

**Fra:** Fretheim, Anni Sutatip Thirpaks <Anni.Fretheim@ssb.no>  
**Sendt:** tirsdag 1. november 2016 17.39  
**Til:** Sveinung Kvamme  
**Emne:** Informasjon om KOSTRA-rapportering

Radøy kommune  
v/ Sveinung Kvamme

Oslo, 01.11. 2016  
Deres ref.: Vår ref.:  
16/1616  
Saksbehandler: Anni  
Fretheim  
**Seksjon for offentlige  
finanser**

## **KOSTRA- rapportering for 2016**

KOSTRA er en  
informasjonsportal for  
kommunesektoren. Skal  
KOSTRA gi god  
styringsinformasjon, til  
bruk i årsrapporter og  
andre  
styringsdokumenter,  
trenger vi tidlig og riktig  
rapportering fra dere.  
Dette brevet med vedlegg  
inneholder nødvendig  
informasjon om  
KOSTRA-rapporteringen  
for regnskapsåret 2016.

### **1. Praktiske opplysninger**

#### **Datamottak og brukertjeneste i SSB**

Det vil være en egen  
brukertjeneste knyttet til  
rapporteringen. Spørsmål  
til brukertjenesten kan  
stilles via e-post [kostra-  
support@ssb.no](mailto:kostra-support@ssb.no) og tlf. 62  
88 51 70. Vi oppfordrer  
til at det fortrinnsvis  
benyttes e-post.

Telefontjenesten vil være bemannet i periodene 1. – 30. november 2016 (for testrapportering) og 2. januar - 15. april (for ordinær rapportering). Åpningstid er kl. 9.00 - 15.00.

Ut over åpningstiden henviser vi til bruk av e-post.

Vær oppmerksom på at årets informasjonsbrev har to vedlegg, detaljert endringsoversikt og brev til interkommunale selskaper (IKS). Øvrige informasjon rundt rapportering finner dere på adressen <http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-innrapportering>.

Der blir følgende lagt ut:

- ✓ Oversikt over alle tjenesteskjemaer som inngår i rapporteringen
- ✓ Veiledningshefte for rapportering av tjenesteproduksjon
- ✓ Oversikt over kommunale foretak (KF) og interkommunale selskap (IKS)
- ✓ Oppslagshefte for regnskapsrapportering
- ✓ Institusjonelle sektorer – omlegging fra 2012
- ✓ Oversikt over foretak sektorfordelt per oktober 2016
- ✓ Oversikt over aktuelle kombinasjoner av kapitler og nye sektorkoder i balansen

## **2.Viktige frister**

Elektronisk innrapportering kan skje fra og med 2. januar 2017. Frister for innrapportering av regnskaper, skjema- og registerdata framgår av milepælsplanen nedenfor.

## Milepælsplan

De viktigste milepælene for kommunene i KOSTRA-rapporteringen for 2016 er (de viktigste fristene for kommunene er markert med **fet skrift** og grå bakgrunn):

1. november 2016	Informasjonsbrev sendes alle kommuner fra SSB.
1. november 2016	En testutgave av rapporteringsportalen med elektroniske skjemaer og løsning for lasting og kryptering av filuttrekk legges tilgjengelig for alle kommuner.
1. – 30. november 2016	Testrapportering fra alle kommuner til SSB
2. januar 2017	Endelig utgave av nettleseren med elektroniske skjemaer og løsning for lasting og kryptering av filuttrekk legges tilgjengelig.
<b>2.-15. januar 2017</b>	<b>Kryptert rapportering av:</b> Klientdata fra fagsystem for IPLOS samt barnevern, sosialhjelp, introduksjonsstønad og kvalifiseringsstønad; skjemaene 15, 11, 11B og 11C <b>Rapportering av</b> skjema 4 helse- og omsorgstjenesten - samleskjema og skjema 5 helse- og omsorgsinstitusjoner
<b>2. januar – 15. februar 2017</b>	<b>Rapportering av regnskapsdata 0A, 0B, 0I og 0J, og alle andre elektroniske skjemaer.</b> <a href="#">Oversikt skjemaer for kommuner 2016</a>
15. mars 2017	Publisering av ureviderte nøkkeltall og grunnlagsdata på <a href="http://www.ssb.no">www.ssb.no</a>
<b>15. mars – 17.</b>	<b>Kommunen kontrollerer at</b>

april	rapporterte data er korrekte. <b>Oppdages feil, må disse rettes opp, og skjema sendes inn på nytt.</b>
18. mai 2017	<b>Frist for skjemaet «Fordringer og gjeld overfor utlandet»</b>
17. april - 3. juni 2017	SSB gjennomfører tallkontroller og gir tilbakemelding ved mulige feil i rapporteringen. <b>Kommunen retter eventuelle feil som er avdekket i kontrollen.</b>
15. juni 2017	SSB publiserer korrigerede nøkkeltall og grunnlagsdata på <a href="http://www.ssb.no">www.ssb.no</a>

### **Test av innrapporteringen**

En testutgave av rapporteringsløsningen vil være tilgjengelig for kommunene fra 1. november. Da kan løsningen testes både for elektroniske skjema og

for filuttrekk. SSB ønsker at så mange som mulig tester løsningen og gir tilbakemelding om feil, mangler eller behov. Vi håper på denne måten å få testet skjemaene før den endelige utgaven. 1. desember slettes alle innsendte data for 2016, og endelig utgave av skjemaene legges ut.

### **Publisering og korrigerings av feil i rapporteringen**

Som det framgår av fristtabellen, vil nøkkeltall bli publisert på

[www.ssb.no/kostra](http://www.ssb.no/kostra) 15.

mars, forutsatt at det er innrapportert innen fristen. Dette vil være ureviderte tall.

Kommunene har anledning til å rette opp feil og sende korrigerede rapporter/skjema til SSB innen 15. april.

Publisering av korrigerede nøkkeltall skjer 15. juni.

Vi oppfordrer kommunene til å benytte publiseringen av ureviderte nøkkeltall og grunnlagsdata 15. mars til å kvalitetssikre det innrapporterte materialet. Og især rette oppmerksomhet mot at det er riktig sammenheng i dataene som rapporteres fra ulike kilder i kommunen, fordi disse i KOSTRA blir sammenstilt til indikatorer. For eksempel bør det være en sammenheng mellom det rapporterte omfanget av byggesaksbehandling og tilsvarende utgifter og gebyrinntekter til dette. SSB vil også i sterkere grad enn tidligere rette fokuset mot kvaliteten på sammensatte indikatorer og følge opp dersom det oppdages avvik.

**Portalen stenges i perioder:**

Vi gjør oppmerksom på at portalen vil være stengt i periodene 8.-15. mars og 8.-15. juni. Etter 15. mars og 15. juni vil det igjen være mulig å sende inn rettelser/evt. manglende skjema. Absolutt siste frist for innrapportering av skjemaer for 2016 er 15. august. Som tidligere, vil skjemaer sendt inn etter siste publisering først være med i neste års marspublisering.

### **3. Online-løsning for rapportering av alle elektroniske skjema og filuttrekk**

Alle KOSTRA-skjemaene vil være tilgjengelig for rapportering på adressen <http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-innrapportering>.

Kommunen logger seg inn med kommunens organisasjonsnummer og pinkode, fyll ut skjemaene og send inn.

Hver kommune vil få tilsendt eget brev med pinkode i desember, etter testperioden. Under testperioden kan pinkoden 123123 benyttes ved innlogging. Innrapporteringsstatus ser dere på rapporteringssiden, eller på <https://skjema.ssb.no/xtra/mottatt.asp>. Pinkoden sendes til postadressen: XXX, vennligst gi oss tilbakemelding dersom adressen er feil.

Vi minner også på at kommuner som ikke har bestemte ordninger for f.eks. kvalifiseringsstønad, introduksjonsstønad og

eiendomsskatt, skal sende inn KOSTRA-skjema. Dette gir SSB mulighet til å holde oversikt over hvilke kommuner som reelt sett ennå ikke har rapportert, og til å estimere korrekte summer på regions- og landsnivå.

## **Hva skal rapporteres?**

### **Regnskap**

Kommunen skal rapportere følgende regnskapsrapporter: 0A bevilgningsregnskap og 0B balanse for kommunekassa 0I bevilgningsregnskap og 0J balanse for kommunale foretak (KF) Interkommunale selskaper (IKS) og interkommunale samarbeider etter Kommunelovens § 27 med egne regnskap rapporterer regnskapet sitt selv, for mer informasjon, se: [Informasjonsbrev for Interkommunale selskaper og § 27-enheter 2016](#)

### **Tjenester**

Alle skjemaene foreligger både på bokmål og nynorsk, og kommunen kan velge målform ved innlogging.

Det skal rapporteres på 13 tjenesteområder:

- ✓ Barnevern
- ✓ Boliger
- ✓ Eiendommer
- ✓ Fysisk planlegging, kulturminner, natur og nærmiljø
- ✓ Introduksjonsstønad
- ✓ Kirke
- ✓ Helse- og omsorgstjenester
- ✓ Kultur/barne- og ungdomstiltak
- ✓ Kvalifiseringsstønad
- ✓ Landbruk
- ✓ Samferdsel

- ✓ Sosialtjenesten
- ✓ Vann, avløp og renovasjon

I tillegg er det utarbeidet elektronisk skjema for rapportering av<sup>[1]</sup>:

- ✓ Klima og energi
- ✓ Lokale folkeavstemninger

For følgende

tjenesteområder hentes tall fra registre:

- ✓ Grunnskole - GSI
- ✓ Barnehage – Basil
- ✓ Brann- og ulykkesvern

Det er fra 2016 opprettet et nytt KOSTRA-skjema 7 B for kommunens krisesentertilbud og arbeid mot vold i nære relasjoner.

Rådmannskontoret besørger for at dette skjemaet sendes den instans i kommunen som har ansvar for fagområdet.

Merk at det aller meste av årsverksdata hentes fra A-ordningen.

## Viktige detaljer om rapportering 2016 [\(lenker\)](#)

***Kontrollene i skjema er strammet opp og gjort tydeligere fra og med 2016-rapporteringen:***

### ***1. Kritisk feil:***

*Dersom du etter kontroll får feilmeldingen «Feltet må*

---

<sup>[1]</sup> Skjema 16B Takster og betalingsregler for fulltids- og deltids plasser i kommunal barnehage utgår, skal ikke rapporteres for 2016.



*fylles ut.» eller andre feilmeldinger markert med **rød farge**, så **MÅ** dette rettes opp før skjema kan sendes inn.*

**2. Alvorlig feil:**

*Dersom feilmeldingen har **oker farge**, er dette å anse som en alvorlig feil, men du kan likevel sende inn skjema.*

**3. Advarsel om feil:**

*Dersom feilmeldingen har **blå farge**, ber vi deg se over om dette kan være riktig eller om det er en feil/mangel. Skjema kan sendes inn.*

1. Sysselsetting i kommunene

2.

Regnskapsrapportering

- Ordinær rapportering

- Konsern

3. Viktig informasjon

vedr. tjenesteområder eller skjema

- Sosialhjelp og

kvalifiseringsstønad:

Behov for å sikre

komplette data

- Innsending av IPLOS-data

- Samferdsel

- Kirkelige fellestråd

inkludert sokneråd i ettsoknskommuner og menighetsråd

- Innsending av IPLOS data

- Kirkelige fellestråd

inkludert sokneråd i ettsoknskommuner og menighetsråd

- Skjema 1 personell og virksomhet i den kommunale helse- og omsorgstjenesten

- [Skjema 4 Helse- og omsorgstjenester – samleskjema](#)
- [Skjema 5 Helse- og omsorgsinstitusjoner](#)
- [Skjema 20 Plan; «Areal- og samfunnsplanlegging»](#)
- [Skjema 20. «Byggesaksbehandling, deling, seksjonering, oppmåling, miljøforvaltning 2015»](#)
- [Skjema 23. «Kostnadsdekning i vann-, avløps- og avfallssektoren, detaljplanlegging, bygge- og \\_delesaksbehandling, kart og oppmåling»](#)
- [Funksjon 281 utvidet fra «Økonomisk sosialhjelp» til «Ytelse til livsopphold»](#)
- [Skjema 999 må fylles ut før rapportering av sensitive data skjema 11, 11B, 11C og 15](#)

#### **4. Kontakten mellom SSB og kommunene**

I kommunikasjonen mellom SSB og kommunene er det viktig for SSB å ha én kontaktperson i kommunen å forholde seg til. All informasjon fra SSB sendes til den som er registrert som KOSTRA-kontakt for kommunen. Erfaring viser at KOSTRA-kontaktene byttes ofte, og derfor oppfordrer vi kommunen til å etablere en egen epostadresse for KOSTRA-kontakten: [kostra@XXX.kommune.no](mailto:kostra@XXX.kommune.no). Riktig navn, telefonnummer, adresse, e-postadresse eller fellesepostadresse gis til Anni Fretheim på e-post [stf@ssb.no](mailto:stf@ssb.no) eller Torild Fløysvik på epost [tfl@ssb.no](mailto:tfl@ssb.no).

Vi ønsker lykke til med rapporteringen!

Med hilsen



Anni S. Fretheim  
Førstekonsulent

Vedlegg 1: Viktige  
detaljer om  
rapportering 2016  
Vedlegg 2: KOSTRA-  
rapportering for  
Interkommunaleselskap  
er og § 27-enheter 2016

Likelydende brev sendes  
alle kommuner

Kopi:

Kommunal- og  
moderniseringsdeparteme  
ntet

Arbeids- og  
sosialdepartementet  
Barne-, likestillings- og  
inkluderingsdepartemente  
t

Helse- og  
omsorgsdepartementet  
Kulturdepartementet  
Kunnskapsdepartementet

Klima og  
miljødepartementet  
Landbruks- og  
matdepartementet  
Samferdselsdepartemente  
t

KS

Arbeids- og  
velferdsetaten (NAV)

Barne-, ungdoms- og  
familiedirektoratet

Helsedirektoratet

Utdanningsdirektoratet

Direktoratet for

byggkvalitet

Miljødirektoratet

Riksantikvaren

Alle fylkesmenn

Alle

kommunerevisjonsenhete

r

EVERY Norge AS  
Visma Unique AS  
Unit4Agresso  
Netledger

# Vedlegg 1 Viktige detaljer om rapportering 2016

## 1. Sysselsetting i kommunene

Statistikken over sysselsetting i kommunene som presenteres under KOSTRA har A-ordningen som hovedkilde. Totaltallene er splittet opp i administrasjon, barnehage, grunnskole, helse- og sosialtjeneste, tekniske tjenester, kultur og annet. Sysselsatte (årsverk) innenfor kommunal og privat omsorgstjeneste publiseres på eget faktaark. Mer informasjon om registerbasert sysselsetting i kommunene se vedlegg 1.

Kvaliteten på sysselsettingsstatistikken er avhengig av kommunenes inndeling i virksomheter i Enhetsregisteret, og de inn- og utmeldinger som sendes for de ansatte til A-ordningen, som er hovedkilde for registerbasert sysselsetting. I de fleste kommuner er melderutinene til A-ordningen lagt inn som en modul i lønns- og personalsystemet. Endringer må legges inn i dette systemet.

SSB vil oppfordre til at retningslinjene for inndeling i virksomheter i Enhetsregisteret og inn/utmelding til A-ordningen gjøres kjent for alle kommunale etater.

Veiledning/retningslinje er til inndeling av kommunal og fylkeskommunal

virksomhet i  
Enhetsregisteret og  
innmelding av ansatte i  
Aa-registeret ligger på  
<http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-innrapp>  
under arkfanen  
”Veiledning”.  
Ev. spørsmål om  
inndelingen av enheter i  
kommunen kan rettes til  
Berit Mira Rosentjern,  
[ebs@ssb.no](mailto:ebs@ssb.no).

## 2. Regnskapsrapportering

### Ordinær regnskapsrapportering

Kommunen skal  
rapportere følgende  
regnskapsfiler:  
0A bevilgningsregnskap  
og 0B balanse for  
kommunekassa samt  
0I bevilgningsregnskap  
og 0J balanse for  
kommunale foretak (KF).

Interkommunale  
selskaper (IKS) og  
vertskommunesamarbeid  
etter Kommunelovens §  
27 med særregnskap  
rapporterer  
bevilgningsregnskap og  
balanse selv. For mer  
informasjon, se:  
[Informasjonsbrev for  
Interkommunale  
selskaper og § 27-enheter  
2016](#)

Oversikt per 20. oktober  
2016 over registrerte KF,  
IKS og § 27-enheter med  
særregnskap vil være  
tilgjengelig under  
[Informasjonsbrev fra SSB  
av 1.november](#). Dersom  
kommunen har  
eierinteresser i andre KF,  
IKS og/eller § 27-enheter  
med særregnskap enn det  
som fremkommer i lista,  
gis tilbakemelding til  
[mailto:Agim Shabani](mailto:ags@ssb.no) på  
e-post [ags@ssb.no](mailto:ags@ssb.no) eller  
telefon 40 90 24 69.

[Oppslagshefte til hjelp ved Kostra-rapporteringen av regnskap 2016](#) som gir detaljert informasjon om regnskapsrapporteringen finner dere på adressen <http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-innrapportering>.

Når det gjelder balanseregnskapet ber vi dere spesielt være oppmerksomme på at filen skal inneholde både inngående balanse og årets transaksjoner (**periode 0-12**).

### **Fordringer og gjeld overfor utlandet**

Dersom kommunens totale fordringer og/eller gjeld overfor utlandet overstiger 25 mill. kr., ber vi om at elektronisk skjema 71 Fordringer og gjeld overfor utlandet fylles ut. Eventuelle spørsmål rettes til Jostein Birkelund på telefon. 40 90 26 55 eller e-post [jbi@ssb.no](mailto:jbi@ssb.no).

### **Kvartalsrapportering av regnskap og balanse til bruk i makroøkonomisk styring**

Behovet for løpende makroøkonomisk styring krever kvartalsstatistikk som viser utviklingen i økonomien i kommunene i løpet av året. Det er også behov for materiale til konsultasjonsmøtene mellom staten og KS i forkant av regjeringens budsjettkonferanse.

Kvartalsrapportene skal sendes inn elektronisk via <http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kvartkomfy>. Vi ber om at akkumulert bevilgningsregnskap og balanse per fjerde kvartal 2016 blir sendt til SSB innen 20. januar. De kvartalsvise regnskapene

behøver ikke å være ferdig avstemt regnskap og balanse, men skal omfatte det som er postert ved utgangen av kvartalet. Nærmere informasjon om kvartalsrapporteringen legges ut på den samme nettadressen.

Ev. spørsmål knyttet til kvartalsrapporteringen rettes til Aina Johansen på e-post [ajn@ssb.no](mailto:ajn@ssb.no) eller telefon 40 90 26 66, eller Bjørn Gran-Henriksen på e-post [bge@ssb.no](mailto:bge@ssb.no) eller telefon 40 90 26 51 \_

### **Interne transaksjoner, regnskap**

Vi minner om at artene for interne transaksjoner mellom etater/avdelinger i kommunen (artene 290 Internkjøp og 790 Internsalg) utgikk fra kontoplanen fra og med regnskapsåret 2016. For at KOSTRA skal gi et mer korrekt bilde av ressursbruken på den enkelte tjeneste (funksjon), skal de faktiske utgiftene (og inntektene) fremkomme på entydige arter i henhold til hvilke innsatsfaktorer som er benyttet på de ulike tjenestene (funksjonene).

Dersom kommunen i internkontoplanen benytter konti for ansvar eller tjeneste (ev. dummyfunksjon) ved fordeling av inntekter og utgifter internt i kommunen, må internkontoplanen ha koblinger (henvisninger) til de korrekte artene og funksjonene i eksternt regnskapet (KOSTRA). For mer informasjon henvises til nettsidene til KMD: <https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og->



## Konsern

Vi vil igjen rette oppmerksomheten mot rapporteringen for *kommunale foretak (KF)*, *interkommunale selskap (IKS)* og *Interkommunale samarbeid (§27-samarbeider)* som fører *særregnskap*. Formålet med denne rapporteringen er å koble kommunens og særbedriften(es) regnskaper til konsernregnskap, for derigjennom å få nøkkeltall som er mer sammenlignbare uavhengig av hvordan tjenestene er organisert i den enkelte kommune.

Konsern i KOSTRA omfatter de organisatoriske enhetene som er definert innenfor kommunen som juridisk person, dvs. kommuneregnskapet og kommunale foretak (KF), samt balansedata fra lånefond. Og i tillegg Interkommunale selskap (IKS) og Interkommunale samarbeid etter Kommunelovens § 27, som fører særregnskap, som ikke er en juridisk del av kommunen. Kommunal virksomhet organisert som aksjeselskaper og stiftelser inngår ikke i konsernbegrepet.

Særregnskapene rapporteres enkeltvis og konsolideringen til konsern foretas av SSB. Mellom kommunen og KF er eierforholdet alltid en-til-en, og alle posteringene i KFenes regnskap og balanse summeres sammen med posteringene i kommunens regnskap

og balanse. IKS eies av flere kommuner/fylkeskommuner sammen. Posteringene i regnskap og balanse i hvert enkelt IKS fordeles på den enkelte kommune i henhold til registrerte eierandeler i Foretaksregistret i Brønnøysund. § 27-enhetene fordeles etter eierandel for de enhetene hvor SSB har fått opplysninger om eierandelene, ellers behandles disse enhetene likt som kommunale foretak.

Konsolidering til konsern krever at interne transaksjoner mellom kommunen og KF/IKS/§27-enhetene med særregnskap er regnskapsført på riktige arter. Alle regnskapsbegreper i drifts- og investeringsregnskapet som benyttes i konsern er korrigert for interne transaksjoner mellom egen kommune og særbedrift(er), slik at eksterntregnskapet ikke blåses opp. De enkelte balansebegrepene for konsern er definert forskjellig avhengig av hva de skal vise.

Konserninterne **kjøp/salg og overføringer** skal føres på artene 375, 380, 475, 480 og 775, 780, 880, 895.

Konserninterne **renter, avdrag og utlån** skal føres på artene 501, 511, 521 og 901, 911, 921.

I balansen skal konserninterne **fordringer og gjeld** føres på kapitlene 2.14/5.14, 2.23/5.23, 2.33/5.33 og 2.47/5.47 samt 2.9110/5.9110, og tilsvarende kapitler i lånefond (sistnevnte

gjelder kun for kommunene Oslo, Drammen og Bergen samt Sør-Trøndelag fylkeskommune).

Dårlig samsvar i regnskapsføringen av de konserninterne transaksjonene mellom regnskapene forringer kvaliteten på konsernregnskapstallene. Regnskapsføringen på funksjoner må også være lik i de berørte regnskapene. **Det oppfordres derfor til at kommunen og særbedriftene avstemmer transaksjonene i de berørte regnskapene på funksjon(er) og arter seg i mellom før rapportering til KOSTRA.**

For nærmere informasjon, se "KOSTRA-rapportering 2016. Oppslagshefte til hjelp ved KOSTRA-rapportering av regnskap", kapittel 1.9 om konsernregnskap, KMDs "Hovedveileder for regnskapsrapporteringen i KOSTRA, regnskapsåret 2016", og KMDs "Veileder rapportering av konserninterne transaksjoner i KOSTRA"

Ev. spørsmål om regnskapsrapporteringen rettes til Agim Shabani på telefon 40 90 24 69 eller e-post [ags@ssb.no](mailto:ags@ssb.no).

### **3. Viktig informasjon vedr. tjenesteområder eller skjema**

**Sosialhjelp og kvalifiseringsstønad: Behov for å sikre komplette data**

Fra enkelte kommuner med særskilt

flyktningekontor mottar SSB to separate forsendelser med sosialhjelpsdata, en fra sosialkontor/ NAV-kontor og en fra flyktningekontoret. De to innsendingene skjer på ulike tidspunkter, og dette kan skape vansker med å fastslå om kommunens rapportering er komplett når de sender inn data første gang. Vi ber derfor kommuner som har til hensikt å sende inn to separate sett med sosialhjelpsdata, om å varsle SSB om dette i forkant av rapporteringen på e-post [Sosialhjelp@ssb.no](mailto:Sosialhjelp@ssb.no)

Tilsvarende gjelder for kommuner som i etterkant oppdager at det er sendt inn mangelfulle data for sosialhjelp eller kvalifiseringsstønad. Også disse må kontakte SSB før ny innsending gjøres, slik SSB kan fjerne den ufullstendige innsendingen først (kontakt e-post [Sosialhjelp@ssb.no](mailto:Sosialhjelp@ssb.no)).

KOSTRA-skjema 11 sosialhjelp skal kun benyttes når det er truffet vedtak om økonomisk støtte etter lovens §§ 18 og 19. Det betyr f.eks. at bruk av etableringstilskudd til flyktninger som skjer etter annet lovgrunnlag, ikke skal rapporteres på skjema 11.

Når det gjelder skjema 11 C, kvalifiseringsstønad, må det minnes om at data samles inn av Statistisk sentralbyrå på vegne av Arbeids- og sosialdepartementet i medhold av NAV-lovens § 8. Noen kommuner leverte mangelfulle data også for 2015, i hovedsak fordi data ikke var komplett registrert i det

kommunale fagsystemet.  
Det er viktig at kommunene unngår å komme i samme situasjon ved rapporteringen av 2016-data. Kommuner som i etterkant oppdager at det er sendt inn mangelfulle data for sosialhjelp eller kvalifiseringsstønad, må kontakte SSB før ny innsending gjøres, slik SSB kan fjerne den ufullstendige innsendingen først.

Vi minner også om at antall deltakere som rapporteres på skjema 11 C, skal samsvare med de opplysninger NAV-kontoret gir i den kvantitative rapporteringen på kvalifiseringsprogrammet (tertialrapporteringen). Vi ber kommunen/ NAV-kontoret påse at tallene rapportert på skjema 11 C og tallene i den interne NAV-rapporteringen stemmer overens.

Vi minner ellers om at det er viktig at ikke bare kommuneforvaltningen, men også kommunens NAV-kontor mottar all informasjon om rapporteringsåret 2015 både i forkant og underveis.

Dette gjelder også for skjema **11B** **Introduksjonsstønad**. I kommuner der NAV-kontoret ikke har ansvar for introduksjonsprogrammet må informasjonen videresendes til ansvarlig tjenesteområde f.eks. flyktningtjeneste eller voksenopplæring.

**Innsending av IPLOS data**

IPLOS er individdata over brukere og søkere av pleie og omsorgstjenester. Disse dataene hentes fra kommunenes lokale fag- eller registreringssystem og sendes til SSB via tiltrodd pseudonymforvalter (Skattedirektoratet), se veileder for innsending på <http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/iplos?fane=veiledning>.

2016 data skal sendes inn over Norsk Helsenett. Et eget brev med veileder vil bli sendt til landets kommuner fra Helsedirektoratet.

IPLOS-data rapporteres kryptert fra sikker sone via egen innsendingsside lokalisert i Norsk Helsenett:  
<https://iplos.nhn.no/sendemodul/>.

For å få tilgang til denne må kommunen oppgi en gyldig kombinasjon av kommunenummer, bydel, organisasjonsnummer, og PIN-kode. Disse opplysningene er de samme som i KOSTRA for øvrig. Alle kommuner fyller ut med 00 i bydel dersom ikke annet er særskilt avtalt med SSB.

## Samferdsel

*Skille mellom drift og vedlikehold – kommuneveier (funksjon 332)*

Med bakgrunn i det sterke fokuset det er i dag på veiernes beskaffenhet inklusive vedlikeholdsetterslepet, er det ønskelig å få skilt

ut utgiftene til vedlikehold av kommuneveier i KOSTRA.

Målsettingen er å kunne publisere en indikator som viser i hvilken grad kommuner (og tilsvarende også for fylkeskommuner når det gjelder fylkesveier) over tid prioriterer veivedlikeholdet, med andre ord få frem innsatsen for reduksjon i vedlikeholdsetterslepet.

Dette forutsetter at det må skilles mellom utgifter til drift og vedlikehold gjennom korrekt utgiftsføring på relevante arter. Relevante arter for føring av utgifter til vedlikehold er: 070, 230 og 250. For å tydeliggjøre hvilke utgifter som skal føres på vedlikeholdsartene, vises det til KMDs veileder for regnskapsåret 2017. Her er omtalen/beskrivelsen av artene 230 og 250 justert sammenlignet med 2016.

### **Kirkelige fellesråd inkludert sokneråd i ettsoknskommuner og menighetsråd**

Både regnskap og tjenester skal rapporteres gjennom KOSTRA-kanalen. Fra og med 2008 skal regnskap fra menighetsrådene ikke rapporteres hvert år. For regnskapsåret 2015 skal derfor kun regnskap fra kirkelige fellesråd inkludert sokneråd i ettsoknskommuner rapporteres. Tjenestedata for menighetsrådene skal fortsatt rapporteres årlig. Alle kirkelige fellesråd inkludert sokneråd i ettsoknskommuner og menighetsråd er selv ansvarlige for rapporteringen og har

egne frister. Brev med nødvendig informasjon for regnskapsrapportering og tjenesterapportering vil bli sendt ut til henholdsvis fellestråd inkludert sokneråd i ettsoknskommuner og menighetsråd i begynnelsen av november når pin-kodene er klare. Brevene går ut fra SSB samtidig, men innholdet i brevene er forskjellig.

### **Skjema 1 personell og virksomhet i den kommunale helse- og omsorgstjenesten**

For 2016 er det i skjema 1 tatt inn en utvidet kartlegging av frisklivssentraler, som tilsvarer kartleggingen som ble utført i 2013. Det er også et innført et nytt spørsmål vedrørende helsestasjoner, som gjelder antall 2-åringer som har behov for vurdering og eventuell behandling i tannhelsetjenesten på grunn av orale forhold.

### **Skjema 4 Helse- og omsorgstjenester – samleskjema**

For 2016 er det lagt inn et avsnitt om øyeblikkelig hjelp – døgnopphold.

### **Skjema 5 Helse- og omsorgsinstitusjoner**

For 2016 skal plasser til øyeblikkelig hjelp – døgnopphold, disponert av andre kommuner, rapporteres i punkt 5.

### **Skjema 20 Plan; «Areal- og samfunnsplanlegging»**

De innholdsmessige endringene fra 2015 til 2016-skjemaet består i:

1. Bolk C5.  
Klagesaker:



- Skjemam  
atrisen er  
delt i to  
deler, og  
oppsettet  
er justert  
ift. året  
før.
2. Bolk D.  
Saksbehandlingst  
id
- Det blir  
nå bedt  
om  
rapporter  
ing av de  
lovpålagt  
e  
etappene  
i  
saksbeha  
ndlingsti  
d for  
private  
forslag til  
regulerin  
gsplaner.  
Indikator  
ene, som  
beregnes  
automatis  
k ut fra  
skjemasp  
ørsmålen  
e, blir  
også vist  
direkte i  
skjema.
3. Bolk E.  
Kjennetegn ved  
planarbeidet
- Spørsmål  
svinkling  
en er litt  
justert og  
forenklet,  
ved at det  
spørres  
om tema  
er  
forankret  
i  
vedtatte,  
overordn  
ete  
planer.  
Hvis ja,  
skal det  
bare  
oppgis  
ett  
årstall.
  - Videre er  
spørsmål

- 2 om  
folkehels  
e også  
forenklet.
4. Bolk F og G;  
Innsigelser (til  
kommune(del)pla  
ner, til  
reguleringsplaner  
)
- Det er  
lagt til en  
ny  
innsigels  
esårsak;  
«Drikkev  
ann».
  - Mattilsyn  
et er lagt  
til som  
innsigels  
esinstitus  
jon (lå  
tidligere  
under  
«Andre  
myndigh  
eter»).

## **Skjema 20** **«Byggesaksbehandling,** **deling, seksjonering,** **oppmåling,** **miljøforvaltning 2015»**

I Skjemabolk C;  
«Omfang av  
søknader», og  
skjemabolk D  
«Saksbehandlingstid»  
, er kolonnen  
«Søknader uten  
ansvarsrett» fordelt  
på 3 og 12 ukers-  
saker.

1. I skjemabolk D;  
«Saksbehandling  
stid», skal det  
oppgis tid også  
for  
igangsettingstillat  
elser,  
midlertidige  
brukstillatelser  
og ferdigattester.
2. I skjemabolk E;  
«Resultat av  
byggesaksbehand  
ling», skal  
svarene på  
spørsmål 6a og  
6b om tiltak i  
ikke-fredete og

- fredete bygninger  
fordeles på  
svarkategoriene  
«innvilget» og  
«avslått». Disse  
fordelingene  
erstatte spørsmål  
5 i skjema bolk K.
3. I skjema bolk F;  
«Klagesaker»,  
skal det oppgis  
antall saker med  
saksbehandlingstid  
over lovpålagt  
frist. Det er i  
tillegg gjort noen  
endringer for å få  
et mer konsistent  
skjemaoppsett.
  4. I skjema bolk G;  
«Utøvelse av  
tilsyn i  
byggesaker», skal  
«tilsyn for ikke  
omsøkt  
byggevirksomhet  
» fordeles på om  
det er unntatt  
søknadsplikt eller  
ulovlighetsoppfølging.
  5. I skjema bolk J;  
«Motorferdsel i  
utmark» er det  
lagt til en ny  
kolonne om  
«dispensasjonssaker  
innvilget etter  
§5a i  
forskriften». Antall søknader  
om dispensasjon  
skal fordeles på  
om søknaden  
gjelder  
motorferdsel på  
snø, barmark,  
vann og i luft  
(landingstillatelse  
r).
  6. I skjema bolk K;  
«Kulturminner  
og kulturmiljøer»  
er spørsmål 6 om  
riving av  
verneverdige  
byggverk er tatt  
ut (og spørsmål  
5 flyttet (se over).  
Kommunen blir i  
stedet bedt om å  
oppgi antall  
verneverdige

bygninger som de  
har registrert.

**Funksjonalitet** (gjelder  
både skjema 20 og  
skjema 20Plan)

I stedet for å måtte fylle  
ut mange celler (og flere  
med siffer 0), legges det  
nå opp til at man ved å  
fylle ut hovedtall  
(summer, aggregater), får  
åpnet flere celler for mer  
detaljert utfylling.

Formålet med dette er:

1. Enklere  
utfylling:  
Man går fra  
oversikt til  
detaljer og fyller  
ikke ut flere  
felter enn man  
har tall for.
  
2. Bedre kvalitet i  
utfyllingen:
  - Hovedtal  
lene  
fylles ut  
først
  - Hovedtal  
lene og  
detaljer  
blir  
kontrollert og  
avstemt  
mot  
hverandre.

**Skjema 23.**  
**«Kostnadsdekning i  
vann-, avløps- og  
avfallssektoren,  
detaljplanlegging,  
bygge- og  
delesaksbehandling,  
kart og oppmåling»**

Skjemaets del 8 om  
«Plan, byggesak og  
oppmåling», er forenklet  
ved at utgifter, kostnader  
og avskrivninger i  
spørsmålene A, C og D  
ikke lenger skal fordeles  
på intern og ekstern  
produksjon; det er bare  
summen i alt som skal  
oppgis.

## **Funksjon 281 utvidet fra «Økonomisk sosialhjelp» til «Ytelse til livsopphold»**

F.o.m. regnskapsåret

2016 er funksjon 281 utvidet til ikke bare å omfatte økonomisk sosialhjelp, men også ytelser til livsopphold som gis etter kommunalt reglement, der mottaker ville hatt rett på tilsvarende ytelser etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 18 og 19.

Individrapporteringen på KOSTRA-skjema 11

Registreringsskjema for sosialhjelp skal derimot fortsatt bare omfatte ytelser etter lovens §§ 18 og 19.

Differansen mellom funksjon 281 og skjema 11 skal derfor uttrykke kommunens bruk av andre livsoppholdsytelser enn økonomisk sosialhjelp.

## **Skjema 999 må fylles ut før rapportering av sensitive data skjema 11, 11B, 11C og 15**

Utgangspunktet for å rapportere data for barnevern, sosialhjelp, introduksjonsstønad og kvalifiseringsstønad er skjema ”999.

Registrering av person som skal rapportere sensitive data”. Den ansvarlige for rapporteringen må registreres her for å få tilgang til utfylling/opplasting av sensitive data på skjema 15, 11, 11B og 11C.

## **Kryptering**

Program til kryptering, File Encrypter 2016, av data for barnevern,

sosialhjelp,  
introduksjonsstønad og  
kvalifiseringsstønad i  
sikker sone vil kunne  
lastes ned fra SSBs  
nettsted.

---