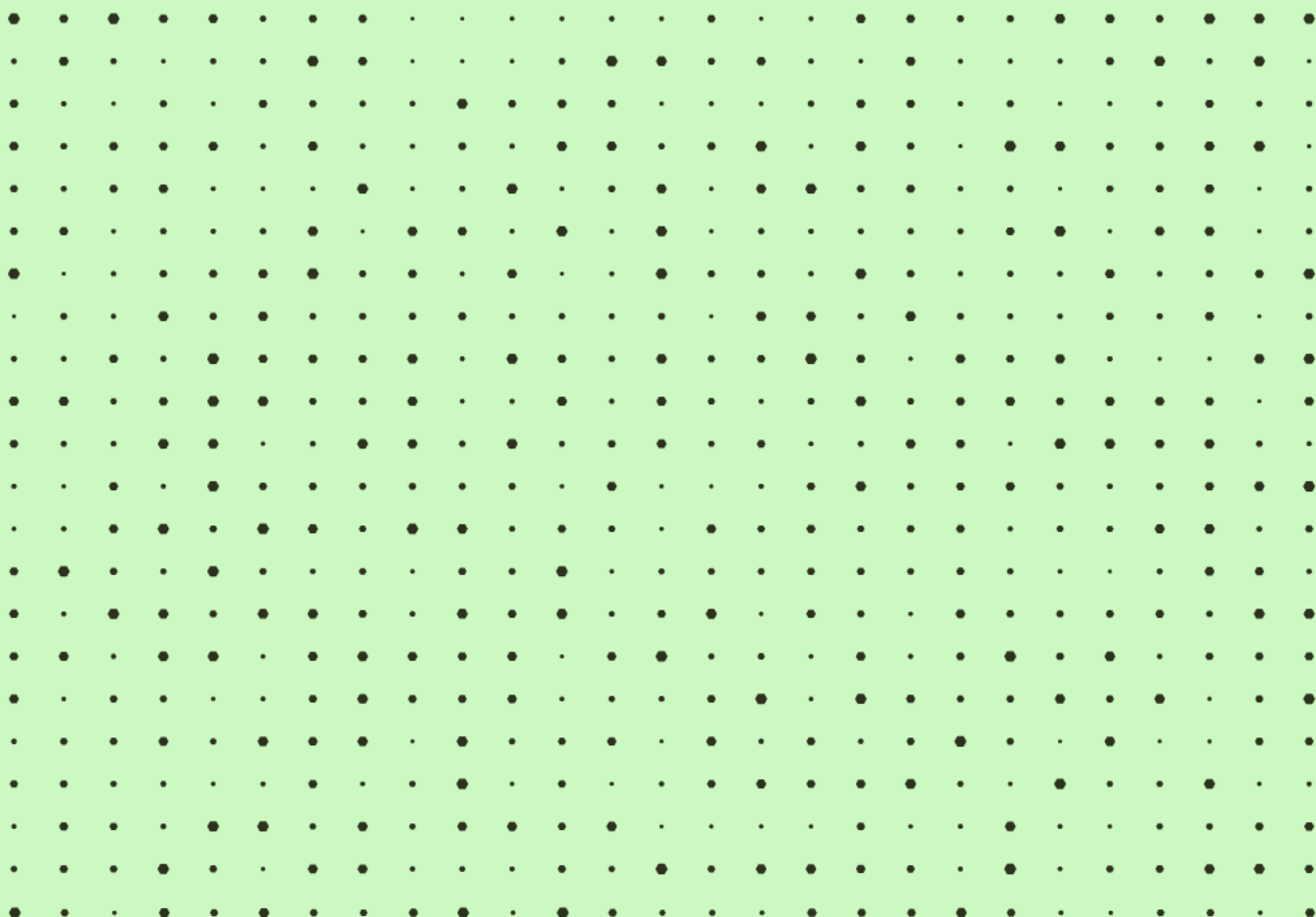


Apotekregnskap

Retningslinjer 2024

01.01.2024



Innhold

Generelt.....	3
Juridiske rammer.....	3
Frister	4
Revisor	4
Regnskapsblankett	4
Utfylling av regnskapsblankett.....	5
Kontaktinformasjon	11

Generelt

Retningslinjer

Retningslinjene gjelder for rapportering av apotekregnskap for regnskapsåret 2023.

Apotekstatistikk

Regnskapsrapporteringen er et viktig grunnlag for DMPs årlige apotekstatistikk.

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.

Juridiske rammer

Juridisk referanse

Apotekloven § 5-5 og Apotekforskriften §§ 28 og 29.

Apotekloven § 5-5 Regnskap og annen virksomhetsregistrering

Apoteket skal ha eget budsjett og regnskap. Regnskapet skal føres ordentlig og fullstendig i henhold til den regnskapsplikt som gjelder for virksomheten.

Departementet kan ved forskrift gi nærmere bestemmelser om regnskapsplikten og kan fastsette de tillegg til regnskapsplikten som finnes påkrevd. Apoteket kan også pålegges å føre andre oppgaver over sin virksomhet enn de som følger av regnskapsplikten.

Regnskapet og andre opplysninger som apoteket plikter å registrere, skal gjøres tilgjengelig for departementet. Departementet kan gi nærmere bestemmelser om hvordan apoteket skal oppbevare opplysningene og gjøre dem tilgjengelige.

Apotekloven § 9-3 Tvangsmulkt

For å sikre at vilkår gitt etter § 2-8, plikter etter § 5-5 samt pålegg gitt etter § 8-3 oppfylles, kan tilsynsmyndigheten bestemme at apoteket skal betale en løpende tvangsmulkt for hver dag som går etter utløpet av den frist som er satt for oppfylling av forholdet, inntil de er oppfylt. Vedtak om tvangsmulkt er tvangsgrunnlag for utlegg.

Apotekforskriften § 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 DMP.

Apotekforskriften § 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. DMP 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 DMP 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.

Frister

Innsendelse av apotekregnskap

Frist: **1. april** for regnskap hvor regnskapsårets slutt er 31.12. For regnskap med avvikende regnskapsår er fristen to måneder etter regnskapsårets slutt.

Apotekkonsesjonær som gir avkall på apotekkonsesjonen i løpet av året, skal sende inn utdraget innen tre måneder etter at apotekkonsesjonen har falt bort. Ved overskridelse av fristen kan apoteket ilegges daglig tvangsmulkt frem til apotekregnskapet leveres DMP.

Revisorsignatur

Revisorsignaturen skal sendes DMP samtidig med regnskapsblanketten innen **1. april**. For regnskap med avvikende regnskapsår er fristen to måneder etter regnskapsårets slutt.

Revisor

Etter ferdig utfylt regnskapsblankett, stilles det krav til revisorattestasjon for det gjeldende regnskapsåret. Attestasjonen innebærer at revisoren gir sin signatur som bekreftelse på følgende punkter:

- a) at bokførte beløp er korrekte.
 - b) at virksomheten har etablert et betryggende system for løpende registrering.
- Revisor skal også bekrefte, på grunnlag av stikkprøvekontroller, at dette systemet fungerer etter forutsetningene.

For at revisorsignaturen skal være gyldig, må revisor signere side 1 (arkfanen «Informasjon») i selve regnskapsblanketten.

Regnskaps- blankett

Skjema for utfylling ligger tilgjengelig på www.dmp.no og heter «Regnskapsblankett til statistikk for apotek».

Skjema må sendes i Excel-format, i tillegg til signert PDF-versjon.

Sendes ferdig utfylt og signert av apotekkonsesjonær og revisor til apotekregnskap@dmp.no

Utfylling av
regnskaps-
blankett

Generelle opplysninger

Utfylling av felter

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

Husk at det er sammenheng mellom driftsperiode og apotekkonsesjonsnummer (AK-ID). Ved eierskifte får ny eier tildelt en ny AK-ID. Det er viktig at korrekt AK-ID benyttes ved innsending av regnskapsblankett. Nummeret kan kontrolleres av apoteker i vår database på www.dmp.no.

Kontoplanhenvisning

Apotekene skal følge den gjeldende kontoplanen for apotek, som er tilgjengelig på www.dmp.no. Tallene i regnskapsblanketten er tilpasset denne. Hvis apoteket bruker ekstra kontoer, inkluder dataen der de passer inn i skjemaet.

Postnummer

Hver linje i søknadsskjemaet har et «Post nr.» for referanse.

Utfylling av søknadsskjema

Regnskapsblanketten er delt opp i fire faner, hvorav de tre første skal fylles ut av alle apotek. Nettapotek skal i tillegg fylle ut siste fane:

1. «Informasjon»
2. «Firmainfo»
3. «Regnskap»
4. «Nettapotek»

1. Informasjon

Signeres av apotekkonsesjonær og revisor.

2. Firmainfo

Post	Veiledning
1.001-1.009	(Fylles ut i henhold til beskrivelse i skjema)
1.010	Samlet antall årsverk som har blitt nedlagt i apoteket i løpet av regnskapsåret. Et årsverk er stipulert til 1800 timer (hele timer)
1.011-1.012	(Fylles ut i henhold til beskrivelse i skjema)
1.013	Her oppgis det om apoteket er hoved- eller filialapotek
1.014-3.002	(Fylles ut i henhold til beskrivelse i skjema)

3. Regnskap

Generelt for alle poster (A-I)

Overheadkostnader fra kjede/hovedkontor fordeles til apotek basert på dets omsetningsstørrelse. Direkte kostnader fra kjede/hovedkontor skal fordeles i tråd med kontoplanen.

Inntekter, gevinster og rabatter fra varekjøp tildeles hvert apotek basert på kjøpsandel, på samme måte som overheadkostnader. Dette gjelder både om det er opparbeidet i apotek eller i andre deler av virksomheten som apoteket er tilknyttet.

Alle vareleveranser i driftsperioden skal bokføres som salg, selv om oppgjøret kan skje etter perioden.

Alt salg ved apotek bokføres i årsregnskapet ekskl. merverdiavgift.

B Inngående og utgående varebeholdning/varekjøp/vareforbruk

Spesifikasjoner:

- Varebeholdningsverdi baseres på varetelling og beholdningsrapporter.
- Spesialiteter, handelsvarer i originalpakning, råvarer, og emballasje verdsettes til AIP (innkjøpspris minus merverdiavgift).
- Apotek- og sentralt fremstilte preparater verdsettes til 50% av utsalgsprisen.
- Galeniske preparater verdsettes til 50% utregnet pris etter Medisinaltaksten.
- Alle verdier oppgis uten merverdiavgift.

Varelageret følger skattemyndighetenes realisasjonsprinsipp. Ved eierskifte viser avtroppende apoteker "beholdning ved periodens slutt" som varelagerets verdi.

Post	Her oppgis:
A.1 01	Beløp for utsalg av medisiner fra medisinutsalg på kreditt (faktura), ekskl. pakkeforsendelse
A.1 02	Beløp for salg til sykehus på kreditt (ordresalg)
A.1 03	Inntekter fra salg på blåresept og H-resept som refunderes apoteket via oppgjør fra Helfo
A.1 04	Andre typer salg på kreditt som ikke faller inn under de tidligere kategoriene (eks: salg til fakturakunder, ordresalg til legekantor, hjemmetjeneste og andre institusjoner)
A.1 05	Inntekter fra direkte salg hvor betaling mottas umiddelbart. Dette innebærer kontanter, kort, digitale betalingsløsninger og betalingsenheter (RFID).
A.1 06	Rabatter apoteket har gitt kundene (inkludert kommunale, statlige og fylkeskommunale helseinstitusjoner). Disse rabattene kan enten være registrert løpende eller hentes fra fakturaer og rapporter

Regnskapsrapportering for apotek - Veileder 2024

	ved årsoppgjøret. Dersom det ytes rabatter føres beløpet med minus (-) i fortegn
A.2	Salg av varer hvor merverdiavgift ikke pålegges, ekskl. rabatter
A.3	Utgifter til frakt og provisjon inkl. i salgsprisen, betalt av kunden, for varer som reseptfrie legemidler, veterinærpreparater og eventuelle forsendelser til leger, legesentre, m.m. Ikke inkluderer kostnader dekket av Fraktrefusjonsordningen. Hvis konto 613 brukes for refunderbare utgifter i Fraktrefusjonsordningen, må dette trekkes ut før du legger saldoen i post A.3. Salgsinntektsreduksjonene er normalt en utgift og føres med minus (-) i fortegn
A.4	Driftsinntekter som ikke er MVA-pliktig. Dette gjelder følgende inntekter: - Tjenestesalg (undervisning, veiledning, tilberedning, revisjon mm) - Provisjonsinntekter - Gevinst ved salg av anleggsmidler - Annen driftsrelatert inntekt - Offentlige tilskudd - Leieinntekter fra blant annet fast eiendom, varige driftsmidler, m.v. Salg av varelager ved eierskifte inkluderes ikke. Inntekter, gevinster og rabatter fra kjøp fordeles til hvert apotek basert på deres andel av totalt innkjøp, likt som overheadkostnader fordeles
B.1 01	(Fylles ut i henhold til beskrivelse i skjema)
B.1	Summen av: Varebeholdning ved periodens start + Varekjøp for året, ekskl. MVA og rabatter Fratrukket: - Varebeholdning ved årets slutt Tillagt: + Legemiddeldetaljstavgift Varebeholdning er samlet verdi av: - Legemidler - Handelsvarer - Apotekpreparater fra grossister - Apotekpreparater fra produksjonsapotek - Råvarer og innkjøpte halvfabrikater - Naturlegemidler - Emballasje, innpakkingsmateriell o.l.

	- Varer under tilvirkning - Fraktkostnader ved kjøp
B.2	Summen av: <u>Lønn, sykelønn, ferielønn, m.v.</u> + <u>Bestyrerlønn medisinsalg</u> + <u>Annen oppgavepliktig godtgjørelse:</u> <i>Ekstra godtgjørelser utover lønn, som fordeler ved arbeidsforhold, bonus, m.v. eller betaling for forslag/oppfinnelser</i> + <u>Konsulenttjenester/honorarer:</u> <i>Regnskapshonorar, gaver til ansatte og kostnader for innleid renhold. Overheadkostnader inkluderes ikke</i> + <u>Arbeidsgiveravgift</u> + <u>Ansattes pensjonspremie (apotekets andel):</u> <i>Beløp for ansattes pensjonspremie</i> + <u>Rekrutteringskostnader, kurs ÷ ref. kurskostnader:</u> <i>Rekrutterings- og kurskostnader, ekskl. refunderte kurskostnader</i> + <u>Arbeidstøy, kjøp/leie/vedlikehold</u> + <u>Andre personalkostnader</u> Fratrukket: - <u>Refusjon vedrørende arbeidskraft:</u> <i>Eventuelle offentlige tilskudd eller refusjoner knyttet til lønnskostnader</i>
B.3	Avskrivninger på transportmidler, maskiner og inventar, etter anmodet kontoplan. Immaterielle verdier og deres avskrivninger (konto 6020), registreres under post I, men ikke sammen med post B.3. Satser for årlige verdireduksjoner: • Varebil: 20% • Alarm/elektronisk utstyr: 20% • Bygg, inventar og utstyr: 10% • Immaterielle verdier: 10% Full verdiavskrivning godkjennes for hele året, uavhengig av kjøpsdato. Husk separat avskrivning for skattemeldingen.
B.4	Summen av: <u>Leie av lokaler</u> + <u>Renovasjon, vann, m.v.</u> + <u>Strøm (lys, varme)</u> + <u>Renhold, inkl. ved byrå</u> + <u>Sikringskostnader:</u> <i>Alarm og annen sikring</i> + <u>Andre kostnader ved lokale</u> + <u>Reparasjon og vedlikehold av lokaler/bygning</u>
B.5	Summen av:

	<u>Leie, reparasjon, vedlikehold inventar/utstyr</u> Maskiner, inventar, datasystemer, andre kontormaskiner, transportmidler, andre leiekostnader, samt reparasjon og vedlikehold av utstyr + <u>Småanskaffelser</u> Utgifter for mindre innkjøp av inventar, driftsmateriale eller rekvisita til apoteket + <u>Kontorrekvisita, telekostnader, porto, frakter</u> Kontorrekvisita, telefon- og internettutgifter, porto og frakt. Ekskluder kostnader som refunderes av kunden eller Fraktfusjonsordningen + <u>Kostnad transportmidler</u> Utgifter relatert til kjøretøy og annen transport, som drivstoff, vedlikehold, forsikring, m.v. + <u>Drift apotekets bil</u> Bilgodtgjørelse for kjøring med yrkesbil ihht Skatteetatens regler. Apotek som benytter privat bil, fører utgifter etter Skatteetatens kilometersatser. + <u>Kostnader til salg, reklame, representasjon og medlemskap i kjede</u> + <u>Kontingenter, gaver, forsikringspremie</u> + <u>Andre driftskostnader</u> Bank- og kortgebyrer, og andre kostnader. Dokumenterbare overheadkostnader fra kjede/hovedkontor, fordelt etter apotekets omsetning. Direkte driftskostnader fra kjede/hovedkontor fordeles ifølge kontoplanen + <u>Tap på kundefordringer</u> Reelle tap på kundefordringer og salg av anleggsmidler. Delkredittreserveringer inkluderes ikke Fratrukket: - <u>Skattemessig fratrekk for privat bruk av apotekbil</u>
D.1	Finansinntekter som skattefrie renteinntekter samt andre rente- og finansinntekter, ekskl. ekstraordinære inntekter, som for eksempel salg av eiendeler.
D.2	<u>Rentekostnader og andre finanskostnader</u> Ikke-fradragsberettigede rentekostnader, samt andre rente- og finanskostnader. Dokumenterbare finansrelaterte overheadkostnader fra kjede/hovedkontor basert på apotekets omsetning. Direkte finanskostnader fra kjede/hovedkontor fordeles ifølge kontoplanen Posten legges inn med minus (-) i fortegn.
E	Summen av: <u>Gevinst ved salg av anleggsmidler</u> Gevinst fra ekstraordinære inntekter, som salg av eiendeler + <u>Ekstraordinære inntekter</u> Ekstraordinære inntekter, som for eksempel salg av eiendeler Fratrukket summen av:

	<u>Ekstraordinær kostnad</u> <i>Ekstraordinære kostnader som ikke er knyttet til den vanlige driften av apoteket</i> <u>+ Nedskrivning av gevinst fra anleggsmidler</u> <i>Inntekt fra salg av større eiendeler. Eventuelle gevinster kan brukes til ekstra avskrivninger, spesielt ved eierskifter eller salg av dyrt utstyr som varebiler. Selv om kontoen ikke er i apotekets standard kontoplan, anbefaler DMP å bruke konto 8580 for denne posten</i> Er posten en inntekt er fortegnet pluss (+). Er posten en kostnad er fortegnet (-)
G	Forventet tilskudd mottatt for det aktuelle året. 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.dmp.no
I	Avskrivning av immaterielle verdier, som goodwill og konsesjoner. Dette er selskapets merverdi utover bokførte eiendeler. Dvs, verdi knyttet til merkenavn, kunder, osv. Maks avskrivningssats er 10 %, etter punkt B.3
Øvrige poster	(Skal ikke fylles ut)

Regnskapsblanketten signeres av apotekkonsesjonær og revisor.

4. Nettapotek

De apotekene som er registrert som nettapotek på DMPs hjemmeside er pliktig til å fylle ut denne fanen. Alle tall gjelder salg direkte til pasient. Reseptpliktige legemidler inkluderer også legemidler på godkjenningssfritak og veterinære legemidler.

Post	Her oppgis:
J.1	Gjelder nettsalg initiert på nett, levert hjem eller annet sted
J.1 01	For reseptpliktige legemidler, oppgi omsetning inklusiv mva i tusen, totalt antall pakninger og antall reseptlinjer.
J.1 02	For reseptfrie legemidler, oppgi omsetning inklusiv mva i tusen og totalt antall pakninger.
J.1 03	For handelsvarer, oppgi omsetning inklusiv mva i tusen og totalt antall pakninger.
J.2	Gjelder nettsalg initiert på nett, hentet i apotek (Klikk og hent)
J.2 01	For reseptpliktige legemidler, oppgi omsetning inklusiv mva i tusen, totalt antall pakninger og antall reseptlinjer.
J.2 02	For reseptfrie legemidler, oppgi omsetning inklusiv mva i tusen og totalt antall pakninger.

Regnskapsrapportering for apotek - Veileder 2024

J.2 03	For handelsvarer, oppgi omsetning inklusiv mva i tusen og totalt antall pakninger.
K	Personell knyttet til netthandel (J.1 og J.2)
K.1	Samlet antall farmasøytårsverk som har blitt nedlagt i nettapoteket i løpet av regnskapsåret. Oppgi antall årsverk med én desimal.
K.2	Samlet antall apotekteknikerårsverk som har blitt nedlagt i nettapoteket i løpet av regnskapsåret. Oppgi antall årsverk med én desimal.
K.3	Samlet antall årsverk for annet personell som har blitt nedlagt i nettapoteket i løpet av regnskapsåret. Oppgi antall årsverk med én desimal.

Eventuelle kommentarer skal fylles ut som fritekst i kommentarfeltet nederst ved manglende tall i skjemaet.

Kontaktinformasjon

Spørsmål/ henvendelse	Kontaktpunkt:	E-post:
Regelverk og andre henvendelser:	Apotekøkonomi	Apotekregnskap@dmp.no