# Rettledning for innsending av filer til driftsgranskingene fra regnskapsprogrammet Duett Økonomi.

Vi ber om å få:

- **Regnskapsfil** som **XML-fil** direkte fra Duett (Rutine for innsending vises i **del A** under)
- Hovedbok med mengde, pdf (Lastes opp via sikker oppkobling på NIBIO, se del B og C)
- Finansielle konti med renter, pdf (Lastes opp via sikker oppkobling på NIBIO, se del B og C)

For å sende inn hovedbok med mengde og finansielle konti m/renter må filene først lagres (se del B). Deretter skal filene lastes opp via den sikre oppkoblingen på NIBIO. Dette krever innlogging (se del C). Innloggingsinformasjon finner dere i e-posten.

## Del A: Rutine for innsending av regnskapsfil



Innsendingsbildet «Lag regnskapsfil» kommer opp:

ag regnskapsfil		Forrige innsending (NIBIO): Forrige innsending (Dataflyt Landbruk):			Logg over tidligere innsendinger (NIBIO) Logg over tidligere innsendinger (Dataflyt Landbruk)		
Sett filter Tidsperiode Type regnskap	× ~ ~	1. Innsending	Rapporten inneholder: Siv Karin Paulsen Rye. regnskapsår 2023, måned 1 - 12, med privat, fullstendig driftsregnskap		Vis rapporten før Innsending Ø Send inn regnskapsfil til NiBio Send inn regnskapsfil til Dataflyt Landbruk		
		2. Godkjenning	Hvi Vis kontrollrapporten fra Dataflyt Landbruk	s Dataflyt landbruk ppen "Avvis innsen ikene, begynner du	rapporterer avvik, klikker du dingen", Etter å ha håndten på nytt i dette bildet.	ρå τ Godkjenn innsendingen	
						Avvis innsendingen	

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).

## Del B: Hovedbok med mengde og finansielle konti /m renter og utbytte

Klient <u>R</u> ediger <u>V</u> is <u>D</u> ata	Rapportsentral <u>U</u> tskrift Vi <u>n</u> du <u>Hj</u> elp				X			
- 🐂 🗶 🖻 🖀 🤉 谢	🧶 🎮 🔍 🗅 🖬 🗙 🗠 🛤 🔾 🔸	₩ 👙 🖂 🖪 🖓 🖉 🖉 🖄 👌 🖗 😕						
Siv Karin Paulsen Rye 🛛 🗶	Tilgjengelige rapporter	Utvalg for valgte rapporter			- · · ·			
Åpne vinduer	Respet on a periodistra	Hvilken klient data skal hentes fra	<b>Bapportsentra</b>					
- 1 - Duett Økonomi startside	Regriskap - periodiske							
- 2 - Send regnskapsfil	Balance ankel	Bare <u>aktiv klient</u> <u>Elere klienter</u>			Valote rapporter			
3 - Rapportsentral	Balance	Felles utvalg for alle valgte rapporter:						
Bilagsregistrering	Bilagsigumal for periodisering		RA	TII	Hovedbok med menode			
Ordreregistrering	Rilagsjournal	Begnskansår 2023	2023	112	The second secon			
Rapportsentral	Dagbok	Bilansnummer	6060					
Årsoppgjør	- V Hovedbok med menade	- Charles - Char						
Årsoppgjør (drift)	Hovedbok							
Borettslagsregister	- Prøveavslutningsrapport							
Sikkerhetskopi	Resultat - fleksibel		and the set of the set					
Handlingssenter		C1. Merk Ho	Veabok mea					
Veiviser Duett	🗆 Resultatregnskap	monada						
	Besultatsammendrag	mengae						
Reskontro	Saldobalanse							
	Sporingslogg							
	- Egendefinerte]							
Innkjøp     Innkjøp	표 🗌 Regnskap - virksomhet							
	⊞ Regnskap - avdeling							
	🕀 🗌 Regnskap - prosjekt							
Rapporter	🗄 🗌 Regnskap - bærere	Spesialutvalg for valgt rapport: Hovedbok med mengde						
Rapportsentral	⊞ _ Regnskap - privat	UTVALG	RA	TIL				
- Hegnskapsstatistikk	⊞_ Regnskap - lønn	Kontonummer		-				
Resultatutviking 5-ar		Bilagsdato			*			
Hegnskap	⊞ Regnskap - driftsregnskap	Periode	UZ. Veig Acrobat PDF					
H Prosjekt	Hegnskap - eksport	Virksomhet						
• Kunde	Aksjonærregisteroppgave	Produkt			*			
Leverance	E Skattedokumenter	Person			Onesett for value rangeter			
T Verkie		Avdeling			Oppsett for valgte tupporter			
E Data tyckeling	E Arsoppgjør - øvrige	Prosjekt			Utskrift til: Eksport			
Altinn	E Reskontro	Driftsgrein			Filformat Acrobat PDF			
E Sustem	E Ordro / Eakhura	Ansattnummer						
Sparveier til internett		Bilagsart			Filnavn: //Client/C\$/Users/skrye/D			
		Avgiltskode			Samle konier ved utskrift 🔽			
1 1	R Restilling/lookign		C2 Mark for Samla kon	ionvod				
1 1	E Inpmelding/Avregning		Co. Merk for Samle Kop	oler ved	Pause etter 1, eksemplar			
1 1			utekrift		Sortering: <hent fra="" rapport=""> 💌</hent>			
1 1	⊞ Utlån				Topp/ / Heat fra (append)			
1 1	Timestatistikk				bunn tekst:			
1 1	⊕ Timebudsjett				Grp. nivå:			
1					Skiul detalier			
1 1	1				•			
Ved utskrift av flere rapporter: Kryss av for fortlapende utskrift. 600479 600479								

Klient <u>R</u> ediger <u>V</u> is <u>D</u> ata	Rapportsentral <u>U</u> tskrift Vi <u>n</u> du <u>Hj</u> elp		X					
- 🗽 × 🖻 🛍 ? 🔮	<u>8</u> ₩ 🔍 D 🖬 🗙 🗠 H 🔸 > H I 🖨 🛛	2 🖪 🕎 🖉 😂 A 🗟 🖉 😕						
Siv Karin Paulsen Rye 🛛 🗶	Lilgjengelige rapporter	Utvalg or valgte rapporter						
Åpne vinduer	Beanstan - driftereanstan	Pagente to difference to an and the data skal herites fra						
<ul> <li>— 1 - Duett Økonomi startside</li> </ul>	Regnskap - unitsiegnskap		rispportoonale					
<ul> <li>— 2 - Send regnskapsfil</li> </ul>		Bare <u>aktry lient</u> Elere kaenter	Valgte rapporter					
		Felles utvalg for any valgte rapporter:						
Bilagsregistrering		UTVALG FRA TIL	r i i i					
Ordreregistrering	- Avstemming av egenkapital 2022							
Rapportsentral	- Betalinger til selvstendig næringsdrivende 2022							
Årsoppgjør	Betalinger til selvstendig næringsdrivende 2023							
Årsoppgjør (drift)	Bruk av bil 2022	C5. Når alle rapporter er valgt						
Borettslagsregister	Deltakers formue og inntekt (for deltakere) 2022	la rea fila madi. Cand utakrift til						
Sikkerhetskopi	Deltakers formue og inntekt (for selskaper) 2022							
Handlingssenter	- Drosje- og godstransportnæring 2022	fil						
Veiviser Duett	Elektronisk utsettelsessøknad 2022							
Hegnskap     B     B     B     B     B     C     S     C     S     C     S     C     S	- Elektronisk utsettelsessøknad 2023							
Heskontro	Endringsmelding skatt							
<ul> <li>Fakturening</li> <li>Utlån (intermuttak)</li> </ul>	Formue av næringseiendom 2022							
	Forskjeller mellom regnskapsmessige og skatter							
<ul> <li>Avregning</li> </ul>	Fradrag I skatt for forskning og utvikling 2022     Gavinst, tansekiarea for 2022							
E Begistre	Histopheregning rentainstekt 2022	J						
	Hielpeberegning renteinntekt 2022	Spanial duals for valid rangest						
Bapportsentral	- Konsembidrag 2022	Zizenaukragiter ragkitepon.	r					
<ul> <li>Regnskapsstatistikk</li> </ul>	- Korrigering av kommunefordelingen av eiendom	OTALU TIL TIL						
<ul> <li>Resultatutvikling 5-år</li> </ul>	Kostprisoppgave 2022	C1 Under «Åreeppeigr						
─ ● Regnskap	Kraftverkseier - oppsummering for alle kraftverk	C4. Under «Arsoppgjøl-	T T					
- Prosjekt		gyrige» buk av for Einansielle	_					
- Kunde	Landbruk 2022	winger hak av for i mansielle	1					
- + Leverandør	- Lønns- og pensjonskostnader 2022	konti /m renter og utbytte	Oracett for unlate consenter					
Andre rapporter	- Næringsinntekt skattlagt i utlandet 2022		Uppsett for valgte rapporter					
E Data backsling	Næringsoppgave 2 for 2022		Utskrift til: Eksport					
E Altino	Neeringsoppgave 5 for 2022     Outrastings as associated 2022		Filformat: Acrobat PDF					
E Sustem	Dvernaturigs- og serveringssted 2022							
Sparveier til internett	Pass og stell av barn 2022		Filnavn: \\Ulient\U\$\Users\skrye\D					
	Bapportering av finansielle produkter for selskar		Samle kopier ved utskrift 🔽					
	- Selskapsmelding 2022		Rune etter 1. eksempler					
	- Skatteavregning for aksieselskap my. 2022		Pause etter 1. exsemplar					
1	- Skatteavregning for samvirkeforetak mv. 2022		Sortering: <hent fra="" rapport=""></hent>					
1	Skattemelding for aksjeselskap mv 2022		Topp/ (Hent fra rapport)					
1	- Skogtaksering 2022		bunn tekst					
	Særskilte driftsmidler i kraftverk 2022		Grp. nivá:					
	Vedlegg		Skjul detaljer 🗖 💌					
	•		<u> </u>					
Velg rapport med Ordskiller. Piltaster	r for å navigere, <+> / <→ åpner/lukker grener i treet.	16143spr 600479	13					

D Eksporteger	nskaper		
Eksportoppse	Acrobat PDF	▼ \Øyvind Hansen\Skjeœa.pdf	<u>QK</u>
	<ul> <li>Inkluder Innholdsfo</li> <li>Vis bokmerkev</li> <li>Acrobat versjon:</li> <li>JPEG - kvalitet:</li> <li>IKKE legg ved avkryssede fonter i fila:</li> </ul>	vindu i Acrobat Acrobat Reader 4.0 med kom - 100 - (0 - 100) Agency FB	C6. Endre gjerne filnavn fra Rapport.pdf til Skjema.pdf. Endre JPEG-kvalitet til 30 for å redusere størrelsen på fila. Trykk OK
		Arial Baltic     Arial Black     Arial CE     Arial CYB	

### Del C: Opplasting av filer til NIBIO

Gå til: https://driftsgranskingane.nibio.no/upload

Logg inn med:

#### Kontornummer

- Unikt nummer tildelt av NIBIO (4 siffer) (se brevet fra NIBIO)

#### Postnummer

- Regnskapskontor bruker kontorets postnummer (se brevet fra NIBIO)
- Deltaker som fører regnskapet selv, bruker postnummeret til bruket (se brevet fra NIBIO)

Bruk (Kun for dem som fører selv)

- Skriv inn bruksnummeret du har fått tildelt fra NIBIO (se brevet fra NIBIO)

Etter innlogging vises oversikt over hvem regnskapskontoret har ansvaret for, og status for filopplasting. Gå inn på hver enkelt bruker for opplasting av filer.

Filkategori	Status	Godtatt filtype				1.Hent filene ve	då			
Rekneskapsfil	lkkje mottatt	txt	Hent Rekneskapsfil-fil :			trukko «Vola fil»		Velg fil Inge	n fil valgt	
Skattemelding brukar	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Skattemelding brukar-fil :			trykke «veig m»	,	Velg fil Inge	n fil valgt	
Skattemelding ektefelle/sambuar	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Skattemelding ektefelle/sambuar-fil :					Velg fil Inge	n fil valgt	
Skattemelding brukar og ektefelle/sambuar	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Skattemelding brukar og ektefelle/sambuar-fil :					Velg fil Ingen fil valgt		
Næringsspesifikasjon	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Næringsspesifikasjon-fil :					Velg fil Ingen fil valgt		
Hovudbok/Kontospesifikasjon	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Hovudbok/Kontospesifikasjon-fil:					Velg fil Ingen fil valgt		
Gjeld og kravspesifikasjon	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Gjeld og kravspesifikasjon-fil :					Velg fil Ingen fil valgt		
Samlefil/andre filer	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Samlefil/andre filer-fil Dersom du legg inn samlefil eller andre filer som ikkje er spesifisert, skriv i kommentarfeltet kva fila inneheld:			uriv i	Velg fil Ingen fil valgt			
Andre filer	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Andre filer-fil :		2	Clurin inn anasta	ما أنه	fil valgt		
Andre filer	lkkje mottatt	xml/pdf	Hent Andre filer-fil:				aresse	en ain,	fil valgt	
Din epost:		Sa	á vi kan ta kontak	et						
Kommentar:		sk	skulle være noe							
Last opp filer	• 3. Skri om du er»	iv iı ı ha	nn kommentar, ar noen							

Filene lastes opp enkeltvis (i pdf), én fil per linje, eventuelt kun en samlefil:

Etter at opplastingen er fullført, får du igjen opp statussiden, der det forhåpentligvis står «Fil mottatt» for det bruket, og de filkategoriene du har lastet opp filer for.

Takk for hjelpen.