens regnskap, og inntektsføres på art 775 i selskapets regnskap.
- Dersom kommunen har en internhusleieordning (leie mellom enheter som inngår i kommunens regnskap), skal faktiske utgifter til drift og vedlikehold komme fram på riktig art/funksjon, jf. avsnitt 5.1.1 og art 190.

5. Inntekter knyttet til utleie av lokalene til eksterne (andre enn kommunen selv eller kommunalt foretak).

6. Inventar og utstyr (innbo/løsøre) knyttet til kulturtilbudet inngår ikke her, men føres på relevant tjenestefunksjon..

390 Den norske kirke

- Inntekter og utgifter vedrørende presteboliger.
- Kommunens overføringer til kirken, ifølge kommunens økonomiske ansvar etter § 15 i kirkeloven og etter § 3 i gravferdsloven.
 - Drifts- og investeringstilskudd føres på art 470 (tilskudd til kirkelig fellesråd) i henholdsvis drifts- og investeringsregnskapet. Tilskuddet til kirkelig fellesråd fordeles også på funksjon 393 når tilskuddet også vedrører kirkegårder mv..
 - Utgifter som kommunen har i forbindelse med tjenesteytingsavtale mellom kommunen og fellesrådet (som trer i stedet for en finansiell bevilgning/pengeoverføring), jf. kirkeloven § 15 fjerde ledd, skal føres på art 470. Tjenesteytingsavtale fordeles også på funksjon 393 når tjenesteytingsavtalen også vedrører kirkegårder mv.

392 Andre religiøse formål

Tilskudd til livssynsorganisasjoner.

393 Kirkegårder, gravlunder og krematorier

- Omfatter utgifter og inntekter der forvaltnings- og driftsansvaret på området ligger i kommunen, jf. i denne sammenheng gravferdsloven § 23 der det er adgang for kommunen, etter avtale med kirkelig fellesråd og etter godkjenning av departementet, å overta forvaltningsansvaret for kirkegårder, gravlunder og krematorier.
- I tillegg vil det kunne forekomme at kommunen har driftsansvar for kirkegårder selv om kommunen ikke formelt har overtatt forvaltningsansvaret etter gravferdsloven § 23.
- En andel av kommunens tilskudd til kirkelig fellesråd føres her (art 470) når tilskuddet også dekker utgifter til kirkegårder mv. Andel av tjenesteytingsavtale (art 470) når denne også vedrører kirkegårder mv.

800 Skatt på inntekt og formue

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

840 Statlig rammetilskudd og øvrige generelle statstilskudd

Statlig rammetilskudd føres på art 800, mens andre generelle statstilskudd føres på art 810 (men ikke nødvendigvis på funksjon 840). Tilskudd fra Sametinget til drift og utvikling av tospråk-kommune.

850 Generelt statstilskudd vedrørende flyktninger m.v.

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

Også overføring av integreringstilskudd til/fra andre kommuner ved flytting av tilskuddsberettigede flyktninger føres under funksjon 850. All bruk av midler inkludert fondsavsetninger føres på relevante funksjoner (sosialkontortjeneste, sysselsetting, opplæring, bolig osv.).

860 Motpost avskrivninger

Avskrivninger er gjort obligatorisk i kommunenes driftsregnskap. Dette betyr at summen av alle avskrivninger som er utgiftsført på art 590 på de «tjenesteytende» funksjonene, inntektsføres på art 990 på denne funksjonen.

870 Renter/utbytte og lån (innlån og utlån)

Under denne funksjonen føres renteutgifter (ekskl. morarenter) og renteinntekter, herunder rente og avdragskompensasjon, og eksterne finansieringstransaksjoner (inkl. låneavdragsfond).

Eksterne finansieringstransaksjoner inneholder:

(1) Bruk av lån og avdrag på lån:

All bruk av lån, avdragsutgifter og avsetninger til låneavdragsfond bør føres på funksjon 870. Det vises til KRDs brev av 7.4.2010 til NKRF, hvor departementet legger til grunn at all tilgang på frie midler i investeringsregnskapet (herunder bruk av lånemidler) anses som felles finansiering av investeringsporteføljen. Brevet ligger på denne [linken](#).

(2) Utlån (ekskl. sosiale utlån som skal føres på funksjon 281), formidlingslån og mottatte avdrag:

Det er bare utlån av kommunens egne midler som føres på funksjon 870. Det vises til skillet mellom utlån og tilskudd til andre, jf. god kommunal regnskapsskikk, se www.gkrs.no. Utlån og avdrag til næringsfond føres på funksjon 325

Tilrettelegging/bistand for næringslivet. Formidlingslån fra Husbanken (innlån, utlån, avdrag og mottatte avdrag, samt renter) føres på egen funksjon 283 Bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig.

880 Interne finansieringstransaksjoner

Dekning av tidligere års merforbruk og disponering av tidligere års mindreforbruk i driftsregnskapet er obligatoriske poster på denne funksjonen. Det samme gjelder for dekning av tidligere års udekket og disponering av tidligere års udisponert i investeringsregnskapet. Overføringer til investeringsregnskapet (f.eks. ved omdisponering av driftsmidler på en funksjon til investeringsformål, og pliktig overføring av momskompensasjon fra drift til investering) bør føres på funksjon 880. Det samme gjelder avsetninger til og bruk av ubundne fond. Det vises til KRDs brev av 7.4.2010 til NKRF, hvor departementet legger til grunn at all tilgang på frie midler i investeringsregnskapet (herunder bruk av lånemidler) anses som felles finansiering av investeringsporteføljen. Brevet ligger på denne [linken](#). Avsetninger til låneavdragsfond føres ikke her (jf. funksjon 870).

899 Årets regnskapsmessige merforbruk/mindreforbruk