

 Troms fylkeskommune Romssa fylkkasuohkan Tromssan fylkinkomuuni				Dok.id.: 1.2.3.3.1.10
KOSTRA-rapportering til SSB (kvartalsvis og årlig)				Dok.type: Rutinebeskrivelse
Version: 1.00	Skrevet av: Økonomiavdelingen	Gjelder fra: 15.09.2026	Godkjent av: Berit Koht	Sidenr: 1 av 4

Generelt

Ansvarlig for utarbeidelse og oppdatering av rutinen

Økonomiavdelingen

Formål med rutinen

Sikre at fylkeskommunens lovpålagte rapportering til Statistisk sentralbyrå (SSB) skjer i henhold til gjeldende forskrifter og veiledere, med riktig kvalitet og innen de nasjonale fristene. Rutinen gjelder regnskapsrapportering (filer) og tjenesterapportering (skjema).

Hyppighet – tidsfrister

Kvartalsvis regnskapsrapportering:

1. kvartal (jan–mar): 20. april
2. kvartal (jan–jun): første uken i august
3. kvartal (jan–sep): 20. oktober
4. kvartal (jan–des): 20. januar

Årlig tjenesterapportering:

- 15.02: Frist for innsending av tjenesteskjemaene

Årlig regnskapsrapportering:

- 22.02: Frist for innsending av regnskapsfiler

Felles frister (årlige):

- Ca. 08.03: Deaktivering av "send-inn" knappen for KOSTRA klokken 12:00
- 15.03: Publisering av foreløpige tall
- 15.04: Frist for å sende inn korrigerte tall til SSB
- Ca. 08.06: Deaktivering av "send-inn" knappen for KOSTRA klokken 12:00
- 15.06: Publisering av reviderte tall

Dersom det oppdages betydelige feil i innrapporteringen etter siste publisering, kan det i enkelte tilfeller være mulig å sende korrigerte skjema/filer. Ta i så fall kontakt med Økonomiavdelingen.

Ansvar

- Alle fagetatene, samt avdeling Drift og Eiendom og Økonomiavdelingen har ansvar for innsending av respektive tjenesteskjema (se aktiviteter/momententer i rutinen nederst).
- Økonomiavdelingen har ansvar for innsending av regnskapsfiler.

Hvilke risikoer er det knyttet til rutinen?

- Feil regnskapsrapportering på funksjon eller art pga. feil kontering
- Feil tjenesterapportering pga. mangelfull kvalitetssikring og kontroll
- Forsinket eller manglende rapportering
- Omdømmerisiko pga. forannevnte
- Økonomiske konsekvenser

Etablerte kontroller for å redusere risiko

- Rutiner, veiledere, opplæring og kontroller for å sikre at utgifter og inntekter registreres på korrekt KOSTRA-funksjon og KOSTRA-art i samsvar med den årlige veilederen til kontoplanen i KOSTRA
- Alle ansatte har tilgang til Kontoplanveileder i [Sticos Oppslag Kommune](#) (innlogging også via Visma Enterprise Plus)
- Kvalitetssikring og kontroll av tjenesterapportering i tråd med forskrift og nasjonale veiledere
- Rutiner med tilstrekkelige kontrollpunkter eller ansvarsavklaringer (klare roller)
- Tydelig ansvarsfordeling for å sikre overholdelse av frister
- Samtlige involverte etater og avdelinger bør utpeke en egen KOSTRA-koordinator

Beskrivelse av rutinen

KOSTRA (KOMMune-STat-RAPportering) er et nasjonalt informasjonssystem fra 2001 som gir styringsinformasjon om (fylkes-)kommunal virksomhet.

KOSTRA skal forenkle rapporteringen fra (fylkes-)kommunene til staten ved at data rapporteres bare en gang, selv om de skal brukes til ulike formål. All rapportering av tjeneste- og regnskapsdata fra kommunene og fylkeskommunene til SSB skjer ved elektronisk datautveksling.

Opplysningene som samles inn av SSB blir publisert som grunnlagstall og indikatorer som gir innbyggere, media, kommunene og fylkeskommunen selv, staten og andre interesserte mulighet for å få informasjon om det meste av (fylkes-)kommunal tjenesteproduksjon og økonomi. For staten skal informasjonen tjene som grunnlag for analyse, planlegging og styring, herunder for å vurdere om nasjonale mål oppnås, samt for tildeling av økonomiske rammer.

Regnskaps- og tjenstedata settes i KOSTRA sammen til nøkkeltall som viser Troms fylkeskommunes:

- *Prioriteringer* - viser hvordan fylkeskommunens frie inntekter er fordelt til ulike formål
- *Dekningsgrader* - viser tjenestetilbudet i forhold til ulike målgrupper for tilbudet
- *Produktivitet/enhetskostnader* - viser kostnader/bruk av ressurser i forhold til tjenesteproduksjonen
- *Utdypende tjenesteindikatorer* - viser nøkkeltall som supplerer indikatorer presentert under prioritering, dekningsgrader og produktivitet/enhetskostnader, men som ikke kan plasseres under disse overskriftene

Alle fylkeskommunene er inndelt i seks grupper (regioner) for sammenligninger. Data publiseres for hver enkelt fylkeskommune, med gjennomsnittstall for regioner og landet med Oslo og landet uten Oslo.

Les mer om dataproduksjon, andre datakilder, lovhemler m.v. hos SSB under [Dokumentasjon av KOSTRA](#).

KOSTRA-rapportering til SSB (kvartalsvis og årlig)	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 1.2.3.3.1.10
		Side : 3 av 4

Les mer om KOSTRA innrapportering, finn KOSTRA-tall, Statistikkbanken m.v. hos SSB under [KOSTRA – SSB](#).

Merk at SSB er i ferd med å flytte innrapporteringen av enkelte KOSTRA-skjemaer til Altinn. Rutinen vil oppdateres når dette arbeidet er slutført.

Aktiviteter/momenter i rutinen

Ansvar	Handling
Økonomiavdelingen	Ansvarlig for kvartalsvis regnskapsrapportering til SSB.
Økonomiavdelingen	Ansvarlig for årlig: • Distribusjon internt av PIN-koder og lenke sendt til fylkeskommunens Altinn-postkasse for innlogging i skjemaportalen (ila. desember året før rapportering). • Overvåking av innsendingsstatus i SSB-portalen og intern purring ved behov.
Drifts- og eiendoms-avdelingen	Ansvarlig for årlig kvalitetssikring, utfylling og innsending av spesifikke KOSTRA-tjenesteskjemaer innen eget fagfelt, per i dag: • 34C Areal i fylkeskommunale formålsbygg • 34D Areal i fylkeskommunale foretaks formålsbygg (FKF) • 35C Energibruk i utvalgte fylkeskommunale formålsbygg • 35D Energibruk i utvalgte fylkeskommunale formålsbygg (FKF)
Tannhelseetaten	Ansvarlig for årlig kvalitetssikring, utfylling og innsending av spesifikke KOSTRA-tjenesteskjemaer innen eget fagfelt, per i dag: • 43 Tannhelsetjenesten
Samferdselsetaten	Ansvarlig for årlig kvalitetssikring, utfylling og innsending av spesifikke KOSTRA-tjenesteskjemaer innen eget fagfelt, per i dag: • 50 Samferdsel
Samfunn, næring og kulturetaten	Ansvarlig for årlig kvalitetssikring, utfylling og innsending av spesifikke KOSTRA-tjenesteskjemaer innen eget fagfelt, per i dag: • 51 Plansaksbehandling, miljø- og kulturminneforvaltning
Økonomiavdelingen	Ansvarlig for årlig kvalitetssikring, utfylling og innsending av spesifikke KOSTRA-tjenesteskjemaer innen eget fagfelt, per i dag: • 71 Fordringer og gjeld overfor utlandet

KOSTRA-rapportering til SSB (kvartalsvis og årlig)	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 1.2.3.3.1.10
		Side : 4 av 4

Økonomiavdelingen	Hente ut testfiler fra økonomisystemet og kjøre filene gjennom SSBs kontrollprogram før årsavslutningen starter for å avdekke evt. logiske feil i kontoplanen. Ansvarlig for årlig innsending av regnskapsfiler (<i>per i dag ingen FKF, IPR, KO eller lånefond</i>): • 0C Bevilgningsregnskap – filuttrekk (FK) • 0D Balanse – filuttrekk (FK) • 0K Bevilgningsregnskap – filuttrekk (<i>FKF, IPR, KO og lånefond</i>) • 0L Balanse – filuttrekk (<i>FKF, IPR, KO og lånefond</i>) • 0P Konsolidert bevilgningsregnskap – filuttrekk (FK) • 0Q Konsolidert balanseregnskap – filuttrekk (FK) Filene må passere SSBs elektroniske feilkontroll uten "Kritiske feil" for å bli godkjent.
Alle fagsystemeiere	Ansvarlig for å sikre at fagsystemer som «rapporterer til KOSTRA», er oppdatert med korrekte KOSTRA-koder før eksport / rapportering.
Alle involverte etater og avdelinger	Kontroll og evt. korrigerings: • Gjennomgå/kontrollere publiserte egne tall vs. tidligere år og landstall snarest mulig etter 15. mars, for å oppdage avvik eller åpenbare registreringsfeil. • Ansvarlige listet opp foran må sende inn evt. korrigerede tjenesteskjemaer og regnskapsfiler til SSB etter revisjon, senest innen fristen 15. april.
Alle involverte etater og avdelinger	Dokumentasjon: • Kvitteringer for godkjente innsendinger skal lagres elektronisk i fylkeskommunens sakarkivsystem under arkivdel <i>Økonomi / Årsregnskap [Årstall]</i>. • Saksnr. vil fremgå av årets rundskriv (notat) om Årsregnskap 20XX distribuert mot slutten av regnskapsåret.

Kryssreferanser

[1.2.3.4.1.7](#)
[6.3.4.3.10](#)

[Valg av KOSTRA-funksjon \(tjeneste\) og KOSTRA-art \(konto\) ved kontering STAB ØK: Avstemming \(eliminering\) transaksjoner og mellomværende fylkeskommunale IKS, KO og IPR](#)

Eksterne referanser

[3.11 Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. \(KOSTRA-forskriften\)](#)
[4.2 Veileder til KOSTRA-forskriften](#)
[4.3 Veilederen til kontoplanen i KOSTRA](#)