Veileder for innhenting av innkjøpsrelevant regnskapsdata for statistikkbruk. (For pilotvirksomheter)

Denne veilederen er for deg som skal hente ut innkjøpsrelevant data fra regnskapssystemet, vaske dem og legge dem ut på nettet/sende dem til Difi, sammen med utfylte kopi av denne veilederen.

Veilederen er delt i to:

1. Kunnskapsdelen forklarer bakgrunn for uttrekket, hvilke gevinster du skal oppnå og hvordan dette bidra til effektivisering av virksomhetens innkjøp i det offentlige.
2. Kokeboken er en konkret skritt-for-skritt gjennomgang av det du skal gjøre for å hente ut data fra regnskapssystemet til din virksomhet, med innfyllingsfelter der du dokumenterer det som er gjort, når det er gjort, og gi Difi tilbakemeldinger, hvor lang tid det tok, og hvordan de kan gjøres bedre.

# Del 1 – Hvorfor er dette nyttig?

Det offentlige kjøper for ca. 450 mrd. hvert år. Tallene er beregnet av SSB fra nasjonalregnskapet fordi vi ikke har tall fra virksomhetene selv, og de fleste virksomheter har lite oversikt over sine egne innkjøp.

Fokus på effektivisering er økende – kvaliteten på offentlige tjenester skal bedres, samtidig som kostnadene skal ned. Statens kostnader består av tilskudd/overføringer, lønn og innkjøp. Den siste kan sannsynligvis reduseres med 5-10% uten at det går nevneverdig ut over tjenestekvalitet.

Men manglende oversikt gjør det vanskelig, om ikke umulig, å finne hvor «skoen trykker» – hvor ligger effektiviseringspotensialet, hvilke tiltaket skal settes i gang og oppfølging av at tiltakene virkelig monner ut i innsparinger (dvs. om gevinstene realiseres).

For å gjøre dette trengs data om eksisterende innkjøp, og oppfølging ~~av utvikling~~ av tallene framover.

Innhenting av tall tar tid. Veldig mye tid hvis nye rapporteringsrutiner som skal på plass. Difi har derfor valgt å satse mest mulig på gjenbruk av tall som allerede finnes. Vi satser i først omgang på å få mest mulig ut av regnskapssystem siden den inneholder alle inn- og utbetalinger, sammen med mye informasjon som er nyttig for innkjøpsledelsen – og andre ledere.

~~Nok med GPP.~~ Nå har tiden kommet til sette i gang. Når du er ferdig med del 2 skal du ha et vasket uttrekk av regnskapet i din virksomhet (hovedboken + informasjon fra leverandørregisteret) klar til å sende til Difi eller legge ut på Difis datahotell (sammen med den utfylte kokeboken).

# Del 2 – Interaktiv kokebok

Hva bør du kunne (dvs. ha kompetanse og rettigheter)?

* Du bør kunne installere vaskeprogramvaren fra Difi påpc’en din. Trenger du hjelp – kontakt din dataavdeling. Krav til din pc for å få installert vaskeprogrammet:
* Du må kunne hente ut rapporter fra regnskapssystemet. Hvis du ikke klarer det få bistand fra din regnskapsavdelingen.

## Installer og test programvare for vasking

Når du gjøruttrekket fra regnskapet kan filen inneholde data som må fjernes før filen sendes til Difi:

* Personsensitiv data (personnummer og/eller navn)
* Data som er sikkerhetssensitiv (f.eks. informasjon om kjøp av droner til overvåkning)
* Konkurransesensitiv data: Tall om kjøp som kan brukes av leverandører som samarbeider i et kartell til å overvåke hverandre.

Vaskeprogrammet ~~som Difi tilbyr~~ tar filen ~~du kommer å hente~~ fra regnskapssystemet (må være i Excel eller CSV format), vasker den og produserer en ny fil med vaskede data i CSV format.

Programmet er skrevet i «R». «R» er gratis og kjører på de alle fleste maskiner. «R» brukes mer og mer til behandling og analyse av data[[1]](#footnote-1).

Du skal nå:

1. Sjekke at du har rettigheter til å installere programvare på pc’en din. Hvis du er i tvil, spør din dataavdeling. Normalt er det ikke noe problem å installere «R».
2. Installer R på maskinen din[[2]](#footnote-2):
   1. Gå til <http://cran.r-project.org/bin/windows/base/>
   2. Velg Download R for Windows
   3. Dobbeltklikk på den nedlastet fil og svar på installasjonsdialogen
   4. Velg alle default opsjoner.
3. Installer R-studio
   1. Gå til <https://www.rstudio.com/products/rstudio/download3/>
   2. Velg Download i første kolonne (RStudio Desktop – Free license)
   3. Velg vanlige opsjoner under installasjonen.
4. Lag en arbeidskatalogen der du skal arbeide med vasking (f.eks. på skrivebordet ditt)
5. Last ned testuttrekket til arbeidskatalogen
   1. Gå til xxx.difi.no …. www.anskaffelser.no/documents...
6. Last ned vaskeprogram i R til arbeidskatalogen
   1. Gå til xxx.difi.no ….
7. Kjør prøvevasken
   1. ….

|  |
| --- |
| **Til utfylling: Din oppsummering av fase A – installasjon og test av vaskeprogrammet:** |
| Kom du i mål? |
| Fikk du noen problemer underveis? |
| Hvor lang tid tok det (arbeidstimer)? |
| Hva kan vi gjøre for å kutte ned på arbeidsinnsatsen? |
| Trengte du hjelp fra andre? |

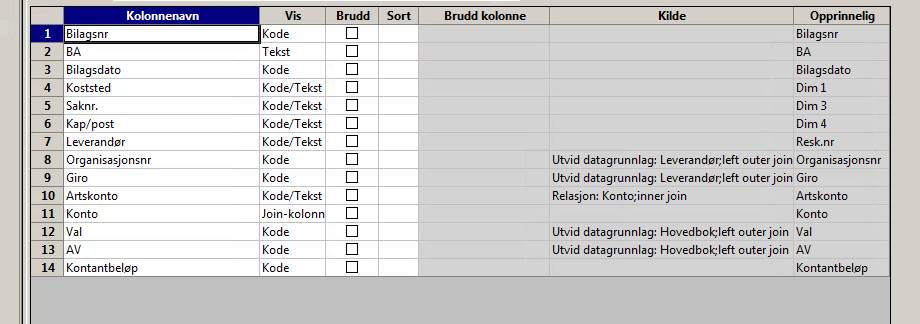
## Hent inn uttrekk fra regnskapssystemet

Regnskapssystemet samler økonomisk data for virksomheten. Alle innbetalinger og utbetalinger registreres sammen med bokføringsinformasjon som tilfredsstiller kravene i statens økonomireglementet[[3]](#footnote-3). Regnskapet avstemmes mot bankkonti og revideres.

Du skal nå innhente en kopi av fjorårets hovedbok med leverandørinformasjon. Uttrekksfilen skal være en tabell med en linje for hver kontering. Hver linje skal inneholde i det minste de feltene med røde navn i følgende tabell:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feltnavn** | **Format** | **Eksempel** | **Beskrivelse** |  |  |
| Kildesystem | Tekst | AGR01 | ID på kildesystemet til dataene. Krav dersom en virksomhet har flere datakilder i analysen. |  | |
| Bilagsnummer | Tekst | 9812093414 | Transaksjons ID i økonomisystem, kan også være fakturanummer |  | |
| Bilagsserie | Tekst |  | Type bilag |  |  |
| Bilagsbeskrivelse | Tekst |  | Beskrivelse på transaksjon |  | |
| Bilagsdato | Dato | 18.10.2013 | Dato når faktura ble kontert, anbefales å bruke norsk datoformat dersom mulig |  |  |
| Virksomhet ID | Tekst |  | Orgnr på regnskapsførende virksomhet |  | |
| Virksomhetsnavn | Tekst | Konkurransetilsynet | Navn på virksomhet |  | |
| Kostnadssted ID | Tekst | 887721 | Intern kode for koststedet |  | |
| Kostnadssted | Tekst | Innkjøpsseksjonen | Beskrivelse/navn på kostnadssted |  |  |
| Leverandør ID | Tekst | 1231514 | Intern id for leverandøren |  |  |
| Leverandørnavn | Tekst | XX Norge AS |  |  |  |
| Leverandør organisasjonsnummer | Tekst | 988100345 | Hvis norsk: 9-siffer organisasjonsnummer |  |  |
| Leverandør bankkontonummer | Tekst | 12345678901 | Bankkontonummeret der penger ble sendt |  |  |
| Artskonto ID | Tekst | 6179 | Artskonto iht statens standard kontoplan |  |  |
| Artskontobeskrivelse | Tekst | Matvarer | Beskrivelse av artskonto |  |  |
| Avtale ID | Tekst |  |  |  | |
| Avtalebeskrivelse | Tekst |  | Navn eller beskrivelse på avtalen |  |  |
| Avtale startdato | Dato | 01.01.2010 |  |  | |
| Avtale utløpsdato | Dato | 31.12.2013 |  |  | |
| Valutabeløp | Tall | 250,5 | Totalbeløp i l okal valuta på fakturaen, desimaltall med "," |  |  |
| Valutakode | Tekst | EUR | Valutakode i 3 siffer ISO standardformat, sannsynligvis "NOK" på de fleste linjene |  |  |
| Totalbeløp | Tall | 8104,05 | Totalbeløp i norske kroner, desimaltall med "," |  |  |
| Kapittelpost | Tall | 144101 |  |  |  |
| Regnskapsaar | Tall | 2015 | Regnskapsåret som transaksjonen er ført på |  |  |

1. Har du rettigheter til å ta uttrekk fra regnskapssystem?Rett til å ta ut uttrekk er begrenset. Hvis du ikke har tilgang selv må du ta kontakt med regnskapsansvarlig å be om bistand.
2. Det å gjøre uttrekke første gang er at det tar 2-3 timer. Neste gang tar det ca. 10 min for å hente ut dataene.
3. Sett opp en rapport og kjør det

Under ser du opplegget som Difi bruker på Agresso:  
  
Skjermbildet **for oppsett**  
  
  
**Skjermbildet for søkebetingelser**

  
  
Uttrekksfilen kan være enten xlsx (Excel) eller csv – vaskeprogrammet tar begge deler. Filen bør kopieres over til arbeidskatalogen der du la inn vaskeprogrammet i fase A. Gi filen et beskrivende navn, som f.eks. LRK-raw-DIFI-2015-v-2016-09-08.xlsx dvs. dette er et ubehandlet uttrekk av leverandørreskontro for regnskapsåret 2015 tatt ut den 8. september 2016. Prøv å unngå norske bokstaver i filnavnet – det kan gi problemer med andre programmer, men funker bra med dette opplegget.

|  |
| --- |
| **Til utfylling: Din oppsummering av fase B – uttrekk av LRK** |
| Kom du i mål? |
| Fikk du noen problemer underveis? |
| Hvor lang tid tok det (arbeidstimer)? |
| Hva kan vi gjøre for å kutte ned på arbeidsinnsatsen? |
| Trengte du hjelp fra andre? |

## Vask uttrekket og sjekk

1. Vask uttrekk: <<< her må det lages en video>>>
   1. Start R studio
   2. Velg «session» i hovedmenyen og «set working directory» til katalogen der du har bade uttrekksdata og R-vask programmet. Du kan sjekke ved å velge «Files» fanen i vinduet nederst til høyre.
   3. I hovedmenyen, velg «File» og så åpne R-vask. Den øverste vindu til venstre fylles av koden for vasking – ingen grunn til panikk!
   4. R-vask må vite filnavnet til uttrekksfilen. Den settes i linje 16 (ca.): «dataSettNavn …». Legg inn filnavnet uten filtype i hermetegnene.
   5. Gjør selve vaskingen: Hovedmeny -> «Code» -> «Run region» -> «Run all»
   6. Eventuelle feilmeldinger vil dykke opp I vinduet nederst til venstre. NB: ikke alle røde meldinger er problematiske – mange er bare varslinger. Hvis du er usikker: ta en skjermdump av R-studio og send den sammen med en klipp og lim utskriften i en epost til [martin.standley@difi.no](mailto:martin.standley@difi.no).
2. Se gjennom vasket fil – sjekk for person- eller sikkerhetssensitiv info – ta kontakt med Difi hvis problemer (vi trenger tilbakemeldingene – oppdatering av vasking)
3. Evt. ny vask

|  |
| --- |
| **Til utfylling: Din oppsummering av fase C – vasking av uttrekket** |
| Kom du i mål? |
| Fikk du noen problemer underveis? |
| Hvor lang tid tok det (arbeidstimer)? |
| Hva kan vi gjøre for å kutte ned på arbeidsinnsatsen? |
| Trengte du hjelp fra andre? |

## Legg ut vasket uttrekket og registrere den (eller send den til Difi)

1. Vasket fil legges ut på nettet enten på egen side eller hotell.difi.no
2. Registreres i data.norge.no
3. Send inn utfylt skjema (med tidsbruk/kommentarer) til Difi

|  |
| --- |
| **Til utfylling: Din oppsummering av fase D – offentliggjøring av vasket uttrekk** |
| Kom du i mål? |
| Fikk du noen problemer underveis? |
| Hvor lang tid tok det (arbeidstimer)? |
| Hva kan vi gjøre for å kutte ned på arbeidsinnsatsen? |
| Trengte du hjelp fra andre? |

-----------------------------------------------------midlertidig slutten på veileder ----------------------------------------

Problemstillinger:

1. Hvem er målgruppen? Innkjøpssjef/-analytikker med støtte fra regnskap
2. Veiledning eller prosessbeskrivelse og –dokumentasjon? Erfaringer, tidsbruk.
3. Støttefunksjoner fra Difi: gode i pilotperioden
4. Har vi lignende veiledere fra STS?
5. Skal vi legge ut offentlig eller bare be dem sende filen til oss i først omgang?
   * 1. Ansvar ligger hos virksomheten
   1. Hvor mye tid vil det ta – hvem trenger man hjelp fra?

1. F.eks. har Microsoft valgt R som databehandlingsspråk til SQL Server 2016. [↑](#footnote-ref-1)
2. Microsoft har også en (gratis) R client som du kan bruke:<https://msdn.microsoft.com/en-us/microsoft-r/r-client-get-started> [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/FIN/Vedlegg/okstyring/Reglement_for_okonomistyring_i_staten.pdf> [↑](#footnote-ref-3)