# Veileder for innhenting av innkjøpsrelevant regnskapsdata for statistikkbruk.

## Regnskapsdata – grunnlaget for innkjøpsanalyser

Regnskapssystemet samler økonomisk data for virksomheten. Alle innbetalinger og utbetalinger registreres sammen med bokføringsinformasjon som skal tilfredsstille kravene i statens økonomireglement[[1]](#footnote-2). Regnskapet avstemmes mot bankkonti og revideres. Regnskapet gir dermed for de fleste virksomheter det beste totalbilde av innkjøpsdata det er mulig å oppnå.

For å danne et godt grunnlag for styring og ledelse av anskaffelser, er vi interesserte i å hente ut data om utbetalinger som kan være relevant for innkjøp. Erfaringer viser at det er bedre å ta ut for mye enn for lite informasjon. Vi anbefaler at dere ikke filtrerer når dere tar uttrekket. Det er mer hensiktsmessig å ha mye rådata tilgjengelig som kan filtreres senere, og slik unngå å måtte ta nye uttrekk.

### For virksomheter som benytter kontantprinsippet:

De fleste statlige virksomheter bruker kontantprinsippet, der alle innkjøp føres som utgifter og skal med i uttrekket.

### For virksomheter som fører periodisert regnskap: (SRS).

Regnskapet skiller mellom utgifter og kostnader. En utgift er en utbetaling, mens en kostnad tar hensyn til levetid på innkjøpet. F.eks. hvis du kjøper en PC for 20 000 kr og avskriver den over 5 år, blir kostnadene 4 000 kr/år, mens utgiften er 20 000 kr utbetalt til leverandøren ved kjøpet. I innkjøpssammenheng er vi interessert i utgifter. Det er derfor viktig å ta ut utbetalingsinformasjon, uten aktivering/avskriving.

### Begreper:

Økonomisystemene bruker forskjellige begrep. Vi bruker følgende begrep herunder:

* **Ordre**: En bestilling sendt fra virksomheten til leverandør. Kan lede fram til en eller flere fakturaer.
* **Faktura**: Anmodning fra leverandør om betaling, som får et bilagsnummer fra mottagerens fakturahåndteringssystem. En faktura kan avlede flere konteringer (f.eks. drosjefaktura som fordeles på flere seksjoner).
* **Kontering**: En **datofestet** knytting av en utgift eller inntekt mellom en ekstern part (f.eks. leverandør) og et internt **kostnadssted** (f.eks. seksjon eller avdeling).

## Forberedelser til uttrekk

Før du innhenter et regnskapsuttrekk må du ta stilling til følgende:

1. om du kan overlevere uttrekket i riktig format til Difi (se neste avsnitt for beskrivelse av format)
2. om du kan få installert riktig programvare for å kunne benytte deg av analysen når den er ferdig produsert av Difi

Analysen blir tilgjengeliggjort fra Difi som en twbx-fil. Filen kan kun åpnes i Tableau Desktop eller Tableau Reader (gratis), versjon 10.5 eller senere for begge alternativer. Virksomheten bør avklare hvorvidt nødvendig programvare kan installeres før uttrekket oversendes Difi for å være sikker på å kunne bruke analysen når den er produsert. Difi kan ikke bistå med hjelp til installasjon eller oppgradering av nødvendig programvare.

1. om du kan «vaske» uttrekket for sensitiv informasjon før du overleverer det til Difi

Sensitiv informasjon må vaskes ut før uttrekket oversendes Difi. Sensitiv informasjon er i denne sammenheng informasjon som er sensitiv av hensyn til enten personvernet, konkurransesensitiv informasjon eller informasjon som er sensitiv av hensyn til rikets sikkerhet. Difi kan ikke bistå med hjelp til vasking av regnskapsuttrekket, virksomheten må selv avklare hva som skal vaskes og hvordan det skal gjøres. F. eks. må virksomheten gjøre en vurdering av hvorvidt reiseutlegg skal være med da dette kan inneholde personnavn.

Vasking kan foregå på to måter: Dere kan slette felter i en postering (f.eks. mottakerens navn/personnummer/organisasjonsnummer) eller slette hele posteringen. Det første alternativet foretrekkes.

Difi kan ikke gjøre spesielle tilpasninger i analysen for virksomheten.

## Uttrekk

Du skal nå innhente et uttrekk av hovedbok med ekstra leverandørinformasjon. Uttrekksfilen skal inneholde én linje for hver kontering.

Uttrekket må leveres som en csv-fil til Difi. Navn på feltene, format på innholdet i feltene og rekkefølgen på feltene, inkludert tomme felt, må være nøyaktig som spesifisert i følgende tabell. Ingen andre felt enn de som er spesifisert i tabellen skal inkluderes i uttrekket som oversendes Difi. Difi kan ikke bistå med hjelp til riktig formatering av uttrekket.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Felt** | **Format** | **Eksempel** | **Beskrivelse** |
| RegnskapsOrgNummer | Tekst, 9 siffer. | 998100395 | Virksomhetens organisasjonsnummer |
| RegnskapsÅr | Tekst, år i format YYYY | 2016 | Regnskapsår uttrekket er hentet fra. |
| BilagsID | Tekst | 9812093414 | Bilagsnummer fra systemet som har skapt konteringen (oftest fakturaer eller reiseregninger). |
| BilagsType | Tekst | Faktura fra Contempus | Opprinnelse for transaksjonen (f.eks. papirfaktura, elektroniskfaktura, lønnsutbetaling). Tom hvis dette ikke registreres i hovedboka. |
| BilagsDato | Tekst i ISO datoformat: YYYY-MM-DD | 2016-10-27 | F.eks. fakturadato. |
| KoststedID | Tekst | 887721 | Intern kode for kostnadsstedet. |
| KoststedNavn | Tekst | Innkjøpsseksjonen | Beskrivelse/navn på kostnadssted |
| KontraktID | Tekst | 2005/1980 | Referanse til rammeavtale/kontrakt. Tom hvis dette ikke registreres i hovedboka. |
| KontraktNavn | Tekst | Rengjøringsavtalen | Navn på avtalen. Tom hvis dette ikke registreres i hovedboka. |
| StatskontoNummer | Tekst i format kkkkpp | 144101 | Kapittel og post (fra statsbudsjettet). Tom hvis dette ikke registreres i hovedboka. |
| OrdreID | Tekst | 12345678 | Løpenr fra bestillingssystem. Tom hvis det ikke registreres i hovedboka. |
| LeverandørNavn | Tekst | XX Norge AS | Navn på leverandøren |
| LeverandørNummer | Tekst | 988100345 | Leverandørens organisasjonsnummer. Hvis norsk: 9-siffer uten mellomrom. |
| Kontonummer | Tekst | 6179 | 4-sifret underkonto i henhold til standard kontoplan for statlige virksomheter. |
| Kontonavn | Tekst | Matvarer | Beskrivelse av underkontoen |
| Valutakode | Tekst | EUR | Valutakode for valutaen som regningen ble betalt i (3 siffer ISO standardformat). Sannsynligvis "NOK" på nesten alle linjene |
| Beløp | Tekst | 8104,05 | Totalbeløp i norske kroner, desimalskille med "," |

1. <https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/FIN/Vedlegg/okstyring/Reglement_for_okonomistyring_i_staten.pdf> [↑](#footnote-ref-2)