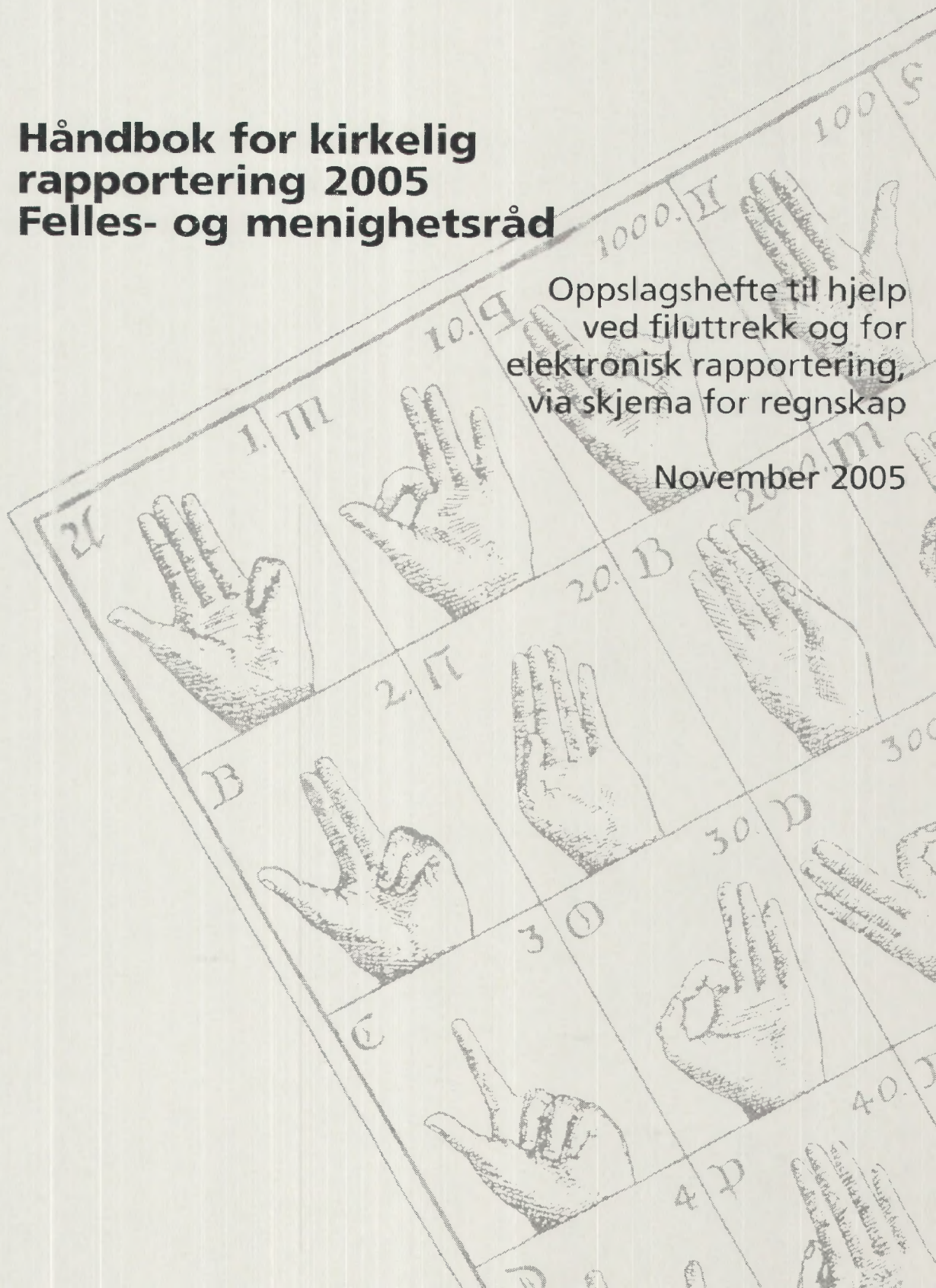


Håndbok for kirkelig rapportering 2005 Felles- og menighetsråd

Oppslagshefte til hjelp
ved filuttrekk og for
elektronisk rapportering,
via skjema for regnskap

November 2005



Forord

Rapportering av regnskapene fra kirkelige fellestråd og menighetsråd er blitt iverksatt av KKD fra og med 2004 som en oppfølging av regnskapsforskriften.

Siktemålet for rapporteringen er tosidig:

- Å frambringe relevant, pålitelig og sammenlignbar styringsinformasjon om fellestrådernes prioriteringer, produktivitet og dekningsgrader.
- Å samordne og effektivisere rutinene 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 andre året en slik rapporteringshåndbok lages.

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>

Statistisk sentralbyrå
Oslo/Kongsvinger, 15. november 2005

Øystein Olsen

Forord	1
1. Innledning	3
Definisjoner	3
Hvilke regnskapsrapporter skal leveres for regnskapsåret 2005?	4
Aktuelle frister for rapporteringen i 2006	4
KOSTRA-support	4
2. Kontroller av regnskapsrapporten	5
Generelt.....	5
Kontrollene i Sentral Mottakstjener.....	6
Kontroller i SSB.....	6
Kontroller i fellelrådene og menighetsrådene	6
3. Fellelråd	
Filbeskrivelse for regnskapsåret 2005.....	7
Layout på overføring - filuttrekk.....	8
Bevilgningsregnskapet	9
Gyldige funksjoner, regnskapsåret 2005	9
Gyldige arter, regnskapsåret 2005	10
Balanseregnskapet.....	12
Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2005.....	12
4. Menighetsråd	
Filbeskrivelse for regnskapsåret 2005.....	13
Bevilgningsregnskapet	13
Gyldige funksjoner, regnskapsåret 2005	13
Gyldige arter, regnskapsåret 2005	13
Balanseregnskapet.....	15
Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2005.....	15
De sist utgitte publikasjonene i serien Statistisk sentralbyrås håndbøker	16

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 er gyldige for regnskapsåret 2005. 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 kapitlet "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. Fellesråd og menighetsråd 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>

Kontaktpersoner:

Bjørn Kjellin, tlf. 21 09 49 02, e-post: bjorn.kjellin@ssb.no
Randi S. Strand, tlf 21 09 49 20, e-post: randi.strand@ssb.no

Definisjoner

Årsregnskap:

Begrepet brukes om rådernes interne regnskaper.

Regnskapsrapport:

Begrepet brukes om de konverterte årsregnskapene, dvs. en oppstilling av årsregnskapet i kontoklasse, funksjon og art i hht. definisjoner gitt av KKD og SSB.

Hvilke regnskapsrapporter skal leveres for regnskapsåret 2005?

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 2006, for regnskapsåret 2005, skal følgende rapporteres gjennom KOSTRA:

- ✓ fellesrådenes regnskapsrapporter
- ✓ menighetsrådenes regnskapsrapporter

Aktuelle frister for rapporteringen i 2006

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@ssb.no.

Åpningstid for telefonen er alle hverdager i periodene:

- 03.01. - 20.04.2006 (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 Kirkedepartementet.

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 opplisting av krav til innholdet i regnskapsrapporten. Det kontrolleres også at regnskapet har korrekt filoppbygging.

I installasjonsfilen ligger et kontrollprogram for regnskap som kjøres automatisk før man konverterer regnskaps- og balansefilen i et såkalt xml-format. 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 i SMT 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>

Kontrollene i Sentral Mottakstjener

Regnskapsrapportene må tilfredsstillende 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 posterings.
11. Art 830 skal ha posterings
12. Interne overføringer mellom art 390 og 790, mellom art 380 og 780, og mellom art 465 og 865 skal balansere. Differanser opptil 30' 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.

Kontroller i SSB

Ytterligere kontroller av regnskapsrapporten foretas også på Seksjon for offentlige finanser, som er ansvarlig for publiseringen av regnskapsstatistikk for kirkelige fellelråd. 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 råd.
- 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 fellelrådene og menighetsrådene

Fellelrådene 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, er det ekstra viktig at feil korrigeres.

3. Kirkelige fellesråd

Filbeskrivelse for regnskapsåret 2005

Hver enkelt record av bevilgningsregnskapet som består av driftsregnskap, (kontoklasse 3) og investeringsregnskap, (kontoklasse 4) og balansen (kontoklasse 5) skal være 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 (OBS. oppgis i hele kr. 1000,-)

¹ Eksempel på riktig oppbygging, se neste side

² OF for bevilgningsregnskap fellesråd, OG 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 og 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:

```
0F2005^010600974125879^^^^^^^^^^3041^010^^^^99568  
0F2005^010600974125879^^^^^^^^^^3041^600^^^^-8748
```

ii) Record fra Investeringsregnskapet:

```
0F2005^010600974125879^^^^^^^^^^4041^010^^^^99568  
0F2005^010600974125879^^^^^^^^^^4041^600^^^^-8748
```

iii) Record fra Balanseregnskapet

```
0G2005^010600974125879^^^^^^^^^^510^^^^^^^^12466  
0G2005^010600974125879^^^^^^^^^^55950^^^^^^-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 2005

Bevilgningsregnskapet består av to deler, driftsregnskap og investeringsregnskap. Driftsregnskapet skal rapporteres på kontoklasse 3, og investeringsregnskapet på kontoklasse 4.

Dessuten skal fellesrådene fordele utgifter/inntekter på de fire funksjonene, se oversikten nedenfor.

Funksjon	Tekst	Kode på maskinlesbart medium
041	Kirkelig administrasjon	041^
042	Kirker	042^
043	Kirkegårder	043^
044	Annen kirkelig virksomhet	044^

Enkelte arter er bare gyldige i et av regnskapene.

De følgende artene 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

De følgende artene er kun gyldige i **investeringsregnskapet** (kontoklasse = 4)

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

Gyldige arter for fellesrådene for regnskapsåret 2005.

Artene som er skrevet med fet skrift og i kursiv hhv. kolonnen under kontoklasse 3 eller 4 er kun gyldige i det ene regnskapet. Alle andre arter kan benyttes i begge regnskap, både i driftsregnskapet og i investeringsregnskapet.

Kontoklasse 3 DRIFTSREGNSKAP

UTGIFTER

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 forbruksmaterieill/utstyr/tjenester
- 120 Annet forbruksmaterieill / 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 vaskeritjenester
- 265 Vakhold og vektertjenester, alarm-systemer
- 270 Konsulenttjenester/kjøp av tjenester

280 Grunnerverv

285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg

Refusjoner (utgifter)

- 300 Refusjoner til staten/statlige institusjoner
- 330 Refusjon til kommune
- 340 Refusjon til fellesråd
- 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 fellesråd
- 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 Overføring til investeringsregnskapet
580 Regnskapsmessige mindreforbruk (overskudd)
590 Avskrivninger

Kontoklasse 3

DRIFTSREGNSKAP

INNTEKTER

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 Refusjon for påløpt moms i inv. regnskapet
729 Refusjon påløpt moms i driftsregnskapet
730 Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
740 Refusjon fra fellelråd
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 fellelråd
850 Tilskudd fra menighetsråd
860 Offer/innsamlet til egen virksomhet
865 Offer/innsamlet til annen virksomhet
870 Tilskudd/gaver fra andre

Finansinntekter, finansieringstransaksjoner

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

980 Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)

990 Motpost avskrivninger

Kontoklasse 4

INVESTERINGSREGNSKAP

970 Overføring fra driftsregnskapet

Balanseregnskapet

Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2005

Fellestrådene skal rapportere balansen på kontoklasse 5.

Kapittel	Tekst	Kode på maskin- lesbart 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	Kassekreditt-lån	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

4. Menighetsråd

Bevilgningsregnskapet

Bevilgningsregnskapet består av to deler, driftsregnskap og investeringsregnskap. Driftsregnskapet skal rapporteres på kontoklasse 3, og investeringsregnskapet på kontoklasse 4.

Enkelte arter er bare gyldige i et av regnskapene.

De følgende artene 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

De følgende artene er kun gyldige i **investeringsregnskapet** (kontoklasse = 4)

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

Gyldige arter for menighetsrådene for regnskapsåret 2005.

Artene som er skrevet med fet skrift og i kursiv hhv. kolonnen under kontoklasse 3 eller 4 er kun gyldige i det ene regnskapet. Alle andre arter kan benyttes i begge regnskap, både i driftsregnskapet og i investeringsregnskapet.

Kontoklasse 3 DRIFTSREGNSKAP

UTGIFTER

Lønn og sosiale utgifter, arbeidsgiveravgift
010-099

Kjøp av varer, tjenester og utstyr
100-299

Refusjoner (utgifter)

300 Refusjoner til staten/statlige institusjoner
330 Refusjon til kommune
340 Refusjon til fellesråd

Kontoklasse 4 INVESTERINGSREGNSKAP

280 Grunnerverv
285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg

350 Refusjon til menighetsråd
370 Refusjon til andre
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 Overføring til investeringsregnskapet
580 Regnskapsmessige mindreforbruk (overskudd)
590 Avskrivninger

Kontoklasse 3

DRIFTSREGNSKAP

INNTEKTER

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 Refusjon for påløpt moms i inv. regnskapet
729 Refusjon påløpt moms i driftsregnskapet
730 Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
740 Refusjon fra fellestråd
750 Refusjon fra menighetsråd
770 Fra andre (private)
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 fellestråd
850 Tilskudd fra menighetsråd
860 Offer/innsamlet til egen virksomhet
865 Offer/innsamlet til annen virksomhet
870 Tilskudd/gaver fra andre

Finansinntekter, finansieringstransaksjoner

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

980 Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)

990 Motpost avskrivninger

Kontoklasse 4

INVESTERINGSREGNSKAP

970 Overføring fra driftsregnskapet

Balanseregnskapet

Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2005

Menighetsrådene skal rapportere balansen på kontoklasse 5.

Kapittel	Tekst
510	Kasse, postgiro, bankinnskudd i:
511	Ihendehaverobligasjoner utstedt av:
512	Sertifikater utstedt av:
513-517	Øvrige kortsiktige fordringer
518	Andeler i aksje,- obligasjons- og pengemarkedsfond
521	Aksjer og andeler utstedt av:
522-523	Utlån til
524-526	Utstyr, maskiner og transportmidler
527-529	Faste eiendommer og anlegg
531	Kassekreditt-lån
532-539	Kortsiktig gjeld til:
541-542	Ihendehaverobligasjoner
543-544	Sertifikatlån
545-549	Andre lån
551-552	Bundne driftsfond
553-554	Ubundne investeringsfond
555	Bundne investeringsfond
556-558	Disposisjonsfond
55900	Regnskapsmessig merforbruk
55950	Regnskapsmessig mindreforbruk
55960	Udisponert i investeringsregnskapet
55970	Udekket i investeringsregnskapet
55980	Likviditetsreserve
55990	Kapitalkonto
59100	Memoriakonto for ubrukte lånemidler
59200-52999	Andre memoriakonti
59999	Motkonto for memoriakonti

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. Statistisk sentralbyrås håndbøker. Oppslagshefte til hjelp ved filuttrekk for Elektroniskrapportering, regnskap . November 2004

B Returadresse:
Statistisk sentralbyrå
N-2225 Kongsvinger

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



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway