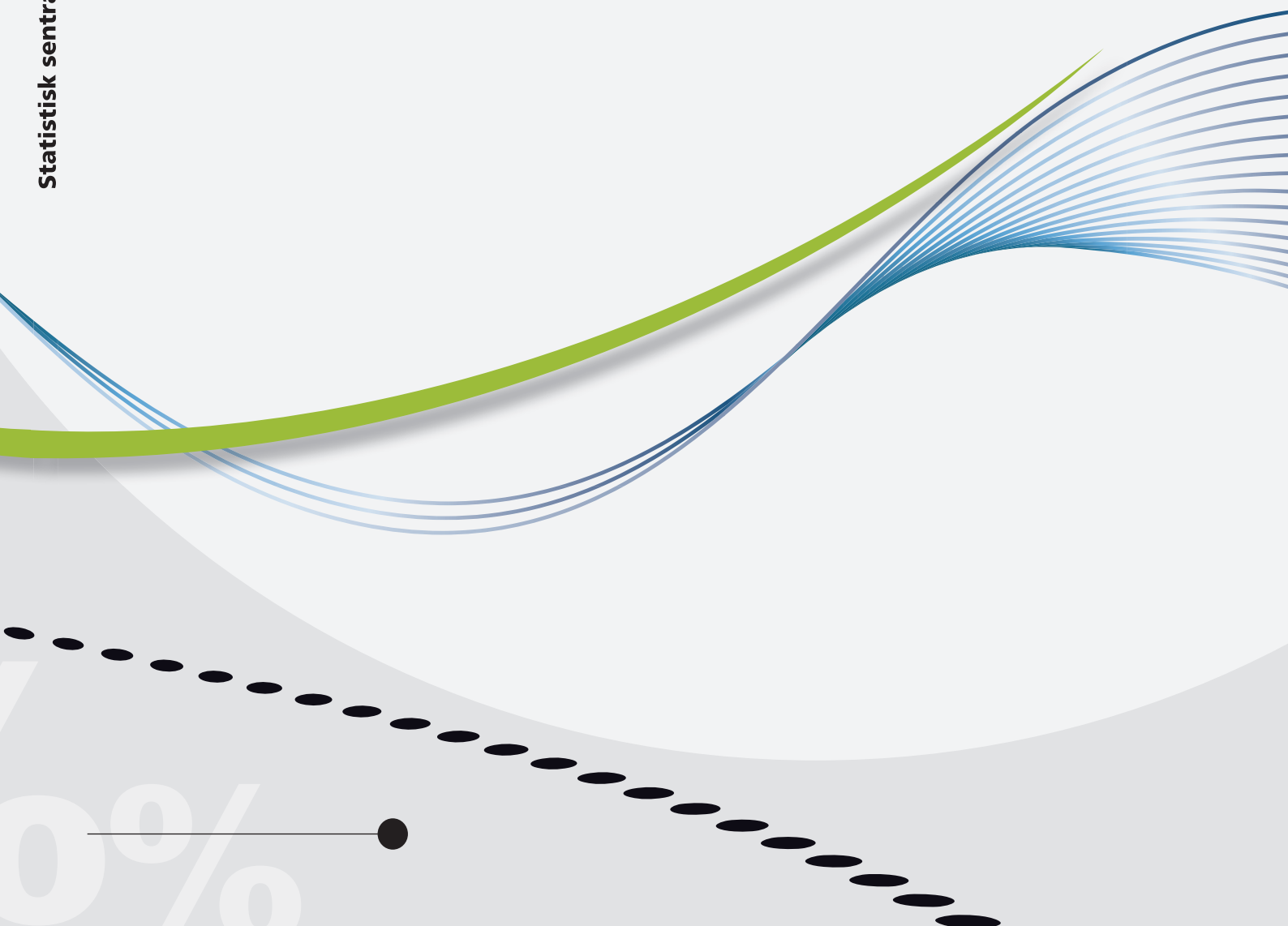




Kyrkjeleg fellesråd – rapportering 2014

Oppslag til hjelp ved filuttrekk og elektronisk skjemarapportering for rekneskapen

November 2014



Kyrkjeleg fellesråd – rapportering 2014

Oppslag til hjelp ved filuttrekk og elektronisk skjemarapportering for rekneskapen

Notater I denne serien publiseres dokumentasjon, metodebeskrivelser, modellbeskrivelser og standarder.

	Standardtegn i tabeller	Symbol
© Statistisk sentralbyrå	Tall kan ikke forekomme	.
Ved bruk av materiale fra denne publikasjonen skal Statistisk sentralbyrå oppgis som kilde.	Oppgave mangler	..
Publisert november 2014	Oppgave mangler foreløpig	...
	Tall kan ikke offentliggjøres	:
	Null	-
ISBN 978-82-537-9019-0 (elektronisk)	Mindre enn 0,5 av den brukte enheten	0
ISSN 1891-5906	Mindre enn 0,05 av den brukte enheten	0,0
	Foreløpig tall	*
	Brudd i den loddrette serien	—
	Brudd i den vannrette serien	
	Desimaltegn	,

Føreord

Kyrkjelege fellesråd (inkludert sokneråd i kommunar med berre eit sokn) har årleg rapportert rekneskap frå og med 2004 med bakgrunn i «Forskrift om økonomiforvaltning for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kyrkje».

Siktemålet for rapporteringa er tosidig:

- Å framskaffa relevant og påliteleg styringsinformasjon om fellesråda sine prioriteringar, deira produktivitet og dekningsgradar.
- Å samordne og effektivisere rutine og løysingane for utveksling av data, slik at statlege og kyrkjelege styresmaktar blir sikra rask og enkel tilgang til data.

Dette notatet er eit hjelpemiddel får å sikre effektiv datautveksling mellom dei kyrkjelege fellesråda og staten.

Dette notatet omfattar berre informasjon om rapportering av økonomidata.

Meir informasjon om elektronisk rapportering finn du mellom anna på heimesida til Statistisk sentralbyrås <http://www.ssb.no> .

Statistisk sentralbyrå, 7. november 2014

Hans Henrik Scheel

Samandrag

Notatet « Kyrkjeleg fellesråd-rapportering 2014» er meint å vere ei samling av informasjon til hjelp i filoppbygging og konvertering av årsrekneskapen til rekneskapsrapport. Erfaringane visar at det er eit behov for eit oppslagsverk som kan brukast både til konverteringa av årsrekneskapen, men også for å visa kva filstruktur rekneskapsrapporten skal ha. *Konvertering av årsrekneskapen til gyldige kodar, samt at fila har rett filstruktur er ein viktig føresetnad for å få rekneskapsrapporten godkjend i Statistisk sentralbyrå (SSB).*

Notatet gjev ein oversikt over dei funksjonane, artane og kapitalane som er gyldige for rekneskapsåret 2014. Det er også presiseringar av kva kombinasjonar av kontoklasse, funksjon og art i drifts- og/eller investeringsrekneskapen som ikkje vert godkjend. Kapitlet "Kontrollar av rekneskapsrapporten" visar ei detaljert oversikt over krava som blir stilt til rekneskapsrapporten i innrapporteringsportalen hos SSB. Dette er for å sikra god kvalitet på statistikken.

Notatet er og lagt ut på SSBs heimeside:

<http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-kirke>

Kontaktperson:

Corretta Aluoch Arodi, tlf. 40 90 26 56, e-post; cos@ssb.no

Innhald

Føreord	3
Samandrag	4
1. Innleiing	6
Definisjonar.....	6
Kva rekneskapsrapportar skal leverast for rekneskapsåret 2014?	6
KOSTRA-support.....	6
Endringar i kontoplanen frå 2013 til 2014	6
2. Rapporteringsløysingar	7
Rapporteringsløysing for filuttrekk	7
Rapporteringsløysing for elektroniske skjema	7
Generelt.....	7
3. Kontrollar av rekneskapsrapporten	8
Kontrollar	8
Kontrollar i SSB	8
Kontrollar i fellesråda	8
4. Kyrkjelege fellesråd	9
Filbeskriving for rekneskapsåret 2014	9
Layout på overføring	10
Bevillingsrekneskapen	11
Gyldige funksjonar, rekneskapsåret 2014	11
Gyldige artar for fellesråda for rekneskapsåret 2014	12
Enkelte artar er berre gyldige i eit av rekneskapa	14
5. Balanserekneskapen	15
Oversikt over gyldige kapittel, rekneskapsåret 2014.....	15

1. Innleiing

Definisjonar

Årsrekneskap:

Omgrepet blir brukt om dei interne rekneskapane i råda.

Rekneskapsrapport:

Omgrepet blir nytta om dei konverterte årsrekneskapane, det vil seie ei oppstilling av årsrekneskapen i kontoklasse, funksjon og art i tråd med definisjonar som er gitt av Kulturdepartement (KUD) og Statistisk sentralbyrå.

Kva rekneskapsrapportar skal leverast for rekneskapsåret 2014?

Opplysningane samlast inn av SSB på vegne av Kulturdepartementet (KUD) jamfør lov av 7. juni 1996 nr. 31 om Den norske kirke (kyrkjelova) §§ 9 og 14, og forskrift av 25. september 2003 nr. 1215 om økonomiforvaltningen for kirkelige fellestråd og menighetsråd i Den norske kirke § 7. Viser også til "Lov av 16. juni 1989 nr. 54 om offisiell statistikk og Statistisk sentralbyrå" jamfør § 2-2 om plikt til å gi opplysningar til å utarbeida offisiell statistikk.

I 2015, for rekneskapsåret 2014, skal det gjennom KOSTRA rapporterast:

- Rekneskapsrapportar for fellestråda (inkludert sokneråd i kommunar med berre eitt sokn) som er driftsrekneskap, investeringsregnskap og balanseoppsett.

Frist for rapportering for rekneskapsåret 2014 er 17. mars 2015.

KOSTRA-support

Det finst ei brukarteneste som fellestråda kan kontakta, dersom det skulle oppstå problem med levering av rekneskapsrapporten. KOSTRA-support kan nås via telefon og e-post. Vi oppfordrar til bruk av e-post.

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

Telefonnummer: 62 88 51 70

Opningstid for telefonen er alle kvardagar i perioden:

- 01.11. – 30.11. 2015 (for testrapportering) og 02.01.2015 - 15.04.2015 (for ordinær rapportering), kl. 08.00 - 15.00.

Dersom fellestråda har spørsmål om det faglege innhaldet i rapporteringa, skal dei vende seg til Kulturdepartementet (KUD)

Endringar i kontoplanen frå 2013 til 2014

Bevillingsrekneskapen:

Funksjon

- Funksjon: 089 Finansieringstransaksjonar (Gjeld berre for artane (500-580) og (900-980))

Arter

- Endring:
 - Art 729 dekkja både anskaffingar førte i driftsrekneskapen og i investeringsrekneskapen frå og med 2014. Namna vert endra til «Kompensasjon for meirverdiavgift»
- Utgåar:
 - Art 728 «Kompensasjon moms tilkome i investeringsrekneskapen» utgår.

2. Rapporteringsløysingar

Det finst to løysingar for rapportering av data, filuttrekk og elektronisk skjema. Fellesråda kan velje mellom rapportering av filuttrekk (0F for drift- og investeringsrekneskap, 0G for balansen), eller elektronisk skjema, (31A for drift- og investeringsrekneskap, 31B for balansen).

Rapporteringsløysing for filuttrekk

Den som skal rapportera, går inn på adressa:

<http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-kirke>

og loggar seg inn med organisasjonsnummer og pin-kode, og vel deretter den fila ein skal lasta opp.

Feilmeldingane kan sjåast i eigen rapport, og om det er feil i fila, må ein rette det opp før ein rapporterar til SSB. Ein må laste opp fila på nytt etter at den er kontrollert, sjølv om den er utan feil.

Rapporteringsløysing for elektroniske skjema

Skjema er tilgjengeleg på SSB sine websider med ei løysing for rapportering av skjema direkte i nettlesaren. Den som skal rapportera, går inn på adressa

<http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-kirke>

og loggar seg inn med organisasjonsnummer og pin-kode, fyller ut skjema og sender inn. Ei testside vil også vera tilgjengeleg, slik at ein kan prøve der først.

Vel ein sist nemnde metode treng ein ikkje å laste ned noko til eigen pc, og dette er difor ein enklare måte å sende inn rapporter på. Dessutan blir data kontrollerte før dei vert sende, og feilmeldingar blir viste slik at ein kan rette opp feil før ein sender inn data. Informasjon om organisasjonsnummer og pin-kode vert send til alle fellesråda i eige brev.

Generelt

Rekneskapsrapportane vert samla inn av Statistisk sentralbyrå på oppdrag frå Kulturdepartement (KUD)

Det er lagt inn automatiske kontrollar av rekneskapsrapportane. Kontrollane stiller krav til innhaldet i rapportane, og må vera oppfylte for å få godkjent rapportering, og med det rekna som motteke i SSB.

Ved feil i rekneskapsrapportane må feila rettast opp, og ny rekneskapsrapport bli sendt til SSB innan fristen 17. mars 2015, for å få godkjent rekneskapsrapporteringa. Manglande rapportering førar til at SSB ikkje kan få levert økonomidata for desse fellesråda til KUD.

3. Kontrollar av rekneskapsrapporten

Kontrollar

Rekneskapsrapportane må tilfredsstille desse krava.

- Berre gyldig årgang.
- Berre gyldige kommunenummer.
- Berre gyldige organisasjonsnummer.
- Berre gyldige kontoklassar.
- Berre gyldige funksjonar og kapittel.
- Berre gyldige artar. Artane blir kontrollerte opp mot drifts- og investeringsrekneskapet.
- Berre gyldige kombinasjonar av kontoklasse, funksjon og art blir godtekne.
- Dublettar blir summerte saman.
- Drifts- og investeringsrekneskapen kvar for seg, og bevillingsrekneskapen totalt, skal balansere. Differansar opptil 30' blir akseptert.
- Art 830 tilskott frå kommunen/kommunale institusjonar skal ha postering.
- Interne overføringar mellom art 390 og 790, mellom art 380 og 780, og mellom art 465 og 865 skal balansera. Differansar opptil 30' blir akseptert.
- Summen av art 570 skal vere lik summen av art 970. Differanse på opptil 30' blir akseptert.
- Summen av art 590 skal vere lik motpost 990 i driftsrekneskapen.
- I balansen skal aktiva vere lik passiva. Avrundingsfeil opptil 10' blir aksepterte.
- I balansen aksepterer vi berre gyldige kapittel.

Kontrollar i SSB

Fleire kontrollar av rekneskapsrapporten blir også gjort på Seksjon for offentlege finansar, som er ansvarleg for publiseringa av rekneskapsstatistikk for kyrkjelege fellesråd. Kontrollane går blant anna ut på:

- at det er ført beløp på ein del sentrale funksjonar, til dømes administrasjon.
- relevante rekneskapsomgrep blir sjekka mot fjorårets årgang og mot råd som kan samanliknast.
- i enkelte rekneskap gjer vi andre kontrollar for å finne "påfallande ting", til dømes når det er usannsynlege store endringar frå fjorårets tal ved at dei gjer utslag på makrostatistikken.

Kontrollar i fellesråda

Fellesråda har sjølv ansvar for at data i rekneskapsrapporten er av tilstrekkelig kvalitet. Fordi tala no i større grad blir brukte til samanlikningar og tidsseriar, er det ekstra viktig at feil blir korrigererte.

4. Kyrkjelege fellesråd

Filbeskriving for rekneskapsåret 2014

Kvar enkelt record av bevillingsrekneskapen som består av driftsrekneskap, (kontoklasse 3) og investeringsrekneskap, (kontoklasse 4) og balansen (kontoklasse 5) skal vere organisert slik¹:

Posisjon	Tal siffer	
01 - 02:	2	Type rekneskap (løyvingsrekneskap/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	Føretaks-/bedriftsnummer ⁶
32:	1	Kontoklasse ⁷
33 - 36:	4	Funksjon/kapittel ⁸
37 - 39:	3	Art ⁹
40 - 48:	9	Beløpsfelt ¹⁰ (OBS. gis opp i heile 1000 kroner og justerast til høgre)

¹ Døme på riktig oppbygging, sjå neste sida

² OF for løyvingsrekneskap 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 ikkje rapportere føretaks-/bedriftsnummer

⁷ Kontoklasse skal markerast med 3 for driftsrekneskapen, 4 for investeringsrekneskapen og 5 for balanserekneskapen

⁸ Funksjon gjeld løyvingsrekneskapen, kapittel gjeld balanserekneskapen

⁹ Art gjeld løyvingsrekneskapen,

¹⁰ Utgifter (debet) skal rapporterast i positive verdiar, mens inntekter (kredit) skal rapporterast i negative verdiar (med minusteiknet i posisjonen før beløpet). For balansen skal eigedelar rapporterast i positive verdiar, mens gjeld og eigenkapital skal rapporterast i negative verdiar (med minusteiknet i posisjonen før beløpet). Beløpet skal gis opp i 1000 kr og justerast til høgre

Layout på overføring

1. Alle records avsluttes med linjeskift \n
2. Beløpet skal rapporteras i 1000 kroner og justerast til høgre
3. Alle kodar som gjeld funksjon/kapittel og art og som har færre posisjonar enn feltet som er sett av til dette, skal justerast til venstre med blanke posisjonar bak.
4. Inntekter og utgifter skal ikkje rapporterast på sumnivå, berre på detaljnivå. Utgifter (debet) skal rapporterast i positive verdiar, mens inntekter (kredit) rapporterast i negative verdiar. For balansen rapporterast egedelar i positive verdiar, medan gjeld og eigenkapital rapporterast i negative verdiar. Minusteikn for krediteringar markerast i posisjonen rett framfor beløpet.

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

i) Record frå Driftsrekneskapen:

0F2014^010600974125879^^^^^^^^^3041^010^^^^99568

0F2014^010600974125879^^^^^^^^^3041^600^^^^-8748

ii) Record frå Investeringsrekneskapen:

0F2014^010600974125879^^^^^^^^^4041^010^^^^99568

0F2014^010600974125879^^^^^^^^^4041^600^^^^-8748

iii) Record frå Balanserekneskapen

0G2014^010600974125879^^^^^^^^^510^^^^^^^^12466

0G2014^010600974125879^^^^^^^^^5580^^^^^^^^17960

0G2014^010600974125879^^^^^^^^^55950^^^^^^^^-69453

Bevillingsrekneskapen

Gyldige funksjonar, rekneskapsåret 2014

Bevillingsrekneskapen består av to delar, driftsrekneskap og investeringsrekneskap. Driftsrekneskapen skal rapporterast på kontoklasse 3, og investeringsrekneskapen på kontoklasse 4.

Utgifter/inntekter skal fordelast på desse fem funksjonane, sjå oversikta nedanfor. Funksjon 089 Finansieringstransaksjonar er obligatorisk for rekneskapsåret 2014

Driftsrekneskap

<u>Kontoklasse/Funksjon</u>		<u>Kode på maskin-lesbart medium</u>
3041	Kyrkjeleg administrasjon	3041^
3042	Kyrkjer	3042^
3043	Gravplassar	3043^
3044	Anna kyrkjeleg verksemd	3044^
3045	Barnehagar	3045^
3089	Finansieringstransaksjonar	3089^

Investeringsrekneskap

<u>Kontoklasse/Funksjon</u>		<u>Kode på maskin-lesbart medium</u>
4041	Kyrkjeleg administrasjon	4041^
4042	Kyrkjer	4042^
4043	Gravplassar	4043^
4044	Anna kyrkjeleg verksemd	4044^
4045	Barnehagar	4045^
4089	Finansieringstransaksjonar	4089^

Gyldige artar for fellesråda for rekneskapsåret 2014

Artane som er skrive i kursiv høvesvis i kolonne under kontoklasse 3 eller 4, er berre gyldig i den eine rekneskapen. Alle andre artar kan brukast i begge rekneskapane, både i driftsrekneskapen og i investeringsrekneskapen.

Kontoklasse 3 DRIFTSREKNESKAP UTGIFTER

Lønn

010 Fastløn
020 Vikarar
030 Ekstrahjelp
040 Overtid
050 Anna løn
060 Trekkpliktig godtgjersle
080 Godtgjersle folkevalde

Sosiale utgifter

090 Pensjonsinnskott
095 Trekkpliktige forsikringsordningar
099 Arbeidsgivaravgift

Varer og tenester

100 Kontormateriell
110 Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr/tenester
120 Anna forbruksmateriell
130 Post, banktenester, telefon og datalinjer
140 Annonsar, reklame, informasjon og representasjon
150 Opplæring, kurs (ikkje oppgavepliktige)
155 Reiseutgifter, opplæring (ikkje oppgavepliktige)
160 Utgifter og godtgjersler for reiser, diett, bil med vidare som er oppgavepliktige, men ikkje trekkpliktige.
165 Anna oppgavepliktig, men ikkje trekkpliktig yting
170 Reiseutgifter/ drift av eigen transportmiddel
180 Strøm/energi
185 Forsikringar, vakttenester
190 Leige av lokalar og grunn
195 Avgifter, gebyr og lisensar
200 Kjøp, leige og leasing av inventar og utstyr
210 Kjøp, leige og leasing av transportmiddel
220 Leige, leasing, kjøp av maskinar
230 Vedlikehald og byggjetenester, nybygg
240 Serviceavtalar og reparasjonar
250 Materiale til vedlikehald
260 Reinhold- vaskeri og vaktmeistertenester
265 Vaktahald og vektartenester, alarmsystem
270 Andre tenester (som inngår i eigenproduksjon), tidligare konsulenttenester/kjøp av tenester

Kontoklasse 4 INVESTERINGSREKNESKAP

280 Grunnerverv
285 Kjøp av eksisterande bygg og anlegg

Refusjonar (utgifter)

300 Refusjon til staten/statlege institusjonar
330 Refusjon til kommune
340 Refusjon til fellesråd
350 Refusjon til sokneråd
370 Refusjon til andre
380 Interne overføringar
390 Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tenesteyting

Tilskott og gåver til andre

400 Tilskott til staten/statlege institusjonar
429 Meirverdiavgift som gir rett til momskompensasjon
430 Tilskott til kommunen/kommunale institusjonar
440 Tilskott/gåver til fellesråd
450 Tilskott/gåver til sokneråd
465 Overføring av ofringar/middel samla inn til andre
470 Tilskott/gåver til andre

Kontoklasse 3
DRIFTSREKNESKAP**Finansieringsutgifter**

500 Renteutgifter
 510 Avdragutgifter
 520 Utlån, kjøp av aksjar og partsdelar
 530 Dekning av tidligare års rekneskapsmessige meirforbruk
 540 Avsetnader til ubundne fond
 550 Avsetnader til bundne fond
 570 Overføringar til investeringsrekneskapen
 580 Rekneskapsmessig mindreforbruk (overskott)
 590 Avskrivningar

INNETEKTER**Sal, eigenbetaling og avgifter**

600 Brukarbetaling for kyrkjelege tenester
 610 Betaling frå deltakarar
 620 Sal av varer og tenester, gebyr med vidare utanfor avgiftsområdet
 630 Husleigeinntekter/utleige av lokale/festeavgift
 650 Avgiftspliktig sal av varer og tenester
 660 Sal av driftsmiddel

Refusjonar (Inntekter)

700 Refusjonar frå staten/statlege institusjonar
 710 Sjukelønnsrefusjon/refusjonar frå trygdeetaten
 729 Kompensasjon for meirverdiavgift
 730 Refusjon frå kommunen/kommunale institusjonar
 740 Refusjon frå fellesråd
 750 Refusjon frå sokneråd
 770 Refusjon frå andre (private)
 780 Interne overføringar
 790 Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tenesteyting

Tilskott og gåver frå andre

800 Tilskott frå stat/statlege institusjonar
 830 Tilskott frå kommunen/kommunale institusjonar
 840 Tilskott frå fellesråd
 850 Tilskott frå sokneråd
 860 Offer/samla inn til eigen verksemd
 865 Offer/samla inn til anna verksemd
 870 Tilskott/gåver frå andre

Finansinntekter

900 Renteinntekter
 905 Utbytte
 920 Motteke avdrag på utlån, sal av aksjar, partsdelar med vidare
 930 Bruk av tidligare års rekneskapsmessige mindreforbruk
 940 Bruk av ubundne fond
 950 Bruk av bundne fond
 980 Rekneskapsmessig meirforbruk (underskott)
 990 Motpost avskrivningar

Kontoklasse 4
INVESTERINGSREKNESKAP

530 Dekning av tidligare års udekkja

580 Udisponert

670 Sal av fast eigedom

910 Bruk av lån

930 Bruk av tidligare års udisponert

970 Overføring frå driftsrekneskapen
980 Udekkja

Enkelte artar er berre gyldige i eit av rekneskapa

Desse artane er berre gyldige i **driftsrekneskapen** (kontoklasse = 3)

Art 570 Overføring til investeringsrekneskapen

Art 590 Avskrivningar

Art 990 Motpost avskrivningar

Desse artane er berre gyldige i **investeringsrekneskapen** (kontoklasse = 4)

Art 280 Grunnerverv

Art 285 Kjøp av eksisterande bygg og anlegg

Art 670 Sal av fast eigedom

Art 910 Bruk av lån

Art 970 Overføring frå driftsrekneskapen

5. Balanserekneskapen

Oversikt over gyldige kapittel, rekneskapsåret 2014

Fellesråda skal rapportere balansen på kontoklasse 5.

Kapittel	Tekst	Kode på maskin-lesbart medium
<u>EIGEDELAR</u>		
Omløpsmiddel:		
5.10	Kasse, postgiro, bankinnskott	10^^
5.11	Obligasjonar	11^^
5.12	Sertifikat	12^^
5.13	Kortsiktige fordringar	13^^
5.18	Aksjar og partsdelar	18^^
Anleggsmiddel:		
5.21	Aksjar og partsdelar	21^^
5.22	Utlån	22^^
5.24	Utstyr, maskinar og transportmiddel	24^^
5.27	Faste eigedommar og anlegg	27^^
<u>GJELD OG EIGENKAPITAL</u>		
Kortsiktig gjeld:		
5.31	Kassekredittlån	31^^
5.32	Anna kortsiktig gjeld	32^^
Langsiktig gjeld:		
5.41	Ihendehavarobligasjonslån	41^^
5.43	Sertifikatslån	43^^
5.45	Andre lån	45^^
Eigenkapital:		
5.51	Bundne driftsfond	51^^
5.53	Ubundne investeringsfond	53^^
5.55	Bundne investeringsfond	55^^
5.56	Disposisjonsfond	56^^
5.580	Endring i rekneskapsprinsipp som påverkar AK (investering)	580^
5.581	Endring i rekneskapsprinsipp som påverkar AK (drift)	581^
5.5900	Rekneskapsmessig meirforbruk 5900	
5.5950	Rekneskapsmessig mindreforbruk	5950
5.5960	Udisponert i investeringsrekneskapen	5960
5.5970	Udekka i investeringsrekneskapen	5970
5.5990	Kapitalkonto	5990
Memoriakonti:		
5.9100	Memoriakonto for ubrukte lånemiddel	9100
5.9200	Andre memoriakonti	9200
5.9999	Motkonto for memoriakonti	9999

Statistisk sentralbyrå

Postadresse:
Postboks 8131 Dep
NO-0033 Oslo

Besøksadresse:
Akersveien 26, Oslo
Oterveien 23, Kongsvinger

E-post: ssb@ssb.no
Internett: www.ssb.no
Telefon: 62 88 50 00

ISBN 978-82-537-9019-0 (elektronisk)



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway