

Kuntien ostolaskujen avaamisohje

Versio 0.4, päivitetty 26.1.2016 klo 08:29.

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/1_0_RC/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 kannattaa avata koneluettavassa ja valmistajariippumattomassa CSV-tiedostomuodossa. Tämän lisäksi ne voi avata esimerkiksi Excel-muodossa.

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

Ostolaskun avaajan askelet

1. Poista aineistosta yksityisten elinkeinonharjoittajien eli ns. toiminimiyrittäjien laskut. Toiminimet ovat yleensä luonnollisia henkilöitä, ja niiden julkaiseminen saattaa johtaa henkilökisterin muodostumiseen. Siksi tässä vaiheessa on varmintaa poistaa ne aineistosta. Asiasta on pyydetty lausuntoa tietosuojavaltuutetulta. Kun se saadaan, päivitämme ohjeen ja ilmoitamme asiasta.
2. Varmista, että ostolaskuaineistossa on vähintään tässä ohjeessa mainitut kentät. Kaikki lisätiedot ovat tervetulleita, joten mitään ei kannata suodattaa pois siksi, että sitä ei ole tässä ydinvalikoimassa mainittu.

3. Julkaise kentät samassa järjestyksessä kuin tässä ohjeessa. Mikäli julkaistavassa aineistossa on enemmän tietoja kuin ydinvalikoimassa, järjestä kentät taulukon loppuun. Jos johonkin kenttään ei löydy tietoa, jätä se tyhjäksi. Käytä ainoastaan yhtä otsikkoriviä ja aloita laskudata suoraan riviltä 2. Esimerkki: <https://goo.gl/OOfD49>

4. 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 ALV0 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