

Almennt um bókhald ríkisins

Bókhald ríkisins er fært í Oracle, (Oracle E-Business Suite). Fjárhags- og mannauðskerfi ríkisins, nefnt Orri, er samhæfð heildarlausn í viðskiptahugbúnaði. Kerfið keyrir á Oracle gagnagrunni og samanstendur af um það bil 60 kerfishlutum.

Helstu kerfishlutar Orra eru:

- Fjárhagur (GL)
- Viðskiptaskuldir (AP)
- Viðskiptakröfur (AR)
- Vörustýring (PO)
- Mannauður (HR)
- Eignir (FA)

Notendur tengjast kerfinu með vefskoðara yfir netið. Kerfið er aðlagð íslenskum aðstæðum t.d. með tengingu við þjóðskrá, reglum um meðferð virðisaukaskatts ofl.

Advania hf sér um þróun og rekstur kerfisins.

Bókhald ríkisins í Orra er byggt upp þannig að bókhald allra A-hluta stofnana ríkisins, ríkistekjur og efnahagur ríkissjóðs er fært í einni bók, sem nefnd er ríkisbók. Nokkrar ríkisstofnanir nota önnur bókhaldskerfi en Orra. Þeim stofnunum er gert skylt að skila mánaðarlega sundurliðuðum bókhaldsupplýsingum til Fjársýslu ríkisins sem færðar eru inn í ríkisbókina. Vegagerðin og Landspítalinn fengu sérstakt leyfi vegna stærðar og umfangs þeirra stofnana til að færa sitt bókhald í aðgreindum bókum í Orra. Mánaðarlega eru bókhaldsupplýsingar fluttar úr þeirra bókum yfir í ríkisbókina.

Grunnlyklar í ríkisbókinni eru stofnananúmer og fjárlagaviðföng eins og þau birtast í fjárlögum hvers árs og tegundalykill ríkisins.

Mánaðarlegt uppgjör

Mánaðarlega gefur Fjársýsla ríkisins út yfirlit yfir stöðu ríkissjóðs sem byggt er á bókunum á grunnlykla í ríkisbókinni. Yfirlitið sýnir stöðutölur niður á yfirlíði og samanburði við áætlanir, fjárlög og fyrra ár.

Mánaðaruppgjorið samanstendur af 8 yfirlitum:

1. Fjármál ríkissjóðs
2. Rekstraryfirlit ríkissjóðs
3. Sjóðstreymi ríkissjóðs
4. Efnahagur ríkissjóðs
5. Sundurliðun tekna ríkissjóðs
6. Gjöld ríkissjóðs eftir málaflokkum
7. Gjöld ríkissjóðs eftir hagrænni skiptingu
8. Veitt löng lán, áhættufjármunir og tekin löng lán

Árshlutauppgjör

Á þriggja mánaða fresti er unnið árshlutauppgjör og eru helstu lykiltölur stofnana og annarra fjárlagaliða sóttar í ríkisbókina eru birtar í sérstöku yfirliti sem Fjársýslan gefur út.

Árshlutauppgjörin samanstanda af 5 yfirlitum:

1. Gjöld ríkissjóðs eftir hagrænni skiptingu
2. Frávik gjalda frá fjárheimildum (Sundurliðað eftir fjárlagaliðum)
3. Fjárheimildir í A-hluta (Sundurliðað eftir fjárlagaliðum)
4. Rekstrarreikningur (Sundurliðað eftir fjárlagaliðum)
5. Efnahagsreikningur (Sundurliðað eftir fjárlagaliðum)

Ríkisreikningur

Árlega gefur Fjársýsla ríkisins út ríkisreikning vegna liðins árs. Til að hægt sé að vinna hann þurfa allar upplýsingar að vera endanlegar í ríkisbókinni. Að stærstum hluta er ríkisreikningurinn keyrður beint út úr ríkisbókinni. Ríkisreikningur er gefinn út í tveimur heftum, Heildaryfirlit og Ársreikninga ríkisaðila. Ríkisreikningur er aðgengilegur á heimasíðu Fjársýslunnar, fjs.is

Bókhaldslykill

Uppbygging bókhaldslykilsins í fjárhagnum er eins hjá öllum stofnunum í Orra. Bókunarstrengurinn samanstendur af 9 svæðum og að auki eru 3 viðbótarsvæði fyrir lýsingu, tilvísun og VSK-kóða.

Samræmdir lykjar eru forsenda þess að unnt sé að vinna hratt og örugglega öll þau uppgjör sem unnin eru úr ríkisbókinni, s.s. mánaðar- og árshlutauppgjör ásamt ríkisreikningi.

Svæði bókunarstrengs eru:

- Viðfangsefni – 6-14 tölustafir skv. stofnskrá viðkomandi stofnunar
- Stofnun – 5 tölustafir skv. stofnskrá Orra
- Tegund – 4-9 tölustafir skv. stofnskrá Orra
- Bókunartákn – 1-2 tölustafir skv. stofnskrá Orra
- Kennitala – 10 tölustafir skv. þjóðskrá og stofnskrá Orra
- Vídd 1 – 1-10 stafir skv. stofnskrá viðkomandi stofnunar
- Vídd 2 – 1-10 stafir skv. stofnskrá viðkomandi stofnunar
- Vídd 3 – 1-12 tölustafir, svæði ekki í notkun
- Innbyrðisviðskipti – 5 tölustafir skv. stofnskrá Orra

Valsvæði í bókunarstreng eru:

- Lýsing – opið
- Tilvísun – 10 stafir
- VSK-kóði – 2 tölustafir

Viðfangsefni

Viðfangsefnum er ætlað að halda utan um rekstur/umsvif einstakra sviða, deilda eða verkefna innan viðkomandi stofnunar. Viðfangsefnanúmerum er hægt að skipta niður í fjóra hluta, efnahagsviðfang, fjárlagaviðfang, yfirviðfang og bókunarviðfang. Fyrstu 5 tölustafir í öllum viðfangsefnum eru þeir sömu og í stofnananúmeri viðkomandi stofnunar. Eingöngu skal nota tölustafi í viðfangsefnum.

Þegar viðfangsefni er stofnað þarf að gæta þess að fjárlagaviðfang sé til staðar. Viðfangsefni eru almennt stofnuð af Fjársýslunni. Við stofnun viðfangsefna þarf að huga að ýmsum tengingum svo sem VSK-tengingum ofl.

Efnahagsviðfang er yfirleitt þannig uppsett hjá stofnunum að 0 er bætt aftan við stofnananúmerið. Þegar bókað er á efnahagsviðfang er bókað á 6 tölustafi, stofnananúmer og 0. Til eru undantekningar frá þessari reglu. Þegar bókað er á efnahagsviðfang er eingöngu leyfilegt að bóka á efnahagstegundir, þ.e. tegundir sem byrja á 1, 2 og 3.

Fjárlagaviðfang eru 3 tölustafir sem bætast aftan við stofnananúmer viðkomandi stofnunar og er fjárlagaviðfangið skv. fjárlögum hvers árs. Fjárlagaviðfang er jafnframt yfirviðfang. Ekki er leyfilegt að bóka beint á fjárlagaviðföng. Fjárlagaviðfangsefni eru tengd sérstaklega við svokallaðan COFOG kóða sem notaður er til að draga saman útgjöld ríkissjóðs eftir málaflokkum. Stofnun fjárlagaviðfanga er gerð af Fjársýslunni.

Yfirviðfang er sérmerkt viðfangsefni hjá stofnunum þar sem hægt er að draga saman kostnað eftir bókunarviðföngum sem eru undir hverju yfirviðfangi. Ekki er hægt að bóka á yfirviðföng. Mikilvægt er þegar yfirviðföng eru stofnuð að þau falli að skipulagi viðkomandi stofnunar.

Bókunarviðföng eru að lágmarki 10 tölustafir og að hámarki 14 tölustafir, stofnananúmer ásamt fjárlagaviðfangi + 2-6 tölustafir. Áður en viðfangsefni er stofnað er ágætt að athuga hvort heppilegra sé að halda utan um verkefni með því að nota víddir.

Dæmi um uppsetningu viðfangsefna

12-506	Stofnun	S
12-506-0	Stofnun efnahagur	B
12-506-101	Stofnun fjárlagaviðfang	Y
12-506-1011	Stofnun yfirviðfang Deild 1	Y
12-506-10110	Stofnun bókunarviðfang Deild 1 Skrifstofa A	B
12-506-10112	Stofnun bókunarviðfang Deild 1 Skrifstofa B	B
12-506-1012	Stofnun yfirviðfang Deild 2	Y
12-506-10121	Stofnun bókunarviðfang Deild 2 Skrifstofa E	B
12-506-10122	Stofnun bókunarviðfang Deild 2 Skrifstofa F	B

S=stofnun Y=yfirviðfang B=bókunarviðfang

Stofnun

Stofnananúmer er 5 stafir og er skv. fjárlögum hverju sinni. Fyrstu 2 stafir fjárlaganúmers vísa til ráðuneytis sem stofnunin fellur undir, næstu 3 er númer stofnunar innan ráðuneytisins. Ekki þarf að skrá í þetta svæði þegar bókað er beint í fjárhag, GL. Við bókun þá afritast fyrstu 5 stafir viðfangsefnisins í þetta svæði. Við bókanir með ADI eða með annarri skráningu utan kerfis þarf að gæta þess að skráð sé í þetta svæði áður en færslur eru fluttar inn í fjárhag.

Tegund

Tegundir í fjárhagskerfi Orra eru skv. tegundalykli ríkisins og eru allar tegundir tölustafir. Tegundalykillinn er samræmdur fyrir allar stofnanir ríkisins. Tegundalyklinum er ætlað að greina eðli gjalda og tekna, sundurliða eigna- og skuldaliði eftir ákvæðum um reikningskilavenjur í lögum og jafnframt samkvæmt sérþörfum ríkisaðila. Tegunda-sundurliðun hefur ákveðið gildi við mat á þróun tekna og gjalda milli ára t.d. við samanburð á áætlunum fyrir einstök verkefni/deildir, stofnanir svo og ríkissjóð í heild.

Bókhaldssvið Fjársýslu ríkisins, hefur eitt heimild til að stofna nýjar tegundir eða gera breytingar á tegundalyklinum.

Uppbygging tegundalykilsins er þannig:

Aðalflokkur, fyrsti tölustafur tegundar, texta- og samdráttarlyklar

- 1 Eignir
- 2 Skuldir
- 3 Eigið fé
- 4 Tekjur
- 5 Gjöld
- 6 Framlag ríkissjóðs
- 9 Ráðstöfun eigin fjár

Yfirflokkar tveir fyrstu tölustafir tegundar, texta- og samdráttarlyklar

- 11 Sjóðir og bankareikningar
- 12 Skammtímakröfur
- 13 Viðskiptareikningur við ríkissjóð
- 14 Vöru- og efnisbirgðir
- 16 Langtímakröfur
- 17 Hlutfé og stofnfjárframlög

- 22 Skammtímaskuldir
- 26 Langtímaskuldir
- 27 Ýmsar langtímaskuldbindingar

- 31 Endurmatsreikningar eigna
- 32 Endurmatsreikningar skulda
- 39 Höfuðstóll

- 40 Millireikningar skatttekna (Aðeins fyrir ríkissjóð)
- 41 Skatttekjur (Aðeins fyrir ríkissjóð)
- 43 Fjárframlög (Aðeins fyrir ríkissjóð)
- 44 Aðrar rekstrartekjur ríkissjóðs

- 45 Seld þjónusta
- 46 Vörusala
- 47 Framlög og ýmsar tekjur
- 48 Sala eigna (Aðeins fyrir ríkissjóð)
- 49 Hagnaður af peningalegum eignum (Aðeins fyrir ríkissjóð)

- 51 Launagjöld og starfsmannakostnaður
- 52 Vörukaup, almenn
- 53 Vörukaup, sérgreind
- 54 Keypt þjónusta I
- 55 Keypt þjónusta II
- 56 Vörur til birgða og endursölu
- 57 Fjármagnskostnaður, bætur, tryggingar og opinber gjöld
- 58 Eignakaup
- 59 Tilfærslur

- 67 Framlag ríkissjóðs (Aðeins bókað af FJS)

- 99 Ráðstöfun eigin fjár (Mótbókun rekstrarreiknings, aðeins bókað af FJS)

Flokkar, þrjú fyrstu tölustafir tegunda, texta- og samdráttarlyklar

Undir hverjum yfirflokkum eru fjölmargir þriggja tölustafa flokkar með nánari sundurliðun á yfirflokkum. Ekki er hægt að framkvæma bókanir á þriggja tölustafa tegundir.

Bókunartegundir, texta- og bókunarlyklar

Almennt er bókað á 4ja tölustafa tegundir á tegundum sem falla undir efnahag, tegundir sem byrja á 1, 2 og 3. Undantekningar eru þó t.d. vegna viðskiptareikninga fyrir skatta, styrkveitinga, viðskiptareikning við ríkissjóð og nokkra sérgreinda viðskipta-reikninga.

Tekjur stofnana eru almennt bókaðar á 5 tölustafa tegundir þó eru undantekningar hjá þeim stofnunum sem eru með markaðar tekjur og/eða tekjur sem falla undir aðrar rekstrartekjur ríkissjóðs.

Gjöld stofnana eru færð á 5 tölustafa tegundir fyrir utan launagjöld en þau eru bókuð á 4 tölustafa tegundir. Tegundir gjalda utan launategunda enda yfirleitt á 0 í fimmta sæti tegundar með nokkrum undantekningum. Tegundir í flokki 542 og yfirflokkum 57 og 59 enda á tölustaf 2 í fimmta sæti tegundar.

Nokkrar tegundir eru með aðra endingu en 0 og 2 í fimmta sæti.

Tegundir fyrir ferðauppgjörskerfið

- 54219 Óuppgerð fargjöld erlendis
- 54239 Óuppgerðir dagpeningar erlendis
- 54299 Óuppgerður annar ferðakostnaður

Tegundir fyrir tölvukostnað, egr. af fjármálaráðuneyti

- 54538 Tölvuvinnsla
- 55168 Hýsing
- 55548 Uppsetning á net- og hugbúnaði

Tegundir fyrir sérfræðiþjónustu sem heimila endurgreiðslu á virðisaukaskatti sbr reglugerð nr. 248/1990.

- 54400 Viðskipta- og hagfræðingar, lögg. endurskoðendur og rekstrarráðgjafar
- 54410 Lögfræðingar
- 54420 Verkfræðingar, tæknifræðingar og arkitektar
- 54440 Sálfræðingar, félagsfræðingar
- 54450 Náttúru-, eðlis- og efnafræðingar
- 54460 Þýðendur, túlkar
- 54480 Dýralæknar
- 54490 Önnur sérfræðiþjónusta (háskólamenntaðir ekki taldir annars staðar)
- 54500 Rekstrarsamningar, sérfræðiþjónusta vegna tölvuvinnslu
- 54510 Bókhald
- 54520 Hugbúnaðargerð
- 54540 Rannsóknarstofur
- 54580 Þjörgunarstörf, öryggisgæsla og neyðarsímsvörun
- 54710 Auglýsingaþjónusta
- 55320 Snjómokstur
- 55610 Ræsting
- 55620 Sorphreinsun

Reikningar sem eru án virðisaukaskatts og falla undir tegundir sem heimila endurgreiðslu á VSK eru bókaðir á viðeigandi tegundir en með 1 í fimmta sæti tegundar í stað 0 og reiknast þá ekki VSK af reikningsfjárhæðinni.

Tegundalykil ríkisins er hægt að nálgast á heimasíðu Fjársýslunnar fjs.is

1. Tegundalykill með skýringum
2. Tegundalykill tekna og gjalda, Excelform í stafrófsröð
3. Tegundir sérfræðipjónustu sem veita endurgreiðslu á VSK
4. Tegundir inn- og útskatts fyrir VSK-viðfangsefni
5. Heimfærsla launalykla yfir á tegundir

Bókunartákn

Svæði fyrir bókunartákn er fyrirfram skilgreint. Bókunartákn í færslu er notað við skatt- og framtalsskyldar greiðslur, bókun lánaþærslna og vegna sérstakra VSK-vinnslna. Þegar bókunartákn er notað fyrir framtal verður kennitala þess aðila sem talið er fram á að fylgja í bókunarfærslunni. Bókunartákn er tengt tegundum. Þar sem heimilt er að nota bókunartákn 0 eða 9 þarf ekki kennitölu í bókunarfærslu.

Bókunartákn fyrir launa- og verktakagreiðslur

- 0 Almenn, ekkert framtal
- 1 Framtalsskyldar greiðslur til einstaklinga aðrar en staðgreiðsluskyld laun og verktakagreiðslur.
- 2 Framtalsskyldar verktakagreiðslur
- 3 Lífeyrissjóðsiðgjald launþega
- 4 Lífeyrisiðgjald í séreignasjóð
- 6 Laun og aðrar staðgreiðsluskyldar greiðslur utan staðgreiðslu
- 7 Staðgreiðsla dregin af launum
- 8 Staðaruppbót
- 9 Ekki framtalsskyld

Bókunartákn fyrir lán

- 16 Staða frá fyrra ári (Einungis FJS má bóka á þetta bókunartákn)
- 17 Ný lán
- 18 Afborgun
- 19 Endurmat (Aðeins hjá ríkissjóði)

Bókunartákn fyrir sérstakar færslur

- 91 GL – Vélrænar færslur 24,0% VSK
- 92 GL – Vélrænar færslur 11% VSK
- 95 GL – Handskráðar færslur 24,0 % VSK
- 96 GL – Handskráðar færslur 11% VSK
- 98 GL – Vélrænar færslur vegna VSK á tölvupjónustu

Í tegundalykli tekna og gjalda sem er á Excelformi og hægt er að nálgast á heimasíðu Fjársýslunnar kemur fram hvaða bókunartákn eru leyfileg með einstökum tegundum.

Við bókun og ákvörðun framtalsskyldu ber að hafa eftirfarandi í huga:

- Ekki skal telja fram á einstaka starfsmenn sem starfa fyrir verktaka, heldur ber að telja heildarfjárhæðina fram á verktakann með BT2 enda þótt að í reikningum hans séu taldir upp einstaklingar á hans vegum.
- Telja skal fram allar verktakagreiðslur með BT2 sem falla undir tegundir 554x, 555x og 556x. Hins vegar skal ekki telja fram á verktaka útlagðan kostnað samkvæmt reikningum, hafi hann skilað inn frumreikningum fyrir þeim kostnaði.
- Húsaleiga er talin fram með BT1
- Vaxtagjöld eru ekki talin fram.
- Eignakaup og vörukaup vegna rekstrar skal nær undantekningarlaust ekki telja fram.
- Kaup á pappír frá prentsmiðju eru ekki talin fram, en hafi prentsmiðjan unnið úr honum t.d. eyðublöð eru kaupin talin fram með BT2 þar sem verið er að kaupa efni ásamt vinnu.
- Auglýsingar eru ekki taldar fram ef greitt er beint til þess aðila sem birtir þær, en sjái hinsvegar auglýsingastofa um gerð og birtingu á auglýsingu skal telja hvoru tveggja fram á auglýsingastofuna með BT2.
- Flugfargjald er aðeins talið fram á starfsmann með BT1 þegar fargjald er greitt fyrir starfsmann og hann skilar ekki inn reikningi og flugfarseðli. Það sama á við um dvalarkostnað.
- Dagpeningar eru undantekningarlaust taldir fram á starfsmann sem fer í ferðalag vegna starfs síns hjá stofnun.
- Styrkir eru framtalsskyldir með BT1.

Kennitala

Stofna verður allar kennitölur í birgja- og viðskiptamannaskrá Orra, ekki er hægt að skrá kennitölu í bókunarfærslu nema hún sé til í þeirri skrá. Birgja- og viðskiptamannaskrá kerfisins er tengd þjóðskrá þáðan sem upplýsingar um aðsetur birgja eru sóttar. Birgja- og viðskiptamannaskráin er opin öllum stofnunum og þarf aðeins að stofna kennitölu einu sinni svo hún verði virk fyrir allar stofnanir sem nota kerfið.

Góð regla er að skrá alltaf kennitölur með öllum gjalda- og tekjufærslum þar sem það er hægt. Skilyrt er að skrá kennitölu með færslum þar sem bókunartákn eru notuð vegna framtalsskyldra greiðslna.

Hægt er að stofna sérstakar gervikennitölur í viðskiptamannaskrá Orra. Gervikennitölur eru aðallega fyrir erlenda birgja sem ekki eru með kennitölu í þjóðskrá en eru einnig notaðar til aðgreiningar á viðskiptareikningum í bókhaldi stofnana. Gervikennitölur erlendra birgja eiga að byrja á 98 en aðrar gervikennitölur eiga að byrja á 99. Næstu 5 tölustafir eiga svo að vera stofnananúmer þeirrar stofnunar sem notar viðkomandi gervikennitölu í bókhaldi sínu. Síðustu 3 tölustafir eru til frjálsrar notkunar.

Dæmi um gervikennitölu hjá Fjársýslunni 09-103

Erlendur birgi: 98-09103-001

Innlendur birgi: 99-09103-001

Vídd 1

Notkun á vídd 1 er aðallega ætlað að sundurliða enn frekar einstakar tegundir hjá stofnunum sem þess óska. Dæmi ef þörf er á að sundurliða bókakaup eftir bókaflokkum eða hvort um sé að ræða erlendar bækur eða innlendar.

Færslur vegna bankareikninga stofnana verður að færa með vídd 1. Reglan er sú að vídd 1 fyrir bankareikninga byrjar á b (lítið b) og síðan númer bankareiknings. Dæmi um bankareikning nr. 758 hjá stofnun þar sem færslur yrðu þá bókaðar með vídd 1 sem b758.

Vídd 1 gengur þvert á viðfangsefni í bókhaldi stofnana, þ.e. víddin er ekki tengd sérstöku viðfangsefni né tegund hjá stofnuninni.

Stofna verður allar víddir hjá hverri stofnun fyrir sig. Víddir skulu vera að lágmarki 4 tölustafir en vídd 1 fyrir bankareikninga skulu þó allar byrja á litlu b. Mikilvægt er að huga vel að uppsetningu áður en víddir eru stofnaðar. Hægt er að nota bókstafi í víddum en ekki er mælt með því. Ekki er leyfilegt að nota séríslenska stafi í víddarnúmerum né sérstök tákn svo sem punkt, kommu, semikommu, strik o.s.frv.

Fjársýsla ríkisins sér um að stofna vídd 1 fyrir stofnanir.

Vídd 2

Notkun á vídd 2 er aðallega ætlað að halda utan um verkefni sem ganga þvert á viðfangsefni viðkomandi stofnunar. Vídd 2 er ekki tengd sérstöku viðfangsefni né tegund hjá stofnuninni. Til dæmis tilfallandi verkefni sem margar deildir eða viðfangsefni stofnunar koma að. Hægt er að halda utan um kostnað verkefnisins samhliða því að kostnaður er færður á viðkomandi deildir eða viðfangsefni.

Stofna verður allar víddir hjá hverri stofnun fyrir sig. Víddir skulu vera að lágmarki 4 tölustafir. Mikilvægt er að huga vel að uppsetningu áður en víddir eru stofnaðar. Hægt er að nota bókstafi í

víddum en ekki er mælt með því. Ekki er leyfilegt að nota séríslenska stafi í víddarnúmerum né sérstök tákn svo sem punkt, kommu, semikommu, strik o.s.frv.

Fjársýsla ríkisins sér um að stofna vídd 2 fyrir stofnanir.

Vídd 3

Svæði í bókunarstreng sem ekki er í notkun. Vídd 3 er 12 tölustafa svæði.

Innbyrðisviðskipti

Mælt er með að stofnanir nýti sér svæðið innbyrðisviðskipti til að aðgreina sölu á milli deilda. Ef um innbyrðisviðskipti innan stofnunar er að ræða og stofnunin vill nýta þennan möguleika skal skrá stofnananúmerið í svæðið. Aðeins skal nota þetta svæði með tegundum tekna og gjalda, ekki með efnahagstegundum.

Færslur vegna innbyrðisviðskipta verða að stemma debet og kredit í bókhaldi stofnunar, ef ekki hefur það áhrif á mánaðarlegt uppgjör og mismunur kemur fram í ársreikningi. Ekki er hægt að ljúka uppgjöri ef mismunur er til staðar.

Lýsing

Textasvæði í fjárhagsfærslu sem er til frjálstrar notkunar. Ekki er mælt með að hafa of langan texta í þessu svæði. Góð regla er að skrá nafn birgja eða viðskiptamanns í lýsingasvæðið þegar bókað er í GL, því þá birtist nafnið í hreyfingalistum.

Við skráningu í AP þarf ekki að skrá nafn birgja í lýsingasvæði, nafn birgja flyst yfir í GL og kemur fram í öðru svæði. Lýsingasvæði í færslum sem skráðar eru í AP er gott að nota til að lýsa betur því sem verið er að greiða, hvaða vörur standa á bak við reikninginn eða fyrir hvern og af hverju.

Við leiðréttingar og millifærslur í GL er góð regla að skrá skýrar lýsingar í færslunni t.d. við leiðréttingar á tegund er gott að setja í lýsingu réttu tegundina, dæmi „Fært á tegund 5xxxx“,

Tilvísun

Sérstakt aukasvæði, tilvísun, sem er til frjálstrar notkunar. Tilvísunarsvæðið er ekki tengt stofnskrá og því hægt að skrá í það svæði svo til hvað sem er. Ekki er leyfilegt að nota séríslenska stafi í tilvísun né sérstök tákn svo sem punkt, kommu, semikommu, strik o.s.frv. Upplýsingar sem skráðar eru í tilvísunarsvæði er hægt að ná fram í hreyfingalistum.

VSK-kóði

Til að virkja VSK úteikning verður að skrá VSK kóða í fjárhagsfærslum, 11 fyrir 24,0% VSK og 44 fyrir 11,0% VSK. Aðeins er heimilt að nota VSK kóða þegar reikningar eru með VSK. Hjá stofnunum sem ekki eru með skattskylda starfsemi er nægilegt að nota aðeins VSK kóða með tegundum sérfræðipjónustu sbr. reglugerð nr. 248/1990 og með tegundum vegna tölvuþjónustu skv. verklagsreglum fjármálaráðuneytisins, sbr bréf ráðuneytisins dags. 4. mars 2008.