

**Funksjonell  
kravspesifikasjon  
for  
statlige  
økonomisystem**

Finansdepartementet, Mai 1997

<b>1. Innledning</b>	<b>4</b>
<b>DEL- I</b>	<b>5</b>
<b>2. Funksjonelle krav til økonomisystemer</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Økonomisystem</b>	<b>5</b>
2.1.1 Generelt om økonomisystemet	5
2.1.2 Definisjon av hjelpesystemer/forsystemer	5
2.1.3 Integrasjon i økonomisystemet	6
<b>2.2 Nærmere om krav til økonomisystemet</b>	<b>7</b>
2.2.1 Generelt	7
2.2.2 Prinsipp for registrering av regnskapstransaksjoner	8
2.2.3 Konto- /kodeplaner	9
2.2.4 Sporbarhet/bilagsreferanser i økonomisystemet	9
2.2.5 Krav til posteringstyper	10
2.2.6 Krav til bruk av felles registre	10
2.2.7 Overføringer av data mellom hjelpesystem og regnskapssystem	11
2.2.8 Krav til oppfølging av leverandører og ankomstregistrering av innkomne fakturaer	11
2.2.9 Bilagsregistrering i leverandørreskontroen	12
2.2.10 Bilagsregistrering i kunderskontroen	13
2.2.11 Registrering av tilsagn	14
2.2.12 Oppfølging i reskontro	14
2.2.13 Bilagsregistrering i hovedbok	16
2.2.14 Behandling av feilføringer	16
2.2.15 Krav til oppdatering i systemet	17
2.2.16 Periodeskift og overgang til nytt år	17
2.2.17 Strukturer til bruk ved rapportering og spørring	17
2.2.18 Obligatoriske rapporter fra økonomisystemet	18
2.2.19 Avstemming mellom hjelpesystemer, reskontro og hovedbok	20
2.2.20 Sikkerhet m.m. i økonomisystemet	21
2.2.21 Dokumentasjon av økonomisystemet	24
2.2.22 Krav til drift av systemene	25
<b>2.3 Lønnssystemet</b>	<b>27</b>
2.3.1 Innhold i lønssystemet	27
2.3.2 Utbetaling av lønn	28
2.3.3 Kontroll/Avstemming	28
<b>2.4 Betalingsformidling</b>	<b>29</b>
2.4.1 Innbetalinger	29
2.4.1.1 Hovedprinsipp	29
2.4.1.2 Oppdatering av kunde-/kravreskontro	29
2.4.2 Utbetalinger	30
2.4.2.1 Forsegling av betalingsoppdrag	30
2.4.2.2 Dokumentasjon av utbetalingsoppdraget	30
2.4.2.3 Kontroll av betalingsoppdrag hos kontofører	31
2.4.2.4 Overføring av mottaksretur til virksomheten	31
2.4.2.5 Kontroll av mottaksretur hos virksomheten, oppdatering av reskontro	31
2.4.2.6 Generering av stoppetransaksjoner/stoppeoppdrag	32
2.4.2.7 Avregningsretur til virksomheten	33
2.4.3 Forsegling av datafiler og bruk av hemmelig nøkkel	33
<b>2.5 Krav til rapportering til sentralt statsregnskap</b>	<b>35</b>
2.5.1 Sentralt statsregnskap	35
2.5.2 Midlertidig stenging av periode	35
2.5.3 Nærmere om innhold i perioderapporten	36
2.5.4 Produksjon og oversendelse av elektronisk rapport til Finansdepartementet	36

---

<b>2.6 Budsjett</b>	<b>38</b>
<b>DEL- II</b>	<b>39</b>
<b>3. Integrasjon i økonomisystemet</b>	<b>39</b>
<b>3.1 Generelle krav til integrasjon i økonomisystemet</b>	<b>39</b>
<b>3.2 Integrasjon lønssystem og regnskapssystem</b>	<b>40</b>
<b>3.3 Alternative lønssystem</b>	<b>43</b>
3.3.1 Lokalt lønssystem	43
3.3.2 Kombinasjon av lokale systemer og sentral lønnsberegning	43
<b>3.4 Integrasjon regnskapssystemet og materialoversiktssystemer</b>	<b>44</b>
<b>3.5 Integrasjon fakturasystem, reskontro og hovedbok</b>	<b>45</b>
<b>3.6 Integrasjon bestillings-, innkjøps- og lagerstyringsystemer, reskontro og hovedbok</b>	<b>46</b>
<b>DEL - III</b>	<b>48</b>
<b>4. Kontrollspørsmål</b>	<b>48</b>

## Vedlegg:

Vedlegg om funksjonalitet for innrapportering til sentralt statsregnskap

## 1. Innledning

Økonomisystemer i statlige virksomheter skal inneha den funksjonaliteten som kreves etter Økonomireglement for staten som er fastsatt ved kongelig resolusjon 26. januar 1996. I medhold av reglementet er det fastsatt utdypende bestemmelser som er betegnet «Funksjonelle krav til økonomiforvaltningen i staten». Regelverket trådte i kraft 10. januar 1997.

Denne kravspesifikasjonen for økonomisystemer er utarbeidet med utgangspunkt i nytt økonomireglement og tilhørende funksjonelle krav. Den vil utgjøre kravspesifikasjon ved innhenting av anbud på rammeavtale. For virksomheter hvor det ikke faller naturlig å benytte rammeavtalen, vil den være et hjelpemiddel for virksomheten ved innhenting av tilbud/anbud fra systemleverandør.

Enkelte steder i denne kravspesifikasjonen brukes begrepet “bør” om funksjonskrav. Dette angir klart ønsket funksjonalitet og utviklingsretning. Leverandøren må angi når slik funksjonalitet vil være på plass dersom den ikke allerede forefinnes.

Kravspesifikasjonen består av tre deler.

Del I omhandler de funksjonelle kravene som skal ivaretas av et økonomisystem (regnskapssystem og obligatorisk hjelpesystem).

Del II utdyper krav til integrasjon mot andre moduler i økonomisystemet.

Del III inneholder kontrollspørsmål. Spørsmålene som spesifiseres i del III er ikke ment å være uttømmende.

For å benytte edb-baserte økonomisystemer er det et krav at virksomhetens generelle IT-sikkerhet er tilfredsstillende ivaretatt. Krav til den generelle IT-sikkerheten er ikke behandlet i denne kravspesifikasjonen.

## **DEL- I**

### **2. Funksjonelle krav til økonomisystemer**

#### **2.1 Økonomisystem**

##### **2.1.1 Generelt om økonomisystemet**

Opgaver og ansvar vedrørende økonomiforvaltningen, herunder regnskapsføring og rapportering, er lagt til den enkelte virksomhet. Virksomhetslederen må ha etablert tilfredsstillende intern kontroll, jf. økonomireglementets § 21, for å sikre en forsvarlig økonomiforvaltning.

Økonomisystemet skal sikre:

- effektiv registrering og rapportering av virksomhetens økonomiske data
- kvalitet og fullstendighet i registrering og rapportering av virksomhetens økonomiske data
- at det er referanser, slik at det er mulig gjennom elektroniske og eventuelle manuelle systemer å gå fra kildegrunlaget (der data oppstod) til rapporter og fra rapporter til kildegrunlaget på en enkel og hensiktsmessig måte

Det skal være etablert intern kontroll innenfor alle systemer og rutiner som virksomheten benytter i sin økonomiforvaltning.

Økonomisystemet skal omfatte virksomhetens regnskapssystem og hjelpesystemer (alltid et lønnsystem). Regnskapssystemet skal omfatte hovedbok og reskontro (kunde- og leverandørreskontro) med remitteringsfunksjon.

I økonomisystemet må krav til sporbarhet, kontroll, systemdokumentasjon og sikkerhet som omtales i dette kapitlet ivaretas.

Ledetekster i skjermbilder og tekst i hjelpefunksjoner skal være på norsk.

Økonomisystemet må kunne tilfredsstille aktuelle krav i andre lovverk som er relevante for den aktiviteten som utøves i virksomheten (f eks Lov om merverdiavgift, Lov om folketrygd og Lov om betaling og innkreving av skatt).

##### **2.1.2 Definisjon av hjelpesystemer/forsystemer**

Som hjelpesystem/forsystem defineres et system:

- som benyttes for å produsere regnskapsposter som ikke kan etterprøves uten ved bruk av systemet. F.eks. ved at det er informasjon i faste registre som brukes ved utregninger eller på annen måte medtas uten at det fremkommer på utskrifter eller lignende. En kontroll av riktigheten av regnskapsposteringen krever tilgang til den informasjonen som er lagret i hjelpesystemet.

- som er nødvendige for å finne referanse til kildegrunnlag som dokumenterer en regnskapspost. F.eks. ved akkumulering av enkeltposter i sum posteringer.
- der det i en del av systemet følges opp detaljinformasjon om krav, fakturaer, inn - og utbetalinger (fungerer som en reskontro) eller lagres annen nødvendig underdokumentasjon av en regnskapspost/konto i hovedboken. Detaljinformasjonen overføres ikke til f.eks. regnskapssystemet.

Et lønssystem vil alltid defineres som hjelpesystem. Tilgang til et lønssystem er obligatorisk for virksomheten.

Når virksomheten velger å benytte ett eller flere system som defineres som hjelpesystem/forsystem, stilles det de samme krav til disse systemene vedrørende sporbarhet, kontroll, systemdokumentasjon og sikkerhet som til regnskapssystemet og lønssystemet (obligatoriske systemer). Eksempler på hjelpesystemer som kan inngå i et økonomisystem:

- Materielloversiktssystemer
- Faktureringsystemer
- Innkjøpssystemer
- Varelagersystemer
- Forsystemer for produksjon av data som benyttes ved inn - eller utbetalinger

I denne kravspesifikasjonen er benyttet begrepet modul. Med modul skal forstås en samling av funksjoner. En eller flere moduler vil utgjøre et system (f.eks. hovedbok, leverandørreskontro).

I økonomisystemet skal det være funksjonalitet som sikrer at det er mulig elektronisk å overføre eller dele data mellom de forskjellige modulene. Funksjonaliteten skal være med basis i «standard» krav til grensesnitt for overføring med tilhørende maskinelle kontroller. Maskinelle kontroller skal sikre fullstendighet og kvalitet på dataene, f.eks. kontroll som sikrer at registrert kontostreng i et hjelpesystem er gyldig. Det vises til nærmere utdypning i punktene 2.2.7 og 2.2.19.

### **2.1.3 Integrasjon i økonomisystemet**

Systemene som inngår i virksomhetens økonomisystem skal være integrert på en slik måte at:

- manuell registrering av den enkelte transaksjon kun skjer en gang
- det er referanser mellom de forskjellige systemene til kildebilag
- det er mulig å trekke ut informasjon for sammenstilling i rapporter og analyser, uavhengig av hvilket system informasjonen er registrert/lagret i
- det er maskinelle avstemmingsrutiner mellom modulene som sikrer at data overføres og behandles korrekt

## 2.2 Nærmere om krav til økonomisystemet

### 2.2.1 Generelt

Krav som stilles til systemer og rutiner i forbindelse med registrering, oppfølging og avstemming av regnskapsinformasjon, vil gjelde for alle transaksjoner, uavhengig av om de benyttes ved rapportering til eksternregnskapet, i virksomhetens internregnskap eller til overordnet departement.

Økonomisystemet skal ha funksjonalitet som sikrer at det er en entydig bilagshenvisning til dokumentasjon av enkelttransaksjoner. Referansen skal legges i et eget felt som kan kontrolleres elektronisk. Aktuelle kontroller av dette feltet vil være formatkontroll (feltet er utfylt), tett nummerserie og entydige referanser. Ved produksjon av obligatoriske rapporter, internregnskapet og rapporter til overordnet departement, skal det alltid være mulig å finne tilbake til enkelttransaksjonene som inngår i rapportene, med bilagshenvisning. Dersom enkelttransaksjoner akkumuleres, skal det på en enkel måte være mulig å kontrollere hvilke enkelttransaksjoner som utgjør akkumulert sum.

Det er et krav at økonomisystemet som tilbys, skal ha funksjonalitet basert på kontantprinsippet for:

- spørring på transaksjoner, konto, koder, m.m .
- rapportering til Finansdepartementet
- utarbeidelse av avdelings- og virksomhetsregnskap
- utarbeidelse av spesialrapporter og analyser

I hovedboken skal det kunne defineres posteringstyper (bilagsarter) som ikke påvirker kontantregnskapet. Det gjelder f.eks. transaksjoner som internbelastninger mellom avdelinger, oppfølging av beholdninger, avskrivinger av driftsmidler m.m. I økonomisystemet skal det være funksjonalitet for spørring og utarbeidelse av rapporter og analyser vedrørende forannevnte transaksjonstyper.

Det økonomisystem som tilbys skal håndtere en korrekt behandling av merverdi- og investeringsavgift i forhold til kontantprinsippet for statlige virksomheter med avgiftspliktig omsetning.

Dersom det i tillegg til kontantregnskapet utarbeides internregnskap etter regnskapsprinsippet, skal det automatisk kunne utarbeides en avstemming som viser transaksjonene som utgjør differansen mellom rapportene (f.eks. reskontroposter som ikke er betalt, internbelastninger, avskrivinger). Avstemmingen skal kunne foretas i forbindelse med hver periode- og årsavslutning og skal vise avviket på samme sum-nivå som rapportene. Det skal kunne produseres en liste/fil som viser de enkelttransaksjonene med bilagshenvisning som utgjør differansen. Avstemmingen skal skrives ut på papir eller annet hensiktsmessig medium (mikrofilm, WORM-disk og CD-ROM) og inngå som en del av virksomhetens regnskapsmateriell.

Økonomisystemet må sikre korrekt behandling av norsk datoformat og overgang til nytt århundre.

Rapporter i økonomisystemet må kunne overføres elektronisk til andre brukerverktøy som for eksempel regneark.

Leverandøren skal beskrive bruk av rapportgenerator/rapportverktøy som følger med systemet.

### **2.2.2 Prinsipp for registrering av regnskapstransaksjoner**

Det skal kunne benyttes to periodiseringsbegrep, et for føring av hovedbok etter kontantprinsippet og et for føring av hovedbok etter regnskapsprinsippet. Med utgangspunkt i periodiseringsbegrepet skal det kunne foretas spørring og utarbeides rapporter etter kontantprinsippet og etter regnskapsprinsippet.

Reskontroen skal være integrert med hovedboken slik at postering i hovedboken på beholdningskonto og motkonto foretas maskinelt. Reskontroposteringer (krav/forpliktelser/korreksjoner) i hovedbok skal foretas med samme periodiseringsbegrep som er registrert i reskontroen. Det skal kunne foretas avstemming mellom reskontro og hovedbok på periode. Det skal kunne være minst en beholdningskonto i hovedbok for hver reskontro/reskontrogruppe som benyttes.

Alle transaksjoner som vil medføre betaling (krav, faktura, lønnsavregning m.m.) skal ved første gangs registrering kunne inneholde informasjon om postering på kapittel, post og underpost. Dersom transaksjonen også skal inngå i rapporter som benytter andre regnskapsprinsipper, skal slik konteringsinformasjon også registreres på hver enkelt transaksjon.

#### **Kontanttransaksjoner:**

En kontanttransaksjon oppstår i hovedboken når det foretas en inn- eller utbetaling. Metoden for endelig behandling av kontanttransaksjoner avhenger av den tekniske løsningen som velges. Det forutsettes at postering av kontanttransaksjoner skjer ved at betalingstransaksjonen maskinelt påføres tidligere registrert konteringsinformasjon (kontostrengen) og posteres automatisk i hovedboken. Alternativt kan det aksepteres «omdefinering» av tidligere registrerte transaksjoner til betalt (merkes som betalt).

#### **Transaksjoner etter regnskapsprinsippet:**

Transaksjoner etter regnskapsprinsippet skal posteres når et krav eller en forpliktelse oppstår.

Transaksjoner som kun vedrører rapportering etter regnskapsprinsippet skal ikke påvirke kontantregnskapet. Det gjelder f.eks. utgiftsføring fra beholdninger, avskrivninger, interne avregninger m.m.



### 2.2.3 Konto- /kodeplaner

Konto-/kodeplanen skal gi grunnlag for rapportering av et korrekt regnskap i henhold til kontantprinsippet, fordelt på kapittel/post/underpost og balanseposter, jf. 2.5. I tillegg skal økonomisystemets konto-/kodeplaner kunne utvides/innrettes på en slik måte at det kan lages rapporter tilpasset virksomhetslederens behov for å utøve effektiv styring og oppfylle de krav til rapportering som stilles i tildelingsbrev eller disponeringsskriv.

Oppbygging av konto- /kodeplaner skal kunne være slik at det kan legges inn informasjon som gjør det mulig å rapportere data på flere nivåer og på tvers av nivåer. Det kan være fordeling på avdelinger, budsjettansvarlig m.m. (kostnadssted/flere nivå), eller på formål, produkt m.m. (kostnadsbærer/på tvers av nivå). Det krever at det er mulig å registrere koder på enkeltransaksjoner i flere dimensjoner (uavhengige kodebegrep). Regnskapssystemet bør ha mulighet til å benytte minimum 8 konteringsdimensjoner med minimum 12 posisjoner i 3 av dimensjonene.

Alle transaksjoner som vil medføre betaling (krav, faktura, lønnsavregning m.m.) skal ved registrering i en reskontro som godkjent (inndrivbart krav eller anvist til utbetaling) inneholde informasjon om postering på kapittel, post, underpost og andre definerte dimensjoner som inngår i kontostrengen for den aktuelle posteringstype.

Modulene i økonomisystemet skal ha funksjonalitet som gjør at registrering av konto/kode på en transaksjon gjøres manuelt en gang.

Systemet må sikre at alle obligatoriske felter i kontostrengen er fylt ut før bilaget oppdateres.

Økonomisystemet må ha fleksibilitet for å kunne legge til og sperre deler av kontostrengen etter hvert som behovene endrer seg. Ved endring av koder bør det være kobling mellom kodene som ivaretar eventuelle behov for utarbeidelse av analyser over flere år.

### 2.2.4 Sporbarhet/bilagsreferanser i økonomisystemet

Registrering/endring av grunndata/faste data i økonomisystemet som inneholder informasjon om

- hvor betalingen skal sendes
- hvorledes posteringer fordeles mellom flere konti
- regler for generering av egne transaksjoner

skal foretas slik at det er mulig i ettertid å etterprøve hvilke faste data som er benyttet og med referanse til et grunnlag som dokumenterer endringen. Det er et krav at historikk i faste data er tilgjengelig. Ved registrering og endring av faste data gjennom applikasjonens normale funksjoner skal systemet kunne logge endringen slik at endringen kan etterprøves.

Alle regnskapstransaksjoner skal være nummerert. Regnskapssystemet skal enten automatisk tildele transaksjonene et bilagsnummer eller benytte allerede registrerte bilagsnummer på transaksjonen fra et hjelpesystem (ved elektronisk overføring av data). Det bør være funksjonalitet i hjelpesystemene og regnskapssystemet som avviser dobbelte referanser på

registreringstidspunktet. Nummerorden skal være fullstendig (tett serie) og eventuelle manglende nummer må kunne listes ut fra systemet. Kravene er omtalt i pkt. 2.2.7.

Transaksjoner i økonomisystemet skal alltid inneholde registreringstidspunkt eller genereringstidspunkt. Systemet skal automatisk påføre transaksjonen hvem som har foretatt bilagsregistreringen.

Ingen regnskapstransaksjoner skal kunne slettes eller endres når de er oppdatert i økonomisystemet. Korrigeringer må foretas med at det lages et nytt regnskapsbilag (korreksjonspost). Det bør være mulig å registrere referanse til opprinnelig registrering/postering på korreksjonstransaksjonen. På korreksjonsbilaget og opprinnelig bilag skal referansen være påført. Økonomisystemet skal kunne behandle korreksjonsposter på en korrekt måte i forhold til kontantprinsippet og andre prinsipper.

### **2.2.5 Krav til posteringstyper**

Systemet skal ha posteringstyper for behandling av forskjellige typer transaksjoner. Det skal være mulig å benytte egne bilagsserier for regnskapstransaksjoner som kun påvirker internregnskap ført etter andre prinsipper enn kontantprinsippet, likeså for korreksjonsposter som skal påvirke kontantregnskapet.

Leverandøren skal beskrive:

- hvilke kontroller som kan foretas, f.eks. format- og beløpskontroller
- hvilke konteringsregler som gjelder, f.eks. gyldige kombinasjoner av dimensjoner i kontostrengen, utfylling av obligatoriske felter m v
- hvilke krav til identifikasjon som kan ivaretas, f.eks. referanser til andre moduler

Det er et krav at virksomhetene må kunne definere sine egne posteringstyper.

### **2.2.6 Krav til bruk av felles registre**

Faste data skal kun registreres manuelt en gang. Når flere moduler i økonomisystemet benytter samme faste data, skal registre være felles eller det skal være funksjoner som sikrer automatisk/maskinell oppdatering av samme dataelementer i annen modul.

### 2.2.7 Overføringer av data mellom hjelpesystem og regnskapssystem

Overføringer av data skal foregå elektronisk mellom modulene i økonomisystemet. Systemene skal gjennomføre automatiske kontroller for å sikre at format og datainnhold er i orden og avstemt. Ved overføring til hovedboken/reskontroen av enkelttransaksjoner, skal disse være påført de samme referanser som i hjelpesystemet. Ved overføring av enkelttransaksjoner som er akkumulert til et total beløp i regnskapssystemet, skal det være mulig å følge en enkelttransaksjon i hjelpesystemet til det akkumulerte beløpet i regnskapssystemet og fra regnskapssystemet finne tilbake til hvilke enkelttransaksjoner som utgjør det akkumulerte beløpet. Det skal være felt for periodiseringsbegrep i alle moduler innenfor økonomisystemet. Ved overføring av data mellom moduler, skal mottakende system sikre at data registreres slik at det er mulig å foreta avstemming mellom modulene. Dokumentasjonen vil være i form av obligatoriske rapporter som fakturajournaler, bruttolønnslistor m.m. og er regnskapsmateriell, jf. 2.2.18

Ved avvik eller brudd i overføring mellom moduler, skal oppdatering ikke gjennomføres og systemets status settes til før forsøk på innlesing.

### 2.2.8 Krav til oppfølging av leverandører og ankomstregistrering av innkomne fakturaer

I økonomisystemet skal det kunne defineres et leverandørregister som inneholder godkjente leverandører. Leverandører skal knyttes til en leverandørreskontro som skal kunne deles inn i grupper etter type leverandører. I leverandørregisteret skal leverandører være registrert med blant annet følgende grunndata/faste data:

- organisasjonsnummer, eller tilsvarende for utenlandske selskaper o.l.
- navn på firmaet
- forretningsadresse
- bankkontonummer (ev også andre data når konto i utlandet)

Ankomstregistrering skal være en funksjonalitet i/knyttet til leverandørreskontro.

Funksjonaliteten for ankomstregistrering kan også være i tilknytning til bestillings-/innkjøpsmoduler dersom tilbudt system inneholder slike moduler.

Ved ankomstregistrering av innkomne fakturaer skal blant annet følgende kunne registreres:

- Leverandørnummer
- Dato for mottak av faktura
- Fakturadato
- Dato for forfall/betaling
- Hvem fakturaen skal leveres til for attestasjon
- Beløp<sup>1</sup>
- Kundeidentifikasjon (KID)

---

<sup>1</sup> Ved betaling til utlandet skal det være funksjonalitet for å registrere fakturabeløp i samme valuta som benyttet i faktura, enten norske kroner (NOK) eller utenlandsk valuta. Når fakturabeløp er i NOK skal også den valutasort som skal benyttes ved overføringen til utenlandsk konto kunne registreres. Når fakturabeløp er i fremmed valuta, skal også motverdien i NOK kunne registreres (jf. 2.2.9).

- Forslag til kontering (kontostreng som inneholder kapittel og post/underpost, andre koder) og motkonto
- Hvem som har foretatt ankomstregistreringen (brukeridentitet)

Det skal ikke være mulig å ankomstregistrere en faktura på en leverandør som ikke er registrert i leverandørregisteret.

Rettigheten til å ankomstregistrere fakturaer skal kunne begrenses (tilgangskontroll).

Det bør være mulig å skrive ut registrert informasjon som kan vedlegges hver enkelt faktura eller bunke av fakturaer (samme mottaker).

Det skal være mulig å produsere rapporter til bruk for oppfølging av:

- bilagsbehandlingen, f.eks. at fakturaene blir attestert, anvist og betalt i rett tid
- utgifter mot budsjett, f.eks. oversikt som viser mottatte ikke attesterte og anviste fakturaer med beløp

Det skal kunne lages rapporter fordelt på flere nivåer og ansvarsområder.

Innholdet i rapportene må kunne sorteres på ønskede kriterier, eller kombinasjon av flere kriterier som for eksempel:

- hvem som har mottatt en faktura for attestasjon (mottaker)
- leverandørnummer
- mottaksdato, fakturadato og forfallsdato
- kontostreng, hvilket kapittel, post og underpost og kode som vil bli belastet.

I rapporten må det kunne summeres beløp og antall, og det må kunne lages bruddnivå med delsummer på angitte kriterier, for eksempel:

- rapport som viser hvilke fakturaer og total sum som forfaller pr. dag for en uke og pr. mottaker
- mottatte fakturaer sortert pr. kapittel, post og underpost og på mottaker.

### **2.2.9 Bilagsregistrering i leverandørreskontroen**

Bilagsregistrering i leverandørreskontroen av fakturaer skal kunne skje ved å hente opp data fra ankomstregistreringen (søk på leverandørnummer, fakturanummer, bilagsnummer m.m.) inn i registreringsbildet. Det skal kunne foretas en visuell kontroll av ankomstregistrert informasjon mot (attestert/anvist) faktura. Når en faktura bilagsregistreres i reskontroen, skal den samtidig automatisk endre status og ikke lenger fremgå som ankomstregistrert. Dersom en ankomstregistrert faktura ikke skal bilagsregistreres i reskontroen, må den kunne tilbakeføres i systemet. Det er ønskelig at denne da merkes i systemet som annullert.

Når det foretas bilagsregistrering i reskontroen (godkjennelse av ankomstregistrerte data), skal det i tillegg alltid registreres en kode som angir transaksjonens status, f.eks:

- I orden til utbetaling
- Skal ikke betales

Systemet skal automatisk registrere på transaksjonen hvem som har foretatt bilagsregistrering. Periode pr. transaksjon skal foreslås av systemet utfra f.eks. definisjoner ved oppstart av bilagsregistreringsrutinen eller registreringsdato, men skal kunne overstyres manuelt.

Det skal kunne benyttes forskjellige bilagstyper for registrering, f.eks. fakturaer, kreditnotaer, betalinger og korreksjoner.

Adgang til å opprette leverandører i et leverandørregister skal kunne begrenses (tilgangskontroll).

Adgang til å godkjenne/bilagsregistrere fakturaer i reskontroen skal kunne begrenses (tilgangskontroll).

### **2.2.10 Bilagsregistrering i kunderskontroen**

I økonomisystemet skal det kunne defineres et kunderegister. For å kunne registrere et krav/utgående faktura må kunden være opprettet i kunderegisteret. I kunderegisteret skal det som faste data i det minste kunne registreres følgende:

- kundenummer
- organisasjonsnummer, når kravmottaker skal ha et slikt nummer
- navn og adresse
- betalingsbetingelser

Når det ikke benyttes et hjelpesystem for fakturering/kravutstedelse, må all informasjon registreres manuelt. Som minimum må det registreres:

- Kundenummer og/eller organisasjonsnummer
- Krav-/fakturadato
- Forfallsdato
- Beløp
- Kontering (motkonto og kapittel, post/underpost, andre koder)
- Periodiseringsbegrep

Ovenstående gjelder også når det mottas data fra et hjelpesystem.

Det skal kunne benyttes forskjellige bilagstyper for registrering, f.eks. krav/fakturaer, kreditnotaer, betalinger og korreksjoner.

Fra reskontroen skal det være mulig å utstede purringer. Giroblanketter med purringer og ev. rentekrav bør inneholde KID som gjør det mulig å maskinelt oppdatere reskontroen ved mottak av innbetalingsinformasjon fra kontofører, jf. 2.4.1.

Adgang til å opprette kunder i et kunderegister skal kunne begrenses (tilgangskontroll).

Adgang til å bilagsregistrere krav/utgående faktura skal kunne begrenses (tilgangskontroll).

### 2.2.11 Registrering av tilsagn

I økonomiregelverket stilles også krav til tilskudds- og stønadsbehandling. I pkt. 11-3.5 i de Funksjonelle krav stilles krav om at gitte tilsagn må registreres på en slik måte at tjenestemenn på alle nivåer, fra den anvisningsberettigede til de tjenestemenn som står for søknadsbehandlingen, har oversikt over inngåtte forpliktelser. For tilskuddsordninger der Stortinget har gitt tilsagnsfullmakt bør det fortrinnsvis kunne føres et register for tilsagn i henhold til denne fullmakt, og et annet register for tilsagn som skal dekkes i løpende termin av disponibel bevilgning.

Det kan være ønskelig at økonomisystemet har funksjonalitet for å kunne registrere og følge opp tilsagn, ved f.eks. å kunne knytte tilsagn til en egen reskontro/”leverandørgruppe”, jf. 2.2.8, 2.2.9 og 2.2.12.

Gitte tilsagn må kunne registreres slik at det kan tas ut oversikter over fremtidige forpliktelser. Det må kunne skilles på tilsagn etter type, f.eks.:

- Tilsagn under tilskuddsordninger der Stortinget har gitt tilsagnsfullmakt.
- Tilsagn under tilskuddsordninger som skal dekkes i løpende termin av disponibel bevilgning.

Det vil også være ønskelig med funksjonalitet for å følge opp gitte tilsagn og utbetaling av hele eller deler av gitt tilsagn på forfallsdato.

### 2.2.12 Oppfølging i reskontro

Reskontroen skal gi et korrekt bilde av virksomhetens fordringer og forpliktelser. Den skal også vise fordringer og forpliktelser og deres tilhørende inn - og utbetalinger som egne registreringer for den enkelte motpart. Reskontroen kan være en del av et hjelpesystem.

Reskontromodulen skal ha funksjonalitet for automatisk og manuell kryssing av oppgjorte poster, delbetalinger, forskudd, refusjoner og kreditnotaer. Det må være mulig å produsere rapporter på papir eller fil som blant annet kan brukes som grunnlag for analyser.

Enkelte statlige virksomheter vil ha et innkrevingsvolum som tilsier at krav utstedes inneholdende KID (kundeidentifikasjon). **Reskontromodulen skal derfor også ha funksjoner som medfører at innbetalingsinformasjon med gyldig KID automatisk kan posteres og merkes (krysses) mot tilhørende krav. Systemet skal kunne håndtere fil som inneholder innbetalingsinformasjon fra mer enn én innbetalingskonto hos kontofører( én batch pr. bankkonto/kravtype). Systemet bør også kunne håndtere filer fra to kontoførere med innbetalingsinformasjon. (Behandling av transaksjoner med ugyldig KID og innbetalinger uten KID omtales under pkt. 2.4.1.2)**

Fra reskontroen skal det kunne produseres utbetalingsforslag basert på forfallsdato, leverandør og/eller beløp. Det skal være funksjonalitet som gjør det mulig å godkjenne hele eller deler av betalingsforslaget. Godkjent utbetalingsforslag skal kunne skrives ut i en Oppdragsliste som

post for post viser leverandørnummer, leverandørnavn, kontonummer, fakturanummer, forfallsdato, beløp m.m.) og akkumulert med sum antall og beløp. Det skal kunne produseres utbetalingsoppdrag til flere kontoførere og etter type utbetaling (f.eks. konto til konto, konto til kontant, innlandstransaksjoner og utlandstransaksjoner). Det skal kunne produseres stoppeoppdrag for å stoppe én eller flere betalingstransaksjoner som er oversendt kontofører.

I reskontromodulen skal det automatisk registreres betalingstransaksjonens status (godkjent og oversendt kontofører, avvist med kode for avvisningen, stoppet, godkjent av kontofører og utbetalt) og kontoførers referansenummer, på basis av elektronisk returinformasjon fra kontofører. Systemet skal foreta kontroll av innholdet i transaksjoner i mottaksreturen og avregningsretur mot opprinnelig oversendte transaksjoner, jf. 2.4.2.5-7. Ved utførte kontroller skal det skrives ut en kvitteringsliste som viser hvilke returoppdrag fra kontofører som er kontrollert, at kontrollen er utført og listes opp eventuelle avdekkede avvik (avviksliste). Elektronisk avregningsretur fra kontofører skal etter utført kontroll mot reskontroen oppdatere reskontroen og hovedboken. Det skal alltid produseres en liste som viser at kontrollen mot reskontro er utført og med opplisting av eventuelle avvik, jf. pkt. 2.4.2.5-7.

Det skal være funksjonalitet for å skrive ut følgende listemateriell fra reskontro i tilknytning til håndtering av ut- og innbetalinger:

- Oppdragsliste ved generering av fil med utbetalingsoppdrag til kontofører
- Stoppeliste ved generering av fil med stoppeoppdrag til kontofører
- Mottaksliste på grunnlag av Mottaksretur for utbetalingsoppdrag/stoppeoppdrag fra kontofører med
  - totalsum og antall godkjente transaksjoner i Mottaksreturen
  - enkeltvis alle avviste transaksjoner med detaljinformasjon og totalsum avviste med antall og beløp
- Avviksliste ved kontroll av Mottaksretur fra kontofører med
  - enkeltvis utlistering av godkjente transaksjoner fra kontofører med avvik i forhold til avsendte transaksjoner
  - null-liste når kontroll av Mottaksretur ikke avdekker avvik
- Avviksliste ved kontroll av Avregningsretur fra kontofører med
  - enkeltvis utlistering av avregnede transaksjoner med avvik i forhold til avsendte transaksjoner
  - eventuell nullliste når kontroll av avregningsretur ikke avdekker avvik
- Liste over automatisk bokførte utbetalinger etter behandling av Avregningsretur som dokumenterer innholdet i avregningsreturen fra kontofører.
- Liste ved behandling av elektronisk returinformasjon over innbetalinger som dokumenterer innholdet i konteringsdata fra kontofører.
- Avviksliste ved kontroll av elektronisk returinformasjon over innbetalinger fra kontofører med
  - enkeltvis utlistering av transaksjoner med avvik i forhold til reskontro
  - nullliste når kontroll ikke avdekker avvik

Når en virksomhet har mottatt en kreditnota fra en leverandør og denne kreditnotaen ikke kan avregnes/gjøres opp mot en faktura, vil virksomheten måtte få godtgjort kreditnotaen ved en reell betalingstransaksjon (innbetaling). I slike tilfeller skal kravet (kreditnotaen) overføres fra leverandørreskontro til kunderskontroen og innbetalingen styres dit. Motsatt dersom en virksomhet har fått for mye innbetalt fra en kunde/avgiftspliktig og det overskytende faktisk skal tilbakebetales, skal beløpet som skal tilbakebetales, overføres fra kunderskontro til

leverandørreskonto. Utbetalingen (tilbakebetalingen) skal så gjøres fra leverandørreskontoen. I økonomisystemet bør det være funksjonalitet som bygger opp til effektiv og sikker håndtering av denne type transaksjoner.

### **2.2.13 Bilagsregistrering i hovedbok**

Det skal kunne benyttes to periodiseringsbegrep, et for føring av hovedbok etter kontantprinsippet, og et for føring av hovedbok etter regnskapsprinsippet. Med utgangspunkt i periodiseringsbegrepet skal det kunne foretas spørring og utarbeides rapporter etter kontantprinsippet og etter regnskapsprinsippet (jf 2.2.2).

Reskontoen skal være integrert med hovedboken slik at postering i hovedboken på beholdningskonto og motkonto foretas maskinelt. Reskontroposteringer (krav/forpliktelser/korreksjoner) i hovedbok skal foretas med samme periodisering som i reskontoen. Det skal kunne foretas avstemming mellom reskonto og hovedbok på periode. Det skal være minst en beholdningskonto med motkonto i hovedbok for hver reskonto/reskontrogruppe som benyttes. Når krav og forpliktelser posteres på inntekts- og utgiftskonti i hovedboken etter kontantprinsippet, bør motkontoen til beholdningskontoen kunne deles opp på flere konti. Summen av fordelte motkonti skal alltid være lik beholdningskontoen.

Ved hver periode- og årsavslutning skal det maskinelt kunne skrives ut fra økonomisystemet en «kvittering» som viser at sum pr. reskonto er lik saldo på tilhørende hovedbokskonto.

Ved direkte postering i hovedbok, skal det benyttes en egen posteringstype. Direkte posteringer skal ikke kunne foretas på konti som oppdateres automatisk fra hjelpesystemer som f.eks. lønnssystemet. Bilagsnummer skal automatisk tildeles av regnskapssystemet. Det skal alltid registreres perioder som muliggjør spørring og utarbeidelse av rapporter etter kontantprinsippet og etter regnskapsprinsippet.

Overføring av data fra andre moduler i økonomisystemet til hovedboken, skal enten automatisk tildeles bilagsnummer eller benytte bilagsreferanser fra hjelpesystemet og det skal kunne benyttes en egen posteringstype. Det skal alltid registreres perioder som muliggjør avstemming mellom modulene.

Betalingstransaksjoner/ kontanttransaksjoner skal posteres med periode (kontantperiode) som er overensstemmende med tidspunkt for når konto i Norges Bank godskrives/belastes. Behandling av betalingstransaksjoner er nærmere omtalt i punktene 2.4.1.2 og 2.4.2.7

### **2.2.14 Behandling av feilføringer**

Hvis det i ettertid oppdages feilføringer, skal de korrigeres i det systemet der feilen oppstod ved at det produseres et korreksjonsbilag. Ved registrering av korreksjonsbilaget skal det benyttes de samme kontroller som for andre bilag som registreres i systemet. Det skal være mulig å definere egne bilagsarter for korreksjonsbilag med behandlingsregler for periode og



hvorledes det påvirker rapportering etter kontant- og regnskapsprinsippet. Systemet skal utformes i henhold til dette krav.

Krav til referanser er omtalt under pkt. 2.2.4.

### **2.2.15 Krav til oppdatering i systemet**

Systemet må kunne foreta oppdatering av faste data i «sanntid». Med sanntid menes at det for brukeren oppleves som samtidig oppdatering, selv om oppdateringen går som en satsvis bakgrunnsjobb. Det stilles ikke krav om oppdatering av løpende transaksjoner i «sanntid».

### **2.2.16 Periodekift og overgang til nytt år**

Systemet må kunne foreta maskinelle avslutninger av perioder midlertidig og permanent, minimum pr. år og måned. Ved stenging (midlertidig og permanent) må systemet oppdatere regnskapet med alle transaksjoner som er registrert innenfor perioden. Systemet skal være sperret for bokføring i de periodene som ikke er angitt som åpne. Alle deler av økonomisystemet må kunne ha synkroniserte periodekift og overgang til nytt år. Det skal være mulig å bokføre på ny periode før foregående er endelig avsluttet. Systemet må minimum ha 13 regnskapsperioder pr. år.

Tidspunkt for midlertidig og permanent stenging av perioden vil være styrt av rapportering til sentralt statsregnskap.

Ved årslutt skal økonomisystemet ha et årsavslutningsprogram. Ved kjøring av årsavslutningsprogrammet skal minimum følgende funksjoner foretas:

- permanent stenging av året for registrering av transaksjoner inkl. stenging av alle årets perioder
- utskrift av obligatoriske årsrapporter, jf. 2.2.18

Årsavslutningsprogrammet må sikre at før det kjøres årsavslutning for hovedboken, skal det være foretatt årsavslutning for alle andre moduler i økonomisystemet. Det skal være funksjonalitet for behandling av utgående- og inngående balanse.

### **2.2.17 Strukturer til bruk ved rapportering og spørring**

Systemet skal kunne produsere fleksible flerdimensjonale rapporter som tilfredsstillende brukernes behov for økonomisk planlegging, styring og kontroll. Rapportene skal kunne understøtte gjeldende krav og regelverk til brukerens økonomifunksjon.

Rapporteringsfunksjonen bør kunne brukes til tilpasning av standardrapporter fra alle delmoduler.

Fra regnskapssystemet må det være mulig å lage ulike rapporter. Innholdet i rapportene bør:

- kunne defineres for alle kontodeler/dimensjoner
- kunne defineres for alle kombinasjoner av kontodeler/dimensjoner
- kunne defineres uavhengig av struktur/nivåinndeling i kontodeler/dimensjoner

### **2.2.18 Obligatoriske rapporter fra økonomisystemet**

Rapporter beskrevet nedenfor er obligatoriske og skal være identifisert med produksjonsdato og fortløpende sidenummerert. Alle obligatoriske rapporter fra regnskapssystemet skal angi regnskapsperiode og en periodestatus som viser om perioden er endelig stengt. Alle rapportene skal kunne legges ut på en flat fil, uten sideoverskrifter eller andre utskriftskoder.

Som alternativ til papirutskrift kan benyttes et varig ikke-overskrivbart medium som f eks mikrofilm, WORM-disk eller CD-ROM. I fortsettelsen omtales kun utskrift på papir.

#### Sentral rapportering

Fra økonomisystemet skal det kunne produseres obligatorisk rapport overensstemmende med kravene til innrapportering til Finansdepartementet (jf. 2.5 og vedlegg). Rapporten skal kun omfatte transaksjoner etter kontantprinsippet. Datainnholdet i rapporten til det sentrale statsregnskapet skal kunne etterprøves. Alle krav til sporbarhet, referanser, oppretting av feilposter m.m. skal være oppfylt for de transaksjonene som inngår i rapporten til Finansdepartementet.

#### Bilagsjournal

Regnskapsførte transaksjoner skal fremgå enkeltvis i bilagsnummerorden og summert på en systematisk og kontrollerbar måte for den enkelte regnskapsperiode. For hver enkelt post skal det vises nødvendig bilagshenvisning, dato og koder for å kunne kontrollere regnskapsbehandlingen. Bilagsjournalen skal kunne skrives ut på papir. Bilagsjournal skal kunne produseres etter kontantprinsippet og etter regnskapsprinsippet, jf. 2.2.2.

#### Hovedbok

Ved årsavslutning skal hovedboken skrives ut på papir (alltid). Utskriften av hovedboken skal inneholde samtlige hovedbokskonti presentert i stigende kontonummerorden på en oversiktlig måte, og vise kontonummer, kontoens navn, alle poster i ordnet rekkefølge med dato og annen legitimasjonshenvisning, beløp, koder som påvirker regnskapsbehandlingen, samt inngående og utgående saldo for perioden. Det skal ikke være mulig å postere i hovedboken etter foretatt periode- og årsavslutning når perioden er endelig stengt.

Ved perioderapportering skal perioden avsluttes og det skal produseres utskrift på papir, som viser saldo på alle hovedbokskonti (saldoliste) som stemmer med rapporterte regnskapstall. Det skal ikke være mulig å postere i hovedboken på en periode som er endelig stengt. Hovedbok skal kunne produseres etter kontantprinsippet og etter regnskapsprinsippet, jf. 2.2.2.

Dersom virksomheten nytter funksjonalitet som baseres på regnskapsprinsippet, skal det automatisk produseres en avstemming (liste) som inneholder de transaksjoner som utgjør forskjellen mellom rapportene. Denne avstemmingsrapporten er å betrakte som en obligatorisk rapport og skal kunne skrives ut på papir.

### Reskontro

Alle konti som gjelder mellomværende med fordringshavere og skyldnere, skal kunne presenteres oversiktlig og minst vise reskontronummer, organisasjonsnummer (når aktuelt), navn (jf. 2.2.8 og 2.2.10), og alle transaksjoner (betalte og åpne) systematisk ordnet med bilagshenvisning, dato, beløp samt inngående og utgående saldo for perioden. Ved årsslutt og periodeslutt skal reskontroen kunne skrives ut på papir.

### Lønn

Fra lønnsystemet skal det ved hver lønnskjøring kunne produseres rapporter i form av lønnsjournal som pr. tilsatt viser informasjon som tilsvarer det som fremkommer på lønnslisten. Ved overføring til hovedboken skal det kunne produseres en lønnskontoeringsliste som på en oversiktlig måte viser hvilke poster som er akkumulert og postert inn i hovedboken. Ved årsslutt skal det, overensstemmende med ligningsloven, folketrygdloven, skattebetalingsloven m fl, kunne tas ut rapporter for å foreta avstemming som viser sammenhengen mellom regnskapsførte utbetalinger og innberettede utbetalinger. Ved årsslutt eller oftere skal rapportene kunne skrives ut på papir.

### Materielloversikt og fakturering

I materiell- og inventarsystem skal det kunne produseres rapporter som minimum inneholder identifikasjon av gjenstand, antall, anskaffelsesverdi, anskaffelsesår og referanse til bilagsnummer. Rapporten skal inneholde summer for anskaffelsesverdi/bokført verdi.

I et fakturasystem skal det kunne produseres rapport for fakturerte poster (fakturajournal) som minimum viser kundenr., krav.nr., navn, beløp, utstedelse dato og forfallsdato.

Ved årsslutt og periodeslutt skal rapporter kunne skrives ut på papir.

### Tilskudd

For hjelpesystemer som benyttes for utsendelse/utbetaling av tilskudd, vil obligatorisk rapport være tilsvarende som for en leverandørreskontro. Dersom en nytter funksjonalitet i reskontro til å følge opp tilsagn, må det kunne tas ut oversikter over fremtidige forpliktelser etter type tilsagn, f.eks. tilsagnsfullmakt og tilsagn under tilskuddsordninger som skal dekkes i løpende termin av disponibel bevilgning. Dersom systemet inneholder en reskontro, gjelder kravene til obligatoriske rapporter omtalt under reskontro. Rapportene skal kunne skrives ut fortløpende eller ved årsslutt og periodeslutt på papir.

### Andre hjelpesystem/forsystemer

Det skal kunne produseres obligatoriske rapporter fra hjelpe-/forsystemer for å dokumentere overføring til andre deler i økonomisystemet eller dokumentere rapporterte beholdninger. Rapportene skrives ut på papir.

Utlisting av obligatoriske rapporter som inneholder enkeltransaksjoner kan erstattes med lister som inneholder akkumulerte beløp dersom det er et stort antall (f.eks. barnetrygd, alderspensjon, m.m.), genereres av eget system og det ligger kontrolltiltak i systemene og rutinene som genererer transaksjonen (jf. Funksjonelle krav til økonomireglementet pkt. 5-2.2. og pkt. 13-3.5). I systemet må det være referanser/funksjonalitet som gjør det mulig på forespørsel i ettertid å liste ut enkeltransaksjonene som utgjør akkumulert sum, ref. 10 års krav til oppbevaring av regnskapsmateriell.

Systemet skal ha funksjonalitet for utskrift av faste data, herunder behandlingsregler i økonomisystemet.

### **2.2.19 Avstemming mellom hjelpesystemer, reskontro og hovedbok**

Det skal av systemet kunne foretas avstemming (automatisk) av saldo ifølge hovedboken mot saldo ifølge reskontroen. Det bør også foretas avstemming som sikrer korrekt behandling av data i hjelpesystemer (f.eks. lønnssystemet) mot tilsvarende data i reskontroen og/eller i hovedboken.

Systemet må være tilrettelagt for- og understøtte krav til avstemming mellom hjelpesystemer, reskontro og hovedbok.

## 2.2.20 Sikkerhet m.m. i økonomisystemet

### Generelt

I dette punktet er samlet en del krav til sikkerhet som skal oppfylles av funksjonaliteten i økonomisystemet. Punktet er imidlertid ikke uttømmende. Krav til sikkerhet er også tatt inn i andre punkter i kravspesifikasjonen. Dette punktet må derfor sees i sammenheng med resten av kravspesifikasjonen.

Økonomisystemet skal ha innebygget sikkerhetsløsninger som beskytter mot uautorisert tilgang/bruk av systemet og mot uautorisert oppdatering av datafelter mv.

Installasjonen skal være tilsvarende beskyttet ved tilgang fra andre systemer eller operativsystem.

### Tilgangskontroll

Det skal være egen tilgangskontroll til økonomisystemet, utover tilgangskontroll til operativsystemet/nettverksløsning. Leverandøren skal beskrive tilgangskontrollfunksjonen i systemet og eventuelle planer og innhold i en fremtidig løsning for å dekke statens behov.

Tilgangskontrollen skal sikre at kun autoriserte brukere kan logge seg på systemet med sin brukerident. Dette kan skje ved passordkontroll eller ved andre typer kontrollfunksjoner. Det skal være sikkerhetsmekanismer som sikrer at lagrede passord (både gyldige og historiske) ikke kan hentes frem i klartekst eller på annen måte benyttes for å gi mulighet for uautorisert tilgang. Passord bør lagres kryptert i systemet.

Brukerpassord som benyttes ved pålogging, bør ikke være lagret som en del av systemoppsettet på klientmaskinen.

Det skal være sikkerhetsmekanismer som sikrer at tilgang til systemets data normalt nås gjennom økonomisystemets programmer. Dersom tilgang til registrene ikke kan skje via systemets ordinære programmer (ved spesielle feilsituasjoner), kan dette utføres av spesielt autoriserte personer via systemets databasehåndteringssystem under forutsetning av at alle endringer logges. Systemet skal kunne settes opp slik at pålogging til systemets database direkte gjennom funksjoner i andre klientapplikasjoner (f.eks. regneark eller tekstbehandler) ikke tillates.

Systemet skal sikre at en bruker kun har rettigheter til de data/funksjoner vedkommende er autorisert for.

Ved automatisk oppstart av prosesser (backup o.l.) skal passord som funksjonen benytter, være beskyttet mot innsyn ved kryptering eller ved begrenset tilgang til oppsett.

Systemet skal ha en slik funksjonalitet at følgende type krav knyttet til bruk av passord og andre typer krav kan sikres:

- passordets minimumslengde kan parameterstyres
- brukeren kan tvinges til å bytte passord periodisk, minst 1 gang pr. måned
- nytt passord skal være vesentlig endret, minst 2 karakterer
- et tidligere brukt passord skal ikke være gyldig igjen før etter et parameterstyrt tidsrom
- i systemet skal det være mulig å definere ord m.v. som er ugyldige som passord

- nye brukere skal tildeles et initielt passord og “tvinges” av systemet til å bytte passord ved første gangs pålogging
- samme bruker skal kunne begrenses til en samtidig pålogging
- systemadministrasjon bør kunne begrenses til dedikerte terminaler
- systemet bør ha funksjonalitet for automatisk avlogging når bruker har vært inaktiv i et definert antall minutter
- ved pålogging skal det kunne defineres et visst antall mulige mislykkede forsøk, før vedkommende brukerident sperres for flere forsøk
- systemet skal ha funksjonalitet som muliggjør at bare dedikerte personer skal kunne åpne igjen en brukerident som har blitt sperret p.g.a. for mange mislykkede påloggingsforsøk

Leverandøren kan tilby andre løsninger for tilgangskontroll. Det må da kunne dokumenteres at løsningen er minst like sikker og ikke stiller kostbare krav om f.eks egne maskinvare installasjoner.

Det skal være funksjonalitet som sikrer en historisk logg/dokumentasjon som viser hvilke brukere som har hatt hvilke rettigheter til en hver tid.

I tilgangskontrollen skal det kunne defineres brukere med ulike rettigheter både for hver person/bruker og/eller brukergrupper. Når brukergrupper nyttes, skal dog aktivitet logges på brukernivå (og ikke på gruppenivå). Det skal som et minimum kunne skilles mellom brukere som kan:

- ha alle rettigheter (superbruker)
- administrere tilgangskontroller (opprette nye brukere, tildele og endre/stoppe brukerrettigheter)
- benytte ulike moduler/funksjoner i systemet med tilhørende rettighet til f.eks.
  - opprette, ajourholde registre (leverandører, kunder, tilsatte m.v.)
  - foreta remittering, periodeavslutning, innlesing av data fra hjelpesystem/forsystem, manuell innlegging av ny forseglingsnøkkel m.v.
  - bare lese (hente ut informasjon fra systemet)
  - registrere variable data
  - ajourholde konteringsstrenger og andre oppsettparametre
  - definere rapportoppsett m.m.
- ha backupfunksjon

#### Overføring av data

Til økonomisystemet skal det kunne overføres elektronisk informasjon (data) fra andre systemer eller internt mellom systemmoduler. Når data fra andre systemer eller systemmoduler leses inn, skal det være kontrollmekanismer som sikrer at:

- avleverende system eller systemmodul er en “lovlig” leverandør av data
- samme data ikke leses inn 2 ganger
- det blir avstemt det som skulle leses inn og det som ble lest inn.
- brudd i en innlesingsprosedyre ikke medfører tap av data eller dublering av data

#### Innlegging og lagring av hemmelige nøkler

I forbindelse med utveksling av filer mellom økonomisystemet og betalingsformidler, skal enkelte filer beskyttes ved bruk av forsegling. En har valgt å bruke en symmetrisk algoritme kalt SIGILL til forseglingsprosessen. Dette er den defacto standard som benyttes i norsk betalingsformidling og som inntil videre legges til grunn. Forseglingsprosessen krever bruk av hemmelige nøkler i par hvor betalingsformidler har den ene og virksomheten (økonomisystemet) den andre. Fordi det både skal forsegles filer som sendes til betalingsformidler og det skal mottas forseglede filer fra betalingsformidler, kreves det et nøkkelpar for å sende til og et nøkkelpar for å motta fra.

Over tid kan det komme endringer i defacto standard som skal legges til grunn i forseglingsprosessen.

I økonomisystemet skal det minimum legges inn og administreres 2 hemmelige nøkler; en til bruk ved forsegling av filer til betalingsformidler og en til kontroll av forseglede filer fra betalingsformidler. Disse 2 hemmelige nøklene skal kunne tastes inn manuelt i systemet første gang via et skjermbilde. Skjermbildet må gi informasjon om hvilken av de 2 nøklene som skal legges inn. Ved innlegging kan nøkkelenes verdier vises i klartekst i skjermbildet. Nøkkelen skal lagres kryptert og ikke kunne hentes ut i klartekst i fil (f eks i logg), på papir eller skjerm.

Det kan av ulike årsaker bli behov for manuelt å legge inn en ny nøkkel som skal erstatte nøkkelen som er lagret i systemet. Når en nøkkel endres ved manuell innlegging av en ny, gjelder de samme regler som for innlegging av initiell nøkkel. I tillegg må systemet ha funksjonalitet som skifter ut den gamle nøkkelen med den nye, manuelt inntastede.

De hemmelige nøklene skal lagres slik at de ikke kan hentes frem i klartekst fra felt i databasen eller fra operativsystemet.

Økonomisystemet skal ha funksjonalitet som omfatter styring av skifte av nøkkel og administrasjon av reservenøkkel (jf. 2.4.3). Adgang til manuelt å legge inn nye nøkler skal kunne begrenses (tilgangskontroll).

Økonomisystemet skal kunne forsegle/kontrollere forseglingen av datafiler etter metoden SIGILL. Økonomisystemet skal være tilrettelagt for elektronisk betalingsformidling (overføring av betalingsoppdrag for utbetalinger og mottak av konteringsdata for innbetalinger) og kunne håndtere de filformater som benyttes av betalingsformidlere (kontoførere) med inngått avtale med staten under statens konsernkontoordning.

Krav til logg

Dersom en applikasjon gjør bruk av et databasesystem, skal leverandøren av applikasjonen dokumentere hvordan endringer (datadictionary, sql-rutiner, regnskapsdata) gjort direkte via databasehåndteringssystemet på en betryggende måte kan logges.

Logger skal ha entydig identifikasjon, produksjonsdato og periodeangivelse. Det skal være mulig å kontrollere at ingen logger mangler eller er mangelfulle. Nevnte merking av logger skal utføres av edb-systemet.

Oppbygging av logger må være slik at de kan benyttes for kontroll. Det skal ikke være mulig å slå av, foreta endringer eller på annen måte overstyre/endre logger. På utskrift av logger må det fremgå:

- Bruker
- Tidspunkt
- Hva er blitt endret, ny og gammel verdi. (Oppsettsparametre, applikasjon, register, m.m.)
- Identifikasjon/referanser

Logger må identifiseres på en slik måte at det enkelt kan kontrolleres at alle «del logger» og endringer er med. Logger skal kunne skrives ut/lagres på CD-ROM, WORM-disk. Ved elektronisk lagring, må det ikke være mulig å foreta endringer.

Systemet må ha rutiner for logging på følgende områder:

- endring i oppsettparametre og faste data
- endring av tilgangsrettigheter
- endring i applikasjoner
- innlogging på systemet

### 2.2.21 Dokumentasjon av økonomisystemet

Systemdokumentasjonen skal vise hvorledes systemet er bygd opp og hvorledes kravene til funksjonalitet i regelverket er ivaretatt slik at regnskapskyndige kan sette seg inn i systemet.

Systemdokumentasjonen skal minimum inneholde:

- komplett "datadictionary" med beskrivelse av hva de ulike tabeller/felt brukes til og angivelse av eventuelle maskinelle kontroller knyttet til de enkelte felt og hvordan systemgenererte feltverdier beregnes.
- komplett kryssreferanse mellom meny punkt og tabeller med angivelse av om det leses, skrives eller slettes data.
- oversikt/beskrivelse av alle behandlingsregler/sql-prosedyrer i systemet.
- dokumentasjon som viser hvordan systemet skal brukes for å kunne tilfredsstille kravene til regnskapsføring og rapportering etter kontantprinsippet.
- oppsettsparametre og -regler med blant annet bruk av posteringstyper, konteringsstreng, perioder, beskrivelse av felter som inngår i obligatoriske rapporter og eventuelle definerte regneregler.
- maskinelle kontroller med beskrivelse av f.eks. hvilke felter som skal summeres og kontrolleres, logiske kontroller som antall gyldige siffer, m.m.
- tilgangsrettigheter med oversikt over hvilke brukere som har tilgang til hvilke systemer og funksjoner.



Systemendringer som påvirker rapportering av økonomisk informasjon skal dokumenteres. Det skal av dokumentasjonen fremgå versjonsnummer og beskrivelse av de foretatte endringer. Ved korreksjon av feil i programvaren bør det i dokumentasjonen for den nye versjonen angis hvordan feilen kan ha påvirket regnskapet.

Det skal være brukerhåndbøker som bidrar til å sikre at systemet brukes på rett måte.

## **2.2.22 Krav til drift av systemene**

Som del av en fullstendig driftsdokumentasjon skal manuelle og maskinelle drifts- og vedlikeholdsfunksjoner til økonomisystemet skal være dokumentert av systemleverandør. Dokumentasjonen skal omfatte både normal driftssituasjon og avvikssituasjoner.

### Generelle driftskrav

Pålogging til økonomisystem skal logges med brukerident og tidspunkt (jf. 2.2.20). Brukers tilgangsrettigheter på loggingstidspunktet skal i ettertid kunne listes ut. Det skal være mulig å ta ut statistikk og detaljer fra tilgangslogg. Logging skal skje automatisk og fortløpende i systemet.

Systemet bør kunne ta både full backup (versjonsbackup) og endringsbackup. Med endringsbackup menes endringer i forhold til forrige backup. Det skal kunne velges å ta backup av data og systemapplikasjonen.

Systemet skal kunne settes opp til å ta automatisk backup (jf. 2.2.20) hver dag, uke, måned og år. Endringsbackup bør kunne tas imens økonomisystemet er tilgjengelig for andre brukere enn backupfunksjonen. Ved versjonsbackup skal systemet kunne stoppes eller gjøres utilgjengelig for andre enn backupfunksjonen.

Backupløsning skal sikre at det er konsistens mellom alle data som inngår på backuptidspunktet og at dette dokumenteres i backuprutinen. Det skal være funksjonalitet som sikrer korrekt tilbakelegging av data og applikasjon ut fra versjonsbackup og endringsbackup.

### Krav ved driftsavbrudd

Systemets virkemåte skal være robust overfor vanlige driftsavbrudd. Systemet skal varsle om driftsavbrudd ved feilmelding. Systemet bør også ha funksjonalitet for å varsle når kapasitetsbegrensninger (f.eks. lagringsplass) er i ferd med å oppstå. Driftsavbrudd kan skje i systemets lagringsdel (tjener), i systemets registreringsdel/innlesingsdel (klient) og i kommunikasjonsløsningen mellom disse. Driftsavbrudd kan videre skje ved innlesing av data fra andre systemmoduler eller internt mellom systemmoduler.

Ved driftsavbrudd på server under oppdateringer mot et register eller internt mellom systemmoduler, skal systemets virkemåte og kontroller sikre at oppdateringen etter avbruddet enten fullføres på en korrekt måte eller avbrytes og status settes til starten for den avbrudte oppdateringssekvensen.

Ved driftsavbrudd under overføring av data registrert på klient eller ved innlesing av data fra andre hjelpesystemer skal systemets kontroller sikre at oppdateringer på server ikke gjennomføres dersom disse ikke kan fullføres på en korrekt måte.

En feil i en del av systemet kan ha konsekvenser for andre deler av systemet. Slike avhengigheter skal bl.a. fremgå av dokumentasjonen slik at nødvendige feilrettingstiltak kan treffes ved driftsavbrudd (f.eks. tilbakelegging av backup, installasjon av programvare).

#### Arkiv-og ryddefunksjon

Økonomisystemet bør ha funksjonalitet som muliggjør at faste data knyttet til reskontro (opplysninger om leverandør, kunde ansatt) og som ikke har vært nyttet på en stund, på en kontrollert måte kan ryddes ut av reskontro og legges til et historisk arkiv.

## 2.3 Lønnssystemet

### 2.3.1 Innhold i lønssystemet

Virksomhetene skal ha tilgang til elektroniske systemer for beregning, utbetaling, regnskapsføring og rapportering av lønns- og personalutgifter. Funksjonaliteten skal i prinsippet være den samme enten virksomheten benytter sentral lønnsberegner eller eget lønssystem.

I lønssystemet skal det registreres faste data og variable tillegg og trekk m.m. som inngår som grunnlag for lønnsberegningen. Alle registreringer og endringer i registre som påvirker lønnsberegningen skal i ettertid kunne dokumenteres. Ved endring i faste data i lønssystemet må det produseres lister (logg) som viser hva som er utført og med referanse til et grunnlag for endringen. Lønssystemet skal ha funksjonalitet for produksjon av lønsslipper, innberetningsoppgaver, uttak av rapporter m.m. Ved korrigeringer av feilberegnet/feilbehandlet lønn, bør siktemålet være å kunne foreta ny lønnsavregning før utbetaling finner sted. I lønssystemet må det være informasjon og funksjonalitet som tilfredsstiller kravene for innberetning av lønn, skattetrekk, arbeidsgiveravgift m.m. ifølge gjeldende lover og forskrifter.

Det skal produseres obligatoriske rapporter fra lønssystemet, jf. 2.2.18.

Kravene til funksjonalitet mellom modulene i økonomisystemet er knyttet til tre hovedområder:

- tilgjengelighet til data ved utarbeidelse av statistikker og analyser
- utbetaling av lønn overensstemmende med krav til reskontro og konsernkontoordningens krav
- avstemming og kontroll mellom lønssystemet og hovedboken, herunder spesielt avstemming av innberetningsdata

Lønnsberegningen skal være kontert og registrert på en slik måte at postering i hovedboken kan foretas maskinelt.

Detaljerte data (bruttolønn, overtid, skattetrekk, reiseutgifter/diett m.v.) skal kunne registreres slik at det er mulig å utarbeide rapporter og analyser pr. lønnskode, pr. tilsatt, pr. avdeling m.m. og totalt. Nettolønn skal kunne overføres til en reskontro som i forhold til betalingsformidling må ha samme funksjonalitet som leverandørreskontroen, med den forskjell at betalingstransaksjonene skal genereres som lønnstransaksjoner i tråd med bankenes spesifikasjoner. Krav til funksjonalitet i regnskapssystemet for mottak og behandling av detaljerte lønnsdata kan unnlates hvis virksomheten har tilgang til et lønssystem som ivaretar kravene. Lønssystemet skal da være integrert med regnskapssystemet (hovedboken) på en slik måte at det er mulig å utarbeide rapporter og analyser. I en slik løsning kan utbetaling av nettolønn foretas fra lønssystemet.

### **2.3.2 Utbetaling av lønn**

Følgende grunndata/faste data skal minimum være registrert:

- Fødsels- /tilsattnummer
- Navn og adresse
- Kontonummer

Det skal være funksjonalitet som sikrer produksjon av utbetalingsfil i riktig format og inneholdende informasjon som vil identifisere betalingsoppdraget som lønnstransaksjoner. For krav til utbetalingsfunksjoner vises til pkt. 2.4.2.

Systemet skal automatisk kontrollere elektronisk avregningsretur fra kontofører mot registrering i reskontroen, jf. 2.4.2.7. Etter gjennomført kontroll oppdateres lønnssystemet og hovedboken/reskontroen maskinelt. Ved postering etter kontantprinsippet føres brutto lønnsutbetalinger på tilhørende kapittel, post og underpost. Skattetrekk m.m. som ikke utbetales samtidig med lønnen, posteres på interimskonti.

### **2.3.3 Kontroll/Avstemming**

Lønnssystemet og hovedboken må innrettes slik at alle innberetningspliktige og avgiftspliktige utbetalinger kan avstemmes (overensstemmelse mellom lønnssystemet og posteringer i hovedbok) mot de oppgaver som skal sendes inn til offentlige myndigheter.

## 2.4 Betalingsformidling Feil! Bokmerke er ikke definert.

Krav til betalingsformidling er behandlet i “Funksjonelle krav til økonomiforvaltningen i staten” og “Funksjonell kravspesifikasjon for betalingsformidlings- og kontoholdstjenester” som benyttes i anbudsinnbydelse på betalings- og kontoholdstjenester for staten. Økonomisystemet skal ha funksjonalitet som kreves for behandling av inn - og utbetalinger og kommunikasjon mot kontoførere som har inngått avtale med Finansdepartementet. Funksjonaliteten kan være ivaretatt i en egen modul, som en del av reskontroen i regnskapssystemet eller i et hjelpesystem (f.eks. lønnssystemet).

Det må være funksjonalitet for å behandle utbetalingsfiler og returfiler i betalingsformidlingen som sikrer at utbetalingsfiler som produseres eller returfiler som hentes fra kontofører ikke ukontrollert overskriver andre filer.

Leverandøren skal dokumentere tilfredsstillende test av tilbudt system for betalingsformidling mot de kontoførere som har inngått avtale med Finansdepartementet.

### 2.4.1 Innbetalinger Feil! Bokmerke er ikke definert.

#### 2.4.1.1 Hovedprinsipp Feil! Bokmerke er ikke definert.

Økonomisystemet skal kunne behandle konteringsdata og kontoutskrift på elektronisk format som mottas fra kontofører. Dataene overføres på et standardisert format som muliggjør elektronisk oppdatering av reskontro. Filen som inneholder konteringsdata er forseglet av kontofører ved bruk av SIGILL. I økonomisystemet må forseglingen kontrolleres før konteringstransaksjonene registreres i reskontroen.

#### 2.4.1.2 Oppdatering av kunde-/kravreskontro Feil! Bokmerke er ikke definert.

Konteringsdata (elektronisk returinformasjon) inneholder minimum følgende opplysninger:

- Kreditkontonummer
- Beløp
- Dato
- Entydige, gjennomgående referanser; blankettreferanse og/eller arkivreferanse for sporing av poster.

For de statlige virksomheter som utsteder krav inneholdende en KID (kundeidentifikasjon), skal denne returneres og brukes som primær identifikasjon av krav/betaler

Når krav- og kundeidentifikasjon (KID) mangler vil følgende tilleggsinformasjon bli oversendt elektronisk (hvis den er tilgjengelig):

- Ugyldig/mangelfull KID
- Melding
- Betalers navn og adresse, betalers kontonummer (debetkonto) eller enhetsnummer/organisasjonsnummer (juridiske personer).

Innbetalingsfiler som inneholder transaksjoner med gyldig KID, skal maskinelt oppdatere (avkrysse) tilsvarende poster i økonomisystemet. Ved innlesing skal systemet i tillegg til å

nytte KID for å finne riktig krav, minimum kontrollere beløpsfeltet før oppdatering. Transaksjoner der mottatt KID ikke gjenfinnes i systemet eller ikke inneholder tilstrekkelig informasjon til å foreta maskinell reskonto-oppdatering, skal automatisk posteres på en interimskonto (feilkonto). Interimskontoen må kunne følges opp på transaksjonsbasis.

Innbetalingsfil med manglende/ugyldig KID bør kunne behandles av systemet, minimum med utskrift på papir.

Det skal være mulig å liste ut fra reskonto automatisk bokførte innbetalinger på en slik måte at det i ettertid kan foretas sammenligning av de enkelttransaksjonene som er registrert i reskontoen, mot tilsvarende informasjon innhentet fra kontofører.

Om krav til produksjon av grunnlag for kontroll av faktura fra kontofører, se pk. 2.4.2.7.

Virksomhetens originalbilag for posterte innbetalinger, er returinformasjon på transaksjonsnivå. Slik informasjon skal fremgå på en av følgende måter:

- Liste fra kontofører
- Liste skrevet ut av økonomisystemet. Utskrift må skje automatisk og umiddelbart ved mottak
- Liste mottatt og automatisk og umiddelbart lagret på WORM-disk eller CD-rom.

Ved lagring av data på WORM-disk eller CD-rom må det være mulig å foreta spørring som gir oversikt over transaksjoner pr. regnskapsbilag.

## **2.4.2 Utbetalinger** *Feil! Bokmerke er ikke definert.*

Hovedbetalingsformen skal være elektronisk remittering til konto uten bruk av melding. Økonomisystemet må kunne produsere utbetalingsoppdrag til flere kontoførere og etter type utbetaling, f.eks. utlandstransaksjoner skal overføres for seg (egen batch).

### **2.4.2.1 Forsegling av betalingsoppdrag** *Feil! Bokmerke er ikke definert.*

Økonomisystemet skal ha funksjonalitet som forseglar innholdet i utbetalingsfilene. Ved forsegling eller kontroll av forseglingen, skal algoritmen/metoden SIGILL nyttes. Et utbetalingsoppdrag (batch) skal enten forsegles fortløpende etter hvert som rekordene i oppdraget genereres, eller ved at genereringen av oppdraget avsluttes ved at systemet automatisk og umiddelbart starter forseglingsprosessen. I all hovedsak vil én fil være lik ett betalingsoppdrag (batch). I de tilfeller en fil inneholder flere betalingsoppdrag, skal hvert oppdrag forsegles fortløpende eller umiddelbart etter at det er generert.

Metoden for forsegling av filer skal baseres på bruk av en hemmelige nøkkel som skal være unik for den enkelte virksomhet og kontofører, jf. omtale i pkt. 2.4.3.

### **2.4.2.2 Dokumentasjon av utbetalingsoppdraget** *Feil! Bokmerke er ikke definert.*

Hver enkelt betaling i betalingsoppdraget (batchen) skal listes ut på papir (Oppdragsliste) med totalsum for antall transaksjoner og beløp.

**2.4.2.3 Kontroll av betalingsoppdrag hos kontofører***Feil! Bokmerke er ikke definert.*

Dersom det oppdages feil i forseglingen ved kontrollen hos kontofører, skal betalingsoppdraget (batchen) avvises som ugyldig, og virksomheten skal umiddelbart underrettes om avvisningen elektronisk. Nøkkelen som ble benyttet ved forseglingen av betalingsoppdraget, skal i slike tilfeller byttes, jf. pkt. 2.4.3.

En eventuell avvisning fra kontofører ved mottakskontrollen kan enten gjelde hele utbetalingsfilen/oppdraget eller enkelttransaksjoner. Avvisning av hele filen/oppdraget skal skje i bl.a. følgende feilsituasjoner (gjelder både ved innenlandske transaksjoner og utenlandstransaksjoner):

- ikke gyldig segl
- feil sekvensnummer
- formelle feil (formater)

Krav til økonomisystemet for behandling av avviste utbetalingsfiler/oppdrag eller enkelttransaksjoner er omtalt under pkt. 2.4.2.5.

**2.4.2.4 Overføring av mottaksretur til virksomheten***Feil! Bokmerke er ikke definert.*

Økonomisystemet skal motta følgende returinformasjon (mottaksretur) elektronisk for hvert oversendt betalingsoppdrag:

- melding om eventuell avvisning av hele oppdraget, med angivelse av årsak til avvisning
- godkjente transaksjoner med kontoførers referansenummer på transaksjonsnivå
- alle avviste transaksjoner med angivelse av årsak til avvisning (feilkode)

Mottaksreturen gis i elektronisk form. Økonomisystemet skal på grunnlag av mottaksreturen skrive ut en liste (mottaksliste) som viser totalsum og antall godkjente transaksjoner og enkeltvis alle avviste transaksjoner med detaljinformasjon og sum totalt avviste med antall og beløp.

**2.4.2.5 Kontroll av mottaksretur hos virksomheten, oppdatering av reskontro***Feil! Bokmerke er ikke definert.*

For godkjente transaksjoner kontrolleres den elektroniske mottaksreturen ved å foreta en maskinell avkryssing mot tilsvarende sendte transaksjoner. Kontrollen skal minimum omfatte beløp og kreditkontonummer på mottakeren (ved konto til konto utbetaling). Når kontrollen av mottaksreturen mot registreringer i reskontro (beløp, kreditkontonummer) avdekker uoverensstemmelser, må det fra økonomisystemet produseres en liste som viser avvikene. Feilsituasjonen vurderes og transaksjoner må kunne sendes på nytt etter bytte av hemmelig nøkkel, jf. pkt. 2.4.3.

Reskontroen oppdateres med kontoførers entydige referanse på transaksjonsnivå. Referansen nyttes eventuelt på senere tidspunkt som sporingsinformasjon inn mot kontoførers systemer og ved generering av stoppetransaksjoner, jf. pkt. 2.4.2.6. Kontrollen av den elektroniske mottaksreturen skal dokumenteres ved at økonomisystemet produserer en liste på papir

(Avviksliste). Det skal alltid produsere avviksliste etter kontrollen av mottaksreturen, også dersom det ikke er noe å rapportere (nulliste).

En avvist transaksjon som kommer fra kontofører i forbindelse med mottaksreturen, må i økonomisystemet merkes på en slik måte at transaksjonen ikke kan medtas i et nytt betalingsoppdrag før nødvendige endringer er foretatt.

Dersom hele utbetalingsfilen avvises, skal status i det systemet som produserte filen (økonomisystem) stilles tilbake til status før filen ble produsert. Dersom årsaken er feil i segl, skal det foretas bytte av nøkkel, jf. pkt. 2.4.3. Filen genereres deretter på nytt og sendes over til kontofører.

#### **2.4.2.6 Generering av stoppetransaksjoner/stoppeoppdrag***Feil! Bokmerke er ikke definert.*

Fra økonomisystemet skal utbetalingstransaksjoner kunne stoppes ved å sende inn et stoppeoppdrag. Et stoppeoppdrag kan inneholde én eller flere stoppetransaksjoner (også hele oppdraget). Hensikten med en stoppetransaksjon er å oppheve en ikke utført betalingstransaksjon.

Filen som inneholder stoppeoppdraget skal genereres i remitteringsdelen av økonomisystemet. Stoppeoppdraget skal forsegles og overføres elektronisk til kontofører, i tråd med rutineene omtalt i pkt. 2.4.2.1. Systemet som produserer et stoppeoppdrag, skal også lage en liste (Stoppeliste) som grunnlag for autorisasjon (jf. Oppdragsliste for ordinære betalingsoppdrag). En stoppetransaksjon skal ha samme innhold som den transaksjonen som ønskes stoppet, med tillegg av kontoførers oppgitte referanse og egen kode for stopping.

Økonomisystemet skal motta returdata (parallelt til mottaksretur) etter at kontofører har kontrollert stoppeoppdraget. Stoppereturen vil bekrefte om oppdraget er funnet i orden, eller dersom oppdraget er avvist, årsaken til avvisningen.

Økonomisystemet skal motta returdata som bekrefter at stopping av de aktuelle transaksjonene faktisk har funnet sted (parallelt til avregningsreturen for ordinære betalingsoppdrag). Returdataene skal vise hvilke transaksjoner som er stoppet.

I økonomisystemet skal et avsendt stoppeoppdrag ikke hensyntas før endelig stopperetur er mottatt fra kontofører. Gjennomført stopping skal listes ut på en papirrapport som viser den enkelte gjennomførte stoppetransaksjon, og status på tilhørende transaksjon i reskontro. Riktig betalingstransaksjon vil måtte oversendes som nytt betalingsoppdrag.

Hvis et stoppeoppdrag ikke medfører at utbetalingen stoppes (stoppeoppdraget/autorisasjonen kommer for sent), vil disse transaksjonene bli utbetalt/avregnet på ordinær måte og inngå i avregningsreturen fra kontofører, jf. 2.4.2.7. Økonomisystemet må i slike tilfeller gi melding om manglende utført stoppeoppdrag.

Det skal ikke foretas noen regnskapsmessig postering når det produseres en utbetalingsfil, stoppeoppdrag eller leses inn data fra mottaksreturen, kun en oppfølging av utbetalingstransaksjonenes status i reskontroen.



#### **2.4.2.7 Avregningsretur til virksomheten***Feil! Bokmerke er ikke definert.*

Kontofører skal for konto til konto-overføringer og utbetalingskort/-anvisninger overføre returdata om gjennomførte utbetalinger og kontoutskrift i et format som gjør at økonomisystemet kan benytte dataene til maskinell oppdatering og avstemming av konti. Det bør være mulig i økonomisystemet å kontrollere forseglede avregningsretur.

Økonomisystemet skal kontrollere godkjente transaksjoner iht. avregningsreturen mot reskontroførte transaksjoner for å påse at informasjonen er uforandret. Postene skal automatisk merkes som betalt med angivelse av dato. Tilhørende poster skal kunne posteres automatisk i reskontro og hovedbok på basis av avregningsreturen og på korrekt periode etter kontantprinsippet. Dersom kontrollen av avregningsreturen mot registreringer i reskontro (beløp, kredittkontonummer) avdekker uoverensstemmelser, må det fra økonomisystemet produseres en liste som viser avvikene. Transaksjoner med avvik skal automatisk føres til egen feilkonto (interimskonto). Dersom det mottas avregning på transaksjoner der det av transaksjonens status i reskontro fremgår at mottaksretur tidligere ikke er lest inn (jf 2.4.2.5), skal systemet gi feilmelding om dette før postering i reskontro og hovedbok.

For betalinger til utlandet hvor fakturabeløpet er i fremmed valuta, vil det i norske kroner (NOK) oppstå en differanse (agio/disagio) mellom fakturabeløp i NOK på tidspunkt for bilagsregistrering og tidspunkt for betaling. Faktisk avregnet beløp i norske kroner skal oppdatere hovedbokens kontantregnskap, og eventuell agio/disagio blir å regulere mot leverandørreskontroen. Agio/disagio-reguleringen skal dokumenteres ved en rapport som skal oppbevares som regnskapsbilag.

Det skal være mulig å liste ut automatisk bokførte utbetalinger på en slik måte at det i ettertid kan foretas sammenligning av de enkelttransaksjonene som er registrert i reskontroen, mot tilsvarende informasjon innhentet fra kontofører.

Avregningen skal dokumenteres på en av følgende måter:

- Liste fra kontofører
- Liste skrevet ut av økonomisystemet. Utskrift må skje automatisk og umiddelbart ved mottak
- Liste mottatt og lagret på WORM-disk eller CD-rom.

Ved lagring av data på WORM-disk/CD-rom må det være mulig å foreta spørring som gir oversikt over transaksjoner pr. regnskapsbilag.

I tillegg skal økonomisystemet telle opp transaksjonene etter type i avregningsreturen som grunnlag for kontroll av faktura fra betalingsformidler. Fakturaen vil være pr. mnd. med underspesifikasjon pr. dag.

#### **2.4.3 Forsegling av datafiler og bruk av hemmelig nøkkel***Feil! Bokmerke er ikke definert.*

Innholdet i en del av de datafilene som utveksles mellom kontofører og virksomhet, skal beskyttes ved hjelp av forsegling. Ved beregning av seglet skal det nyttes en hemmelig nøkkel (en tallkombinasjon bestående av et antall siffer). Den hemmelige nøkkelen lagres i par hvor

virksomheten skal ha den ene nøkkelen og kontofører den andre. Ved første gangs bruk må den hemmelige nøkkelen legges inn manuelt hos virksomheten. Hemmelige nøkler skal lagres i økonomisystemet på en sikker måte, jf. 2.2.20. Når hemmelig nøkkel er lagt inn i systemet, skal den ikke kunne hentes frem igjen og vises i klartekst f.eks. i et skjermbilde.

Det skal forefinnes minimum 2 hemmelige nøkkelpar; ett par som nyttes når det er virksomheten som forseglar og kontofører kontrollerer og ett par når kontofører forseglar og virksomheten kontrollerer. Virksomheten og kontofører har ansvaret for minimum ett hemmelig nøkkelpar hver. Økonomisystemet skal ha funksjonalitet som omfatter styring av skifte av nøkkel og administrasjon av reservenøkkel.

En hemmelig nøkkel skal bare kunne nyttes til å forsegle en gang og bytte av den hemmelige nøkkelen skal skje automatisk. Den part som nytter en hemmelig nøkkel til å forsegle et oppdrag, skal også automatisk lage et tilfeldig tall (slumptall) som sendes med som en del av oppdraget. Dette slumptallet skal både avsender og mottaker av oppdraget (batch) nytte til å lage en ny hemmelig nøkkel. Den nye hemmelige nøkkelen skal erstatte den nøkkelen som nettopp ble brukt, og skal nyttes ved forsegling av det neste oppdraget som krever forsegling.

Dersom det ved kontrollen av et forseglet oppdrag blir avdekket feil i forseglingen, skal avsenderen av oppdraget underrettes og oppdraget forkastes. Før det forkastede oppdraget kan forsøkes laget på nytt av avsenderen, må både avsender og mottaker bytte den hemmelige nøkkelen med reservenøkkelene. Reservenøkkelene kan også oppbevares elektronisk, dersom de lagres like sikkert som de hemmelige nøklene som er i bruk, og dersom de kan aktiveres på en betryggende måte.

## 2.5 Krav til rapportering til sentralt statsregnskap

### 2.5.1 Sentralt statsregnskap

Innrapporterende enheter skal benytte et regnskapsførrnummer tildelt av Finansdepartementet.

Fra virksomheter/rapporterende enheter sin hovedbok rapporteres inn data som skal benyttes til postering i sentralt statsregnskap og informasjon som benyttes av sentralt statsregnskap for å foreta mottakskontroller.

Rapporten til sentralt statsregnskap skal inneholde:

- et rapporthode som identifiserer rapporterende enhet ved regnskapsførrnummer og periode-og versjonsangivelse. Ved innrapportering fra regnskapssentral skal også regnskapssentralnummer identifiseres.
- en Del 1 med saldoliste fra kontanthovedboken med periodens transaksjoner pr konto (bevilgningskonti med minimum kapittel/ post, bankkonti og interimskonti). Eventuell fullmakt til å føre på fremmed konto skal være angitt. Kontrollfelt med sum over periodens transaksjoner i saldolisten (skal være null).
- en Del 2, kontroll/avstemmingsdel, som viser:
  - I. saldobevægelse på oppgjørskonti i Norges Bank i hht hovedboken,
  - II. saldobevægelse på oppgjørskonti i Norges Bank i hht kontoutskrifter
  - III.differansen mellom I) og II) for hhv utbetaling og innbetaling

Periode er kalendermåned.

Økonomisystemet skal ha funksjonalitet for å kunne rapportere elektronisk til statsregnskapet ved å generere og sende meldinger til- og motta meldinger fra statsregnskapet i tråd med krav beskrevet her, i vedlegg om funksjonalitet for innrapportering til sentralt statsregnskap og i meldingshåndbok for nytt sentralt statsregnskap.

### 2.5.2 Midlertidig stenging av periode

Fra hovedboken skal det , når alle bilag er ført for perioden, kunne tas ut et forslag til rapport til Finansdepartementet. Etter at det er foretatt kontroll av rapporten for å avdekke eventuelle feil eller mangler, skal den regnskapsperioden innrapporteringen omfatter midlertidig stenges.

Før midlertidig stenging skal alle deler av regnskapet oppdateres med alle transaksjoner som er registrert innenfor perioden. Fra hovedboken skal det kunne produseres en saldoliste som inneholder periodens bevegelse på de konti som skal rapporteres inn til sentralt statsregnskap.

Det skal ikke være mulig å registrere/postere transaksjoner på en midlertidig stengt periode i noen del av økonomisystemet.

### 2.5.3 Nærmere om innhold i perioderapporten

Inntekts- og utgiftskonti som inngår i saldolisten skal inneholde kapittel, post og eventuelt underpost/underunderpost. Rapporten skal ikke inneholde tilhørende tekst på kontoene, men kun angi kontonummer og beløp i kroner/øre. Det vises til vedlegg om funksjonalitet for innrapportering til sentralt statsregnskap.

Oppgjørskonti i Norges Bank som inngår i saldolisten til det sentrale statsregnskapet skal være de konti som virksomheten/innrapporterende enhet har fått angitt fra Finansdepartementet.

Interimskonti som inngår i saldolisten til sentralt statsregnskap skal være de konti Finansdepartementet angir for innrapportering av hhv interimskonto debet og interimskonto kredit. Interimskonti skal inneholde transaksjoner som er:

- innbetalt i følge bank, men ikke postert på kapittel og post, f.eks. uidentifiserte innbetalinger, (inngår i interimskonto kredit)
- utbetalt i følge bank, men ikke postert på kapittel og post, f.eks. reiseforskudd, lønnslån, beholdning i håndkasse mv. (inngår i interimskonto debet)
- postert på kapittel og post, men ikke i bank, f.eks. skattetrekk som betales i senere perioder (inngår i interimskonto kredit)

Interimskonti skal før de innrapporteres til sentralt statsregnskap aggregeres slik at de to interimskonti i innrapporteringen kun består av sum interimskonti debet (samlekonto debet) og sum interimskonti kredit (samlekonto kredit). Det skal klart og entydig fremgå av virksomhetens egen dokumentasjon hvilke interimskonti som inngår i samlekontoen.

En kontroll- og avstemmingsdel skal inneholde konsernkonto for utbetalinger og konsernkonto for innbetalinger innrapportert i hht hovedboken, saldobevægelse i hht kontoutskrift fra Norges Bank og differansen mellom disse for hhv utbetalinger og innbetalinger.

### 2.5.4 Produksjon og oversendelse av elektronisk rapport til Finansdepartementet

Periodens rapport skal elektronisk oversendes Finansdepartementet som EDI-meldinger etter ISO 9735 - EDIFACT, slik at de kan mottas i Finansdepartementets egen elektroniske postkasse. EDI-meldingene er beskrevet i Vedlegg om funksjonalitet for innrapportering til sentralt statsregnskap.

I en overgangsperiode vil det være to typer rapporter, K-rapporten og S-rapporten, jf. Vedlegget. K-rapporten benyttes for de virksomheter som foreløpig ikke er tilknyttet statens konsernkontoordning. Økonomisystemet skal ha funksjonalitet for å produsere S-rapporten til det sentrale statsregnskapet.

Økonomisystemet skal inneholde en løsning for bruk av EDI-meldinger for rapportering til Finansdepartementet. Oversetting av perioderapporten til en EDI-melding kan foretas i regnskapssystemet eller i en egen modul. Løsningen skal ha nødvendig funksjonalitet for å kunne sende flere versjoner av rapporten i samme periode. Når det sendes en ny rapport, skal den inneholde et nytt (stigende) versjonsnummer definert ved dato/klokkeslett (tidsstempel).

Den elektroniske rapporten som sendes Finansdepartementet skal før oversendelse kunne skrives ut i klartekst på papir (for visuell kontroll).

Regnskapsførernummer og ev. regnskapsentralnummer, fullmakter (belastningsfullmakter, posteringsfullmakter og tildelinger) og versjonsnummer( tidsstempel), samt avstemmingsinformasjon kan dersom dette ikke inngår i hovedboken lagres i et eget system og påføres EDI-meldingen når den produseres. Det må være funksjonalitet i systemet for å registrere saldo utbetaling og saldo innbetaling i hht kontoutskrift fra Norges Bank. Det skal ikke kunne foretas endringer eller justeringer direkte på saldolisten som oversendes etter at denne er generert fra hovedbok.

Det skal være funksjonalitet som gjør at en standard EDI-melding (som beskriver evt. syntaks feil i EDI-meldingen ) som sendes fra Finansdepartementet kan tas ut og leses.

Når det mottas EDI-meldinger fra Finansdepartementet etter utført mottakskontroll, skal disse kunne skrives ut i klartekst. Ved avvisning av rapporten, skal det om nødvendig kunne foretas oppheving av midlertidig stenging i økonomisystemet. Når nødvendige korreksjoner er gjennomført, skal det kunne foretas ny midlertidig stenging og produksjon av ny saldoliste. Den nye saldolisten skal benyttes ved innsendelse av ny versjon av perioderapporten.

Det skal være funksjonalitet som gjør at virksomheten/innrapporterende enhet skal kunne bestille avstemmingsinformasjon fra sentralt statsregnskap ved bruk av egen bestillingsmelding i EDI- format. Kravene til innhold er omtalt i Vedlegg om funksjonalitet for innrapportering til sentralt statsregnskap. Meldingen skal kunne skrives ut i klartekst slik at saksbehandlere i virksomhet/rapporterende enhet kan kontrollere bestillingen.

Det skal videre være funksjonalitet for å motta avstemmingsinformasjon fra det sentrale statsregnskap. Denne EDI-meldingen som inneholder akkumulerte innrapporterte regnskapstall (akkumulerte bevegelser f.o.m. periode 1 t.o.m. angitt periode) over hva den enkelte virksomhet/innrapporterende enhet har innrapportert til Finansdepartementet, skal kunne skrives ut i klar tekst og kontrolleres mot saldoliste som inneholder tilsvarende akkumulerte tall produsert av regnskapssystemet. Etter utført kontroll (ingen avvik avdekket) skal perioden stenges permanent. Ved endelig stenging skal det (automatisk) foretas utskrift av "Periodens saldoliste" (sammen med andre obligatoriske rapporter), jf. 2.2.18. Det skal ikke være mulig å foreta posterings i eller åpne en endelig stengt periode.

## 2.6 Budsjett

Virksomheten skal kunne følge opp faktiske inntekter/utgifter mot bevilgning (budsjett).

Systemene må kunne registrere budsjettall på alle konti. Dersom det benyttes internregnskapskonti utover kapittel, post, underpost, skal det også kunne fordeles budsjett på disse kontiene. Det kan f.eks. være aktuelt med avdelingsbudsjetter.

Når budsjettallene legges inn i økonomisystemet må registreringene kunne summeres.

Budsjettet skal kunne fordeles på perioder innenfor budsjettåret på en hensiktsmessig måte, avhengig av virksomhetens inntekts- og forbruksmønster, f.eks. sesong, strukturelle endringer m.m. Det bør være mulig å utarbeide estimater for året ved hjelp av periodens faktiske inn- og utbetalinger og resterende perioders budsjett.

Budsjett skal kunne legges inn etter type, f.eks. overført fra foregående år, Stortingets bevilgning og endringer eller mottatte/avgitte belastningsfullmakter og andre budsjettfullmakter, slik at disponibel bevilgning kan summeres.

Økonomisystemet må ha funksjonalitet for rapportering av budsjett og regnskapstall.

## DEL- II

### 3. Integrasjon i økonomisystemet

#### 3.1 Generelle krav til integrasjon i økonomisystemet

Kravet til integrasjon er det samme for alle hjelpe- og forsystemer i økonomisystemet. Det innebærer at alle hjelpe- og forsystemer, der det produseres data som senere skal medføre en inn- eller utbetaling, må være knyttet til en reskontro. Reskontroen kan være en del av et hjelpe- /forsystem. Alle posteringer i en reskontro skal maskinelt posteres i en hovedbok. De modulene som tilbys, må kunne håndtere krav til integrasjon uavhengig av hvilke hjelpe- og forsystemer som omfattes av økonomisystemet. Moduler som behandler transaksjoner som vil medføre en inn- eller utbetaling, skal alltid inneholde beskrivelse av kravene til grensesnittet ved import og eksport av data, definert i "stigende" rekkefølge. Med det menes at det vil være kravene som stilles til import og eksport i hovedboken som er bestemmende for minimumskravene til definisjon av grensesnitt (format og innhold i dataene) når data mottas fra reskontro, hjelpe- eller forsystem. Tilsvarende er det reskontroen som er bestemmende når data mottas fra et hjelpe- eller forsystem. Følgende rekkefølge gjelder:

1. Hovedbok
2. Reskontro
3. Hjelpe- og forsystem som er knyttet opp mot en reskontro
4. Hjelpe og forsystem som er knyttet opp mot andre hjelpe- og forsystem

Når det overføres transaksjoner til hovedbok skal de minimum inneholde:

- Informasjon for identifikasjon av periode i henhold til kontantprinsippet
- Referanse til kildegrunnlag
- Konteringsinformasjon
- Beløp

Ved overføring til hovedbok skal det kontrolleres om:

- Konteringsinformasjon er gyldig (tilsvarende kontroller som for manuelle registreringer)
- Alle felter er fylt ut med lovlige verdier

Når transaksjoner overføres til en reskontro skal de minimum inneholde:

- Kunde-/leverandør-/tilsattnummer
- Utstedelse/mottaksdato
- Referanse til kildegrunnlag
- Konteringsinformasjon
- Beløp
- Betalingsdato/forfallsdato

Ved overføring til en reskontro skal det kontrolleres om:

- Kunde-/leverandør-/tilsattnummer er gyldig
- Konteringsinformasjon er gyldig (tilsvarende kontroller som for manuelle registreringer)
- Alle felter er fylt ut med lovlige verdier

Ved overføring av data fra et hjelpesystem til andre moduler skal det være utført kontroller som sikrer at dataene ikke blir avvist eller kommer inn med feil informasjon i det mottakende systemet, jf. 2.2.7. Dersom det ved manuell registrering er logiske eller formatkontroller i mottakende system, skal slike kontroller også gjelde når registrering foretas elektronisk ved at data overføres fra andre moduler. Overført informasjon skal alltid inneholde referanse til kildegrunnlaget eller det skal fremgå av rapporten hvis kun akkumulerte tall registreres. Det skal være mulig å hente ut data fra hjelpesystemet for videre analyser og utarbeidelse av statistikker som er overensstemmende med registreringer i regnskapssystemet.

I internregnskapet kan det være aktuelt å benytte hjelpe-/forsystemer som oppdaterer konti direkte i hovedboken (ikke betalbare transaksjoner som derfor ikke skal registreres i en reskonto). Et eksempel kan være at det benyttes hjelpesystemer for avskrivning av eiendeler, lagerstyring, internfakturering m.m. Ved bruk av slike hjelpesystemer skal det finnes tilsvarende kontroller i tilknytning til hjelpesystemet, som de kontroller som kreves for registrering i hovedbok. Overført informasjon skal alltid inneholde referanse til kildegrunnlaget, og informasjonen i hjelpesystemet skal være tilgjengelig for utarbeidelse av analyser, statistikker og rapporter på tvers av modulene i økonomisystemet.

### 3.2 Integrasjon lønssystem og regnskapssystem

Økonomisystemet skal innbefatte tilgang til et lønssystem med følgende funksjonalitet:

- Lønnsberegning med tilleggs- og trekkposter
- Krav om refusjon av f.eks. sykkelønn og fødselspenger.
- Produksjon av lønnslipper, innberetningsoppgaver m.m. (også for skattetrekk, arbeidsgiveravgift, fagforeningstrekk m.m.) og samlede oversikter ved årsslutt.

Integrasjonen skal være slik at personrelaterte utbetalinger<sup>2</sup> i andre moduler (regnskapssystemet) skal kunne sammenholdes pr. tilsatt med utgifter fra lønnsberegningen. Dette krever at data som inneholder utbetalinger til tilsatte må registreres (lagres) med samme referanse<sup>3</sup> pr. tilsatt i alle moduler innenfor økonomisystemet.

Lønssystemet som virksomheten skal ha tilgang til, kan være organisert på forskjellige måter. Det kan være (jf. 3.3):

- lokale systemer der lønnsberegning, betalingsformidling, regnskapsføring og rapportering av lønns- og personalutgifter foretas av virksomheten selv.
- kombinasjon av lokale og sentrale systemer, der noen av oppgavene er overlatt til en sentral lønnsberegner.

---

<sup>2</sup> Gjelder personrelaterte utgifter som ikke er registrert over lønssystemet. Det kan for eksempel være spesielle kurs, dekning av utgifter som betales direkte til leverandør m.m.

<sup>3</sup> Referansen kan være tilsattnummer.



Funksjonaliteten skal i prinsippet være den samme uansett valg av løsning.

De konkrete løsningene vil blant annet være avhengig av om remitteringen foretas fra lønns-systemet eller regnskapssystemet.

Når det foretas en lønnsberegning, fremkommer nettolønn på grunnlag av bruttolønn (fast lønn, overtid m.m.) - trekkposter (skattetrekk, påleggstrekk m.m.) +/- andre poster (reiseoppgjør, trekk for lønnslån, utbetalte forskudd m.m.). Utbetaling av nettolønn skal uavhengig av hvilke systemløsning som velges og hvor reskontroen er lokalisert, følge de vanlige rutinene for utbetaling overensstemmende med kravene for betalingsformidling. Nettolønnen skal lagres i reskontroen på en slik måte (format/kode e.l.) at en kan generere betalingstransaksjoner merket som lønn i tråd med bankenes spesifikasjoner. Reskontroen skal for øvrig i forhold til betalingsformidlingen ha samme funksjonalitet som leverandørreskontroen. Det inkluderer alltid samtidig registrering i hovedboken på en konto for reskontro og motkonto. Mottaksretur fra kontofører skal kontrolleres (definerte felter) mot reskontroen og transaksjonen påføres kontoførers referansenummer. Løsningen skal også ha funksjonalitet for produksjon og oppfølging av stoppeoppdrag.

Når det foretas stopping av en lønnsutbetaling, bør det innenfor den vanlige tidsfristen for utbetaling av lønn, eventuelt kunne beregnes ny lønn og overføres et nytt betalingsoppdrag til kontofører.

Oppdatering av kontantregnskapet skal foretas når betaling faktisk er utført. Ved utforming av systemløsning må det hensyntas hvorledes uhevede kontantutbetalinger og tilbakeført konto til konto transaksjoner (som ikke avklares innenfor perioden) skal behandles med hensyn til innberetning og avstemming mellom hovedbok og innberettet beløp ifølge lønnsystemet.

Belastning på kapittel, post og underpost og på andre hovedbokskonti, herunder interimskonti<sup>4</sup> for skattetrekk m.m., må foretas på grunnlag av andre data<sup>5</sup> i tillegg til de som mottas i avregningsreturen. Den løsning som benyttes, må inneholde funksjonalitet som sikrer at det er overensstemmelse mellom periodens faktiske utbetalte beløp, registreringer i lønnsystemet og posteringsbilaget (belastning) på kapittel, post og underpost og registrering på interimskonti (skattetrekk, m.m.).

De data som benyttes for utregning av hver enkelt tilsattes lønn ( fast lønn, overtidslønn, skattetrekk, tillegg - og trekkposter m.m.) skal være tilgjengelig i økonomisystemet for elektronisk utarbeidelse av analyser pr. person/avdeling/formål avhengig av hvilke konto/koder som benyttes. Integrasjonen skal være således at personrelaterte utbetalinger<sup>6</sup> i andre moduler (regnskapssystemet) skal kunne sammenholdes pr. tilsatt med utgifter fra lønnsberegningen. (Det krever at data fra lønnsberegningen må lagres med identisk referanse<sup>7</sup> pr. tilsatt i alle moduler innenfor økonomisystemet.)

---

<sup>4</sup> Med interimskonti menes konti der det registreres transaksjoner med forskjellig tidspunkt for utført betaling og postering på kapittel, post og underpost, f.eks. skattetrekk, reiseforskudd, lønnslån, m.m.

<sup>5</sup> Det er data som bruttolønn, skattetrekk, reiseoppgjør, trekk for lønnslån m.m.

<sup>6</sup> Gjelder personrelaterte utgifter som ikke er registrert over lønnsystemet. Det kan f.eks. være spesielle kurs, dekning av utgifter som betales direkte til leverandør m.m.

<sup>7</sup> Referansen kan være tilsattnummer.

For hver kode/art i lønssystemet skal det angis hvilken konto/konti som skal belastes i hovedboken. Konteringsinformasjonen må også omfatte eventuelle krav om refusjoner, f.eks. sykelønn og fødselslønn.

Det skal produseres konteringsbilag for postering i hovedboken. Postering i hovedboken skal foretas automatisk.

Systemene som benyttes skal ha funksjonalitet som sikrer:

- overensstemmelse mellom foretatt utbetaling, registrering i lønssystemet og belastet lønn på hovedbokskonti.
- referanser fra belastning på konti i hovedbok til lønnsberegning og lønnsberegningssgrunnlag (for eksempel overtidslister, reiseoppgjør m.m.) for lønnsberegningen og fra grunnlag gjennom lønnsberegningen og til konti i hovedboken.
- avstemming mellom trukket skatt pr. tilsatt i lønssystemet og bokført forskuddsskatt i hovedboken.
- eventuell avstemming av arbeidsgiveravgift beregnet av lønssystemet mot bokført i hovedboken.
- avstemming mellom konti i hovedbok og innberetningsoppgaver til offentlige myndigheter.

Det skal finnes kontroller som sikrer at data fra lønssystemet som overføres hovedboken, er fullstendige og kun inneholder gyldige hovedbokskonti.

I regnskapssystemet skal det alltid være mulig å

- sikre fullstendighet i overføring av data fra lønssystemet
- avvise data som ikke er fullstendige/korrekte, for eksempel ugyldig hovedbokskonto
- lagre referanser som gjør det mulig å finne tilbake til referanser i lønssystemet
- produsere lister som kan brukes til avstemming av data i lønssystemet.

Dersom det er definert andre registreringskontroller i regnskapssystemet, skal disse også benyttes ved overføring fra hjelpesystemet. Det kan for eksempel finnes rimelighetskontroller på beløp, formatkontroller på data m.m.

### 3.3 Alternative lønssystem

For å belyse valgmulighetene for lønssystem gis det følgende eksempler på løsninger:

#### 3.3.1 Lokalt lønssystem

1. Lønssystemet er et eget system (lønsberegning og innberetning) med egen reskontro som har funksjonalitet som kreves for oppfølging av utbetaling. Når lønnen er beregnet, overføres nettolønn til en reskontro og det foretas samtidig postering i hovedboken på konto for reskontro og tilhørende motkonto. Når lønnen er utbetalt, produseres det fra lønssystemet et konteringsbilag som inneholder bruttolønn, skattetrekk, m.m. for belastning på kapittel, post, underpost og interimskonti i hovedboken. Personrelaterte utbetalinger (spesielt betalinger som er innberetningspliktig) foretas fra lønssystemet. Innberetning av beløp som ikke er direkte henførbare til en utbetaling, f.eks. overskudd telefon, fri bolig, m.m. registreres i hovedboken med innberettet beløp på grunnlag av opplysninger fra lønssystemet.
2. Lønssystemet er et eget system, men benytter regnskapssystemets reskontro for oppfølging av faktiske utbetalinger. Avvik mellom faktisk utbetalt beløp og beregnet utbetaling følges opp i reskontroen.

#### 3.3.2 Kombinasjon av lokale systemer og sentral lønsberegning

1. Lokalt system fungerer som beskrevet under pkt. 3.3.1 nr.1 med reskontro for oppfølging av utbetalinger, men selve beregningen foretas av en sentral lønsberegner. Detaljinformasjonen om lønsberegningen oppdateres i det lokale lønssystemet. Det må være automatiske kontroller som sikrer korrekt overføring av data mellom lokalt og sentralt system. Innberetning av lønn, skattetrekk m.m. foretas av det lokale systemet. Det må foretas avstemming mellom det sentrale og lokale systemet. Innberetning kan foretas av en sentral lønsberegner. Dette stiller da strengere krav til avstemming mellom det lokale og sentrale systemet for å sikre at innberetning er korrekt. Avvik må alltid korrigeres i sentralt system, også avvik som ikke medfører utbetaling.
2. Lokalt system produserer kun grunnlag for oversendelse av data for lønsberegning til sentral lønsberegner. Etter utført lønsberegningen overføres detaljene til en lokal reskontro med postering på konto for reskontro i hovedboken med tilhørende motkonto. Produksjon av utbetalingsoppdraget og oppfølging av informasjon fra kontofører foretas fra reskontroen hos virksomheten. Konteringsbilag for belastning av kapittel og post produseres fra reskontroen på grunnlag av faktiske betalinger.
3. Lokalt system fungerer som beskrevet under pkt. 1, men oversendelse av utbetalingsgrunnlag til kontofører foretas av en sentral lønsberegner. Oppfølging av betalingene skal skje i det lokale systemets reskontro.

Innberetning (og betaling) av lønn, skattetrekk, eventuelt arbeidsgiveravgift og andre lov- og avtalebestemte trekkposter skal gjøres med grunnlag i registreringer i lønnsystemet.

Det finnes flere kombinasjonsmuligheter som vil tilfredsstillere kravene i nytt økonomireglement.

### **3.4 Integrasjon regnskapssystemet og materialoversiktssystemer**

Dersom det benyttes elektroniske materialoversiktssystemer skal de være integrert på en slik måte at :

- transaksjonene registreres kun en gang
- det kan foretas avstemming mellom saldo i hovedbok og sum registreringer i materialoversiktssystemet
- det er felles referanse som muliggjør utarbeidelse av rapporter og foreta kontroller og analyser som kan henføres til saldi eller transaksjoner i begge systemene

Det skal for hver gjenstand minimum registreres:

- Referanse til dokumentasjon
- Identifikasjon av gjenstand
- Verdi ved kjøp
- Fysisk plassering

Dersom registrering av transaksjonen foretas først i materialoversiktssystemet, må det inneholde de samme registreringskontroller som i regnskapssystemet.

Foretas første registrering i regnskapssystemet, må det være funksjonalitet som sikrer at alle data overføres korrekt til materialoversiktssystemet. Slik funksjonalitet bør være på transaksjonsnivå med bruk av egne konteringsregler (knyttet til hovedbokskonto eller beløp).

De rapporter som produseres av et materialoversiktssystem må benytte samme periode og kontobegrep som i hovedboken, slik at det er enkelt å foreta avstemminger.

### 3.5 Integrasjon fakturasystem, reskontro og hovedbok

Hvis virksomheten bruker et fakturasystem, skal det foretas automatisk oppdatering av en kundereskontro. Fakturasystemet skal for hver fakturapost inneholde konteringsinformasjon, kapittel, post og underpost og eventuelt andre konti i internregnskapet. Fakturasystemet og kundereskontroen bør fortrinnsvis benytte et felles kunderegister.

Oppdateringen fra fakturasystemet til reskontroen skal minimum inneholde:

- fakturanummer
- fakturadato
- referanse til grunnlaget for fakturaen
- kundenummer
- kundeidentifikasjon (KID)
- beløp
- konteringsinformasjon
- forfallsdato

Faste data (informasjon) om kunden (navn, adresse, m.m.) må, hvis det ikke overføres for hver transaksjon hentes fra kunderegisteret.

Det skal alltid vurderes om det er hensiktsmessig å sende ut kravene med KID, noe som muliggjør en automatisk bilagsregistrering/postering av innbetalinger i reskontro og hovedbok, jf. betalingsformidling. Systemet skal derfor alltid kunne håndtere fakturaer og innbetalinger med KID-referanse.

Det skal finnes kontroller i regnskapssystemet/fakturasystemet som sikrer at:

- Alle utstedte fakturaer overføres til reskontroen (nummer- og beløpskontroll).
- Kunden er opprettet i kunderegisteret og da også i kundereskontroen.
- Konteringsinformasjonen er gyldig.
- Annen informasjon som er nødvendig for blant annet innfordring av fakturaen, blir korrekt overført.

Dersom det er definert andre registreringskontroller i regnskapssystemet, skal tilsvarende kontroller foretas ved overføring fra hjelpesystemet. Det kan for eksempel være rimelighetskontroller på beløp, formatkontroller på data m.m.

Det skal kunne produseres fakturajournal fra fakturasystemet. Postering i reskontro og hovedbok skal inneholde referanser som gjør det mulig å finne tilbake til enkeltfakturaene.

Detaljinformasjon som fremkommer på fakturaen, kan overføres til reskontroen eller lagres i fakturasystemet. Rapporter, statistikker og analyser som produseres med grunnlag i data lagret i et fakturasystem (alle felter som registreres på en faktura), skal kunne sammenstilles med data lagret i andre moduler i økonomisystemet. Eksempler på dette kan være rapporter, statistikker eller analyser som omfatter fakturering på

- selger
- distrikt/område
- avdeling i virksomheten

- produkt
- dato (ordre-, fakturerings- eller leveringsdato)
- beløp (pr. faktura eller pr. fakturalinje)
- kunde eller kundegruppe
- m.m.

Det skal ikke være mulig å endre eller slette fakturaer eller innhold i en faktura som er overført til reskontroen.

### **3.6 Integrasjon bestillings-, innkjøps- og lagerstyringssystemer, reskontro og hovedbok**

Bestillings-, innkjøps- og lagerstyringssystemer som behandler inngående fakturaer, må ha funksjonalitet som sikrer at mottatte fakturaer blir ankomstregistrert/forhåndsregistrert og korrekt overført til regnskapssystemet.

Dersom det ved ankomstregistreringen av en faktura benyttes informasjon fra et bestillings- eller innkjøpssystem, må systemene ha funksjonalitet som sikrer at :

- bestilling/innkjøp kun foretas når leverandøren er registrert i leverandørregisteret
- informasjon som skal benyttes videre i regnskapssystemet må tilfredsstillende krav som stilles til form og innhold. Det gjelder bruk av leverandørnummer, hovedbokskonto/kode, m.m.
- overføring av data til regnskapssystemet utføres korrekt, jf. pkt. 2.2.7.
- det er mulig å foreta avstemming mellom de data som er registrert og lagret i bestillings-, innkjøps- og lagerstyringssystemet mot regnskapssystemet.

Overføring fra et bestillings-/innkjøps-/lagersystem til regnskapssystemets reskontro skal minimum inneholde:

- Referanse til faktura
- Leverandørnummer
- Fakturadato
- Forfallsdato
- Beløp
- Konteringsinformasjon
- Dersom det finnes bestillingsnummer skal dette kunne overføres

Fra bestillings-/innkjøps-/lagersystem med funksjonalitet som ankomstregistrering, kontroll av varemottak, fakturakontroll, overføring av data til regnskapssystemet m.m. må det kunne produseres:

- Obligatoriske rapport:

- innkjøpsjournal som viser overførte fakturaer til regnskapssystemet

- Rapporter for oppfølging av (avhengig av behov for egen styring)
  - bestillinger
    - oversikt over foretatte bestillinger
    - ikke bekreftet bestillinger
  - varemottak
    - tidspunkt for varemottak
    - manglende varemottak
    - m.m.
  - kvalitet og kvantum
  - innkomne fakturaer
  - lagerbeholdning
    - type, artikkel
    - antall
    - verdi
    - minimumsbeholdninger
    - m.m.
  - forbruk av varer
  - m.m.

Systemene må være integrert slik at informasjonen er tilgjengelig (inneholder relevante referanser) som muliggjør sammenstilling av informasjon for utarbeidelse av statistikker og for kontroll- og analyseformål er med andre moduler i økonomisystemet.

## **DEL - III**

### **4. Kontrollspørsmål**

Kontrollspørsmålene er ikke ment å være uttømmende. Besvarelsene fra leverandøren skal gi et grunnlag for å vurdere om tilbudte systemløsninger tilfredsstiller statens krav.

Kontrollspørsmålene skal besvares med et ja eller nei. Dersom svaret betinger en eller flere parametersettinger i systemet, skal svaret gis under forutsetning av et standard oppsett for staten. Leverandøren bes på en hensiktsmessig måte (f.eks. ved å vise til en vedlagt totaloversikt over kritiske parameter/verdi) referere standardoppsett. På flere punkter er kontrollspørsmål supplert med krav til beskrivelser. Leverandøren forutsettes i slike beskrivelser legge vekt på å få frem hvordan de statlige krav er løst. I den grad krav ikke oppfylles p.t, skal det angis når kravene vil være implementert.

Del III må besvares i forhold til alle de systemløsninger og systemmoduler leverandør tilbyr. Leverandøren må i nødvendig grad gjenta besvarelsespunkter for de enkelte systemmoduler som tilbys, slik at grensesnittet fra forsystem/hjelpesystem og lønnsystem inn mot regnskapssystemet ved hovedbok og kunde-, leverandør - og eventuell reskontro for mottak av lønnstransaksjoner fra en sentral lønnsberegner, klart fremgår. Det må eksempelvis fremgå forskjeller i løsninger om reskontro ligger i tilbudt system eller forutsettes ligge i forsystem/hjelpesystem fra annen leverandør.



Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
<b>2.1</b>	<b>Økonomisystem</b>	
<b>2.1.3</b>	<b>Integrasjon i økonomisystemet</b>	
1.	Understøtter systemmoduler som tilbys, krav til integrasjon slik at manuell registrering av den enkelte regnskapstransaksjon kun skal skje én gang?	
2.	Kan informasjon fra de systemmoduler som inngår i økonomisystemet trekkes ut og inngå i maskinelle rapporter fra økonomisystemet, uavhengig av hvilken systemmodul informasjonen ligger lagret i?	
3.	Er det funksjonalitet for maskinell avstemming av data som overføres mellom moduler som sikrer at data overføres og behandles korrekt?	
<b>2.2</b>	<b>Nærmere om krav til økonomisystemet</b>	
<b>2.2.1</b>	<b>Generelt</b>	
1.	Blir det maskinelt og automatisk registrert av systemet hvilken bruker som har foretatt bilagsregistreringen?	
2.	Kan underliggende enkeltransaksjoner som inngår i obligatoriske rapporter hentes frem ved on-line spørringer mot systemet?	
3.	Er det funksjonalitet for on-line spørring på skjerm mot transaksjoner som inngår etter regnskapsprinsippet?	
4.	Kan det tas ut rapporter og foretas spørringer direkte mot systemet der det angis som utvalgsriterie den enkelte transaksjon(v/ bilagsnummer), konto eller andre konteringskoder?	
5.	Kan det defineres egne posteringstyper for transaksjoner som ikke påvirker kontantregnskapet?	
6.	Har økonomisystemet funksjonalitet for spørring og rapportering på posteringer som ikke påvirker kontantregnskapet?	
7.	Dersom det føres et internregnskap etter regnskapsprinsippet i tillegg til kontantregnskapet; Kan det tas ut avstemmingsliste som viser sum differanse pr. hovedbokskonto med spesifisering av transaksjoner med bilagshenvisning som utgjør differansen mellom regnskapene ved periode- og årsavslutning?	
8.	Har systemet funksjonalitet for korrekt føring og oppgjør av merverdiavgift og investeringsavgift i forhold til kontantprinsippet?	
9.	Vil overgang til nytt århundre håndteres korrekt i systemet	
10.	Beskriv de datoformater som brukes i systemet. Beskriv hvordan en rapport, med data for både gjeldende regnskapsår/periode og foregående år, bestilles og ser ut når gjeldende regnskapsår er år 2000.	Beskriv
11.	Beskriv tilgjengelig rapportgenerator/rapporteringsverktøy som følger økonomisystemet.	Beskriv
12.	Beskriv hvordan rapporter kan overføres til andre systemer som regneark og tekstbehandler, herunder f.eks. -Klipp og lim funksjonalitet, -overføring via elektronisk fil -Andre (OLE e.l.)	Beskriv

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
<b>2.2.2</b>	<b>Prinsipp for registrering av regnskapstransaksjoner</b>	
1.	Blir det ved ut- og innbetalinger med basis i avregningsinformasjon fra kontofører enten -generert egne kontantposter i hovedboken?  eller -merket poster i hovedbok som betalt uten at det lages nye regnskapstransaksjoner?	
2.	Blir betalingsdato i avregningsinformasjon fra kontofører utnyttet for å gi poster i hovedbok etter kontantprinsippet dato lik faktisk dato for utbetaling/innbetaling og oppgjør mot Norges Bank?	
3.	Kan felter i kontoplanen defineres som obligatoriske og alltid kreves utfylt (inkludert kap/post/underpost) ved postering?	
4.	Kan systemet settes til automatisk og samtidig å supplere og påføre kap/post/underpost på regnskapstransaksjonen ut fra en kombinasjon av andre registrerte konteringsdata?	
5.	Beskriv nærmere hvordan poster inngår i kontantregnskapet (eksternregnskapet), herunder bl.a: -hvilke typer poster inngår -hva er den tekniske (lagring og utplukk i en eller flere databasetabeller m.v) forutsetningen for at en postering inngår	Beskriv
6.	Beskriv hvordan tilbudt løsning ivaretar poster etter kontantprinsippet slik at postering på utgiftskonto i hovedbok får dato lik den faktiske dato for utbetaling/innbetaling og oppgjør mot Norges Bank.	Beskriv
<b>2.2.3</b>	<b>Konto-/kodeplaner</b>	
1.	Kan systemet for hver postering innen en posteringstype settes til å foreta maskinell kontroll mot lovlige verdier registrert på den enkelte dimensjon og kombinasjon av dimensjoner?	
2.	Har regnskapssystemet mulighet for å benytte 8 eller flere konteringsdimensjoner i kontostrengen?	
3.	Kan første dimensjon og ytterligere to dimensjoner inneholde minimum 12 posisjoner?	
4.	Kan deler av kontoplanen sperres/åpnes for videre postering under regnskapsåret?	
5.	Beskriv de muligheter systemet har for å ta ut rapporter med regnskapsdata over flere år med vekt på å få frem mulighet for å ta hensyn til kontoplanendringer i kap/post/underpost for å få ut sammenlignbare regnskapsdata.	Beskriv
<b>2.2.4</b>	<b>Sporbarhet/bilagsreferanser i økonomisystemet</b>	
1.	Kan det i ettertid etterprøves fra systemet hvilke faste data som er benyttet for en utbetaling (navn, kontonummer/adresse mv.)?	
2.	Kan det i ettertid etterprøves fra systemet hvilke faste data som er benyttet for å styre hvorledes poster fordeles mellom flere hovedbokskonti?	
3.	Kan det i ettertid etterprøves fra systemet hvilke faste data som er benyttet for generering av egne/maskinelle transaksjoner?	

Krav- Ref.		Svar (Ja/Nei)
4.	Logges endringer i faste data som har vært benyttet til å styre hvorledes posteringer fordeles mellom flere konti, slik at det i ettertid kan etterprøves ut fra systemet hvilke faste data som er benyttet og med referanse til grunnlag for registrering/endring?	
5.	Logges endringer i faste data i økonomisystemet som har vært benyttet til å angi regler for maskinell generering av egne transaksjoner, slik at det i ettertid etterprøves ut fra systemet hvilke faste data som er benyttet og med referanse til grunnlag for registrering/endring.	
6.	Vil det av logg fremgå hvem som har foretatt endring og når denne fant sted (dato/klokkeslett)?	
7.	Tildeles hver enkelt transaksjon i økonomisystemet en entydig bilagshenvisning (referanse) til underliggende dokumentasjon ?	
8.	Legges referansen i et eget felt ?	
9.	Kontrolleres referansen automatisk om utfylt, tett nummerserie og entydighet ?	
10.	Er det fra en sum i en obligatorisk rapport mulig å finne tilbake til de enkeltransaksjoner som inngår og med bilagshenvisning ?	
11.	Er integrasjonen mellom systemmoduler som inngår i økonomisystemet, løst slik at referanse ved overføring av regnskapsdata mellom modulene og referanse til kildebilag lagres og fremgår i systemet?	
12.	Vil avvisning av dobbeltreferanser skje på registreringstidspunkt?	
13.	Vil avvisning av dobbeltreferanser skje på overføringstidspunkt fra forsystem/hjelpesystem?	
14.	Tildeles bilagsnummer maskinelt av systemet ved manuell registrering av bilag og på en måte som sikrer tett og fullstendig nummerserie?	
15.	Kan bilagsnummer tildeles maskinelt av systemet ved overføring fra forsystem/hjelpesystem på en måte som sikrer tett og fullstendig nummerserie?	
16.	Kan bilagsnummer tildeles i forsystem/hjelpesystem og overføres fra forsystem/hjelpesystem på en slik måte at det kontrolleres og sikres tett og fullstendig nummerserie?	
17.	Har systemet funksjonalitet som sikrer at ingen regnskapstransaksjoner kan slettes eller endres når de er oppdatert i hjelpesystemet og/eller hovedboken?	
18.	Kan referanse til opprinnelig bilag registreres på korreksjonstransaksjon?	
19.	Ligger de maskinelle kontroller som gjøres ved registrering og maskinelle overføringer på databasenivå, applikasjonsnivå eller eventuelt begge steder.?	
20.	Beskriv hvordan revisjonssporet til en enkeltransaksjon kan følges fra forsystem/hjelpesystem til endelig utgifts/inntektspostering i hovedbok, når enkeltransaksjonen enten inngår enkeltvis eller i en akkumulert sum som overføres til reskontro og/eller hovedbok.	Beskriv
21.	Beskriv hvordan korreksjonsposteringer blir behandlet, herunder	Beskriv

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
	-hvordan korreksjon behandles i forhold til det system der transaksjonen oppstod -omposterings i kontanthovedbok -korreksjoner i forhold til feilkontering som ikke påvirker kontantregnskap -korreksjoner i forhold til feilkontering som skal påvirke kontantregnskapet	
22.	Beskriv hvordan kravene til sporbarhet i regnskapssystemet og mellom regnskapssystem og hjelpesystem er løst: -for registrering av et bilag i reskonto i regnskapssystemet til postering i hovedbok -for bilagsregistrering direkte i hovedbok -for overføring fra reskonto i hjelpe/forsystem til postering direkte i hovedbok -for overføring fra hjelpe/forsystem til reskonto i regnskapssystemet og postering i hovedbok	Beskriv
23.	Blir registrerings-/genereringstidspunkt lagret på den enkelte transaksjon?	Beskriv
<b>2.2.5</b>	<b>Krav til posteringstyper</b>	
1.	Kan virksomheten definere egne posteringstyper?	
2.	Kan det for ulike typer transaksjoner defineres egne posteringstyper, f.eks: - overføring fra andre moduler i regnskapssystemet - overføring fra forsystem/hjelpesystem til reskonto i regnskapssystemet - overføring fra forsystem/hjelpesystem direkte til hovedbok -postering av kontoutskrift fra Norges Bank -poster som ikke skal påvirke kontantregnskapet?	
3.	Kan det defineres egne posteringstyper for korreksjonsposter som skal påvirke kontantregnskapet (eksternregnskapet)?	
4.	Kan en posteringstype settes opp med en egen bilagsserie?	
5.	Kan det til en posteringstype knyttes egen konteringsregel?	
6.	Kan det til en konteringsregel defineres lovlige konti og hvilke dimensjoner som skal fylles ut?	
7.	Kan systemet settes til å kreve deler av kontostrengen utfylt?	
8.	Kan det for en posteringstype defineres hvilken beholdningskonto og motkonto i hovedboken som skal benyttes?	
9.	Kan det for en lovlig konto defineres gyldige kombinasjoner av utfylte dimensjoner?	
10.	Vil posteringstypen sikre maskinell kontroll, om overføring kommer fra gyldig avleverende system, om fullstendig og lovlig utfylt konteringsstreng?	
11.	Beskriv nærmere funksjonaliteten knyttet til bruk av posteringstyper, herunder : -hvilke kontroller som kan foretas, f.eks. format- og beløpskontroller -hvilke konteringsregler som gjelder, f.eks. gyldige kombinasjoner av dimensjoner i kontostrengen, utfylling av obligatoriske felter m v	Beskriv

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
	-hvilke krav til identifikasjon som kan ivaretas, f.eks. referanser til andre moduler	
<b>2.2.6</b>	<b>Krav til bruk av felles registre</b>	
1.	Beskriv hvilke grunndata/faste data som manuelt registreres i regnskapssystemet og som automatisk/maskinelt gjenbrukes i en eller flere sammenhenger i andre moduler.	Beskriv
2.	Beskriv hvordan en oppdatering av grunndata/faste data gjøres tilgjengelig for andre moduler som benytter de samme data.	Beskriv
3.	Beskriv maskinelle kontrollmekanismer som ligger i systemet og som skal avdekke eventuelle avvik i faste data i andre moduler i forhold til felles faste data	Beskriv
4.	Beskriv hvordan grunndata/faste data som ligger i andre systemer (f.eks. lønnssystem) maskinelt kan overføres for oppdatering og avstemming av registre i regnskapssystemet.	Beskriv
<b>2.2.7</b>	<b>Overføringer av data mellom hjelpesystem og regnskapssystem</b>	
1.	Gjøres det automatiske kontroller av format og datainnhold ved elektronisk overføring mellom moduler?	
2.	Ved overføring av enkeltransaksjoner fra et forsystem/hjelpesystem til reskontro i regnskapssystemet, er det funksjonalitet for å oppdatere reskontroregistreringen med en eller flere referanser som følger med overføringen og som vil være revisjonssporet til kildebilag i forsystem/hjelpesystem?	
3.	Ved overføring av enkeltransaksjoner fra reskontro i et forsystem/hjelpesystem til hovedbok i regnskapssystemet, er det funksjonalitet for å oppdatere hver postering i hovedbok med en eller flere referanser som følger med overføringen og som vil være revisjonssporet til kildebilag i forsystem/hjelpesystem?	
4.	Ved overføring av enkeltransaksjoner som akkumuleres i ett eller flere totalbeløp fra reskontro i et forsystem/hjelpesystem til hovedbok i regnskapssystemet, er det funksjonalitet for å oppdatere hver postering i hovedbok med en eller flere referanser som følger med overføringen og som vil være revisjonssporet til enkeltransaksjoner og kildebilag i forsystem/hjelpesystem?	
5.	Er det funksjonalitet for å skrive ut obligatoriske rapporter som fakturajournal, bruttolønnslist, Bilagsjournal m.m. som kan dokumentere den enkelte overføring?	
6.	Er det kontrollmekanismer som sikrer at hovedbok ikke oppdateres ved overføring fra forsystem/hjelpesystem dersom regnskapsperiode angitt i overførselen ikke er åpen for postering?	
7.	Er det funksjonalitet for å ta ut avstemmingslister o.l. fra reskontro og hovedbok over det som er overført fra forsystem/hjelpesystem ved utgangen av den enkelte regnskapsperiode (måned)?	
8.	Er det kontrollmekanismer som sikrer at hovedbok ikke oppdateres endelig ved overføring fra forsystem/hjelpesystem dersom regnskapsdata ikke kommer over komplett, og slik at status etter forsøk på innlesing er den samme som før (såkalt roll back funksjonalitet)?	

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
9.	Beskriv hvordan avstemming mellom forsystem/hjelpesystem og reskonto eller hovedbok sikres ved: -overføring uten driftsavbrudd/avvik (normalsituasjon) -overføring ved driftsavbrudd/avvik (feilsituasjoner)	Beskriv (se også 2.2.4)
<b>2.2.8</b>	<b>Krav til oppfølging av leverandører og ankomstregistrering av innkomne fakturaer</b>	
1.	Vil ankomstregistrering av fakturaer skje i en egen funksjon tilknyttet leverandørreskontoen?	
2.	Vil systemet gi feilmelding ved forsøk på å registrere mot en ikke eksisterende leverandør (leverandørnavn, lev. nummer mv)?	
3.	Er det mulig å gi bruker rettighet til å ankomstregistrere fakturaer uten å ha tilgang til å registrere/endre faste data om leverandør?	
4.	Kan det skrives ut ankomstregistrert informasjon for den enkelte faktura (f.eks. leverandør, beløp, forfallsdato, forslag til kontering)?	
5.	Kan det ved ankomstregistrering av fakturaer legges inn informasjon som viser hvor faktura er sendt for attestasjon/anvisning?	
6.	Kan beløp fra ankomstregistrerte fakturaer inngå i rapporter der også budsjett- og regnskapstall fremgår?	
7.	Kan rapporter over ankomstregistrerte fakturaer skrives ut for og sorteres etter: -hvem som er tilsendt faktura for oppfølging -leverandør (nummer/navn) -mottaksdato, fakturadato og forfallsdato -kontostreng ?	
8.	Kan leverandører registreres med minimum følgende grunndata/faste data: -organisasjonsnummer, eller tilsvarende for utenlandske leverandører -navn på leverandør -forretningsadresse -betalingsmåte (bankkontonummer eller utbetalingskort/anvisning)?	
9.	Kan leverandører tilknyttes en reskonto og deles inn i grupper etter type leverandører?	
10.	Er det funksjonalitet for at en ankomstregistrert faktura kan tilbakeføres og merkes som annullert?	Beskriv

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
<b>2.2.9</b>	<b>Bilagsregistrering i leverandørreskontroen</b>	
1.	Kan det ved bilagsregistrering av tidligere ankomstregistrert leverandørfaktura hentes frem ankomstregistrert fakturainformasjon slik at komplettering av data er tilstrekkelig?	
2.	Kan leverandørens faste data kontrolleres visuelt i funksjon for bilagsregistrering?	
3.	Er det funksjonalitet som sikrer at feil beløp eller leverandør ikke korrigeres i funksjon for bilagsregistrering?	
4.	Kan ankomstregistrert forfallsdato endres/korrigeres i modul for bilagsregistrering?	
5.	Må det ved bilagsregistrering (godkjennelse av ankomstregistrerte data) av ferdig attesterte/anviste fakturaer registreres en egen betalingskode, (f.eks. I orden til utbetaling/Skal ikke betales) som styrer om faktura kan inngå i et betalingsoppdrag?	
6.	Kan det skrives ut purrelister til oppfølging av fakturaer som forfaller til betaling og som ikke er registrert som i orden til utbetaling?	
7.	Kan tilgang til å bilagsregistrere begrenses til denne funksjonen?	
8.	Beskriv løsning for delutbetaling av et fakturabeløp?	Beskriv
9.	Beskriv nærmere funksjonalitet for bilagsregistrering for aktuelle bilagstyper (f.eks. fakturaer, kreditnotaer, korreksjoner, betalinger).	Beskriv
<b>2.2.10</b>	<b>Bilagsregistrering i kunderskontroen</b>	
1.	Er det funksjonalitet som sikrer at det ikke er mulig å registrere et krav/utgående faktura på en kunde som ikke er opprettet i et kunderegister?	
2.	Kan kunder registreres med minimum følgende grunndata/faste data: -organisasjonsnummer og/eller kundenummer -navn på kunde -forretnings/fakturaadresse -betalingsbetingelser	
3.	Kan følgende informasjon som minimum registreres manuelt ved bilagsregistrering av et krav/faktura? -kundenummer og /eller org. nummer (identifikasjon av kunde) -kravdato/fakturadato -forfallsdato -beløp -konteringsinformasjon (kapittel/post/underpost og motkonto) -periodebegrep eller tilsvarende	
4.	Kan samme informasjon overføres maskinelt fra et hjelpesystem for fakturering/kravutstedelse når slikt benyttes?	
5.	Kan det tas ut purrelister over ikke betalte kundekrav ved forfall?	
6.	Er det mulig å utstede purringer til kunden og foreta renteberegning?	
7.	Kan det skrives ut giroblanketter påført KID ved utstedelse av purring?	
8.	Er det funksjonalitet for å behandle en delinnbetaling?	

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
9.	Beskriv funksjonalitet i kunderseskontro for oppfølging av krav/utgående fakturaer, herunder: -maskinell registrering (overføring) og manuell registrering av krav -forfallsoversikt og puring av ikke betalte krav -beregning og oppfølging av rentekrav -utstedelse av kreditnota/utbetaling ved tilgodehavende som følge av korreksjoner, feilinnbetalinger mv.	Beskriv
10.	Beskriv de grunndata (faste data) som kan registreres for den enkelte kunde.	Beskriv
<b>2.2.11</b>	<b>Registrering av tilsagn</b>	
1.	Beskriv hvordan administrasjon av tilsagn og tilskuddsutbetalinger kan løses.	Beskriv

<b>2.2.12</b>	<b>Oppfølging i reskontro</b>	
1.	Kan det defineres flere hovedbokskonti som har tilknyttet kunde-, person- og leverandørreskontro for registrering og oppfølging av virksomhetens fordringer og forpliktelser?	
2.	Har reskontromodulene funksjonalitet for maskinell og manuell kryssing av oppgjorte poster, delbetalinger, forskudd, refusjoner og kreditnotaer?	
3.	<b>INNBETALINGER</b>  Er det funksjonalitet i reskontromodulen for maskinell behandling av konteringsdata fra kontofører som inneholder transaksjoner med gyldig KID?	
4.	Bli transaksjoner som ikke gjenfinnes med KID i reskontro ført til feilkonto?	
5.	Er det funksjonalitet i reskontromodulen for maskinell behandling av konteringsdata fra kontofører som inneholder transaksjoner uten eller med ugyldig KID?	
6.	Kan det i ettertid listes ut maskinelt bokførte innbetalinger fra reskontro?	
7.	Dersom det mottas konteringsdata som inneholder transaksjoner som ikke kan krysses mot reskontro, blir disse ført til feilkonto?	
8.	Er det funksjonalitet for å overføre maskinelt for mye innbetalt beløp til leverandørreskontro for utbetaling?	
9.	Beskriv hvordan en fil fra kontofører med konteringsdata for to eller flere dager behandles i forhold til korrekt bokføring i hht kontantprinsippet (riktig bokføringsdag og periode, jf. at avregningene kan gå over en månedsslutt).	Beskriv
10.	Beskriv hvilke felter i reskontro som brukes eller oppdateres ved maskinell behandling av innbetalingsinformasjon med gyldig KID fra kontofører.	Beskriv
11.	<b>UTBETALINGER</b>  Er det funksjonalitet for å produsere utbetalingsforslag for de bilag som er registrert med betalingskode «I orden til utbetaling» og som ikke er medtatt i tidligere remitteringsoppdrag til kontofører?	



Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
12.	Er det funksjonalitet for å skrive utbetalingsforslaget på papir?	
13.	Er det funksjonalitet for å merke alle eller enkelte av betalingstransaksjonene i et utbetalingsforslag som godkjent til utbetaling?	
14.	Er det funksjonalitet for å produsere fil med betalingsoppdrag til kontofører ut fra transaksjoner i et utbetalingsforslag merket som godkjent til utbetaling?	
15.	Kan utvalget begrenses ut fra forfallsdato (f.eks. forfall frem til en bestemt dato)?	
16.	Kan utvalget begrenses til enkelte leverandører og/eller ut fra beløpsstørrelse?	
17.	Er det funksjonalitet som sikrer at det ikke er mulig å foreta korrigerende av faste data (f.eks. kontonummer) og variable data (f.eks. beløp, forfallsdato, KID) i funksjon for godkjenning av utbetalingsforslag?	
18.	Er det funksjonalitet som sikrer at faste data for en betalingstransaksjon merket som godkjent til utbetaling når den inngår i et utbetalingsforslag, ikke kan endres før etter at transaksjonen er medtatt i et betalingsoppdrag til kontofører?	
19.	Er det funksjonalitet for å skrive ut på papir en oppdragsliste som post for post viser transaksjoner som inngår i betalingsoppdraget (remitteringsoppdraget) som oversendes kontofører?	
20.	Fremgår av oppdragslisten de enkeltbetalinger som inngår med minimum leverandørnummer, leverandørnavn, kontonummer/adresse, fakturanummer, forfallsdato og beløp?	
21.	Kan det genereres betalingsoppdrag (innland) med konto til konto transaksjoner uten bruk av melding ?	
22.	Kan det genereres betalingsoppdrag (innland) med konto til konto transaksjoner med KID når slik er registrert?	
23.	Fremgår ev. KID av oppdragslisten?	
24.	Fremgår konteringsinformasjon av oppdragslisten?	
25.	Håndteres andre betalingsformer (f.eks. konto til kontant (utbetalingsanvisning) og konto til konto, med melding) for innlandstransaksjoner og utlandstransaksjoner?	
26.	Kan utbetalingsoppdrag genereres på de formater som støttes av kontoførere som inngår i rammeavtale om betalingsformidling med staten?	
27.	Kan systemet settes opp til å takle at virksomheten kan ha avtale med to kontoførere samtidig (f.eks. slik at konto til konto transaksjoner sendes via en kontofører og utbetalingsanvisninger via en annen)?	
28.	Er det funksjonalitet for å kunne oversende betalingsoppdrag med ulike debetbankkonti hos kontofører avhengig av transaksjonstype?	
29.	Er det funksjonalitet for med basis i elektronisk returdata fra kontofører å foreta en maskinell og automatisk oppdatering av betalingstransaksjonens status (med koder for godkjent og oversendt kontofører, godkjent av kontofører, avvist av kontofører med årsak, stoppet, utbetalt) og kontoførers referanse?	

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
30.	Blir innhold i mottaksretur krysset mot avsendte transaksjoner i forhold til minimum kredittkontonummer og beløp?	
31.	Blir innhold i avregningsretur krysset mot avsendte transaksjoner i forhold til minimum kredittkontonummer og beløp?	
32.	Produseres ved utførte kontroller kvitteringsliste som identifiserer hvilke returoppdrag som er kontrollert, at kontrollen er gjennomført og eventuelle avvik ( jf. krav om Mottaksliste, Avviksliste mv.)?	
33.	Fremgår det av kvitteringsliste enkeltransaksjoner med avvik og med angivelse av avviket?	
34.	Dersom det mottas avregningsretur som inneholder transaksjoner som ikke kan krysses mot reskonto, blir disse ført til feilkonto?	
35.	Er det funksjonalitet for maskinell behandling og kryssing av kreditnotaer?	
36.	Kan kreditnotaer når det blir nødvendig med en reell innbetaling overføres til kunderskonto for kryssing mot innbetaling?	
37.	Har systemet funksjonalitet for å generere og følge opp elektroniske stoppeoppdrag?	
38.	Har systemet funksjonalitet som sikrer at det er umulig å korrigere et utbetalingsoppdrag, uten å sende stoppeoppdrag og remittere på nytt?	
39.	<p>Håndterer systemet følgende avvikssituasjoner som kan oppstå i betalingsformidlingen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-avviste enkeltransaksjoner ved innlesing hos kontofører</li> <li>-avvisning av hele utbetalingsoppdrag ved feil segl</li> <li>-avvisning av hele utbetalingsoppdrag ved feil sekvensnummer</li> <li>-avregning av transaksjoner som ble forsøkt stoppet, men som følge av for sen innsending/autorisering av stoppeoppdrag mislyktes</li> <li>-formelle feil (formater)</li> </ul>	
40.	<p>Beskriv hvilke felter i reskonto som brukes eller oppdateres ved</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-produksjon av utbetalingsforslag</li> <li>-godkjenning av hele/deler av utbetalingsforslag</li> <li>-generering av utbetalingsoppdrag/stoppeoppdrag</li> <li>- behandling og kontroller av mottaksretur fra kontofører</li> <li>-produksjon av stoppeoppdrag og behandling mottaksretur for denne fra kontofører</li> <li>-behandling og kontroller av avregningsretur/stopperetur fra kontofører</li> </ul>	Beskriv
41.	<p>Beskriv hvilken informasjon i returdata fra kontofører som kontrolleres og hvilke felter i økonomisystemet informasjonen kontrolleres mot ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-mottaksretur</li> <li>-avregningsretur</li> <li>-bekreftelse på gjennomført stopp av transaksjon</li> </ul>	Beskriv
42.	<p>Beskriv den maskinelle oppdateringen av hovedbok etter behandling av avregningsretur fra kontofører herunder minimum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-hvilke transaksjonstyper (kontanttransaksjoner og/eller andre transaksjoner) som blir maskinelt generert</li> </ul>	Beskriv

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
	-hvilke felter/informasjon i reskonto benyttes i utplukket før bokføring -hvordan dateres og påføres transaksjoner i kontanthovedboken korrekt periodebegrep etter kontantprinsippet -når skjer oppdateringen	
43.	Beskriv hvordan en fil fra kontofører med avregningsreturer for to eller flere dager behandles i forhold til korrekt bokføring i hht kontantprinsippet (riktig bokføringsdag og periode, jf. at avregningene kan gå over en månedsslutt).	Beskriv
44.	Beskriv den regnskapsmessige behandlingen av agio/disagio ved valutatransaksjoner.	Beskriv

<b>2.2.13</b>	<b>Bilagsregistrering i hovedbok</b>	
1.	Kan det i hovedboken benyttes et eget periodiseringsbegrep for kontantprinsippet?	
2.	Kan det i hovedboken benyttes et periodiseringsbegrep etter regnskapsprinsippet?	
3.	Kan det med utgangspunkt i periodiseringsbegrepene i hovedbok tas ut rapporter etter kontantprinsippet og etter regnskapsprinsippet?	
4.	Er hver reskonto/reskontrogruppe i regnskapssystemet integrert med hovedboken slik at postering i hovedbok på beholdningskonto og motkonto foretas maskinelt?	
5.	Foretas reskontropostering i hovedbok på beholdningskonto og motkonto med samme periodebegrep som i reskonto?	
6.	Vil systemet ved gjennomføring av periode- og årsavslutning automatisk skrive ut en avstemmingsliste som dokumenterer om sum pr. reskonto er lik saldo på tilhørende beholdningskonto?	
7.	Blir betalingstransaksjoner/kontantransaksjoner postert i hovedbok for kontantregnskapet på periode og dato i overensstemmelse med når konto i Norges Bank godskrives/belastes?	
8.	Beskriv hvordan integrasjonen mellom reskonto og hovedbok og de maskinelle posteringer skjer i forhold til: -leverandørreskonto, kundereskonto, ansattreskonto -sum eller detaljnivå som maskinelt overføres til beholdningskonto og motkonto -avstemminger som kan tas ut	Beskriv
9.	Kan direkte(manuelle) posteringer i hovedbok knyttes til en egen posteringstype?	
10.	Kan systemet sperres mot å foreta manuelle direkte posteringer på definerte hovedbokskonti (f.eks. beholdningskonti, lønnskonti)?	
11.	Kan systemet settes til å sperre mot å foreta manuelle direkte posteringer på konti som oppdateres automatisk fra hjelpesystem (f.eks. lønssystemet)?	
12.	Tildeles bilagsnummer i hovedboken automatisk ved direkte/manuell registrering i hovedbok?	
13.	Kan bilagsnummer tildeles automatisk ved overføring til hovedbok fra andre moduler i økonomisystemet?	(se 2.2.4)

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
14.	Kan bilagsnummer tildeles ved å benytte bilagsreferanser i avgivende modul?	
15.	Beskriv hvordan bilagsnummer tildeles ved overføring til hovedbok fra andre moduler i økonomisystemet	Beskriv
16.	Beskriv revisjonssporet for en postering i hovedbok tilbake til kildebilag for de ulike posteringstyper.	Beskriv (se 2.2.4)
17.	Kan hovedboken benyttes til å registrere de eiendeler og forpliktelser (lån) som virksomheten skal føre oversikt over, men uten at disse transaksjoner inngår i kontanthovedboken?	Beskriv
18.	Er det funksjonalitet for å avstemme de forskjellige grupper av konti i hovedboken slik at det klart fremgår hvilke konti som inngår i innrapporteringen til det sentrale statsregnskap og hvilke konti som benyttes til rene interne posteringer?	
19.	Kan det skrives ut rapporter for de forskjellige grupper konti?	
<b>2.2.14</b>	<b>Behandling av feilføringer</b>	
1.	Kan korreksjonsbilaget registreres med referanse til opprinnelig bilag?	
2.	Beskriv behandling av feilføringer i systemet.	Beskriv
<b>2.2.15</b>	<b>Krav til oppdatering i systemet</b>	
1.	Kan oppdatering av faste data gjennomføres slik at det for brukeren oppfattes som en oppdatering i "sanntid"?	
2.	Beskriv når oppdatering av faste data og transaksjonsdata mot databasen gjennomføres, herunder om oppdatering er helt eller delvis parameterstyrt.	Beskriv
<b>2.2.16</b>	<b>Periodeskift og overgang til nytt år</b>	
1.	Kan systemet foreta maskinelle avslutninger av perioder midlertidig og permanent pr. måned og år?	
2.	Oppdateres alle transaksjoner for en regnskaps periode maskinelt slik at det fremgår at disse inngår i en midlertidig- eller permanent stengt periode?	
3.	Kan systemet håndtere minst 13 regnskapsperioder pr. år?	
4.	Tillater systemet bokføring på ny periode før foregående periode er avsluttet?	
5.	Er det kontrollmekanismer i systemet som hindrer forsøk på å foreta årsavslutning uten at det først er foretatt årsavslutning i alle tilknyttede moduler og hjelpe/forsystem	
6.	Beskriv de maskinelle periodeavslutninger (midlertidig og permanent) med vekt på -hvilke oppdateringer som skjer i systemet for å merke posteringer som er registrert innenfor perioden -hvilke maskinelle kontroller som gjennomføres, før endelig stenging kan skje -hvilke kontroller som sikrer at det ikke kan skje bokføring mot perioder som ikke er åpne.	Beskriv

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
7.	Beskriv årsavslutningsprogrammet.	Beskriv
<b>2.2.17</b>	<b>Strukturer til bruk ved rapportering og spørring</b>	
1.	Kan det tas ut rapporter sortert og gruppert med bruddsummer mv. etter kapittel/post/underpost og andre konteringsdimensjoner, eller i kombinasjon?	
2.	Kan det spesifiseres en konto (kapittel/post/underpost) slik at alle posteringer for spesifisert konto og alle underliggende konti kommer med?.	
3.	Kan det spesifiseres en kontoserie fra og til (kapittel/post/underpost) slik at alle posteringer for spesifisert kontoserie og alle underliggende konti kommer med?	
4.	Kan det spesifiseres to (og fler) konti (kapittel/post/underpost) slik at alle posteringer på de to spesifiserte konti kommer med?	
5.	Kan det lages spørre/rapport kriterier med kombinasjon av spesifisert kontoart (kapittel/post/underpost) og/eller verdi for en eller flere andre dimensjoner?	
6.	Kan regnskapsperioder som skal inngå i spørring/rapport begrenses, f.eks. med angivelse av periode fra og periode til?	
7.	Kan det foretas spørringer/rapportutkjøring basert på andre periodebegrep enn for kontantprinsippet?	
8.	Kan det lages et utvalgskriterium basert på verdi av en del av konto, f.eks. siffer 5 og 6 i første dimensjon?	
9.	Beskriv muligheter og begrensninger og hva dette vil kreve av systemoppsett for muligheten til å gjøre spørringer/spesifikasjon av rapporter basert på hele/deler/kombinasjon av konto/kodeplaner.	Beskriv
<b>2.2.18</b>	<b>Obligatoriske rapporter fra økonomisystemet</b>	
1.	Har systemet funksjonalitet for å produsere obligatorisk rapport (S-rapport) etter kontantprinsippet til Finansdepartementet?	
2.	Er det referanser på rapporten (f.eks. tidsstempel og regnskapsperiode) som kan identifisere de enkeltransaksjoner som inngår i akkumulerte summer i rapporten?	
3.	Identifiseres/merkes obligatoriske rapporter slik at det fremgår produksjonsdato/tidsstempel og regnskapsperiode med periodestatus som viser at perioden er permanent stengt?	
4.	Beskriv ved utskrift eksempel rapport til Finansdepartementet.	Beskriv
5.	Beskriv nærmere de filformater og opsjoner en har i forbindelse med at obligatoriske rapporter skal kunne legges ut på flat fil uten sideoverskrifter og andre formateringskoder.	Beskriv
6.	Er det funksjonalitet som sikrer at obligatorisk rapport kan skrives ut direkte ved produksjon til enten : -papir -mikrofilm -WORM-disk eller -CD-ROM?	

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
7.	Kan det tas ut bilagsjournal som viser regnskapsførte transaksjoner enkeltvis i stigende bilagsnummerorden med nødvendige bilagshenvisninger?	
8.	Kan det tas utskrift av hovedbok etter henholdsvis kontantprinsippet og regnskapsprinsippet som viser samtlige hovedbokskonti i stigende nummerorden med navn, og med alle posteringer på den enkelte konto med dato, beløp, annen legitimasjonshenvisning, bilagsnummer, koder som påvirker regnskapsbehandlingen, samt inngående og utgående saldo for perioden?	
9.	Kan det tas utskrift som viser transaksjonene med bilagshenvisning som utgjør differansen mellom hovedbok etter kontantprinsippet og hovedbok etter regnskapsprinsippet?	
10.	Beskriv ved eksempler obligatoriske rapporter for : -bilagsjournal -hovedbok etter kontantprinsippet og etter regnskapsprinsippet -reskontro -lønn (lønnsjournal, lønnskonteringsliste) -materialoversikt -tilskudd -andre hjelpesystem -fakturajournal	Beskriv
<b>2.2.19</b>	<b>Avstemming mellom hjelpesystemer, reskontro og hovedbok</b>	
1.	Beskriv automatiske avstemmingsmekanismer i systemet mellom hovedbok og reskontro/hjelpesystem/forsystem for -saldo hovedbok -konteringsinformasjon	Beskriv

<b>2.2.20</b>	<b>Sikkerhet m.m.i økonomisystemet</b>	
1.	Har systemet en egen tilgangskontroll-funksjon som opererer uavhengig av andre tilgangskontroller i nettverket, operativsystem e.l.?	
2.	Kan systemet logge vellykkete pålogginger til systemet med minimum bruker id og tidspunkt?	
3.	Kan systemet logge vellykkete avlogginger fra systemet?	
4.	Kan systemet logge mislykkete forsøk på pålogging til systemet med minimum bruker id og tidspunkt?	
5.	Kan bruker-ID sperres ute fra systemet etter et forhåndsdefinert antall (f.eks. 3) lovlige mislykkete forsøk på pålogging?	
6.	Er det funksjonalitet slik at brukerpassord som ligger lagret i systemet og som det kontrolleres mot ved pålogging, ikke kan hentes frem i klartekst?	
7.	Er brukerpassord som kontrolleres mot inntastet passord ved pålogging lagret i systemets server-del?	
8.	Skiller passordkontrollen på store og små bokstaver?	
9.	Lagres passord kryptert?	
10.	Lagres historisk passord kryptert?	
11.	Beskyttes passord under inntasting mot visning i klartekst på skjerm?	

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
12.	Kan brukers passord fremgå i klartekst på logg?	
13.	Kan passordlengden parameterstyres til f.eks. minimum 5 karakterer?	
14.	Kan bruker tvinges av systemet til å bytte passord periodisk, f.eks. hver måned?	
15.	Kan systemet settes til å kreve nytt passord endret med minst 2 karakterer?	
16.	Kan systemet sikre at et utgått passord ikke benyttes før etter et definert tidsintervall (måned/dag)?	
17.	Kan det defineres ord som ikke tillates brukt som passord?	
18.	Bli nye brukere tvunget til å endre initielt tildelt passord ved første gangs pålogging?	
19.	Kan nye brukere som ikke logger seg på systemet sperres ute etter et definert tidsintervall ?	
20.	Kan en bruker begrenses til én pålogging av gangen?	
21.	Kan en bruker forutsettes bruke en dedikert/fysisk terminal ut fra bruker-ID?	
22.	Kan systemadministrasjons begrenses til dedikerte terminaler?	
23.	Er det funksjonalitet for automatisk avlogging av bruker etter et definert antall minutter uten aktivitet?	
24.	Kan andre klient-applikasjoner (f.eks. regneark) kobles til økonomisystemets databaser via standard kommunikasjonsgrensesnitt?	
25.	Er det funksjonalitet som kan begrense hvilke andre klient-applikasjoner som tillates koblet opp til økonomisystemet?	
26.	Vil pålogging fra andre klient-applikasjoner bli undergitt samme tilgangskontroller som ved normal pålogging til økonomisystemet?	
27.	Dersom tillatelse blir gitt, kan andre klient-applikasjoners rettigheter begrenses til lesing av data?	
28.	Kan brukers rettigheter i systemet styres som medlem av brukergruppe?	
29.	Kan en bruker, definert ved bruker-ID, være medlem av flere brukergrupper?	
30.	Kan det skilles mellom brukere/brukergrupper som kan: -ha alle rettigheter -administrere tilgangskontroller -ha tilgang til ulike moduler/funksjoner i systemet -ha tilgang til ulike deler av kontoplanen (f eks kun se regnskap for en bestemt avdeling, et prosjekt e l) -ha backupfunksjon?	
31.	Beskriv tilgangskontroll funksjonen til økonomisystemet i forhold til: -brukerpålogginger (bruker ID og passord ) og -andre systempålogginger (ID og passord) som ikke krever inntastet passord fra bruker	Beskriv
32.	Beskriv hvor og hvordan passord lagres i systemet.	Beskriv
33.	Beskriv hvilke og hvordan kontroller mot lagret passord gjøres.	Beskriv

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
34.	<p>Beskriv hvordan bruk av</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-superbrukerfunksjoner</li> <li>-funksjon for administrasjon av tilgangskontroll</li> <li>-enkeltmoduler/funksjon</li> <li>-backupfunksjon</li> </ul> <p>kan sikres og kontrolleres ved</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-tilgangskontroll til funksjon, med passordkontroll</li> <li>-logiske/fysiske tiltak som tidsavhengig tilgang for bruker/funksjoner, terminalbestemt tilgang, en pålogging pr. bruker mv</li> <li>-avvisning etter et antall mislykkete påloggingsforsøk</li> <li>-loggefunksjoner og tilgang til logg</li> <li>-andre fysiske tiltak.</li> </ul>	Beskriv
35.	<p>Beskriv hvordan systemet kontrollerer at</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-et hjelpesystem/forsystem eller systemmodul (f.eks. leverandørreskontro) er satt opp som en «lovlig» leverandør av data og at modulen på overføringstidspunktet får lov til lese data over i hovedbok</li> <li>-samme data ikke kan leses 2 ganger</li> <li>-data lest inn blir avstemt mot hva som skulle leses inn</li> <li>-brudd i overføringsprosedyre ikke medfører dublering eller tap av data.</li> </ul>	Beskriv
36.	<p>Har systemet remitteringsfunksjonalitet som sikrer at forsegling av et utbetalingsoppdrag/stoppeoppdrag skjer i det uttrekk av data gjøres fra reskontro eller umiddelbart og automatisk etter at uttrekket er gjort?</p>	Beskriv
37.	<p>Beskriv rutine for forsegling av utbetalingsoppdrag, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-hvor og hvordan lagring av hemmelig nøkkel gjennomføres</li> <li>-funksjon for innlegging av ny initiell nøkkel</li> </ul>	Beskriv
38.	<p>Finnes det et system for automatisk og maskinelt bytte av hemmelig nøkkel, slik at hemmelig nøkkel ved utbetaling kun benyttes en gang?</p>	
39.	<p>Byttes hele nøkkelen?</p>	
40.	<p>Er forsegling med bytte av nøkkel testet mot aktuelle kontoførere?</p>	
41.	<p>Kan hemmelig nøkkel hentes frem i klartekst?</p>	
42.	<p>Lagres hemmelig nøkkel kryptert ?</p>	
43.	<p>Er det en egen forseglingsfunksjon som benyttes ved kontroll av innbetalingsfiler/returdata fra kontofører?</p>	
44.	<p>Er hemmelig nøkkel som benyttes ved innbetalingsfiler/returdata en annen enn nøkkel for forsegling av utbetalingsfiler?</p>	
45.	<p>Finnes det et system for å foreta maskinelt nøkkelbytte i tråd med den informasjon som følger med innbetalingsfil fra kontofører ?</p>	
46.	<p>Beskriv funksjonalitet for håndtering av forseglede returdata fra bank med vekt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-kontroll av segl</li> <li>-bytte av hemmelig nøkkel</li> <li>-funksjonalitet ved feil segl</li> </ul>	Beskriv



Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
47.	Vil forseglingsnøkler fremgå i klartekst på logger i systemet?	
48.	Har systemet funksjonalitet for maskinelt å logge endringer av data i databaseregistre for faste data (som ikke er regnskapstransaksjoner)?	
49.	Er det funksjonalitet som kan sikre logging ved endring av lagrede data uten bruk av applikasjonens normale funksjoner?	
50.	Beskriv hvor (database eller annet sted) systemets logger blir lagret.	Beskriv
51.	Kan adgangen til å lese logg begrenses til brukere med slik funksjon?	
52.	Vil det av logg fremgå bruker, tidspunkt, hva som er endret, ny og gammel verdi?	
53.	Har systemet funksjonalitet for å skru av/på logging?	
54.	Er det funksjonalitet for å logge endringer i systemoppsettet for logging?	
55.	Er det funksjonalitet for å logge hvem som skrur av/på logging?	
56.	Har systemet funksjonalitet for å logge endringer i oppsettparametre (f.eks. kontoplan, posteringstyper, konteringsregler)?	
57.	Har systemet funksjonalitet for å logge endringer i faste data (f.eks. leverandørdata, ansatt data)?	
58.	Har systemet funksjonalitet for å logge endringer i tilgangsrettigheter (eks. lese, endre, registrere) til systemets ulike funksjoner?	
59.	Har systemet funksjonalitet for å logge endringer i systemets applikasjoner (f.eks. programfiler eller faste oppsett i systemet som er parameterstyrt fra leverandørens side)?	
60.	Har systemet funksjonalitet som sikrer at det gjennom systemets skjermbilder og virkemåte ikke er mulig å endre eller slette hele eller deler av logg?	
61.	Er de fysiske databasetabeller som inneholder logg-informasjon sikret mot forsøk på endring og sletting ved hjelp av andre klient applikasjoner.?	
62.	Har systemet annen type loggfunksjoner som ikke lagres i systemets databasedel, men som lagres på elektronisk fil e.l. ?	
63.	Kan adgangen til å lese og skrive ut slike logger begrenses?	
64.	Har systemet funksjonalitet slik at det aldri logges i klartekst i database eller på fil, informasjon som viser passord, hemmelige forseglingsnøkler eller andre forhold som er avgjørende for sikkerheten i systemet?	
65.	Kan logger lagres på mikrofilm, CD-ROM, WORM- disk?	
66.	Kan logger nullstilles ved årsskifter?	
67.	Kan status for verdier som logges skrives ut ved nullstilling av logger?	
68.	Har systemet funksjonalitet for spesielt å logge aktiviteten til brukere som er definert med utvidete rettigheter i systemet?	
69.	Har systemets database funksjonalitet for spesielt å logge aktiviteten til brukere med utvidete rettigheter i systemet og som aksesserer data direkte eller fra andre klient applikasjoner enn økonomisystemet?	
70.	Kan logg som viser endringer av faste data skrives ut for et bestemt tidsrom?	

Krav-Ref.		Svar (Ja/Nei)
71.	Bli alle logger fortløpende nummerert?	
72.	Beskriv nærmere oppbygging og informasjonsinnhold i de maskinelt genererte logger som systemet håndterer, herunder identifikasjonsnøkkel for hver loggpost.	Beskriv
<b>2.2.21</b>	<b>Dokumentasjon av økonomisystemet</b>	
1.	Er det utarbeidet systemdokumentasjon som på en oversiktlig måte skal vise hvorledes systemet er bygget opp og hvorledes kravene til funksjonalitet i regelverket er ivaretatt?	
2.	Finnes systemdokumentasjon på norsk?	
3.	Beskriv ev. forutsetninger i grunnoppsett/installasjon, operativsystem mv. for at kravene til funksjonalitet i det statlige regelverket kan ivaretas.	Beskriv
4.	Beskriv hvordan oppsettparametre- og regler dokumenteres (jf. 2.2.22) og ev. krav til oppsett for statlige virksomheter.	Beskriv
5.	Beskriv hvilke maskinelle kontroller som ligger i systemet, hvordan disse dokumenteres, herunder ev. krav til oppsett for statlige virksomheter.	Beskriv
6.	Beskriv hvordan tilgangsrettigheter i systemet dokumenteres slik at det fremgår hvilke brukere som har tilgang til hvilke systemer og funksjoner.	Beskriv
7.	Er det funksjonalitet for å skrive ut den virksomhetsstyrte del av oppsettet (skal oppbevares som regnskapsbilag)?	
8.	Finnes det brukerhåndbøker rettet mot statlige brukere som kan bidra til korrekt oppsett og bruk av systemet?	
9.	Legg ved materiale som viser hvordan leverandøren krever systemet satt opp for å tilfredsstill statens krav ved bl.a. eksempel på: -leverandørs systemdokumentasjon ved installasjon, og ved senere feilrettinger og versjonsendringer -virksomhetens supplerende dokumentasjon -dokumentasjon av oppsett av tilgangsrettigheter -dokumentasjon av systemparametre	Beskriv
<b>2.2.22</b>	<b>Krav til drift av systemene</b>	
1.	Beskriv hvordan kravene løses for tilbudt system (applikasjon og database).	Beskriv
2.	Beskriv arkiv- og ryddefunksjon i systemet.	Beskriv
<b>2.4</b>	<b>Betalingsformidling</b>	
1.	Tilfredsstill systemet statens grunnleggende krav til betalingsformidling?	
2.	Oppgi de kontoførere leverandør har gjennomført testing mot, herunder versjon av format mv. Angi om det kan dokumenteres tilfredsstillende testresultater og påpek eventuelle avvik fra kravene.	Beskriv
<b>2.5</b>	<b>Krav til rapportering til sentralt statsregnskap</b>	
1.	Oppgi status for arbeidet med å tilrettelegge for elektronisk innrapportering til nytt sentralt statsregnskap.	Beskriv
2.	Har systemet funksjonalitet for å produsere regnskapsrapport til statsregnskapet etter "gammel" (dagens) ordning?	

<b>Krav-Ref.</b>		<b>Svar (Ja/Nei)</b>
<b>3</b>	<b>Integrasjon i økonomisystemet</b>	
1.	Beskriv hvordan grunnleggende krav til integrasjon mellom regnskapssystemet og hjelpesystemer er løst (jf. krav i 3.1)	Beskriv
2.	Beskriv spesielt hvordan løsningen sikrer ivaretagelse av kravene for de lønnsalternativene som tilbys (jf. krav i 2.3, 3.2 og 3.3)	Beskriv
3.	Beskriv spesielt hvordan løsningen sikrer ivaretagelse av kravene for de andre hjelpesystemer som tilbys (jf. krav i 3.4, 3.5 og 3.6)	Beskriv

**Vedlegg om  
funksjonalitet for  
innrapportering til  
sentralt statsregnskap**

Finansdepartementet, Mai 1997

**Innholdsfortegnelse**

<b>1. DEL A - OVERORDNET FUNKSJONELL BESKRIVELSE</b>	<b>2</b>
1.1. Meldingstyper	2
1.2. Krav til datainnhold i S-rapporten	3
1.3. Krav til datainnhold i Bestillingsmelding for Avstemmingsliste	5
1.4. Krav til datainnhold i teknisk syntakskvittering	5
1.5. Krav til datainnhold i Applikasjonskvittering	7
1.6. Krav til datainnhold i Avstemmingsliste	8
<b>2. DEL B - GRENSESNIITT MELLOM FUNKSJONER</b>	<b>9</b>
2.1. Kontroll og godkjenning før avsendelse av S-rapporter	9
2.2. Utskrifter	9
<b>3. DEL C - KONVERTERING TIL OG FRA EDIFACT FORMAT</b>	<b>11</b>
3.1. Konvertering av S-rapport	11
3.2. Konvertering av Bestillingsmelding	12
3.3. Konvertering av Syntakskvittering	13
3.4. Konvertering av Applikasjonskvittering	13
3.5. Konvertering av Avstemmingsliste	14
<b>4. DEL D - STANDARDISERT UTVEKSLING AV EDIFACT-EDI-MELDINGER VED BRUK AV X.400</b>	<b>15</b>
4.1. Bruk av tjenesteelementene i X.400	15

Vedlegg A Meldingshåndbok for det sentrale statsregnskapet

# **1. Del A - Overordnet funksjonell beskrivelse**

## **1.1 Meldingstyper**

Rapporteringen til og fra sentralt statsregnskap (SSR) i Finansdepartementet skal skje som EDI-meldinger etter ISO 9735 - EDIFACT.

I det følgende er S-rapporten omtalt. K-rapporten som kan benyttes for virksomheter/ regnskapsførende enhet som ikke er tilknyttet konsernkontoordningen er ikke omtalt. For nærmere beskrivelse av K-rapporten vises til vedlegg A.

Følgende EDI-meldinger skal benyttes:

Meldingstype	Funksjon
FINSTA	Overføring av S-rapporter og Avstemmingslister
REQDOC	Bestilling av Avstemmingsliste
APERAK	Applikasjonskvittering
CONTRL	Teknisk syntakskvittering

*Tabell Feil! Ukjent bryterargument..*

Den detaljerte bruken av EDI-meldingene, samt deres utforming og informasjonsinnhold, skal følge beskrivelsen gitt i "Meldingshåndbok for det sentrale statsregnskapet", jfr. vedlegg A.

### **1.1.1 FINSTA**

FINSTA benyttes for to funksjoner

a) for innrapportering fra den regnskapsansvarlige til SSR i form av S-rapporter. EDI-meldingen sendes da fra regnskapsførere i statsforvaltningen til SSR, ev. via statlig regnskapssentral når virksomhet benytter slik.

b) for overføring av Avstemmingslister.

EDI-meldingen sendes da fra SSR til regnskapsførere eller via regnskapssentral når slik benyttes. Avstemmingslisten er beregnet til kontroll- og avstemmingsformål.

### **1.1.2 REQDOC**

REQDOC benyttes for bestilling av Avstemmingslister.

EDI-meldingen sendes fra regnskapsførere til SSR, ev. via statlig regnskapssentral når virksomhet benytter slik, for bestilling av Avstemmingslister. Avstemmingslistene kan omfatte flere perioder, og vil normalt omfatte f.o.m. periode 1 t.o.m sist innrapporterte periode.

### **1.1.3 APERAK**

APERAK benyttes for å gi en kvittering for mottak av EDI-meldinger, og rapportere utfallet av kontroller utført i SSR.

EDI-meldingen sendes fra SSR til regnskapsførere eller via regnskapssentral når slik benyttes som kvittering for mottak av EDI-meldinger og rapportering av utfallet av kontroller utført i Det sentrale statsregnskapet (SSR). For S-rapporter gjelder dette både om mottatt EDI-melding aksepteres eller avvises.

Ved bestilling av Avstemmingsliste vil applikasjonskitteringen kun benyttes dersom EDI-meldingen avvises. Ved avvisning vil applikasjonskitteringen inneholde en begrunnelse.

#### 1.1.4 CONTRL

CONTRL benyttes for å bekrefte mottak av en utveksling og rapportere eventuelle formelle (syntaktiske) feil i de mottatte EDI-meldingene.

EDI-meldingen sendes fra SSR til regnskapsførere eller via regnskapssentral når slik benyttes, for å godta eller avvise en mottatt utveksling.

## 1.2 Krav til datainnhold i S-rapporten

**S-rapporten** består av saldi av periodens bevegelser på konti i hovedbok, og skal benyttes for virksomheter tilknyttet konsernkontoordningen.

S-rapporten skal inneholde følgende logiske informasjon:

Objekt	Dataelement	Kommentar
Rapporthode		Rapporten skal inneholde bare en heading
	Type rapport	Dvs. S-rapport
	Virksomhet/regnskapsførende enhet	Regnskapsførernummer for den virksomheten som rapporten gjelder for (inntil 9-siffer)
	Periode rapporten gjelder for	ÅÅÅÅMM
	Versjon	Tidsstempel (ÅÅÅÅMMDDTTMM) som viser når rapporten ble generert fra hovedbok
	Meldingsreferanse	S-rapportens unike referanse fra avleverende system (35-siffer)
	Regnskapssentral	Regnskapsførernummer for regnskapssentralen når sådan brukes (9-siffer)
Del 1 - Saldoliste		Saldi av periodens bevegelser på de forskjellige regnskapskonti fra hovedbok fordelt på kapittel, post og underpost
	Konto	Angivelse av kapittel, post og underpost. Virksomheten kan velge å rapportere ned på under-underpost
	Beløp	Saldobevegelse på konto i kroner/øre
	Fullmaktstype	Angivelse av fullmaktskode: Z1 = eget kapittel Z2 = belastningsfullmakt Z3 = posteringsfullmakt Z4 = Tildelingsfullmakt
Del 1a - Sum saldoliste		Sum fra saldolisten. Skal være 0 (null).

Objekt	Dataelement	Kommentar	
Del 2 - Kontroll og avstemming		Dersom virksomheten har flere konsernkonti for h.h.v. inntekter og utgifter, er det summen av hovedbokskonti for konsernkonto inntekter og konsernkonto utgifter som skal rapporteres i avstemmingsdelen	
		Bevegelse konsernkonti inntekter i følge kontoutskrift fra Norges bank	
		Bevegelse konsernkonti inntekter i følge hovedbok	
		Differansen mellom <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevegelse konsernkonti inntekter i følge kontoutskrift fra Norges bank, og</li> <li>• Bevegelse konsernkonti inntekter i følge hovedbok</li> </ul>	Beregnet differanse
		Bevegelse konsernkonti utgifter i følge kontoutskrift fra Norges bank	
		Bevegelse konsernkonti utgifter i følge hovedbok	
		Differansen mellom <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevegelse konsernkonti utgifter i følge kontoutskrift fra Norges bank, og</li> <li>• Bevegelse konsernkonti utgifter i følge hovedbok</li> </ul>	Beregnet differanse

Tabell 2.



### 1.3 Krav til datainnhold i Bestillingsmelding for Avstemmingsliste

Virksomheten skal kunne foreta en elektronisk bestilling av akkumulerte tall (sum av alle rapporterte perioder) fra SSR.

Systemløsningen skal ha funksjonalitet for å generere og sende en bestilling av Avstemmingsliste til SSR.

Bestillingen skal inneholde følgende logiske informasjon:

Objekt	Dataelement	Kommentar
Om selve bestillingen	Eventuell regnskapssentral som sender bestillingen	Regnskapsførernummer for den regnskapssentralen som foretar bestillingen (9 siffer)
	Bestillingsnummer	Bestillingens unike referansenummer (35 siffer)
	Dato	Tidspunkt for når bestillingen ble generert (ÅÅÅÅMMDD)
	Kontaktperson	Ev. kontaktperson hos den som gjør bestillingen (35 posisjoner)
	Telefon	Eventuell telefonnummer til kontaktperson hos den som gjør bestillingen
	Faks	Eventuell faksnummer til kontaktperson hos den som gjør bestillingen
	Virksomhet/regnskapsførende enhet	Regnskapsførernummer (9 siffer) for den virksomheten som avstemmingslisten skal gjelde for
Om den, eller de Avstemmingslisten(e) som bestilles		
	Fra periode	ÅÅÅÅMM
	Til periode	ÅÅÅÅMM

Tabell 3.

Når EDI-meldingen sendes inn via regnskapssentral skal hver virksomhet/ regnskapsførende enhet selv kunne utøve nødvendige funksjoner for å generere og oversende slik bestilling fylt inn med regnskapsførernummer og regnskapssentralnummer.

Regnskapssentralen skal alternativt kunne gjøre dette på vegne av virksomheten/regnskapsførende enhet. Regnskapssentral kan også bestille avstemmingslister for alle sine klienter ved ikke å fylle ut feltet for "Virksomhet/regnskapsførende enhet".

Bestillingene skal kunne skrives ut i klartekst hos virksomheten/ regnskapsførende enhet.

### 1.4 Krav til datainnhold i teknisk syntakskvittering

Når SSR mottar en EDI-melding vil den først bli underkastet et sett av tekniske kontroller for å verifisere at avleverende virksomhet er gyldig og at EDI-meldingen er oppsatt i overensstemmelse med spesifikasjonene i "Meldingshåndbok for det

*sentrale statsregnskapet*. Eventuelle avvik vil bli rapportert tilbake til avsender ved hjelp av EDI-meldingen CONTRL.

Det kreves at systemløsningen skal kunne motta og forstå betydningen av CONTRL-meldinger som svar både på innrapporteringer (S-rapporter) og på bestilling av Avstemmingsliste. Som et minimum skal løsningen kunne skrive ut kvitteringen i klartekst.

Syntakskvitteringen vil inneholde følgende logiske informasjon:

Objekt	Dataelement	Kommentar
Om den EDI-utvekslingen	Syntakskvitteringen gjelder for	
	Referanse til den mottatte EDI-utvekslingen	Dvs. den tekniske utvekslingsreferansen (14-siffer)
	Avsender av opprinnelig EDI-utveksling	Organisasjonsnummer og navn for mottakende regnskapsfører eller regnskapsentral (12 siffer hvor de 3 første har verdien 102 og de 9 siste utgjør RF-nummer)
	Mottaker av opprinnelig EDI-utveksling	Organisasjonsnummer for SSR (12 siffer hvor de 3 første har verdien 102 og de 9 siste utgjør RF-nummer til SSR)
	Kvitteringstype for utvekslingen	Følgende kvitteringstyper kan benyttes: 6 - hele utvekslingen avvises 1 - hele utvekslingen aksepteres uten feil 5 - det er funnet feil i noen meldinger, alle meldingene rapporteres eksplisitt
	Eventuell feilkode	Bare dersom utvekslingen avvises p.g.a. feil bruk av syntaksreglene. Dvs. ved kvitteringstype 6.
	Eventuell beskrivende tekst	Dvs. en beskrivelse av hvorfor utvekslingen er avvist
Om den EDI-meldingen	Syntakskvitteringen gjelder for	
	Referanse til den mottatte EDI-meldingen	Dvs. den tekniske utvekslingsreferansen (14 siffer)
	Hvilken meldingstype det kvitteres for	Dvs. om det er en innrapportering eller en bestilling av avstemmingsliste
	Kvitteringstype for EDI-meldingen	Følgende kvitteringstyper kan benyttes: 1 - meldingen aksepteres uten feil 4 - meldingen avvises p.g.a. feil
	Eventuell feilkode	Bare dersom EDI-meldingen avvises p.g.a. feil . Dvs. ved kvitteringstype 4.
	Eventuell beskrivende tekst	Dvs. en beskrivelse av hvorfor utvekslingen er avvist

Tabell 4.

## 1.5 Krav til datainnhold i Applikasjonskvittering

Mottatte EDI-meldinger vil videre bli underkastet en mottakskontroll for å verifisere EDI-meldingens logiske datainnhold. Resultatet av denne kontrollen returneres virksomheten i form av en egen Applikasjonskvittering - APERAK. Følgende kvitteringstyper kan mottas:

Status i Applikasjonskvitteringene fra SSR:

Kvitteringstype	Funksjon
12	Innrapporteringen er mottatt, men ikke behandlet. Dvs. at meldingen er til manuell behandling hos Finansdepartementet
27	Innrapporteringen er ikke akseptert av mottakskontrollen hos Finansdepartementet
29	Innrapporteringen er akseptert av mottakskontrollen hos Finansdepartementet

Tabell 5.

Dersom kvitteringsmeldingen viser at rapporten avvises, vil det i returen fra SSR oppgis grunn til avvisningen. Hvis avvisningen skyldes logiske feil i innrapporterte regnskapstall skal den midlertidige stengingen av perioden oppheves, nødvendige korreksjoner foretas, og ny rapport genereres og sendes til SSR.

Det kreves at systemløsningen skal kunne motta og forstå betydningen av APERAK-meldinger som svar både på innrapporteringer (S-rapporter) og på bestilling av Avstemmingsliste.

Som et minimum skal løsningen kunne skrive ut kvitteringen i klartekst.

Applikasjonskvitteringen vil inneholde følgende logiske informasjon:

Objekt	Dataelement	Kommentar
Om den meldingen Applikasjonskvitteringen gjelder for	Referanse til den mottatte meldingen	Dvs. bestillingsnummer eller meldingsnummer (35 posisjoner)
	Regnskapsperiode	Som vist i den mottatte meldingen -ÅÅÅÅMM dersom S-rapport -ÅÅÅÅMMÅÅÅÅMM dersom kvitteringen gjelder en bestilling
	Kvitteringstype	2 sifret kode i hht tabell 5
	Feilkode	3 sifret kode i hht meldingshåndboken
	Beskrivende tekst	Dvs. en beskrivelse av hvorfor meldingen er avvist

Tabell 6.

## 1.6 Krav til datainnhold i Avstemmingsliste

Etter behandling av den mottatte bestillingen vil SSR returnere en elektronisk Avstemmingsliste.

Systemløsningen skal kunne motta og forstå betydningen av Avstemmingslister mottatt fra SSR. Som et minimum skal løsningen kunne skrive ut Avstemmingslisten i klartekst.

Avstemmingslisten vil inneholde følgende logiske informasjon:

Objekt	Dataelement	Kommentar
Om Avstemmingslistens rapporthode	Virksomhet/regnskapsførende enhet	Organisasjonsnummer for den virksomhet avstemmingslisten gjelder for (9 siffer)
	Fra periode	ÅÅÅÅMM
	Til periode	ÅÅÅÅMM
Om saldoavstemminger	Konto	Kapittel, post, underpost og evt. under-underpost
	Beløp	
Om mellomregninger		Bare aktuelt dersom innrapporteringen ble foretatt med en K-rapport
	Konto	
	Beløp	

Tabell 7.

### 1.6.1 Avstemming og kontroll mot regnskapet lokalt

Når de bestilte avstemmingsdata er mottatt og skrevet ut, skal det fra virksomhetens lokale systemer kunne produseres en saldoliste fra økonomisystemets hovedbok som inneholder akkumulerte regnskapstall for samme rapporteringsperiode.

Hvis det er overensstemmelse mellom hva som er mottatt fra SSR og saldolisten fra virksomhetens lokale hovedbok, skal det foretas en endelig stenging av perioden.

Dersom det er uoverensstemmelse mellom de regnskapstall som er innrapportert til SSR og saldolisten fra egen hovedbok skal feilen korrigeres i eget system slik at det blir i samsvar med SSR. Innsendelse av ny rapport kan kun gjøres før SSR stenger for rapportering i angjeldende periode. Når det ikke er mulig å foreta korrigerings på perioden, må også regnskapsførerenheten i eget økonomisystem foreta korrigerings på neste periode.

Det skal ikke være mulig å foreta posteringer i, eller åpne, en endelig stengt periode. Ved endelig stenging skal det (automatisk) foretas utskrift av "Periodens saldoliste" og andre obligatoriske rapporter.

## **2. DEL B - Grensesnitt mellom FUNKSJONER**

### **2.1 Kontroll og godkjenning før avsendelse av S-rapporter**

Data som overføres til SSR skal kunne underlegges nødvendige kontroller ved avsendelse bl.a. for å hindre at data sendes dobbelt, at data overføres ufullstendig eller med feil. Det kreves i denne sammenheng at avleverende system vet hvilken versjon av rapportene som sist ble sendt, samt hvilke rapporter som ligger klar til oppdatering. Dette for å unngå at samme periode rapporteres flere ganger.

Følgende kontroller skal gjennomføres av regnskapsfører på det logiske data innholdet før avsendelse:

1. Konsistenskontroll av saldolisten
  - maskinell kontroll av at periodens posteringer går i 0 (null)
2. Periodekontroll/versjonskontroll
  - maskinell kontroll av at regnskapsrapporten innenfor innrapporterte periode har høyere versjonsnummer (tidsstempel) enn den forrige
3. Sjekk av at regnskapsfører kan postere på den enkelte konto
  - kontrollere at nødvendige fullmakter (belastningsfullmakt, posteringsfullmakt eller tildelinger) rapporteres der hvor regnskapsfører posterer på fremmede kapitler.

For regnskapsentraler skal det være funksjonalitet for at hver virksomhet kan godkjenne sin rapport.

### **2.2 Utskrifter**

Systemet skal ha funksjonalitet for å skrive ut de EDI-meldinger som sendes til eller mottas fra SSR. For regnskapsentraler skal det være funksjonalitet for at hver virksomhet/regnskapsførende enhet kan skrive ut innholdet i sine EDI-meldinger i klartekst.

#### Utskrift av S-rapport

S-rapporten (jf. 1.2) skal kunne skrives ut og arkiveres som regnskapsbilag.

Utskrift av S-rapporten skal minimum inneholde all den informasjon som overføres til SSR. I tillegg bør utskriften være supplert med:

- nødvendige ledetekster
- navn på regnskapsfører og ev. regnskapsentral
- beskrivende tekst på de konti som inngår i rapporten

#### Utskrift av Bestillinger

Systemløsningen skal ha funksjonalitet for utskrift av bestillinger i klartekst. Utskriften skal minimum inneholde all den informasjon som overføres til SSR (jf. 1.3). I tillegg bør utskriften være supplert med:

- nødvendige ledetekster
- navn på regnskapsfører og ev. regnskapsentral

#### Utskrift av Syntakskvittering

Systemløsningen skal ha funksjonalitet for utskrift av syntakskvitteringer i klartekst. Utskriften skal minimum inneholde all den informasjon som overføres til SSR (jf. 1.4). I tillegg bør utskriften være supplert med:

- nødvendige ledetekster
- navn på regnskapsfører og ev. regnskapssentral
- beskrivende tekst for kvitteringstype og eventuelle feilkoder

#### Utskrift av Applikasjonskvittering

Systemløsningen skal ha funksjonalitet for utskrift av Applikasjonskvitteringer i klartekst. Utskriften skal minimum inneholde all den informasjon som overføres til SSR (jf. 1.5). I tillegg bør utskriften være supplert med:

- nødvendige ledetekster
- beskrivende tekst for kvitteringstype og eventuelle feilkoder

#### Utskrift av Avstemmingsliste

Systemløsningen skal ha funksjonalitet for utskrift av Avstemmingslister i klartekst. Utskriften skal minimum inneholde all den informasjon som overføres til SSR (jf. 1.6). I tillegg bør utskriften være supplert med:

- nødvendige ledetekster
- navn på virksomhet listen gjelder for
- beskrivende tekst for de konti som inngår i listen

### 3. DEL C - Konvertering til og fra EDIFACT format

Opplegg for konvertering av rapportfil til EDI-meldinger er nærmere beskrevet i *Norsk veiledning i bruk av EDIFACT*, del 7 - *Sjekkliste for valg av EDI-programvare, versjon 2.0*.

Ved etablering av EDI-systemet skal det legges spesiell vekt på å sikre systemets funksjoner i tilknytning til logging, journalføring og overvåkning.

Regnskapssentraler må sikre at deres EDI-systemløsning utformes slik at den enkelte virksomhet bare får tilgang til data om sine egne utvekslinger/EDI-meldinger.

#### 3.1 Konvertering av S-rapport

De data som inngår i rapportfilen for S-rapporten skal avbildes i følgende felter i FINSTA-meldingen (avbilding i tjenestesegmentene er ikke vist):

Objekt	Dataelement	Avbildes i
S-rapportens rapporthode	S-rapportens unike referanse	BGM/C002-1004 (1001 = 492)
	Periode rapporten gjelder for	DTM/C507-2379 (2005 = 610)
	Virksomhet/regnskapsførende enhet	SG2/NAD/C082-3039 (3035=MS)
	Regnskapssentral	SG2/NAD/C082-3039 (3035=BU)
	Bestillingsmottaker	SG2/NAD/C082-3039 (3035=DO)
Del 1 - Saldoliste	Fullmaktstype	SG4/FII-3035 for SG4/LIN/C212-7143 = Z20
	Konto	SG4/FII/c078-3194 for SG4/LIN/C212-7143 = Z20
	Beløp	SG5/MOA/C516-5004 (5025 = 172) for SG4/LIN/C212-7143 = Z20
Del 1a - Sum saldoliste		Beregnes som sum over periodens transaksjoner og avbildes i CNT/C270-6066 (6069 = Z40)
Del 2 - Kontroll og avstemming	Bevegelse konsernkonti inntekter i følge kontoutskrift fra Norges bank	SG5/MOA/C516-5004 (5025 = 172) for SG4/LIN/C212-7143 = Z21
	Bevegelse konsernkonti inntekter i følge hovedbok	SG5/MOA/C516-5004 (5025 = 172) for SG4/LIN/C212-7143 = Z22
	Differansen mellom <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevegelse konsernkonti inntekter i følge kontoutskrift fra Norges bank, og</li> <li>• Bevegelse konsernkonti inntekter i følge hovedbok</li> </ul>	CNT/C270-6066 (6069 = Z41)
	Bevegelse konsernkonti utgifter i følge kontoutskrift fra Norges bank	SG5/MOA/C516-5004 (5025 = 172) for SG4/LIN/C212-7143 = Z23
	Bevegelse konsernkonti utgifter i følge hovedbok	SG5/MOA/C516-5004 (5025 = 172) for SG4/LIN/C212-7143 = Z24
	Differansen mellom <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevegelse konsernkonti utgifter i følge kontoutskrift fra Norges bank, og</li> <li>• Bevegelse konsernkonti utgifter i følge hovedbok</li> </ul>	CNT/C270-6066 (6069 = Z42)

Tabell 8

En S-rapport omfatter kun en enkelt virksomhet/regnskapsførende enhet. Virksomheter som selv fører sine regnskaper og gjør innrapporteringen til SSR skal derfor kun overføre en S-rapport (FINSTA-melding) pr utveksling.

Når virksomheten benytter regnskapssentral skal hver virksomhet selv kunne utøve nødvendige funksjoner for å generere og oversende slik EDI-melding fylt inn med regnskapsførernummer og regnskapssentralnummer. Virksomheten kan la regnskapssentralen stå for selve oversendelsen av meldingen. Regnskapssentraler kan da velge om de vil overføre en eller flere S-rapporter (FINSTA-meldinger) pr utveksling.

### 3.2 Konvertering av Bestillingsmelding

De data som inngår i bestillingsfilen for bestilling av avstemmingsliste skal avbildes i følgende felter i REQDOC-meldingen (avbilding i tjenestesegmentene er ikke vist):

Objekt	Dataelement	Avbildes i
Bestilling av regnskapsrapport	Bestillingsnummer	BGM-1004
	Bestillingsdato	DTM/C507-2380 (2005 = 137)
	Virksomhet/regnskapsførende enhet	SG2/NAD/C082-3039 (3035=MS)
	Regnskapssentral	SG2/NAD/C082-3039 (3035=BU)
	Bestillingsmottaker	SG2/NAD/C082-3039 (3035=DO)
	Kontaktperson	SG3/CTA/C056-3412 for NAD med 3035=MS eller BU
	Telefonnummer	SG3/COM/C076-3148 (3155=TE) for NAD med 3035=MS eller BU
	Faksnummer	SG3/COM/C076-3148 (3155=FX) for NAD med 3035=MS eller BU
	Fra/til periode	DTM/C507-2380 (2005 = 322)

Tabell 9.

En bestilling omfatter i utgangspunktet kun en enkelt virksomhet eller regnskapsførende enhet.

Virksomheter som selv fører sine regnskaper og gjør innrapporteringen til SSR skal derfor kun overføre en bestillingsmelding (REQDOC-melding) pr utveksling.

Når virksomheten benytter regnskapssentral skal hver virksomhet selv kunne utøve nødvendige funksjoner for å generere og oversende slik EDI-melding fylt inn med regnskapsførernummer og regnskapssentralnummer. Virksomheten kan la regnskapssentralen stå for selve oversendelsen av meldingen. Regnskapssentraler kan da velge om de vil overføre en eller flere bestillinger (REQDOC-meldinger) pr utveksling.



### 3.3 Konvertering av Syntakskvittering

De data som inngår i kvitteringsfilen for mottak av en Syntakskvittering skal avbildes i følgende felter i CONTRL-meldingen (avbildning i tjenestesegmentene er ikke vist):

Objekt	Dataelement	Avbildes i
Om den EDI-utvekslingen Syntakskvitteringens gjelder for	Referanse til den mottatte EDI-utvekslingen	UCI-0020
	Avsender av opprinnelig EDI-utveksling	UCI/S002-0004
	Mottaker av opprinnelig EDI-utveksling	UCI/S003-0010
	Kvitteringstype for utvekslingen	UCI-0083
	Eventuell feilkode	UCI-0085
	Eventuell beskrivende tekst	UCI-0085
	Om den EDI-meldingen Syntakskvitteringens gjelder for	Referanse til den mottatte EDI-meldingen
Hvilken meldingstype det kvitteres for		SG1/UCM/S0109-0065
Kvitteringstype for EDI-meldingen		SG1/UCX-0083
Eventuell feilkode		SG1/UCX-0085
Eventuell beskrivende tekst		SG1/UCX-0085

Tabell 10.

En syntakskvittering rapporterer om en enkelt utveksling.

Avsender av innrapporteringen til SSR vil derfor motta en syntakskvittering (CONTRL-melding) pr utveksling. Dette vil være den enkelte virksomhet/regnskapsførende enhet ev. regnskapssentral når denne er avsender.

### 3.4 Konvertering av Applikasjonskvittering

De data som inngår i kvitteringsfilen for mottak av en Applikasjonskvittering skal avbildes i følgende felter i APERAK-meldingen (avbildning i tjenestesegmentene er ikke vist):

Objekt	Dataelement	Avbildes i
Om den meldingen Applikasjonskvitteringens gjelder for	Kvitteringstype	BGM-1225 (1153 = ACW)
	Regnskapsperiode	DTM/C507-2379 (2005 = 322)
	Referanse til den mottatte meldingen	RFF/C506-1154
	Applikasjonskvitteringens avsender	SG2/NAD/C082-3039 (3025 = MS)
	Mottakende regnskapssentral	SG2/NAD/C082-3039 (3025 = BU)
	Mottakende regnskapsfører	SG2/NAD/C082-3039 (3025 = DO)
	Feilkode	SG3/ERC/C901-9321
	Beskrivende tekst	SG3/FTX/C108-4440

Tabell 11.

Virksomheter/regnskapsførende enheter som selv fører sine regnskaper og gjør innrapporteringen til SSR vil kun motta en applikasjonskvittering (APERAK-melding) pr utveksling.

Når virksomheten lar en regnskapssentral stå for selve oversendelsen av EDI-meldinger til SSR, kan regnskapssentralen som foretar innrapportering på vegne av flere etater motta flere applikasjonskvitteringer (APERAK-meldinger) i en utveksling.

### 3.5 Konvertering av Avstemmingsliste

De data som inngår i rapportfilen for mottak av en Avstemmingsliste skal avbildes i følgende felter i FINSTA-meldingen (avbilding i tjenestesegmentene er ikke vist):

Objekt	Dataelement	Avbildes i
Om Avstemmingslistens rapporthode	Regnskapsperiode	DTM/C507-2380 (2005 = 322)
	Referanse til mottatt bestillingsnummer	RFF/C506-1154 (1153 = ACW)
	Avstemmingslistens avsender	SG3/NAD/C082-3039 (3025 = MS)
	Mottakende regnskapssentral	SG3/NAD/C082-3039 (3025 = BU)
	Mottakende regnskapsfører	SG3/NAD/C082-3039 (3025 = DO)
Om saldoavstemminger	Konto	SG4/FII/C078-3194 (3035 = Z1) for LIN/C212-7143 = Z01
	Beløp	SG5/MOA/C516-5004 (5025 = 172) for LIN/C212-7143 = Z01
Om mellomregninger	Beløp	SG5/MOA/C516-5004 (5025 = 172) for LIN/C212-7143 = Z02

Tabell 12.

En Avstemmingsrapport omfatter kun en enkelt virksomhet.

Virksomheter/regnskapsførende enheter som selv fører sine regnskaper og gjør innrapporteringen til SSR vil kun motta en Avstemmingsliste (FINSTA-melding) pr utveksling.

Når virksomheten lar en regnskapssentral stå for selve oversendelsen av EDI-meldinger til SSR, kan regnskapssentraler som foretar innrapportering på vegne av flere etater motta en eller flere Avstemmingslister (FINSTA-meldinger) i en utveksling avhengig av hvordan bestillingen er gjort.

#### **4. DEL D - Standardisert utveksling av EDIFACT-EDI-meldinger ved bruk av X.400**

EDI-meldingene skal utveksles elektronisk på linje, slik at de kan mottas i Finansdepartementets egen X.400 postkasse.

X.400-meldingene skal utveksles ved bruk av P2-protokollen ihht 1984-versjonen av X.400.

Hver X.400-melding skal inneholde én, og bare én EDI-utveksling, som overføres som én P2.bodyPart i en P2-melding.

Overskriftsfeltet i de X.400-meldinger som utveksles skal inneholde følgende tekststreng "EDIFACTTCAFIDE" (anførselstegnene skal ikke overføres).

##### **4.1 Bruk av tjenesteelementene i X.400**

Tjenesteelementene i X.400 skal benyttes i henhold til de krav som er definert i Interimsløsning for bruk av MHS (X.400) og Vurdering av FTAM (Nasjonal infrastruktur for EDB dokumentnr. 3.3-10, versjon 1.0, datert 19. desember 1990).