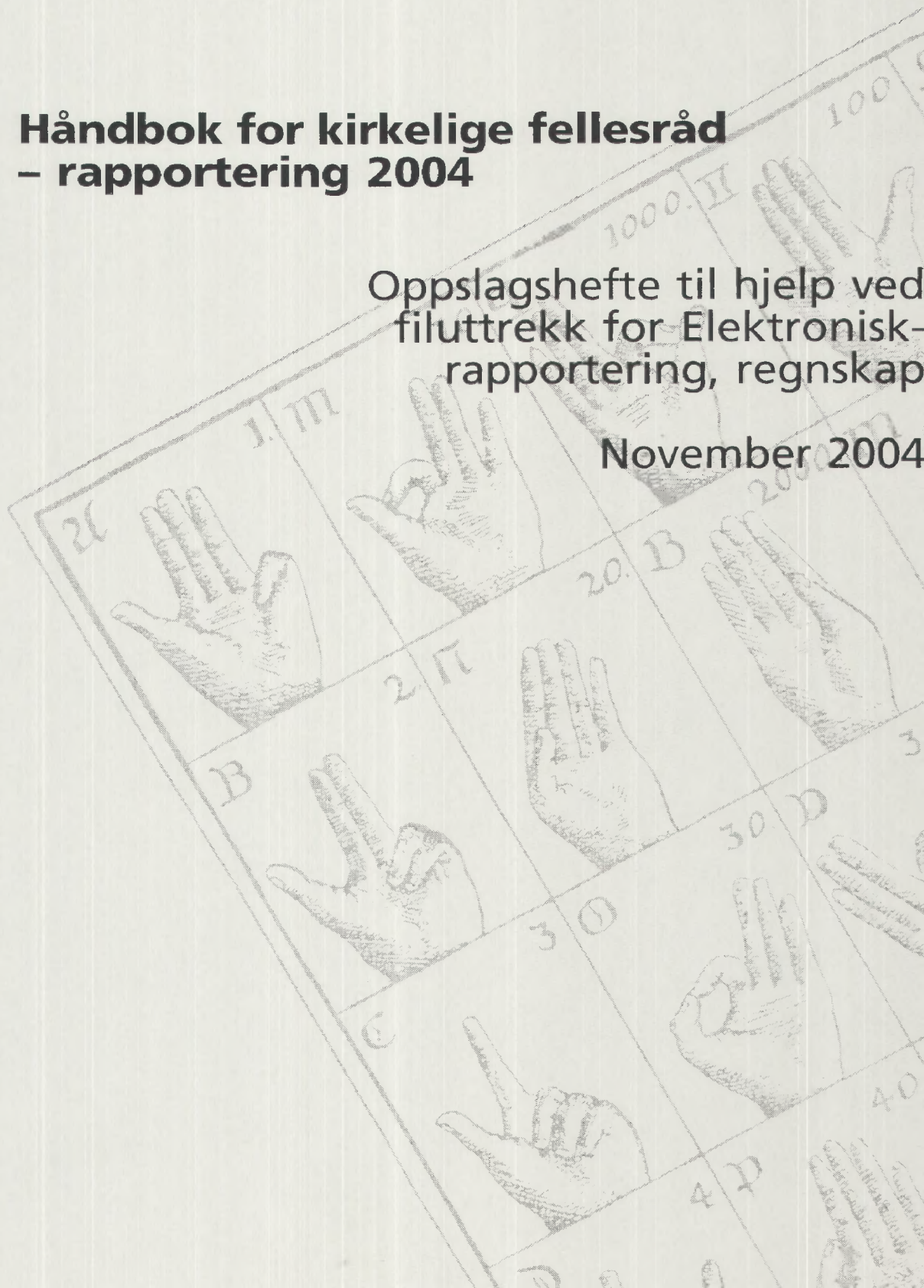


Håndbok for kirkelige fellesråd – rapportering 2004

Oppslagshefte til hjelp ved
filuttrekk for Elektronisk-
rapportering, regnskap

November 2004



Forord

Elektronisk rapportering av regnskapene fra kirkelige fellestråd er blitt iverksatt av KKD for 2004 som en oppfølging av regnskapsforskriften.

Siktemålet for elektronisk rapportering er tosidig:

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

Rapporteringshåndboken skal være et hjelpemiddel for å sikre at datautvekslingen mellom de kirkelige fellestråd og staten blir mest mulig effektiv, slik at begge parter raskere får tilgang til aktuelle data. Det er første året en slik rapporteringshåndbok lages.

De statlige myndigheter henter inn både tjenstedata og økonomidata. Tjenstedataene kobles sammen med økonomidataene for å fremskaffe produktivitets- og kostnadsindikatorer for kirkelige fellestråd og menighetsråd, samt at det lages nøkkeltall for prioriteringer og dekningsgrader.

Håndboken omfatter kun informasjon vedrørende rapportering av økonomidata.

For ytterligere informasjon om elektronisk rapportering vises det blant annet til:

- Statistisk sentralbyrå sin hjemmeside:
<http://www.ssb.no/kirke>

Rapporteringshåndboken er utarbeidet av førstekonsulent Trond Johansen

Statistisk sentralbyrå
Oslo/Kongsvinger, 15. november 2004

Svein Longva

Innhold

1. Innledning	3
Definisjoner	3
Hvilke regnskapsrapporter skal leveres for regnskapsåret 2004?	4
Aktuelle frister for rapporteringen i 2005	4
KOSTRA-support	4
2. Kontroller av regnskapsrapporten	5
Generelt	5
Kontrollene i Sentral Mottakstjener	6
Kontroller i SSB	6
Kontroller i fellesrådene og menighetsrådene	6
3. Filbeskrivelse for regnskapsåret 2004	7
Layout på overføring	8
Bevilgningsregnskapet	9
Gyldige funksjoner, regnskapsåret 2004	9
Gyldige arter i henholdsvis drifts- og investeringsregnskapet	9
Gyldige arter, regnskapsåret 2004	10
Balanseregnskapet	12
Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2004	12
Oversikt over gyldige sektorer, regnskapsåret 2004	13
Logiske kombinasjoner av kapitler og sektorkoder	14
De sist utgitte publikasjonene i serien Statistisk sentralbyrås håndbøker	15

1. Innledning

Rapporteringshåndboken er ment å være en samling av informasjon til hjelp i filoppbygging og konvertering av årsregnskapet til regnskapsrapport. Erfaringene vi har hatt så langt viser at det er behov for et oppslagsverk som kan brukes både til konverteringen av årsregnskapet, men også for å vise hvilken filstruktur regnskapsrapporten skal ha. *Konvertering av årsregnskapet til lovlige koder, samt at filen har korrekt filstruktur er en viktig forutsetning for å få regnskapsrapporten godkjent i Statistisk sentralbyrås Sentrale Mottakstjener (SMT).*

Håndboken tar derfor sikte på å liste opp de funksjoner og arter, kapitler og sektorer som var gyldige for regnskapsåret 2004. Vi har også presisert hvilke kombinasjoner av kontoklasse, funksjon og art i drifts- og/eller investeringsregnskapet som ikke godkjennes. De konkrete krav som stilles til regnskapsrapporten i mottaket er listet opp i kapittelet "Kontroller av regnskapsrapporten". Dersom disse krav ikke innfris vil ikke regnskapsrapporten bli godkjent, noe som er en forutsetning for at den registreres som mottatt i Statistisk sentralbyrå. Kommunene må selv holde seg informert om hvilken status regnskapsrapporten har etter at den er oversendt til Statistisk sentralbyrå.

Rapporteringshåndboken legges også ut på SSBs hjemmeside: <http://www.ssb.no/kirke>

Kontaktpersoner:

Trond Johansen, tlf. 21 09 44 47, e-post: trond.johansen@ssb.no

Randi S. Strand, tlf 21 09 49 20, e-post; randi.strand@ssb.no

Definisjoner

Årsregnskap:

Begrepet brukes om fellesrådenes interne regnskaper.

Regnskapsrapport:

Begrepet brukes om de konverterte årsregnskapene, dvs. en oppstilling av årsregnskapet i kontoklasse, funksjon og art.

Hvilke regnskapsrapporter skal leveres for regnskapsåret 2004?

Kirkelige fellesråd og menighetsråd

Hjemmel for innhenting av regnskapsopplysninger er lov av 7.juni 1996 nr. 31 om Den norske kirke (kirkeloven) § 9 og § 14. I forskrift av 25.september 2003 nr. 1215 om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke § 7.

I 2005, for regnskapsåret 2004, skal følgende rapporteres gjennom KOSTRA:

- ✓ fellesrådenes regnskapsrapporter
- ✓ menighetsrådenes regnskapsrapporter

Aktuelle frister for rapporteringen i 2005

Fellesrådene og menighetsrådene skal rapportere data til statlige myndigheter innen følgende datoer:

- 15. mars: Regnskapsrapporter

KOSTRA-support

Det finnes en KOSTRA-support-gruppe som fellesrådene og menighetsrådene kan henvende seg til dersom det skulle oppstå problemer med avleveringen av regnskapsrapporten. KOSTRA-support kan nås via telefon og e-post. Vi oppfordrer til bruk av e-post.

E-postadresse: kostra-support@sb.no.

Åpningstid for telefonen er alle hverdager i periodene:

- 03.01. - 15.04.2005 (for ordinær rapportering), kl. 08.00 - 15.45

Telefonnummer: **62 88 51 70**

Dersom fellesrådene har spørsmål til det faglige innholdet i rapporteringen henvises det til Kultur- og Kirke departementet.

2. Kontroller av regnskapsrapporten

Generelt

Regnskapsrapportene avgis til statlige myndigheter via Sentral Mottakstjener (SMT) i Statistisk sentralbyrå.

I SMT er det lagt inn noen automatiske kontroller av regnskapsrapportene som må tilfredsstilles for at de skal godkjennes, og dermed anses som mottatt hos oss. Dersom regnskapsrapporten(e) ikke blir godkjent, og ny(e) opprettet(e) regnskapsrapport(er) ikke sendes inn på nytt innen de oppgitte frister, kan vi ikke få publisert nøkkeltall som inneholder økonomidata. Denne håndboka inneholder en oppstilling av krav til innholdet i regnskapsrapporten. Det kontrolleres også at regnskapet har korrekt filoppbygging.

I installasjonsfila ligger et kontrollprogram for regnskap som kjøres automatisk før man xml-konverterer regnskaps- og balansefila. De samme kravene som er lagt i SMT er også lagt inn i kontrollprogrammet, slik at en, ved å testkjøre rapporten der først, vil få utlistet de ev. feil eller mangler som medfører at den ikke vil bli godkjent. Feilene eller manglene kan dermed rettes opp før oversendelse av regnskapsrapporten til SMT. Dette har en tosidig gevinst; regnskapsrapportene får status som godkjent allerede ved første gangs innsendelse, og flere indikatorer kan publiseres. Vi minner i denne forbindelse om forskriftens § 7 hvor det fremkommer at rapporteringen skal skje i henhold til de spesifikasjoner som fastsettes av departementet eller den departementet bestemmer.

Fellesrådene må selv bruke Internett for å se hvilken status de innsendte regnskapsrapportene har, dvs. om regnskapsrapportene er godkjent hos SSB. Dersom de ikke får status som godkjent, vil feilen(e) som medfører avvisning være oppgitt. Ingen tilbakemeldinger blir gitt direkte til fellesrådene.

Adressen til statussidene er: <http://www.ssb.no/kirke>

Kontrollene i Sentral Mottakstjener

Regnskapsrapportene må tilfredsstillere disse krav for å bli godkjent.

1. Kun gyldig årgang.
2. Kun gyldige kommunenummer
3. Kun gyldige organisasjonsnummer.
4. Kun gyldige kontoklasser
5. Kun gyldige funksjoner og kapitler.
6. Kun gyldige arter og sektorer. Artene kontrolleres opp mot drifts- og investeringsregnskapet.
7. Kun gyldige kombinasjoner av kontoklasse, funksjon og art godtas.
8. Dubletter summeres sammen.
9. Drifts- og investeringsregnskapene hver for seg, og bevilgningsregnskapet totalt, skal balansere. Differanser over 30' godtas ikke.
10. Art 800 skal ha posteringer.
11. Art 830 skal ha posteringer
12. Interne overføringer mellom art 390 og 790, mellom art 380 og 780, og mellom art 465 og 865 skal balansere. Differanser opptil 100' godtas.
13. Summen av art 570 skal være lik summen av art 970. Differanser opptil 30' godtas.
14. Summen av art 590 skal være lik motpost 990 i driftsregnskapet
15. I balansen skal aktiva være lik passiva. Avrundingsfeil opptil 10' godtas.
16. I balansen godtas bare gyldige kapitler og sektorer.

Kontroller i SSB

Ytterligere kontroller av regnskapsrapporten foretas også på Seksjon for offentlige finanser, som er ansvarlig for publiseringen av regnskapsstatistikk for kirkelige fellestråd. Kontrollene går blant annet ut på:

- at det er ført beløp på en del sentrale funksjoner, f.eks. administrasjon.
- relevante regnskapsbegrep sjekkes mot forrige årgang og mot sammenlignbare fellestråd
- at det er en logisk kombinasjon mellom kapittel og sektor i balansen. Vi anbefaler bruk av "oversikt over institusjonelle sektorkoder til bruk i balansen" som inngår som vedlegg i denne håndboka.
- i enkelte regnskap gjøres andre kontroller for å avdekke "merkeligheter", f.eks. dersom endringene i tallene fra fjoråret er så store at de utgjør utslag på makrostatistikken.

Kontroller i fellestrådene og menighetsrådene

Fellestrådene og menighetsrådene har selv ansvar for at dataene i regnskapsrapporten er av tilstrekkelig kvalitet. Fordi tallene nå i større grad brukes til sammenligninger og tidsserier, gjør det ekstra viktig at feil korrigeres.

3. Filbeskrivelse for regnskapsåret 2004

Hver enkelt record av bevilgningsregnskapet (kontoklasse 3 og 4) og balansen (kontoklasse 5) ønskes organisert slik¹:

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

¹ Eksempel på riktig oppbygging, se neste side

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

³ Blank posisjon ved rapportering av årsregnskap

⁴ Fellesrådet rapporterer kommunenummer og 00 for bydelsnivå

⁵ Fellesråd skal rapportere sitt organisasjonsnummer

⁶ Blanke felt, fellesråd skal ikke rapportere foretaks-/bedriftsnummer

⁷ Kontoklasse markeres med 3 for driftsregnskapet, 4 for investeringsregnskapet og 5 for balanseregnskapet

⁸ Funksjon gjelder bevilgningsregnskapet, kapittel gjelder balanseregnskapet

⁹ Art gjelder bevilgningsregnskapet, sektor gjelder balansen

¹⁰ Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier (med minustegnet i posisjonen foran beløpet). For balansen rapporteres eiendeler i positive verdier, mens gjeld og egenkapital rapporteres i negative verdier (med minustegnet i posisjonen foran beløpet). Beløpet skal gis i 1000 kr og høyrejusteres

Layout på overføring

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

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

i) Record fra Driftsregnskapet:

```
0F2004^010600974125879^^^^^^^^^^3041^010^^^^99568
0F2004^010600974125879^^^^^^^^^^3041^600^^^^-8748
```

ii) Record fra Investeringsregnskapet:

```
0F2004^010600974125879^^^^^^^^^^4041^010^^^^99568
0F2004^010600974125879^^^^^^^^^^4041^600^^^^-8748
```

iii) Record fra balanseregnskapet

```
0G2004^010600974125879^^^^^^^^^^510^^00^^^^12466
0G2004^010600974125879^^^^^^^^^^5595099^^^^-69453
```

6. Ved mottak av regnskapsrapporten vil det blir foretatt kontroller, jf. kapitlet Kontroller av regnskapsrapporten.
7. Merking av filer:

Filene skilles slik:

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

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

Eks.: **BEV0106FR**
BAL0106FR

Bevilgningsregnskapet

Gyldige funksjoner, regnskapsåret 2004

Fellesrådene skal rapportere bevilgningsregnskapet på kontoklasse 3 og 4

<u>Funksjon</u>	<u>Tekst</u>	<u>Kode på maskin- lesbart medium</u>
041	Kirkelig administrasjon	041^
042	Kirker	042^
043	Kirkegårder	043^
044	Annen kirkelig virksomhet	044^

Gyldige arter i henholdsvis drifts- og investeringsregnskapet

Følgende arter er kun gyldige i **investeringsregnskapet** (kontoklasse = 4)

Art 280	Grunnerverv
Art 285	Kjøp av eksisterende bygg og anlegg
Art 970	Overføring fra driftsregnskapet

Følgende arter er kun gyldige i **driftsregnskapet** (kontoklasse = 3)

Art 570	Overføring til investeringsregnskapet
Art 590	Avskrivninger
Art 728	Refusjon moms påløpt i investeringsregnskapet
Art 729	Refusjon moms påløpt i driftsregnskapet
Art 990	Motpost avskrivninger

Gyldige arter, regnskapsåret 2004

Artene som er skrevet kursiv i hhv. kolonnen under kontoklasse 3 eller 4 er kun gyldig i det regnskapet. Alle andre arter benyttes i både drifts- og investeringsregnskap.

	Kontoklasse 3 DRIFTSREGNSKAP	Kontoklasse 4 INVESTERINGSREGNSKAP
UTGIFT/KOSTNAD		
Lønn	010 Fastlønn 020 Vikarer 030 Ekstrahjelp 040 Overtid 050 Annen lønn og trekkpliktige oppgaver 060 Trekkpliktige godtgjørelser 080 Godtgjørelse folkevalgte	
Sosiale utgifter	090 Pensjonsinnskudd 095 Trekkpliktige forsikringsordninger 099 Arbeidsgiveravgift	
Varer og tjenester	100 Kontormateriell 110 Aktivitetsrelatert forbruksmaterieil/utstyr/tjenester 120 Annet forbruksmaterieil / råvarer og tjenester 130 Post, banktjenester, telefon 140 Annonse, reklame, informasjon 150 Opplæring, kurs 155 Reiseutgifter, opplæring (ikke oppgavepliktige) 160 Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil mv. som er oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige 165 Andre oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige ytelser 170 Transport/drift av egne transportmidler 180 Energi 185 Forsikringer, vaktjenester 190 Husleie, leie av lokaler og grunn 195 Avgifter, gebyrer, lisenser mv.	
	200 Inventar og utstyr	
	210 Leie/leasing av transportmidler 220 Leie/leasing kjøp av maskiner 230 Vedlikehold byggetjenester, nybygg 240 Serviceavtaler og reparasjoner 250 Materialer til vedlikehold 260 Renhold- og vaskertjenester 265 Vakhold og vektertjenester, alarm-systemer 270 Konsulent tjenester/kjøp av tjenester	<i>280 Grunnerverv 285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg</i>
Refusjoner (utgifter)	300 Refusjoner til staten/statlige institusjoner 330 Refusjon til kommune 340 Refusjon til fellestråd 350 Refusjon til menighetsråd 370 Refusjon til andre 380 Interne overføringer 390 Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting	
Tilskudd og gaver til andre	400 Tilskudd til staten/statlige institusjoner 429 Moms generell kompensasjonsordning 430 Tilskudd til kommunen/kommunale institusjoner 440 Tilskudd/gaver til fellestråd 450 Tilskudd/gaver til menighetsråd 465 Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre 470 Tilskudd/gaver til andre	

Finansieringsutgifter

500 Renteutgifter, låneomkostninger
510 Avdragutgifter
520 Utlån, kjøp av aksjer og andeler
530 Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk
540 Avsetninger til ubundne fond
550 Avsetninger til bundne fond
560 Avsetninger til likviditetsreserven
570 <i>Overføring til investeringsregnskapet</i>
580 Regnskapsmessige mindreforbruk (overskudd)
590 <i>Avskrivninger</i>

Kontoklasse 3
DRIFTSREGNSKAP

Kontoklasse 4
INVESTERINGSREGNSKAP

INNETEKTER**Salg, egenbetaling og avgifter**

600 Brukerbetaling ved kirkelige tjenester
610 Betaling fra deltakere
620 Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet
630 Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgifter
650 Avgiftspliktig salg av varer og tjenester
660 Salg av driftsmidler
670 Salg av fast eiendom

Refusjoner (Inntekter)

700 Refusjoner fra staten/statlige institusjoner
710 Sykelønnsrefusjon/refusjoner fra trygdeetaten
728 <i>Refusjon for påløpt moms i inv. regnskapet</i>
729 <i>Refusjon påløpt moms i driftsregnskapet</i>
730 Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
740 Refusjon fra fellesråd
750 Refusjon fra menighetsråd
770 Fra andre (private)
780 Interne overføringer
790 Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting

Tilskudd og gaver fra andre

800 Tilskudd fra stat/statlige institusjoner
830 Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner
840 Tilskudd fra fellesråd
850 Tilskudd fra menighetsråd
860 Offer/innsamlet til egen virksomhet
865 Offer/innsamlet til annen virksomhet
870 Tilskudd/gaver fra andre

Finansinntekter, finansierings-transaksjoner

900 Renteinntekter
910 Bruk av lån
920 Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv.
930 Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk
940 Bruk av ubundne fond
950 Bruk av bundne fond
960 Bruk av likviditetsreserve
970 <i>Overføring fra driftsregnskapet</i>
980 Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)
990 <i>Motpost avskrivninger</i>

Balanseregnskapet

Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2004

Fellesrådene skal rapportere balansen på kontoklasse 5.

Kapittel	Tekst	Kode på maskinlesbart medium
510	Kasse, postgiro, bankinnskudd i:	10^^
511	Ihendehaverobligasjoner utstedt av:	11^^
512	Sertifikater utstedt av:	12^^
513-517	Øvrige kortsiktige fordringer	13^^
518	Andeler i aksje,- obligasjons- og pengemarkedsfond	18^^
521	Aksjer og andeler utstedt av:	21^^
522-523	Utlån til	22^^
524-526	Utstyr, maskiner og transportmidler	24^^
527-529	Faste eiendommer og anlegg	27^^
531	Kassekredittlån	31^^
532-539	Kortsiktig gjeld til:	32^^
541-542	Ihendehaverobligasjoner	41^^
543-544	Sertifikatlån	43^^
545-549	Andre lån	45^^
551-552	Bundne driftsfond	51^^
553-554	Ubundne investeringsfond	53^^
555	Bundne investeringsfond	55^^
556-558	Disposisjonsfond	56^^
55900	Regnskapsmessig merforbruk	5900
55950	Regnskapsmessig mindreforbruk	5950
55960	Udisponert i investeringsregnskapet	5960
55970	Udekket i investeringsregnskapet	5970
55980	Likviditetsreserve	5980
55990	Kapitalkonto	5990
59100	Memoriakonto for ubrukte lånemidler	9100
59200-52999	Andre memoriakonti	9200
59999	Motkonto for memoriakonti	9999

Oversikt over gyldige sektorer, regnskapsåret 2004

Inndelingen i sektorer for fellesrådene er litt forskjellig i forhold til kommunenes inndeling, ved at fellesrådene kan rapportere på sektor 89. Denne eksisterer ikke i kommunens sektorinndeling.

00	Kasse	00^
10	Stats- og trygdeforvaltningen	10^
14	Sektor for skatteinnkreving	14^
15	Norges Bank	15^
19	Statlige låneinstitutter	19^
20	Forretnings- og sparebanker inkl. Postbanken	20^
31	Kredittforetak og finansieringsselskaper	31^
38	Verdipapirfond	38^
41	Livsforsikring mv. (inkludert kommunale pensjonsfond og -kasser)	41^
47	Skadeforsikring	47^
50	Kommuneforvaltningen (egen kommune og andre kommuner og fylkeskommuner)	50^
63	Statlig eide foretak	63^
66	Kommunal forretningsdrift (egne og andre kommuners og fylkeskommuners særbedrifter)	66^
68	Selvstendige kommuneforetak (egne og inter(fylkes) -kommunale aksjeselskaper og andelslag)	68^
70	Private foretak med begrenset ansvar (hovedsakelig private aksjeselskaper og andelslag)	70^
75	Husholdninger (inklusive private næringsdrivende)	75^
89	Andre	89^
90	Utlandet	90^
98	Ikke disponible bankinnskudd (skattetrekk mv.)	98^
99	Interimskonti	99^

Logiske kombinasjoner av kapitler og sektorkoder

Nedenfor er det angitt en liste over de kombinasjoner av kapittel og sektor som Statistisk sentralbyrå ser som fornuftige.

Kapittel	Sektor
5.10	00, 15, 20, 90, 98
5.11	10, 19, 20, 31, 41, 47, 50, 63, 66, 68, 70, 75, 90
5.12	10, 19, 20, 31, 41, 47, 50, 63, 66, 68, 70, 75, 90
5.13-5.17	10, 14, 19, 20, 31, 38, 41, 47, 50, 63, 66, 68, 70, 75, 90, 99
5.18	20, 31, 38, 41, 47, 63, 68, 70, 90
5.19	14, 41
5.20	41
5.21	20, 31, 38, 41, 47, 50, 63, 66, 68, 70, 75, 90
5.22-5.23	10, 19, 20, 31, 41, 47, 50, 63, 66, 68, 70, 75, 90
5.24-5.26	99
5.27-5.29	99
5.31	20, 31
5.32-5.39	10, 14, 19, 20, 31, 38, 41, 47, 50, 63, 66, 68, 70, 75, 90, 99
5.39-5.42	14, 41
5.40	14, 41
5.41-5.42	90, 99
5.43-5.44	90, 99
5.45-5.49	10, 15, 19, 20, 31, 41, 47, 50, 63, 66, 68, 70, 75, 90
5.51-5.52	99
5.53-5.53	99
5.55	99
5.56-5.58	99
5.5900	99
5.5950	99
5.9560	99
5.5970	99
5.5980	99
5.5990	99
5.9100	Alle gyldige sektorer åpne
5.9200	Alle gyldige sektorer åpne
5.9999	99

De sist utgitte publikasjonene i serien Statistisk sentralbyrås håndbøker

- 45 Håndbok i datasikkerhet og fysisk sikring. Revidert utgave, november 1998. 1998. 83s.
- 46 Telefonkatalog. 1998. 89s.
- 47 EØS-avtalen. Det statistiske samarbeid og konsekvenser for Statistisk sentralbyrås statistikkproduksjon. 1994. 55s.
- 48 Håndbok i tilsettingssaker. 1994. 32s.
- 49 Oppgaveplikt og tvangsmulkt. 1995. 55s.
- 50 Emneinndeling 1995. 1995. 43s.
- 51 Intervju: EDB-arbeidsbok. 1995.
- 52 Intervju: EDB-oppslagsbok. 1995.
- 53 Intervju: Opplæring og administrasjon. 1995.
- 54 Internkontroll: Revidert utgave 1997. 25s.
- 55 Nordisk statistikk på CD-ROM: Veiledning. 20s.
- 56 PC-Axis versjon 2.2: Brukerhåndbok. 69s.
- 57 Produktregister versjon 4.0: Brukerveiledning. 49s.
- 58 Håndbok i prosjektstyring. 20s.
- 59 Personalreglement for Statistisk sentralbyrå. 22s.
- 60 Produktnummerkatalog pr. 28.02.1996. 55s.
- 61 Innkjøpshåndbok. 1996.
- 62 Timeplan versjon 3.0: Brukerveiledning. 16s.
- 63 Håndbok i EDB-metode. 52s.
- 64 Publiseringshåndbok: Regler og retningslinjer for publisering i Statistisk sentralbyrå. 93s.
- 65 Håndbok i utvikling av statistikkssystemer: Med vekt på IT-metode. 52s.
- 66 Håndbok i datarevisjon. 48s.
- 67 Arkivnøkkel for Statistisk sentralbyrå. 76s.
- 68 Rapporteringshåndbok for KOSTRA-regnskap 1999: Oppslagshefte til hjelp ved filuttrekk for KOSTRA-rapportering. 52s.
- 69 Yrkeskatalog for innrapportering av yrke til arbeidstakerregisteret. 86s.
- 70 Håndbok for KOSTRA-rapportering 2000. Oppslagshefte til hjelp ved filuttrekk for KOSTRA-rapportering, regnskap. Revidert utgave oktober 2002. 73s.
- 71 Håndbok i SAS. Del 2: Oppslag. 243s.
- 72 Yrkeskatalog pr. november 2002. Korrigert utgave. 170s.
- 73 Håndbok i SAS. Del 1: Innføring. 65s.
- 74 Håndbok i datalagring på Unix i Statistisk sentralbyrå. 4. utgave. 73s.
- 75 The EFTA/EU Statistical Co-operation outside and within the EEA Framework - Legal Basis, Practical Experiences and Guidelines. 55s.
- 76 Intervju: Intervjupermen.
- 77 Intervju: Arbeidsbok.
- 78 Håndbok i rapportering av regnskapsdata for helseforetak og regionale helseforetak 2002. Oppslagshefte til hjelp ved filuttrekk. 43s.
- 79 Håndbok for rapportering av regnskapsdata for helseforetak og regionale helseforetak. 2003. Oppslagshefte til hjelp ved filuttrekk. 42s.
- 80 Prosjekthåndboka - slik gjør vi det i SSB. 34s.
- 81 Råd for utvikling og utforming av webskjema. Versjon 1.1. 76s.
- 82 Håndbok for kirkelige fellesråd – rapportering 2004. Oppslagshefte til hjelp ved filuttrekk for Elektroniskrapportering, regnskap. November 2004. 16s.

Statistisk sentralbyrå

Oslo:
Postboks 8131 Dep.
0033 Oslo

Telefon: 21 09 00 00
Telefaks: 21 09 49 73

Kongsvinger:
2225 Kongsvinger

Telefon: 62 88 50 00
Telefaks: 62 88 50 30

