

# RETTLEDNING FOR INNSENDING AV FILER FRA DUETT TIL DRIFTSGRANSKINGENE

En ny og raskere prosedyre for innsending av regnskapsfila er nå tilgjengelig i Duett. I del A nedenfor finner du beskrivelse for hvordan dette gjøres.

Den tidligere metoden med NIBIO-fil er i funksjon fortsatt og den sendes inn som tidligere, men da etter samme prosedyre som før, se del B.

Hovedbok og ligningsskjema skal sendes inn etter samme prosedyre som tidligere, se del C NB! Om regnskapet er sendt inn til skattemyndighetene etter ny prosedyre med Næringsspesifikasjon og ikke Næringsoppgave, vil du ikke få produsert Næringsoppgave og Landbruksskjema i DUETT. Da må de legges ved Næringsspesifikasjon i stedet for Næringsoppgaven og Landbruksskjema.

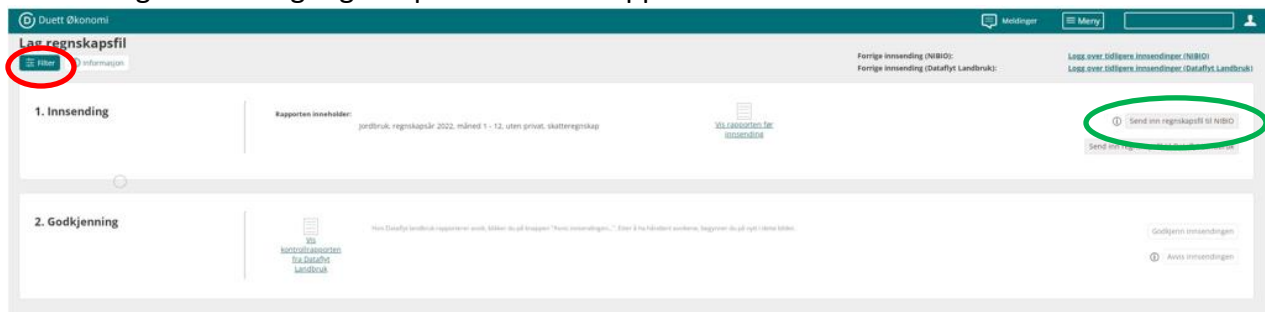
## A. Ny rutine for innsending av regnskapsfil



Det er ikke behov for pålogging/innlogging for denne metoden

I menyen på venstre side i Duett Økonomi Win  
Velg: Datautveksling – Dataflyt Landbruk – Send regnskapsfil, *markert med gult*

## Innsendingsbildet «Lag regnskapsfil» kommer opp:



Velg knappen «Filter» (rød markering) og sett utvalg for tidsperiode (periode og år) og type regnskap, husk å få med mengder og produktkoder.

Når filter er valgt kan man enkelt klikke på knappen «Send regnskapsfil til NIBIO» (grønn markering).

NB! Dersom filen ikke blir sendt/mottatt av NIBIO så får brukeren en feilmelding og kan gjøre endring før de sender på nytt.

## B. NILF-fil (Rapport-fil)

Den tidligere metoden med NIBIO-fil (txt-fil) er i funksjon fortsatt og den sendes inn som tidligere, men da etter samme prosedyre som før, se bildene nedenfor.

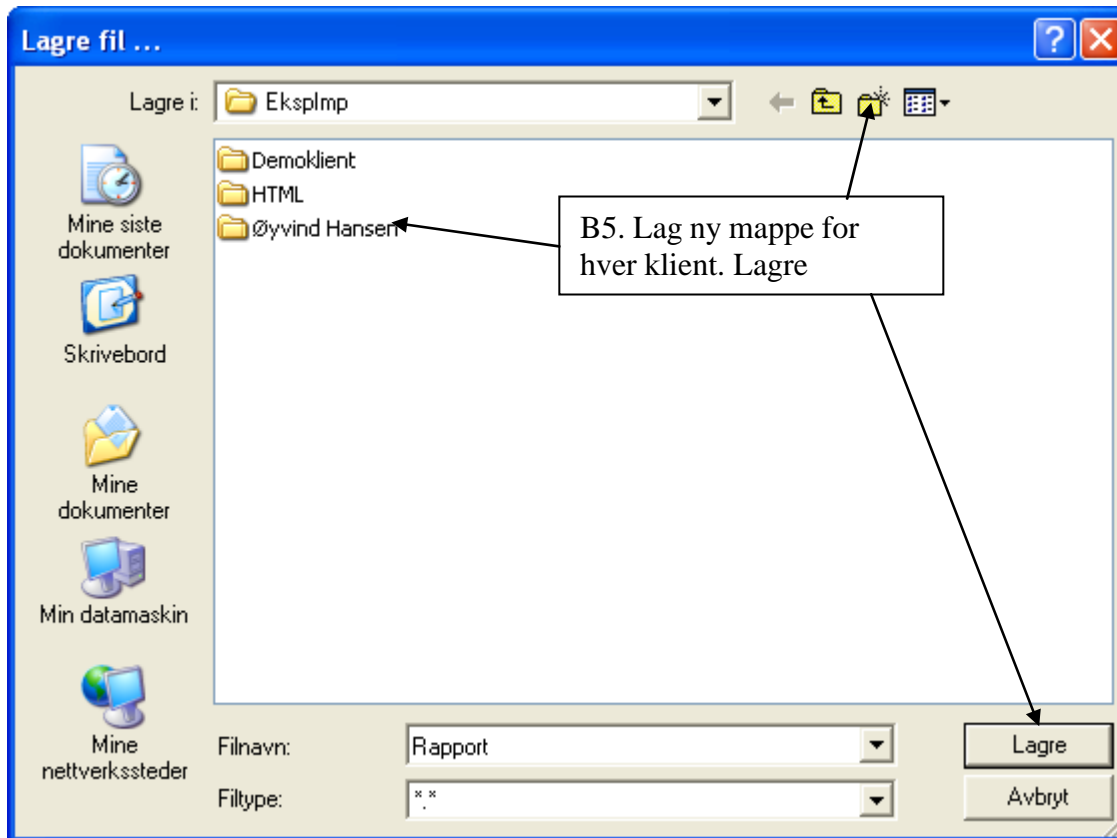
The screenshot shows the DUETT - [Rapportsentral] application window. The interface is divided into several panes:

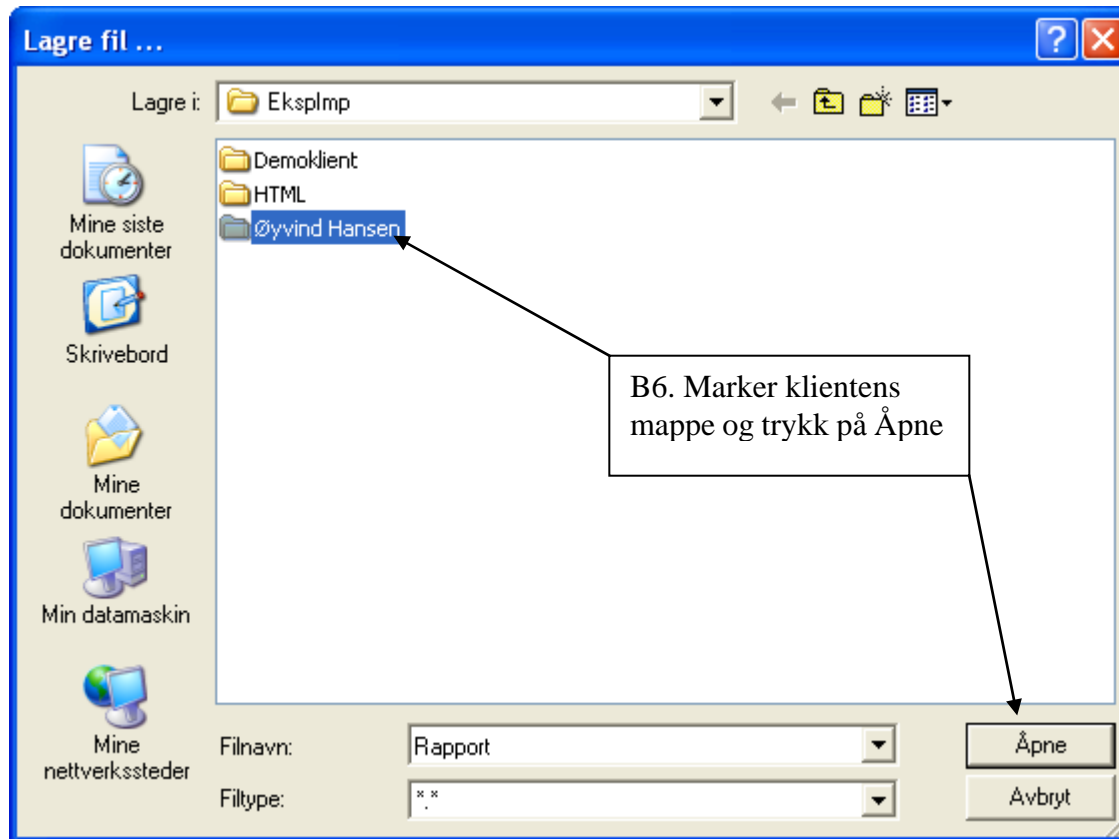
- Left Pane (Tree View):** Shows a navigation tree under "Øyvind Hansen". The "Rapportsentral" folder is expanded, and "Rapportsentral" is selected.
- Middle Pane (Tilgjengelige rapporter):** Lists various report types. "Regnskap - eksport" and "Eksport NILF" are checked. "Eksport NILF" is highlighted in yellow.
- Right Pane (Utvalg for valgte rapporter):** Shows a table for selecting reports. The "FRA" column is set to "2007" and the "TIL" column is set to "2007".
- Bottom Right Pane (Oppsett for valgte rapporter):** Shows settings for the selected reports. "Utskrift" is set to "Eksport", "Filformat" is set to "Tekst", and "Filnavn" is set to "C:\Duetwin\Eksplmp\Rap...".

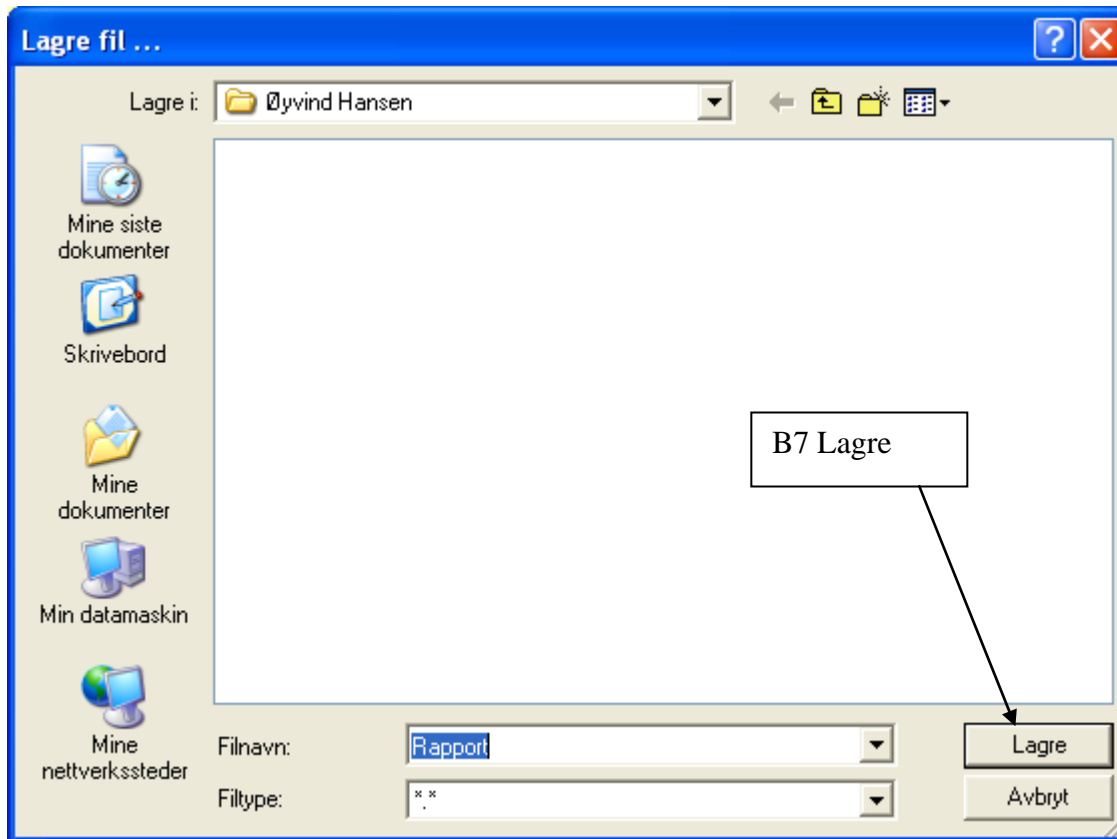
Four callout boxes provide instructions:

- B1. Åpne Rapportsentral for aktuell klient**: Points to the "Rapportsentral" folder in the left pane.
- B2. Merk Regnskap-eksport og Eksport NILF**: Points to the "Eksport NILF" checkbox in the middle pane.
- B3. Velg Utskrift til Eksport og Filformat Tekst**: Points to the "Utskrift" and "Filformat" dropdown menus in the bottom right pane.
- B4. Trykk på filnavn**: Points to the "Filnavn" text field in the bottom right pane.

At the bottom of the window, there is a status bar with the text: "Velg rapport med Ordskiller. Piltaster for å navigere, <+> / <> åpner/lukker grener i treet." and a system tray with "SYS" and "ØYH".







DUETT - [Rapportsentral]

Klient Rediger Vis Data Rapportsentral Utskrift Vindu Hjelp

Øyvind Hansen

- Apne vinduer
  - 1 - Duett startside
  - 2 - Rapportsentral
- Bilagsregistrering
- Ordreregistrering
- Timeregistrering
- Rapportsentral
- Årsoppgjør (sk-att)
- Årsoppgjør (dritt)
- Sikkerhetskopi
- Regnskap
- Reskonto
- Fakturering
- Time
- Registre
- Rapporter
  - Rapportsentral**
    - Rapportveiviser
    - Regnskapsstatistikk
    - Eksterne rapportverktøy
    - Import rapporter
  - Datautveksling
  - Altinn
  - System
  - Snarveier til internett

**Tilgjengelige rapporter**

- Regnskap - periodiske
- Regnskap - virksomhet
- Regnskap - avdeling
- Regnskap - prosjekt
- Regnskap - bærere
- Regnskap - budsjett
- Regnskap - privat
- Regnskap - lønn
- Kontroll av regnskap
- Regnskap - driftsregnskap
- Regnskap - eksport
- Eksport NILF
- Elektroniske omsetningsoppgaver
- Ligningsskjema
- Årsoppgjør - øvrige
- Reskonto
- Ordre/Faktura
- Varestatistikk
- Tilbud
- Bestilling/Innkjøp
- Innmelding/Avregning
- Utlån
- Timestatistikk
- Timebudsjett
- Utlisting
- Tidligere rapporter

**Utvalg for valgte rapporter**

Hvilken klient data skal hentes fra

Bare aktiv klient  Flere klienter

Felles utvalg for alle valgte rapporter:

UTVALG	FRA	TIL
Regnskapsår	2008	2008
Bilagsnummer		

**Valgte rapporter**

Eksport NILF

**Oppsett for valgte rapporter**

Utskrift til: Eksport

Filformat: Acrobat PDF

Filnavn: C:\Duetwin\Eksplmp\Øyv ...

Samle kopier ved utskrift

Pause etter 1. eksemplar

Sortering: <Hent fra rapport>

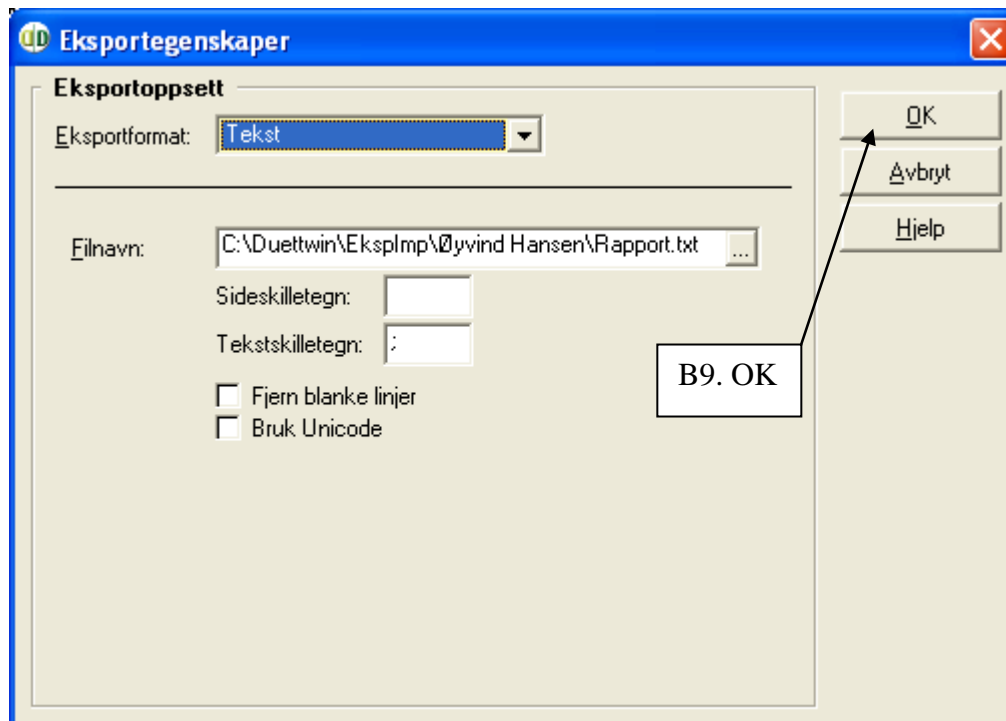
Topp/bunn tekst: <Hent fra rapport>

Grp. nivå:

Skjul detaljer

**B8 Lag fila ved å trykke på Send utskrift til fil**

Velg rapport med Ordskiller. Piltaster for å navigere, <> / <> åpner/lukker greni i treet. SYS ØYH





## C Hovedbok og ligningsskjema

The screenshot shows the 'Rapportsentral' window with the following components:

- Left Panel (Øyvind Hansen):** A tree view showing the application structure, including 'Rapportsentral' and 'Rapportveiser'.
- Center Panel (Tilgjengelige rapporter):** A list of report categories with checkboxes. 'Regnskap - periodiske' is expanded, and 'Hovedbok med mengde' is checked. Other categories include 'Regnskap - virksomhet', 'Regnskap - avdeling', 'Regnskap - prosjekt', etc.
- Right Panel (Utvalg for valgte rapporter):** A configuration area for the selected report. It includes a table for 'Felles utvalg for alle valgte rapporter' and a 'Spesialutvalg for valgt rapport' table. The 'Hovedbok med mengde' report is selected.
- Far Right Panel (Oppsett for valgte rapporter):** A settings area for the report output. It includes fields for 'Utskrift til:' (set to 'Eksport'), 'Filformat:' (set to 'Acrobat PDF'), and 'Filnavn:'. A checkbox 'Samle kopier ved utskrift' is checked.

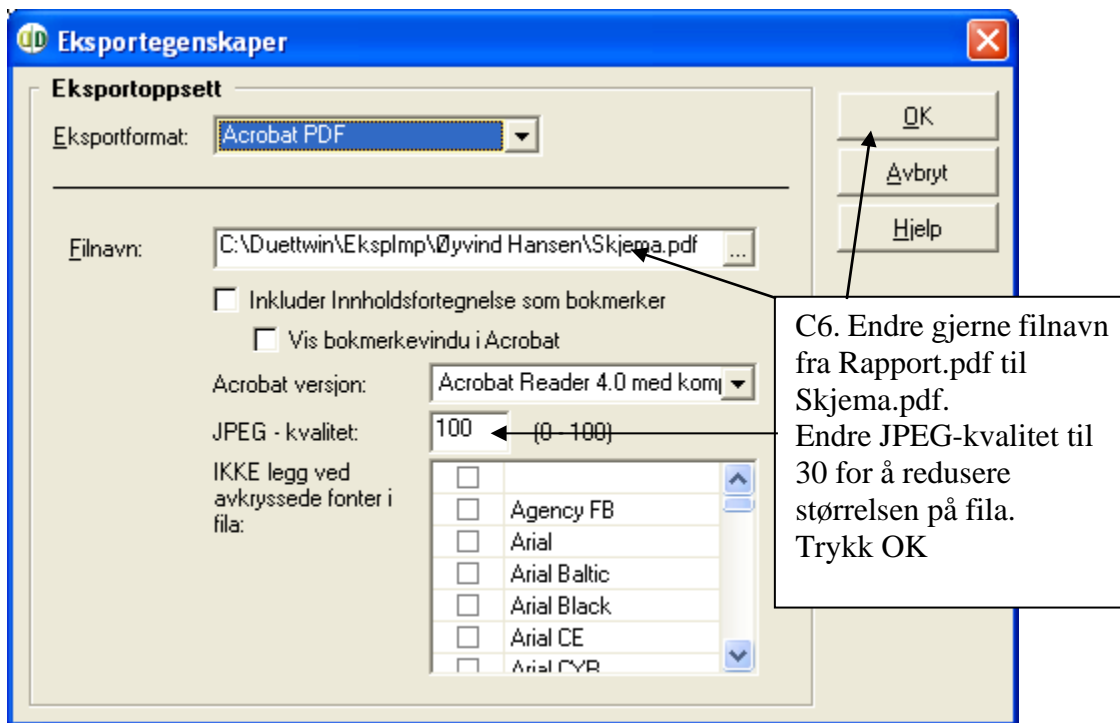
Three callout boxes with arrows point to specific settings:

- C1. Merk Hovedbok med mengde:** Points to the checked checkbox for 'Hovedbok med mengde' in the 'Tilgjengelige rapporter' list.
- C2. Velg Acrobat PDF:** Points to the 'Filformat:' dropdown menu set to 'Acrobat PDF'.
- C3. Merk for Samle kopier ved utskrift:** Points to the checked checkbox 'Samle kopier ved utskrift'.

At the bottom of the window, there is a status bar with the text: 'Velg rapport med Ordskiller. Piltaster for å navigere, <> / <> åpner/lukker grener i treet. SYS ØYH'



NB! Om regnskapet er sendt inn til skattemyndighetene etter ny prosedyre med Næringsspesifikasjon og ikke Næringsoppgave, vil du ikke få produsert Næringsoppgave og Landbruksskjema i DUETT. Da må de legge ved Næringsspesifikasjonen i stedet for Næringsoppgaven og Landbruksskjema, se bildet på foregående side.



# Opplasting av filer til NIBIO

Gå til:

<https://driftsgranskingane.nibio.no/upload>

Logg inn med:

## Kontornummer

- Rekneskapskontor har fått tildelt nummer
- De som fører selv skriv inn fylkesnummer + 00
  - o Østfold blir da 0100 (se tabell med fylkesnr under)
    - Gamle fylkesnr skal benyttes inntil videre

## Postnummer

- Rekneskapskontor brukar kontorets postnr
- De som fører sjølv brukar dykkar postnr

## Bruksnummer

- For de som fører sjølv. Dette feltet dukker opp om en har skrive fylkesnr 00 i feltet for kontornr over. Skriv inn bruker-nr du har fått tildelt fra NIBIO

Etter innlogging får de oversikt over kven de har ansvar for (gjeld rekneskapskontora), og status for filopplasting. Rekneskapsfila er fyrste filkategori. Denne skal lastast opp for alle bruk, og skal vera i formatet txt. Elles lastar de opp enkeltfiler i dei andre filkategoriane (xml eller pdf), eventuelt kun ei samlefil, som ligg i den siste rada med filkategoriar.

- Hent filene
- Skriv inn epostadressa di, så vi kan ta kontakt om det skulle vera noko
- Skriv inn kommentar, om du har nokon
- Klikk på «Last opp filer»

Etter at opplastinga er fullført, får du igjen opp statussida, der det forhåpentleg står Fil mottatt for det bruket, og dei filkategoriane du har lasta opp filer for

## Kontornummer for de som fører sjølv

De som fører sjølv, skriv inn fylkesnummer + 00 for dykkar fylke i påloggingsfelt Kontornr:

<b>fylkenr</b>	<b>fylkenamn</b>
01	ØSTFOLD
02	AKERSHUS
03	OSLO
04	HEDMARK
05	OPPLAND
06	BUSKERUD
07	VESTFOLD
08	TELEMARK
09	AUST-AGDER
10	VEST-AGDER
11	ROGALAND
12	HORDALAND
14	SOGN OG FJORDANE
15	MØRE OG ROMSDAL
16	SØR-TRØNDELAG
17	NORD-TRØNDELAG
18	NORDLAND
19	TROMS
20	FINNMAR