



# Årsregnskap apotek - veileder 2019

## Innhold:

1. [Generelle opplysninger](#)
2. [Rutiner for elektronisk lagring og oversendelse av filer til Statens legemiddelverk](#)
3. [Utfylling av regnskapsblankett til statistikk for apotek - post 1.001-3.002](#)
4. [Regnskapsutdrag – Resultatregnskap](#)
5. [Balansekonto](#)
6. [Avskrivningstablå](#)
7. [Underskrift](#)

### 1. GENERELLE OPPLYSNINGER

Regnskapsblanketten med veileder er utarbeidet med hjemmel i "Lov om apotek nr. 39" (apotekloven) av 2. juni 2000, § 5-5 jfr. "**Forskrift om apotek nr. 178**" (apotekforskriften) av 26. februar 2001, § 28 om bokføringsplikt. Vi viser også til kontoplan for apotek, [www.legemiddelverket.no](http://www.legemiddelverket.no).

Av apotekforskriften fremgår følgende:

#### **"§ 28. Bokføringsplikt**

*For apotekenes bokføring og regnskaper skal gjelde de samme regler som til enhver tid gjelder i henhold til regnskapslovgivningen. De unntak fra regnskapsplikten som følger av regnskapsloven § 1-2 kommer ikke til anvendelse på apotek.*

*I tillegg til reglene i første ledd skal apotekenes regnskaper settes opp og føres i samsvar med en kontoplan for apotek fastsatt av Statens legemiddelverk.*

#### **§ 29. Revisjon, attestasjon og innsending av regnskap**

*Apotekkonsesjonæren skal påse at årsregnskapet revideres og attesteres av minst én registrert revisor eller statsautorisert revisor og at revisorlovgivningen følges. Statens legemiddelverk kan samtykke i at andre med tilsvarende kompetanse reviderer og attesterer årsregnskapet. De unntak fra revisjonsplikten som følger av revisorloven § 2-1, kommer ikke til anvendelse på apotek.*

*Hvert år, innen to måneder etter regnskapsårets utløp, skal apotekkonsesjonæren fylle ut og sende inn til Statens legemiddelverk utdrag av apotekenes regnskap på fastsatt blankett. Apotekkonsesjonær som gir avkall på apotekkonsesjonen i løpet av året, skal sende inn utdraget innen tre måneder etter at apotekkonsesjonen har falt bort."*

**Alle apotek skal sende inn regnskapsblankett per e-post til Statens legemiddelverk:**

[apotekregnskap@legemiddelverket.no](mailto:apotekregnskap@legemiddelverket.no).

Skjemaet skal i tillegg sendes inn i papirversjon med **revisorattest** til:

Statens legemiddelverk  
Postboks 240 Skøyen  
0213 Oslo

**Frist for innsendelse** er senest to måneder etter regnskapsårets slutt.

Ved innlevering av årsregnskap (regnskapsblankett) etter denne fristen vil **apotekkonsesjonæren kunne bli ilignet en tvangsmulkt** for hver dag som går til årsoppgavene foreligger i Statens legemiddelverk, jf § 9-3 i lov av 28. mars 2000 om apotek.

Årsregnskapet er myndighetenes grunnlag for tildeling av driftsstøtte og i tillegg beregningsgrunnlag for ulike typer statistikk, som igjen er med på å danne grunnlag for eventuelle endringer i reguleringene av apotekenes rammevilkår. Det er derfor **viktig at de regnskapsdata vi ber om, er korrekte**. Feilføringer og utilstrekkelige opplysninger fører dessuten til forsinkelser i behandlingen av regnskapene og eventuell tildeling av driftsstøtte.

#### **Samlet innrapportering fra apotek med samme eier**

- For apotek som har samme eier, kan årsregnskapene sendes inn samlet.

- Den samlede informasjonen må spesifiseres per apotek.
- Det er nok med revisorattest for den samlede informasjonen.
- For øvrig er kravene til dokumentasjon de samme som for enkeltapotek.
- Formatet på rapporteringen og revisorattesten må på forhånd godkjennes av Statens legemiddelverk

### **2. RUTINER FOR ELEKTRONISK LAGRING OG OVERSENDELSE AV FILER TIL STATENS LEGEMIDDELVERK**

Vær oppmerksom på at regnskapsblankettene (excel-arkene) kan inneholde **makroer som må aksepteres** for å kunne lastes ned og lagres. Kontakt virksomhetens systemansvarlig ved eventuelle problemer.

Regnskapsblanketten **lastes ned elektronisk** fra ovennevnte internettadresse og **lagres under egnet katalog** på apotekers/regnskapsførers datamaskin. Ved føring av regnskap for det enkelte apotek hentes filen opp fra katalogen, og fylles inn med **fullstendige data**.

Korrekt lagring av data skjer ved å trykke på **LAGRE-knappen** øverst i første ark "Informasjon" i regnearket. At lagring har skjedd kan sjekkes ved at navnet i vindus-tittel øverst på skjermen har skiftet navn til et 11-sifret tall (tallet hentes automatisk fra data som fylles inn på side 2 i skjemaet). Tallet tilsvarer apotekkonsesjonærens identifikasjonsnummer (AK-ID) etterfulgt av gjeldende årstall.

Så snart den ferdig utfylte regnskapsblanketten er blitt lagret som anvist ovenfor (med lagreknappen), vil den nye elektroniske filen bli liggende i samme katalog som den opprinnelige malen. Apoteker/regnskapsfører sender så den utfylte excel-filen (eller flere) som **vedlegg på e-post** til [apotekregnskap@legemiddelverket.no](mailto:apotekregnskap@legemiddelverket.no)

Regnskapsblanketten skal imidlertid ikke sendes før apoteker har sikret seg at revisor har sendt inn attestert regnskapsblankett (samme skjema) til Statens legemiddelverk.

**Regnskapsblanketten skal altså ikke sendes elektronisk til Statens legemiddelverk før den i papirversjon er blitt attestert av revisor.**

*Anbefalt prosedyre er følgende:*

Apoteker/regnskapsfører tar en utskrift av den lagrede regnskapsblanketten (etter å trykket på lagreknappen), undertegner selv og oversender deretter denne til revisor for attestering. Revisor sender så papirversjonen av regnskapsblanketten med de to underskriftene videre til Statens legemiddelverk, med kopi til apoteker/regnskapsfører, slik at denne endelig kan overføre excel-filen elektronisk til Statens legemiddelverk.

Viktig for overføring av data til databasen

**Alle feltene i regnskapsblanketten** (i arkene "Informasjon" og "Regnskap" **SKAL** fylles ut. Fyll ut eventuelle tomme felt med tallet "0". **Ikke benytt desimaler i tallmaterialet.**

### **3. UTFYLLING AV REGNSKAPSBLANKETT TIL STATISTIKK FOR APOTEK - POST 1.001-3.002**

Post 1.001 til 1.009 er selvforklarende.

## Årsregnskap apotek - veileder 2019

Husk at det er sammenheng mellom driftsperiode og apotek-konsesjonsnummer (AK-ID). Ved eierskifte får ny eier tildelt en ny AK-ID. Apoteket har fått tildelt en særegen AK-ID i forbindelse med tildeling av apotek-konsesjon. Det er viktig at korrekt AK-ID benyttes ved innsending av regnskapsblankett. Nummeret kan kontrolleres av apoteker i vår database på [www.legemiddelverket.no](http://www.legemiddelverket.no).

- Post 1.010 Her fylles inn samlet antall årsverk som har blitt nedlagt i apoteket i løpet av regnskapsåret. Et årsverk er stipulert til 1800 timer (hele timer)
- Post 1.011 Her føres totalt apotekareal i m<sup>2</sup> (skriv bare tall, uten desimal)
- Post 1.012 Her føres kjedetilknøytning, dvs. kjedens fulle navn, uavhengig av om apoteket er eid av eller bare tilknyttet kjede i egenskap av franchise el.
- Post 1.013 Her føres hvorvidt apoteket som skjemaet gjelder for er et hovedapotek (skriv H), et filialapotek (skriv F) eller et vaktapotek (skriv V).
- Post 1.014 Her føres hvorvidt apoteket er organisert som et enkeltmannsforetak, A/S, avdeling under A/S, eller annen organisasjonsform
- Post 2.001-2 Her føres navn på kontaktperson for regnskapsblankett samt dennes telefonnummer og e-postadresse
- Post 3.001-2 Her føres verdi av omsatte handelsvarer og naturlegemidler og verdi av omsatte reseptfrie legemidler. (Før opp hele tusen kroner: 10 000 = 10)

### **4. REGNSKAPSUTDRAG - RESULTATREGNSKAP**

Alle beløp skal avrundes til nærmeste tusen kroner og føres inn i tusen kroner. Kroner 200 000 skal således føres inn som 200.

Husk å benytte **korrekte fortegn** som anvist i veilederen ved utfylling, jfr. kommentarer under postene A.1 06, A3, E og G.

**Ikke bruk desimaler** i tallmaterialet.

#### **Post A Driftsinntekter inkl. omsetningsoppgave**

Driftsinntektene utgjøres av postene A1 + A2 + A3 + A4.

Andre inntekter som renter og andre finansinntekter, føres opp under post D.1. Ekstraordinære inntekter som gevinst ved salg av eiendeler føres under post E.

Det forutsettes at alle vareleveranser i driftsperioden er blitt bokført som salg i vedkommende driftsperiode selv om oppgjøret ikke har funnet sted i perioden.

**Alt salg ved apoteket skal føres opp i årsregnskapet/Regnskapsblanketten eksklusiv merverdiavgift.**

#### **1.1 Post A.1 03 Kredittsalg Rikstrygdeverket og**

#### **1.2 Post A.1 04 Annet kredittsalg**

Det er viktig av statistikkhensyn at post A.1 03 Kredittsalg Rikstrygdeverket og post A.1 04 Annet kredittsalg blir ført hver for seg.

#### **Post A.1 06 Gitte salgsrabatter**

Statens legemiddelverk må i forbindelse med en vurdering av vareforbruket ha opplysninger om de rabatter apoteket har gitt sine kunder. Rabattene forutsettes enten registrert løpende, eller de kan bli trukket ut fra fakturaene ved årsoppgjøret.

Dersom det ytes rabatter føres beløpet med **minus (-) fortegn**.

### Post A.3 Netto salgsinntektsreduksjoner, utlegg inkl. i salgsprisen

Denne posten skal kun inneholde apotekets utlegg til frakt, provisjon m.v. som er inkludert i salgsprisen og som blir betalt av kunden. Dette gjelder f.eks. håndkjøps-preparater, veterinærmedisin, og eventuelt forsendelser til leger, legesenter e.l. Salgsinntektsreduksjonene er normalt en utgift og føres med **minus (-) fortegn**.

### 2. Post A.5 Andre driftsinntekter

Det må påses at utgående merverdiavgift (konto nr. 270) vedrørende de inntekter som her er ført, er fratrukket.

***Inntekter/gevinster/rabatter på kjøp av varer og tjenester skal henføres til det enkelte apotek enten dette opparbeides i apotek eller i annen del av virksomheten apoteket er tilknyttet og fordeles etter andel av samlet innkjøp på lik linje som overheadkostnader fordeles.***

### 2.1 Post B Driftskostnader

Driftskostnadene utgjøres av postene B1 + B2 + B3 + B4 + B5.

For nærmere spesifikasjon av poster under post B Driftskostnader, se "Veileder for utfylling av regnskapsblankett ved søknad om driftsstøtte for apotek" under "apotek" på [www.legemiddelverket.no](http://www.legemiddelverket.no).

### 2.2 Post B.1 Vareforbruk

Vareforbruket fremkommer slik:

Varebeholdning ved periodens start	
+ Varekjøp for året eksklusive merverdiavgift og rabatter	
- Varebeholdning ved periodens slutt	
= Vareforbruk ekskl. LMA	
+ <u>Legemiddeldetaljistsavgift</u>	
= <u>Vareforbruk inkl. LMA</u>	

### Post B.2 Personalkostnader

Her føres alle kostnader forbundet med apotekets ansatte og innleide arbeidskraft, driftskonsesjonær samt refusjoner på disse. Også lønn, leiekostnader til daglig leder/apoteker dersom det er utbetalt noen form for godtgjørelse. Det skal ikke føres privatuttak/personlig skatt i enkeltmannsforetak til innehaver.

### Post B.3 Ordinære avskrivninger på varige driftsmidler

Statens legemiddelverk krever lineære avskrivninger i regnskapsblanketten. Avskrivningssatsene er:

Varebil	20%
Alarm/Elektronisk utstyr	20%
Bygningmessige anlegg, inventar og utstyr	10%
Immaterielle verdier, goodwill og lignende.	10%

Merk at avskrivninger immaterielle verdier skal føres i post I.

Statens legemiddelverk godkjenner avskrivninger for et helt år uansett når i året anleggsmidlet er anskaffet. Merk konti Immaterielle verdier kto 102-109, samt avskrivninger på nevnte konti, konto 605. Det må føres egne avskrivninger overfor ligningsmyndighetene.

### 2.3 Post B.4 Lokalkostnader

Her føres summen av kostnader til leie og vedlikehold, samt drift av lokaler. I tillegg skal kostnader til renholdsartikler føres her.

### 2.4 Post B.5 Andre driftskostnader

Her føres andre driftskostnader som ikke er spesifisert i postene over. Denne posten inneholder også reelt tap på kundefordringer.

***Kun dokumenterbare overheadkostnader tilknyttet apotekdrift (drift) kan allokere fra kjede/hovedkontor og skal i slike tilfelle allokere forholdsmessig etter størrelsen på omsetningen på apoteket/filialen. Direkte henførbare kostnader (drift) fra kjede/hovedkontor skal allokere i henhold til kontoplan.***

## 3. Post C Sum driftsresultat

Her fremkommer driftsresultat før finans og ekstraordinære poster.

### 3.1 Post D Sum netto finanskostnader

Sum netto finanskostnader omfatter både inntekter og kostnader. Vær derfor ved summering oppmerksom på at posten ender opp med riktig fortegn.

#### Post D.1 Finansinntekter

Posten legges inn med pluss (+) fortegn.

### 3.2 Post D.2 Finanskostnader

Posten legges inn med **minus (-) fortegn**.

***Kun dokumenterbare overheadkostnader tilknyttet apotekdrift (finans) kan allokere fra kjede/hovedkontor og skal i slike tilfelle allokere forholdsmessig etter størrelsen på omsetningen på apoteket/filialen. Direkte henførbare kostnader (finans) fra kjede/hovedkontor skal allokere i henhold til kontoplan.***

### 3.3 Post E Sum netto ekstraordinære inntekter/kostnader

Her føres netto resultatet av ekstraordinære poster, samt gevinster og tap. Er posten en inntekt er **fortegnet pluss (+)**. Er posten en kostnad er **fortegnet (-)**.

### 3.4 Post F Sum resultat før driftsstøtte

Her fremkommer apotekets resultat før evt. driftsstøtte og avskrivning av immaterielle verdier. Posten består av delsummer som kan være positive eller negative beløp.

### 3.5 Post G Sum beregnet driftsstøtte

Føres det tall i dette feltet, må skjema "Regnskapsblankett ved søknad om driftsstøtte for apotek" fylles ut i tillegg. Se skjema og veileder på [www.legemiddelverket.no](http://www.legemiddelverket.no) under [apotek og grossist/apotekøkonomi/driftsstøtte](#).

### 3.6 Post H

Apotekets resultat før avskrivninger av immaterielle verdier

### 3.7 Post I

Avskrivninger av immaterielle verdier (goodwill etc.), konto 605

***Avskrivninger av immaterielle eiendeler (goodwill etc.) skal føres under post I. i regnskapsblanketten.***

### **5. BALANSEKONTO**

Balansekonto innrapporteres kun ved søknad om driftsstøtte for apotek (i eget driftsstøtteskjema).

### **6. AVSKRIVNINGSTABLÅ**

Avskrivningstablå føres opp kun ved søknad om driftsstøtte for apotek (i eget driftsstøtteskjema).

### **7. UNDERSKRIFT**

Apotekkonsesjonær og revisor skal bekrefte ved sin underskrift at de oppførte data i omsetningsoppgaven og regnskapsutdraget er korrekte i forhold til de særkrav Statens legemiddelverk stiller og for øvrig sammenfaller med regnskapet som blir presentert for likningsmyndighetene. Regnskapet skal også være ført etter fastsatt kontoplan for apotek og følge god regnskapsskikk, jfr. for øvrig § 29 i apotekforskriften (se ovenfor).

Kontaktpersoner:

Asbjørn Olsen,            tel. 416 825 09