

Rundskriv R

Alle departementa
Statsministerens kontor

Nr.
R-10/2012

Vår ref
12/4854 C/TS/NZM

Dato
07.12.2012

Rapportering til statsrekneskapen for 2013

Dette rundskrivet gjev i punkt 1 fristar og i punkt 2 krav til rapportering til statsrekneskapen for 2013. Punkt 3 handlar om rapportering frå verksemdar med særskilde fullmakter og fond. Bruken av informasjon frå statsrekneskapen er omtalt i punkt 4.

Førebuing av nye rapporteringskrav for 2014-rekneskapen, som følgje av at standard kontoplan er fastsett som obligatorisk frå 1. januar 2014, er omtalt i punkt 5.

1. FRISTAR FOR Å RAPPORTERE TIL STATSREKNEKAPEN FOR 2013

Desse rapporteringstidspunkta gjeld:

Periode	Frist	Periode	Frist
1.1. – 31.1.2013	15.2.2013	1.1. – 31.7.2013	15. 8.2013
1.1. – 28.2.2013	15.3.2013	1.1. – 31.8.2013	16. 9.2013
1.1. – 31.3.2013	15.4.2013	1.1. – 30.9.2013	15.10.2013
1.1. – 30.4.2013	15.5.2013	1.1. – 31.10.2013	15.11.2013
1.1. – 31.5.2013	14.6.2013	1.1. – 30.11.2013	16.12.2013
1.1. – 30.6.2013	15.7.2013	1.1. – 31.12.2013	15.1. 2014

2. RAPPORTERING FRÅ STATLEGE FORVALTNINGSORGAN OG FORVALTNINGSBEDRIFTER

2.1 Rekneskapsrapport

Statlege verksemdar (rekneskapsførarar) skal kvar månad sende inn rekneskapsrapportar med akkumulerte tal for den perioden rekneskapen omhandlar.

Månadleg rekneskapsrapport (S-rapport) til statsrekneskapen skal innehalde:

Del 1 Saldorapport

- hovudbokskonti med saldo i rapporteringsperioden for transaksjonar på kapittel, post, underpost
- belastningsfullmakt ved postering på framandt budsjettkapittel
- hovudbokskonti med saldo i rapporteringsperioden for innbetalingar og utbetalingar på oppgjerskonti i Noregs Bank
- hovudbokskonto for mellomvære som verksemda har med statskassa, med saldo i rapporteringsperioden for transaksjonar førte på interimskonti
- samla sum for rapporterte saldi i rapporteringsperioden skal vere null

Del 2 Avstemming

- ein avstemmingsdel som syner bokført saldo i rapporteringsperioden på oppgjerskonti i Noregs Bank og bevegelsen i perioden i Noregs Bank (kontoutskrift)

Rapportar til statsrekneskapen skal innehalde fullmakt ved postering. Verksemdene skal gjera bruk av *eiga fullmakt* når posteringa har heimel i tildelingsbrev til verksemda og når posteringa gjeld felleskonti/budsjettpostar som er opne for alle verksemdene (sjå vedlegg). Ved postering på framandt kapittel skal *belastningsfullmakt* nyttast.

Rekneskapsrapporten skal som hovudregel sendast elektronisk til statsrekneskapen.

Sjå meir om rekneskapsrapportering på:

<http://www.dfo.no/Forvaltning/Statsregnskapet>

Etter at verksemda har sendt inn rekneskapsrapporten skal ho bestille avstemmingsliste frå statsrekneskapen og kontrollere at posteringane i statsrekneskapen er i samsvar med rekneskapen som er rapportert inn. Ved avvik skal feilen rettast etter instruksjon frå Direktoratet for økonomistyring (DFØ). Avstemminga skal dokumenterast. Sjå punkt 2.4 om avstemming av mellomvære med statskassa.

Kravet til innhaldet i rekneskapsrapporten vert endra frå og med 2014-rekneskapen som følgje av at standard kontoplan er fastsett som obligatorisk for verksemdene frå 1. januar 2014. Sjå punkt 5 der det er gjort greie for korleis DFØ vil leggja til rette for den nye rapporten. Der går det òg fram korleis verksemdene skal førebu seg slik at rekneskapsrapporten som inneheld rekneskapstal for januar 2014 kan verte rapportert med det nye innhaldet i februar 2014.

2.2 Rapportering av underpostar til løyvingsrekneskapen

Verksemdene skal rapportere på underpostar for utgiftspostane 01, 21 og 24 og inntektspostane 16 og 18, jf. nærare omtale i rundskriv R-101. Det er eit krav at alle underpostar som vert rapporterte til statsrekneskapen skal ha to siffer. Dette inneber at kontostrengen i rapporten til statsrekneskapen er på seks posisjonar (kapittel/post), eller åtte posisjonar (kapittel/post/underpost) når det er kravd rapportering på underpost. For nokre postar kan det vere avtalt ein særskild praksis for å rapportere på underpost, sjølv om det ikkje er krav til det.

Verksemdene må sikre at krava som er omtalte ovanfor, vert følgde, og at det for andre postar vert rapportert på postnivå (6 siffer). Verksemdene må særleg merke seg at underpost 00, 10 og 20 ikkje skal nyttast i rekneskapsrapporten.

2.3 Rapportering av mellomvære med statskassa

Transaksjonar på balanse-/interimskonti i rekneskapsrapporten (S-rapporten) skal rapporterast på ein 6-sifra rekneskapskonto for mellomvære med statskassa. Alle verksemder/ rekneskapsførarar er tildelte kvar sin konto for mellomvære. Verksemda kan rapportere eit netto endringsbeløp eller spesifisere brutto endringar over fleire rader, der summen er netto endringsbeløp. I slike tilfelle kan verksemda også rapportere på underpost dersom det er til hjelp for å dokumentere og avstemme rekneskapen.

2.4 Avstemming av mellomvære med statskassa

Avstemming av mellomvære med statskassa skal dokumenterast månadleg. Det følgjer av Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 3.3.2.1 og punkt 4.4.5. Verksemdene skal dokumentera balansen og avstemma og spesifisera rapporterte tal. Avstemminga og spesifiseringa skal omfatte alle balanse-/ interimskonti.

Utgåande balanse for mellomvære med statskassa for ein aktuell periode kjem fram slik i statsrekneskapen:

Inngåande balanse per 1.1

+ netto endring i mellomvære for rapporteringsperioden

=Utgåande balanse for rapporteringsperioden

Saldo på konto for mellomvære med statskassa skal alltid motsvare summen av saldo på interimskonti i rekneskapen til verksemdene. Verksemdene pliktar å halde oversyn med dei rekneskapspostane som utgjer saldo på dei einskilde interimskonti. Det er krav til dokumentasjon og avstemming av rekneskapen til verksemda. Saldo på den einskilde interimskontoen skal vera spesifisert og dokumentert, og summen av saldo på interimskonti skal stemma med utgåande balanse for mellomvære med statskassa.

2.5 Handtering av feil i rekneskapsåret

Dersom den periodevise kontrollen og oppfølginga mot statsrekneskapen avdekkjer feil eller manglar, skal verksemdene ta dette opp med DFØ slik at feilen kan korrigerast innan fristen for neste rekneskapsrapportering.

Rekneskapsrapporten frå den einskilde verksemda per 31. desember 2013, med rapporteringsfrist 15. januar 2014, skal vere ein komplett rekneskap utan kjente feil eller manglar. Dei einskilde departementa må understreke overfor underliggjande verksemdar at eventuelle feil og manglar som vert identifiserte i rekneskapen, skal rapporterast til DFØ og korrigerast fortløpande. Som hovudregel skal dette gjerast innan neste rekneskapsrapportering, slik at førebels statsrekneskap for 2013 vert korrekt. Ompostering etter at foreløpig rekneskap føreligg er i hovudsak meint å skulle nyttast der foreløpig rekneskap ikkje er avstemt med verksemda sin rekneskap i samband med innsending av siste rekneskapsrapport.

2.6 Ved omorganisering

Når rekneskapsførarar vert overførde frå eit departement til eit anna, eller når rekneskapsførarar skal samlast i større einingar, eller vert delte opp, får det konsekvensar for mellomvære som dei har med statskassa.

Dersom dette skjer skal verksemdene kontakte DFØ så tidleg som mogleg for avklaring av korleis overføring av mellomvære og/eller opphør av mellomvære skal handsamast. Eventuelle endringar i oppgjerskonti i Noregs Bank i samband med omorganisering må takast opp med DFØ.

3. RAPPORTERING FOR FORVALTNINGSORGAN MED SÆRSKILDE FULLMAKTER OG STATLEGE FOND

Forvaltningsorgan med særskilde fullmakter til bruttoføring utanfor statsbudsjettet og statlege fond skal rapportera forenkla til statsrekneskapen om likvidbevegelsen på oppgjerskonto i Noregs Bank, jf. rundskriv R-106 og punkt 3.3.3.2 og 3.3.3.3 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Rapporten skal vere avstemt med rekneskapen til verksemda eller fondet før den vert sendt til statsrekneskapen.

Likviditetsrapporten skal innan fristane i punkt 1 sendast som signert og skanna vedlegg til e-post til statsregnskap@dfo.no. Fagdepartementet skal ha kopi.

Rapporten skal innehalde følgjande informasjon:

Namnet til verksemda: _____

Likvidrapport for rekneskapsførarkonto: _____

For _____ **månad** _____ **til statsrekneskapen og** _____ **departement**

Kontantbeholdning per 1. i månaden	300,-
Netto reduksjon/auke denne månaden	- 200,-
Kontantbeholdning per 30./31. i månaden	100,-

4. BRUKEN AV REKNESKAPSINFORMASJONEN I STATSREKNESKAPEN

4.1 Primær bruk, Riksrevisjonen og Statistisk Sentralbyrå

Når rapportane frå dei statlege verksemdene og rekneskapsførarane er mottekne, utarbeider Direktoratet for økonomistyring (DFØ) kvar måned ein samla løvingsrekneskap over budsjettkapitla til kvart departement. DFØ sender dei samla løvingsrekneskapane til departementa. Når året er omme, utarbeider DFØ ein endeleg løvingsrekneskap og kapitalrekneskap som inngår i Meld. St. 3 om statsrekneskapen.

I tillegg til den primære bruken av statsrekneskapsinformasjonen i budsjettoppfølginga og i Meld. St. 3, har statsrekneskapen to sentrale bruksområde.

For det fyrste hentar Riksrevisjonen detaljert rekneskapsinformasjon frå statsrekneskapen. Informasjonen vert nytta i den årlige revisjonen og kontrollen med statsrekneskapen og revisjonen av rekneskapen i dei einskilte statlege verksemdene, jf. lova om Riksrevisjonen (Lov 2004-05-07-21).

For det andre vert rekneskapsinformasjonen sendt til Statistisk Sentralbyrå (SSB) som utarbeider nasjonalrekneskapen og statistikk om offentlege finansar. SSB utfører òg Noregs plikter knytt til internasjonal rapportering. SSB får tal frå statsrekneskapen kvar måned. Rapporteringa er basert på ein avstemt statsrekneskap som er spesifisert på kapittel/post nivå, dvs. det same nivået som vert rapportert i meldinga til Stortinget.

4.2 StatRes

På oppdrag frå Fornyings-, administrasjons- og kyrkjedepartementet (FAD) har SSB etablert StatRes, eit system for utvikling og formidling av statistikk om staten.

Frå 2008 fekk SSB tilgang til meir detaljert rekneskapsinformasjon enn før, mellom anna dei einskilde, årlege rekneskapsrapportane som utgjer statsrekneskapen. Dette inneber tilgang til rekneskapsrapportar på rekneskapsførarnivå:

- Akkumulert rekneskap per kapittel/post per rekneskapsfører. Ein rekneskapsfører vil normalt svare til ei verksemd eller ein underliggjande rekneskapseining når verksemda har valt å organisere seg med fleire slike.
- Rekneskap på underpostnivå for kvar eining. Verksemdene skal rapportera på underpostnivå for utgiftspostane 01, 21 og 24 og inntektspostane 16 og 18, jf. rundskriv R-101.

4.3 Publisering av månadleg statsrekneskap

DFØ publiserar kvar månad ein førebels løyvingsrekneskap for utgifter og inntekter på kapittel/post på internett.

For månadene januar til november vert rekneskapen lagt ut fyrste arbeidsdag i månaden etter rapporteringsfristen til statsrekneskapen. For rekneskapen per 31. desember vert rekneskapen lagt ut fyrste arbeidsdag i månaden etter at rekneskapen er bekrefta av departementa, normalt fyrste arbeidsdag i mars.

5. NY RAPPORTERING TIL STATSREKNEKAPEN FOR 2014 ETTER INNFØRING AV STANDARD KONTOPLAN FRÅ 1. JANUAR 2014

Standard kontoplan er fastsett som obligatorisk for verksemdene frå 1. januar 2014. Frå og med 2014-rekneskapen vert kravet til innhald i rekneskapsrapporten til statsrekneskapen endra. Verksemdene skal då senda inn ein rekneskapsrapport som i tillegg til løyvingskonti og kapitalkonti (mellomvære, oppgjerskonti Noregs Bank og ev. andre kapitalkonti) òg inneheld informasjon etter standard kontoplan (på obligatorisk nivå) for alle transaksjonar som vert rapporterte til statsrekneskapen, jf. omtale i Rundskriv R-102/2012.

Forvaltninga av statsrekneskapen ligg til DFØ. Som del av denne oppgåva vil DFØ fastsetta nærare krav til den nye rekneskapsrapporten. DFØ vil òg gje retningsliner for korleis verksemdene skal gå fram for å ta den nye rapporten i bruk, anten dei nyttar rekneskapssentral eller har eigen installasjon av rekneskapssystemet. Retningslinene vil verte lagt ut på heimesidene til DFØ. Så snart det er klart vil DFØ leggja ut meir informasjon om oppsett og filformat for ny rekneskapsrapport. På sidene til DFØ vil ein òg finna oppdatert informasjon om standard kontoplan. Sjå lenkene:

<http://www.dfo.no/forvaltning/statsregnskapet>

og

<http://www.dfo.no/forvaltning/standard-kontoplan>.

6. KONTAKT

Har du spørsmål om statsrekneskapen eller rekneskapsfaglige spørsmål kan dei rettast til DFØ:

Seksjon for regelverk og konsernsystem

Telefon sentralbord: 40 00 79 97

E-post: statsregnskap@dfo.no

Meir informasjon finn du på heimesidene til DFØ: <http://www.dfo.no>

Departementa må informere sine underliggjande verksemder om innhaldet i dette rundskrivet.

Med helsing

Astri Tverstøl e.f.
avdelingsdirektør

Torstein Sørbotten
fagdirektør

Vedlegg (1)

Kopi:
Stortingets administrasjon
Riksrevisjonen
Direktoratet for økonomistyring

Vedlegg:

Felleskonti som skal rapporterast som *Eiga fullmakt* til statsrekneskapen.

Kap 5309 Tilfeldige inntekter, post 29 Ymse

Kap 5341 Avdrag på uteståande fordringar,
post 91 Alminnelege fordringar

Kap 5603 Renter av statens kapital i statens forretningsdrift,
post 80 Renter av statens faste kapital
post 81 Renter av mellomrekneskapen

Kap 5605 Renter av statskassens kontantbeholdning og andre fordringar,
post 83 Av alminnelege fordringar

Kap 5700 Folketrygdas inntekter,
post 72 Arbeidsgjevaravgift