

Kuntien ostolaskujen avaamisohje (DRAFT)

Versio 0.3, päivitetty 1.12.2015 klo 16:00.

HUOM: tämä ei ole vielä lopullinen versio. Katso kommentointiohje alta.

Nämä ohjeet on tehty Kuutoskaupunkien (Helsinki, Espoo, Vantaa, Tampere, Turku ja Oulu) ja Kuntaliiton yhteistyönä. Ohjeiden pohjana on käytetty kuntien jo avaamaa ostolaskudataa ja hyödynnetty myös kansainvälistä OCDS-standardia <http://ocds.open-contracting.org/standard/r/10RC/en/schema/reference/#transaction>.

Kun avaat ostolaskuja, julkaise myös kuntasi tililuettelo ja tilien kirjausohje. Näin aineiston hyödyntäjä ymmärtää paremmin, mistä eri kentissä on kyse. Ostolaskut voi hyvin avata Excel-muotoisena tiedostona.

Voit kommentoida tätä ohjetta Githubissa tai lähettämällä kommentit sähköpostilla osoitteeseen aapo.rista@forumvirium.fi. Kommenttien ja palautteen perusteella ohjetta parannetaan.

Ostolaskun avaajan askelet

Poista aineistosta yksityisten elinkeinonharjoittajien eli ns. toiminimiyrittäjien laskut. Toiminimet ovat yleensä luonnollisia henkilöitä, ja niiden julkaiseminen saattaa johtaa henkilörekisterin muodostumiseen. Siksi tässä vaiheessa on varmintä poistaa ne aineistosta. Asiasta on pyydetty lausuntoa tietosuojavaltuutetulta. Kun se saadaan, päivitämme ohjeen ja ilmoitamme asiasta.

Varmista, että ostolaskuaineistossa on vähintään tässä ohjeessa mainitut kentät. Kaikki lisätiedot on tervetulleita, joten mitään ei kannata suodattaa pois siksi, että sitä ei ole tässä ydinvalikoimassa mainittu.

Julkaise kentät samassa järjestyksessä kuin tässä ohjeessa. Mikäli julkaistavassa aineistossa on enemmän tietoja kuin ydinvalikoimassa, järjestä kentät Excelin loppuun. Jos johonkin kenttään ei löydy tietoa, jätä se tyhjäksi. Käytä ainoastaan yhtä otsikkoriviä ja aloita laskudata suoraan riviltä 2. Esimerkki: <https://goo.gl/luok3l>

Lisensoi aineiston käyttö Creative Commons 4.0 -lisenssillä (CC BY 4.0): <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.fi> Lisenssi antaa

käyttäjälle luvan käyttää aineistoa vapaasti, kunhan mainitsee lähteen.

Pakolliset kentät

- Kuntakoodi
- Kunnan nimi
- Ostajan Y-tunnus
- Tulosityksikön ID (esim. virasto tai muu yksikkö)
- Tulosityksikön nimi
- Osasto (jos sellainen on, esim. sote)
- Kustannuspaikan ID
- Kustannuspaikan nimi
- Laskun päivämäärä (laskusta)
- Tositteen numero (kirjanpitojärjestelmässä)
- Ostotilausnumero
- Sopimusnumero
- Kirjauspäivämäärä
- Laskun numero (alkuperäinen numero kuten se on laskussa esiintynyt)
- Tiliryhmän numero (esim. 430, katso Kuntaliiton tililuettelomalli)
- Tiliryhmän nimi (esim. Palvelujen ostot)
- Tilin numero (esim. 4422)
- Tilin nimi (esim. Kuljetukset ja konepalvelut)
- Toimittajan nimi
- Toimittajan Y-tunnus
- Summa ALVO euroina
- ALVin määrä euroina
- Kokonaissumma euroina

Vapaaehtoiset kentät

- Verkkolaskuosoite
- Tilausnumero
- Toimittajan numero
- Kumppaniyhtiö (Helsinki)
- Kumppanin id
- Kumppanin selkokielineen nimi
- Kumppaniryhmä (Helsinki)
- Esim. sisäinen vai ulkoinen osto
- Tarkempi erittely: tytäryhtiöt ja säätiöt, valtio jne.
- Kumppaniryhmän selkokielineen nimi